



Secretaría
de Educación



Organismo: Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos
Área: Dirección General
Sección:
Oficio Núm. CECYTE/DG/081/2017
Expediente: Oficios Emitidos 2016

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Cuernavaca Morelos, Febrero 09, 2017.

LIC. JOSÉ FRANCISCO TRAUWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA
PRESENTE

Por medio del presente y en atención a la disposición CUARTA TRANSITORIA, DEL DECRETO NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y UNO, POR EL QUE SE REFORMA DE MANERA INTEGRAL, EL "DECRETO NÚMERO QUINIENTOS SETENTA Y UNO, QUE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS", publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad", número 5440, de fecha 19 de octubre del año 2016, misma que a la letra dice:

"CUARTA. En un plazo no mayor de noventa días hábiles, contados a partir del inicio de vigencia del presente Decreto, la Junta Directiva deberá expedir el Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, mismo que deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados a que refiere la Disposición Transitoria que antecede."

Solicito amablemente a esa Comisión a su digno cargo, la revisión y en caso de ser procedente la Exención de Manifiesto de Impacto Regulatorio, para estar en condiciones de continuar con el trámite respectivo.

Sin otro particular, envío un cordial saludo

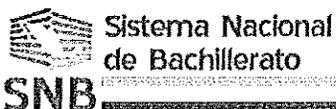
ATENTAMENTE
"POR UNA EDUCACIÓN TECNOLÓGICA EN MORELOS"

C. P. GABRIELA NAVARRO MACÍAS
DIRECTORA GENERAL

C.c.p. Lic. Beatriz Ramírez Velázquez.- Secretaria de Educación.- Para su conocimiento.
Archivo
GNM/mcyp



DIRECCIÓN GENERAL



Corporativo Cuernavaca, Av. de los 50 metros, No. 100 Torre II, Planta Baja,
Col. Villas Deportivas, Cuernavaca, Morelos.
Teléfonos: 777 1023213 - 3138074 - 3139321
E mail: cecytedg@cecytemorelos.edu.mx
www.cecytemorelos.edu.mx





MORELOS
PODER EJECUTIVO

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 65 FRACCIÓN V Y 78 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, ASÍ COMO LA DISPOSICIÓN CUARTA TRANSITORIA DEL DECRETO NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y UNO, POR EL QUE SE REFORMA DE MANERA INTEGRAL, EL "DECRETO NÚMERO QUINIENTOS SETENTA Y UNO, QUE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS" Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha diecisiete de febrero de 1999 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 3966, el "Decreto número quinientos setenta y uno. Decreto que crea al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos", creándose a dicho Colegio como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en la ciudad de Cuernavaca, Morelos y sectorizado a la Secretaría de Educación, cuyo objeto, entre otros, es impartir e impulsar la Educación Media Superior tecnológica en la Entidad, propiciando la calidad en la preparación de los educandos y su vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional, así como promover actividades de carácter tecnológico, respondiendo a necesidades del desarrollo municipal, estatal, regional y nacional.

Posteriormente con fecha diecinueve de octubre de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5440, la "DECRETO NÚMERO MIL CIENTO NOVENTA Y UNO, POR EL QUE SE REFORMA DE MANERA INTEGRAL, EL "DECRETO NÚMERO QUINIENTOS SETENTA Y UNO, QUE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS", ratificando y adecuando las disposiciones jurídicas que regulan su competencia. Dicha reforma se realizó con el objeto de armonizar su contenido dado que con fecha veintiséis de febrero de 2013, tuvo lugar la denominada "reforma educativa", mediante la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del "Decreto por el que se reforman los artículos 3º en sus fracciones III, VII y VIII; y 73 fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"; que establece que el ingreso al servicio docente y la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión en la Educación Básica y Media Superior que imparta el Estado, se llevarán a cabo mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de



MORELOS
PODER EJECUTIVO

conocimientos y capacidades que correspondan; así también, señala que ley reglamentaria fijará, los criterios, términos y condiciones de la evaluación obligatoria para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio profesional con pleno respeto a los derechos constitucionales de los trabajadores de la educación.

Con base en la denominada "reforma educativa" se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, el diez de junio y el once de septiembre, ambos de 2013, respectivamente, el "Decreto por el que se reforman los artículos 3o., 4o., 9o., 37, 65 y 66; y se adicionan los artículos 12 y 13 de la Ley General de Educación"; el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación"; el "Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación", y el "Decreto por el que se expide la Ley General del Servicio Profesional Docente", instrumento este último que tiene por objeto regular el servicio profesional docente en la Educación Básica y en la Educación Media Superior, así como establecer criterios, términos y condiciones para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio de sus integrantes.

Por lo anterior, se reformó de manera integral el Decreto número quinientos setenta y uno por el que se creó el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, el cual en su disposición transitoria número CUARTA, establece que en un plazo no mayor a noventa días hábiles, contados a partir del inicio de vigencia de dicha reforma debe expedirse el Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

Por otra parte, debe destacarse que uno de los objetivos principales en materia educativa planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5080, el veintisiete de marzo de 2013, es alcanzar una cobertura universal de la educación media superior, así como establecer diversas estrategias y líneas de acción tales como, brindar educación de calidad en todos los niveles y modalidades para promover la mejora en el aprendizaje de los alumnos; en ese sentido, es importante continuar con las acciones que permitan robustecer la oferta educativa en el Estado y otorgar a los jóvenes una educación de calidad.

Por lo expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el presente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene como objeto establecer las bases de organización, así como determinar y regular las atribuciones y el funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos.

Artículo 2. Para efectos del presente Estatuto Orgánico se entenderá por:

- I. Colegio: al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos;
- II. Comisario Público; a la persona titular del Órgano Interno de Control del Colegio;
- III. Comité: al Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- IV. Consejo Consultivo: al Consejo Consultivo de Directores del Colegio;
- V. Convenio de Coordinación: al Convenio de Coordinación celebrado entre la Secretaría de Educación Pública Federal y el Gobierno del Estado de Morelos en materia de Coordinación para la creación, operación y apoyo financiero del Colegio;
- VI. Decreto: al Decreto por el que se crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos;
- VII. Director General: a la persona titular de la Dirección General del Colegio;
- VIII. Estatuto Orgánico: al presente ordenamiento;
- IX. Gobernador del Estado: a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. Junta Directiva: al Órgano de Gobierno del Colegio;
- XI. Ley del Servicio Civil: a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- XII. Ley de Educación: a la Ley de Educación del Estado de Morelos;
- XIII. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos;
- XIV. Ley de Responsabilidades: a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- XV. Ley del Servicio Docente: a la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XVI. Ley sobre Adquisiciones: a la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos;

- XVII. Manuales Administrativos: a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y otros correspondientes a las unidades administrativas del Colegio, y
- XVIII. Patronato: a la organización del Colegio encargada de gestionar, obtener recursos económicos para el Colegio y organizar planes para incrementar sus fondos.

CAPÍTULO II NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL COLEGIO

Artículo 3. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Morelos, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos, con domicilio social en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y sectorizado a la Secretaría de Educación.

Artículo 4. El Colegio tiene por objeto impartir e impulsar la Educación Media Superior Tecnológica en la entidad, propiciando su mejor calidad y pertinencia, así como la vinculación con el sector productivo y las necesidades de la región, formando Técnicos Profesionales, Competitivos y Emprendedores, que contribuyan al desarrollo y bienestar de su comunidad y las demás que sean afines o se deriven del Decreto, del presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

Artículo 5. El Colegio tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impartir e impulsar la Educación Media Superior Tecnológica en la Entidad, propiciando la calidad en la preparación de los educandos y su vinculación con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional;
- II. Establecer, organizar y administrar planteles educativos en el Estado, destinados al cumplimiento de sus metas;
- III. Promover actividades de carácter tecnológico respondiendo a las necesidades del desarrollo municipal, estatal, regional y nacional;
- IV. Impulsar actitudes que estimulen la investigación e innovación científica y tecnológica, procurando la vinculación con el sector productivo;
- V. Expedir certificados de estudios y otorgar constancias de capacitación para el trabajo, y
- VI. Las demás que sean afines con las anteriores o se deriven del Decreto, del presente Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6. El gobierno, la dirección, administración, vigilancia y control del Colegio, están a cargo de:

- I. Una Junta Directiva;
- II. Una Dirección General, y
- III. Un Órgano Interno de Control.

Además contará con un Consejo Consultivo de Directores, un Patronato, Directores de Plantely Directores de Área, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto y demás normativa aplicable.

Artículo 7. El Colegio contará además con las unidades administrativas necesarias para el debido cumplimiento de su objeto, cuya organización, atribuciones y funciones se establecen en el presente Estatuto Orgánico que al efecto apruebe y emita la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, así como en los Manuales Administrativos.

Así mismo contarán con aquellas áreas que por su operatividad requiera, así como con los Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores y demás personal administrativo, técnico y manual, necesario para la eficaz atención y desempeño de sus atribuciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables y al presupuesto y estructura orgánica autorizados para tal efecto.

Artículo 8. Para el desempeño de sus funciones, el Colegio contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Dirección Académica;
- II. La Dirección Administrativa;
- III. La Dirección de Planeación;
- IV. La Subdirección de Vinculación;
- V. Las Direcciones de Planteles;

Todas las Unidades Administrativas señaladas anteriormente estarán adscritas directamente a la Dirección General del Colegio.

CAPÍTULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9. La Junta Directiva para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere el artículo 12 del Decreto podrá:

- I. Aprobar la estructura, organización y funcionamiento previsto en el presente Estatuto, así como aprobar y expedir otra reglamentación interna, lineamientos y Manuales de Organización y de Políticas y Procedimientos, además de sus modificaciones, para sentar las bases de funcionamiento interno de los diferentes órganos colegiados y las distintas áreas que componen al Colegio;
- II. Examinar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que presente el o la Directora General, con la intervención del Comisario según corresponda, y;
- III. Las demás que le señalen la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 10. La Junta Directiva deberá sesionar, en forma ordinaria, no menos de seis veces al año y de manera extraordinaria cuando la urgencia de los asuntos lo amerite, en la forma y términos que establezca, en su caso, el Decreto de Creación, el presente Estatuto y la normativa respectiva.

Para que tengan validez la celebración de las sesiones de la Junta Directiva será indispensable que sesionen, cuando menos, la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes, estando presente entre ellos su Presidente o, en su caso, quien lo represente.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de los integrantes presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 11. A la persona titular de la Dirección General del Colegio le corresponde la Secretaría Técnica de la Junta Directiva, por lo que asistirá como invitado permanente, con derecho a voz pero sin voto y su presencia no se considerará para formar parte del quórum.

Artículo 12. La Secretaría Técnica de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar para sesiones, a la Junta Directiva;
- II. Llevar el libro de actas de sesiones de la Junta Directiva, y
- III. Las demás que la Junta Directiva le asigne.

CAPÍTULO V DEL TITULAR DEL COLEGIO

Artículo 13. La persona titular de la Dirección General, para el logro de las atribuciones establecidas en el artículo 16 del Decreto, podrá:

- I. Cumplir y hacer cumplir el Decreto, el presente Estatuto, las disposiciones reglamentarias del Organismo y los Acuerdos de la Junta Directiva;
- II. Certificar los documentos que obren en sus archivos, así como los que le sean presentados en original y cuya devolución se solicite siempre que estén relacionados con los asuntos de su competencia; y
- III. Ejercer las demás facultades que le señale la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO

Artículo 14. Al frente de cada Dirección de Área habrá una persona titular designada por la H. Junta Directiva a propuesta del Director General, así también al frente de cada Plantel habrá un Director, el cual para ser nombrado deberá agotar previamente, los procedimientos y disposiciones establecidas para tal efecto en la Ley del Servicio Docente; que mismos para el mayor desempeño de sus funciones, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Proponer al Director General las políticas internas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Formular los planes de trabajo, informes y opiniones que le requiera el Director General;
- IV. Ejecutar los programas de la Unidad Administrativa a su cargo y vigilar la ejecución correspondiente de las demás áreas a su cargo.
- V. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos que sean de su competencia;

- VI. Representar al Director General, en los asuntos que éste le encomiende.
- VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Director General en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Presidir las reuniones de trabajo que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa a su cargo y que sean materia de su competencia;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los programas anuales de actividades inherentes al área a su cargo;
- X. Suscribir en el ámbito de su competencia, los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de sus facultades le correspondan;
- XI. Coordinar sus actividades con las personas titulares de las demás Unidades Administrativas de la Dirección General y Planteles, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones inherentes al cargo, así como las que expresamente le confiera el presente Estatuto y demás disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que el Director General le encomiende, manteniéndolo informado sobre el seguimiento de las mismas;

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO

Artículo 15. El Colegio contará con las Direcciones de Área y de Plantel, de conformidad con la normativa aplicable y la suficiencia presupuestal disponible.

Artículo 16. Para la debida organización y funcionamiento del Colegio, este contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección Administrativa;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Subdirección de Vinculación; y
- V. Direcciones de Plantel.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 17. Corresponde a la Dirección Académica las siguientes atribuciones:

- I. Difundir, implementar y supervisar la correcta aplicación de los planes y los programas de estudio;
- II. Coordinar y supervisar los estudios de Factibilidad para la pertinencia de las Carreras que oferta el Colegio y las de posible Apertura;
- III. Realizar los procesos de refrendo y solicitud de autorización ante las instancias correspondientes, de los planes y programas de las carreras que oferta el Colegio y las de posible apertura;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio, con fundamento en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- V. Asignar las horas y plazas docentes en estricto apego al orden de prelación con fundamento en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VI. Verificar la idoneidad del personal Docente, en el marco del Sistema Nacional de Bachillerato y con apego a la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las reuniones de Academia Estatal y Local de acuerdo a la normatividad aplicable en el marco del Sistema Nacional de Bachillerato;
- VIII. Dirigir, coordinar y supervisar la integración y aplicación de los programas de capacitación y formación de docentes, de acuerdo al Perfil del Docente, que establece a la normatividad aplicable;
- IX. Verificar el seguimiento, evaluación y registro de las competencias Genéricas, Disciplinarias y Profesionales que conforman el Perfil del Egresado con apego al Sistema Nacional de Bachillerato;
- X. Proponer, aplicar y dirigir los mecanismos para la operación del sistema de Evaluación al Desempeño Docente y aprovechamiento de los alumnos;
- XI. Analizar y dar seguimiento a los resultados del sistema de Evaluación al Desempeño Docente y aprovechamiento del alumno con la finalidad de



- proponer las estrategias necesarias para el correcto desempeño de los docentes en el proceso de enseñanza aprendizaje;
- XII. Planear y elaborar en coordinación con todas las Unidades Administrativas del Colegio, el calendario semestral y anual de las actividades del Colegio;
 - XIII. Supervisar y dar seguimiento a las actividades académicas planeadas que se desarrollen en los planteles;
 - XIV. Coordinar el desarrollo de los proyectos específicos que le sean encomendados por el Director General;
 - XV. Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por el Director General;
 - XVI. Aplicar los lineamientos normativos federales y estatales para el pleno cumplimiento de los servicios educativos que ofrece el Colegio;
 - XVII. Resolver todas las situaciones inherentes a sus funciones con probidad y ética para el cumplimiento del objeto del Colegio;
 - XVIII. Organizar, supervisar y evaluar, en coordinación con la Dirección de Planeación, todo lo relacionado con el ingreso, promoción y permanencia de los Planteles del Colegio al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos;
 - XIX. Dar seguimiento y asesoría a la aplicación de los Programas de Orientación Educativa, Tutorías y proyectos derivados de los mismos;
 - XX. Dar seguimiento a las campañas que se derivan del Programa de Orientación Educativa, enfocados en temas de: prevención de embarazo, de consumo de sustancias nocivas para la salud, riesgo de accidentes, del delito, de violencia; genero, igualdad, lenguaje incluyente, trata de blancas, trastornos alimenticios, trastornos socioemocionales, enfermedades de transmisión sexual, discriminación, derechos humanos, etc.
 - XXI. Dar seguimiento a los puntos de acuerdo del Congreso del Estado y del Congreso de la Unión, en temas relativos al Programa de Orientación Educativa;
 - XXII. Coordinar, supervisar y administrar el Sistema de Control Escolar (SIBACE) y el Sistema de Administración Escolar (SAEKO);

- XXIII. Coordinar y supervisar el proceso de nuevo ingreso al Colegio;
- XXIV. Coordinar y dar seguimiento a las estrategias implementadas para la preparación y aplicación de la Prueba PLANEA;
- XXV. Coordinar los diversos Programas de Becas para los alumnos;
- XXVI. Supervisar todos los procesos relacionados con las áreas de control escolar de planteles como de Dirección General, desde el ingreso de los alumnos hasta la culminación de sus estudios;
- XXVII. Elaboración y análisis de indicadores académicos y estadísticas básicas del Colegio;
- XXVIII. Elaboración del Programa Anual Estatal (POA) y Programa Anual Federal (PA) de los Proyectos Académicos;
- XXIX. Elaboración del Programa de Mejora Regulatoria de la Dirección Académica;
- XXX. Elaborar, coordinar y supervisar la entrega de documentación oficial (Certificado Total de Estudios, Título, Constancias, Acta de Recepción Profesional, entre otros);
- XXXI. Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia según corresponda; y
- XXXII. Las demás que le delegue la Dirección General.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 18. Corresponde a la Dirección Administrativa las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros del Colegio con apego a la Normatividad vigente.
- II. Realizar los procedimientos de contratación del Personal del Colegio de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Realizar el pago de las remuneraciones al personal del Colegio;



- IV. Realizar altas y bajas del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- V. Mantener actualizada la plantilla del personal, así como los movimientos correspondientes;
- VI. Mantener actualizados los expedientes laborales del personal del Colegio;
- VII. Realizar las retenciones correspondientes al personal, y enterarlos a las Instancias, según corresponda;
- VIII. Coordinar y supervisar la capacitación y especialización del personal Administrativo.
- IX. Elaborar y Actualizar los Manuales Administrativos del CECyTE en coordinación con las Direcciones de Área y Planteles.
- X. Elaborar y Controlar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Colegio, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Elaborar Estados Financieros y Presupuestarios del Colegio para su presentación ante la H. Junta Directiva y el Congreso del Estado.
- XII. Atender las auditorías internas realizadas por las Entidades Fiscalizadoras;
- XIII. Realizar los pagos por concepto de adquisiciones de bienes, prestaciones de servicios, finiquitos, gastos erogados, fondos revolventes etc, de conformidad con los procedimientos administrativos correspondientes;
- XIV. Realizar el pago de contribuciones de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Administrar y controlar los bienes patrimonio del Colegio, así como mantener actualizados los inventarios de bienes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Coordinar y controlar el uso y aprovechamiento de los Recursos Materiales, Suministros y Servicios Generales.
- XVII. Dar seguimiento y desahogo a temas inherentes al Subcomité de Adquisiciones del Colegio;

- XVIII. Realizar las adquisiciones y contrataciones de servicios para atender las necesidades del Colegio con apego a la normatividad vigente.
- XIX. Dar debida atención a las solicitudes de información de diversas instancias gubernamentales, en temas inherentes a la Dirección Administrativa;
- XX. Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia según corresponda; y
- XXI. Las demás que delegue la Dirección General.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

Artículo 19. Corresponde a la Dirección de Planeación las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la formulación de propuestas de políticas y objetivos del Colegio, conforme a las disposiciones dictadas por la Dirección General;
- II. Planear, organizar y elaborar los proyectos de factibilidad conforme a los criterios y/o lineamientos establecidos por las instancias correspondientes, para la creación de nuevos centros educativos;
- III. Planear, dirigir y gestionar las propuestas de construcción, ampliación y/o equipamiento de los planteles para atender las necesidades de la demanda educativa, ante las instancias y programas correspondientes;
- IV. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de construcción, ampliación, equipamiento y/o mantenimiento autorizados en los planteles;
- V. Coordinar, validar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de adquisición de mobiliario y equipo de los planteles;
- VI. Planear, coordinar, integrar y gestionar las propuestas de ampliación de la cobertura, promoción docente y regularización de plazas docentes del Colegio, ante las instancias correspondientes;
- VII. Dirigir, coordinar y operar un sistema de información estadística, que apoye a la toma de decisiones;



- VIII. Administrar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) en los planteles y oficinas centrales;
- IX. Planear, organizar y dirigir la formulación de los Planes y Programas del Colegio, conforme a los lineamientos establecidos por las instancias correspondientes;
- X. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los Planes y Programas del Colegio;
- XI. Dirigir, coordinar y presentar los informes de obras y acciones relevantes del Colegio, ante las instancias correspondientes;
- XII. Apoyar a la Dirección General para la operatividad de los Órganos Colegiados: Consejo Consultivo de Directores (COCONDIC) y Comité de Transparencia, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XIII. Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia según corresponda; y
- XIV. Las demás que le delegue la Dirección General.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 20. Corresponde a la Subdirección de Vinculación las siguientes atribuciones:

- I. Vincular las acciones sustantivas del subsistema con los sectores: gubernamental, privado y social; a través de gestorías, actividades de desarrollo y fomento de relaciones públicas.
- II. Coordinar y gestionar ante los sectores: productivo, de bienes y servicios, oficial y educativo, actividades de apoyo académico, en la formación y preparación de los alumnos, así como convenios para servicio social y prácticas profesionales.
- III. Coordinar y fomentar la firma de convenios de colaboración con los sectores social, público y privado en beneficio de los trabajadores del Colegio.
- IV. Constituir el Patronato y/o Comités de Vinculación del Colegio.

- V. Coordinar con la Dirección Académica la operación del Modelo Mexicano de Formación Dual (MMFD), que plantea la formación del alumno en la empresa a partir del 3er semestre; en el caso de las carreras de corte industrial plantea hasta dos años y en el caso de las de servicios un año.
- VI. Fomentar en los alumnos el gusto por las artes, la cultura, el deporte, emprendedurismo, creación y desarrollo de prototipos de innovación tecnológica, como parte de la educación integral que reciben y así poner en práctica las competencias genéricas.
- VII. Ejecutar y supervisar el Modelo de Emprendedores de la Educación Media Superior en cada uno de los planteles del Colegio.
- VIII. Coordinar el Programa Bicultural, garantizando que los alumnos seleccionados fortalezcan sus conocimientos y habilidades al conocer otra cultura y tradiciones distintas a las de México, logrando con ello tener otra visión del mundo.
- IX. Representar y coordinar la participación del Colegio en el Consejo Estatal para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior en Morelos (CONADEMS) y el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (JUDANEMS).
- X. Planear, coordinar, y desarrollar el Encuentro Estatal Deportivo de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados fomentando la participación de los cinco planteles.
- XI. Coordinar la participación de la Delegación de Morelos, que asista al Encuentro Nacional Deportivo de los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados.
- XII. Realizar y coordinar el Concurso de Creatividad e Innovación Tecnológica y el Festival de Arte y Cultura, en sus etapas local, estatal y nacional.
- XIII. Coordinar y supervisar la participación del subsistema en actividades externas de ciencia y tecnología.
- XIV. Coordinar y supervisar la aplicación del Programa de Seguimiento de Egresados para contar con una base de datos que permita conocer la ubicación profesional de los egresados.
- XV. Operar el Programa de Bolsa de Trabajo.

- XVI. Diseñar la imagen institucional del Colegio en apego a los Manuales de Identidad Gráfica de Gobierno del Estado de Morelos y la Coordinación Nacional de CECyTE.
- XVII. Desarrollar y coordinar la comunicación social del Colegio, con el objetivo de difundir las actividades y logros más importantes del Subsistema a través de los medios de comunicación: Escritos y electrónicos.
- XVIII. Mantener las redes sociales del Colegio actualizadas, como medio de comunicación para la difusión de sus actividades.
- XIX. Revisión, diseño y actualización permanente de la página web del Colegio.
- XX. Coordinar y realizar la promoción de la oferta educativa que ofrece el Colegio a través de una vinculación colaborativa y constante con las secundarias de las zonas de influencia de cada uno de los planteles para que los alumnos próximos a egresar de secundaria conozcan la oferta educativa del Colegio, coordinando y participando en actividades de promoción de la oferta educativa.
- XXI. Elaborar guiones y textos, para la realización de documentos ejecutivos, spots y presentaciones en multimedia como herramientas de promoción del Colegio al exterior.
- XXII. Planear y coordinar la logística y protocolo de los eventos oficiales del CECyTE.
- XXIII. Coordinar la logística de las Juntas de Gobierno, con la elaboración de lacarpeta informativa, que contenga: convocatoria a la sesión, orden del día, acta de la sesión anterior, informe de actividades y la solicitud de acuerdos con su respectivo soporte documental.
- XXIV. Actualizar la Plataforma Nacional de Transparencia según corresponda; y
- XXV. Las demás que le delegue la Dirección General.

SECCIÓN QUINTA DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL

Artículo 21. Las personas titulares de las Direcciones de Planteles son los representantes de la Dirección General en sus respectivas Unidades Administrativas.

Artículo 22. Las personas titulares de las Direcciones de Plantel deberán tener conocimiento y experiencia en docencia, así como las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección General en el desarrollo de cada plantel, cuidando en todo momento que se cumpla con la normatividad aplicable, tales como académica, administrativa, de control escolar, de vinculación educativa y en general toda aquella que regula sus actividades;
- II. Aplicar el marco normativo para el logro de los propósitos de los planes y programas de estudio de la institución conforme a la Reforma Integral de la Educación Media Superior;
- III. Cumplir y hacer cumplir el reglamento disciplinario para toda la comunidad educativa;
- IV. Mantenerse atento en todo momento del buen prestigio del plantel, tanto en su comunidad como en los medios académicos, tecnológicos y de prensa;
- V. Promover, entre los maestros de su plantel procesos de formación para el desarrollo de las competencias docentes, así como la planeación e implementación de procesos de enseñanza y de aprendizaje por competencias; vigilando que el personal docente cumpla con los programas del plan de estudios, las comisiones especiales, la asistencia, puntualidad y orden;
- VI. Establecer e implementar criterios y métodos de evaluación integral de la escuela, explicando con claridad a su comunidad educativa el enfoque por competencias, las características del modelo académico del subsistema y objetivos del SNB para su inserción;
- VII. Supervisar que los distintos actores de la escuela cumplan con sus responsabilidades de manera efectiva, en el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior;
- VIII. Formular indicadores y preparar reportes para la comunicación con padres de familia, las autoridades, y la comunidad en general;
- IX. Propiciar un ambiente escolar conducente al aprendizaje y al desarrollo sano e integral de los estudiantes, integrando a la comunidad escolar estudiantes, docentes y padres de familia;



- X. Fomentar estilos de vida saludables y opciones para el desarrollo humano, como el deporte, el arte y diversas actividades complementarias entre los integrantes de la comunidad escolar;
- XI. Ejercer el liderazgo del plantel, mediante la administración creativa y eficiente de sus recursos, implementando estrategias para el buen uso y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de la escuela;
- XII. Gestionar la obtención de recursos financieros para el adecuado funcionamiento del plantel;
- XIII. Identificar áreas de oportunidad de la escuela y establece metas con respecto a ellas, implementando estrategias creativas y factibles de mediano y largo plazo elaborando el Plan de Mejora Continua del plantel integrando a los docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia.
- XIV. Planear anualmente los proyectos integrales, académicos y administrativos ante el Consejo Consultivo de Directores, para su ejecución y funcionamiento de las actividades del plantel;
- XV. Firmar la documentación de certificación oficial de acreditación de estudios, y vigilar que los registros de control escolar cumplan con las disposiciones oficiales;
- XVI. Garantizar que la escuela reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias para la conservación del inmueble, para la seguridad de la comunidad estudiantil;
- XVII. Establecer vínculos entre la escuela y su entorno, estableciendo relaciones de trabajo con los sectores productivo y social para la formación integral de los estudiantes.
- XVIII. Promover y apoyar las actividades del servicio social, prácticas profesionales y titulación de los alumnos que egresan,
- XIX. Participar en los Programas y Fondos de Apoyo a la Educación Media Superior conforme a los lineamientos de operación establecidos.
- XX. Rendir el informe de sus actividades y rendición de cuentas al término de cada ciclo escolar conforme a los Lineamientos establecidos por la

Secretaría de Educación Pública, difundiendo los avances en las metas planteadas en el Plan de Mejora Continua y reconociendo públicamente los aportes de docentes y estudiantes; y

- XXI.** Las demás que se señalen en el Decreto, el presente Estatuto y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII CONSEJO CONSULTIVO DE DIRECTORES

Artículo 23. El Director General, los Directores de Área, los Directores de los Planteles y el Comisario Público integrarán el Consejo Consultivo de Directores del Colegio, el cual será presidido por la persona titular de la Dirección General, y actuará como Secretario Ejecutivo la persona titular de la Dirección de Planeación.

El Comisario Público participará en calidad de invitado permanente, con derecho a voz pero sin voto.

Los integrantes del Consejo Consultivo de Directores con derecho a voz y voto podrán, mediante escrito, designar a su respectivo suplente; con excepción de los Directores de Plantel, en cuyo caso la suplencia siempre recaerá en los Coordinadores Académicos.

Artículo 24. El Consejo Consultivo de Directores tiene como finalidad coadyuvar a la planeación y organización de actividades académicas, administrativas y de vinculación, que propicien el logro de las metas del Colegio.

Artículo 25. El Consejo Consultivo de Directores para el buen ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 19 del Decreto, deberá:

- I. Analizar los problemas académicos y administrativos de los planteles y proponer las soluciones que estimen convenientes;
- II. Analizar y proponer estrategias para ejecutar los programas académicos y administrativos que emanen de instancias superiores;
- III. Proponer y acordar sobre proyectos de mejoramiento académico, administrativo, de vinculación y de planeación;
- IV. Proponer, acordar y vigilar las diversas acciones que propicien la expansión y crecimiento del Colegio;



- V. Proponer y acordar estrategias para mejorar los indicadores de resultados;
- VI. Analizar la pertinencia de las carreras que se ofertan en el Colegio;
- VII. Proponer y acordar estrategias que permitan posicionar y mantener al Colegio como la mejor opción educativa de Nivel Medio Superior en la zona de influencia de los planteles;
- VIII. Acordar acciones de gestión que ayuden a la consolidación de la infraestructura de los planteles del Colegio;
- IX. Vigilar la buena marcha del Colegio;
- X. Las demás que se deriven otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. El Consejo Consultivo de Directores se reunirá, cuando menos, una vez al mes, de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión del año inmediato anterior y se levantará el acta respectiva de cada sesión.

Artículo 27. Los integrantes del Consejo Consultivo de Directores harán llegar oportunamente al Secretario Ejecutivo los temas propuestos para el orden del día y validación del Presidente.

CAPÍTULO IX PERSONAL EN GENERAL

Artículo 28. Para el cumplimiento de su objeto, además el Colegio contará con el personal siguiente:

- I. Docente
- II. Administrativo;
- III. Técnico y manual;

Será personal docente el contratado para el desarrollo de sus funciones sustantivas de docencia, investigación, vinculación y difusión en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los planes y programas académicos que se aprueben.

El personal administrativo será el contratado para desarrollar las funciones de naturaleza administrativa.

El personal técnico y manual será el que se contrate para realizar actividades específicas, que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las labores del Colegio.

Artículo 29. Serán considerados como personal de confianza aquellos que realicen alguna de las actividades o funciones descritas en el artículo 4 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

Artículo 30. Los trabajadores del Colegio, deberán cumplir con todas sus obligaciones en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO X DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 31. El Colegio contará con un órgano de vigilancia, el cual estará integrado por un Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 32. El Órgano Interno de Control de los organismos auxiliares estará bajo la dirección de un Comisario Público dependiente de la Secretaría de la Contraloría, quien contará con el personal necesario para llevar a cabo sus funciones según la normativa aplicable, de conformidad con las necesidades y en razón del presupuesto asignado a dicha Secretaría, mismos servidores públicos que serán designados por esta última y podrán fungir con tal carácter respecto de uno o varios organismos auxiliares, atendiendo a las necesidades del servicio.

Los Comisarios Públicos evaluarán la actividad general y por funciones de los organismos auxiliares que correspondan, sin que por ello se establezca relación de trabajo alguna con estos últimos; asimismo, realizarán estudios sobre la eficiencia con la cual se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en lo general, solicitarán la información y ejecutarán los actos que exija el cumplimiento adecuado de sus funciones, sin menoscabo de las tareas específicas que le ordene la Secretaría de la Contraloría; en tal virtud deberán proporcionar la información que solicite el Comisario Público, tanto el Órgano de Gobierno como el Titular o Director General, a efecto de que aquél pueda cumplir con las funciones antes mencionadas, vigilando en todo momento el cumplimiento de indicadores de gestión.

El comisario Público y su personal auxiliar, formarán parte de la estructura orgánica de la Secretaría de la Contraloría y sus actividades tendrán como finalidad apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión del Colegio, las cuales se realizarán de acuerdo a las instrucciones que dicte la Secretaría de la Contraloría, y se sujetarán a las bases siguientes:

- I. Dependerán únicamente de la Secretaría de la Contraloría, a cuyo presupuesto se cargarán las remuneraciones correspondientes conforme al tabulador respectivo;
- II. Efectuarán sus actividades conforme a las reglas y bases, que les permitan cumplir sus funciones con autonomía y autosuficiencia, y
- III. Analizarán y evaluarán los sistemas, mecanismos y procedimientos de control; realizarán revisiones y auditorías; vigilarán que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; presentarán al titular o director general, al órgano de gobierno y a las demás unidades administrativas de decisión, los informes que resulten de las revisiones, auditorías, análisis y evaluaciones que realicen.

La persona titular de la Dirección General proporcionará la información que le solicite el Comisario Público, a fin de que pueda cumplir con las funciones a que refiere la Ley Orgánica y demás normativa aplicable

Artículo 33. El Comisario asistirá a las sesiones de la Junta Directiva, del Subcomité de Adquisiciones, de Consejo Consultivo de Directores y del Comité de Transparencia, con voz pero sin voto.

CAPÍTULO XI DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 34. El Subcomité de Adquisiciones del Colegio se integra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Todos los integrantes del Subcomité de Adquisiciones tendrán voz y voto, con excepción de los invitados permanentes, quienes sólo tendrán derecho a voz y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y solo podrán participar en ausencia del titular.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

Los integrantes del Subcomité no percibirán emolumentos o compensación alguna por su desempeño.

Artículo 35. Las funciones, forma de sesionar y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 36. El Subcomité de Adquisiciones del Colegio se integrará de la siguiente forma:

- I. Un presidente: Director General del Colegio;
- II. Un Secretario Técnico: Titular de la Dirección Administrativa;
- III. Un secretario Ejecutivo: Un representante del Comité;
- IV. Dos vocales: Un representante de la Dirección Académica y Un representante de la Dirección de Planeación; e
- V. Dos invitados permanentes: El Comisario Público y una persona del Área Jurídica del Colegio.

Todos los integrantes de los Subcomités tendrán voz y voto con excepción de los invitados permanentes quienes solo tendrán derecho a voz. Así también podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior.

Los Subcomités deberán programar adecuadamente sus sesiones ordinarias mensualmente, considerando el calendario que para tal efecto emita el Comité, de forma tal que éstos remitan en tiempo y forma los asuntos que pretendan incluir en las sesiones de aquél.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, estas deberán llevarse a cabo por los Subcomités, sólo cuando las circunstancias o los asuntos que pretendan someter, estén debidamente justificados y se requiera la inmediata atención. De igual forma y dada la naturaleza de la sesión, no podrá modificarse el orden del día. El contenido y veracidad de la información y documentación que se someta a consideración del Subcomité, será de la exclusiva responsabilidad de la convocante o de quien las formule.

Artículo 37. El Subcomité tendrán las siguientes funciones:

- I. Conocer y difundir el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Dependencia o Entidad de que se trate;



- II. Ser un órgano colegiado operativo, de revisión e integración de documentos y seguimiento de aquellos asuntos sometidos a la competencia del Comité;
- III. Coadyuvar con la Secretaría de Administración, en el análisis e integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Central e integrar el correspondiente a las Entidades, para que por conducto del Secretario Técnico del Comité, sea sometido a aprobación por el Comité para la consolidación correspondiente a que se refiere la Ley;
- IV. Informar al Comité durante el mes de enero las modificaciones al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo dispuesto por el artículo 12 del Reglamento Ley sobre Adquisiciones;
- V. Analizar, elaborar y someter al Comité, las excepciones a Licitación Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley sobre Adquisiciones;
- VI. Revisar la correcta integración de documentos e información que respalde los asuntos que serán sometidos al Comité;
- VII. Evaluar e informar al Secretario Ejecutivo, trimestralmente, el avance y desarrollo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- VIII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y demás disposiciones que emita el Comité;
- IX. Remitir al Secretario Ejecutivo, trimestralmente, un informe detallado sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se hubieren efectuado, al amparo del artículo 50 de la Ley sobre Adquisiciones;
- X. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley sobre Adquisiciones,;
- XI. Poner en estado de resolución los asuntos que por razón de competencia deba autorizar el Comité, y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 38. Las ausencias temporales hasta por noventa días del Director General del Colegio, serán cubiertas por el servidor Público que éste designe, en términos del último párrafo del artículo 15 de la Ley Orgánica.

Artículo 39. Las ausencias temporales hasta por noventa días de las personas titulares de las Direcciones de Área, serán cubiertas por el servidor público que al efecto designe el Director General.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

Artículo 40 . En caso de ausencia absoluta del Director General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Artículo 41. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Director General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que, sin dejar de desempeñar su cargo original, será asignado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de las que legalmente le corresponden por su cargo original, de conformidad con el artículo 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

CAPÍTULO XIII DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 42. Las relaciones laborales entre el Colegio y sus trabajadores se regirán por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, no obstante los casos no previstos en las mismas, se resolverán de acuerdo con las disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional, aplicada supletoriamente, y en su defecto, por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, las Leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad; así también por las Condiciones Generales de Trabajo.

CAPÍTULO XIV DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 43. Los servidores públicos del Colegio serán responsables del desempeño de sus funciones en términos de lo dispuesto por la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.



MORELOS
PODER EJECUTIVO

SEGUNDA. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente Estatuto.

TERCERA. Inscribese el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 78, penúltimo párrafo y 86 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.

CUARTA. Dentro de un plazo de ciento veinte días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, el Colegio realizará las adecuaciones necesarias a sus manuales administrativos, en tanto esto sucede, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se oponga al presente instrumento, con la aplicación por cada unidad administrativa según su ámbito de competencia.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los 23 días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

