



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

Reglamento General

ÍNDICE

	<i>Página</i>
<i>Capítulo I. Disposiciones Generales</i>	2
<i>Capítulo II. De la Organización del Colegio</i>	3
<i>Capítulo III. De la Planeación Institucional</i>	4
<i>Capítulo IV. Del Fortalecimiento y Desarrollo Académico</i>	5
<i>Capítulo V. De los Servicios Escolares</i>	7
<i>Capítulo VI. De los Planteles de Administración Directa</i>	8
<i>Capítulo VII. De la Administración Institucional</i>	9
<i>Capítulo VIII. De la Administración de los Recursos Financieros</i>	9
<i>Capítulo IX. Del Personal del Colegio</i>	10
<i>Capítulo X. Del Personal Docente</i>	13
<i>Capítulo XI. Del Personal Administrativo y de Servicios</i>	15
<i>Capítulo XII. De la Promoción, Vinculación y Difusión Institucional</i>	15
<i>Transitorios</i>	17






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

Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

III. Ley: La Ley que Crea al Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora;

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

V. Unidades Administrativas: las Direcciones de Administración y Finanzas, de Planeación, Académica; las Coordinaciones Estatales de Vinculación Institucional, la de Actividades Deportivas y Culturales y la de Promoción, Difusión e Imagen Institucional; las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Informática, Editorial y Medios.

VI. Órganos Desconcentrados: Los Planteles de Administración Directa.

VII. SIBAL: Sistema de Bachillerato en Línea.

VIII. Sindicato: Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.

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

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

ARTÍCULO 5o.- El Colegio establecerá su estructura, funcionamiento y bases de organización de acuerdo a lo señalado en la Ley y en su Reglamento Interior.

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

ARTÍCULO 7o.- La organización, lineamientos y normas para el correcto funcionamiento del Colegio, de acuerdo a su orden jerárquico, deberá plasmarse en Reglamentos, Manuales, Acuerdos y Guías de Operación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

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

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

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

CAPÍTULO III DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

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

ARTÍCULO 12. Mediante el Sistema de Planeación Institucional, se fijarán objetivos y metas; se asignarán recursos, responsabilidades, tiempos de ejecución y se evaluarán los avances y resultados obtenidos por cada una de las Unidades Administrativas que integran la estructura orgánica del Colegio, incluyendo al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 13. El Sistema de Planeación Institucional se vinculará con el Sistema Estatal de Planeación Democrática, a través de los siguientes documentos normativos:

- I. El Plan Estatal de Desarrollo.
- II. El Programa Sectorial de Educación.

ARTÍCULO 14. El Sistema de Planeación Institucional se plasmará en los siguientes documentos:

- I. El Programa Institucional de Desarrollo.
- II. Los Programas Operativos Anuales.
- III. Los Presupuestos de Egresos Anuales.
- IV. Los acuerdos que en materia de planeación institucional sean emitidos por las dependencias estatales y federales, así como por el máximo Órgano de Gobierno y la Administración del Colegio.
- V. Los demás que se consideren convenientes para fortalecer la planeación institucional.

ARTÍCULO 15. El Programa Institucional de Desarrollo se elaborará, con base en el escenario futuro contemplado para la educación media superior en el Plan Estatal de Desarrollo y en congruencia con los objetivos plasmados en el Programa Sectorial de Educación vigente; su periodo de aplicación no excederá del periodo constitucional de la gestión gubernamental.

ARTÍCULO 16. En los Programas Operativos Anuales se establecerán los objetivos, impacto, indicadores y metas de los procesos y proyectos contemplados en el Programa Institucional de Desarrollo y constituirán el vínculo entre éste y la presupuestación del gasto institucional.

ARTÍCULO 17. Los Presupuestos de Egresos Anuales, serán los instrumentos a través de los cuales se asignarán los recursos financieros que se requieran, para cubrir los gastos estimados para cada año calendario de cada una de las Unidades Administrativas del Colegio, necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 18. En el marco de un modelo de gestión pública orientada a los resultados, el Programa Institucional de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y los Presupuestos de Egresos, deberán ser evaluados con la periodicidad que se determine en la normatividad correspondiente; asimismo, podrán ser modificados con el propósito de adecuarlos a las necesidades y prioridades de desarrollo del Colegio, sin perder la congruencia con lo establecido en los documentos estatales de planeación.

CAPÍTULO IV

DEL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO ACADÉMICO

ARTÍCULO 19.- El Colegio diseñará sus planes para el fortalecimiento académico, debiendo mantener actualizados los contenidos de los programas educativos, con el propósito de que los alumnos egresen con un perfil competitivo, conforme a los ordenamientos federales y estatales en la materia.

ARTÍCULO 20.- Con el propósito de que los estudiantes desarrollen las competencias profesionales que les permita emprender una actividad socialmente productiva, el Colegio impartirá la Formación para el Trabajo.

ARTÍCULO 21.- El Colegio impartirá en sus diversos planteles, actividades paraescolares con el propósito de promover la formación integral de los estudiantes, cuyas acciones corresponden a las áreas de Educación Física y Deportes, Educación Artística y Cultural y Orientación Educativa.

ARTÍCULO 22.- A efecto de complementar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas por el alumno, en el componente de Formación para el Trabajo, el Colegio implementará los proyectos de vinculación con el sector productivo a través de prácticas preprofesionales, las cuales tendrán un carácter obligatorio, no remunerado y temporal para el alumno.

ARTÍCULO 23.- Con el propósito de contribuir a la formación integral del estudiante y de fortalecer el vínculo sociedad - escuela, el Colegio, implementará proyectos de servicio social con carácter obligatorio, no remunerado y temporal, a fin de que esto le permita desarrollar una conciencia de solidaridad y compromiso con su comunidad.

ARTÍCULO 24.- El Colegio contará con un servicio de biblioteca en todos los planteles, como apoyo didáctico al proceso enseñanza aprendizaje, procurando contar con los materiales actualizados y medios tecnológicos necesarios en

función de las necesidades que se presenten. Así también, contarán con un laboratorio de ciencias, para apoyar las actividades académicas experimentales que se requieran.

ARTÍCULO 25.- El Colegio implementará un Sistema Bibliotecario virtual para proporcionar a los alumnos inscritos en el SIBAL, acceso al acervo bibliográfico y documental, así como a vías de consulta interactiva para fortalecer el interés por el estudio y el desarrollo de habilidades de investigación.

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

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

ARTÍCULO 27.- El Colegio podrá otorgar reconocimiento de validez oficial a estudios, realizados en escuelas particulares o por cooperación que se encuentren incorporados a su sistema educativo y que impartan el mismo ciclo de enseñanza, través de los procedimientos y mecanismos establecidos para tal fin, así como revocarlo cuando proceda.

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

ARTÍCULO 29.- El Colegio promoverá en sus distintos planteles de administración directa, así como en las escuelas particulares y por cooperación que se encuentren incorporadas a su sistema educativo, la formación de academias u organismos permanentes de investigación, desarrollo y orientación científico-pedagógica, que funcionarán como cuerpos académicos colegiados y que estarán integrados por personal docente.

ARTÍCULO 30.- Con el propósito de integrar y facilitar el desarrollo personal de los estudiantes, dar seguimiento y apoyo en los procesos de enseñanza aprendizaje, así como propiciar un clima escolar favorable, el Colegio implementará el Plan de Acción Tutorial.

ARTÍCULO 31.- El Colegio, a través del SIBAL ofrecerá un servicio educativo de tipo medio superior, en su modalidad virtual, mediante un programa académico flexible que permita mantener abierta la inscripción y el flujo de estudiantes, con el propósito de otorgar a la población en general, mayores oportunidades educativas para su desarrollo.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

ARTÍCULO 32. Se entiende por alumno, todo estudiante que esté inscrito en el Colegio en un determinado semestre a través de los procesos de inscripción o reinscripción establecidos por el plantel al que pertenece.

ARTÍCULO 33. Además de los mencionados en el artículo anterior, se consideran alumnos del Colegio a las personas que habiendo cumplido con el procedimiento y requisitos establecidos para su admisión, ha obtenido su derecho para ingresar al SIBAL.

ARTÍCULO 34. El Colegio coordinará la aplicación del examen de admisión a los aspirantes a ingresar a los Planteles de Administración Directa y llevará a cabo el proceso de admisión, de conformidad con los resultados emitidos por el organismo correspondiente, tomando en consideración la disponibilidad de espacios existentes, y demás requisitos establecidos en el Reglamento de Servicios Escolares, así como los que el propio Colegio le señale.

ARTÍCULO 35. El Colegio implementará un procedimiento obligatorio al iniciarse cada periodo escolar, a fin de que los alumnos del Colegio puedan acceder al siguiente semestre.

ARTÍCULO 36. Todo alumno legalmente inscrito, deberá sujetarse a los procedimientos de evaluación de conocimientos establecidos por la institución. La evaluación consiste en comprobar sistemáticamente en que medida se cumplieron los objetivos y competencias definidos en un programa de estudios, y constituye el medio por el cual los estudiantes acreditarán las asignaturas del plan de estudios.

ARTÍCULO 37. Cuando exista causa fundada para ello, los alumnos podrán inconformarse contra los resultados de las evaluaciones correspondientes, debiendo sujetarse al procedimiento que se establece en el Reglamento de Servicios Escolares. Contra el resultado de la inconformidad presentada, no procederá impugnación alguna.

ARTÍCULO 38. El Colegio podrá implementar mecanismos para regularizar la situación académica de los alumnos, conforme a la normatividad expedida para tal efecto.

ARTÍCULO 39. El Colegio otorgará Certificado de Terminación de Estudios a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en su Plan de Estudios.

ARTÍCULO 40. El Colegio podrá expedir Certificado Parcial o Historial Académico, a los estudiantes que así lo soliciten y que hayan acreditado una o más de las asignaturas del Plan de Estudios cursado.

ARTÍCULO 41. El Colegio podrá expedir duplicados de Certificados de Terminación de Estudios a los alumnos egresados que así lo soliciten expresamente.

ARTÍCULO 42. El Colegio podrá expedir Diploma a los alumnos que acrediten la capacitación para el trabajo, cursada durante el bachillerato, así como las constancias que soliciten los estudiantes de Planteles de Administración Directa.

ARTÍCULO 43. Todo alumno inscrito en alguno de los planteles del Colegio y en lo procedente el inscrito en el SIBAL podrá ejercer los derechos y deberá cumplir con las obligaciones que le señala el Reglamento de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 44. El Colegio podrá aplicar las sanciones a los alumnos cuando éstos incumplan con cualquiera de sus obligaciones o incurran en alguna prohibición expresamente señalada en los ordenamientos legales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO VI DE LOS PLANTELES DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 45. Para atender la demanda educativa, el Colegio contará con planteles de administración directa, los cuales son órganos desconcentrados que operarán como Unidades Administrativas, jerárquicamente subordinadas al Director General.

ARTÍCULO 46.- Los planteles conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas que para el logro de los objetivos del Colegio, determinen los Órganos de Gobierno, de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 47. Los alumnos y padres de familia, contando con la aprobación y supervisión de los Directores de Plantel, podrán organizarse para realizar actividades, con el propósito de obtener recursos económicos para sufragar diversos gastos y necesidades, dentro de un marco de orden y disciplina y de conformidad con el procedimiento establecido para ello.

CAPÍTULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 48.- El Colegio administrará sus recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo los requerimientos de sus Unidades Administrativas de manera eficiente, sistemática y transparente.

ARTÍCULO 49.- El Colegio, establecerá sistemas administrativos para la operación del almacén general y de activos fijos, debiendo contar con un registro, control y actualización permanente de los inventarios en general.

ARTÍCULO 50.- El Colegio deberá contar con un registro y control de las adquisiciones, de los servicios y obra pública, así como de las asignaciones, transferencias y bajas de activo fijo, de acuerdo con el o los procedimientos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 51.- El Colegio establecerá las acciones necesarias para brindar los servicios generales preventivos y correctivos de su activo fijo.

ARTÍCULO 52.- El Colegio llevará un control y mantendrá actualizado el inventario de bienes inmuebles que forman parte de su patrimonio, de acuerdo con el o los procedimientos establecidos para este fin.

ARTÍCULO 53.- El Colegio implementará los mecanismos necesarios para mantener actualizado el control y registro del personal que redunde en un sistema de nómina eficiente.

ARTÍCULO 54.- El Colegio administrará los servicios y proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación, estableciendo las acciones necesarias para mantener un sistema informático y de comunicación, actualizado y moderno, que permita efficientar su funcionamiento.

ARTÍCULO 55.- El Colegio, contará con representación legal para preservar sus intereses y patrimonio procurando fomentar la cultura de la legalidad y el fortalecimiento del orden jurídico institucional.

CAPÍTULO VIII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 56.- El Colegio para su operación, captará sus recursos financieros de las siguientes fuentes de financiamiento:

Subsidio Federal
Subsidio Estatal
Ingresos Propios

ARTÍCULO 57.- Los subsidios serán los recursos que la Federación y el Estado de Sonora, a través de las instancias correspondientes destinarán al Colegio, como parte de sus Presupuestos de Egresos Anuales y su monto estará sujeto a las disposiciones aprobadas en dichos presupuestos.

ARTÍCULO 58.- Los ingresos propios serán todos aquellos recursos que el Colegio obtenga, principalmente, por la prestación del servicio educativo, así como por todas aquellas actividades o servicios que el Colegio realice con la finalidad de obtener recursos complementarios para la óptima realización de sus funciones.

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

ARTÍCULO 59.- Se considerarán también ingresos propios, los obtenidos de manera extraordinaria a través de donaciones de particulares, comités, asociaciones o fundaciones.

ARTÍCULO 60.- El Colegio para cada ejercicio fiscal elaborará un presupuesto de ingresos, el cual se integrará con una proyección de los montos que se espera captar por cada una de las fuentes de financiamiento.

ARTÍCULO 61.- Para la aplicación de sus recursos, el Colegio hará las estimaciones de gasto para cada ejercicio fiscal, en el presupuesto de egresos, el cual se elaborará haciéndolo compatible con las proyecciones del presupuesto de ingresos.

ARTÍCULO 62.- El Colegio determinará su estructura de gasto de acuerdo a sus requerimientos y necesidades de registro e información, la cual se determinará en el Clasificador por Objeto del Gasto. El registro del gasto deberá realizarse con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto.

ARTÍCULO 63.- El Colegio deberá establecer un sistema de contabilidad institucional que comprenderá el registro de las operaciones financieras y presupuestales, a efecto de contar con información que coadyuve a la toma de decisiones y a los procesos de evaluación institucional.

Este sistema deberá llevarse a cabo de acuerdo con los criterios generales que rijan la contabilidad gubernamental.

CAPÍTULO IX DEL PERSONAL DEL COLEGIO

ARTÍCULO 64.- Las plazas de los trabajadores del Colegio, se clasifican en confianza y de base

Son trabajadores de confianza, el Director General; el Secretario General; los Directores y Subdirectores de Área; los Coordinadores Estatales; los Jefes de Unidad; los Directores, Subdirectores y Secretarios Administrativos de Plantel; los Prefectos o Encargados de Orden; los Jefes de Departamento; Coordinadores de Área; los Analistas; los Técnicos Especializados; los Jefes y Coordinadores de Oficina; los Jefes de Sección; las Secretarías; los Jefes y Supervisores de Mantenimiento; los Auxiliares Contables, y los que se señalan en el Contrato Colectivo de Trabajo del Colegio, así como todos aquellos que realicen labores de dirección, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia o fiscalización, y los que manejen bienes y valores.

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

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

ARTÍCULO 65.- Los nombramientos del personal se clasificarán en:

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

II. Por tiempo u obra determinados: Cuando se otorga en los siguientes casos:

a). Tiempo determinado.- Cuando se otorgan para prestar servicios por un periodo no mayor de seis meses o que sustituyan interinamente a otro trabajador.

b). Obra o servicio determinado.- Cuando se otorgan para ocupar una plaza por el periodo que dure la realización de un trabajo o servicio.

c). Tiempo Fijo.- Cuando se otorga para ocupar una plaza definitiva vacante o de nueva creación que no tenga otro titular y condicionado al cumplimiento de seis meses ininterrumpidos de servicios sin que se haya impuesto alguna sanción para conceder la titularidad de la plaza definitiva al trabajador.

ARTÍCULO 66.- El personal que ocupe puestos administrativos podrá desempeñar labores docentes, siempre que no interfiera con su horario de labores y su carga académica no exceda de nueve horas semana mes.

ARTÍCULO 67.- Los Directores de Área y de Plantel, no podrán impartir clases o asesorías en el Colegio, simultáneamente a sus funciones directivas.

ARTÍCULO 68.- La falta de cumplimiento de parte de los trabajadores a las obligaciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo, la Ley, Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interior y el presente Reglamento General, dará lugar a la

aplicación por parte del Director General o por los Titulares de Unidades Administrativas, a las siguientes correcciones disciplinarias y sanciones:

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

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

ARTÍCULO 69.- La amonestación consiste en la observación verbal al trabajador que incurra en faltas leves al cumplimiento de sus obligaciones, las que se hará en privado por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente o por el jefe inmediato superior ante el Secretario General del Sindicato o un representante de este, cuando corresponda.

ARTICULO 70.- Extrañamiento es la observación que se haga por escrito a los trabajadores que incurran en faltas que lo ameriten, debiéndose enviar un ejemplar a la Dirección de Administración y Finanzas para el expediente del trabajador y al Sindicato, en su caso.

ARTÍCULO 71.- Nota desfavorable, es la de demérito en la actuación de un trabajador que deberá consignarse por escrito. Se impondrá a propuesta del jefe inmediato superior del trabajador y deberá darse aviso de la misma a la Dirección de Administración y Finanzas y al propio trabajador.

ARTÍCULO 72.- Con independencia de las causas de suspensión contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, la suspensión temporal en el trabajo, sin pago de salario, podrá aplicarse hasta por ocho días como medida disciplinaria cuando a juicio del Colegio pudiera evitarse la sanción prevista en la fracción V del artículo 68.

Asimismo, la suspensión temporal se aplicará de conformidad con la instrucción que emita la autoridad correspondiente en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

ARTÍCULO 73.- La rescisión de los efectos del nombramiento, se impondrá por las causas contenidas en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato Colectivo de Trabajo.

ARTÍCULO 74.- La aplicación de las correcciones disciplinarias y sanciones deberán imponerse por el Director General o por el Titular de la Unidad

Administrativa, quién en los casos de las fracciones III, IV y V, del artículo 68, procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador, pudiendo estar presente e intervenir el Secretario General del Sindicato o un representante de este. En el acta se asentarán con toda precisión los hechos, la declaración del trabajador afectado y la de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la cual será firmada por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia. El original del acta instrumentada, deberá enviarse a la Dirección de Administración y Finanzas para que determine lo conducente.

ARTÍCULO 75.- Las resoluciones en la que se imponga alguna de las correcciones disciplinarias y sanciones, con excepción de la establecida en la fracción V del artículo 68 y contenidas en este capítulo, podrán impugnarse ante el Director General del Colegio, la cual tendrá efectos de confirmación, modificación o revocación de la sanción impuesta. El recurso deberá presentarse por el trabajador o el Secretario General del Sindicato, dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la notificación de la resolución. El Director General resolverá en definitiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del escrito debidamente sustentado.

ARTÍCULO 76.- Atendiendo a la gravedad de la falta cometida y sus consecuencias, el Colegio podrá invalidar una sanción impuesta por una mejora en el desempeño laboral del trabajador, acreditable mediante una nota favorable en el expediente.

ARTÍCULO 77.- Las relaciones laborales entre el Colegio y sus trabajadores se regirán por la Ley Federal del Trabajo, la Ley, el Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior y por éste Reglamento General.

CAPÍTULO X DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 78.- Personal Docente es el conjunto de trabajadores del Colegio que ejercen funciones y realizan actividades de docencia y de apoyo al aprendizaje, tanto en las asignaturas curriculares como en actividades paraescolares.

ARTÍCULO 79.- El personal docente se clasificará por sus funciones en:

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

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

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

ARTÍCULO 80.- El Colegio diseñará y operará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, un programa anual con el fin de estimular el desempeño sobresaliente del personal docente, de acuerdo con el procedimiento establecido para este fin.

ARTÍCULO 81.- El Colegio podrá otorgar a los docentes, horas semana mes de tiempo complementario, atendiendo a las necesidades del servicio educativo y de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 82.- El Colegio promoverá la actualización y formación docente para mejorar la calidad de la enseñanza, de acuerdo a los lineamientos que establecen las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 83.- El mecanismo de ingreso para los profesores, se llevará a cabo de conformidad con el Procedimiento y los Lineamientos de Selección de Personal Docente y previo cumplimiento de los requisitos correspondientes. El ingreso del personal docente al Colegio, tendrá carácter de tiempo fijo.

ARTÍCULO 84.- El mecanismo para el incremento de horas para el personal docente se llevará a cabo atendiendo el Procedimiento y los Lineamientos de Selección de Personal Docente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

ARTÍCULO 85.- Cuando el Concurso de Méritos se declare desierto, se atenderá lo dispuesto en el procedimiento y los Lineamientos de Selección de Personal Docente.

ARTÍCULO 86.- Cuando el examen de oposición se declare desierto se asignará directamente carga académica a aquel personal docente que habiendo participado en concurso de méritos o examen de oposición haya ganado el grupo en los componentes de Formación Básica, Propedéutica y para el Trabajo.

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

ARTÍCULO 87.- El Colegio diseñará y operará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, un programa anual de promoción docente, de acuerdo con el Procedimiento y Lineamientos correspondiente. La promoción será la forma en la cual, el personal docente, podrá acceder a categorías superiores previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan.

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

CAPÍTULO XI

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 88.- Personal Administrativo y de Servicios, es el conjunto de los trabajadores que desempeñan labores de apoyo y soporte a la función educativa del Colegio.

ARTÍCULO 89.- El Colegio diseñará y operará, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, un programa anual con el fin de estimular el desempeño sobresaliente del personal administrativo y de servicios, acorde al procedimiento establecido para este fin.

ARTÍCULO 90.- El Colegio convocará periódicamente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, a su personal administrativo y de servicios, a fin de que participen en los procesos de recategorización para acceder a otra categoría salarial dentro del mismo nivel de la estructura ocupacional, el cual estará sujeto a los requisitos y lineamientos establecidos para este fin.

CAPÍTULO XII

DE LA PROMOCIÓN, VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 91.- El Colegio fortalecerá su imagen institucional mediante la oportuna promoción y difusión de todas sus actividades, a través de sus medios internos, así como de los medios masivos de comunicación.

ARTÍCULO 92.- El Colegio promoverá y difundirá el deporte, la cultura y las expresiones artísticas, tanto al interior de la Institución, como a la comunidad; para lo cual proporcionará, dentro de sus posibilidades, y de acuerdo a los lineamientos establecidos, los espacios y las instalaciones para este fin.

ARTÍCULO 93.- El Colegio fomentará las actividades académicas, culturales, cívicas y deportivas a través de la promoción, organización y/o participación en eventos interinstitucionales, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de sus alumnos.

ARTÍCULO 94.- El Colegio, para el fortalecimiento de la formación integral del estudiante y de la vinculación institucional promoverá la creación de grupos artísticos y equipos deportivos representativos.

ARTÍCULO 95.- El Colegio podrá organizar viajes para sus alumnos, dentro y fuera de su circunscripción geográfica, los cuales deberán contar con contenido académico, siempre y cuando se justifiquen como instrumento fundamental de

fortalecimiento a la docencia y brinden a los alumnos la oportunidad de ampliar sus conocimientos y habilidades; lo anterior, de acuerdo a los lineamientos establecidos para ello.

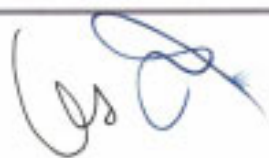
ARTICULO 96.- El Colegio y/o el Sindicato, podrán organizar y realizar viajes para su personal, a fin de promover su integración y unidad, así como para el cumplimiento de los objetivos y programas de cada una de las Unidades Administrativas, de acuerdo a los lineamientos establecidos para este fin.

ARTÍCULO 97.- El Colegio vinculará sus actividades con las de otras instituciones públicas y privadas, a fin de fortalecer el quehacer académico y coadyuvar en el mejoramiento de los servicios que los organismos prestan.

ARTÍCULO 98.- El Colegio conducirá las relaciones interinstitucionales procurando el apoyo mutuo para el logro de los objetivos que les sean afines, manteniendo vigente y positiva, su inserción dentro de la sociedad.






TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se abroga el Reglamento General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora expedido el 07 de junio de 2007.

Tercero.- El procedimiento a que se refiere el artículo 47 del presente ordenamiento deberá elaborarse dentro de los sesenta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Así lo aprobó y sancionó el Consejo Directivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, en sesión ordinaria número 143 del día quince del mes de junio de dos mil doce.

HERMOSILLO, SONORA, 15 DE JUNIO DEL 2012.

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente

Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendivil
Secretario de Educación y Cultura

Lic. Carlos Manuel Villalobos Organista
Secretario de Hacienda del Gobierno del
Estado de Sonora

Dr. Heriberto Grijalva Monteverde
Rector de la Universidad de Sonora

Mtro. Roberto Cruz Medina
Rector del Instituto Tecnológico de
Sonora

Lic. Samuel Espinosa Guillén
Rector del Centro de Estudios
Superiores del Estado de Sonora

M.C.E. Adolfo Rivera Castillo
Director del Instituto Tecnológico de
Hermosillo

Mtro. Jesús Eduardo Chávez Leal
Titular de la Oficina de Servicios
Federales de apoyo a la Educación en el
Estado de Sonora

Ing. Oscar Fernando Almazán Holguín
Titular del Órgano de Control y
Desarrollo Administrativo

Lic. Manuel de Jesús Cuamea Cruz
Comisario Público Ciudadano

Secretario Técnico

Prof. Julio Alfonso Martínez Romero
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora

DIRECTORIO

Prof. Julio Alfonso Martínez Romero
Director General

Lic. Silvia Lorenia García Reyna
Secretaría General

Dr. Manuel Valenzuela Valenzuela
Director Académico

Ing. Raúl Leonel Durazo amaya
Director de Planeación

C.P. Jesús Urbano Limón Tapia
Director de Administración y Finanzas

Lic. Martín Francisco Murillo Camacho
Coordinador Estatal de Promoción,
Difusión e Imagen Institucional

M.C. Luis Ernesto Flores Fontes
Coordinador Estatal de Actividades
Culturales y Deportivas

Mtro. José Luis Arguelles Molina
Coordinador Estatal de Vinculación
Institucional

Lic. Roberto de la Peña Dingfelder
Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Lic. María Antonieta Zamora Amado
Jefa de la Unidad de Informática,
Editorial y Medios

Ing. Oscar Fernando Almazán Holguín
Titular del Órgano de Control y
Desarrollo Administrativo

Lic. Manuel de Jesús Cuamea Cruz
Comisario Público Ciudadano