La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68 y 115 fracción VII del Código de la Administración Pública de Yucatán, y 7 fracciones IV y XIII de la Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 6 de marzo de 1995 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto número 89 por el cual se expide la Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, como un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

SEGUNDO. Que la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, en sesión ordinaria de fecha 12 de mayo de 2008 aprobó el Acuerdo A11/12-05-08 para operar la Estructura Organizacional tipo A, autorizada por la Federación, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria.

TERCERO. Que con fecha 21 de septiembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto número 233 por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán.

CUARTO. Que en este sentido, resulta necesario expedir un ordenamiento que regule la organización y funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos de Yucatán y le confiera atribuciones a las unidades administrativas que lo integran, a fin propiciar un óptimo funcionamiento administrativo, técnico y docente.

Por lo expuesto y fundado se emite el siguiente:

ACUERDO NÚMERO A03/041209 QUE APRUEBA EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE YUCATÁN

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. Este Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, y es de observancia obligatoria para todo el personal que lo integra.

Artículo 2. El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Mérida, que tiene a su cargo el despacho de

los asuntos que le encomienda la Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. Para los efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por:

I. **CECyTEY**: el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán;

II. **Director General:** el Director General del CECyTEY;

III. **Junta Directiva:** la máxima autoridad y órgano de Gobierno del CECyTEY;

IV. **Ley:** la Ley que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, y

V. **Plantel:** la infraestructura física y educativa en donde el personal académico y docente del CECyTEY desarrolla los programas educativos dirigidos a los alumnos, con el auxilio del personal de apoyo a la educación;

CAPÍTULO II
De los órganos de gobierno del CECyTEY

Artículo 4. Los órganos de gobierno del CECYTEY serán:

I. La Junta Directiva, y

II. El Director General

CAPÍTULO III
De la Junta Directiva del CECyTEY

Artículo 5. La Junta Directiva será la máxima autoridad del CECyTEY y estará conformada de la siguiente manera:

I. El Gobernador del Estado o la persona que éste designe, quien la presidirá;

II. El Secretario General de Gobierno, quien suplirá las ausencias del Presidente de la Junta Directiva;

III. El Secretario de Hacienda;

IV. El Secretario de Planeación y Presupuesto;

V. El Secretario de Educación;

VI. Dos representantes del Gobierno Federal designados por el Secretario de Educación Pública;

VII. Un representante del Sector Social designado por la Junta Directiva a propuesta del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, y

VIII. Dos representantes del Sector Productivo que participen en el financiamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, que formen parte de un patronato constituido para apoyar la operación del mismo. Estos representantes serán designados por el propio patronato de conformidad con sus estatutos.

Los integrantes propietarios de la Junta Directiva, establecidos en las fracciones II a VIII de esta fracción, tendrán un suplente quien será designado por el titular respectivo y contará con las atribuciones del mismo, en caso de ausencia de éste.

El Secretario de Actas y Acuerdos del Comité Técnico será designado por el Secretario General de Gobierno.

El Director General del Colegio y el Comisario podrán participar en las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 6. La Junta Directiva tendrá las atribuciones que le confiere el artículo 7 de la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 7. En todo lo relativo a las sesiones de la Junta Directiva, se estará a lo dispuesto en el Código de la Administración Pública de Yucatán, en el Reglamento de dicho Código y en la Ley.

CAPÍTULO IV
De la estructura orgánica del CECyTEY

Artículo 8. El CECyTEY contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Dirección General;

II. Dirección Académica

III. Dirección de Administración y Finanzas;

IV. Dirección de Planeación y Evaluación;

V. Dirección de Vinculación, y

VI. Las Direcciones de Plantel, de acuerdo al número de planteles con los que cuenta el CECyTEY.

El CECyTEY contará con las unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad estarán establecidas en el Manual de Organización de la Institución; asimismo, contará con los servidores públicos y órganos auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la organización interna y el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 9. Al frente CECyTEY habrá un Director General designado en términos de los artículos 11 y 12 de la Ley.

Artículo 10. Los servidores públicos del CECyTEY, serán nombrados y removidos libremente por el Director General, en términos de lo dispuesto por el artículo 116 fracción VI del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 11. Para ocupar los cargos de Director de Plantel y de Área del CECyTEY, señalados en este Estatuto, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de 25 años, el día de su designación;

II. Poseer título a nivel licenciatura legalmente expedido por la autoridad competente, preferentemente en un área afín al puesto de que se trate, y

III. Gozar de un amplio reconocimiento social y profesional.

Artículo 12. Para ocupar los cargos de Jefe de Departamento del CECyTEY, señalados en este Estatuto, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de 25 años, el día de su designación;

II. Poseer título a nivel licenciatura legalmente expedido por la autoridad competente, preferentemente en un área afín al puesto de que se trate.

CAPÍTULO V
De la Dirección General

Artículo 13. El Director General, en los términos del artículo 13 de la Ley tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Autorizar la adquisición e implementación de los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas a cada una de las áreas y planteles del CECyTEY;

II. Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual del CECyTEY;

III. Gestionar ante las instancias competentes, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudio del CECyTEY;

IV. Supervisar la ejecución de las actividades de organización escolar, control escolar, extensión educativa y de vinculación de los planteles del CECyTEY con los sectores productivo y social del Estado;

V. Supervisar la administración de los recursos asignados al CECyTEY, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Junta Directiva;

VI. Promover el desarrollo de las actividades de difusión y relaciones públicas del CECyTEY;

VII. Atender los problemas que se presenten en el desempeño de las funciones de las áreas y los planteles del CECyTEY;

VIII. Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de sus funciones, así como de las demás áreas y planteles que integran el CECyTEY;

IX. Asumir el resguardo de los bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos;

X. Ejercer el presupuesto autorizado al CECyTEY, de conformidad a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;

XI. Establecer sistemas de control y optimización de los recursos materiales y humanos del CECyTEY;

XII. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por las autoridades superiores;

XIII. Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por las autoridades superiores, y

XIV. Las demás que le otorgue la Junta Directiva y otras disposiciones normativas del CECyTEY.

CAPÍTULO VI
De las Direcciones de Área y de Plantel

SECCIÓN I
De las facultades y obligaciones generales de los Directores de Área y de Plantel

Artículo 14. Los Directores de Área y de Plantel del CECyTEY tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Participar en la formulación del Programa Operativo Anual del CECyTEY;

II. Integrar el cuadro de necesidades de recursos humanos, financieros y materiales, requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo y presentarlo al Director General para los efectos que correspondan;

III. Acordar con el Director General, los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;

IV. Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de su puesto;

V. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos;

VI. Ejercer el presupuesto autorizado a la unidad administrativa a su cargo conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;

VII. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos la información que le sea requerida por las autoridades superiores;

VIII. Establecer sistemas de control y optimización de los recursos materiales y humanos de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por las autoridades superiores, y

X. Las demás previstas en este Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II
De la Dirección de Académica

Artículo 15. El Director Académico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar con la participación de las áreas a su cargo, el programa anual de actividades docentes de los planteles, de acuerdo con el calendario escolar autorizado y presentarlo al Director General para los efectos correspondientes;

II. Elaborar el calendario de las actividades escolares y supervisar su correcta aplicación;

III. Supervisar la aplicación de la estructura educativa autorizada en los planteles;

IV. Autorizar los horarios de clases de conformidad con las necesidades de cada plantel;

V. Distribuir entre las unidades adscritas a la Dirección Académica, las actividades docentes de los planteles, de acuerdo con sus ámbitos de competencia;

VI. Supervisar que las instancias competentes proporcionen los elementos teóricos y metodológicos que permitan a los docentes del CECyTEY sistematizar el proceso enseñanza-aprendizaje;

VII. Validar los expedientes del personal docente que vaya a ser contratado;

VIII. Solicitar al Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones, los insumos, equipos e instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;

IX. Verificar que se proporcionen a los planteles, los planes y programas de estudio actualizados del CECyTEY;

X. Mantener actualizado el censo del personal docente de los planteles;

XI. Verificar la actualización del banco de planes y programas de estudio del CECyTEY;

XII. Supervisar la integración y funcionamiento de las academias de maestros, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos para tal efecto;

XIII. Verificar la adecuación y aplicación de los instrumentos de evaluación académica;

XIV. Promover que el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se apegue a los programas de estudio vigentes y a las disposiciones establecidas;

XV. Supervisar que se promueva, entre el personal docente del CECyTEY, el empleo de los métodos y técnicas didácticas apropiadas a cada programa de estudio;

XVI. Supervisar el desarrollo de los proyectos de investigación educativa orientados a la evaluación del ingreso, seguimiento curricular, niveles de aprovechamiento, seguimiento de egresados, así como la determinación de la oferta y la demanda educativa del CECyTEY;

XVII. Supervisar la promoción de proyectos de investigación entre el personal docente, orientados a incrementar sus conocimientos científicos;

XVIII. Informar al personal a su cargo y al personal docente sobre las disposiciones técnico-pedagógicas que al respecto emitan las autoridades superiores;

XIX. Coordinar la aplicación de las normas y lineamientos establecidos para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje en el CECyTEY;

XX. Supervisar la evaluación de la efectividad de los métodos, técnicas y materiales didácticos empleados en la conducción del aprendizaje;

XXI. Evaluar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y vigilar que éste se realice con apego al plan y los programas de estudios vigentes, así como también a las normas establecidas por la Dirección General;

XXII. Supervisar que el avance programático de los programas de estudio se cumpla en su totalidad;

XXIII. Determinar las necesidades de capacitación técnico-pedagógica del personal docente del CECyTEY;

XXIV. Tramitar ante la Dirección General, la autorización de cursos de capacitación y actualización docente;

XXV. Implementar y supervisar la impartición de los cursos de superación docente para los maestros del CECyTEY;

XXVI. Llevar el control del estado que guardan los equipos y auxiliares didácticos de los planteles y mantener informado al Director General respecto del mismo, para los efectos conducentes;

XXVII. Detectar las necesidades de material y equipo didáctico que requieran los laboratorios y talleres del CECyTEY;

XXVIII. Gestionar ante las instancias correspondientes los libros y materiales bibliográficos que le sean requeridos por los coordinadores académicos, para el cumplimiento de los planes y programas de estudio del CECyTEY;

XXIX. Verificar que los planteles cuenten con la bibliografía mínima requerida para la impartición de las asignaturas;

XXX. Promover y verificar que en los planteles se lleven a cabo concursos de ciencias básicas y humanidades como parte de la formación académica, y

XXXI. Las demás que le asigne la Junta Directiva y el Director General de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 16. La Dirección Académica contará con la Subdirección Académica y los siguientes departamentos:

I. Departamento de Fortalecimiento Académico,

II. Departamento de Control Escolar,

III. Departamento de Evaluación y Supervisión,

IV. Departamento de Planes y Programas, y

V. Departamento de Servicios Educativos.

Artículo 17. El Subdirector Académico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en la elaboración de los calendarios, planes y programas de estudio, revisando la ejecución de los mismos;

II. Participar en la formulación y operación de planes, programas y metodologías que servirán de apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje;

III. Participar activamente con los departamentos de Fortalecimiento Académico y de Evaluación y Supervisión para garantizar el desarrollo educativo permanente, y

IV. Las demás que le asigne el Director General y el Director Académico de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 18. El Jefe del Departamento de Fortalecimiento Académico, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar las actividades que conlleven a la superación académica del personal docente del Colegio y proporcionarles asesoría y orientación académica;

II. Realizar estudios para la detección de necesidades de desarrollo académico del personal docente del Colegio;

III. Desarrollar proyectos de investigación educativa orientados a la evaluación del ingreso, seguimiento curricular, niveles de aprovechamiento, seguimiento de egresados, determinación de la oferta y demanda educativa y determinación de las necesidades profesionales de la región, y

IV. Las demás que le asigne el Director General y el Director Académico de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 19. El Jefe del Departamento de Control Escolar, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar al Director Académico en el desarrollo de las funciones de planeación y evaluación operativa del CECyTEY, y en las actividades relacionadas con el control escolar de los planteles, y

II. Las demás que le asigne el Director General y el Director Académico de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 20. El Jefe del Departamento de Evaluación y Supervisión, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar el correcto funcionamiento de los aspectos académicos en todos los planteles del Colegio; y

II. Las demás que le asigne el Director General y el Director Académico de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 21. El Jefe del Departamento de Planes y Programas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar y dirigir la aplicación de los planes y programas de estudio;

II. Controlar que se lleve a efecto el desarrollo curricular en el CECyTEY, en sus diferentes aspectos;

III. Vigilar que se efectúen las visitas de supervisión académica en los planteles del CECyTEY, y

IV. Las demás que le asigne el Director General y el Director Académico de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 22. El Jefe del Departamento de Servicios Educativos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar, dirigir y supervisar los planes de las actividades docentes de los planteles del CECyTEY;

II. Proporcionar al personal docente del CECyTEY toda la asesoría requerida para el adecuado desempeño de sus funciones, y

III. Las demás que le asigne el Director General y el Director Académico de conformidad a las disposiciones aplicables.

SECCIÓN III
De la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 23. El Director de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Establecer, supervisar y controlar los sistemas y procedimientos administrativos del CECyTEY, con la aprobación del Director General;

II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección General; y

III. Las demás que le asigne la Junta Directiva y el Director General de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 24. La Dirección de Administración y Finanzas contará con la Subdirección de Administración y los siguientes departamentos:

I. Departamento de Administración de Personal;

II. Departamento de Contabilidad y Finanzas;

III. Departamento de Servicios Generales, y

IV. Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones.

Artículo 25. El Subdirector de Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas, y

II. Las demás que le asigne el Director de Administración y Finanzas de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 26. El Jefe del Departamento de Administración de Personal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

III. Administrar los recursos humanos y la prestación de los servicios generales del CECyTEY de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General y por el Director de Administración y Finanzas, y

IV. Las demás que le asigne el Director de Administración y Finanzas de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 27. El Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar los recursos financieros del CECyTEY, de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General y por el Director Administrativo, y

II. Las demás que le asigne el Director de Administración y Finanzas de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 28. El Jefe del Departamento de Servicios Generales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar a cabo la prestación de servicios generales del Colegio, de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General, y

II. Las demás que le asigne el Director de Administración y Finanzas de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 29. El Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Adquisiciones, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Llevar a cabo la administración de los recursos materiales y adquisiciones del Colegio, de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos por la Dirección General, y.

II. Las demás que le asigne el Director de Administración y Finanzas de conformidad a las disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV
De la Dirección de Planeación y Evaluación

Artículo 30. El Director de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Determinar el presupuesto regularizable e irreductible para el ejercicio próximo al que está afectando, y solicitar la autorización respectiva al Director General;

II. Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto del programa de presupuesto del Colegio y ponerlo a consideración del Director General, quien lo someterá a la aprobación de la Junta Directiva;

III. Coordinar la elaboración de los estudios de factibilidad que permitan proponer a la Secretaría de Educación Pública y al Gobierno del Estado, la creación de nuevos planteles con base en las políticas y lineamientos establecidos;

IV. Analizar los resultados de la evaluación institucional del Colegio y proponer al Director General las medidas orientadas a corregir las desviaciones detectadas, y

V. Las demás que le asigne el Director General de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 31. La Dirección de Planeación y Evaluación, contará con la Subdirección de Planeación y Evaluación y los siguientes departamentos:

I. Departamento de Programación y Presupuesto,

II. Departamento de Informática,

III. Departamento de Desarrollo Institucional y Evaluación, y

IV. Departamento de Infraestructura.

Artículo 32. El Subdirector de Planeación y Evaluación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar, supervisar, dirigir y controlar las actividades de desarrollo institucional de planeación, programación presupuestaria, evaluación, estadística e informática del Colegio, y

II. Las demás que le asigne el Director de Planeación y Evaluación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 33. El Jefe del Departamento de Programación y Presupuesto, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar y controlar la elaboración del Programa Operativo Anual y el anteproyecto del Presupuesto para programas y reajuste de las metas del CECyTEY, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General, y

II. Las demás que le asigne el Director de Planeación y Evaluación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 34. El Jefe del Departamento de Informática, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar y operar el sistema de información del Colegio para evaluar su funcionamiento, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General, y

II. Las demás que le asigne el Director de Planeación y Evaluación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 35. El Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional y Evaluación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar al Director de Planeación y Evaluación en el desarrollo de las funciones de planeación y evaluación del Colegio de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General, y

II. Las demás que le asigne el Director de Planeación y Evaluación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 36. El Jefe del Departamento de Infraestructura, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar y mantener las instalaciones en óptimas condiciones para el desarrollo de las actividades realizadas en el Colegio de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General, y

II. Las demás que le asigne el Director de Planeación y Evaluación de conformidad a las disposiciones aplicables.

SECCIÓN V
De la Dirección de Vinculación

Artículo 37. El Director de Vinculación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Atender las necesidades de vinculación a alto nivel con los sectores productivos, sociales, académicos y de comunicación social de la institución, y

II. Las demás que le asigne el Director General de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 38. La Dirección de Vinculación, contará con la Subdirección de Vinculación y los siguientes departamentos:

I. Jefe de Departamento de Vinculación con el Sector Productivo;

II. Jefe de Departamento de Comunicación Social e Institucional, y

III. Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares.

Artículo 39. El Subdirector de Vinculación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Auxiliar al Director de Vinculación en la participar en la atención de las necesidades de vinculación del CECyTEY, a alto nivel, con los sectores productivos, sociales, académicos y de comunicación social, y

II. Las demás que le asigne el Director de Vinculación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 40. El Jefe del Departamento de Vinculación con el Sector Productivo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Supervisar la promoción y el establecimiento de relaciones con organismos públicos y privados de la región, a fin de realizar acciones que coadyuven el logro de los objetivos del CECyTEY;

II. Las demás que le asigne el Director de Vinculación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 41. El Jefe del Departamento de Comunicación Social e Institucional, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de extensión y vinculación de conformidad con la normatividad vigente, y

II. Las demás que le asigne el Director de Vinculación de conformidad a las disposiciones aplicables.

Artículo 42. El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar en la realización de las actividades de extensión y vinculación de conformidad con la normatividad vigente;

II. Las demás que le asigne el Director de Vinculación de conformidad a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII
De los Planteles del CECyTEY

Artículo 43. Al frente de cada plantel habrá un Director de Plantel, quien será la autoridad encargada de administrar la prestación del servicio educativo del Nivel Medio Superior de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General.

Artículo 44. Para el adecuado desempeño de sus funciones, cada Director de Plantel se auxiliará de un Subdirector de Plantel, Jefes de Departamento Académico, de Planeación y Evaluación, de Servicios Docentes, de Servicios Escolares, de Vinculación con el Sector Productivo y de Servicios Administrativos, así como del personal técnico y administrativo que apruebe la Junta Directiva.

Artículo 45. Para ocupar el cargo de Director del Plantel y Subdirector del Plantel será necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 11 de este Estatuto.

Artículo 46. Para ocupar el cargo de Jefe de Departamento será necesario cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser mayor de 25 años, el día de su designación;

II. Poseer título de a nivel licenciatura legalmente expedido por la autoridad competente, el día de su designación;

III. Tener experiencia en el área educativa, profesional y/o administrativa, y

IV. Ser persona de amplia solvencia moral.

Artículo 47. Los Directores de Plantel tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

A) Generales:

I. Supervisar la integración de los requerimientos referentes a recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el cumplimiento de las labores encomendadas al plantel a su cargo y presentarlo al Director General para los efectos que correspondan;

II. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades del plantel a su cargo de acuerdo con los objetivos y lineamientos establecidos por la Dirección General;

III. Prever y organizar las actividades, los recursos y apoyos necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudio del plantel a su cargo;

IV. Dirigir la ejecución de las actividades de organización escolar, control escolar, extensión educativa y de vinculación con el sector productivo, del plantel a su cargo;

V. Administrar los recursos asignados al plantel a su cargo de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General;

VI. Supervisar que se difundan en la comunidad escolar las disposiciones técnico-administrativas que regulan la operación del plantel a su cargo y vigilar su cumplimiento;

VII. Desarrollar las actividades de relaciones públicas y difusión del plantel a su cargo;

VIII. Fungir como máxima autoridad del plantel a su cargo y representarlo ante la comunidad;

IX. Atender los problemas de carácter estudiantil que sean presentados por el Subdirector del plantel, y

X. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

B) En materia de planeación:

I. Determinar y establecer las estrategias para el logro de los objetivos y metas del plantel a su cargo;

II. Integrar los programas de desarrollo institucional a mediano y largo plazo, así como el Programa Operativo Anual del plantel a su cargo;

III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de Programa de Presupuesto del plantel a su cargo;

IV. Determinar el presupuesto regularizable e irreductible del plantel a su cargo, para el ejercicio próximo al que está afectando y solicitar la autorización respectiva a la Dirección de Planeación y Evaluación del CECyTEY;

V. Proponer a la Dirección General la ampliación de la planta física del plantel a su cargo, de acuerdo con las necesidades de la región y la demanda educativa;

VI. Presentar al Director General los avances del Programa Operativo Anual de Construcción y Equipamiento, que se realicen en el plantel a su cargo;

VII. Organizar y dirigir las reuniones del plantel a su cargo, y

VIII. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

C) En materia de organización escolar:

I. Integrar las unidades orgánicas del plantel a su cargo, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General;

II. Establecer coordinación con los organismos públicos y privados que tengan relación con las actividades del plantel a su cargo;

III. Representar al plantel a su cargo en los actos y eventos oficiales;

IV. Supervisar la distribución de las cargas de trabajo del personal del plantel a su cargo;

V. Supervisar que la integración de los horarios de clase se realicen conforme a los planes y programas de estudio, la disponibilidad de docentes y la planta física del plantel a su cargo;

VI. Vigilar la integración y el funcionamiento de las academias de maestros del plantel a su cargo;

VII. Validar los resultados de los exámenes profesionales, y

VIII. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

D) En materia de recursos humanos:

I. Supervisar que se difundan entre el personal del plantel a su cargo, las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Dirección General;

II. Aprobar la secuencia de ingreso del personal requerido en el plantel a su cargo, en coordinación con la Dirección General del CECyTEY;

III. Aprobar los movimientos e incidencias del personal adscrito al plantel a su cargo;

IV. Autorizar los programas de capacitación y actualización administrativa en el plantel a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Dirección General, y

V. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

E) En materia de recursos financieros:

I. Dirigir y controlar el ejercicio del presupuesto asignado al plantel a su cargo, conforme a las normas establecidas;

II. Aprobar la documentación justificativa del gasto ejercido en el plantel a su cargo y remitirla a la Dirección General para los efectos correspondientes;

III. Ejercer y comprobar los ingresos propios del plantel a su cargo, conforme a las normas y procedimientos establecidos, y

IV. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

F) En materia de recursos materiales:

I. Vigilar que el uso y control de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta el plantel a su cargo, se realice conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General;

II. Remitir a la Dirección General, la documentación relativa a las altas de bienes muebles adquiridos mediante los ingresos propios;

III. Solicitar a la Dirección General la baja de bienes del activo fijo que se encuentren en desuso;

IV. Requerir a la Dirección General el material y equipo que requiera el plantel a su cargo, conforme a las normas y lineamientos establecidos al respecto;

V. Presentar a la Dirección General el reporte del inventario físico del plantel a su cargo, así como la actualización del mismo;

VI. Informar al Director General para su autorización, los programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que requiera la maquinaria y equipo del plantel a su cargo, y

VII. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

G) En materia técnico-pedagógica:

I. Proponer a la Dirección General la creación o cancelación de carreras en el plantel a su cargo, conforme a las necesidades de la región y la demanda educativa;

II. Proponer a las autoridades superiores las técnicas pedagógicas orientadas a elevar la calidad de la educación en el plantel a su cargo, y difundir las que sean aprobadas;

III. Autorizar los programas de actualización y capacitación del personal docente del plantel a su cargo;

IV. Orientar al personal docente del plantel a su cargo en la interpretación y aplicación de los lineamientos técnicos para el manejo de los planes y programas de estudio;

V. Vigilar que el proceso enseñanza-aprendizaje se desarrolle vinculando la teoría con la práctica;

VI. Presentar al Director General la evaluación del desempeño docente de los maestros del plantel para lo conducente, y

VII. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

H) En materia de servicios asistenciales:

I. Difundir entre los alumnos del plantel a su cargo, la convocatoria y las disposiciones para el otorgamiento de becas;

II. Promover entre el personal docente la selección de alumnos en sus respectivos grupos, a efecto de proponer candidatos a becas;

III. Presentar a la Dirección General la documentación respectiva de los aspirantes a beca;

IV. Autorizar las justificaciones de los alumnos que por motivos de salud deban retirarse del plantel dentro del horario de clases, y

V. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

I) En materia de extensión educativa:

I. Aprobar las actividades sociales, cívicas, culturales y deportivas del plantel a su cargo;

II. Gestionar, ante las autoridades correspondientes, apoyos para la transportación de grupos culturales y/o deportivos a los lugares donde se verifiquen los eventos en que participe el plantel a su cargo, y

III. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

J) En materia de vinculación:

I. Proponer al Director General la celebración de convenios de cooperación, asesoría tecnológica y de prestación de servicios, tanto con otros centros educativos como con los organismos de los sectores público, social y privado, productores de bienes y servicios, así como vigilar su cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

II. Establecer comunicación continua con los egresados del plantel y promover su participación en las actividades del mismo;

III. Vigilar el cumplimiento de los convenios de vinculación en el plantel, suscritos por la Dirección General, y

IV. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

K) En materia de control escolar:

I. Autorizar la regularización de los alumnos del plantel, de acuerdo con las normas y disposiciones emitidas por el Director General, y

II. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

L) En materia de supervisión:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas que regulen el funcionamiento del plantel;

II. Evaluar el desempeño del personal del plantel y proponer a la Dirección General los estímulos, o en su caso, las medidas correctivas que procedan;

III. Proponer a la Dirección General acciones orientadas al mejoramiento de la operación del plantel;

IV. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades superiores para la realización de supervisiones y auditorias, y adoptar las medidas que de ellas se deriven, y

V. Las demás funciones que le asigne el Director General, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 48. Los Subdirectores de Plantel tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

A) Generales:

I. Planear, dirigir y controlar la prestación servicios docentes y escolares del plantel, así como las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;

II. Auxiliar al Director del Plantel en la formulación del Programa Operativo Anual del plantel;

III. Difundir en la comunidad escolar las disposiciones técnico-administrativas que regulen la operación del plantel;

IV. Desarrollar las actividades de relaciones públicas y difusión del plantel;

V. Atender los problemas de carácter estudiantil que se presenten en el plantel y en su caso, turnarlos al Director del Plantel;

VI. Observar los lineamientos establecidos en los manuales administrativos en lo referente al desempeño de su puesto;

VII. Asumir la responsabilidad de bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo, de conformidad con los procedimientos establecidos;

VIII. Ejercer el presupuesto autorizado a la Subdirección, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;

IX. Establecer sistemas de control y optimización de los recursos materiales y humanos del plantel;

X. Proporcionar, en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por las autoridades superiores;

XI. Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por las autoridades superiores, y

XII. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de su Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

B) En materia de planeación:

I. Elaborar el programa anual de trabajo de la Subdirección a su cargo;

II. Participar en el establecimiento de las políticas y estrategias encaminadas al cumplimiento de las metas y objetivos del plantel;

III. Participar en la elaboración e integración de los programas de desarrollo del plantel;

IV. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Programa Presupuesto del plantel;

V. Participar en la determinación de presupuesto regularizable e irreductible para el ejercicio próximo al que está afectando;

VI. Participar en la reprogramación del presupuesto autorizado;

VII. Participar en la evaluación y supervisión de la distribución del gasto de operación con base en el presupuesto de cada una de las áreas del plantel;

VIII. Proponer al Director de Plantel las alternativas de solución a las problemáticas que pudieran presentar se durante el desarrollo de los programas presupuestales;

IX. Supervisar la realización de estudios de factibilidad para la construcción y equipamiento de los espacios educativos del plantel y presentarlos al Director del Plantel para lo conducente;

X. Dar seguimiento los avances del Programa Operativo Anual de Construcción y Equipamiento, que se realicen en el plantel;

XI. Proponer al Director del Plantel el número de plazas y horas de nueva creación;

XII. Dar seguimiento a la implantación de los manuales administrativos en el plantel al que pertenece, y

XIII. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de su Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

C) En materia de organización escolar:

I. Colaborar con el Director del Plantel en la integración de las unidades orgánicas del plantel, de acuerdo con el manual de organización del mismo;

II. Coordinar la elaboración de la estructura educativa del plantel;

III. Verificar la correcta aplicación de la estructura educativa del plantel;

IV. Auxiliar al Director de Plantel en la coordinación con los organismos públicos y privados que tengan relación con las actividades del plantel;

V. Distribuir las cargas de trabajo del personal del plantel al que pertenece por instrucciones del Director de Plantel;

VI. Coadyuvar con el Director del Plantel en la vigilancia, integración y funcionamiento de las academias de maestros;

VII. Integrar, de acuerdo con la disponibilidad del personal docente, el cuerpo de asesores académicos del plantel;

VIII. Supervisar la integración del archivo de programas de estudio y dotar de los mismos a los docentes, de acuerdo con las asignaturas de su responsabilidad;

IX. Supervisar que se lleven a efecto los exámenes profesionales y la integración del jurado para los mismos;

X. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Dirección del Plantel y presidir aquellas que sean competencia de la Subdirección a su cargo;

XI. Suplir al Director del Plantel durante sus ausencias temporales y representarlo cuando éste así lo disponga, y

XII. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de su Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

D) En materia de recursos humanos:

I. Difundir entre el personal del plantel, las disposiciones administrativas y reglamentarias que en materia de recursos humanos emita la Dirección General;

II. Participar en la determinación de prioridades en cuanto a los requerimientos de personal y fijar la secuencia de su ingreso previo acuerdo con el Director del Plantel;

III. Revisar los formatos de propuesta de nombramientos y contratos de personal y docentes;

IV. Informar al Director del Plantel las necesidades de capacitación del personal, y

V. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de su Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

E) En materia de recursos financieros:

I. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto asignado a la Subdirección, conforme a las normas establecidas;

II. Informar al Director del Plantel de las actividades derivadas de los ingresos propios del plantel;

III. Revisar la documentación justificativa del gasto ejercido en el plantel y remitirla al Director del mismo, para lo conducente, y

IV. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

F) En materia de recursos materiales:

I. Auxiliar al Director del Plantel en la vigilancia del uso y control de los bienes muebles, inmuebles y equipos con que cuenta el plantel, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General;

II. Verificar que la dotación de materiales de laboratorio y bibliográfico se realice de acuerdo con las especificaciones solicitadas en tiempo, cantidad y calidad;

III. Revisar el inventario físico del plantel y procurar su actualización;

IV. Aprobar, en coordinación con el Director del Plantel, los programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo que requiera la maquinaria y equipo del plantel;

V. Dar seguimiento a los servicios de mantenimiento requeridos para la conservación del equipo del plantel, y

VI. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

G) En materia técnico-pedagógica:

I. Orientar al personal docente sobre el uso y aplicación de técnicas pedagógicas que contribuyan a elevar la calidad de la educación que se imparte en el plantel;

II. Supervisar que el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje se apegue a los programas de estudio vigentes y las disposiciones establecidas;

III. Dar seguimiento a la integración y funcionamiento de las academias de los maestros;

IV. Analizar los asuntos académicos que ameriten su atención;

V. Proponer al Director del Plantel los programas de capacitación y actualización del personal docente;

VI. Dar seguimiento a la evaluación del desempeño docente de los maestros del plantel e informar del resultado al Director del Plantel, para los efectos que correspondan, y

VII. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

H) En materia de servicios asistenciales:

I. Promover en la comunidad escolar los servicios asistenciales y de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje que ofrece el plantel;

II. Participar en el proceso de selección de alumnos becarios del plantel de acuerdo con las normas establecidas y la disponibilidad de becas;

III. Autorizar, en ausencia del Director del Plantel, las justificaciones a los alumnos que por motivos de salud deban retirarse del plantel dentro del horario de clases, y

IV. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

I) En materia de extensión educativa:

I. Promover y dirigir los programas de actividades sociales, cívicas, culturales y deportivas aprobados por el Director de Plantel;

II. Promover y dirigir las actividades de vinculación con los sectores productivos de bienes y servicios que se realicen en el plantel;

III. Participar en las gestiones, ante las autoridades correspondientes, de apoyos para la transportación de grupos culturales y/o deportivos a los lugares donde se verifiquen los eventos en que participe el plantel, y

IV. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

J) En materia de vinculación:

I. Proponer al Director de Plantel la celebración de convenios de cooperación, asesoría tecnológica y de prestación de servicios, tanto con otros centros educativos como con los organismos de los sectores público, social y privado, productores de bienes y servicios;

II. Coordinar la operación de los convenios de vinculación en el plantel, suscritos por la Dirección General;

III. Proponer al Director del Plantel, los centros educativos y los organismos de los sectores público, social y privado con los que se puedan establecer convenios de vinculación;

IV. Fomentar el buen uso, mantenimiento, adecuación y autoconstrucción de las instalaciones deportivas y culturales del plantel entre la comunidad escolar, y

V. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

K) En materia de control escolar:

I. Organizar y coordinar las actividades de control escolar del plantel de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

II. Presentar al Director del Plantel, la documentación de los alumnos irregulares para su regularización, y

III. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

L) En materia de supervisión:

I. Auxiliar al Director de Plantel en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas que regulan las actividades del plantel e informar de ello al Director del mismo;

II. Vigilar que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle de acuerdo con los planes y programas de estudio del CECyTEY, y

III. Las demás funciones que le asigne el Director General o el Director de Plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 49. Los Jefes de Departamento Académico tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Apoyar al director en el desarrollo de las funciones de planeación y evaluación operativa del plantel, y

II. Las demás funciones que le asigne el Director o el Subdirector de su plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 50. Los Jefes de Departamento de Servicios Docentes tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar la aplicación de los planes y programas de estudios que se imparten en el plantel, así como la atención a todo lo relacionado con el personal docente; y

II. Las demás funciones que le asigne el Director o el Subdirector de su plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 51. Los Jefes de Departamento de Servicios Escolares tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar los servicios de orientación educativa, biblioteca y control escolar que se prestan en el plantel, así como las actividades de extensión educativa que se desarrollen en el mismo, y

II. Las demás funciones que le asigne el Director o el Subdirector de su plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 52. Los Jefes de Departamento de Vinculación con el Sector Productivo tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Promover y establecer relaciones con organismos públicos y privados de la región a fin de realizar acciones que coadyuven al logro de los objetivos del plantel, y

II. Las demás funciones que le asigne el Director o el Subdirector de su plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 53. Los Jefes de Departamento de Servicios Administrativos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, dirigir y controlar las actividades inherentes a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Secretaría y en particular por la Dirección General, y

II. Las demás funciones que le asigne el Director o el Subdirector de su plantel, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII
Del patrimonio del CECyTEY

Artículo 54 El patrimonio del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, estará constituido por:

I. Las aportaciones, bienes muebles e inmuebles y demás ingresos que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal le otorguen o destinen;

II. Las aportaciones, legados, donaciones y demás liberalidades que reciba de las personas de los sectores social y privado;

III. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus bienes, operaciones, actividades o eventos que realice, y

IV. En general, los ingresos que obtenga por cualquier otro título legal.

CAPÍTULO IX
Del Comisario

Artículo 55. El órgano de vigilancia del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado, estará integrado por un Comisario, que será designado y removido en términos de lo dispuesto por el Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 56. Es obligación del Comisario, realizar estudios sobre la eficiencia con la que se ejerza el presupuesto asignado en los rubros de gasto corriente, sueldos, prestaciones, inversiones y gastos del Colegio. Solicitará la información y efectuará los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Contraloría General del Estado, le asigne específicamente conforme a las leyes de la materia.

CAPÍTULO X
De las suplencias

Artículo 57. El Director General será suplido en sus ausencias por el Director de Área del CECyTEY que él determine, cuando no excedan de 15 días, y por la persona nombrada por la Junta Directiva, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 58. Las ausencias temporales de los directores de área, directores de plantel, subdirectores de plantel y jefes de departamento, serán cubiertas por el suplente que designe el Director General.

CAPÍTULO XI
De las relaciones laborales

Artículo 59. Las relaciones laborales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado y sus trabajadores se regirán por el Apartado “A” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria.

CAPÍTULO XII
De las sanciones

Artículo 60. Las faltas administrativas en las que incurra el personal del CECYTEY serán sancionadas conforme a lo previsto en las leyes y reglamentos de la materia, así como por los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante su desempeño, cargo o comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán.

SEGUNDO. Este Estatuto Orgánico abroga el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, aprobado mediante Acuerdo A02/12-05-08 de la Junta Directiva, en la 2ª sesión ordinaria de fecha 12 de mayo de 2008.

TERCERO. El Director General, en un plazo no mayor de 90 días, deberá someter a la aprobación de la Junta Directiva el Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán.

CUARTO. Publíquese este Acuerdo que aprueba el Estatuto Orgánico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, para su difusión.

Aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Yucatán, en su 4ª sesión ordinaria, llevada acabo en la ciudad de Mérida, capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos a los 4 días del mes de diciembre de 2009.