

PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

6 DE OCTUBRE DE 2022.



I. Bienvenida.



II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.



III. Lectura y aprobación del orden del día.



Orden del Día.

6 DE OCTUBRE DE 2022.

- I. Bienvenida.**
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal.**
- III. Lectura y aprobación del orden del día.**
- IV. Solicitud de nuevos acuerdos:**
 - IV.I.** Propuesta y en su caso, aprobación del Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León e inicio de gestiones y seguimiento ante las instancias correspondientes.
 - IV.II** Propuesta y en su caso, aprobación del Reglamento de Disciplina y Buen Comportamiento de Las y Los Estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.
 - IV.III** Propuesta y en su caso, aprobación del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Adscritas al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.
- V. Clausura.**



IV. Solicitud de nuevos acuerdos:

IV.I. Propuesta y en su caso, aprobación del Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León e inicio de gestiones y seguimiento ante las instancias correspondientes.



DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 81, 85 fracción X, 87 párrafo segundo, y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 8, 9, 39, 40, 41, 44, y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; en relación con lo establecido en el artículo 6, fracción XVI de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL; tengo a bien expedir el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, lo anterior al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el artículo 3º, fracción X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la federación, entidades federativas y municipios impartirán y garantizarán la educación media superior, cuya obligatoriedad corresponde al Estado.

El artículo 2º de la Ley General de Educación determina que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación, y para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional.

El artículo 5º de la Ley de Educación del Estado, establece que es obligación del Estado de Nuevo León, prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje para que toda la población pueda cursar la educación media superior.

SEGUNDO. Que el H. Congreso del Estado de Nuevo León, emitió la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, en el Decreto número 287, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado en fecha 11 de mayo de 1994, misma que tiene por objeto la creación del organismo antes señalado.

Que en fecha 19 de mayo de 2003 se reformó la Ley, a que se refiere el punto anterior mediante Decreto Administrativo No. 64, expedido por el Ejecutivo del Estado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO. Que dicho ordenamiento da origen al Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, con el objeto de crear, operar, impulsar y consolidar los programas de educación media superior tecnológica y bachillerato general a través de sus planteles en los que se ofrezca la enseñanza, la investigación y la difusión de una cultura científica y tecnológica, haciendo uso de diferentes modalidades y métodos a fin de lograr en los educandos una formación del bachillerato bivalente, tecnológico y general, en torno a un enfoque de calidad total, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del propio Estado, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Nuevo León y las demás leyes, disposiciones y convenios que sobre la materia existan.

CUARTO. Que como parte de las acciones de mejora continua de la Administración Estatal, a fin de contar con políticas públicas orientadas al servicio, basadas en estructuras y procesos que funcionen de manera eficiente, es necesario establecer reglas claras de actuación y una adecuada distribución de competencias al interior del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, a fin de lograr que los servicios de educación que presta, sean bajo las premisas de calidad, equidad, inclusión y eficiencia.

QUINTO. Que en virtud de la facultad que corresponde a la Junta Directiva en los términos del artículo 6, fracción XVI, de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, relativa a la aprobación del Reglamento Interior del organismo antes mencionado, tengo a bien comunicar que en Sesión Ordinaria de fecha seis de octubre de 2022, la Junta Directiva del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CECyTENL.

CAPÍTULO I GENERALIDADES.

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, y tienen por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL.

Artículo 2.- El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables dentro del ámbito de su competencia.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, tiene como objeto principal crear, operar, impulsar y consolidar los programas de Educación Media Superior Tecnológica y Bachillerato General a través de sus planteles en los que se ofrezca la enseñanza, la investigación y la difusión de una cultura científica y tecnológica, haciendo uso de diferentes modalidades y métodos a fin de lograr en las y los educandos una formación del bachillerato bivalente tecnológico y general en torno a un enfoque de calidad total.

Así mismo, impulsará los objetivos conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los cuales el Estado mexicano sea parte, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley de Educación del Estado de Nuevo León, el presente Reglamento, y las demás leyes, disposiciones y convenios aplicables que sobre la materia existan.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- CECyTENL: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;

II.- Direcciones de Área: Dirección Académica, Dirección de Administración, Dirección de Planeación y Evaluación y Dirección de Vinculación;

III.- Dirección General: la persona titular de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;

IV.- Direcciones: las y los titulares de los planteles del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, que ofrecen bachillerato tecnológico y general;

V.- Junta Directiva: la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;

VI.- Ley: Ley que crea al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;

VII.- Planteles: unidades destinadas a brindar educación media superior tecnológica y general del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL; y

VIII.- Reglamento: el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL.

Artículo 4.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y aplicará a todas las personas funcionarias públicas del CECyTENL, quienes conducirán sus actividades de conformidad con las disposiciones de este Reglamento y las demás que establezca la Junta Directiva o la Dirección General en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL CECyTENL.

Artículo 5.- La administración del CECyTENL estará a cargo de la Dirección General que será nombrada y removida libremente por el Gobernador del Estado, conforme a lo que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- El CECyTENL, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Junta Directiva;
- II. Dirección General;
- III. Direcciones de Área; y
- IV. Direcciones de bachillerato tecnológico y general.

Artículo 7.- La Dirección General para el cumplimiento y desarrollo de las actividades que tiene encomendadas, deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección de Administración;
- III. Dirección de Planeación y Evaluación; y
- IV. Dirección de Vinculación.

Artículo 8.- Las Direcciones de Área señaladas en el artículo anterior, tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señale el presente Reglamento; contarán con una directora o director y serán designados y removidos libremente por la Dirección General.

De igual manera, contarán con el personal técnico y administrativo necesario a su cargo, que en función de las necesidades del servicio se establezca en el presupuesto de egresos que se autorice anualmente para el CECyTENL.

Artículo 9.- La Dirección General resolverá las dudas o cuestiones que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas que conformen la estructura administrativa del CECyTENL, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les correspondan en términos de lo previsto en el presente Reglamento, los manuales de organización de procedimientos y demás normatividad aplicable; así como las que les asigne o encomiende la Dirección General o el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso los trabajos del personal subordinado o que forme parte del área responsable.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 11.- La Junta Directiva es el máximo órgano de gobierno del CECyTENL y sus decisiones deberán cumplirse y ejecutarse a través de la Dirección General.

Artículo 12.- La Junta Directiva se integrará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley.

La o el titular de la Dirección General, fungirá como Secretaria o Secretario Ejecutivo de la misma, con voz, pero sin voto.

Artículo 13.- Las y los integrantes propietarios de la Junta Directiva, así como la o el Secretario Ejecutivo podrán designar mediante oficio de representación a sus respectivos suplentes y entregar a la Presidenta o el Presidente de la Junta Directiva, quienes en sus ausencias asumirán las funciones que les correspondan.

Artículo 14.- La Junta Directiva tendrá, además de las atribuciones y facultades establecidas en el artículo 6 de la Ley, las siguientes:

- I. Analizar, y en su caso, aprobar los proyectos académicos relacionados con las modificaciones a los planteles y programas de estudio, mismos que deberán ser sometidos a la autorización expresa de la Secretaría de Educación Pública;

- II. Analizar, discutir y aprobar en su caso, el informe trimestral y anual de actividades de la Dirección General; y
- III. Analizar y en su caso autorizar los acuerdos presentados por la Dirección General.

Artículo 15.- La Junta Directiva celebrará de manera presencial o virtual cada trimestre sesiones ordinarias; de igual manera, podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando resulten necesarias.

Las convocatorias a las sesiones serán emitidas por la Presidencia de la Junta Directiva, con auxilio de la Secretaría Ejecutiva.

La programación de las sesiones y el calendario anual, serán aprobados en la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente.

La Junta Directiva, podrá acordar la invitación a sus sesiones, por conducto de la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, a las personas servidoras públicas, representación sindical o a cualquier persona que así considere, para que expongan un asunto que beneficie o sea de interés general para el CECyTENL.

Artículo 16.- La convocatoria de sesiones ordinarias deberá ser enviada con una antelación no menor a cinco días hábiles a las y los integrantes de la Junta Directiva, acompañada del orden del día y de la información y documentos correspondientes, que les permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar para el adecuado ejercicio de su representación.

Tratándose de reuniones extraordinarias el plazo será de un día hábil, atendiendo a la urgencia que represente la atención de los asuntos respectivos.

La convocatoria podrá entregarse de manera personal, enviarse por mensajería o por correo electrónico, solicitándose en este último caso la confirmación de recepción del mensaje correspondiente, así mismo, podrá realizarse a través de otros medios electrónicos de carácter interno.

En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

La instalación legal de las sesiones de la Junta Directiva requerirá de la asistencia por lo menos, de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 17.- El proyecto de orden del día de las sesiones ordinarias incorporará, al menos, los puntos siguientes:

- I. Aprobación del orden del día;
- II. Aprobación del acta o minuta de la sesión anterior;
- III. Relación y seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión anterior;
- IV. Relación de los proyectos de acuerdo o de resolución, programas, informes o dictámenes correspondientes que serán objeto de discusión y, en su caso, de votación; y
- V. Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias solamente se podrán tratar los asuntos para los que fue convocada.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante de la Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, hasta con cuarenta y ocho horas de anticipación a la señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión.

La Presidencia deberá incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y remitirá en forma inmediata a los integrantes, un nuevo orden del día que contenga los asuntos incluidos, junto con los documentos correspondientes.

En las sesiones ordinarias, las y los integrantes que conforman la Junta Directiva podrán solicitar la inclusión en asuntos generales de puntos informativos que no requieran examen previo de documentos ni votación.

Artículo 18.- El desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva se realizará de la siguiente manera:

1. Se reunirán los integrantes de la Junta Directiva, y en su caso, los participantes e invitados de esta, en el lugar, día y hora fijados para la sesión.
2. Se deberá declarar instalada la sesión, previa verificación de la asistencia a la misma y validación de la existencia de quórum que realice la Secretaría Ejecutiva.

Si después de treinta minutos de la hora fijada no se reúne dicho quórum, la Presidencia convocará por escrito a una nueva sesión, la cual se verificará conforme a lo señalado en el artículo 16 del presente Reglamento.

3. Instalada la sesión, se pondrá a consideración de la Junta Directiva el contenido del orden del día.
4. Durante la sesión, los asuntos se discutirán y, en su caso, serán votados conforme al orden del día.

La Junta Directiva podrá posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, si así lo acuerda la mayoría de los miembros presentes.

Los integrantes harán uso de la palabra en cada punto del orden del día conforme lo soliciten.

5. Los integrantes de la Junta Directiva, excepto la Secretaría Ejecutiva, deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones correspondientes, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso se hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.
6. La Presidencia, cuando se realicen sesiones ordinarias, consultará al agotarse la discusión del último punto de dicho orden, si existen asuntos generales, pudiendo solicitar se indique el tema correspondiente, a fin de que, de ser el caso, se incluya en el orden del día y se proceda a su desahogo.

Artículo 19.- El acta de la sesión deberá ser aprobada por la Junta Directiva, y una vez establecidos los términos y formalidades de esta, deberá ser rubricada al

margen de cada una de sus páginas y firmada al calce por la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva.

Las actas de las sesiones, en su caso, se inscribirán en el registro, ante la instancia que establezca la legislación estatal, según proceda.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Artículo 20.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del CECyTENL, estarán a cargo de la Dirección General.

La Dirección General tendrá además de las funciones previstas en artículo 8 de la Ley, las siguientes atribuciones delegables:

- I. Representar legalmente al CECyTENL, ante toda clase de autoridades federales, estatales, municipales, organismos descentralizados, instituciones nacionales e internacionales y en general ante la sociedad;
- II. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento, de los planes y programas de estudio y de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y el funcionamiento del CECyTENL, dictando las medidas conducentes;
- III. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del CECyTENL;
- IV. Autorizar las licencias sin goce de sueldo y cambios de adscripción en apego a la normatividad aplicable;
- V. Vigilar que las actividades académicas, técnicas, administrativas y financieras del CECyTENL se ejecuten con eficiencia;
- VI. Participar en comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia del CECyTENL;

- VII. Vigilar que se apliquen las sanciones correspondientes, de acuerdo con los ordenamientos vigentes, a aquellas personas físicas o morales acreedoras a una sanción que brinden sus servicios al CECyTENL;
- VIII. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos del CECyTENL;
- IX. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en las diferentes Direcciones de Área o Direcciones del CECyTENL;
- X. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la Junta Directiva, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- XI. Planear, organizar, presentar para su conocimiento y aprobación a la Junta Directiva los Planes, Programa Operativo Anual, Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, la Cuenta Pública y Estados Financieros y los demás que establezca la normatividad, así como vigilar su cumplimiento;
- XII. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el marco normativo que considere pertinente, así como los manuales y las actualizaciones que los mismos requieran en materia administrativa;
- XIII. Presentar a la Junta Directiva, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de educación media superior tecnológica, competencia del CECyTENL;
- XIV. Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable;
- XV. Gestionar la asignación anual de recursos provenientes de los gobiernos federal y estatal;
- XVI. Vigilar que el presupuesto autorizado se ejerza con apego a las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan las autoridades competentes e informar de su cumplimiento a la Junta Directiva;

- XVII. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los asuntos competencia del CECyTENL.
- XVIII. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos, en las acciones de competencia de las Direcciones de Área y Direcciones a su cargo;
- XIX. Establecer un programa de asesorías de acompañamiento a los planteles, el cual será realizado a través del personal de las Direcciones de Área;
- XX. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del CECyTENL;
- XXI. Validar y presentar para autorización de la Junta Directiva el programa de infraestructura física educativa y ampliación a la cobertura del CECyTENL;
- XXII. Autorizar el programa de capacitación y actualización de las personas servidoras públicas del CECyTENL;
- XXIII. Cuidar el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva;
- XXIV. Nombrar y remover libremente al personal directivo y de confianza del CECyTENL;
- XXV. Presentar a la Junta Directiva, en la primera junta ordinaria del año, el informe de las actividades realizadas en el CECyTENL, durante el ejercicio inmediato anterior;
- XXVI. Establecer la evaluación permanentemente de los planes y programas de estudios, así como de las modalidades educativas que imparta el CECyTENL;
- XXVII. Expedir y firmar los títulos y certificados de educación correspondientes que debe otorgar el CECyTENL;

- XXVIII. Publicar mediante los medios de difusión oficiales a la comunidad del CECyTENL, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general que expida la Junta Directiva;
- XXIX. Conducir y orientar el apoyo que el CECyTENL brinde a las instituciones públicas y privadas, para los fines que resulten pertinentes de conformidad con la legislación aplicable;
- XXX. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones en materia de educación media superior en cualquiera de sus modalidades, que celebre el Ejecutivo del Estado, con instituciones de los tres niveles de Gobierno, así como con el sector privado y social;
- XXXI. Vigilar que las sanciones a que se hacen acreedores las y los servidores públicos adscritos al CECyTENL se apliquen conforme a la legislación correspondiente;
- XXXII. Coordinar la elaboración de estudios, dictámenes e información pública que sea requerida al CECyTENL, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente;
- XXXIII. Ejecutar las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de educación media superior;
- XXXIV. Presentar, cuando se estime necesario, a la Junta Directiva, los planes y proyectos académicos como administrativos, en materia de educación media superior, así como el informe de Gobierno, competencia del CECyTENL;
- XXXV. Presentar a la Junta Directiva, a la Secretaría de Educación Pública y a la Secretaría de Educación del Estado, el informe del resultado de las evaluaciones realizadas en el CECyTENL;
- XXXVI. Nombrar y remover libremente las encargaturas provisionales del despacho de las Direcciones, mientras no se emitan los resultados de las convocatorias

correspondientes para cubrir las vacantes de las Direcciones de los Planteles, atendiendo a la normatividad aplicable; y

- XXXVII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y la Junta Directiva; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- La Dirección General tendrá adscritas las Direcciones de Área siguientes:

- I. Académica;
- II. Administración;
- III. Planeación y Evaluación;
- IV. Vinculación;
- V. Direcciones de Bachillerato Tecnológico; y
- VI. Direcciones de Bachillerato General.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección Académica, garantizar la eficiencia de los servicios educativos, impulsando y promoviendo el desarrollo para permitir la formación integral y de calidad educativa del CECyTENL.

La Dirección Académica, de conformidad con el presente Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar y vigilar la aplicación de las disposiciones que regulen las actividades académicas y de control escolar, en apego a lo que disponga la normatividad de la materia;
- II. Proponer a la Dirección General los métodos y técnicas de enseñanza y programas de orientación educativa que ofrece el CECyTENL en cada uno de los planteles;
- III. Presentar a la Dirección General los programas de capacitación y actualización del personal docente;
- IV. Evaluar e informar a la Dirección General los resultados sobre las supervisiones académicas realizadas en los planteles, en los aspectos técnico, pedagógico, académico y docente;
- V. Fomentar el diseño y desarrollo de proyectos de investigación en el CECyTENL;
- VI. Coordinar la integración de la carga académica, en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación respecto a los planes y programas de estudios;
- VII. Convocar al personal académico del CECyTENL, a reuniones de academia, para la creación, implementación y revisión de estrategias didácticas y pedagógicas;
- VIII. Establecer y coordinar los procesos de evaluación de las y los estudiantes y personal docente de nuevo ingreso en los diferentes planteles del CECyTENL, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Emitir reportes de inscripción, regularización, evaluación semestral y titulación, de las y los estudiantes del CECyTENL;
- X. Establecer indicadores, en coadyuvancia con la Dirección de Planeación y Evaluación, para verificar el cumplimiento de la eficiencia terminal en la comunidad estudiantil;

- XI. Identificar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, la oferta y demanda educativa que requiere la comunidad estudiantil y proponer en apego a los lineamientos establecidos la ampliación de la cobertura;
- XII. Coordinar en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación, estudios técnicos tendientes a determinar la factibilidad que permitan identificar y atender las necesidades de oferta de educación media superior en el Estado, así como gestionar ante las instancias federal y estatal respectivas, la viabilidad de nuevos servicios educativos y ampliación a la cobertura, previo conocimiento y autorización de la Dirección General;
- XIII. Fomentar el uso adecuado, y el cuidado de los medios de apoyo para el aprendizaje de las y los estudiantes del CECyTENL, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, sesiones de grupo, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje;
- XIV. Instrumentar programas de acompañamiento y apoyo al alumnado, así como actividades extracurriculares académicas que tengan como consecuencia la elevación de su desempeño académico y por consiguiente contribuyan a la formación integral de los mismos;
- XV. Proponer a la Dirección General, el manual de perfil docente, para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico del CECyTENL, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Elaborar los certificados de estudios que correspondan a la educación media superior que imparta el CECyTENL;
- XVII. Vigilar que el sistema automatizado de control escolar se actualice permanentemente, de acuerdo con la normatividad establecida;
- XVIII. Ser el enlace, previa autorización de la Dirección General, con las autoridades competentes, en lo que corresponde a las obligaciones emanadas de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

- XIX. Contribuir en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los planes y programas del CECyTENL;
- XX. Atender al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, en la realización de sus funciones en el CECyTENL;
- XXI. Coadyuvar con la Dirección General y las Direcciones de Área, en la implementación, desarrollo y cumplimiento del programa de asesorías de acompañamiento en los planteles;
- XXII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
- XXIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Persona Titular de la Dirección General para el cumplimiento del presente reglamento, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección de Administración organizar, ejecutar y garantizar el adecuado uso de los recursos financieros, materiales y humanos del CECyTENL.

La Dirección de Administración contará con las siguientes facultades:

- I. Aplicar el presupuesto conforme a las normas, actuando con apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables.
- II. Formular y someter a la Dirección General, en coadyuvancia con la Dirección de Planeación y Evaluación, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y Programa de Trabajo del CECyTENL, para su aprobación por la Junta Directiva;

- III. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto y las ministraciones asignadas al CECyTENL, se realicen de acuerdo con los programas autorizados por la instancia correspondiente;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los criterios de racionalidad y austeridad presupuestal que se emitan al respecto;
- V. Proponer a la Dirección General, en conjunto con la Dirección de Planeación y Evaluación, los proyectos de adquisición de equipo de cómputo, tecnologías de la información e infraestructura en telecomunicaciones;
- VI. Verificar y supervisar el debido cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emitan los distintos niveles de gobierno;
- VII. Elaborar, integrar y supervisar la información correspondiente para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y de auditoría por parte del CECyTENL;
- VIII. Coordinar y vigilar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo con los requerimientos manifestados por las áreas administrativas del CECyTENL, en apego al presupuesto autorizado;
- IX. Proveer, organizar, administrar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas en materia de recursos humanos, materiales financieros, informáticos y en materia de auditoría, para coadyuvar en el desarrollo de las actividades y responsabilidades asignadas;
- X. Resolver las incidencias del personal adscrito al CECyTENL, de conformidad con la legislación aplicable, previa autorización de la Dirección General;
- XI. Autorizar los fondos revolventes que se justifiquen de acuerdo con el presupuesto autorizado de cada una de las áreas, previa autorización de la Dirección General;
- XII. Elaborar los informes sobre las operaciones presupuestales y financieras del CECyTENL, además de enviarlos a los órganos de control, auditoría y transparencia que señale la normatividad aplicable;

- XIII. Controlar la captación y el registro contable de ingresos propios, de conformidad con la legislación fiscal aplicable y vigilar su correcta aplicación;
- XIV. Supervisar la operación de las áreas administrativas, así como del levantamiento, control y actualización del inventario de los bienes y patrimonio del CECyTENL;
- XV. Proponer a la Dirección General la contratación del personal de las diversas áreas administrativas del CECyTENL, con apego al presupuesto autorizado y validando las necesidades;
- XVI. Cumplir con el Sistema de Nómina, de conformidad con el presupuesto autorizado y aplicando normas de control de la Contabilidad Gubernamental y la normativa de la materia;
- XVII. Integrar y realizar movimientos de afiliación del personal de las áreas administrativas y planteles, en materia de seguridad social con lo establecido por la normatividad en materia y la disponibilidad presupuestal;
- XVIII. Realizar las gestiones necesarias para implementar licencias y cambios de adscripción en apego a la normatividad aplicable, previamente autorizadas por la Dirección General;
- XIX. Participar en la celebración de convenios, contratos y toda clase de actos administrativos, relacionados con los asuntos competencia del CECyTENL y demás señalados por la Dirección General;
- XX. Verificar el cumplimiento de las disposiciones administrativas y laborales de las personas servidoras públicas del CECyTENL;
- XXI. Vigilar, dentro del ámbito de su competencia, el cumplimiento de la ejecución de sanciones laborales y administrativas, a que se haga acreedor el personal adscrito al CECyTENL;
- XXII. Preparar proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del CECyTENL;

- XXIII. Vigilar dentro del ámbito de competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a los ordenamientos legales establecidos;
- XXIV. Proponer y participar en el proceso de capacitación y actualización al personal administrativo del CECyTENL, estableciendo coordinación con organismos públicos, sociales y privados;
- XXV. Proponer alternativas para la obtención y canalización de recursos económicos del CECyTENL;
- XXVI. Administrar el Sistema de Registro, Control e Información Contable y Financiera del CECyTENL, así como el Sistema de Control de Asistencia;
- XXVII. Contribuir en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los planes y programas del CECyTENL;
- XXVIII. Atender al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, en la realización de sus funciones en el CECyTENL;
- XXIX. Coadyuvar con la Dirección General y las Direcciones de Área, en la implementación, desarrollo y cumplimiento del programa de asesorías de acompañamiento en los planteles;
- XXX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
- XXXI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Dirección General para el cumplimiento del presente Reglamento, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación organizar y evaluar las actividades de planeación, programación y presupuesto de los programas y proyectos que opera del CECyTENL.

La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá las facultades siguientes:

- I. Recabar la información para el informe de Gobierno del Estado, en los temas y responsabilidades que le corresponda al CECyTENL y el documento que presenta la Dirección General a la Junta Directiva;
- II. Analizar, solicitar, recopilar y elaborar la información y documentación correspondiente a las sesiones de la Junta Directiva, además de llevar el archivo y registro de estas;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual del CECyTENL;
- IV. Formular y someter a la Dirección General, en coadyuvancia con la Dirección de Administración, el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y Programa de Trabajo del CECyTENL, para su aprobación por la Junta Directiva;
- V. Administrar y dar seguimiento a los programas y proyectos derivados del Plan Estatal de Desarrollo, así como el Programa de Trabajo del CECyTENL;
- VI. Proponer a la Dirección General, en conjunto con la Dirección de Administración, los proyectos de adquisición de equipo de cómputo, tecnologías de la información e infraestructura en telecomunicaciones;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a la evaluación institucional de cada área administrativa del CECyTENL;
- VIII. Coordinar la integración de la carga académica, en conjunto con la Dirección Académica respecto a los planes y programas de estudios;

- IX. Presentar a la Dirección General los programas de capacitación y actualización del personal docente y administrativo, y directivo en aspectos de planeación, gestión y evaluación de procesos;
- X. Establecer indicadores, en coadyuvancia con la Dirección Académica, para verificar el cumplimiento de la eficiencia terminal en la comunidad estudiantil;
- XI. Proponer alternativas a la Dirección General, para la obtención de equipamiento y mobiliario que incrementen el patrimonio del CECyTENL y consoliden los servicios educativos;
- XII. Identificar en coordinación con la Dirección Académica, la oferta y demanda educativa que requiere la comunidad estudiantil y proponer en apego a los lineamientos establecidos la ampliación de la cobertura;
- XIII. Coordinar en conjunto con la Dirección Académica, estudios técnicos tendientes a determinar la factibilidad que permitan identificar y atender las necesidades de oferta de educación media superior en el Estado, así como gestionar ante las instancias federal y estatal respectivas, la viabilidad de nuevos servicios educativos y ampliación a la cobertura, previo conocimiento y autorización de la Dirección General;
- XIV. Elaborar el diagnóstico de necesidades de construcción y equipamiento de espacios educativos y gestionar la construcción y suministro de equipo ante las instancias correspondientes, así como proponer las adaptaciones y mantenimiento de éstos;
- XV. Verificar que el acondicionamiento y equipamiento que demanden los planteles, sean acordes a los requerimientos de las carreras y cursos a impartir;
- XVI. Coordinar y supervisar el suministro de medios de apoyo para el aprendizaje del alumnado del CECyTENL, tales como materiales audiovisuales, servicios de biblioteca, prácticas de laboratorio, conferencias, mesas redondas, prácticas educativas en las empresas industriales o de servicios y los demás que se deriven de los métodos de enseñanza-aprendizaje;

- XVII. Supervisar que el equipamiento de bibliotecas, laboratorios, talleres y centros de cómputo en los planteles, se realice de acuerdo con los programas de estudio, as disposiciones normativas y objetivos previstos en la normatividad vigente;
- XVIII. Vigilar que los procedimientos de contratación para la construcción, mantenimiento y ampliación de la infraestructura educativa cumplan y se apeguen a lo dispuesto en la normatividad en la materia;
- XIX. Desarrollar e implementar los lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo en instalaciones del CECyTENL;
- XX. Vigilar que la actualización del sistema de información, documentación y estadística de los servicios del CECyTENL, así como del sistema de gestión de calidad, se realicen de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- XXI. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Administración, el Programa de Inversión en Infraestructura para la mejora en la cobertura educativa del CECyTENL, de acuerdo con las convocatorias emitidas por las autoridades competentes;
- XXII. Contribuir en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los planes y programas del CECyTENL;
- XXIII. Atender al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, en la realización de sus funciones en el CECyTENL;
- XXIV. Coadyuvar con la Dirección General y las Direcciones de Área, en la implementación, desarrollo y cumplimiento del programa de asesorías de acompañamiento en los planteles;
- XXV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
- XXVI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Persona Titular de la Dirección General para el

cumplimiento del presente reglamento, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.

Artículo 25.- La Dirección de Vinculación tiene por objeto coordinar las actividades de difusión de la institución, además de proponer, promover y coordinar los proyectos de vinculación, modelo de educación dual, servicio social y prácticas profesionales, mediante la participación de estudiantes y docentes con el sector público, privado y social.

La Dirección de Vinculación tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar, las estrategias de promoción y difusión de los proyectos institucionales, modelo de educación dual, oferta educativa, extensión cultural y vinculación del CECyTENL, con los sectores público, privado y social a nivel internacional, nacional, estatal y municipal;
- II. Proponer y coordinar la realización de eventos socioculturales, que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad escolar;
- III. Instrumentar programas de acompañamiento y apoyo al alumnado, así como actividades extracurriculares que tengan como consecuencia la elevación de su desempeño socioemocional y por consiguiente contribuyan a la formación integral de los mismos;
- IV. Integrar el programa de atención a estudiantes del CECyTENL, para realizar servicio social, prácticas profesionales y desarrollar el modelo de educación dual, en los sectores público, privado y social, en apego a lo que determina la normatividad en la materia;
- V. Vigilar que la evaluación del Programa Anual de Vinculación y Plan de Desarrollo Institucional de los planteles del CECyTENL, se efectúe conforme a la normatividad establecida;

- VI. Emitir reportes de servicio social, prácticas profesionales y modelo de educación dual, de las y los estudiantes del CECyTENL;
- VII. Supervisar el proceso del modelo de educación dual de cada plantel;
- VIII. Proponer a la Dirección General la celebración de instrumentos de colaboración con los sectores público, privado y social en los distintos niveles de gobierno, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de competencias del personal y estudiantes;
- IX. Llevar a cabo el seguimiento a las y los egresados del CECyTENL, que permita identificar la compatibilidad entre el perfil del egresado y la actividad que desempeña al concluir sus estudios, e informar cuantitativa y cualitativamente a través de indicadores sus resultados a la Dirección General;
- X. Preparar programas y proyectos de vinculación, que contribuyan a elevar la calidad de la educación que se ofrece en los planteles del CECyTENL;
- XI. Proponer a la Dirección General, reuniones de trabajo con los representantes de los sectores público, privado y social, para establecer los perfiles profesiográficos que se propondrán para la oferta educativa y planes curriculares del CECyTENL;
- XII. Promover el desarrollo de una cultura emprendedora; así como la creación de empresas y sistemas de innovación científica y tecnológica, a través de vínculos con los sectores público, privado y social;
- XIII. Promover en el sector público, privado y social, los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el sistema de educación del CECyTENL;
- XIV. Participar en las reuniones de los Comités de Vinculación en los distintos ámbitos de gobierno;
- XV. Coordinar la actualización de la bolsa de trabajo en línea, en beneficio de las y los estudiantes egresados del CECyTENL;

- XVI. Establecer coordinación con la Dirección General y las Direcciones de Área para la gestión y trámites necesarios para el registro legal de propiedad industrial y derechos de autor, ante las instancias correspondientes;
- XVII. Contribuir en la implementación y cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas establecidas en los planes y programas del CECyTENL;
- XVIII. Atender al personal autorizado de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados, en la realización de sus funciones en el CECyTENL;
- XIX. Coadyuvar con la Dirección General y las Direcciones de Área, en la implementación, desarrollo y cumplimiento del programa de asesorías de acompañamiento en los planteles;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
- XXI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Persona Titular de la Dirección General para el cumplimiento del presente reglamento, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IX DE LAS DIRECCIONES DE LOS PLANTELES.

Artículo 26.- Las Direcciones de los Planteles serán designadas conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

Artículo 27.- Las Direcciones serán la autoridad ejecutiva en los mismos, supeditadas a la Dirección General, y será de su competencia, además de los objetivos y obligaciones genéricas señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Enviar en tiempo y forma todos los requerimientos e informes solicitados por la Dirección General;

- II. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones derivadas de su carácter como servidor público, así como del personal adscrito a su cargo;
- III. Organizar, previa autorización de la Dirección de Administración, la estructura interna del plantel a su cargo, conforme a las necesidades de este;
- IV. Solicitar en tiempo y forma a la Dirección de Administración los materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades en sus planteles, así como generar las requisiciones de servicios básicos con anticipación a la fecha de corte;
- V. Aplicar las políticas y procedimientos dictados por las autoridades correspondientes para brindar una educación de calidad;
- VI. Impartir educación de nivel medio superior en cualquiera de sus modalidades;
- VII. Preparar plantillas de personal docente, de conformidad con la normatividad establecida, para cumplir los ordenamientos legales del CECyTENL y los acuerdos y disposiciones de las autoridades que en cada caso correspondan;
- VIII. Dirigir y vigilar el cumplimiento de los planes, programas académicos y evaluación de las actividades científicas, tecnológicas, académicas, artísticas, cívicas, culturales, deportivas y sociales del plantel a su cargo, que favorezcan la formación integral en la comunidad educativa;
- IX. Vigilar que dentro del plantel se desarrollen las labores ordenadas de manera eficiente, así como el cumplimiento de las actividades de las áreas adscritas, supervisando el apego a las disposiciones legales y académicas-administrativas en materia;
- X. Remitir la información solicitada por las Direcciones de Área cumpliendo con lo requerido por la normatividad aplicable;
- XI. Reportar a la Dirección de Administración, las incidencias sobre el personal de su plantel cuando se susciten, así como a la Dirección Académica en lo que corresponda a asuntos estudiantiles;

- XII. Coordinar la prestación y liberación del servicio social y prácticas profesionales, conforme a la normatividad establecida;
- XIII. Proponer a la Dirección de Vinculación la celebración de instrumentos de colaboración con los sectores social y productivo a nivel internacional, nacional y estatal, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de competencias del personal y estudiantes;
- XIV. Cumplir con las metas en lo concerniente a la implementación del modelo de educación dual, así como darle el seguimiento debido e informar de manera puntual los avances cuando sean requeridos;
- XV. Difundir y vigilar que el personal a su cargo se apegue a las disposiciones legales contenidas en la Ley, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y del presente Reglamento;
- XVI. Hacer cumplir las disposiciones establecidas sobre el calendario escolar, horarios de clases y actividades académicas del personal docente, así como evaluar el desarrollo del programa educativo del plantel e informar a las autoridades educativas sobre el personal en servicio y que éste concuerde con la plantilla autorizada;
- XVII. Identificar y promover las necesidades de capacitación y actualización que permitan mejorar el desarrollo académico-administrativo del personal del plantel a su cargo;
- XVIII. Asistir a las reuniones, capacitaciones, programas, eventos y actividades en general convocadas por la Dirección General, Direcciones de Área y autoridades competentes según sea el caso, así como supervisar la asistencia a las mismas del personal a su cargo cuando sean requeridos;
- XIX. Coordinar los procesos de promoción, ingreso, reinscripción, control escolar y titulación, con apego a las normas y lineamientos establecidos;
- XX. Representar al CECyTENL ante las autoridades locales, previa autorización de la Dirección General en eventos sociales, culturales y deportivos;

- XXI. Coadyuvar en la realización de eventos socioculturales, que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad educativa del CECyTENL;
- XXII. Proporcionar asesoría y atención en el ámbito de su competencia a las y los estudiantes, padres de familia y a la comunidad educativa, cuando le sea requerida;
- XXIII. Garantizar, supervisar y promover el cuidado y mantenimiento de los equipos, máquinas, talleres, laboratorios e infraestructura física del plantel;
- XXIV. Rendir por escrito a las Direcciones de Área de oficinas centrales del CECyTENL, los informes mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, así como los que estime pertinente la Dirección General sobre las actividades que haya realizado en su plantel y las áreas administrativas o docentes a su cargo;
- XXV. Presentar a la Dirección General un informe semestral de las actividades desarrolladas en el plantel a su cargo, así como los que se estimen pertinentes; y
- XXVI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Dirección General para el cumplimiento del presente Reglamento, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO X PREVENCIONES GENERALES Y SANCIONES.

Artículo 28.- Toda persona servidora pública que labore dentro del CECyTENL, tendrán las funciones y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Proponer y realizar en su caso, reuniones de grupos de trabajo con el personal adscrito a su cargo, que propicie la coordinación de esfuerzos para el logro de los objetivos planteados;

- II. Vigilar que se ejecuten con eficiencia las actividades técnicas, administrativas y financieras de las áreas administrativas o planteles a su cargo;
- III. Presentar a la Dirección General las propuestas de capacitación que permitan mejorar el desarrollo académico-administrativo de los recursos humanos a su cargo;
- IV. Proporcionar la información que le sea requerida por las áreas administrativas del CECyTENL y por otras dependencias y entidades federales y estatales en apego con las políticas establecidas y a las normas jurídicas aplicables;
- V. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia que le sean encomendadas por la Dirección General, en el ámbito de su competencia;
- VI. Supervisar y dar seguimiento a los lineamientos establecidos para el registro, levantamiento, control, depuración y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, así como, vigilar que se lleve oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo respectivo;
- VII. Promover que las y los servidores públicos adscritos a las áreas administrativas y planteles bajo su responsabilidad cumplan debidamente las funciones que tienen encomendadas y se apeguen a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Vigilar que las sanciones a que se haga acreedor el personal del CECyTENL se apliquen conforme a la legislación correspondiente; y
- IX. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por la Dirección General para el cumplimiento del presente Reglamento, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- Las violaciones o incumplimientos a lo señalado en el presente Reglamento y demás disposiciones que emanen de él, serán sancionadas administrativamente por la Dirección General, conforme a lo dispuesto en la normatividad del CECyTENL.

Si la falta o hechos realizados por las personas servidoras públicas del CECyTENL, se encuentran constituidos como delitos o faltas administrativas graves, conforme a la normatividad aplicable, se dará vista a las autoridades competentes para que inicien la investigación y resuelvan lo conducente conforme a derecho.

Las sanciones administrativas podrán ser:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación pública o privada;
- III. Suspensión temporal sin goce de sueldo; y
- IV. Destitución del cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento, se resolverá lo conducente conforme a la normatividad aplicable.

TERCERO. - El Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, deberá expedirse en un plazo no mayor a seis meses después de la publicación del presente Reglamento.

CUARTO. - En tanto se expide el Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, la Dirección General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

QUINTO. - En tanto se emitan y resuelvan las convocatorias correspondientes, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en lo que corresponde a la titularidad de las Direcciones de los Planteles, la Dirección General podrá designar Encargaturas Provisionales del Despacho de las Direcciones.

SEXTO. - Se abrogan todas las disposiciones normativas que contravengan lo dispuesto por el presente Reglamento.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en Monterrey, Nuevo León, el día ___ de ___ de 2022.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE NUEVO LEÓN**

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPULVEDA

**EL C. SECRETARIO
GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**LA C. SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO
VELASCO**

**DRA. SOFÍA LETICIA MORALES
GARZA**

IV.II Propuesta y en su caso, aprobación del Reglamento de Disciplina y Buen Comportamiento de Las y Los Estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.



Maestro Aram Mario González Ramírez, en mi carácter de Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, y con fundamento en los artículos 4 fracción II; 6 fracción XVI; y 8 fracciones IV, VI y XXX de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, así como las demás disposiciones aplicables, tengo a bien expedir el Reglamento de Disciplina y Buen Comportamiento de las y los Estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y de aplicación general en todos los planteles y las comunidades educativas del CECyTENL. Tiene por objeto favorecer el desarrollo de ambientes escolares propicios para el aprendizaje en todos los planteles, así como contribuir con el establecimiento de las normas esenciales de orden y disciplina de la comunidad educativa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León y en su entorno. Incorpora, asimismo, el proceso disciplinario y sanciones aplicables a las y los estudiantes por el incumplimiento a lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. CECyTENL: el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;
- II. Comunidad educativa: el grupo conformado por estudiantes, personal directivo, docente y administrativo de las instituciones educativas, padres, madres o tutores, así como cualquier persona que por cualquier causa asista al interior de una institución educativa o a sus alrededores para acompañar, contactar, dejar o recoger a algún estudiante o personal docente o administrativo de la misma;
- III. Dirección General: la persona titular de la Dirección General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;

- IV. Direcciones: las autoridades administrativas y académicas responsables de los planteles que hacen cumplir los ordenamientos legales y políticas emanadas de la Dirección General;
- V. Entorno escolar: las instalaciones escolares, las inmediaciones de estas, así como los espacios en donde las y los estudiantes llevan a cabo actividades educativas o relacionadas a su condición;
- VI. Estudiantes: las y los jóvenes que se encuentran inscritas conforme a las disposiciones emanadas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León;
- VII. Planteles: las instalaciones del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León en que se imparten sus programas educativos de bachillerato tecnológico y general; y
- VIII. Reglamento: Reglamento de Disciplina y Buen Comportamiento de las y los Estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.

Artículo 3. Son autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, las siguientes:

- I. La Dirección General;
- II. Las Direcciones de los Planteles; y
- III. La Dirección Académica, la Dirección Administrativa, la Dirección de Planeación y Evaluación y la Dirección de Vinculación, pertenecientes a la Dirección General.

Artículo 4. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección General.

Artículo 5. En la interpretación del presente Reglamento se deberá atender al interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 6. Las Direcciones de los Planteles, deberán dar a conocer las disposiciones contenidas en este Reglamento y sus alcances al personal administrativo, docente, estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa del CECyTENL, durante la primera semana del inicio de cada ciclo escolar, así como implementar estrategias para su permanente difusión y observancia.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Artículo 7. Las y los estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados con dignidad, respeto, igualdad, justicia dentro del plantel y cuando participe en alguna actividad en representación del CECyTENL fuera del plantel, y por ningún motivo ser sujetos de marginación, discriminación o maltrato, por su género, preferencias sexuales, así como la de sus padres, madres o tutores, situación económica, opinión política, religión, origen étnico, condición migratoria, discapacidades o cualquier otra que atente contra la dignidad humana por parte del personal docente, directivo, administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa;
- II. Recibir una formación integral acorde a la Educación Media Superior basada en un proceso educativo con calidad y equidad, con un enfoque tecnológico, científico, humanista, inclusivo y profesional, de acuerdo con la misión y visión de la Coordinación Nacional de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos;
- III. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan responsablemente, respetando los valores, el marco jurídico, el entorno académico y a la comunidad educativa;
- IV. Reportar cualquier situación de riesgo o solicitar la ayuda pertinente a docentes y directivos;
- V. Ser atendidos de manera profesional y oportuna por las autoridades y el personal en todos los trámites y servicios escolares, académicos y administrativos que presta el CECyTENL;
- VI. Participar en eventos académicos, culturales, cívicos, deportivos y sociales que consoliden su carácter de estudiante del CECyTENL;
- VII. Recibir orientación educativa y vocacional para su desarrollo integral y fortalecer sus intereses profesionales y/o laborales;
- VIII. Conocer la información necesaria acerca del calendario escolar, periodo de exámenes, servicios, programas de estudio, materiales didácticos, criterios de evaluación y actividades académicas, cívicas, culturales y deportivas, garantizando en todo momento la inclusión y el derecho a la accesibilidad;
- IX. Ser evaluados objetivamente, de conformidad con los planes y programas de

- estudio y en atención a su desempeño;
- X. Ser informado oportunamente sobre su desempeño académico y cuando los resultados no sean favorables recibir la información pertinente sobre las opciones para acreditar los planes y programas de estudio que esté cursando;
 - XI. Contar con un proceso eficaz y accesible para presentar solicitudes ante las Direcciones de sus planteles y en la Dirección General;
 - XII. Formular solicitudes de peticiones o inconformidades a las Direcciones de forma escrita y de manera respetuosa relacionadas con su situación escolar;
 - XIII. Recibir respuesta oportuna sobre las solicitudes queriere llegar a las Direcciones;
 - XIV. Solicitar al personal docente las aclaraciones necesarias sobre sus calificaciones, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de sus calificaciones;
 - XV. Solicitar por escrito a las Direcciones la revisión de su calificación, cuando habiendo solicitado la aclaración al personal docente persista la inconformidad, en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a la recepción del resultado;
 - XVI. Hacer uso de los laboratorios, talleres, centro de cómputo, salones de clases, biblioteca, canchas y demás instrumentos o espacios educativos siempre y cuando cumpla con las disposiciones que garanticen el pleno acceso y protección del derecho a la accesibilidad;
 - XVII. Solicitar la justificación de sus inasistencias por motivos de salud o por causas de fuerza mayor;
 - XVIII. Participar en los programas de becas y apoyos financieros que establezca la Dirección General, mismos que estarán sujetos al cumplimiento de los criterios y requisitos aplicables;
 - XIX. Recibir las distinciones correspondientes cuando su desempeño escolar lo justifique;
 - XX. Cursar sus estudios de tipo Medio Superior mediante la Opción de Educación Dual a fin de enriquecer su formación técnica y profesional;
 - XXI. Participar en las clases de manera ordenada y con la orientación de las y los docentes y/o directivos, en el análisis y discusión de temas relacionados con el acoso, las distintas formas de violencia, las conductas de riesgo, así como las relaciones sociales positivas y armónicas que los jóvenes; Contar con docentes que cuenten con los conocimientos y competencias pedagógicas

- en las asignaturas y módulos que impartan, a fin de que logren cumplir con el perfil de egreso de los estudiantes;
- XXII. Recibir el servicio educativo todos los días del calendario escolar;
 - XXIII. Que el tiempo escolar se destine a actividades de enseñanza-aprendizaje;
 - XXIV. Contar con instalaciones escolares en condiciones de operación, seguridad e higiene; y
 - XXV. Los demás previstas por las normas vigentes en el CECyTENL.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Artículo 8. Las y los estudiantes del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Tratar, a sus compañeras, compañeros, al personal docente, directivo, administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa, con dignidad, respeto, igualdad y justicia dentro del plantel y cuando participe en alguna actividad en representación del CECyTENL fuera del plantel, y por ningún motivo realizar actos de marginación, discriminación o maltrato, por su género, preferencias sexuales, así como la de sus padres, madres, tutores, situación económica, opinión política, religión, origen étnico, condición migratoria, discapacidades o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;
- II. Asistir de manera puntual y regular a todas sus clases y actividades extraacadémicas que sean parte de sus programas académicos;
- III. Cumplir con todas las tareas, proyectos y demás actividades académicas que sean definidas como parte de las evaluaciones parciales y finales;
- IV. Realizar su máximo esfuerzo para alcanzar el máximo logro de aprendizaje;
- V. Abstenerse de realizar o promover el acoso y todo tipo de agresiones, físicas y verbales, entre los estudiantes y hacia miembros de la comunidad educativa;
- VI. Abstenerse de ejercer o participar de cualquier modo en actos de violencia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa;
- VII. Abstenerse de hacer declaraciones de manera verbal o escrita en las instalaciones del plantel o por cualquier medio de comunicación impreso, digital o electrónico, redes sociales o internet que dañe la integridad o imagen

- del CECyTENL o de algún miembro de la comunidad educativa;
- VIII. Abstenerse de realizar juegos, prácticas o actividades que pongan en riesgo la integridad física, psicológica y socioemocional de cualquier miembro de la comunidad educativa;
 - IX. Asistir puntualmente a clases y a las actividades académicas, cívicas, culturales o deportivas organizadas por el CECyTENL, cuidando su aseo personal;
 - X. Portar el uniforme oficial conforme a las disposiciones emanadas de la Dirección General;
 - XI. Cumplir en tiempo y forma con las actividades establecidas por los docentes, así como, tareas, proyectos encomendados y el material solicitado;
 - XII. Guardar el orden, la disciplina y buena conducta dentro del salón de clases y en el entorno escolar;
 - XIII. Informar a las Direcciones sobre cualquier incidencia que afecte a la comunidad educativa;
 - XIV. Abstenerse de salir de clase sin permiso del personal docente;
 - XV. Permanecer dentro de las instalaciones del plantel durante el horario que le corresponde de acuerdo con los planes y programas, salvo previa autorización de las Direcciones;
 - XVI. Abstenerse de recorrer áreas del plantel que no correspondan a su actividad escolar;
 - XVII. Abstenerse de inmiscuirse en los asuntos administrativos del plantel;
 - XVIII. Abstenerse de hacer modificaciones al uniforme escolar;
 - XIX. Contribuir en el cuidado de los espacios físicos y el mobiliario del plantel;
 - XX. Abstenerse de fotografiar, grabar en audio, video, así como portar o difundir en cualquier medio comunicación, portales o redes sociales, cualquier tipo de material que contenga, riñas, vandalismo, actos de contenido que atente contra la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa;
 - XXI. Abstenerse de realizar actos que atenten contra la intimidad y la dignidad de las personas dentro del plantel, así como en eventos organizados o en los que participe el CECyTENL;
 - XXII. Evitar realizar declaraciones públicas a nombre de las Direcciones y del CECyTENL, usar su nombre o logotipo en cualquier actividad o medio de comunicación impreso, digital o electrónico, redes sociales o internet sin la autorización por escrito de la Dirección General;

- XXIII. Entregar e informar de los avisos, que las autoridades del plantel envíen a sus padres, madres, tutores;
- XXIV. Abstenerse de ingresar al salón de clases cualquier dispositivo u objeto que sirva como distractor o ponga en peligro la seguridad de cualquier integrante de la comunidad educativa;
- XXV. Abstenerse de usar equipos de comunicación, cómputo, fotografía y reproducción de audio y video, durante clase sin la autorización del personal docente, salvo que se usen para obtener una prueba de afectación directa en contra de algún integrante de la comunidad educativa;
- XXVI. Solicitar permiso al docente, para ausentarse del aula, taller o laboratorio;
- XXVII. Solicitar permiso a las Direcciones cuando requiera ausentarse de las instalaciones, si las circunstancias lo justifican;
- XXVIII. Abstenerse de introducir, portar, consumir o comercializar cualquier tipo de cigarrillos o productos de tabaco, estupefacientes, solventes, psicotrópicos y bebidas embriagantes;
- XXIX. Abstenerse de presentarse en estado inconveniente en el plantel por la ingesta previa de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancia ilegal o tener aliento alcohólico;
- XXX. Abstenerse de introducir o portar armas de fuego, objetos contundentes, o punzo cortantes o material explosivo en las instalaciones del CECyTENL y sus planteles;
- XXXI. Abstenerse de realizar actos de comercio que no estén autorizados por las autoridades del CECyTENL;
- XXXII. Abstenerse de acudir al plantel con personas ajenas al mismo;
- XXXIII. Reparar los daños que ocasione con motivo de sus acciones dentro del plantel;
- XXXIV. Respetar las pertenencias de los integrantes de la comunidad educativa;
- XXXV. Respetar y fomentar el cumplimiento de las normas, reglamentos y demás disposiciones que regulan su estadía en el CECyTENL;
- XXXVI. Cumplir en tiempo y forma con las aportaciones correspondientes de conformidad con lo establecido por la H. Junta Directiva y la Dirección Administrativa;
- XXXVII. Las demás que sean necesarias para su formación integral; y
- XXXVIII. Evitar realizar cualquier acto u omisión que sancionen como delitos las leyes vigentes.

CAPÍTULO IV

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 9. Son faltas de disciplina que atentan contra el orden del CECyTENL, el prestigio y los derechos de las personas o de la propia institución, todos los actos individuales o colectivos que alteren el orden, dañen su prestigio, lesionen los derechos de las personas y de la comunidad en general, vayan contra la moral o las buenas costumbres, violen las disposiciones de sus reglamentos o impidan u obstaculicen el uso de los bienes y los servicios que se utilicen o proporcionen en este.

Por su naturaleza las faltas se clasificarán en:

- I. Menores; y
- II. Graves.

Artículo 10. Se considerarán faltas menores a la disciplina:

- I. No asistir puntualmente a todas las clases o actividades escolares;
- II. Participar en inasistencias colectivas en una o más asignaturas durante el semestre;
- III. No guardar el orden, la disciplina y buena conducta dentro del salón de clases, en el entorno escolar y en actividades académicas y representativas fuera de las instalaciones del plantel;
- IV. Incumplir con las obligaciones derivadas de las actividades escolares;
- V. Descuidar su aseo personal;
- VI. No portar o modificar el uniforme oficial;
- VII. No cumplir con las actividades establecidas en el Programa de Estudios y con su calendario;
- VIII. No entregar ni informar de los avisos, que los docentes o autoridades del plantel envíen a sus padres, madres, tutores;
- IX. Participar en asuntos internos de la administración del plantel o en problemas laborales del mismo;
- X. Realizar actos de comercio o promociones de artículos y/o productos que no estén autorizados por las autoridades del CECyTENL;

- XI. Ausentarse del aula, taller o laboratorio, sin permiso del personal docente; y
- XII. Utilizar cualquier dispositivo tecnológico durante las clases sin previa autorización del personal docente, salvo que sea para para obtener una prueba de afectación directa en contra de algún integrante de la comunidad educativa.

Artículo 11. Se considerarán faltas graves a la disciplina:

- I. Conducirse con faltas de respeto a los integrantes de la comunidad educativa;
- II. Dañar las instalaciones educativas, el mobiliario y el equipo de trabajo;
- III. No conducirse con respeto y responsabilidad, dentro del plantel y cuando se participe en alguna actividad oficial fuera del plantel;
- IV. No respetar las pertenencias de los integrantes de la comunidad educativa;
- V. Ausentarse de las instalaciones sin la debida autorización de las autoridades educativas;
- VI. Realizar juegos, prácticas o actividades que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y socioemocional en el plantel o en cualquier actividad o evento organizado por el CECyTENL;
- VII. Fumar y consumir drogas, , enervantes o cualquier tipo de sustancia ilegal en el plantel o en cualquier actividad o evento organizado por el CECyTENL;
- VIII. Ver, introducir, portar o distribuir material que atente contra la intimidad dentro del plantel;
- IX. Introducir o consumir bebidas alcohólicas en el plantel y en cualquier actividad organizada por el CECyTENL;
- X. Promover la suspensión de labores académicas o administrativas y actos de proselitismo distintos a la naturaleza del ámbito educativo;
- XI. Apoderarse de instrumentos, materiales, documentos u otros bienes propiedad de la comunidad educativa, sin contar con la autorización de quien tenga la facultad de otorgarla;
- XII. Agredir, calumniar, difamar a cualquier miembro de la comunidad del CECyTENL;
- XIII. Presentarse al plantel con personas ajenas al mismo, para trastocar la tranquilidad y la seguridad de la comunidad educativa;
- XIV. Realizar actos que atenten contra la intimidad dentro del plantel, así como en

- eventos organizados o en los que participe el CECyTENL;
- XV. Pelear o participar en riñas dentro del plantel, así como en eventos organizados o en los que participe el CECyTENL;
 - XVI. Utilizar sin autorización el nombre, lema o logotipo del CECyTENL, afectando la imagen u objeto de este;
 - XVII. Suplantar, permitir ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones;
 - XVIII. Realizar la copia o tentativa de copia en cualquier tipo de examen o actividad de aprendizaje; el plagio parcial o total; facilitar alguna actividad o material para que sea copiada o presentada como propia;
 - XIX. Acceder o manipular, sin autorización expresa, cuentas de correo electrónico o sistemas institucionales;
 - XX. Falsear información y/o alterar documentos académicos;
 - XXI. Vender o comprar exámenes o distribuirlos mediante cualquier modalidad;
 - XXII. Hurtar información o intentar sobornar a un profesor o cualquier colaborador de la Institución;
 - XXIII. Registrar o apropiarse sin autorización de los derechos de autor, de patente o certificados de invención, pertenecientes al CECyTENL;
 - XXIV. Realizar actos de marginación, discriminación o maltrato, por su género, preferencias sexuales, así como la de sus padres, madres, tutores, situación económica, opinión política, religión, origen étnico, condición migratoria, discapacidades o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, a sus compañeras, compañeros, al personal docente, directivo, administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa;
 - XXV. Poner en riesgo de forma intencional, la vida o salud de algún miembro de la comunidad educativa;
 - XXVI. Introducir en el plantel o en cualquier actividad organizada por el CECyTENL, armas de fuego, así como cualquier objeto o sustancia peligrosa o penada por las leyes federales, estatales, reglamentos municipales o del CECyTENL;
 - XXVII. Consumir, distribuir o vender drogas o sustancias tóxicas en el plantel o en cualquier actividad organizada por el CECyTENL;
 - XXVIII. Atentar contra las instalaciones o los bienes, propiedad del CECyTENL;
 - XXIX. Falsificar documentos oficiales del CECyTENL;
 - XXX. Ejercer o participar de cualquier modo en actos de violencia en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa;

- XXXI. Presentarse en estado inconveniente en el plantel por la ingesta previa de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancia ilegal o tener aliento alcohólico;
- XXXII. Sobornar o pretender sobornar al personal directivo, administrativo o docente del CECyTENL, con el propósito de beneficiarse indebidamente en cualquier servicio escolar;
- XXXIII. Hacer declaraciones de manera verbal o escrita en las instalaciones del plantel o por cualquier medio de comunicación impreso, digital o electrónico, redes sociales o internet que dañe la integridad o imagen del CECyTENL o de algún miembro de la comunidad educativa;
- XXXIV. Realizar o promover el acoso y todo tipo de agresiones entre los estudiantes y hacia miembros de la comunidad educativa;
- XXXV. Fotografiar, grabar en audio, video, así como portar o difundir en cualquier medio comunicación, portales o redes sociales, cualquier tipo de material que contenga, riñas, vandalismo, actos de contenido que atente contra la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; y
- XXXVI. Realizar cualquier acto u omisión que sancionen como delitos las leyes vigentes.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESCOLAR Y SANCIONES.

Artículo 12. Las Direcciones, procurarán el cumplimiento de este reglamento con la comunidad educativa, ante la Dirección General.

Artículo 13. Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables ante la Dirección General, Direcciones y autoridades correspondientes, de conformidad con la legislación aplicable, de la observancia en las obligaciones que el Reglamento impone.

Artículo 14. Es facultad de la Dirección General y de las Direcciones, sancionar a los estudiantes en los términos de presente Reglamento. En la aplicación de las sanciones, se procurará de ser posible la permanencia de las y los estudiantes, así como la prevención de conductas que afecten a la comunidad educativa.

Se considerarán faltas cometidas por las y los estudiantes las señaladas en los artículos 10 y 11 del presente Reglamento o no cumplan con las obligaciones señaladas en el artículo 8 del mismo.

Artículo 15. Para establecer una sanción, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- I. La naturaleza de falta cometida;
- II. Las causas originadoras de la conducta;
- III. Las circunstancias que acompañan a la falta;
- IV. La reincidencia en la falta cometida;
- V. La gravedad del daño causado;
- VI. La disposición de reparar el daño ocasionado; y
- VII. Las implicaciones legales del hecho.

Artículo 16. Las sanciones para faltas menores consistirán en las siguientes:

- I. Amonestación verbal; y
- II. Amonestación escrita, con copia en su expediente.

En el caso de cometer más de dos faltas menores por semestre, se considerará como falta grave.

El incumplimiento de una sanción será considerado como una falta adicional. La reiteración de faltas al Reglamento será tratada con una sanción mayor a la aplicada en la ocasión anterior y será determinada por la Dirección General.

Artículo 17. En el caso de que se cometan faltas graves, o se reincida en las faltas menores, se aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Amonestación escrita, con copia a su expediente;
- II. Suspensión temporal hasta por cinco días hábiles;
- III. Suspensión temporal hasta la resolución de baja definitiva que emita la Dirección General o el que haya sido designado por la misma; y
- IV. Expulsión.

Artículo 18. Las Direcciones de adscripción del estudiante sancionado convocarán a los padres, madres, tutores, según la falta cometida.

Artículo 19. El procedimiento disciplinario tiene por objeto tutelar los derechos de las y los estudiantes, así como la protección del orden y la disciplina en los planteles del CECyTENL.

Artículo 20. Una vez que la Dirección General o las Direcciones tengan conocimiento de la falta o faltas imputadas al estudiante, quien haya sido designado por la Dirección General, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, realizará las investigaciones que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo hacer uso de cualquier medio que tenga a su alcance y que no vaya en contra de la dignidad del estudiante.

En el supuesto que se encuentren involucradas las Direcciones, la investigación será llevada a cabo por la Dirección General o quien la misma designe.

En el supuesto que se encuentre involucrada la Dirección General, será la H. Junta Directiva quien realice la investigación.

Artículo 21. Una vez realizadas y concluidas las investigaciones, las autoridades señaladas en el artículo anterior, según sea el caso, notificarán al estudiante la falta o faltas que se le imputan y se le citará a una audiencia, la cual deberá celebrarse dentro del término de tres días hábiles posteriores a la notificación.

A la audiencia, la o el estudiante se hará acompañar por sus padres, madres o tutores, con la finalidad de ser escuchado y proporcione los elementos necesarios para su defensa.

En dicha audiencia serán admitidas y desahogadas las pruebas que sean aportadas por la o el estudiante, sus padres, madres o tutores.

Artículo 22. El día señalado para la celebración de la audiencia, se levantará un acta donde se asienten las declaraciones de los que en ella intervienen, de las pruebas ofrecidas y desahogadas, así como de los argumentos que estimen pertinentes, el acta deberá ser firmada por quienes en ella intervienen.

El hecho de que alguien no quiera o se niegue a firmar el acta no afectará la validez de esta.

Si la o el estudiante, los padres, madres o tutores, no se presentan a la audiencia antes referida, las autoridades, según sea el caso, la llevarán a cabo con los presentes y en el acta hará constar dicha situación, lo cual no afectará la validez de esta.

Artículo 23. Dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la audiencia, las autoridades correspondientes, según sea el caso, citarán por escrito al estudiante para darle a conocer la resolución en presencia de sus padres, madres o tutores.

La resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo 24. En el caso de existir inconformidad con la resolución emitida, el estudiante, padre, madre o tutor, dentro de los cinco días hábiles siguientes, podrá interponer por escrito el recurso de revisión ante el superior jerárquico correspondiente.

Artículo 25. En el escrito del recurso de revisión se deberán manifestar las razones por las cuales no están de acuerdo con la resolución, así como todo aquello que consideren pueda beneficiarle.

El escrito deberá ser entregado al superior jerárquico correspondiente, el cual tendrá un plazo no mayor a quince días hábiles para emitir la resolución, misma que podrá ratificar, modificar o revocar la sanción.

La resolución emitida por el superior jerárquico será definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación a través de los medios que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León considere necesarios.

SEGUNDO. El presente Reglamento deberá de hacerse del conocimiento de la comunidad educativa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León mediante la difusión del documento.

TERCERO. Se abroga cualquier disposición normativa interna que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento.

CUARTO. El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en fecha seis de octubre de dos mil veintidós, suscrito por el Maestro Aram Mario González Ramírez.

IV.III Propuesta y en su caso, aprobación del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas Adscritas al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León.



Maestro Aram Mario González Ramírez, en mi carácter de Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, y con fundamento en los artículos 4 fracción II; 6 fracción XVI; y 8 fracciones IV, VI y XXX de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, así como las demás disposiciones aplicables, tengo a bien expedir el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas adscritas al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, para quedar como sigue:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
ADSCRITAS AL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CECyTENL.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. - El presente Código de Conducta tiene como objeto establecer los principios rectores del servicio público, los valores, y las reglas de integridad que deberán observar las personas servidoras públicas que laboran y prestan servicios en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, para el correcto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, con el propósito de garantizar una educación de excelencia.

Artículo 2. - El presente cuerpo normativo es de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas que conforman el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, sin importar puesto, cargo o comisión e independientemente del esquema de contratación al que estén sujetos.

Artículo 3. - Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. CECyTENL: el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;

- II. Código de Ética: documento de observancia obligatoria, en el que se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. Código: Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;
- IV. El Comité: es el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, cuerpo colegiado, integrado por las personas servidoras públicas adscritas al CECyTENL, que tiene la finalidad de propiciar la integridad las personas que laboren en el servicio público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético;
- V. Ley: Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL;
- VI. Persona servidora pública: el personal que integra el CECyTENL;
- VII. Principios rectores del servicio público: los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad;
- VIII. Reglas de integridad: las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas del CECyTENL; y
- IX. Valores: cualidad o conjunto de cualidades por las que una de las personas servidoras públicas es bien considerado en el CECyTENL.

Artículo 4. - El departamento de Recursos Humanos del organismo, deberá informar al personal adscrito al CECyTENL, el contenido del Código, mismos que deberán firmar la carta compromiso proporcionada por el departamento, la cual será incorporada a su expediente, obligándose a alinear el desempeño de sus funciones a lo que en él se establece.

Artículo 5. - Las personas servidoras públicas del CECyTENL deberán observar en el desempeño de sus funciones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad,

transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, en los términos especificados en el artículo 7 del presente Código.

Artículo 6. - El lenguaje empleado en el presente Código, no pretende generar distinción, ni marcar diferencias entre individuos, por lo que las alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a toda trabajadora y trabajador.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 7. - Las personas servidoras públicas se registrarán bajo los siguientes principios rectores del servicio público:

- I. **Legalidad:** las personas servidoras públicas tendrán la obligación de hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- II. **Honradez:** las personas servidoras públicas deberán de conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para pretender obtener algún beneficio personal, ni buscar o aceptar compensaciones o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el organismo les ha conferido, tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y deberán satisfacer los intereses de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales;
- IV. **Imparcialidad:** las personas servidoras públicas proporcionarán a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios, ni permitir influencias, intereses o prejuicios que afecten su compromiso para tomar decisiones;
- V. **Eficiencia:** las personas servidoras públicas actuarán con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos;

- VI. Economía: las personas servidoras públicas administrarán los bienes y recursos públicos con legalidad, austeridad y disciplina, contribuyendo para lograr los objetivos institucionales;
- VII. Disciplina: las personas que laboran en el servicio público desempeñarán su cargo de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados el servicio ofrecido;
- VIII. Profesionalismo: las personas servidoras públicas deberán conocer y cumplir con las funciones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión asignado, observando en todo momento disciplina y respeto hacia las personas servidoras públicas y particulares con los que llegasen a tratar;
- IX. Objetividad: las personas que laboran en el servicio público deberán preservar el interés superior a las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones;
- X. Transparencia: las personas servidoras públicas privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva;
- XI. Rendición de cuentas: las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar las decisiones y acciones y se sujetarán a un sistema de sanciones;
- XII. Competencia por mérito: las personas que laboren en el servicio público serán seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad y seleccionando a las y los mejores candidatos para el puesto mediante procedimientos transparentes;
- XIII. Eficacia: las personas servidoras públicas actuarán conforme una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en sus funciones a fin de alcanzar las metas

institucionales mediante el uso responsable de los recursos públicos;

- XIV. Integridad: las personas servidoras públicas actuarán de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función; y
- XV. Equidad: las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que proporciona el organismo.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES.

Artículo 8. - Los valores que las personas servidoras públicas del CECyTENL, deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. Interés público: las personas servidoras públicas actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares;
- II. Respeto: las personas servidoras públicas deberán conducirse y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general dentro del CECyTENL;
- III. Respeto a los derechos humanos: las personas servidoras públicas del CECyTENL, respetarán los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los tratados internacionales de los cuales el Estado mexicano sea parte, y los garantizarán y promoverán en el ámbito de sus competencias, velando en todo momento por los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- IV. Igualdad y no discriminación: las personas servidoras públicas del CECyTENL prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia;
- V. Equidad de género: las personas servidoras públicas gozarán de los mismos beneficios y oportunidades laborales, sin distinción de género;

- VI. Entorno cultural y ecológico: las personas servidoras públicas evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta. Se asume una voluntad de respeto, defensa, preservación de la cultura y del medio ambiente;
- VII. Cooperación: las personas servidoras públicas del CECyTENL colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales; y
- VIII. Liderazgo: las personas servidoras públicas deberán transmitir y difundir los valores, principios y reglas de integridad plasmados en este Código, así como las diversas disposiciones legales aplicables al organismo.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 9. - Las reglas de integridad son principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan afrontar dilemas éticos ante una situación, y deberán enfocarse al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del actuar institucional del CECyTENL y su personal.

Las reglas de integridad deben estar basadas y apearse a los Principios rectores del servicio público.

Artículo 10. - Las reglas de integridad, son las siguientes:

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones;
- IV. Programas gubernamentales;
- V. Trámites y servicios;
- VI. Recursos humanos;
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles;

- VIII. Proceso de evaluación;
- IX. Procedimiento administrativo;
- X. Desempeño permanente con integridad;
- XI. Cooperación con integridad; y
- XII. Comportamiento digno.

CAPÍTULO V DE LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO.

Artículo 11. - Las personas servidoras públicas que integran el CECyTENL, deberán distinguirse por tener una ética impecable a través de un comportamiento digno, responsable, honorable, trascendente y comprometido en el ejercicio de sus funciones siempre en beneficio de la sociedad.

Artículo 12. - Las personas servidoras públicas actuarán con compromiso y responsabilidad social, por lo que fomentarán la formación cívica, ética, académica, socioemocional y física, siempre en beneficio de la comunidad educativa.

Artículo 13. - Las personas servidoras públicas darán uso transparente y responsable de la información a la que tienen acceso, fomentarán el uso de los mecanismos adecuados para su difusión interna y externa, excepto que por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y demás normatividad aplicable sea clasificada.

Artículo 14. - Los bienes, recursos y servicios se deberán administrar con austeridad, eficiencia, legalidad y eficacia con sometimiento pleno al marco normativo aplicable.

Artículo 15. - Las personas servidoras públicas no utilizarán su cargo para obtener beneficios personales; no podrán aceptar obsequios, regalos y similares, sean en favor de sí mismos o de terceras personas, para evitar comprometer su desempeño como persona en el servicio público.

Artículo 16. - Las personas servidoras públicas garantizarán el aprovechamiento eficaz del tiempo previsto para el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 17. - Las personas servidoras públicas fomentarán la libertad de ideas y expresión bajo criterios de respeto mutuo sin importar nacionalidad, género, edad, posición social o cualquier otra característica personal o de grupos con quienes actúa.

Artículo 18. - Las personas servidoras públicas evitarán que los problemas personales sean un obstáculo para realizar sus funciones y tendrán claro que delegar el trabajo, en línea descendente, no lo exime de su total responsabilidad.

Artículo 19. - Las personas servidoras públicas protegerán la información personal para preservar el prestigio profesional del organismo y de las personas.

Artículo 20. - Las personas servidoras públicas respetarán la normatividad del CECyTENL y de los ordenamientos aplicables a las funciones que desempeña.

Artículo 21. - Las personas servidoras públicas cuidarán y promoverán la imagen institucional al portar correctamente el uniforme, emblemas o escudos oficiales.

Artículo 22. - Las personas servidoras públicas promoverán un ambiente laboral favorable que fomente la buena relación entre el personal del CECyTENL evitando cualquier tipo de comentarios que tengan como fin descalificar, humillar, agredir física o verbalmente, así como provocar acciones que motiven desacuerdos entre el personal, afectando el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 23. - Las personas servidoras públicas deberán apegarse al horario oficial para cumplir con sus laborales de una manera eficiente, absteniéndose de realizar actividades que no les sean requeridas para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24. – El personal del CECyTENL, se abstendrá de practicar o participar en el hostigamiento y acoso en todas sus manifestaciones, en contra de los trabajadores del organismo.

Artículo 25. - Las personas servidoras públicas administrarán los recursos económicos y materiales con responsabilidad, austeridad y honradez, por la cual jamás tolerarán, y en su caso, denunciarán todo acto de corrupción que se cometa entre las personas servidoras públicas, y entre estos y cualquier instancia pública.

Artículo 26. - Las personas servidoras públicas deberán hacer del conocimiento del Comité, las conductas que se detecten contrarios al presente Código, en busca de mejorar el clima organizacional y evitar la reincidencia de dichas conductas.

Artículo 27. - Las personas servidoras públicas pertenecientes al CECyTENL, destacarán su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso en todas sus manifestaciones y cero tolerancia a cualquier forma corrupción.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES.

Artículo 28. - Cualquier persona servidora pública del organismo podrá hacer del conocimiento del Comité, en su carácter de instancia preventiva, la comisión de conductas contrarias al presente Código, para que éste determine si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral, para su correspondiente investigación por la posible comisión de una responsabilidad administrativa prevista en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público.

En su caso, el escrito deberá presentarse ante el Comité mencionando la situación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas adscritas al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León, CECyTENL, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Código deberá de hacerse del conocimiento de la comunidad educativa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nuevo León mediante la difusión del documento.

TERCERO. Se abroga cualquier disposición normativa interna que contravenga lo dispuesto en el presente Código.

CUARTO. El presente Código fue aprobado por la Junta Directiva en fecha seis de octubre de dos mil veintidós, suscrito por el Maestro Aram Mario González Ramírez.

MTRO. ARAM M. GONZÁLEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS
CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

V. Clausura.

