

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO**

PRIMER SEMESTRE
LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.=001-1082
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.

PRIMER SEMESTRE

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PARTICIPACIONES.-	PAGADAS POR EL PRIMER TRIMESTRE, CORRESPON- DIENTE A LOS MESES DE ENERO A MARZO DEL PRE- SENTE AÑO A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE - ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.-.....	PAG. 842
R E G L A M E N T O.-	INTERIOR DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.-.....	PAG. 843
DECRETO ADMINISTRATIVO.	QUE CREA EL CENTRO DE CAPACITACION Y DESA- RROLLO.-.....	PAG. 847
S O L I C I T U D.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIO- NAL DEL ESTADO, LA ORGANIZACION DE TRABAJADO- RES DE VIAJES ESPECIALES Y SIMILARES "GRAL.- FRANCISCO VILLA, A.C." PARA QUE SE LES AUTO- RICE 30 CONCESIONES PARA TAXI EN GOMEZ PALA- CIO, DGO.-.....	PAG. 852
S O L I C I T U D.-	QUE ELEVAN ANTE EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIO- NAL DEL ESTADO, LA UNION DE TRANSPORTISTAS - "JOSE REVUELTAS", PARA SOLICITAR AUTORIZA- CION DE 40 CONCESIONES PARA TAXI EN LA MODA- LIDAD DE ECOTAXIS.-.....	PAG. 853
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO -- DEL SEPTIMO DISTRITO, RELATIVO AL JUICIO SU- CESORIO INTESTAMENTARIO COMUNAL, PROMOVIDO - POR EL C. JESUS JOSE MARUNGO SALGADO, DEL -- POBLADO EL "ZAPE CHICO" DEL MUNICIPIO DE GUA- NACEVI, DGO.-.....	PAG. 854
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO DE- LO MERCANTIL, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO-- CIVIL PROMOVIDO POR LA C. ADRIANA TERAN BAN- DA EN CONTRA DE LOS CC. PEDRO ASTORGA MINERO LIC. LUIS IGNACIO SALAS OLIVAS, LAURO EDMUN- DO BARRAGAN ROSALES Y A MARGARITA BANDA BA- RRIGA VDA. DE TERAN.-.....	PAG. 855

SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION

PARTICIPACIONES PAGADAS A MUNICIPIOS DE FONDO GENERAL, FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL
IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS E IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION
Y SERVICIOS CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO A MARZO DE 1998.

MUNICIPIO		ENERO	FEBRERO	MARZO
1	CANATLAN	783,701.25	1,191,892.54	734,198.35
2	CANELAS	119,865.03	180,317.15	109,080.69
3	CONETO DE COMONFORT	136,801.35	205,896.79	125,240.02
4	CUENCAME	754,967.98	1,138,021.92	691,639.35
5	DURANGO	9,702,629.14	15,036,937.69	9,640,347.75
6	SIMON BOLIVAR	281,143.81	423,093.14	255,416.24
7	GOMEZ PALACIO	5,600,390.47	8,609,261.41	5,437,658.99
8	GUADALUPE VICTORIA	720,881.84	1,106,420.14	696,701.52
9	GUANACEVI	268,906.64	407,685.61	250,839.66
10	HIDALGO	137,305.46	210,679.04	132,684.80
11	INDE	176,471.71	271,762.26	172,294.22
12	LERDO	2,234,996.97	3,408,856.51	2,113,722.61
13	MAPIMI	533,990.26	810,582.54	498,511.23
14	MEZQUITAL	547,143.68	811,723.10	474,981.94
15	NAZAS	296,701.44	449,562.57	274,615.46
16	NOMBRE DE DIOS	432,398.07	655,167.21	402,312.03
17	OCAMPO	284,631.76	435,839.38	272,726.96
18	EL ORO	331,393.73	509,789.55	322,733.74
19	OTAEZ	119,587.59	200,806.93	114,031.92
20	PANUCO DE CORONADO	333,779.04	510,877.29	318,903.62
21	PEÑON BLANCO	256,317.89	388,054.45	237,445.81
22	POANAS	575,995.24	871,879.21	533,947.54
23	PUEBLO NUEVO	914,172.74	1,379,887.02	837,945.04
24	RODEO	312,751.05	476,348.86	295,735.17
25	SAN BERNARDO	131,908.25	201,318.47	125,269.83
26	SAN DIMAS	491,867.16	734,929.00	437,522.09
27	SAN JUAN DE GUADALUPE	178,557.01	269,112.03	163,472.70
28	SAN JUAN DEL RIO	325,333.12	495,598.81	307,501.68
29	SAN LUIS DEL CORDERO	74,712.87	114,083.34	71,096.28
30	SAN PEDRO DEL GALLO	70,772.43	107,480.09	66,196.15
31	SANTA CLARA	189,203.32	284,691.29	172,618.51
32	SANTIAGO PAPASQUIARO	963,374.95	1,459,818.06	930,709.97
33	SUCHIL	181,065.67	276,039.21	171,063.60
34	TAMAZULA	573,856.07	854,460.53	520,678.35
35	TEPEHUANES	324,394.78	503,375.52	324,068.21
36	TLAHUALILO	549,136.87	835,621.45	515,323.66
37	TOPIA	204,676.24	315,551.43	185,215.74
38	VICENTE GUERRERO	450,378.49	689,266.92	431,164.57
39	NUEVO IDEAL	618,997.19	945,230.96	589,391.87
SUMAS: \$		31,185,158.56	47,777,919.42	29,955,007.87



**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE DURANGO
SISTEMA ESTATAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL**



**REGLAMENTO INTERIOR DEL
COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS
DEL ESTADO DE DURANGO**

PROEMIO

La Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 8 fracción VII del Decreto Administrativo que regula las funciones de la citada institución, constituidos sus integrantes en asamblea deliberativa, para dar cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio del mencionado Decreto, celebró reunión extraordinaria con el objeto de expedir el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, conforme a los siguientes

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con domicilio en la ciudad de Durango, Dgo., el cual fue creado por el Ejecutivo del Estado mediante Decreto Administrativo expedido el 6 de marzo de 1995 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, conforme a los siguientes

SEGUNDO.- Que con fecha 26 de agosto de 1997, se reformó el Decreto a que se refiere el Considerando anterior, mediante Decreto Administrativo expedido por el Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 10 de fecha 1º de Febrero de 1998. Este nuevo documento normativo, es el que actualmente regula el funcionamiento del CECyTED, y en él establece la estructura organizacional básica para que la institución pueda realizar sus funciones y cumplir con sus objetivos educacionales.

Asimismo, este Decreto precisa que el CECyTED estará integrado al Sistema Estatal de Educación, bajo la coordinación de la SECyD, que es la dependencia educativa central del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Que conforme al Decreto Administrativo a que se refiere el Considerando anterior, que es el documento normativo básico que regula el funcionamiento del CECyTED, esta institución tiene por objeto impartir e impulsar la educación técnica del tipo medio superior, en las modalidades de bachillerato técnico, técnico profesional y técnico básico; estudios que podrá impartir en forma escolarizada, mixta y abierta; asimismo, está facultada para establecer el Bachillerato a distancia, con apoyo en los modernos medios de la telecomunicación y de la informática, que la innovación tecnológica ponga al alcance de la educación. La creación del CECyTED, obedeció a dos razones fundamentales: la potestad educativa que les confirió a los gobiernos locales la Ley General de Educación de 1993, y el reto para el Sistema Educativo de Durango, asumido por el Gobierno del Lic. Maximiliano Sileno-Esparza, y planteado en el Proyecto Educativo de Durango para el Siglo XXI, de impulsar el crecimiento del promedio de escolaridad de los duranguenses.

CUARTO.- Que es importante reiterar en este documento, que las razones que motivaron la creación del CECyTED, no sólo responden a los imperativos de la función social educativa ya destacados en los considerandos de los Decretos a que se refieren los considerandos primero y segundo de este acuerdo; sino que además, es una institución concebida organizacionalmente, en función de un sistema educativo, a nivel Estado, que va más allá de la idea de una escuela aislada; se pretende que sea una institución matriz de todo un subsistema de educación media superior, que imparta educación técnica, inicialmente en las modalidades de bachillerato tecnológico, técnico profesional y técnico básico, bajo el modelo escolarizado y el Bachillerato General modelo a distancia, donde los educandos adquirirán una formación profesional de tipo medio que los capacite para el trabajo, o bien para continuar una carrera profesional en alguna institución de tipo superior. La estructura instalada de planteles correspondiente a ambos modelos, es la siguiente:

Bachillerato Tecnológico:

- 01 Las Nieves, Ocampo
- 02 Ceballos, Mapimi
- 03 Sùchil, Sùchil
- 04 J. Guadalupe Aguilera (Santa Lucía), Canatlán
- 05 General Escobedo, El Oro
- 06 Guanaceví, Guanaceví

Bachillerato General a Distancia:

- 01 Villa Hidalgo, Hidalgo
- 02 Indé, Indé
- 03 Santa María de Otáez, Otáez
- 04 Ignacio Zaragoza, Durango
- 05 CERESO, Durango
- 06 Canelas, Canelas
- 07 San Bernardo, San Bernardo
- 08 San Luis del Cordero, San Luis del Cordero
- 09 San Pedro del Gallo, San Pedro del Gallo

QUINTO.- Que para que el CECyTED cumpla con eficacia los objetivos y desarrolle las funciones que se le asignan en el Decreto de creación, que es su documento normativo básico, es necesario establecer tanto la estructura básica como adicional, y señalar las funciones específicas que corresponde desempeñar a cada una de sus instancias organizacionales en su conjunto y en su estructura de unidad, así como a los responsables de dirigir, ejecutar, implementar, evaluar y apoyar las funciones a desarrollar.

Por lo anteriormente considerado y con fundamento en las disposiciones señaladas en el proemio de este documento, los suscritos integrantes de la Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en sesión celebrada el día 20 de Marzo en el domicilio del propio Colegio, ubicado en Victoria 511 Sur, de la ciudad de Durango, Dgo., ACORDAMOS lo siguiente:

Se expide el Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango; asimismo, se acuerda solicitar al C. Gobernador Constitucional del Estado, la publicación de dicho Reglamento, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. El citado Reglamento tendrá el siguiente texto:

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE DURANGO

SECCIÓN 1

De La Competencia

ARTÍCULO 1.- El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, es un Organismo Descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Administrativo expedido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el 6 de marzo de 1995 y publicado el 16 de marzo de 1995 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, el objeto de este Organismo educativo es impartir e impulsar la educación técnica del tipo medio superior en las modalidades de bachillerato tecnológico, técnico profesional y técnico básico. Así como utilizar los avances de la tecnología en telecomunicaciones e informática, para ofrecer el bachillerato general a distancia. El CECyTED es dependiente del Sistema Estatal de Educación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 2.- La estructura organizacional del CECyTED y las funciones específicas correspondientes a sus unidades orgánicas, se establecerán en este Reglamento, en el Manual de Organización y en los demás Manuales Administrativos y disposiciones normativas que se expidan para tal efecto; observando los principios de: efectividad organizacional, funcionalidad orgánica y operativa, así como de relación jerárquica lógica y racional, que posibiliten la vialidad del Proyecto Educativo Duranguense contenido en la Ley de Educación del Estado de Durango y la consecución de los cuatro objetivos estratégicos del Sistema Estatal de Educación: calidad, cobertura, equidad y eficiencia.

ARTÍCULO 3.- El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, para el debido cumplimiento de sus funciones, deberá estructurar e implementar un programa rector, con los subprogramas educativos, culturales, deportivos, de ciencia y tecnología; así como proyectos pertinentes relativos a estos subprogramas, conforme al Plan Estatal de Desarrollo y en el marco de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación del Estado de Durango, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable; en este programa se precisará la participación correspondiente a las Áreas, Departamentos y Planteles del CECyTED, así como los objetivos y metas a realizar.

SECCION 2

De La Estructura Orgánica

ARTÍCULO 4.- Para el debido y eficiente cumplimiento de sus funciones, El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, tendrá la estructura orgánica siguiente:

- I. La Junta Directiva;
- II. El Director General;
- III. Los Organos Auxiliares de la Dirección General; y
- IV. El Patronato.

ARTÍCULO 5.- Para la administración, dirección, planeación, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de las funciones que le competen, el CECyTED contará con el apoyo de los Organos Auxiliares de la Dirección General siguientes:

I.- DIRECCIONES DE ÁREA:

- De Administración y Planeación
- Académica
- De Investigación y Desarrollo

II.- DEPARTAMENTOS:

- De Recursos Financieros
- De Recursos Humanos
- De Planes y Programas de Estudios
- De Servicios Escolares
- De Vinculación con la Empresa
- De Sistemas
- De Innovaciones Tecnológicas
- De Apoyo Didáctico

III.- DIRECCIONES DE LOS PLANTELES; con el Modelo Educativo de Bachillerato Tecnológico Bivalente, Tipo Colegio Estudios Científicos y Tecnológicos.

IV.- COORDINACIONES DE LOS PLANTELES; con el Modelo Educativo de Bachillerato General, Modalidad a Distancia.

La estructura organizacional y los funcionarios de las Direcciones y Coordinaciones de los Planteles estará contenida en el Manual de Organización del CECyTED.

ARTÍCULO 6.- La estructura orgánica completa del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, se establecerá en su Manual de Organización. Dicha estructura podrá ser modificada por requerimientos organizacionales y funcionales del CECyTED, mediante Acuerdo de la Junta Directiva a propuesta del Director General.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva es la máxima autoridad del Colegio y está constituida por siete miembros designados de la forma siguiente:

- I. Dos representantes del Gobierno del Estado, uno de los cuales es el Secretario de Educación, Cultura y Deporte, quien la preside;
- II. Dos representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública;
- III. Un representante del sector social, que se distinga por su interés en la educación media superior técnica, nombrado por el Gobernador del Estado; y
- IV. Dos representantes del sector productivo, que participarán en el financiamiento del colegio mediante un patronato, los cuales serán designados por el Director General con la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8.- Son facultades de la Junta Directiva:

- I. Establecer los criterios generales de desarrollo y operación del Colegio, en coordinación con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte;
- II. Establecer los criterios de desarrollo y operación del Sistema de Bachillerato a Distancia, en coordinación con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte;
- III. Elaborar los planes de programas de estudio del Colegio en general, así como del Bachillerato a Distancia, los que pondrá a consideración de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, para su aprobación y/o modificación en su caso;
- IV. Discutir y aprobar, en su caso, los proyectos académicos que se le presenten y ponerlos a consideración de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, para los efectos legales que procedan;
- V. Aprobar el presupuesto anual de ingresos del Colegio y vigilar su ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Determinar las cuotas que deban cobrarse a los alumnos por los servicios educativos que preste el Colegio;
- VII. Expedir los Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que normen la organización y funcionamiento del Colegio;
- VIII. Proponer el establecimiento de nuevos planteles del Modelo Escolarizado y de Bachilleratos a Distancia, dependientes del Sistema CECyTED, en cualquiera de sus modalidades, con base en los estudios de planeación y de factibilidad técnica y financiera, que para el efecto se realicen;
- IX. Sancionar los nombramientos que, corresponda otorgar al Director General, conforme a este Reglamento;
- X. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda el Director General;
- XI. Aprobar los estados financieros anuales del Colegio;
- XII. Promover la constitución y operación del Comité de Vinculación con el Sector Productivo, que apoyará los trabajos de la Junta Directiva;
- XIII. Sancionar la aceptación de las donaciones, legados y demás beneficios que se otorguen en favor del Colegio;
- XIV. Establecer los criterios que deberá seguir el Colegio, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, para la ejecución de acciones en materia de política educativa; y
- XV. Conocer y resolver los asuntos de su competencia y ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias, por Decreto, o por Acuerdo Colegiado.

ARTÍCULO 9.- Los miembros de la Junta Directiva a que hacen referencia las fracciones I, II y III del artículo 7, podrán ser designados y removidos libremente por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 10.- Los integrantes de la Junta Directiva desempeñarán su cargo en forma honoraria.

ARTÍCULO 11.- La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de, cuando menos cinco 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, quien presida tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 12.- La Junta Directiva sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año, dentro de los plazos siguientes: la segunda quincena de mayo, la segunda quincena de junio, la segunda quincena de septiembre y la primera quincena de diciembre; asimismo, podrá sesionar en forma extraordinaria cuando la problemática de su competencia así lo requiera. Las convocatorias respectivas las hará el presidente.

CAPITULO III DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13.- El Director General es la máxima autoridad académica y administrativa del Colegio; en el desempeño de sus funciones se apoyará en los órganos auxiliares, establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 14.- El nombramiento del Director General corresponde al Gobernador del Estado; durará en el cargo cuatro años y podrá ser ratificado para un segundo periodo, con base en su destacado desempeño que calificará la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15.- Para ser Director General del Colegio se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de 30 años de edad;
- III. Poseer como mínimo título de Licenciatura o equivalente y experiencia por más de cinco años en la docencia y en la administración de instituciones de educación media superior o superior; y
- IV. Ser persona de reconocido prestigio moral y profesional.

ARTÍCULO 16.- Son Facultades del Director General del Colegio las siguientes:

- I. Representar legalmente al Colegio;
- II. Dirigir las funciones académicas, técnicas y administrativas del Colegio;
- III. Formular el programa general de desarrollo de la institución y el proyecto anual de trabajo del Colegio;
- IV. Conducir el funcionamiento del Colegio, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de estudio y de los objetivos y metas propuestos;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que normen el funcionamiento del Colegio y ejecutar los acuerdos que dicte la Junta Directiva;
- VI. Proponer a la Junta Directiva, la creación de nuevos planteles en sus diversas modalidades, incluido el Bachillerato a Distancia, previos los estudios técnicos de factibilidad;
- VII. Expedir, por la aprobación de la Junta Directiva de acuerdo con la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, los nombramientos de los Directores de Área, jefes de Departamento, Directores de los planteles, Coordinadores de los Bachilleratos a Distancia y los demás que se requieran, así como efectuar en su caso las remociones correspondientes;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, a las personas que deben integrar el Patronato del Colegio;
- IX. Otorgar y revocar mandatos para la representación legal del Colegio;
- X. Someter a la aprobación de la Junta Directiva las modificaciones al Reglamento Interior, la normatividad de las condiciones generales de trabajo del personal del Colegio; asimismo, expedir los manuales necesarios para el funcionamiento del Colegio;
- XI. Administrar y promover el acrecentamiento del patrimonio del Colegio, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Presentar en la última sesión anual de la Junta Directiva, el informe financiero y de actividades del Colegio;
- XIII. Funjir como Secretario de Actas y Acuerdos de la Junta Directiva; y
- XIV. Las demás facultades que le confieran su Decreto de creación y sus reformas, este Reglamento y demás disposiciones internas del Colegio, así como otras disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES DE AREA Y DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

SECCION 1 De los Directores de Área

ARTÍCULO 17.- Al frente de cada una de las Direcciones de Área habrá un Director, quien será auxiliado por jefes de Departamento y demás personal que las necesidades del servicio requieran, se precisen en el Manual de Organización y figuren en el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 18.- CORRESPONDEN A LOS DIRECTORES DE AREA, LAS SIGUIENTES FUNCIONES GENERALES:

- I. Auxiliar al Director General, en el ejercicio de las funciones correspondientes a su respectiva Dirección o Departamentos a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones y tareas específicas correspondientes a la Dirección de Área o Departamento a su cargo;
- III. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la competencia de la Dirección de Área o Departamento a su cargo;
- IV. Emitir opiniones, informes y los dictámenes que le sean solicitados por la Dirección General;
- V. Proponer a la Dirección General, el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección de Área y Departamentos a su cargo;
- VI. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Administración y Planeación del CECyTED, proyectos para reorganizar unidades de la Dirección de Área y Departamentos a su cargo, y ponerlos a la consideración del Director General;
- VII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades educativas del CECyTED y aquéllos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones de Área, cuando así se requiera para el funcionamiento eficiente del Colegio;
- IX. Mantener comunicación e información permanente con la Dirección General, así como con las Direcciones de Área, Departamentos, Direcciones y Coordinaciones de Planteles, tanto en forma vertical como horizontal, a fin de facilitar el desempeño eficiente de sus funciones y la toma de decisiones internas;
- X. Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas, la información, los datos, la colaboración y la asesoría técnica, que les sea requerida por otras Direcciones de Área, Departamentos, o Planteles del propio Colegio;
- XI. Ejercer las funciones que les correspondan conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas, con criterios de eficiencia y probidad en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a su área de competencia; así como en los servicios prestados al público o a otras entidades de la administración pública;
- XII. Aplicar en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia educativa; así como las políticas, normas, procedimientos y demás lineamientos emanados del programa estatal de educación y del sistema estatal de planeación y evaluación educativa, así como de la Junta Directiva del CECyTED;
- XIII. Diseñar e implementar, de acuerdo con este Reglamento y con los lineamientos aprobados, programas para la superación profesional del personal adscrito a su respectiva unidad orgánica; y
- XIV. Las demás funciones específicas que les confiera este Reglamento y el Manual de Organización; las que se deriven de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables; así como las que les confieran.

ARTÍCULO 19.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN:

- I. Coordinar las acciones de planeación, programación, evaluación y presupuestación de las unidades orgánicas del CECyTED, con criterios de racionalidad, efectividad y eficiencia;
- II. Elaborar, el programa operativo anual y actualizarlo permanentemente conforme al sistema estatal de planeación correspondiente;
- III. Elaborar, con la participación de las unidades orgánicas del CECyTED, el programa presupuesto anual, conforme a la normatividad correspondiente;
- IV. Realizar los estudios técnicos con las unidades orgánicas del CECyTED; así como con las dependencias y organismos de la SECyD y de la SEP, conforme a la normatividad correspondiente, para determinar los programas de inversión pertinentes, para la implementación de proyectos educativos;
- V. Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación, de los programas y proyectos educativos, procurando la aplicación de sistemas y la participación de instituciones externas de evaluación, que califiquen y certifiquen la competencia y la eficiencia profesional;
- VI. Elaborar, la programación detallada de los proyectos educativos del Colegio, que de acuerdo a la normatividad, deben presentarse a la SECyD por conducto de la UAF y a la SEP para obtener el apoyo financiero correspondiente;
- VII. Llevar el registro actualizado de todos los planteles del CECyTED, para efectos de la planeación para la distribución y utilización racional de los recursos humanos y de los espacios educativos del Colegio, cuya asignación deberá hacer el Departamento de Recursos Humanos;
- VIII. Elaborar proyectos, para lograr permanentemente la modernización y la simplificación administrativa, con el objeto de elevar la calidad de los servicios que presta el Sistema CECyTED, que permitan que los maestros, dediquen su tiempo a las tareas de enseñanza;
- IX. Proponer al Director General, para su aprobación, las modificaciones pertinentes al presupuesto anual del CECyTED, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- X. Realizar, al término de cada ciclo escolar, con base en la información de campo recabada previamente y a los datos obtenidos de organismos autorizados como el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, los estudios de planeación educativa, para atender la demanda de educación media superior de la población duranguense, conforme a la capacidad presupuestal del CECyTED y procurando utilizar óptimamente la infraestructura educativa existente. Estos estudios deberán difundirse ampliamente a la sociedad, para que se conozca la ubicación de los planteles del Sistema CECyTED, así como la disponibilidad de matrícula de cada uno de ellos, en su respectiva área territorial de servicio;
- XI. Elaborar los estudios de factibilidad para la reubicación, ampliación, consolidación y liquidación de planteles, así como de carreras y especialidades y presentarlos a la Dirección General;
- XII. Verificar que la construcción y equipamiento de los planteles, se ajusten a los requerimientos de las carreras y especialidades que se imparten;
- XIII. Difundir la metodología e instrumentos para la elaboración de la estadística básica de los Planteles del Colegio;
- XIV. Evaluar el desarrollo académico de los Planteles del Colegio, con base en las normas e instrumentos establecidos conforme a la normatividad;

- XV. Integrar, analizar y emitir su opinión sobre los resultados de las evaluaciones efectuadas en los planteles, como apoyo al programa de evaluación institucional;
- XVI. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de servicios generales del Colegio;
- XVII. Difundir en los planteles del Colegio, la normatividad a la que deberá apegarse la administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales;
- XVIII. Asesorar a los planteles del Colegio, en la interpretación y aplicación de los procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- XIX. Las demás organizaciones que le confieran este Reglamento, el Manual de Organización, otros Reglamentos, Decretos y documentos normativos; y
- XX. Realizar las funciones y complementarias que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 20.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA:

- I. Dirigir, orientar y verificar de manera permanente, a las Direcciones de los planteles y a las academias, sobre el desarrollo eficiente y cualitativo del proceso de enseñanza aprendizaje del CECyTED, buscando elevar la calidad en la educación media superior;
- II. Evaluar al inicio mensual y al término de cada semestre, la operatividad de los planteles del Colegio, en los aspectos técnicos, académicos y docentes, respecto del desempeño en el aula, en cada uno de los planteles;
- III. Integrar, analizar e interpretar, la información técnico-pedagógica obtenida del proceso enseñanza aprendizaje de los planteles del Colegio, proponiendo alternativas al superior jerárquico, que contribuyan a cumplir la misión educativa del CECyTED, así como a elevar la calidad en la educación media superior, a nivel estatal;
- IV. Instalar las Academias de Docentes, dirigirlas, orientarlas y evaluar su actividad periódicamente, promoviendo su desarrollo por ser sustento angular del proceso educativo que se imparte en el CECyTED;
- V. Proponer a su superior jerárquico, normas y procedimientos para la realización de exámenes de oposición y para la contratación y promoción del personal docente del Sistema CECyTED;
- VI. Promover el intercambio académico entre profesores y alumnos de los diferentes planteles del Colegio;
- VII. Convocar, con la autorización de la Dirección General, a la participación de los profesores en el programa de estímulos al desempeño docente, de conformidad con la normatividad del Colegio;
- VIII. Proponer procedimientos que estimulen en aprendizaje de los alumnos, mediante el de becas a su dedicación y aprovechamiento escolar;
- IX. Establecer y mantener actualizado el acervo de las guías mecánicas de las carreras y especialidades que se imparten en el Sistema CECyTED, de acuerdo con la normatividad establecida para ello;
- X. Proponer oportunamente a la superioridad jerárquica, el calendario de actividades y eventos escolares, vigilando su aplicación y debido cumplimiento;
- XI. Desarrollar programas y acciones de apoyo a la docencia en los Planteles del Colegio;
- XII. Proponer e implementar programas actualizados de orientación vocacional y profesional, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad;
- XIII. Promover la realización de estudios, orientados a identificar las causas que afecten el rendimiento y el comportamiento escolar de los educandos;
- XIV. Proponer, orientar y dirigir, programas para el desarrollo del deporte, la cultura, la recreación y las actividades cívico-sociales, que se realicen en los planteles del Colegio;
- XV. Realizar acciones encaminadas a incrementar el acervo cultural y bibliográfico de los planteles del Colegio;

- II. Elaborar y aplicar, de manera transparente, previa autorización del superior jerárquico, sistemas para la captación, selección y contratación del personal del CECyTED, conforme a parámetros de alto desempeño profesional, que respondan al perfil estructural del puesto a desempeñar;
- III. Coordinar, vigilar y supervisar, la aplicación de la normatividad en materia de captación, selección, contratación, administración y desempeño laboral del personal del CECyTED, así como difundir, por sí o coordinadamente, dicha normatividad y las reformas que se expidan a este respecto, entre los Organismos Auxiliares de la Dirección General y en general en los centros de trabajo del Sistema CECyTED;
- IV. Proponer al superior jerárquico, coordinar e implementar, programas y proyectos específicos, para la capacitación permanente del personal administrativo del Colegio, buscando la innovación de sistemas y métodos de trabajo; así como participar con otras unidades orgánicas del CECyTED, en la implementación de programas integrales y especiales de capacitación personal;
- V. Proponer al superior jerárquico, políticas y normatividades sobre la administración de recursos humanos, conforme a los modernos sistemas de administración, buscando permanentemente, la eficiencia del desempeño del personal y la efectividad en la prestación de los servicios correspondientes;
- VI. Formular, el anteproyecto de presupuesto del Departamento de Recursos Humanos y presentarlo al superior jerárquico para su autorización;
- VII. Elaborar, con la oportunidad debida y coordinación con la Dirección de Administración y Planeación del CECyTED, el programa operativo anual, en materia de recursos humanos del Colegio y ponerlo a la consideración del Director General, para su aprobación;
- VIII. Proporcionar la información necesaria, en materia de servicios personales, generada por las unidades responsables del desarrollo de los programas, para la elaboración del presupuesto del CECyTED;
- IX. Coordinar, la operación de los procesos, correspondientes a las acciones de pago de remuneraciones al personal del CECyTED, procurando, bajo su responsabilidad, que sea oportuno y que esté efectivamente devengado conforme a las normas establecidas;
- X. Propiciar y coordinar, con los planteles correspondientes, las acciones necesarias para llevar al personal, a su lugar de adscripción, los servicios que presta este Departamento;
- XI. Elaborar y mantener actualizadas, conforme a clasificaciones racionales y modernas y parámetros de alta calificación, las plantillas de personal de las diferentes unidades orgánicas y planteles del CECyTED;
- XII. Elaborar y proponer al superior jerárquico, para su aprobación, y en su caso, implementar proyectos y programas especiales, de carácter cultural y recreativo, que promuevan la interacción social entre el personal del Colegio;
- XIII. Evaluar, el desempeño laboral del personal del CECyTED, con base en altos parámetros de producción, calidad, eficiencia y profesionalismo, en la prestación de servicios;
- XIV. Llevar el archivo documental e informático, del personal del CECyTED y expedirle las credenciales y documentos que lo acrediten, respecto a la función que desempeña;
- XV. Evaluar sistemáticamente, los avances y resultados del desarrollo del programa correspondiente a este Departamento; y
- XVI. Realizar las funciones afines y complementarias, en las que le señalen el Manual Organización y otros documentos normativos; así como las que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 24.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS:

- I. Administrar los recursos financieros y el patrimonio del CECyTED, integrando su organización bajo la estructura de un sistema, moderno, racional, transparente y altamente efectivo;
- II. Elaborar y aplicar, de manera transparente, previa autorización del superior jerárquico, sistemas para la administración, utilización y control de los recursos financieros y patrimonio del CECyTED, conforme a parámetros de racionalidad, efectividad y transparencia;
- III. Proponer al superior jerárquico, políticas y normatividades para la administración de recursos financieros y del patrimonio del Colegio, conforme a los modernos sistemas de administración, buscando permanentemente, la eficiencia del desempeño del personal y la efectividad en la prestación de los servicios correspondientes;
- IV. Establecer y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestario, para la administración de los recursos financieros;
- V. Revisar y validar la documentación relativa a los ingresos propios de los planteles;
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del presupuesto ejercido cumpla con los requisitos contables y fiscales y enviarla a la Coordinación de Normatividad, previa autorización de la Dirección General;
- VII. Verificar que los planteles del Colegio, cumplan con las disposiciones normativas en materia de pago y manejo de nóminas;
- VIII. Verificar que se cumplan las disposiciones vigentes para la adquisición, guarda, manejo y control de los bienes muebles e inmuebles con que cuentan los planteles y unidades orgánicas del CECyTED;
- IX. Establecer los registros de los bienes muebles e inmuebles con que cuentan los órganos centrales y los planteles del Colegio;
- X. Proporcionar la información necesaria, en materia de servicios personales, generada por las unidades responsables del desarrollo de los programas, para la elaboración del presupuesto del CECyTED; y
- XI. Realizar las funciones afines y complementarias, las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 25.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

- I. Proponer, dirigir y coordinar, el programa de revisión curricular, tanto del modelo educativo de bachillerato tecnológico bivalente de los CECyT's, como del modelo de bachillerato general, que se ofrece en los planteles tipo bachillerato a Distancia;
- II. Dirigir y coordinar, el análisis y modificación de los planes y programas de estudio hechos por las academias del Colegio;
- III. Difundir la actualización de las reformas, que se les hagan a los planes generales de estudio, así como a los programas específicos por disciplina científica;
- IV. Evaluar el cumplimiento académico de los planes y programas de estudio;
- V. Proponer al superior jerárquico, planes y políticas alternativas a fin de mejorar la calidad en la educación que ofrece el Colegio; y
- VI. Realizar las demás actividades, derivadas de las funciones y programas afines a este Departamento; las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 26.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES:

- I. Organizar, dirigir, evaluar y actualizar permanentemente, el sistema de control escolar, la acreditación y certificación de los sistemas escolarizados y abiertos, conforme a la normatividad aplicable;

ARTÍCULO 21.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO:

- I. Planear, dirigir y evaluar, los proyectos de actualización en el uso y manejo de tecnologías innovadoras, que favorezcan las condiciones de enseñanza y aprendizaje en el Colegio;
- II. Propiciar la actualización en telecomunicaciones e informática del Sistema CECyTED;
- III. Establecer líneas de investigación educativa, que involucre al sector académico del Colegio;
- IV. Promover y difundir entre los sectores productivos: social, gubernamental y privado, los materiales e innovaciones tecnológicas que se desarrollen en el Colegio;
- V. Promover y asesorar a las direcciones de los planteles del Colegio, para que desarrollen un programa institucional del Colegio, de seguimiento a egresados;
- VI. Promover en los planteles el desarrollo de proyectos de investigación y generación de prototipos tecnológicos, en apoyo a la docencia, al autoequipamiento de los planteles y a la solución de problemas concretos de los sectores productivos; social, privado y gubernamental;
- VII. Promover acciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad en la comunidad educativa de los planteles, a través de la creación de círculos de interés científico y de concursos en el área de la investigación y de la tecnología;
- VIII. Integrar y mantener actualizados los sistemas de información del Colegio;
- IX. Desarrollar proyectos de investigación educativa y publicarlos oportunamente; y
- X. Realizar las demás actividades, derivadas de las funciones y programas afines a esta Dirección de Área; las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

SECCION 2 De Los Jefes de Departamento

ARTÍCULO 22.- Al frente de cada Departamento habrá un jefe que auxiliará al Director correspondiente y desempeñará las funciones específicas que se señalen en este Reglamento y/o en el Manual de Organización del CECyTED.

ARTÍCULO 23.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS:

- I. Administrar los recursos humanos del CECyTED, integrando su organización bajo la estructura de un sistema, moderno, racional, transparente y altamente efectivo;

- II. Actualizar la estadística escolar básica, conforme a las normas del INEGI, proporcionándola oportunamente a las instancias del Colegio, la SECyD o la SEP, que las requieran;
- III. Proponer, organizar y dirigir, el sistema para el registro de títulos y la expedición de cédulas profesionales, en coordinación con la SECyD y con la SEP; observando la normatividad correspondiente y procurando la publicación de las resoluciones respectivas en el Periódico Oficial del Estado;
- IV. Promover la prestación del servicio social obligatorio, así como las prácticas profesionales, de los estudiantes del Colegio, en coordinación con los directivos de los planteles del CECyTED, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- V. Proponer al superior jerárquico e implementar, con la participación de las instituciones educativas correspondientes, convenios de colaboración con los sectores público y privado, para la prestación del servicio social de los estudiantes del Colegio, obligatorio requerido para la obtención de título profesional;
- VI. Llevar un registro de profesionistas técnicos con cédula profesional, clasificado por especialidades;
- VII. Comunicar a la Dirección de Profesiones de la SECyD, para efectos de suspender o cancelar la cédula profesional, a aquellos profesionistas técnicos que resulten responsables de la comisión de un delito y que sean suspendidos o inhabilitados para el ejercicio de la profesión mediante la resolución judicial respectiva;
- VIII. Promover la educación continua para la actualización permanente de los profesionistas técnicos, egresados del CECyTED, de acuerdo con los proyectos y convenios correspondientes celebrados con la SECyD y otras instituciones educativas;
- IX. Evaluar el desarrollo de las actividades del Departamento, así como los resultados de las mismas; y
- X. Realizar las demás funciones que le señalen otras disposiciones normativas, así como las actividades afines que le sean asignadas por la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 27.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA:

- I. Elaborar en coordinación con el superior jerárquico, el programa anual de actividades de vinculación con el sector productivo;
- II. Difundir la normatividad establecida para el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo de bienes y servicios;
- III. Promover la vinculación entre los planteles del Colegio, así como con los sectores productivos; social, gubernamental y privado;
- IV. Asesorar a los planteles del Colegio, en el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo;
- V. Orientar a los planteles del Sistema CECyTED, en la realización de las actividades de capacitación y adiestramiento de personal, permanencia de profesores y alumnos huéspedes en la industria, producción de bienes y servicios, en prácticas profesionales, servicio social, bolsa de trabajo, donaciones de equipos y otros recursos, generación de autoempresas, así como todas aquellas que repercutan en beneficio del Colegio;
- VI. Participar con los planteles del Colegio y los representantes de los sectores productivos; social, gubernamental y privado en las reuniones de trabajo para la revisión de los perfiles profesiográficos;
- VII. Verificar y evaluar la aplicación del programa anual de vinculación de los planteles del Sistema CECyTED, en el Estado;
- VIII. Asesorar a los planteles del Colegio, en la utilización de los recursos para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;
- IX. Llevar el registro y control de las acciones de vinculación que los planteles del Colegio realicen con las entidades públicas, privadas y sociales;
- X. Proponer la creación de la bolsa de trabajo para los egresados del Colegio;
- XI. Proponer alternativas de financiamiento para el desarrollo de los proyectos productivos en los planteles del Colegio;
- XII. Efectuar el seguimiento, con base en los informes de verificación, de los procesos educativo-productivos que se realicen en los planteles del Colegio, e informar al superior jerárquico; y
- XIII. Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones normativas, así como las actividades afines que le sean asignadas por la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 28.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS:

- I. Diseñar, elaborar y operar, los sistemas informáticos que auxilien y eficienten la organización de: las Direcciones de Área, Departamentos, Planteles y demás unidades del Sistema CECyTED;
- II. Diseñar, elaborar y operar, los sistemas informáticos que eficienten la comunicación y el control, entre las diferentes unidades del Sistema CECyTED;
- III. Organizar y actualizar permanentemente, el sistema de redes computarizadas para la información estadística y estratégica del Sistema CECyTED; así como los demás sistemas de comunicación, y promover el debido uso y la difusión pertinente de la información, según los criterios y normas establecidas;
- IV. Proponer, organizar, y dirigir, el proyecto de modernización del equipo de informática y telecomunicaciones del Colegio; y
- V. Realizar las demás actividades, derivadas de las funciones y programas afines a este Departamento; las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 29.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INNOVACIONES TECNOLÓGICAS:

- I. Proponer, organizar y dirigir, el programa de capacitación y actualización del personal que opera el equipo de informática y computación en el Colegio;
- II. Capacitar al personal en el uso de sistemas diseñados para apoyar la operatividad y funcionalidad eficiente de los servicios que ofrece el Colegio;
- III. Participar en los eventos académicos de divulgación científica, con relación al surgimiento de innovaciones en tecnología; sobre informática y telecomunicaciones;
- IV. Desarrollar proyectos de innovación tecnológica; y
- V. Realizar las demás actividades, derivadas de las funciones y programas afines a este Departamento; las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 30.- SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE APOYO DIDÁCTICO:

- I. Elaborar y reproducir, el material de apoyo didáctico que sea requerido por las academias de profesores del Colegio, a través del personal directivo de los planteles y en coordinación con el superior jerárquico;
- II. Proponer, organizar y dirigir, el proyecto de creación de la Biblioteca Central del Colegio, la que contará con los servicios de Videoteca, Multimedia y demás paquetería computacional de utilidad didáctica y apoyo educativo;

- III. Organizar y coordinar el servicio de búsqueda por Internet, que ofrezca el Colegio a su personal académico, a fin de promover la investigación e innovación tecnológica en el Sistema CECyTED;
- IV. Proponer el proyecto de actualización y capacitación del personal de este departamento, para ofrecer el servicio de apoyo didáctico con mayor eficiencia y calidad; y
- V. Realizar las demás actividades, derivadas de las funciones y programas afines a este Departamento; las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 31.- El Patronato es el órgano de apoyo financiero del Colegio y estará integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y tres vocales.

ARTÍCULO 32.- Los miembros del Patronato serán personas de reconocida solvencia moral y capacidad de iniciativa, se les designará por tiempo indefinido y desempeñarán su cargo con carácter honorario. Serán designados por la Junta Directiva a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 33.- Son funciones del Patronato del Colegio:

- I. Promover la obtención de recursos complementarios para el sostenimiento del Sistema CECyTED;
- II. Conocer la aplicación de los recursos que ponga a disposición del Colegio; y
- III. Ejercer las demás funciones que le confiera la normatividad aplicable.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 34.- Este Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y trabajadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

ARTÍCULO 35.- Para los efectos de este Reglamento, son funcionarios del CECyTED:

- I. El Director General;
- II. Los Directores de Área;
- III. Los Jefes de Departamento;
- IV. Los Directores de Planteles; y
- V. Los Coordinadores de Planteles.

ARTÍCULO 36.- Son trabajadores del CECyTED, quienes presten servicios educativos, técnicos, administrativos y de apoyo y asistencia a la educación.

Los trabajadores educativos, son aquellos que prestan servicios profesionales de docencia, de investigación y de divulgación de la cultura educativa.

El personal técnico, es aquél que desempeña tareas especializadas, en alguna rama del conocimiento educativo o de otra actividad profesional.

El personal administrativo, es el que realiza tareas de administración y de planeación, así como de apoyo directo al trabajo que desempeñan los funcionarios y el personal técnico de la Secretaría.

El personal de apoyo y asistencia a la educación, es el que realiza tareas que complementan las funciones docentes.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores del CECyTED, se clasifican en la forma siguiente:

- I. De confianza; y
- II. Supernumerarios.

ARTÍCULO 38.- Se consideran trabajadores de confianza, a todos los funcionarios y al personal que desempeñe funciones de inspección y vigilancia; de fiscalización, contraloría y auditoría; de manejo de valores y recursos financieros; de manejo de documentación e información estratégica; de control directo de adquisiciones, de almacenes e inventarios, de investigación científica o tecnológica; de asesoría y de consultoría profesional.

Son supernumerarios, el personal contratado mientras subsistan las necesidades de servicios personales y no se haya agotado el presupuesto, asimismo, estarán en función de la estructura educativa del plantel, de acuerdo al número de alumnos, número de grupos y a la orientación de las especialidades y otras variables de los servicios educativos a cargo del Colegio.

ARTÍCULO 39.- La contratación del personal del CECyTED será individual, y la duración de la relación laboral estará sujeta a las necesidades del servicio de la Institución y de la partida presupuestal correspondiente, terminándose la relación al concluirse las primeras o al agotarse las segundas. Asimismo, estará en función de la estructura educativa del plantel, de acuerdo al número de alumnos, número de grupos y a la orientación de las especialidades.

El personal supernumerario, que aspire a ser contratado en forma permanente, deberá presentar un examen de oposición, con base en la convocatoria que expida la Dirección General del Colegio, en donde se especificarán los requisitos y el procedimiento a seguir para ser aceptado.

La contratación del personal de confianza, la hará directamente el Director General, y será éste quien valore si el aspirante deberá ser sometido o no al examen por oposición.

ARTÍCULO 40.- Todos los trabajadores del CECyTED, estarán incorporados al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos del Convenio respectivo.

ARTÍCULO 41.- Todo lo concerniente a la contratación del personal académico, administrativo y técnico, se regirá conforme a las disposiciones de este Reglamento. Las relaciones laborales del personal del Colegio, se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado, hasta que se expida la Ley a que se refiere el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Educación del Estado de Durango.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La vigencia de este Reglamento, se iniciará cuando sea aprobado por la Junta Directiva del CECyTED y se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan, todas las disposiciones que se opongan a éste Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Todas las funciones que competen al CECyTED, conforme a las leyes y reglamentos, se ejercerán de acuerdo a la distribución de competencias establecida en éste Reglamento y se desarrollarán de acuerdo al Manual de Organización y demás manuales administrativos que se expidan.

ARTÍCULO CUARTO.- Los casos no previstos en éste Reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva, mediante Acuerdo.

Expedido en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 20 días del mes de Marzo de 1998.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE DURANGO

Presidente

Ing. Emiliano Hernández Camargo
Secretario de Educación, Cultura y Deporte

Vocales

L.A. Adrián Laveaga Hernández
Representante de la SEP en Durango
Representante del Gobierno Federal

Ing. Sergio Martínez Villareal
Presidente de CANACINTRA
Delegación Gómez Palacio
Representante del Sector Productivo de Durango

Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela
Coordinador de la DGETI en Durango
Representante del Gobierno Federal

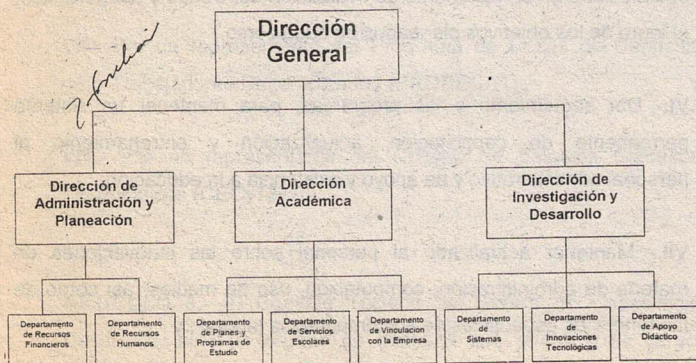
Profr. Manuel Lozoya Cigarroa
Presidente de la Academia Mexicana de la Educación, A.C. Sección Durango
Representante del Sector Social

L.A.E. Francisco Monárrez Rincón
Representante del Sector Empresarial
ante los Partidos Políticos

Lic. Roberto Ortega García
Directora del Servicio Estatal de Empleo
Representante del Gobierno del Estado

Lic. Julieta Hernández Camargo
Directora General del CECyTED
Secretaría de Actas y Acuerdos

Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos del Estado de Durango



Maximiliano Silerio Esparza Gobernador Constitucional del Estado de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren las fracciones XXVIII y XXXI de Artículo 70 de la Constitución Política del Estado y con fundamento en los Artículos 1, 2, 3, 7, 8, 14, 19, 23 fracción VII, 33 fracciones I, II, IV, X, XI y XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; artículos 10 párrafos primero, segundo y cuarto, 12, 14, 21 fracciones XXX y XXXIV de la Ley de Educación del Estado de Durango; así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 8, 9 fracciones I, VI, X, XVI, XVII y XX, 32, 33, 34, 35, 44, 45, 46, 47, 48, 51 y 52 y Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, se expide el presente **DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CREA EL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO**, como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado, que tendrá por objeto la actualización, capacitación y adiestramiento técnico y profesional de los recursos humanos de apoyo y asistencia a la educación, del Sistema Estatal de Educación, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que es un objetivo estratégico del gobierno de la República, en los términos propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, elevar el potencial productivo de la fuerza laboral

del país, tanto en el sector público como en el sector privado, mediante la formación y la capacitación técnica de nuestros recursos humanos laborales, a fin de alcanzar un crecimiento sostenido de la productividad y los ingresos del trabajador. Al reconocer las limitaciones que aún tenemos en esta problemática, con base en el diagnóstico contenido en cinco puntos básicos; el Plan propone un incremento cuantitativo y cualitativo en materia de capacitación laboral, por medio de estrategias en las que se incluyen las siguientes: vincular sistemáticamente la planta productiva y la comunidad educativa, mediante el establecimiento de un sistema nacional de normas de competencia laboral para dar respuesta a la demanda actual y previsible del mundo de trabajo; asimismo, propone flexibilizar y adecuar los programas de formación laboral que hagan posible la alternancia de estudio y trabajo durante toda la vida del trabajador.

SEGUNDO.- Que uno de los cuatro objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Durango para el Siglo XXI es el de lograr la EFICIENCIA del Sistema Estatal de Educación; concepto que en un enfoque global de la administración, se refiere a todas las áreas de servicios que presta dicho sistema. Por lo que se refiere a los servicios educativos, tanto la Ley de Educación del Estado, como el Reglamento Interior de la SECyD, en congruencia con la Ley General de Educación, prevén los mecanismos e instrumentos técnico-pedagógicos para la

capacitación y superación profesional permanente de los trabajadores académicos. Por lo que respecta a los trabajadores clasificados como de apoyo y asistencia a la educación, caben tanto los trabajadores que prestan servicios técnicos como los que prestan servicios administrativos; con la capacitación laboral de estos trabajadores, se ha pretendido eliminar vicios administrativos como el burocratismo, el uso irracional del tiempo, la baja o deficiente productividad y otros fenómenos negativos que se dan en el sector público. Para ello, consolidamos el programa de capacitación con la creación del Centro de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, como un instrumento técnico para la capacitación de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación, que desarrolle su trabajo de acuerdo a los modernos métodos y técnicas de la administración, bajo la conducción y desempeño docente de verdaderos profesionales de las materias y actividades que se impartan en esta institución.

TERCERO.- Que la modernización educativa plantea nuevos retos en todas las estructuras del sistema educativo del Estado, uno de esos retos lo constituye la nueva cultura laboral que se está fomentando en todos los funcionarios y en el personal que presta sus servicios profesionales en dicho sistema. Se trata de profesionalizar los cuadros docentes, técnicos y administrativos de la Secretaría de Educación,

Cultura y Deporte y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, a fin de que desarrollen con eficiencia las funciones que les corresponde desempeñar, conforme al Proyecto Educativo de Durango para el Siglo XXI contenido en la Ley de Educación del Estado de Durango.

Por lo anteriormente considerado y con fundamento en los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios, señalados en el proemio de este documento, se expide el siguiente

DECRETO ADMINISTRATIVO QUE CREA EL CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Se crea el CENTRO DE CAPACITACION Y DESARROLLO -CECADE- como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado de Durango.

ARTICULO 2.- El Centro de Capacitación y Desarrollo realizará sus actividades en sus instalaciones de Nombre de Dios, Dgo., y ocasionalmente en otros sitios donde se estime pertinente instrumentar sus programas de capacitación.

ARTICULO 3.- El Centro de Capacitación y Desarrollo tendrá la siguiente MISION: Fomentar la superación permanente del personal administrativo y de apoyo y asistencia a la educación del Sistema Estatal de Educación, a través de cursos de capacitación, adiestramiento y actualización que contribuyan a confirmar el compromiso de los trabajadores con el Proyecto Educativo de Durango para el siglo XXI, mejorando la calidad y el logro de la eficiencia del servicio de nuestras instalaciones educativas.

ARTICULO 4.- Para el eficaz cumplimiento de su misión, el Centro de Capacitación y Desarrollo, tendrá las siguientes funciones:

I.- Organizar e implementar diplomados, especialidades, seminarios, cursos, talleres, y otros eventos similares, con el objeto de actualizar, capacitar y adiestrar a los cuadros técnicos y administrativos de la SECyD y de sus organismos desconcentrados y descentralizados, para alcanzar y mantener su profesionalización y superación efectiva;

II.- Integrar grupos de planeación, programación y control, para la elaboración de programas de capacitación;

III.- Investigar y diagnosticar necesidades de capacitación y desarrollo del personal de la SECyD y en general de las instituciones del Sistema Estatal de Educación;

IV.- Operar los programas de capacitación y desarrollo que respondan a las necesidades específicas de las áreas que lo requieran;

V.- Evaluar los diferentes cursos conforme a los lineamientos establecidos en el reglamento de evaluación del Centro y así garantizar el logro de los objetivos planeados en cada curso;

VI.- Dar seguimiento a los programas, para mantener un sistema permanente de capacitación, actualización y entrenamiento al personal administrativo y de apoyo y asistencia a la educación;

VII.- Mantener actualizado al personal sobre las innovaciones en materia de administración, computación, uso de medios, así como de las funciones específicas de su competencia laboral; y

VIII.- Proporcionar los servicios de infraestructura del Centro, a otros órganos de la administración pública del Estado que los soliciten para realizar cursos y eventos de capacitación y adiestramiento en el trabajo.

ARTICULO 5.- El otorgamiento de constancias de asistencia a cursos de capacitación y desarrollo, se hará con base en lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Centro.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 6.- El Centro de Capacitación y Desarrollo tendrá la siguiente estructura organizacional :

I.- El Consejo Técnico.

II.- La Dirección.

ARTÍCULO 7.- El Consejo Técnico del Centro de Capacitación y Desarrollo estará integrado en la forma siguiente :

I.- Por el titular de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, quien será el Presidente ;

II.- Por el Coordinador de Recursos Humanos de la SECyD, quien fungirá como suplente del Presidente ;

III.- Por el Coordinador de Servicios Regionales de la SECyD ;

IV.- Por el Coordinador de Modernización Tecnológica de la SECyD ;

V.- Por un representante del Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) ;

VI.- Por un representante del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) ;

VII.- Por un representante del Programa de Becas de Capacitación para Trabajadores Desempleados (PROBECAT);

VIII.- Por un representante del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTED).

ARTÍCULO 8.- El Consejo Técnico del Centro de Capacitación y Desarrollo, será un órgano de consulta que tendrá a su cargo las siguientes funciones :

I.- Analizar y aprobar el programa anual de actualización, capacitación y adiestramiento técnico y profesional, que deberá desarrollar el CECADE ;

II.- Emitir su opinión sobre el Reglamento Interior y el Manual de Organización del CECADE, que elabore el Director del Centro, para ser puestos a consideración del titular de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, para su aprobación ;

III.- Conocer y emitir su opinión sobre el presupuesto anual y los estados financieros que le presente el Director del Centro, previa aprobación del órgano financiero competente ;

IV.- Resolver las consultas de carácter técnico que le sean sometidas a su consideración por el Director del CECADE ;

V.- Sesionar en forma ordinaria dos veces al año, y conocer en la segunda sesión ordinaria el informe anual de actividades que le presente el Director ; y

VI.- Realizar las demás funciones derivadas del cumplimiento del objeto del CECADE y que sean puestas a su consideración.

ARTICULO 9.- El Centro de Capacitación y Desarrollo estará a cargo de un Director, quien será designado por el Secretario de Educación, Cultura y Deporte. Para el debido y eficiente desempeño de sus funciones, el Director se apoyará en el personal académico, técnico y administrativo que establezca el Reglamento Interior y el Manual de Organización del CECADE.

ARTICULO 10.- Para ocupar el cargo de Director se requiere :

I.- Ser de nacionalidad mexicana.

II.- Tener una edad mínima de 30 años.

III.- Poseer título profesional de Licenciatura en Comunicación Educativa, en Administración, Especialidad en Planeación, Psicología u otras ramas del conocimiento afines.

IV.- Tener una experiencia mínima de tres años en funciones directivas en instituciones educativas de tipo superior o similares al CECADE ; y

V.- Ser persona de reconocido prestigio moral y profesional.

ARTICULO 11.- Son facultades y obligaciones del Director :

I.- Dirigir las funciones académicas, técnicas y administrativas del CECADE.

II.- Representar legalmente al CECADE.

III.- Elaborar y proponer al Consejo Técnico para su análisis y aprobación, los proyectos de: programas de actividades, plan de desarrollo institucional, plan de inversiones, de presupuestos anuales de ingresos y egresos del Centro, y una vez aprobados, en su caso someterlos a la aprobación de los órganos competentes y ejecutarlos; asimismo, ejercer el presupuesto conforme a la normatividad correspondiente.

IV.- Gestionar, por los conductos institucionales, los recursos económicos y financieros que los gobiernos federal, estatal y municipal, asignen al Centro y ejercerlos conforme a la normatividad correspondiente.

V.- Proponer al Consejo Técnico, para su aprobación, el nombramiento y remoción de los Coordinadores y de los responsables de las demás unidades orgánicas del Centro, establecidas en el Manual de Organización del CECADE.

VI.- Contratar personal profesional para la realización de proyectos especiales de capacitación, el cual dependerá de la Dirección.

VII.- Proponer el nombramiento y remoción del personal técnico y administrativo del Centro, de conformidad con el Reglamento Interior del CECADE; así como al personal de confianza del Centro.

VIII.- Proponer al Consejo Técnico, modificaciones a la estructura orgánica, académica, técnica y administrativa, necesarias para el funcionamiento eficiente del Centro; aprobadas las modificaciones, deberán establecerse en el Manual de Organización del CECADE.

IX.- Vigilar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones que normen el funcionamiento del Centro.

X.- Vigilar y supervisar el estricto cumplimiento de los planes y programas de capacitación y desarrollo, así como el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.

XI.- Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Técnico, el proyecto de Reglamento Interior y de Manual de Organización, así como otros ordenamientos normativos requeridos para el funcionamiento eficiente del Centro.

XII.- Acreditar y certificar los estudios realizados en el Centro, expidiendo la documentación correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

XIII.- Cumplir con los acuerdos del Consejo Técnico y del titular de la SECyD, e informarles de los resultados obtenidos.

XIV.- Presentar al Consejo Técnico, informe anual de las actividades programadas, así como de los estados financieros del Centro para su evaluación y opinión respectivamente.

XV.- Proponer al Consejo Técnico, la celebración de convenios y contratos, así como de los demás actos relacionados con las funciones del Centro, de acuerdo a las normas aplicables.

XVI.- Estructurar, presidir y convocar a la Comisión Interna de Administración y Planeación del Centro, en los términos del Reglamento Interior del propio Centro y atendiendo a los lineamientos del Consejo Técnico.

XVII.- Fungir como Secretario de Actas y Acuerdos del Consejo Técnico del CECADE; y

XVIII.- Las demás que le confieran este Decreto, el Reglamento Interior del CECADE, otras disposiciones normativas y la superioridad jerárquica.

ARTICULO 12.- Para el cumplimiento de su objeto, el Centro de Capacitación y Desarrollo, contará con el siguiente personal:

I.- Directivo

II.- Académico

III.- Técnico y

IV.- Administrativo.

La distribución de este personal se establecerá en el Reglamento Interior y en el Manual de Organización del CECADE, conforme a su estructura organizacional.

El personal directivo comprende los niveles de Director, Coordinadores de Programas, Jefes de Departamento y los demás titulares de los órganos auxiliares de la Dirección, establecidos en el Reglamento Interior y en el Manual de Organización del CECADE.

El personal académico será el que contrate el Centro para el desarrollo de sus programas de actualización, capacitación y adiestramiento, en los términos de las disposiciones que al respecto se expidan y de los programas académicos que se aprueben. El personal académico que se contrate, deberá tener preferentemente estudios a nivel de maestría o de doctorado.

El personal técnico será el que contrate el Centro para realizar actividades específicas de planeación, evaluación y elaboración de proyectos que posibiliten, faciliten y complementen el desarrollo de las funciones académicas.

El personal administrativo será aquel que contrate el Centro para desempeñar las tareas de apoyo a las unidades directivas y técnicas, así como el que desempeñe tareas de mantenimiento y de vigilancia de la infraestructura física del Centro.

ARTICULO 13.- El contrato del personal académico del Centro, se realizará en base a las áreas de su competencia profesional y de acuerdo a la temática a desarrollar, prevista en los programas aprobados por los órganos encargados de ello. El contrato durará sólo el tiempo que dure el desarrollo del programa respectivo. Las normas y procedimientos que se expidan para regular dichos contratos, deberán asegurar la contratación de personal altamente calificado.

ARTICULO 14.- El personal técnico y administrativo celebrará con el CECADE los contratos de prestación de servicios profesionales correspondientes, de acuerdo a la normatividad aplicable.

ARTICULO 15.- Los trabajadores del Centro de Capacitación y Desarrollo dependerán de la SECyD y estarán incorporados al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos del Convenio respectivo.

ARTICULO 16.- Serán considerados trabajadores de confianza del Centro, aquellos que desempeñen funciones de esta naturaleza, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la SECyD.

ARTICULO 17.- Serán alumnos del Centro de Capacitación y Desarrollo, quienes se inscriban en el curso a que se refiera la Convocatoria correspondiente y que formen parte del área de servicio de la SECyD o de alguna institución del Sistema Estatal de Educación, a la cual esté dirigido el curso, contemplado en el Programa de Actualización, Capacitación y Adiestramiento técnico y profesional, debidamente aprobado, y conforme al diagnóstico de necesidades captado en el estudio realizado por la Comisión Interna de Administración y Planeación.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- El Centro de Capacitación y Desarrollo - CECADE- normará su funcionamiento por su propio Reglamento Interior, y supletoriamente por el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

ARTICULO TERCERO.- El Reglamento Interior, el Manual de Organización y demás normatividad requerida para el debido funcionamiento de las diversas unidades orgánicas del Centro de Capacitación y Desarrollo de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, deberán ser aprobados conforme a lo establecido en este Decreto.

ARTICULO CUARTO.- En tanto se expide el Reglamento Interior y el Manual de Organización a que se refiere el Artículo anterior, el Director tendrá amplias facultades para organizar el funcionamiento del CECADE, atendiendo a los lineamientos que al respecto expida el Secretario de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado.

Dado en el Palacio de Gobierno, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., a los 16 días del mes de marzo de 1998.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

L.C. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA

EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

LIC. ALFREDO BRACHO BARBOSA

EL SECRETARIO DE EDUCACION,
CULTURA Y DEPORTE

ING. EMILIANO HERNANDEZ CAMARGO



DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES

DIRECCION GENERAL DE
TRANSPORTES DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA° GOBERNADOR CONS-
TITUCIONAL DEL ESTADO° LA ORGANIZACION DE TRABAJADORES DE --
VIAJES ESPECIALES Y SIMILARES "GRAL. FRANCISCO VILLA, A.C." --
PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

POR MEDIO DEL PRESENTE ESCRITO COMPARECEMOS ANTE USTED PARA --
SOLICITARLE SU VALIOSA INTERVENCION PARA QUE NOS AUTORICE 30
CONCESIONES PARA TAXI EN ESTA CIUDAD DE GOMEZ PALACIO, DGO..."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO --
DISPUERTO POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPORTES
CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIO-
NARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 29 DE ABRIL DE 1998.



“1998 LXXIX ANIVERSARIO DE LAS CONSTITUCIONES”

DIRECCION GENERAL DE
TRANSPORTES DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

ANTE EL C. LIC. MAXIMILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LA UNION DE TRANSPORTISTAS "JOSE REVUELTAS", PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....POR MEDIO DE LA PRESENTE NOS DIRIGIMOS A USTED PARA HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE SOMOS UNA ORGANIZACION DE RECIENTE FORMACION Y -- ESTAMOS FINIQUITANDO LOS TRAMITES LEGALES QUE NOS CONSTITUYEN COMO -- SINDICATO DE TRANSPORTES. PARA LO CUAL LE SOLICITAMOS NOS SEAN AUTORIZADAS 40 CONCESIONES PARA TAXI EN LA MODALIDAD DE ECOTAXIS DE ACUERDO AL ARTICULO 38 DE LA LEY DE TRANSPORTES, LOS CUALES BENEFICIARIAN A 150 FAMILIAS. DICHAS CONCESIONES EN CASO DE SER FAVORABLE LA RES-- PUESTA TENEMOS PENSADO USUFRUCTUAR 20 EN LA CIUDAD DE GOMEZ PALACIO -- Y 20 EN LA CIUDAD DE DURANGO. ME DESPIDO DE USTED ESPERANDO VERNOS -- FAVORECIDOS CON SU FINA ATENCION AL PRESENTE, Y ME ES GRATO REITERARLE MI MAS DISTINGUIDA CONSIDERACION....."

LO QUE SE PUBLICA EN ESTE PERIODICO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO -- POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPORTES, CON EL OBJETO DE PERMITIR A TERCEROS QUE CONSIDEREN SE LESIONARIAN SUS INTERESES INTERVENGAN EN DEFENSA DE LOS MISMOS.

VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 13 DE FEBRERO DE 1998.

EXP. NUM. 058/98
JESUS JOSE MARUNGO SALGADO.
"EL ZAPE CHICO", GUANACEVI, DGO.
J. SUCESORIO INTESTAMENTARIO COMUNAL

Durango, Dgo., a 23 de marzo de 1998.

C. AURELIA SALGADO

E D I C T O

Por este conducto me permito comunicar a usted que dentro del juicio agrario cuyos datos se describen al rubro se dicto un auto en audiencia celebrada el día trece de los corrientes, que en su parte conducente señala:

"...Con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, y por manifestar la parte actora, desconocer el domicilio de la persona señalada, procédase a notificar a la C. AURELIA SALGADO, por medio de edictos que se publiquen por dos veces, dentro de un plazo de diez días en el Periódico Oficial del Estado, en el Periódico "El Siglo de Durango", en la presidencia Municipal de Guanaceví, y en los estrados de este órgano jurisdiccional, en que se contenga una breve síntesis de las prestaciones reclama por el actor..."

Lo que comunico a usted en vía de emplazamiento, señalándose como síntesis de la demanda: Que el C. JESUS JOSE MARUNGO SALGADO, reclama el mejor derecho a heredar los bienes ejidales del finado OCTAVIANO MARUNGO RAMOS, en el ejido que nos ocupa, quedando a la vista el expediente, para que se imponga del mismo, dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de la última publicación de edictos.

A T E N T A M E N T E
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL 7° DISTRITO.

LIC. OLIVIA RASCON CARRASCO.

TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIAJUZGADO PRIMERO DEL RAMO MERCANTIL
DE LA CAPITAL.
DURANGO, DGO., MEX.

E D I C T O

Por este Edicto que se publicará por tres veces de tres en tres días en el Periódico Oficial del estado, se notifica al C. **PEDRO ASTORGA MINERO**, que en el Juicio Ordinario Civil, Expediente Numero **1068/93**, se acordó lo siguiente:— Durango, Dgo., catorce de Junio de mil novecientos noventa y tres.— Por recibida la presente demanda de la señora **ADRIANA TERAN BANDA**, y anexos que acompaña, por medio de la cual y en su carácter de Albacea de la Sucesión intestamentaria a bienes del C. **MACARIO TERAN AVILES**, personalidad que acredita debidamente con la documentación que se permite acompañar y por sus propios derechos, promueve Juicio Ordinario Civil en contra de los CC. **PEDRO ASTORGA MINERO**, **LIC. LUIS IGNACIO SALAS OLIVAS**, en su carácter de Endosatario en Procuración de **PEDRO ASTORGA MINERO**; **LAURO EDMUNDO BARRAGAN ROSALES** Y A **MARGARITA BANDA BARRIGA VDA. DE TERAN**, por las siguientes prestaciones: a.— Por la nulidad de todo lo actuado en el Juicio Ejecutivo Mercantil, expediente número **835/89** seguido ante el H. Juzgado Segundo de lo Civil de esta Capital, en contra de **Margarita Banda Barriga Vda. de Terán**, por el C. **Pedro Astorga Minero** y el C. **Lic. Luis Ignacio Salas Olivas**, y en especial de los siguientes actos jurídicos: 1.— Por la nulidad del acta de embargo de fecha veintidós de Junio de mil novecientos ochenta y nueve, diligencia que fue practicada por el C. Actuario Ejecutor adscrito al H. Juzgado segundo de lo Civil en el Juicio Ejecutivo Mercantil, Expediente núm. **835/89**; 2.— por la nulidad de la sentencia de remate dictada por el C. Juez Segundo de lo Civil de fecha veintisiete de Octubre de 1989, en el Juicio Ejecutivo Mercantil, Exp. No. **835/89**; 3.— por la nulidad de la diligencia de remate de fecha 15 de Junio de 1992, practicada en dicho Juicio Ejecutivo Mercantil; 4.— Por la nulidad del auto de adjudicación de fecha 7 de Julio de 1992, a favor del C. **Lauro Edmundo Barragán Rosales**, dictado por el C. Juez Segundo de lo Civil en el Juicio Ejecutivo Mercantil, Exp. núm. **835/89**; 5.— Por la nulidad de la escritura de Adjudicación de fecha 14 de Abril de 1993, levantada ante la fé del **Lic. Oscar Francisco Zarzosa Ruíz**, asentada en la Notaría Pública

Número 18, con el número siete mil doscientos nueve, del volumen doscientos veintinueve; b.- Por el pago de gastos y costas judiciales, y como lo solicita, de conformidad con los preceptos legales que invoca, se admite, regístrese y fórmese el cuaderno correspondiente y de conformidad con los artículos 255, 256, 259, 266, 268, 269 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, cítese y emplácese a los demandados en los domicilios indicados con las copias simples de Ley para que dentro del término de nueve días dé contestación a la demanda formulada en su contra u oponga excepciones si las tuviere, y en su oportunidad ábrase el Juicio a prueba por el término de Ley. Notifíquese.-Lo proveyó y firmó la C. Juez Primero Mercantil de la Capital, ante mí.- Doy fé.- Lic. Victor Manuel Rosales Leyva.- Lic. Lucila Martínez Andrade.- Rúbricas. - - - - -

A U T O.- Durango, Dgo., a seis de enero de mil novecientos noventa y ocho.- Agréguese a los autos un escrito presentado por el C. LIC. ERNESTO AGUILAR VERA, en su carácter de Apoderado legal de la C. ADRIANA TERAN BANDA, según lo acredita con el Poder General para Pleitos y Cobranzas otorgado a su favor, ante la fé del Notario Público No. 17 con ejercicio en esta ciudad, LIC. JAVIER MANZANERA ALVAREZ, por lo que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2427, 2428, 2432 y demás relativos del Código Civil para el Estado, se le reconoce la personalidad con que comparece y como lo solicita el promovente, en virtud de que bajo protesta de decir verdad dice desconocer el domicilio del demandado C. PEDRO ASTORGA MINERO, publíquese el auto de fecha catorce de Junio de mil novecientos noventa y tres, por tres veces de tres en tres días en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles, citando al demandado C. PEDRO ASTORGA MINERO para que dentro del término de **cuarenta días** comparezca ante este H. Juzgado a contestar la demanda entablada en su contra y a oponer las excepciones que tuviere. Notifíquese. Lo proveyó y firmó la C. Juez Primero Mercantil de la Capital, ante mí.- Doy fe.- Lics. Reyna Lorena Barragán Hernández.- Antonio Navarrete Gallardo.- rúbricas. - - - - -

Durango, Dgo., de 1998.

EL C. SECRETARIO DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO
MERCANTIL DE LA CAPITAL.

LIC. ANTONIO NAVARRETE GALLARDO.