

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

PREÁMBULO

Texto Vigente. Publicado en el periódico oficial del estado el 5 de abril de 2010.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de interés general y tiene por objeto establecer la estructura orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes; la distribución, las atribuciones y facultades de las direcciones, planteles, unidades o coordinaciones y la competencia específica de cada una de estas.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. SEP.- A la Secretaría de Educación Pública;

II. La Junta.- A la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes;

III. La Coordinación.- A la Coordinación Nacional de Organismos Descentralizados de CECyTES;

IV. El CECyTEA.- Al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes;

V. La Ley.- A la Ley del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes;

VI. Reglamento.- Al presente Reglamento Interior;

VII. La ley laboral.- A la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 3.- El CECyTEA, como Organismo Público Descentralizado, tiene a su cargo las funciones que expresamente le han sido conferidas y encomendadas por la Ley del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes, la Ley de Control de Entidades Paraestatales, otras leyes y reglamentos relacionados con la materia, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que emita la H. Junta de Gobierno del propio CECyTEA.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento, el funcionamiento orgánico del CECyTEA, establecerá en orden jerárquico de la siguiente manera:

I. H. Junta Directiva;

II. Director General;

III. Directores de Área;

IV. Jefes de Departamento, los cuales podrán contar con auxiliares para el desempeño de sus funciones;

V. Directores de Plantel;

VI. Subdirectores o Coordinadores de Plantel.

Artículo 5.- Para el despacho de los asuntos de su competencia EL CECyTEA contará con una Dirección General que se auxiliará de las siguientes direcciones de área y de

planteles, jefaturas de departamento, subdirecciones y coordinaciones:

- I. Dirección de Finanzas y Administración;
- II. Dirección Académica;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Dirección de Vinculación;
- V. Dirección Jurídica
- VI. Coordinación Estatal de EMSAD
- VII. Departamento de Recursos Humanos;
- VIII. Departamento de Contabilidad;
- IX. Departamento de Informática;
- X. Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
- XI. Departamento de Picopedagogía;
- XII. Departamento de Control Escolar;
- XIII. Departamento de Arte, Cultura y Deportes;
- XIV. Direcciones Planteles y
- XV. Subdirecciones y Coordinaciones de Plantel.

Artículo 6.- Además de las direcciones, departamentos y coordinaciones señaladas en el artículo que antecede EL CECyTEA, contará con los departamentos, unidades y asesores que en su caso apruebe la H. Junta Directiva.

TÍTULO II. DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 7.- La H. Junta Directiva se integrará según lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley

Artículo 8.- La H. Junta Directiva, celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral cualquier día hábil del año; y las extraordinarias cuando así se requiera;

Artículo 9.- Para que puedan llevarse a cabo validamente las sesiones ordinarias o extraordinarias de la H. Junta Directiva, se requiere la asistencia de cuando menos, tres de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente o su suplente tendrá voto de calidad.

Artículo 10.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 fracción XII de la Ley, el Director General fungirá como Secretario de Actas y Acuerdos, debiendo levantar un acta de cada una de las sesiones ordinarias y extraordinarias, estableciendo en la misma los acuerdos correspondientes de cada sesión, teniendo además la obligación de dar pleno cumplimiento a los mismos y comunicar lo conducente el Presidente de la H. Junta.

Artículo 11.- El Secretario de Actas citará a los miembros de la H. Junta Directiva, respecto de las sesiones por efectuarse.

Artículo 12.- Las sesiones extraordinaria podrán ser convocadas indistintamente por el Presidente de la H. Junta Directiva o a través del propio Director General y Secretario de Actas, cuando los asuntos a tratar sean de tal importa que requieran de inmediatez, debiéndose expresar el la convocatoria los motivos que la originan.

TÍTULO III. DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

CAPÍTULO I. DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL.

Artículo 13.- La representación del CECyTEA, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponden originalmente al Director General, destacando entre los mismos de manera enunciativa más no limitativa, los previstos en el artículo 15 de la Ley del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Aguascalientes.

Artículo 14.- El Director General del CECyTEA podrá delegar facultades en los servidores públicos de las diversas áreas que estime pertinente, con excepción de aquellas reservadas para su exclusiva atención, conservando en todo momento la atribución para ejercer directamente las facultades que ha delegado. La delegación referida en líneas que anteceden, se hará mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 15.- El Director General además de las facultades previstas en la Ley y en la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales, tendrá las siguientes:

- I. Difundir la información relativa a las funciones y actividades del CECyTEA.
- II. Elaborar los planes y programas correspondientes a los servicios que presta el CECyTEA y sus unidades dependientes.

III. Coadyuvar en tareas de coordinación y cooperación Institucional, con aquellas dependencias y entidades vinculadas al sector educativo, en el intercambio de información y prácticas administrativas para el mejoramiento del nivel educativo en la entidad;

IV. Validar y autorizar los documentos de su competencia, inherentes al ejercicio de sus funciones; y

V. Ejecutar y acatar las disposiciones que emita y/o acuerde la H. Junta Directiva.

CAPÍTULO II. FACULTADES NO DELEGABLES DEL DIRECTOR GENERAL.

Artículo 16.- El Director General no podrá delegar en funcionario alguno las siguientes facultades:

I. Presentar a la H. Junta Directiva, la política del CECyTEA, de conformidad con las vertientes trazadas por la Secretaría de Educación Pública, el Gobierno del Estado, y el Instituto de Educación de Aguascalientes;

II. Ejecutar las disposiciones y ejercer las facultades que le confiera la H. Junta Directiva;

III. Proponer a la H. Junta Directiva, cualquier proyecto de modificación a la Ley del Colegio, reglamentos, decretos, manuales de organización general, manuales de organización de procedimientos;

IV. Informar a la H. Junta Directiva, y en general a las autoridades competentes la situación que guarda el Colegio, cuando así se le requiera y con plena sujeción a la Ley;

V. Ejercer las facultades y comisiones extraordinarias que le confiera la H. Junta Directiva;

VI. Proponer a la H. Junta Directiva los proyectos de modificación a los reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización general y de procedimientos, y en fin

toda clase de instrumentos jurídicos necesarios para el adecuado funcionamiento del Colegio;

VII. Proponer a la H. Junta Directiva las modificaciones a la organización y funcionamiento del Colegio;

VIII. Otorgar las concesiones, permisos, autorización de todos aquellos asuntos que le competen, así como declararlos administrativamente en caducidad, nulidad, rescisión y revocación en los términos de las disposiciones legales aplicables;

IX. Proponer a la H. Junta Directiva el nombramiento y remoción de los servidores públicos que ocupen cargos de Dirección;

X. Designar a los representantes del Colegio en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe el mismo;

XI. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos, resoluciones y en general las determinaciones tomadas por las Direcciones dependiente de él, en los asuntos de su competencia;

XII. Supervisar las funciones que desempeñan las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Departamentos y Unidades bajo su dependencia directa, así como resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las mismas y la interpretación del presente reglamento;

XIII. Coordinar las Comisiones que para el adecuado funcionamiento y programas del Colegio se deban de integrar;

XIV. Otorgar descuentos en el cobro de inscripción y colegiaturas a aquellos alumnos que por sus condiciones socio-económicas se encuentren en imposibilidad de cubrirlos, dicho apoyo se condicionará al resultado del estudio de trabajo social.

XV. Asimismo ejercerá aquellas que con tal carácter las leyes lo dispongan y/o la propia H. Junta Directiva le confiera.

TÍTULO IV. DE LAS FACULTADES GENERICAS DE LOS DIRECTORES, DIRECTORES DE PLANTEL, SUBDIRECTORES, COORDINADORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO.

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 17.- Corresponde a los Directores, Directores de Plantel, Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Departamento el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de su competencia de la dirección, subdirección, jefatura de departamento, coordinación y/o unidad a su cargo en el ejercicio de sus funciones;
- II. Acordar con el Director General la atención de los programas y el despacho de los asuntos de la dirección, subdirección, coordinación o departamento a su cargo;
- III. Desempeñar las comisiones que el Director General sea asigne;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General;
- V. Vigilar y observar el pleno cumplimiento a las normas y disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos que le sean encomendados;
- VI. Planear, programar, coordinar y evaluar el adecuado funcionamiento de la unidad que les ha sido asignada, de conformidad con los principios y políticas de la institución y con pleno apego y respeto al marco normativo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que les sean señalados por delegación o les corresponda por suplencia;
- VIII. Proponer al Director General los anteproyectos de modificación al marco jurídico, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos de su competencia;

IX. Conocer de las incidencias laborales que le reporten las áreas a su cargo y en su caso remitir a la Dirección Jurídica, para el trámite legal conducente.

TÍTULO V. DEL DIRECTOR JURÍDICO.

ARTÍCULOS.

Artículo 18.- La Dirección Jurídica depende de la Dirección General del Colegio, correspondiéndole a su titular las siguientes atribuciones;

I. Representar Legalmente al Director General y a las diversas direcciones, direcciones de plantel del CECYTEA, con el carácter de Apoderado Legal, en los procedimientos judiciales, tanto civiles, mercantiles, penales, laborales, fiscales, contenciosos, administrativos y ante autoridades administrativas en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico que correspondan al CECYTEA;

II. Asesorar jurídicamente a las direcciones, direcciones de plantel, coordinaciones del Colegio, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento;

III. Proponer, y vigilar la aplicación del marco normativo aplicable al subsistema;

IV. Participar en las actividades que convoque la Coordinación Jurídica Gubernamental, para la supervisión, evaluación y en su caso colaboración en la elaboración de las leyes, decretos y reglamentos del ramo, que se relacionen con el Colegio;

V. -Resolver sobre la aplicación de sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del Colegio por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como ejecutar en su caso las reconsideraciones emitidas por el Director General;

VI. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, promoviendo su cumplimiento a las direcciones, subdirecciones, coordinaciones o departamentos del Colegio y prestando a estas asesoría necesaria;

VII. Supervisar se realice la inscripción en el Registro Público de la Propiedad en el Estado en su libro correspondiente a las Entidades Paraestatales de las normas, actos y nombramientos emitidos por las direcciones, subdirecciones, coordinaciones o departamentos del CECYTEA y su Director General;

VIII. Intervenir en la aprobación de los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los inmuebles propiedad del Colegio;

IX. Ejercer con responsabilidad y profesionalismo los poderes que le sean encomendados por el Director General;

X. Las demás que le sean encomendadas por el Director General y le sean afines a las anteriores Del Director de Finanzas y Administración

Artículo 19.- La Dirección de Finanzas y Administración depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Autorizar, difundir, aplicar y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable para regular las actividades de la administración de los recursos, humanos, materiales y financieros;

II. Controlar y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos del CECYTEA, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;

III. Analizar con la Dirección de Planeación la aplicación y proponer al órgano competente la modificación de egresos del CECYTEA;

IV. Tramitar las modificaciones presupuestarias a que se refiere la fracción XVI del artículo 21 del presente reglamento y en coordinación con las sugerencias de los

dictámenes emitidos por Planeación, aquellas a que se refieren las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA;

V. Solicitar ante la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación pública, al autorización o tramite de los documentos que lo requieran;

VI. Controlar los ingresos y egresos del CECyTEA y establecer normas y procedimientos para el mejor manejo de recursos en efectivo;

VII. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial del CECyTEA, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estudios financieros, la cuenta de la Hacienda Pública Federal y Estatal en su aspecto financiero y demás informes internos y externos que se requieran;

VIII. Conciliar las cuentas que rindan las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al H. Congreso del Estado y a las demás instancias competentes;

IX. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajunte a las disposiciones que la regulan, como condición para su pago y remitir a la autoridad competente el asunto para la iniciación del procedimiento de responsabilidades de cualquier índole que se deriven del incorrecto ejercicio presupuestario;

X. Conciliar los resultados de las cuentas bancarias abiertas para el pago de las remuneraciones al personal del CECyTEA;

XI. Autorizar el entero o aplicación, en su caso, de las cantidades retenidas al personal del CECyTEA a favor de dependencias, entidades paraestatales y , en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XII. Formular, para la aprobación de la Dirección de Planeación, el programa anual de inversión y obra pública de las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA;

XIII. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Contraloría General del Estado;

XIV. Proponer al Director General, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del CECyTEA, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por la direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA, y someterlos a la aprobación de la Dirección de Planeación, así como verificar su correcta ejecución;

XVI. Autorizar y tramitar en coordinación con la Dirección Jurídica y de acuerdo con el presupuesto vigente, el ejercicio de los recursos relativos a los contratos de arrendamiento y de prestación de servicios generales de las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y a los lineamientos que fije el Director General;

XVII. Participar en los comités de adquisiciones, enajenaciones o compras del propio CECyTEA;

XVIII. Autorizar los mecanismos implementados para llevar el registro de los bienes inmuebles y llevar el control de dichos registros, que estén debidamente estructurados e inscritos en el Registro Público de la Propiedad del Estado;

XIX. Autorizar los mecanismos implementados para llevar el inventario de los bienes muebles del CECyTEA, y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

XX. Fomentar en coordinación con las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;

XXI. Autorizar, supervisar y evaluar el establecimiento y operación de los servicios de la comisión de seguridad e higiene en las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA y asesorar en la materia a los planteles;

XXII. Supervisar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos;

XXIII. Presentar al Director General los informes sobre actividades específicas en el tiempo y forma que sean solicitados;

XXIV. Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo de requieran las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA;

XXV. Controlar, supervisar y evaluar los sistemas de estadística, informática, recursos humanos, recursos materiales, ejercicio del presupuesto, contabilidad, organización y sistemas, correspondencia, archivo y vigilar su observancia;

XXVI. Autorizar las adquisiciones y la documentación necesaria para los pagos con cargo al presupuesto y presentar al Director General las que deben ser autorizadas por él, conforme a las disposiciones legales;

XXVII. Dirigir y resolver, con base a la normatividad aplicable, los asuntos del personal al servicio del CECyTEA y autorizar los movimientos del mismo;

XXVIII. Revisar sistemáticamente el desempeño de los servicios administrativos que se proporcionan al CECyTEA, en apoyo a los programas del mismo y proponer medidas para su mejoramiento;

XXIX. Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal del CECyTEA y aplicar sanciones de carácter laboral en el ámbito de su competencia;

XXX. Llevar a efecto los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley y las condiciones Generales de Trabajo;

XXXI. Proponer al Director General la delegación en servidores públicos subalternos de facultades que tenga encomendadas; y

XXXII. Conocer de las incidencias laborales que le reporten las Subdirecciones a su cargo y en su caso remitir a la Dirección Jurídica, para el trámite legal conducente.

DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN.

Artículo 20.- La Dirección de Planeación depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración de los planes a corto, mediano y largo plazo del CECyTEA;

II. Supervisar las adquisiciones y la documentación necesaria para los pagos con cargo al presupuesto y presentar al Director General las que deban ser autorizadas por él, conforme a las disposiciones legales;

III. Atender el sistema de orientación e información, y en su caso prestar la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal o por las propias del CECyTEA de acuerdo a las políticas establecidas al respecto;

IV. Proponer, conjuntamente con las áreas administrativas del CECyTEA y entidades del sector educativo, las metas anuales de los programas correspondientes y los sistemas para evaluar su cumplimiento;

V. Evaluar y publicar las estadísticas relativas a la programación y evaluación del sector educativo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

VI. Proponer normas generales para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, de conformidad con los lineamientos que expida la Contraloría General del Estado, la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado y las políticas que señale el Director General;

VII. Integrar los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversiones del sector educativo, conjuntamente con la direcciones, unidades o coordinaciones

del CECyTEA, así como con las entidades agrupadas en dicho sector;

VIII. Analizar las modificaciones presupuestales que soliciten las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA y las entidades a los programas, y proponer las modificaciones a la estructura orgánica del CECyTEA de acuerdo a las necesidades del sector y disponibilidad presupuestal;

IX. Proponer al Director General el calendario escolar de cada año lectivo, distinto de los niveles de educación básica y normal mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado;

X. Evaluar, en coordinación con las direcciones, unidades y coordinaciones del CECyTEA y entidades del sector educativo, la operación de los programas y presupuestos anuales;

XI. Preparar los informes de labores que deba rendir el CECyTEA ante el Ejecutivo o Poder Legislativo según sea el caso;

XII. Proponer las políticas de información, disseminación, publicación y actualización de la información relacionada con el sector educativo, según los requerimientos que de las mismas hagan las direcciones, unidades o coordinaciones del CECyTEA u otras dependencias o entidades de la administración pública estatal o federal, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones;

XIII. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia en las tareas que le sean encomendadas, relacionadas con el sector educativo y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley Patrimonial, la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales, y demás disposiciones aplicables;

XIV. Ejercer facultades a través de los departamentos y áreas correspondientes en materia de certificación, acreditación y profesiones;

XV. Analizar y en su caso, determinar las modificaciones presupuestales que proceda aplicar entre los programas del sector educativo;

XVI. Analizar y determinar la planeación para la ubicación de los bienes inmuebles, en los cuales se construirán espacios educativos públicos, y vigilar los programas de supervisión sobre la infraestructura de los planteles que prestan el servicio del subsistema; y

DEL DIRECTOR DE VINCULACIÓN.

Artículo 21.- La Dirección de Vinculación depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los planes y programas, así como establecer las políticas normativas para el acercamiento de la institución con los sectores público, social y privado, como complemento al proceso de enseñanza-aprendizaje;

II. Promover la captación de recursos materiales y financieros para el desarrollo de proyectos de investigación y tecnología;

III. Implementar y coordinar los programas de difusión y extensión del Colegio;

IV. Coordinar la elaboración del órgano informativo del Colegio;

V. Establecer convenios de vinculación con los diversos sectores, ya sea nacionales o internacionales, para el fortalecimiento de la formación integral de los alumnos;

VI. Elaborar los programas correspondientes al seguimiento de egresados, así como los indicadores básicos correspondientes;

VII. Establecer interinstitucionalmente, intercambios académicos, tecnológicos, culturales y deportivos;

VIII. Presentar al Director General los Informes sobre actividades específicas en el tiempo que le sean solicitadas;

IX. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia en las tareas que le sean encomendadas;

X. Coordinar reuniones trimestrales con los responsables de las áreas de vinculación de los diversos planteles;

XI. Coordinar, supervisar y convocar a licitación los servicios de las Tiendas Escolares;

XII. Coordinar los programas de servicio social y becas; y los demás que le asigne el Director General.

DEL DIRECTOR ACADÉMICO.

Artículo 22.- La Dirección Académica depende de la Dirección General y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, con la colaboración de los Directores de plantel, los calendarios de actividades que pondrá a consideración del Director General;

II. Supervisar y controlar la ejecución del calendario escolar y todos los planes y programas de estudio vigilando su cumplimiento;

III. Coordinar y supervisar las actividades de los Directores de Plantel, así como la formulación y operación de metodologías que servirán de apoyo a la enseñanza;

IV. Revisar junto con los directores de plantel las cargas horarias docentes de manera semestral que se pondrá a consideración del Director General;

V. Realizar los ajustes necesarios a la carga horaria docente en el transcurso del semestre, de acuerdo a las necesidades que se presenten en los planteles;

VI. Elaborar el plan de trabajo anual del área académica;

VII. Aplicar los recursos que en el plan anual de trabajo estén asignados a los programas que tiene bajo su cargo el área académica (promoción de actividades cívicas, artísticas y deportivas; atención a la demanda, cobertura y calidad; desarrollo

académico y pertinencia de planes y programas de estudio);

VIII. Gestionar la dotación de recursos a los planteles adscritos al CECyTEA;

IX. Aplicar las medidas disciplinarias pertinentes en caso de incumplimiento a las disposiciones normativas, a directores de plantel;

X. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia en las tareas que le sean encomendadas, relacionadas con el sector educativo y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley Patrimonial, la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales, y demás disposiciones aplicables;

XI. Ejercer facultades a través de los departamentos y áreas correspondientes en materia de certificación, acreditación y profesiones;

XII. Participar en las reuniones trimestrales de la H. Junta Directiva del CECyTEA, para conocer el estado de aplicación del presupuesto de acuerdo a lo programado y en su caso acordar las modificaciones al mismo para someterlas al Director General;

XIII. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

TÍTULO VI. DE LAS SUPLENCIAS.

CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 23.- El Director General del CECyTEA será representado en sus ausencias temporales por Director que él mismo designe.

Artículo 24.- Los directores de área, de planteles o jefes de departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que ellos mismos designen o en su defecto, por el que designe el Director General.

TRANSITORIO.

NOTA: EN LA PUBLICACIÓN OMITIERON ARTÍCULOS TRANSITOIOS.

TRANSITORIOS. DE REFORMA DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2010.

Ésta publicación no contiene artículos transitorios de reforma.