



# Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO



REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

TOMO CCXXVIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 8 DE AGOSTO  
DE 2013.

**No. 63**

DIRECTOR RESPONSABLE

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

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

**"2013, Año del 450 Aniversario de la Fundación de Durango".**

**PODER EJECUTIVO**

**CONTENIDO**

**CONVENIO.-**

ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

**PAG. 2**

**REGLAMENTOS.-**

REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES CODIGO DE ETICA, REGLAMENTO PARA LABORATORIOS, TALLERES Y BIBLIOTECAS Y REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS, TODOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

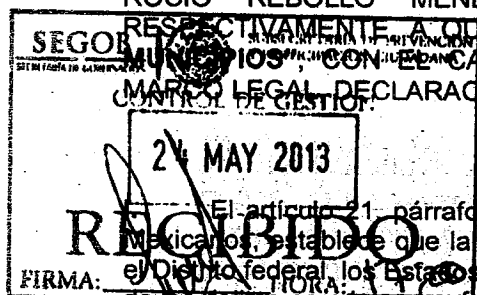
**PAG. 15**

**CONVOCATORIA No. 011.-**

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-910006991-N11-2013, PARA LA ADQUISICION DE SERVICIO DE VIGILANCIA, DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO.

**PAG. 75**

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C.P. JORGE HERRERA CALDERA; ASISTIDO POR EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO Y LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN LA C.P. CRISTINA DIAZ HERRERA, ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES"; ASÍ COMO LOS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES DE DURANGO, GÓMEZ PALACIO Y LERDO, LOS CC. C.P. ADÁN SORIA RAMÍREZ, LIC. MARÍA DEL ROCÍO REBOLLO MENDOZA Y C.P. ROBERTO CARMONA JAUREGUI, RESPECTIVAMENTE A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LOS MUNICIPIOS", CON EL CARÁCTER DE TESTIGOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:



#### MARCO LEGAL

I. El artículo 21, párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito federal, los Estados y los Municipios, que comprende entre otras, las prevención de los delitos para la seguridad pública.

II. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y los Estados, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

III. El artículo 2 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala la seguridad pública tiene entre otros fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, la prevención especial y general de los delitos; en ese mismo sentido, dispone que el estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

IV. El artículo 142 de la Ley antes señalada contemple los fondos de ayuda federal para la seguridad pública a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y prevé que los recursos asignados únicamente podrán ser destinados a los fines de seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal.

V. El artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (en lo sucesivo "Ley General") indica que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones se realizará en los diversos ámbitos de competencia, observando los siguientes principios: respeto

irrestricto a los derechos humanos, integralidad, intersectorialidad y transversalidad, trabajo conjunto, continuidad de las políticas públicas, interdisciplinariedad, diversidad, proximidad, transparencia y rendición de cuentas.

VI. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, (en lo sucesivo, "Ley de Presupuesto"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

VII. El artículo 10, apartado B, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 (en lo sucesivo, "Presupuesto de Egresos"), incluye la cantidad de \$2'500,000,000.00 (dos mil quinientos millones de pesos 00/10 M.N.), para el otorgamiento de apoyos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito, a aquellas entidades federativas que cumplan los lineamientos que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARÍA". Asimismo establece que la distribución de los recursos a las entidades federativas, deben considerar, entre otros criterios, los de población beneficiada, incidencia delictiva y cobertura territorial de las instituciones estatales de seguridad pública, así como las bases para la evaluación de la aplicación de dichos recursos y sus resultados.

El citado artículo 10, establece que el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARÍA", habrá de suscribir a más tardar el 31 de marzo de 2013, convenios específicos con las entidades federativas que deseen adherirse a estos subsidios.

VIII. Con fecha 15 de febrero de 2013, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a las entidades federativas en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito", (en lo sucesivo, "Acuerdo"), Lineamientos que contienen por objeto establecer las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales en el marco del Programa Nacional de Prevención del delito.

### DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA", a través de su representante que:

I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones la de conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas y de los Municipios.

I.3 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes, así como la de coadyuvar a la prevención del delito.

I.4 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de proponer el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstruir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales.

I.5 El C. Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, fue designado Secretario de Gobernación por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos;

I.6 El Secretario del Ramo cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5, fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

I.7 Que el Lic. Roberto Campa Cifrián fue designado Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Lic. Enrique Peña Nieto y se encuentra plenamente facultado para representar a "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 11, fracciones IV, V, VI y XIII VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, en correlación con el artículo octavo transitorio del Decreto de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de enero de 2013, así como el similar segundo transitorio del decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2013.

I.8 Que cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la celebración del presente convenio específico de adhesión.

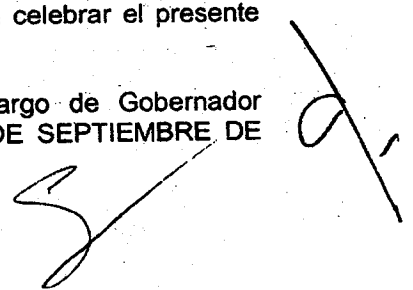
I.9 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Abraham González número 48, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en México, Distrito Federal.

II. **DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, a través de su representante que:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 24 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Durango, es una entidad federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular;

II.2 En términos de los artículos 70 fracciones XXX y XXXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y demás disposiciones aplicables, el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio Específico de Adhesión;

II.3 El C. C.P JORGE HERRERA CALDERA, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de DURANGO, a partir del QUINCE DE SEPTIEMBRE DE 2010;

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom right of the page.

II.4 Que el C. PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Secretario General de Gobierno, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción en base a la Legislación Local.

II.5 Que la C.P. MARÍA CRISTINA DIAZ HERRERA, Secretaria de Finanzas y de Administración, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción en base a la Legislación Local.

II.6 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Especifico de Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Calle 5 de febrero No. 913, Pte., Zona Centro, C.P. 34000, Durango., Dgo.

IV. DECLARAN "LAS PARTES", a través de sus representantes que:

IV.1 De acuerdo con el marco legal y declaraciones anteriores, y con fundamento en el artículo 10, apartado B, del "Presupuesto de Egresos" y demás disposiciones aplicables, celebran el presente Convenio Especifico de Adhesión, al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

##### PRIMERA.- Objeto.

I. El presente Convenio Especifico de Adhesión tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales a la "LA ENTIDAD", por conducto de su Secretaría General de Gobierno, de manera ágil y directa, en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito, con la finalidad de apoyarla en el desarrollo y aplicación de políticas públicas en materia de seguridad ciudadana, priorizando un enfoque preventivo en el tratamiento de las violencias y la delincuencia.

##### SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

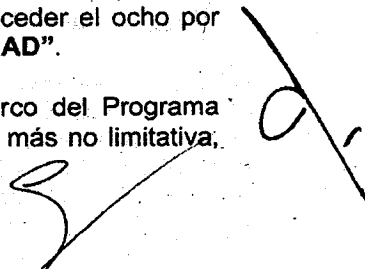
I. Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio Especifico de Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "LA ENTIDAD" según lo dispuesto en el cuarto lineamiento del Acuerdo.

##### TERCERA.- Monto y destino de los recursos.

I. De conformidad con el "Presupuesto de Egresos" y el "Acuerdo", "LA ENTIDAD" podrá recibir hasta la cantidad de \$88'498,564.00 (ochenta y ocho millones cuatrocientos noventa y ocho mil quinientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).

II. "LAS PARTES" acuerdan la contratación, por parte de "LA SECRETARÍA" de los servicios necesarios para asegurar la operación del subsidio materia del presente instrumento. En ningún caso, la suma de las contrataciones podrá exceder el ocho por ciento del total de los recursos federales correspondientes a "LA ENTIDAD".

III. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito, se destinarán de forma enunciativa más no limitativa, en los siguientes ejes rectores:



<b>EJES RECTORES</b>
SEGURIDAD CIUDADANA: PREVENCIÓN INTEGRAL Y PREVENCIÓN SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA
JUVENTUDES
MUJERES
GRUPOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD
CONVIVENCIA, COHESIÓN COMUNITARIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CULTURA CIUDADANA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD
CULTURA DE PAZ
URBANISMO SOCIAL Y ACUPUNTURA SOCIOURBANA

IV. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del Programa Nacional de Prevención del Delito, podrán aplicarse de manera particular por **"LA ENTIDAD"**, atendiendo a la problemática específica que en ella se presenta y conforme a los términos establecidos en el Anexo Único del presente instrumento, mismo que habrá de ser suscrito por las autoridades que designen **"LAS PARTES"** como responsables de su cumplimiento en el ámbito de sus respectivas competencias, a más tardar el día 30 de abril de 2013.

V. Los recursos del subsidio no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "Presupuesto de Egresos", en el "Acuerdo", así como en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Único.

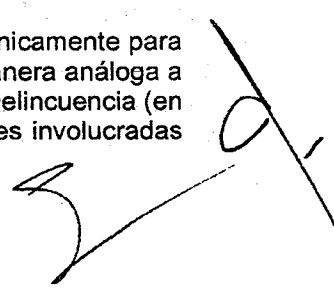
VI. **"LA ENTIDAD"** destinará los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia del Anexo Único de este Convenio Específico de Adhesión. Los recursos que no se hayan devengado en el ejercicio 2013, así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

VII. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Único, el cual una vez firmado por **"LAS PARTES"** formará parte integrante del presente Convenio Específico de Adhesión.

#### **CUARTA.- Comisión Interinstitucional Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.**

I. Para los efectos del subsidio y del presente Convenio Específico de Adhesión, **"LA ENTIDAD"** instalará a más tardar el 1 de abril de 2013, una Comisión Interinstitucional Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (en lo sucesivo "Comisión Estatal").

II. La "Comisión Estatal" se integrará y funcionará, en lo aplicable, y únicamente para efectos del subsidio y el presente Convenio Específico de Adhesión, de manera análoga a la Comisión Intersecretarial para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (en lo sucesivo, "Comisión"), y con la participación de las autoridades federales involucradas en la materia, así como con los presidentes municipales a que haya lugar



III. La "Comisión Estatal" emitirá su opinión y comentarios respecto del Programa Municipal de Prevención del Delito (en lo sucesivo, "Programa Municipal") que en su caso hubiese recibido a más tardar el 20 de abril de 2013.

IV. El "Programa Municipal" que en su caso se someta a opinión y comentarios de la "Comisión Estatal", habrá de contener las acciones propuestas en la materia, y deberá estar basado en diagnósticos sociales y criminógenos.

El "Programa Municipal" deberá basarse en diagnósticos sociales y criminógenos, y propondrán el ejercicio específico de los recursos en apego a los Ejes Rectores definidos en el "Acuerdo" y el presente Convenio Específico de Adhesión, atendiendo a la definición de los polígonos de actuación que para tal efecto se determinen.

#### **QUINTA.- Transferencia de los recursos.**

I. Las limitantes para la transferencia de los recursos son, entre otros, la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aquellas que se desprendan del "Presupuesto de Egresos", del "Acuerdo", así como del presente Convenio Específico de Adhesión

II. La transferencia de los recursos se realizará en dos ministraciones a la cuenta bancaria número 00192816180, clabe bancaria: 01219000192816180 5, nombre: Gobierno del Estado de Durango Sria. de Finanzas y de Administración, Programa: Apoyos a las Entidades Federativas en el Marco del Programa Nacional de Prevención del Delito, del banco BBVA Bancomer, S.A., y previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en el "Acuerdo":

##### **II.A. Primera Ministración.**

A efecto de que sea realizada la primera ministración de los recursos, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "LA SECRETARÍA" a más tardar el 30 de abril de 2013, lo siguiente:

II.A1. Los programas municipales de su competencia.

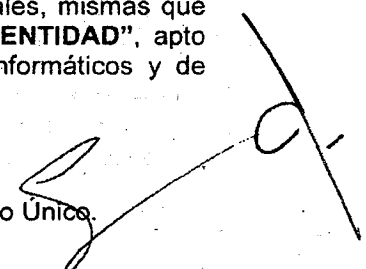
II.A.2. El acta de la sesión de la "Comisión Estatal" en la que fueron presentados, con sus comentarios y observaciones.

II.A.3 Los respectivos programas de trabajo que consideren forma y tiempos en que se cumplirá con el "Programa Municipal".

II.A.4 El compromiso expreso de brindar las facilidades necesarias al personal de la Federación que participe en la coordinación de los programas municipales, mismas que corresponden a un espacio físico en instalaciones propiedad de "LA ENTIDAD", apto para albergar al personal de la Federación, así como los equipos informáticos y de telecomunicación necesarios para dicha tarea.

En ese mismo sentido, la primera ministración se encontrará sujeta a:

II.A.5. La firma del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Único.



**II.A.6.** La aprobación del "Programa Municipal" por parte de **"LA SECRETARÍA"**, a través de la unidad administrativa que para tal efecto determine.

**II.A.7.** La apertura de una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del subsidio por parte de **"LA ENTIDAD"**.

La presente ministración corresponderá al setenta por ciento del total asignado a **"LA ENTIDAD"**, será transferida a más tardar el 15 de mayo de 2013, y asciende a la cantidad de \$61'948,994.80 (sesenta y un millones novecientos cuarenta y ocho mil novecientos noventa y cuatro pesos 80/100 M.N.)

**II.B. Segunda Ministración.**

A efecto de que sea realizada la segunda ministración de los recursos, **"LA ENTIDAD"** deberá solicitar expresamente a **"LA SECRETARÍA"** su transferencia, y se encontrará condicionada a:

**II.B.1.** Que **"LA ENTIDAD"** acredite el cumplimiento de las metas establecidas en el "Programa Municipal" y el Anexo Único del presente Convenio Específico de Adhesión.

**II.B.2.** Que **"LA ENTIDAD"** acredite haber comprometido, devengado y/o pagado en términos de la legislación federal aplicable, al menos, el cincuenta por ciento de los recursos correspondientes a la primera ministración.

Previo cumplimiento de lo convenido en el presente apartado, la segunda ministración será transferida a **"LA ENTIDAD"**, a más tardar el 1 de septiembre de 2013, corresponderá al treinta por ciento del total asignado, y ascenderá a la cantidad de \$26'549,569.20 (veintiséis millones quinientos cuarenta y nueve mil quinientos sesenta y nueve pesos 20/100 M.N.).

**SEXTA.- Obligaciones y derechos de "LA ENTIDAD".**

**I.** Son obligaciones de **"LA ENTIDAD"**, además de las señaladas en "Presupuesto de Egresos", el "Acuerdo" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

**I.A.** Cumplir con lo señalado en los artículos 8 y 10 del "Presupuesto de Egresos", la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, de obra pública y de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno.

**I.B.** Señalar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales materia del presente Convenio Específico de Adhesión, para efectos de su fiscalización.

**I.C.** Registrar los recursos que le sean transferidos en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y

**I.D.** Reportar a **"LA SECRETARÍA"** de manera trimestral, lo siguiente:

I.D.1. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.

I.D.2. Las disponibilidades financieras del subsidio con las que, en su caso, cuenten, y

I.D.3. El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente.

I.D.4. Remitir a "LA SECRETARÍA", toda la información relacionada con la materia que le sea solicitada en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

**SÉPTIMA.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".**

Son obligaciones de "LA SECRETARÍA", además de las señaladas en el "Acuerdo" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

I. Previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la oportuna gestión para la transferencia de los recursos materia del presente Convenio Específico de Adhesión.

II. Su participación, a través de la unidad administrativa que al efecto determine, en la "Comisión Estatal".

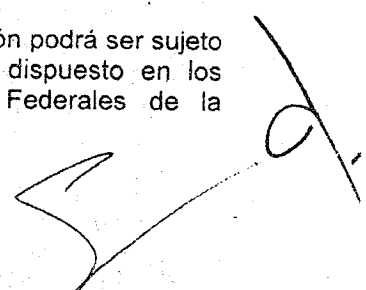
**OCTAVA.- Bases para la evaluación de la aplicación de los recursos y sus resultados.**

I. "LA ENTIDAD" deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Lineamiento DÉCIMO del "Acuerdo".

II. Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar a las autoridades competentes de la Federación, los Estados y los Municipios, Distrito Federal y sus Demarcaciones Territoriales, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto de la operación del Programa Nacional de Prevención del Delito.

III. La evaluación de los procesos de implementación de las estrategias para cubrir las metas, se llevará a cabo trimestralmente por parte de "LA SECRETARÍA", a través de la unidad administrativa competente que determine, en coordinación con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, constatándose el avance físico financiero en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Único. Dicha evaluación también se enfocará a estimar los resultados alcanzados en materia de prevención del delito y participación ciudadana, derivados de la ejecución de los programas financiados.

IV. El subsidio materia del presente Convenio Específico de Adhesión podrá ser sujeto a evaluaciones externas, las cuales se realizarán en apego a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.



**NOVENA.- Comprobación**

I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable.

II. "LA ENTIDAD" se obliga a comprobar los recursos federales que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; su Reglamento; la Ley de Coordinación Fiscal; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013 y demás normatividad aplicable.

De manera supletoria a lo previsto en este artículo se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

**DÉCIMA.- Cierre del ejercicio.**

I. "LA ENTIDAD" deberá remitir a "LA SECRETARÍA" a más tardar el 20 de enero de 2014, la documentación a que se refiere el Lineamiento DUODÉCIMO del "Acuerdo".

II. "LA SECRETARÍA", por conducto de su unidad administrativa competente, verificará la consistencia de las cifras establecidas en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, en caso de existir saldos pendientes de aplicación en los reportes, éstos deberán ser congruentes con las cifras establecidas en los estados de cuenta, las disponibilidades financieras reportadas y con los comprobantes de reintegro correspondientes.

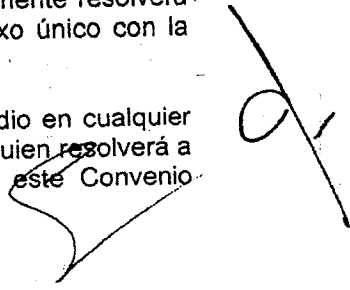
III. "LA SECRETARÍA" notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere el párrafo anterior.

**UNDÉCIMA.- Terminación, cancelación y renuncia del subsidio.**

I. En caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el "Acuerdo", en el presente Convenio Específico de Adhesión o su Anexo Único, se iniciará el procedimiento de terminación por el incumplimiento previsto en el Lineamiento DÉCIMO TERCERO del "Acuerdo".

II. Una vez que "LA SECRETARÍA" determine el incumplimiento de "LA ENTIDAD", la unidad administrativa competente gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros, y consecuentemente resolverá la terminación del presente Convenio Específico de Adhesión y su anexo único con la resolución de incumplimiento, sin realizar trámite posterior alguno.

III. En caso de que "LA ENTIDAD" renuncie a su participación al subsidio en cualquier momento del año, deberán notificarlo por escrito a "LA SECRETARÍA", quien resolverá a través de la unidad administrativa correspondiente, la terminación de este Convenio Específico de Adhesión sin realizar trámite alguno.



**DUOCÉCIMA.- Transparencia.**

I. "LA SECRETARÍA", por conducto de su unidad administrativa competente, publicará en su portal de internet el avance en el ejercicio de los recursos determinados en el artículo 10, apartado B, del "Presupuesto de Egresos".

II. El presente Convenio Específico de Adhesión será publicado en el Diario Oficial de la Federación dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización y, en su caso, las modificaciones a éstos en un plazo equivalente.

III. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio Específico de Adhesión, "LA SECRETARÍA", conforme a lo dispuesto por los artículos 85, 106 y 110 de la "Ley de Presupuesto"; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 19 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que "LA ENTIDAD" entregue, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en el "Acuerdo" y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA TERCERA.- Fiscalización.**

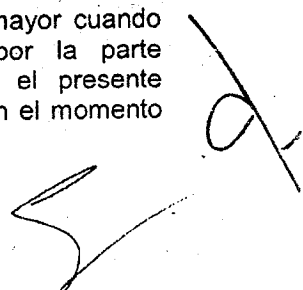
I. En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, "LA ENTIDAD" deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio Específico de Adhesión.

**DÉCIMA CUARTA.- Verificación.**

I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Único, "LA ENTIDAD" se compromete; cuando así lo solicite "LA SECRETARÍA" por conducto de su unidad administrativa competente, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

**DÉCIMA QUINTA.- Caso fortuito o fuerza mayor.**

I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "LA SECRETARÍA" ni a "LA ENTIDAD", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio Específico de Adhesión y su Anexo Único, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DECIMA SEXTA.- Relación laboral.**

**ARTÍCULO 7.-** El funcionamiento de las Academias es responsabilidad directa de la Dirección Académica del CECyTED.

**ARTÍCULO 8.-** Las Academias se integrarán bajo el siguiente esquema:

I. Componente básico y propedéutico, que se dividirán en áreas de conocimiento.

a. Matemáticas.

b. Ciencias Experimentales.

c. Comunicación.

d. Ciencias Sociales.

e. Humanidades.

II. Componente profesional, se subdividirán en tres áreas de conocimiento:

a. Físico - Matemáticas.

b. Químico - Biológicas.

c. Económico - Administrativas.

d. Humanidades y Ciencias Sociales.

**ARTÍCULO 9.-** El funcionamiento de las Academias se realizará en dos niveles:

I. Local.

II. Estatal.

**ARTÍCULO 10.-** La Academia Local se constituye en cada plantel. Será convocada por el Director o Coordinador del mismo o por el Director Académico del CECyTED y, coordinada por el Coordinador Académico del plantel, conforme al temario y programa de actividades que establezca la Academia Estatal, o de acuerdo a las necesidades académicas del plantel.

**ARTÍCULO 11.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de Academia Locales de los diferentes planteles.

**ARTÍCULO 12.-** Para nombrar al Presidente y al Secretario de la Academias se procederá a votación mayoritaria de los miembros de la misma, teniendo como

**VIGÉSIMA PRIMERA.- Jurisdicción.**

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Específico de Adhesión y de su Anexo Único, de conformidad con las leyes federales.

III. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Único, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" convienen someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- Vigencia.**

I. El presente Convenio Específico de Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2013, con excepción de los plazos correspondientes a obligaciones que expresamente cuentan con un plazo de cumplimiento posterior al 31 de diciembre de 2013.

Estando enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance jurídico del presente Convenio Específico de Adhesión y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en siete tantos, en la Ciudad de Torreón, Coahuila, a los 22 días del mes de marzo de dos mil trece.

**POR "LA SECRETARÍA"****POR "LA ENTIDAD"**

C. LIC. MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG  
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN

C. C.P. JORGE HERRERA CALDERA  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO

C. LIC. ROBERTO CAMPA CIFRIÁN  
SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

C. PROF. JAIME FERNÁNDEZ SARACHO  
SECRETARIO DE GOBIERNO

C. C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA,  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

TESTIGO

C. C.P. ADAN SORIA RAMIREZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE DURANGO

TESTIGO

C. LIC. MARÍA DEL ROCIO REBOLLO,  
MENDOZA  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE GOMÉZ PALACIO

TESTIGO

C. C.P. ROBERTO CARMONA JAUREGUI  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE LERDO



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



**ACUERDO No. S02/A07/14/06/13**

**ASUNTO:**

**PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**ACUERDO PROPUESTO:**

**SE SOLICITA A LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**RESOLUTIVO:**

**LA H. JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN PERIODICO OFICIAL.**

**FIRMAS:**

**LIC. MARTHA PATRICIA IBARRA MORALES**  
Coordinador Nacional de Organismos CECyTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTED  
Suplente: **ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO**

**M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA**  
Subsecretaría y encargada de Contraloría y Modernización  
Administrativa y Comisario Público ante la H. Junta Directiva  
del CECyTED.  
Suplente: **C.P. MANUELA VARGAS HERNÁNDEZ**

**LIC. MARTÍN GARCÍA SILVA**  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECyTED

**LIC. LUIS TOMÁS CASTRO HIDALGO**  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED  
Suplente: **LIC. JUAN MANUEL GARCÍA HERNÁNDEZ**  
Coordinador de Enlace con Organismos Público  
Descentralizados y Descoscentrados del Estado  
y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva

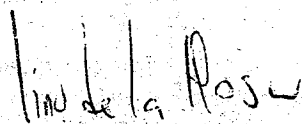
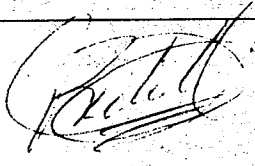
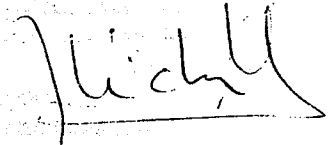
**ING. JUAN GARCÍA GARCÍA**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales  
de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTED.

**C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA**  
Secretaría de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante  
la H. Junta Directiva del CECyTED.  
Suplente: **LIC. CARLOS ALBERTO SANDOVAL SOTO**

**M.C. JUDITH CHÁIDEZ GONZÁLEZ**  
Encargada de la Dirección General del CECyTED y Secretaria  
de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.



# **REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED**

	Fecha de emisión		Versión	1
	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
NOMBRE	LIC. JOSÉ LINO DE LA ROSA FRANCO AUXILIAR JURIDICO	JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO JEFE DE DEPTO. JURIDICO	M.C. JUDITH CHÁIDEZ GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
FIRMA				
FECHA	Junio de 2013	Junio de 2013	Junio de 2013	

## ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO III: DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO IV: DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO V: DE LAS ACADEMIAS LOCALES</b>	<b>10</b>
<b>CAPITULO VI: DE LAS ACADEMIAS ESTATALES</b>	<b>13</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>15</b>

Los suscritos integrantes de la Junta Directiva con fundamento en los Artículos 19, 25 y 27 de la Ley Entidades Paraestatales del Estado de Durango y los Artículos 8, 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, hemos tenido a bien emitir el siguiente Reglamento de Academias de Docentes del CECyTED, con base en los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que la integración de la currícula de los planes de estudio del CECyTED, es una parte fundamental para el cumplimiento de los propósitos educativos que permitan entre otras cosas la promoción de la investigación científica, el intercambio pedagógico y didáctico de experiencias docentes; fomenten los valores institucionales; así como la capacitación, actualización y superación profesional de los docentes.

**SEGUNDO.-** Que es esencial para la vida de las instituciones así como para el propio Estado, lograr abatir el rezago educativo, así como disminuir en la medida de lo posible la deserción escolar para lograr así satisfacer las necesidades de las comunidades y sociedad en general.

**TERCERO.-** Que es necesario lograr un mejor aprovechamiento de los alumnos así como amentar su rendimiento y reducir los índices de reprobación, unificando criterios metodológicos que tiendan a la optimización del proceso enseñanza-aprendizaje.

**CUARTO.-** Que se debe lograr al interior del Colegio una participación organizada del personal para la planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas de estudio acordes a las necesidades sociales y del sector productivo de las distintas regiones del Estado.

Los integrantes de esta Honorable Junta Directiva, tienen a bien emitir el siguiente:

Reglamento de Academias de  
Docentes del CECyTED

**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** La Academia es un órgano de carácter consultivo y propositivo constituido por docentes de las asignaturas que integran la currícula de los planes y programas de estudios del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango mismos que se reúnen con una periodicidad programada, con el objeto de intercambiar experiencias didácticas, conocimientos científicos y pedagógicos y planificar la practica docente.

**ARTÍCULO 2.-** Las Academias tienen como objetivo general, el de contribuir al logro de los propósitos educativos del Colegio a través de las acciones que permitan la planeación, ejecución y evaluación curricular como procesos sistematizados acordes a las necesidades sociales y del sector productivo, al mismo tiempo que se constituyen como elementos esenciales en el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y divulgación, buscando una educación integral de calidad y pertinencia.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) CECyTED y/o Colegio, al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- b) Planteles, a cada uno de los planteles educativos pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango y sus extensiones.
- c) Dirección, a la Dirección General del CECyTED.
- d) Autoridades, al Director General, Directores de Área, Jefes de Departamento, Directores de plantel, Responsables de Centro y/o Coordinadores de cada uno de los planteles.

**ARTÍCULO 4.-** Las funciones de las Academias son las siguientes:

- I.- Promover los valores institucionales y participar en las actividades de eventos académicos.
- II.- Elaborar, revisar y validar reactivos para los concursos académicos y evaluaciones parciales en sus diferentes etapas.
- III.- Promover la investigación científica en los aspectos tecnológicos y pedagógicos y vincularla a la educación.
- IV.- Fomentar el intercambio pedagógico y didáctico de experiencias docentes para contribuir a mejorar en forma continua el servicio educativo.

- V. Propiciar la participación organizada del personal docente del Colegio en la planeación, ejecución, actualización permanente y evaluación de los planes y programas de estudio.
- VI. Planificar la práctica docente unificando criterios metodológicos que tiendan a la optimización del proceso enseñanza – aprendizaje.
- VII. Participar en el diseño y producción de tecnología educativa propia y acorde a las necesidades particulares de los educandos en los distintos planteles.
- VIII. Proponer y participar en actividades tendientes a mejorar los índices de permanencia, aprovechamiento y aprobación de los alumnos.
- IX. Fomentar el intercambio de material de apoyo didáctico y de aquellas aportaciones o experiencias exitosas que en la práctica docente se hayan generado, promoviendo su difusión.
- X. Proponer acciones de capacitación, actualización y superación profesional de los docentes conforme a los lineamientos que para este efecto determine la Dirección General del CECyTED.
- XI. Identificar las necesidades relacionadas con la difusión del conocimiento relativo al área de la Academia, además de promover trabajos de publicación entre el personal académico.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACADEMIAS**

**ARTICULO 5.-** La Academia se denominará:

- I. Componente Básico.- Si sus integrantes imparten materias que conducen a un mismo objeto de estudio.
- II. Componente Propedéutico.- Cuando ésta tenga el fin de impartir asignaturas que enlacen a los alumnos con el nivel inmediato superior.
- III. Componente Profesional. Cuando ésta reúna representantes de los diferentes módulos y submódulos que promuevan la misma práctica profesional.

**ARTÍCULO 6.-** La participación en las sesiones de Academia y en las comisiones que de ellas emanen, es un trabajo de responsabilidad ineludible del personal académico, por lo que no representan cargos dentro de la estructura organizacional del Colegio.

**ARTÍCULO 7.-** El funcionamiento de las Academias es responsabilidad directa de la Dirección Académica del CECyTED.

**ARTÍCULO 8.-** Las Academias se integrarán bajo el siguiente esquema:

I. Componente básico y propedéutico, que se dividirán en áreas de conocimiento.

- a. Matemáticas.
- b. Ciencias Experimentales.
- c. Comunicación.
- d. Ciencias Sociales.
- e. Humanidades.

II. Componente profesional, se subdividirán en tres áreas de conocimiento:

- a. Físico - Matemáticas.
- b. Químico - Biológicas.
- c. Económico - Administrativas.
- d. Humanidades y Ciencias Sociales.

**ARTÍCULO 9.-** El funcionamiento de las Academias se realizará en dos niveles:

- I. Local.
- II. Estatal.

**ARTÍCULO 10.-** La Academia Local se constituye en cada plantel. Será convocada por el Director o Coordinador del mismo o por el Director Académico del CECyTED y, coordinada por el Coordinador Académico del plantel, conforme al temario y programa de actividades que establezca la Academia Estatal, o de acuerdo a las necesidades académicas del plantel.

**ARTÍCULO 11.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de Academia Locales de los diferentes planteles.

**ARTÍCULO 12.-** Para nombrar al Presidente y al Secretario de la Academias se procederá a votación mayoritaria de los miembros de la misma, teniendo como

base el desempeño y participación mostrado por los docentes postulados en el desarrollo de los trabajos encomendados.

**ARTÍCULO 13.-** Los miembros de la Academia tendrán la siguiente duración:

- I. Los docentes de cada asignatura serán miembros permanentes de las Academias correspondientes siempre que se mantengan activos en el desempeño de sus funciones.
- II. Los Presidentes y Secretarios durarán un año en la representación de la Academia, pudiendo ser ratificados un año más, antes del inicio del ciclo escolar, esto se aplica tanto a la Academia Local como a la Estatal.
- III. El tiempo de los docentes asignados en las actividades de las Academias será cumplido con ética profesional y responsabilidad personal cumpliendo este compromiso con eficiencia y eficacia.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES DE LAS ACADEMIAS**

**ARTÍCULO 14.-** Las Academias desarrollarán funciones netamente propositivas en aspectos académicos, pedagógicos y didácticos, no siendo su ámbito el relativo a aspectos laborales y son los siguientes:

I. Análisis y evaluación de los planes y programas de estudio.

a. Finalidades y objetivos de la educación tecnológica.

b. Perfiles profesiográficos.

c. Estructura del plan de estudios.

d. Contenido de los programas de estudio.

e. Seguimiento de los programas.

f. Dosificación y distribución de contenidos.

g. Secuencias didácticas y alcance de contenidos.

h. Evaluación de programas.

i. Clasificación de asignaturas.

II. Proceso enseñanza – aprendizaje.

- a. Didáctica general.
- b. Didáctica específica.
- c. Psicología del aprendizaje.
- d. Prototipos didácticos.
- e. Evaluación de la labor docente.
- f. Actualización docente.
- g. Control del ambiente educacional.
- h. Infraestructura académica.
- i. Bibliografía.

### III. Evaluación del Aprendizaje.

- a. Técnicas e instrumentos.
- b. Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- c. Apoyo extraclase.
- d. Análisis de capacidad y rendimiento del educando.
- e. Hábitos y costumbres del educando.
- f. Comunicación.

### IV. Desarrollo del alumno.

- a. Exámenes de diagnóstico.
- b. Hábitos y costumbres.
- c. Capacidad de expresión.
- d. Capacidad de análisis y síntesis.
- e. Actitudes personales.
- f. Capacidad de discernimiento.
- g. Adaptabilidad a cambios y situaciones.

**CAPÍTULO IV****DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS ACADEMIAS**

**ARTÍCULO 15.-** Serán miembros de las Academias:

- I. Local: Todos los docentes del área correspondiente a la asignatura o módulos y submódulos que impartan.
- II. Estatal: Serán miembros los presidentes de la Academias Locales de los planteles.

**ARTÍCULO 16.-** Obligaciones de los integrantes de las Academias:

- I. La participación en cualquier nivel de Academia por parte de sus miembros será un cargo honorario que no puede declinarse y que no representa remuneración adicional.
- II. Asistir con puntualidad a las reuniones convocadas.
- III. Participar activamente en ellas.
- IV. Desempeñar las comisiones y actividades que se asignen en la Academia presentando informes correspondientes a las mismas.
- V. Firmar las actas e informes de actividades de las Academias.

**ARTÍCULO 17.-** Derechos de los integrantes de la Academia:

- I. Proponer y ser propuestos para ocupar un cargo en las Academias.
- II. Tener voz y voto en las elecciones, propuestas, deliberaciones y conclusiones que se generen en las sesiones de Academia.
- III. Sancionar y corregir, en caso de ser necesario, el acta de la sesión anterior.
- IV. Participar en las distintas actividades que la Academia promueva: Cursos, seminarios, congresos, conferencias, entre otras.

- V. Contar con el permiso y apoyo de la instancia académica correspondiente para asistir a los eventos académicos convocados.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ACADEMIAS LOCALES**

**ARTÍCULO 18.-** Las Academias Locales, funcionarán con un Presidente y un Secretario elegidos ambos por votación directa de sus miembros, serán convocados por la autoridad académica correspondiente.

**ARTÍCULO 19.-** Las Academias Locales deberán sesionar preferentemente al inicio del semestre, una semana antes o después del segundo parcial, otra antes del examen final y al finalizar el semestre o de acuerdo a la programación interna y necesidades propias del plantel.

**ARTÍCULO 20.-** La convocatoria para las sesiones de academia Local serán realizadas por el Coordinador Académico del plantel quien deberá comunicar a la Dirección del Plantel.

**ARTÍCULO 21.-** Las funciones de la Academia Local son las siguientes:

- I. Cada Academia deberá nombrar a su Presidente y su Secretario, estos deberán satisfacer los requerimientos establecidos en el artículo 26 de este reglamento.
- II. Elaborar al inicio de cada semestre un programa de trabajo de acuerdo a las necesidades académicas del plantel en coordinación con la instancia correspondiente del mismo.
- III. Analizar la problemática de los diferentes grupos y establecer metodologías para la correcta aplicación de los programas de estudio.
- IV. Analizar los avances programáticos de cada uno de los docentes que integran las Academias.
- V. Establecer temas para la investigación a fin de resolver la problemática específica de la enseñanza en el plantel.
- VI. Intercambiar experiencias docentes para contribuir a mejorar el servicio educativo.
- VII. Elaborar las propuestas de actualización de programas de estudio para presentarlas ante la Academia Estatal.

- VIII. Establecer y unificar criterios metodológicos para la aplicación de los planes de estudio.
- IX. Detectar causas de deserción y reprobación en el plantel y determinar medidas de corrección.
- X. Proponer a la Academia Estatal y a la Dirección Académica, las opciones de capacitación y actualización docente que se requieran.

**ARTÍCULO 22.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente de la Academia tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 23.-** Las resoluciones de la Academia serán acatadas por todos los miembros presentes o ausentes.

**ARTÍCULO 24.-** De cada sesión se levantará un acta que firmarán los docentes presentes y que deberá ser aprobada o modificada antes de terminarse la sesión, dichas actas se asentarán en el formato correspondiente y se deberá enviar copia a la Dirección Académica de CECyTED como a la Coordinación Académica del plantel.

**ARTÍCULO 25.-** El Presidente de la Academia Local, será representante ante la Academia Estatal.

**ARTÍCULO 26.-** Requisitos para ser electo Presidente y/o Secretario de la Academia Local:

- I. Título a nivel licenciatura o Posgrado.
- II. Contar con experiencia docente y, por lo menos de un año en el subsistema, caracterizándose por su honorabilidad, liderazgo adecuado y su excelente desempeño docente.
- III. Ser responsable de sus funciones como docente en el plantel y de la Academia Local.
- IV. Contar con la mayoría de los votos de los miembros de la Academia.

**ARTÍCULO 27.-** Las funciones del Presidente de la Academia Local son las siguientes:

- I. Representar al plantel en los asuntos de carácter académico que señale la Dirección Académica.
- II. Convocar y presidir las reuniones de Academia.

- III. Elaborar el programa de trabajo correspondiente con base a los lineamientos y temas señalados por la Academia Estatal en coordinación con las Autoridades del plantel.
- IV. Coordinar las sesiones de Academia para lograr una mejor comunicación, participación y cooperación entre los docentes.
- V. Ser portavoz de la Academia Local ante la Academia Estatal y viceversa.
- VI. Someter a la opinión de la Academia los trabajos y resultados de las investigaciones educativas realizadas por sus integrantes, antes de proponerlos a la instancia inmediata superior correspondiente.
- VII. Coordinar la elaboración de los reportes y avances programáticos de cada uno de los integrantes de la Academia.
- VIII. Cuidar que se cumplan los objetivos y funciones de la Academia.
- IX. Supervisar que los acuerdos tomados en la Academia, así como las tareas asignadas a sus miembros se cumplan adecuadamente.
- X. Asistir con voz y voto a las sesiones de la Academia Estatal a las que sea convocado.
- XI. Vigilar que los acuerdos de la Academia Local los reciba la coordinación académica del plantel, la Academia Estatal y la Dirección Académica de CECyTED.
- XII. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de la Dirección Académica del Colegio.
- XIII. Vigilar el estricto cumplimiento de este reglamento.

**ARTÍCULO 28.-** Las funciones del Secretario de Academia Local son las siguientes:

- I. Sustituir al Presidente de Academia cuando éste se encuentre ausente.
- II. Elaborar el programa de trabajo en coordinación con el Presidente de Academia, señalando lugar, día y hora de celebración en las fechas señaladas por la Coordinación Académica o a las sesiones que se crean convenientes de acuerdo a las necesidades de la Academia.
- III. Elaborar las actas de cada sesión y llevar el registro de las mismas.

- IV. Requisar la identidad de los participantes de la Academia.
- V. Dar lectura al inicio de cada sesión de Academia del Acta anterior para su análisis y dar información de documentación recibida de la misma.
- VI. Organizar el archivo de la Academia.
- VII. Reunir los trabajos realizados y reproducir los materiales de estudio, investigación e información pertinentes para los trabajos de la Academia.
- VIII. Recabar la firma de los asistentes en cada sesión para validar las propuestas y conclusiones emanadas de la misma.
- IX. Enviar las Actas y documentos diversos que se generen en cada sesión a la Dirección Académica de CECyTED de acuerdo con la Dirección del Plantel.
- X. Elaborar los informes correspondientes en coordinación con el Presidente de la Academia.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ACADEMIAS ESTATALES

**ARTÍCULO 29.-** La Academia Estatal se constituye con los Presidentes de Academia de cada plantel y será convocada por el Director Académico del CECyTED, mismo que fungirá como Presidente de la Academia Estatal, quien podrá nombrar a en su ausencia a quien asista en su representación.

**ARTÍCULO 30.-** La convocatoria para las sesiones de la Academia Estatal serán realizadas por el Director Académico del CECyTED. Dicha convocatoria se dará a conocer con una anticipación de por lo menos diez días hábiles.

**ARTÍCULO 31.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente de la Academia Estatal tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 32.-** De cada sesión se levantará un acta que firmarán quienes estuvieron presentes y ésta deberá ser aprobada o modificada antes de terminarse la sesión y se deberá enviar copia a cada una de las Academias Locales y a la Dirección Académica del CECyTED.

**ARTÍCULO 33.-** La Academia Estatal deberá nombrar al Secretario de la misma, el cual deberá satisfacer los requerimientos establecidos por este Reglamento.

**ARTÍCULO 34.-** Requisitos para ser electo Secretario de la Academia Estatal.

- I. Poseer título a nivel licenciatura o grado superior.
- II. Contar con una experiencia docente de por lo menos 3 años en el subsistema, o en su caso, ser el docente de mayor antigüedad en el Colegio en su área de conocimiento.
- III. Ser un docente de reconocida responsabilidad y honorabilidad.
- IV. Contar con la mayoría de los votos de los docentes de la Academia Estatal.
- V. En caso de empate, se seleccionará al de mayor grado, experiencia académica, experiencia laboral y que tenga una propuesta de programa de trabajo.

**ARTÍCULO 35.- Funciones de la Academia Estatal.**

- I. Analizar las propuestas generadas por las Academias Locales y en su caso, tomar los acuerdos correspondientes.
- II. Realizar y dar seguimiento a los trabajos de investigación en sus áreas de competencia.
- III. Analizar los reportes de índices de deserción, reprobación y eficiencia terminal de los planteles y proponer medidas de corrección en coordinación con la instancia académica correspondiente.
- IV. Proponer estrategias y actividades preventivas que permitan elevar la calidad de la enseñanza, la eficiencia terminal y el aprovechamiento escolar del Colegio.
- V. Proponer acciones de capacitación y actualización docente que se requieran en coordinación con la instancia académica correspondiente.
- VI. Participar en las comisiones de índole académico que le sean solicitadas por la Dirección General.
- VII. Participar en el diseño de nuevos planes y programas de estudio y en la actualización permanente de los existentes.
- VIII. Elegir a un representante para participar en la Academia Local para dar seguimiento de los acuerdos en la Academia Local, en caso de que el Presidente de la Academia Estatal se encuentre imposibilitado para hacerlo.

- IX. Elegir un representante para participar en la Academia Nacional en caso de que el Presidente de la Academia Estatal se encuentre imposibilitado para hacerlo.

**ARTÍCULO 36.- Funciones del Presidente de la Academia Estatal.**

- I. Presidir las reuniones de la Academia Estatal.
- II. Coordinar las actividades para las sesiones de las Academias.
- III. Asistir con voz y voto a las sesiones de Academia a las que sea comisionado por la Dirección General.
- IV. Representar al Colegio en las Reuniones de Academias que se celebren a nivel Local y Nacional.
- V. Participar activamente como miembro del Comité de Evaluación Curricular del Colegio.
- VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones de la Dirección Académica del Colegio.
- VII. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento.


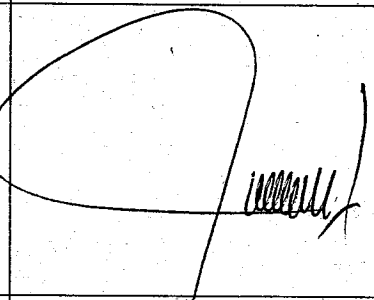
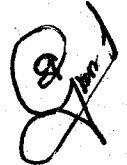
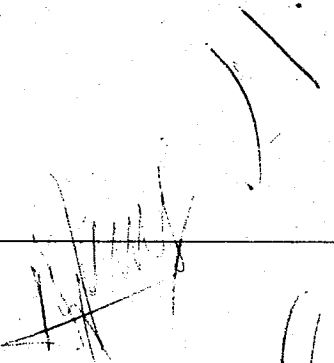
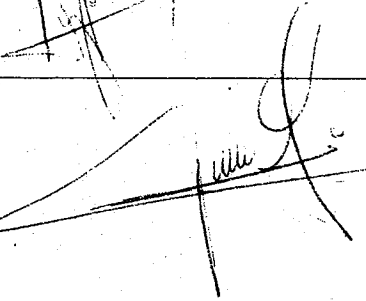
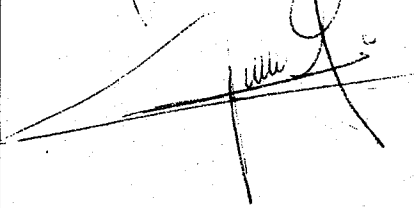
**ARTÍCULO 37.-** La Academia Estatal deberá nombrar al Secretario de la misma y éste deberá cumplir las mismas funciones que ejerce el Secretario de la Academia Local.

**TRANSITORIOS**

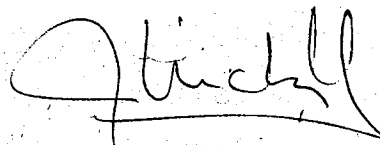
**PRIMERO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento deberán someterse para su estudio y dictamen correspondiente a la Dirección General a través de su Dirección Académica.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Durango.

Se aprueba por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Segunda Sesión Ordinaria realizada el día 14 de Junio de 2013.

<p><b>Lic. Juan Manuel García Hernández</b>, Coordinador de Enlace con Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación, en Representación del <b>Lic. Luis Tomás Castro Hidalgo</b> Secretario de Educación en el Estado y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.</p>	
<p><b>Ing. Carlos Dante Jaimes Fajardo</b>, representante de la <b>Lic. Martha Patricia Morales Ibarra</b>, Coordinadora Nacional de Organismos CECyTES, y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.</p>	
<p><b>Ing. Juan Gamboa García</b>, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango, Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.</p>	
<p><b>Lic. Carlos Sandoval Soto</b>, en representación de la <b>C.P. Cristina Díaz Herrera</b>, Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado, y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.</p>	
<p><b>Lic. Martín Gamboa Silva</b>, Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva.</p>	
<p><b>C.P. Verónica García Casas</b>, representante del <b>M.F. Diana Gabriela Gaitán Garza</b>, Subsecretaria y encargada de la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa ante la H. Junta Directiva.</p>	

**M.C. Judith Cháidez González, Encargada de la  
Dirección General del CECyTED, y Secretaria de  
Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.**





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



**ACUERDO No. SO2/A07/14/06/13**

**ASUNTO:**

**PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**ACUERDO PROPUESTO:**

**SE SOLICITA A LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**RESOLUTIVO:**

**LA H. JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN PERIODICO OFICIAL.**

**FIRMAS:**

**LIC. MARTHA PATRICIA IBARRA MORALES**  
Coordinador Nacional de Organismos CECYTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTED  
Suplente: **ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO**

**M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA**  
Subsecretaria y encargada de Contraloría y Modernización  
Administrativa y Comisario Público ante la H. Junta Directiva  
del CECYTED.  
Suplente: **C.P. MANUELA VARGAS HERNÁNDEZ**

**LIC. MARTÍN GARCÍA SILVA**  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECYTED

**LIC. LUIS TOMÁS CASTRO HIDALGO**  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECYTED  
Suplente: **LIC. JUAN MANUEL GARCÍA HERNÁNDEZ**  
Coordinador de Enlace con Organismos Público  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva

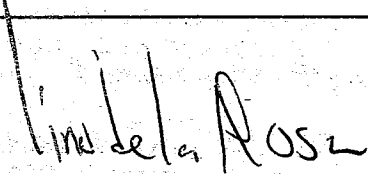
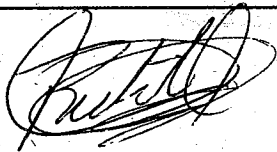
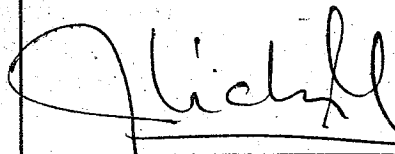
**ING. JUAN GAMBOSA GARCÍA**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales  
de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTED.

**C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA**  
Secretaría de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante  
la H. Junta Directiva del CECYTED  
Suplente: **LIC. CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ SOTO**

**M.C. JUDITH CHÁVEZ GONZÁLEZ**  
Encargada de la Dirección General del CECYTED y Secretaria  
de Actas de la H. Junta Directiva del CECYTED.



## CÓDIGO DE ÉTICA

	Fecha de emisión		Versión	1
	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
NOMBRE	LIC. JOSÉ LINO DE LA ROSA FRANCO AUXILIAR JURIDICO	JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO JEFE DE DEPTO. JURIDICO	M.C. JUDITH CHÁIDEZ GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
FIRMA				
FECHA	Junio de 2013	Junio de 2013	Junio de 2013	

# ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>3</b>
<b>I.- PRESENTACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>II.- OBJETO</b>	<b>4</b>
<b>III.- CONCEPTO DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>4</b>
<b>IV.- CONCEPTO DE FUNCIÓN PÚBLICA</b>	<b>5</b>
<b>V.- CONCEPTO DE COMUNIDAD CECYTED</b>	<b>5</b>
<b>VI.- ACCIONES GENERALES DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	<b>5</b>
<b>VII.- ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CECYTED</b>	<b>5</b>

Los suscritos integrantes de la Junta Directiva con fundamento en los Artículos 19, 25 y 27 de la Ley Entidades Paraestatales del Estado de Durango los Artículos 8, 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango hemos tenido a bien emitir el siguiente "Código de Ética" del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que las normas de control y eficiencia administrativa son un aspecto fundamental para generar mayores condiciones de transparencia y rendición de cuentas, es por ello que es necesario que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango cuente con disposiciones que regulen la ética de sus trabajadores y que sea una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones.

SEGUNDO.- Que los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

TERCERO.- Que es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad. Es por ello que nuestro Código de Ética integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Los integrantes de esta Honorable Junta Directiva, tienen a bien emitir el siguiente:

Código de Ética del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.  
(CECyTED)

## **I.- PRESENTACIÓN**

Es interés fundamental del Gobierno que encabeza el C.P. Jorge Herrera Caldera alentar una nueva forma de gobernar con el fin de fortalecer la confianza ciudadana en sus instituciones, con un manejo honesto y responsable de los recursos públicos. En este contexto, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango se une a los esfuerzos de miles de compañeros servidores públicos de diversas instituciones, con el fin de llevar a cabo una cruzada contra la corrupción, donde los valores fundamentales del ser humano y la vocación de servicio sean los principales impulsores en la tarea diaria que nos llevará a vivir en una sociedad más justa.

El presente Código de Ética está fundamentado en los principios que propone el ejecutivo estatal y que se refuerzan constantemente en todas las dependencias:

Unidad

Solidaridad

Legalidad

Honestidad

Responsabilidad

Competitividad.

## **II.- OBJETO**

El presente Código establece los lineamientos de ética y de valores que en todo momento deben regir dentro de la comunidad CECyTED, con el objeto de mejorar la función que a cada miembro de dicha comunidad le toca desempeñar.

## **III. - CONCEPTO DE SERVIDOR PÚBLICO**

Se entiende como Servidor Público al funcionario, empleado, y en general, a toda persona que desempeña un cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

#### IV. - CONCEPTO DE FUNCIÓN PÚBLICA

Para los efectos de este Código, la función pública es el conjunto de actividades que realiza el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con el fin de prestar el servicio público a su cargo.

#### V. - CONCEPTO DE COMUNIDAD CECYTED

Alumnos, padres de familia, maestros y funcionarios de nuestro Colegio.

#### VI. - ACCIONES GENERALES DE CARÁCTER PERMANENTE

- Superar intereses individuales o de grupo.
- Actuar en apego a los valores que nos unen.
- Mejorar el clima laboral y ambiente de trabajo, es decir conducirse de un modo que promueva la cooperación y las buenas relaciones.
- Ética decorosa.
- Motivar al personal para que se incremente el valor de los servicios a la sociedad.
- Fomentar la creatividad, el trabajo en equipo, la delegación de funciones y facultades a los servidores públicos.
- Aplicar criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y el empleo de los recursos.
- Conocer y cumplir las normas, políticas, procedimientos que les sean aplicables.
- Se deberán emplear métodos y prácticas con la máxima calidad posible con el compromiso de mejorar continuamente las capacidades requeridas para el desempeño de las funciones.

#### VII. - ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CECYTED

1. *Actitud y vocación de servicio a la Comunidad CECyTED y a la sociedad.*

Ofrecer a la comunidad CECyTED y al público en general un trato justo, eficiente, esmerado y cordial, orientado por un espíritu de servicio.

Debo.-

- Anticipar las responsabilidades inherentes al cargo y función, empleando todos los conocimientos y capacidad física e intelectual, con el fin de proporcionar el mejor servicio.
- Ser congruente en el pensar y el actuar con los principios y valores que establece el Código de Ética, siendo ejemplo para quienes me rodean.
- Ganar la confianza de la comunidad CECyTED, ofreciendo calidad en el servicio.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los alumnos, padres de familia y a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud prepotente e insensible, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Adquirir mayor sensibilidad y respeto por los problemas, necesidades e intereses de mis compañeros de trabajo.
- Brindar la información necesaria a los usuarios internos y externos que soliciten los servicios de las diferentes instancias y áreas del Colegio, de tal forma que puedan llevar adecuadamente sus gestiones.
- Adquirir hábitos de mejora continua, innovación y calidad para cada día, mejorar los procesos del área de adscripción.

2. *Desempeño y uso del cargo público.*

Es nuestra obligación servir a la sociedad y a la Institución con entrega, asegurándonos que nuestras acciones excluyan cualquier comportamiento que genere un perjuicio al interés público.

Debo.-

- Orientar mi trabajo a la consecución de la misión del Colegio, aportando el máximo de mis capacidades, conocimientos y esfuerzo sin esperar algún beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.
- Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- Actuar siempre con honestidad y transparencia, como corresponde al pacto que el Estado y los servidores públicos hemos establecido con la sociedad.
- Respetar el horario de entrada y salida que se me ha asignado.
- Portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de mi horario laboral.
- Abstenerme de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, o compensaciones de cualquier otra índole, a cambio de otorgar información.

- Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

### 3. *Urbanidad y relaciones entre los servidores públicos del CECyTED.*

Debemos aprender y practicar las normas de cortesía y urbanidad necesarias para conducirnos con dignidad y respeto hacia todos nuestros compañeros de trabajo, promoviendo un trato amable y cordial, independientemente del género, capacidad especial, edad, religión, origen o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el CECyTED, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

#### Debo.-

- Evitar la crítica negativa y mantener un clima de convivencia y respeto a la libertad personal.
- Reconocer los logros y méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Respetar las disposiciones reglamentarias de "no fumar" dentro de las instalaciones del Colegio.
- Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando éticas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Tener una ética de excelencia en todo momento y en todas las circunstancias.
- Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- Observaré una ética honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros así como de los bienes de la institución.
- Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Normatividad aplicable cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.
- Abstenerme de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.
- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, usar lenguaje ofensivo.
- Abstenerme de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros.
- Abstenerme de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros así como para faltarles al respeto, hostigarlos, acosarlos, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

#### 4. *Eficiencia, eficacia y disciplina en nuestro desempeño y en la Toma de Decisiones.*

Nos esforzaremos por alcanzar y cumplir las metas, objetivos y programas del CECyTED, jerarquizando las responsabilidades en cada proyecto y proceso en que participemos, con orden, puntualidad, limpieza y esmero en todo lo que emprendamos. Todas las decisiones que tome como servidor público deben estar apegadas a la Normatividad correspondiente.

##### Debo.-

- Asegurarme que el desarrollo de mis responsabilidades mantenga su enfoque en los objetivos del Colegio.
- Aprender a hacer las cosas en el mínimo tiempo, hacer lo que se debe y estar en lo que se hace.
- Proponer a quien corresponda, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del CECyTED en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.
- Optar siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.
- Abstenerme de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

#### 5. *Innovación y calidad como desarrollo individual e institucional.*

Los servidores públicos del CECyTED debemos establecer el compromiso de procurar de manera permanente la capacitación para la actualización y formación profesional que nos ayude a adquirir virtudes y habilidades que nos permitan ser más competentes en el cumplimiento de nuestros deberes.

##### Debo.-

- Aprovechar las oportunidades de capacitación y desarrollo que ofrece el Colegio y demostrar la disposición necesaria para lograr la mejora continua en mi desempeño.
- Conocer, promover, adquirir y fomentar en mí y en los demás, la obtención y la práctica de virtudes humanas como la generosidad, la lealtad, la prudencia, la justicia, el orden, la perseverancia, la fortaleza, la veracidad, etc., para ser mejor y poder ayudar más a los que nos rodean.
- Buscar la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

#### 6. *Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.*

Los servidores públicos del CECyTED ofreceremos a los trabajadores de otras dependencias del Gobierno Federal, Estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad, respeto y entusiasmo, para que con una relación

más cordial, ayudemos a la consecución del bien común.

Debo.-

- Ofrecer un trato respetuoso, diligente y cordial a los servidores públicos de otras áreas del Gobierno de mi país, dentro de un marco de colaboración institucional.
- Custodiar y utilizar la información Pública Gubernamental, únicamente para los fines requeridos por la dependencia y lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

7. *Relación con la sociedad.*

Debo ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones.

Debo.-

- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Buscar con mis acciones la confianza de la comunidad CECyTED.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Colegio promueva.
- Difundir los logros y acciones del Colegio.
- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el CECyTED, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de éticas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- Ser congruente en mi ética diaria con los principios y valores que establece éste Código de Ética.
- Buscar tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

8. *Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.*

Los servidores públicos del Colegio debemos cuidar y mantener una presentación personal digna, con limpieza y pulcritud, como señal de respeto y el valor que nos merecen las demás personas. Asimismo, evitaremos poner en riesgo nuestra salud y seguridad o la de nuestros compañeros, promoviendo y desarrollando acciones de protección al medio ambiente.

Debo.-

- Esmerarme en el cuidado de mi apariencia personal, como una muestra del reconocimiento de mi dignidad y la de las demás personas, haciendo hincapié en la limpieza y el decoro.
- Contribuir a que todas las instalaciones se conserven permanentemente limpias.
- Reportar toda situación que pudiese representar riesgo para la salud, seguridad, higiene o al entorno ambiental del Colegio.
- Atender con diligencia y sin excepción la normatividad en lo que se refiere al respeto de las áreas de no fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Participar activamente en las prácticas de acciones de Protección Civil.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica; apagando cuando no se utilicen: la luz, las computadoras y los equipos que requieran de energía.
- Reutilizar la papelería y el material de oficina, las veces que la situación lo permita o lo amerite (sobres, tarjetas, fólder, disquetes, etcétera).
- Presentar ante las instancias correspondientes las sugerencias e iniciativas que permitan lograr ahorros o mejora en las condiciones de trabajo.
- Cuidar de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeros.

9. *Puntualidad.*

Los servidores públicos del Colegio, nos comprometemos a cumplir las tareas, encargos, trabajos asignados y compromisos oficiales, dentro del horario y los plazos establecidos.

Debo.-

- Iniciar puntualmente mi trabajo, sin dilación alguna que pueda afectar el servicio, aprovechando el tiempo de mi jornada de trabajo para realizar exclusivamente las responsabilidades y funciones que tengo asignadas.

10. *Conflictos de intereses.*

Nos comprometemos a evitar situaciones en las que nuestros intereses personales puedan causar algún perjuicio al Colegio o a terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Debo.-

- Toda vez que en mis responsabilidades pueda involucrarse algún interés personal, me

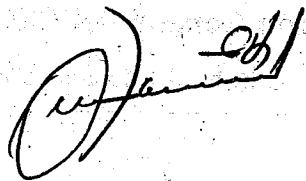
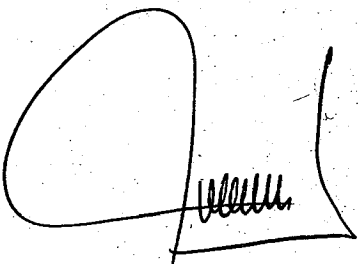

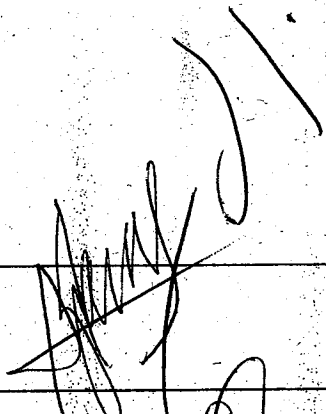

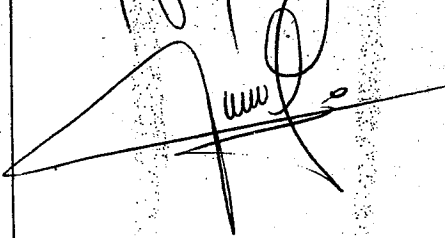
- abstendré de intervenir e informaré de ello a mi superior.
- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas.

11. *Transparencia, asignación de recursos y manejo de la información.*

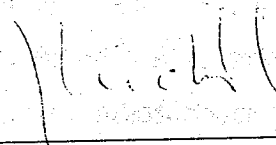
Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Colegio, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y austeridad. Ofreceremos a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Colegio, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales, o bien, por respeto a la privacidad de terceros. No divulgaremos información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizaremos dicha información en perjuicio de terceros.

Debo.-

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa.
- Actuar con el debido cuidado en la elaboración y preparación de la información interna.
- Asignar de manera transparente, justa y de manera imparcial los recursos materiales y financieros, realizando eficientemente mi trabajo con racionalidad y austeridad.
- Utilizar con moderación el correo electrónico y mensajería instantánea cuando se trate de algún asunto personal y cubrir los costos de las llamadas personales a un celular o de larga distancia.
- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o de cualquier otra índole, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.
- Respetar la Política de seguridad informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- Abstenerme de retirar de las instalaciones, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Abstenerme de ocultar los registros y demás información interna de relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- Abstenerme de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Colegio, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

<p><b>Lic. Juan Manuel García Hernández,</b> Coordinador de Enlace con Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación, en Representación del <b>Lic. Luis Tomás Castro Hidalgo</b> Secretario de Educación en el Estado y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.</p>	
<p><b>Ing. Carlos Dante Jaimes Fajardo,</b> representante de la <b>Lic. Martha Patricia Morales Ibarra,</b> Coordinadora Nacional de Organismos CECyTES, y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.</p>	
<p><b>Ing. Juan Gamboa García,</b> Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango, Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.</p>	
<p><b>Lic. Carlos Sandoval Soto,</b> en representación de la <b>C.P. Cristina Díaz Herrera,</b> Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado, y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.</p>	
<p><b>Lic. Martín Gamboa Silva,</b> Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva.</p>	
<p><b>C.P. Verónica García Casas,</b> representante del <b>M.F. Diana Gabriela Gaitán Garza,</b> Subsecretaria y encargada de la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa ante la H. Junta Directiva.</p>	

**M.C. Judith Cháidez González, Encargada de la  
Dirección General del CECyTED, y Secretaria de  
Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.**





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



**ACUERDO No. SO2/A07/14/06/13**

**ASUNTO:**

**PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**


**ACUERDO PROPUESTO:**


**SE SOLICITA A LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

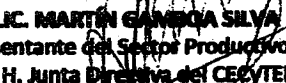
**RESOLUTIVO:**


**LA H. JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN PERIODICO OFICIAL.**

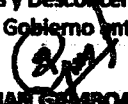
**FIRMAS:**

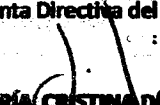
  
**LIC. MARTHA PATRICIA IBARRA MORALES**  
Coordinador Nacional de Organismos CECYTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTED  
Suplente: **ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO**

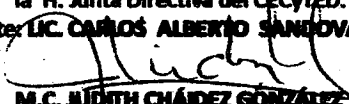
  
**M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA**  
Subsecretaria y encargada de Contraloría y Modernización  
Administrativa y Comisario Público ante la H. Junta Directiva  
del CECYTED.  
Suplente: **C.P. MANUELA VARGAS HERNÁNDEZ**

  
**LIC. MARTÍN GARCÍA SILVA**  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECYTED

  
**LIC. LUIS TOMÁS CASTRO HIDALGO**  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECYTED  
Suplente: **LIC. JUAN MANUEL GARCÍA HERNÁNDEZ**  
Coordinador de Enlace con Organismos Público  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva

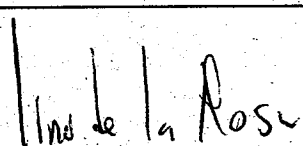
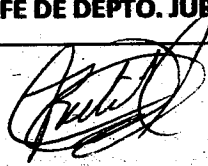
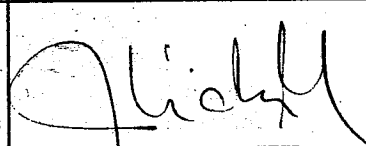
  
**ING. JUAN GABOR GARCÍA**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales  
de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECYTED.

  
**C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA**  
Secretaría de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante  
la H. Junta Directiva del CECYTED.  
Suplente: **LIC. CARLOS ALBERTO SANDOVAL SOTO**

  
**M.C. JUDITH CHÁVEZ GONZÁLEZ**  
Encargada de la Dirección General del CECYTED y Secretaria  
de Actas de la H. Junta Directiva del CECYTED.



# **REGLAMENTO PARA LABORATORIOS, TALLERES Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED**

Fecha de emisión		Versión		1
ELABORÓ		REVISÓ	AUTORIZÓ	
NOMBRE	LIC. JOSÉ LINO DE LA ROSA FRANCO AUXILIAR JURIDICO	JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO JEFE DE DEPTO. JURIDICO	M.C. JUDITH CHÁIDEZ GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
FIRMA				
FECHA	Junio de 2013	Junio de 2013	Junio de 2013	

# ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>3</b>
<b>I.- DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
<b>II.- DE LA SEGURIDAD E HIGIENE</b>	<b>4</b>
<b>III.- DE LA OPERACIÓN DURANTE LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO</b>	<b>5</b>
<b>IV.- DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES Y LABORATORIOS DE USOS MÚLTIPLES</b>	<b>6</b>
<b>V.- DE LOS LABORATORIO DE CÓMPUTO</b>	<b>7</b>
<b>VI.- DE LAS BIBLIOTECAS</b>	<b>5</b>
<b>VII.- DE LAS SANCIONES</b>	<b>8</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>9</b>

Los suscritos integrantes de la Junta Directiva con fundamento en los Artículos 19, 25 y 27 de la Ley Entidades Paraestatales del Estado de Durango y los Artículos 8, 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, hemos tenido a bien emitir el siguiente Reglamento para Talleres, Laboratorios y Bibliotecas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con base en los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

PRIMERO.- Que los lugares designados para la preparación técnica y práctica de los alumnos como laboratorios, talleres y bibliotecas son de vital importancia para su desarrollo académico y que estos espacios representan un patrimonio importante para el CECyTED debido a las características propias que cada uno contiene así como por el valioso equipo tecnológico, inmobiliario y cultural que representan.

SEGUNDO.- Que es necesario establecer las normas de uso de las instalaciones especializadas para la práctica e investigación de los alumnos para su mejor aprovechamiento y conservación para que así puedan permanecer disponibles y al alcance de las distintas generaciones de alumnos que así lo requieran.

Los integrantes de esta Honorable Junta Directiva, tienen a bien emitir el siguiente:

**Reglamento para Talleres,  
Laboratorios y Bibliotecas del CECvTED**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento será de carácter público y obligatorio para todos aquellos alumnos legalmente inscritos en los distintos planteles educativos pertenecientes al CECyTED. Los objetivos particulares del presente Reglamento son:

- I. Fomentar en el alumno la creación de buenos hábitos de trabajo, de organización y responsabilidad.
- II. Fomentar en el alumno hábitos de seguridad como una forma de mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- III. Despertar en el alumno el interés por el trabajo y el gusto por la buena calidad de mano de obra.
- IV. Fomentar la autodisciplina y el sentido de cooperación entre los alumnos.
- V. Despertar en el alumno el don de mando y el acatamiento de las órdenes y reglamentos.

Artículo 2.- Las funciones que tendrán los Talleres y Laboratorios serán:

- I. Realizar la preparación técnico-práctica del alumno.
- II. Efectuar la elaboración y fabricación del material y equipo didáctico, que faciliten la instrucción y enseñanza de la institución en sus diferentes áreas de enseñanza.
- III. Efectuar las labores de mantenimiento de la institución, hasta donde los medios lo permitan.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) CECyTED y/o Colegio, al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.
- b) Laboratorio, al espacio donde los alumnos o usuarios llevan a cabo sus prácticas, llámese laboratorio o taller.
- c) Prácticas, a la actividad que realizan los alumnos o usuarios durante su estancia en los respectivos laboratorios.
- d) Responsable del laboratorio y/o encargado del laboratorio o taller, a la persona responsable de tutelar las prácticas realizadas por el alumno dentro del laboratorio.
- e) Usuario, a los estudiantes, personas ajenas a la institución o Plantel y personal docente beneficiarios de los servicios proporcionados en los laboratorios y talleres de cada uno de los planteles adscritos al CECyTED.
- f) Bibliotecario, al encargado de la biblioteca.
- g) Dirección, a la Dirección General del CECyTED.
- h) Autoridades, al Director General, Directores de Área, Jefes de Departamento, Directores de Plantel, Responsables de Centro y Coordinadores de cada uno de los planteles.
- i) Planteles, a cada uno de los planteles educativos pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango y sus extensiones.

- j) Biblioteca, al centro informativo que contiene el acervo útil para la investigación y/o análisis de las distintas ramas del conocimiento humano, sobretodo de las que se refieren a las materias o temas de estudio propias del Plantel o Institución.
- k) Sala General, es el espacio común dentro de la Biblioteca, en el que se deberán consultar los libros o el acervo de la misma.
- l) Estantería Cerrada, se refiere al tipo de biblioteca en la que los usuarios no pueden tomar con libertad los libros directamente de los estantes o estantería, toda vez que el único facultado para ello es el encargado de la biblioteca.

## CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 4.- Todos los usuarios están obligados a observar estrictamente las reglas de higiene y seguridad y a reportar cualquier infracción de las mismas, en caso de negligencia se sancionará según lo dispuesto en el Capítulo de Sanciones del presente reglamento.

Artículo 5.- Para poder realizar las prácticas o algún trabajo solicitado por el encargado de los laboratorios, o docente encargado de la asignatura, se deberá portar obligatoriamente:

- I. bata,
- II calzado,
- III y gafas de seguridad.

Cualquier omisión a este requerimiento impedirá al alumno el ingreso al laboratorio, así mismo queda prohibido utilizar ropa holgada y/o alhajas (anillos, relojes, etc.) ya que éstos pueden ocasionar accidentes.

Artículo 6.- Cada alumno está obligado a reportar inmediatamente a la autoridad correspondiente, cualquier accidente de trabajo por leve que éste sea, ya sea de manera escrita o verbal.

Artículo 7.- Siempre que se vaya a ejecutar un trabajo que pueda representar un peligro para quien lo ejecuta o para sus compañeros, se deberá solicitar la supervisión del encargado del laboratorio y tomarse todas las precauciones posibles.

Artículo 8.- Cuando se detecte una conexión o contacto eléctrico dañado debe reportarse inmediatamente al encargado del laboratorio.

Artículo 9.- Durante la estancia en los laboratorios se deberá conservar al máximo la limpieza, orden y seguridad; por lo que queda prohibido tirar objetos que puedan impedir u obstaculizar la libre circulación. Todos los materiales de desperdicio que se generen durante las prácticas deberán depositarse en los recipientes destinados para tal objeto.

Artículo 10.- Los alumnos deberán suspender sus prácticas con el tiempo necesario para limpiar total y cuidadosamente la máquina y/o herramientas con las que estuvieron trabajando antes de finalizar su estancia en el laboratorio.

Artículo 11.- Durante la estancia en los laboratorios queda prohibida la introducción o consumo de bebidas y alimentos y/o cualquier otra sustancia u objeto que sea ajeno al desarrollo de las prácticas de laboratorio.

### **CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN DURANTE LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO**

Artículo 12.- La hora de entrada a los laboratorios será indicado en el horario respectivo que concierne a cada grupo según sus prácticas por lo que queda prohibido el ingreso fuera del horario de clases, excepto con la autorización del encargado del laboratorio.

Artículo 13.- Los alumnos deberán seguir correctamente las indicaciones emitidas por el encargado del laboratorio, por lo que la operación o manejo de las herramientas durante la práctica no podrán ser utilizadas sin la aprobación de éste.

Artículo 14.- Las indicaciones hechas por el encargado del laboratorio deberán ser contempladas en el plan de estudios del plantel para el correcto desarrollo de las prácticas de los alumnos.

Artículo 15.- Los alumnos no deberán colocar ropa, libros o bolsas sobre las mesas de trabajo, sino en el lugar destinado para ello.

Artículo 16.- Ningún alumno podrá abandonar el laboratorio sin autorización del encargado durante el tiempo correspondiente en su horario.

Artículo 17.- Los alumnos que por mala fe o descuido destruyan o maltraten cualquier parte del equipo, herramientas, mobiliario o del inmueble, serán responsables de la reparación o reposición del daño ocasionado.

### **CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES Y LABORATORIOS DE USOS MÚLTIPLES**

Artículo 18.- Queda estrictamente prohibido el uso del laboratorio a personas no autorizadas por el Colegio, o aquellas que no presenten la correspondiente acreditación como miembros del mismo.

Artículo 19.- Por ningún motivo, el equipo deberá salir del laboratorio, a menos que se trate de servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, para lo cual se deberá contar con una autorización emitida por la autoridad correspondiente.

Artículo 20.- Quedan estrictamente prohibidos los préstamos domiciliarios de equipo o herramientas a cualquier miembro del Colegio ó de otras instituciones, en caso contrario se dará parte a las autoridades competentes.

Artículo 21.- En caso de que un usuario provoque algún desperfecto en el equipo, éste tendrá 10 días hábiles para reponerlo; en caso contrario le será cancelado el acceso al laboratorio y se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar según lo contenido en el artículo 37 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO V DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO**

Artículo 22.- Para efectos de este capítulo se tendrá a lo dispuesto en los términos de los capítulos I, II, III y IV de este Reglamento según sea el caso.

Artículo 23.- Al inicio de la sesión, el alumno o usuario deberá verificar visualmente que el equipo del laboratorio o hardware no presente daños, en cuyo caso deberá notificarlo al encargado del laboratorio, en caso contrario los daños podrán ser imputados a éste.

Artículo 24.- Durante la estancia del usuario o alumno dentro del laboratorio deberá haber en todo tiempo un responsable o encargado, quien deberá supervisar el uso del equipo de cómputo o hardware y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar o analizar los discos o software que ingresen al laboratorio.
- II. Aprobar o rechazar en su caso la utilización de los discos o software en los equipos del laboratorio.
- III. Verificar las fallas que presenten los equipos.
- IV. Vigilar que las computadoras no sean utilizadas con fines distintos a los que sean meramente académicos, tales como la utilización o descarga de juegos o software no autorizados.
- V. Permitir o impedir el acceso o estancia de un alumno o usuario dentro del laboratorio.

## **CAPÍTULO VI DE LAS BIBLIOTECAS**

Artículo 25.- Para efectos de este capítulo, los usuarios se clasifican en:

- I. Alumnos regulares del plantel.
- II. Alumnos con baja temporal que realizan estudios para regularización.
- III. Los pasantes de este plantel que realizan trabajos de titulación.

Artículo 26.- La biblioteca solo prestará servicio en el horario siguiente:

- I. El que determine y establezca la Dirección del Plantel o Autoridad competente, en apego a los horarios de clase,
- II. la biblioteca permanecerá cerrada los días festivos, conforme a lo establecido en el calendario oficial; y

III. la suspensión extraordinaria del servicio de la biblioteca será determinada y autorizada por la Dirección del Plantel, informándose oportunamente a los usuarios.

Artículo 27.- Para solicitar cualquier material bibliográfico, es necesario que el usuario presente su identificación correspondiente, la cual deberá dejar como depósito hasta la devolución del material bibliográfico recibido.

Artículo 28.- La consulta en Sala General corresponde a la modalidad de estantería cerrada, por lo que el usuario deberá solicitar el material bibliográfico necesario al bibliotecario, quedando restringido el acceso del usuario directamente al acervo.

Artículo 29.- Son obligaciones del usuario las siguientes:

- a) Solicitar al encargado de la biblioteca el material bibliográfico a consultar.
- b) Consultar en la Sala General el material bibliográfico proporcionado.
- c) Entregar el material bibliográfico al encargado de la biblioteca una vez concluida su consulta.
- d) Tener cuidado de que el material bibliográfico utilizado no sufra deterioro alguno.
- e) Guardar silencio y conservar buena conducta dentro de la biblioteca.
- f) No introducir ni consumir alimentos y bebidas.

Artículo 30.- Únicamente tendrán derecho al préstamo a domicilio los usuarios que estén autorizados para tal efecto por la Dirección del Plantel y además presenten su credencial vigente de la biblioteca.

Artículo 31.- No se prestará a domicilio el siguiente acervo:

- I. Obras de consulta: Enciclopedias, Diccionarios, Anuarios, Directorios, Manuales, Índices, Colecciones Bibliográficas, Atlas, y Compendios.
- II. Tesis y prácticas profesionales.
- III. Libros que sean ediciones agotadas.
- IV. Mapas.
- V. Material audiovisual.
- VI. Libros con reproducciones artísticas.
- VII. Títulos de los llamados incunables.
- VIII. Software de consulta.

Artículo 32.- El usuario deberá entregar él o los libros que haya solicitado en la fecha que indique el recibo de préstamo entregado por el encargado de la biblioteca, por lo que en caso de excederse del tiempo fijado estará sujeto a las sanciones contempladas en el artículo 37 de este Reglamento.

Artículo 33.- En caso de pérdida de la credencial, el usuario deberá reportarla inmediatamente al encargado de la biblioteca para su cancelación y reposición.

Artículo 34.- Si el material bibliográfico es devuelto deteriorado y/o mutilado, se le aplicarán las sanciones que establezcan en el apartado correspondiente.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

Artículo 35.- Por concepto de retraso en la devolución del libro o material bibliográfico se tendrá a las siguientes sanciones:

- I. El usuario no tendrá derecho a solicitar otro préstamo hasta que se realice la devolución.
- II. Por cada día de retraso en la devolución de libros el usuario será suspendido del servicio de la biblioteca por una semana.
- III. En caso de reincidir se le suspenderá el acceso al servicio por un semestre.

Artículo 36.- En caso de extravío del libro o material bibliográfico que se haya otorgado para préstamo a domicilio, el usuario deberá reportarlo de inmediato al encargado de la biblioteca; la sanción de retraso deja de contar a partir de esa notificación, y el usuario deberá:

- I. Reponer el libro por uno del mismo autor, título, editorial y edición.
- II. Entregar el libro o material bibliográfico que se haya obligado a reponer en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha en que se haya notificado el extravío.

Artículo 37.- En caso de que el material bibliográfico propio de la biblioteca sea entregado mutilado o en mal estado, el usuario estará obligado a reponer el mismo por uno del mismo autor, título, editorial y edición.


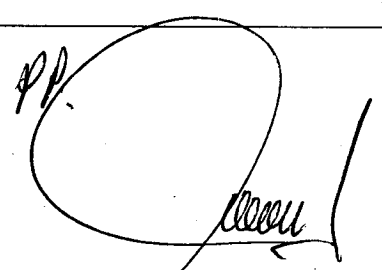

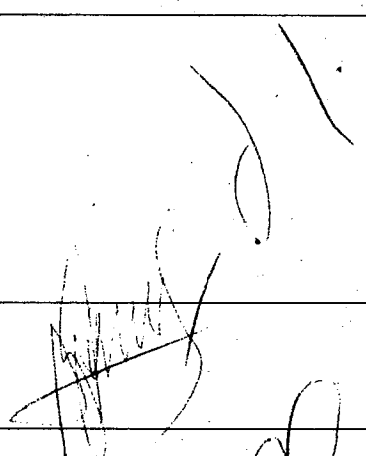
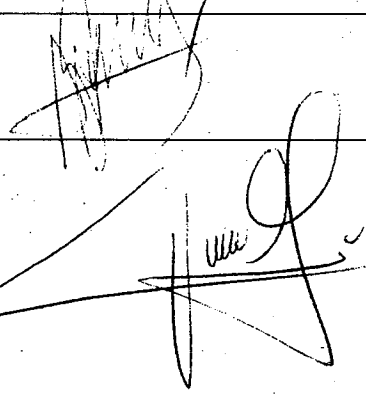
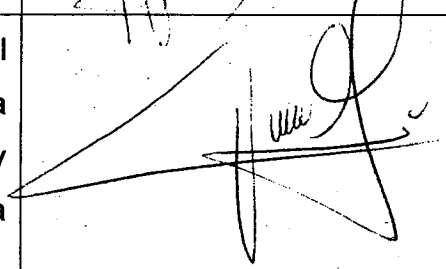
Artículo 38.- En caso de que el alumno contravenga alguna de las disposiciones u obligaciones contenidas en el presente Reglamento, se tendrá a lo dispuesto en el Reglamento Disciplinario para Alumnos del CECyTED, mismo que será de aplicación supletoria en todos aquellos casos no contenidos en la presente normativa.

Artículo 39.- Los alumnos que cometan algún ilícito penado por la Ley, además de las sanciones que establecen el presente Reglamento, así como el Reglamento Disciplinario para los Alumnos del CECyTED, serán puestos a disposición de las autoridades judiciales correspondientes.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá ser actualizado por la Junta Directiva cuando las necesidades propias de los planteles así lo requieran.

<b>Lic. Juan Manuel García Hernández</b> , Coordinador de Enlace con Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación, en Representación del <b>Lic. Luis Tomás Castro Hidalgo</b> Secretario de Educación en el Estado y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.	
<b>Ing. Carlos Dante Jaimes Fajardo</b> , representante de la <b>Lic. Martha Patricia Morales Ibarra</b> , Coordinadora Nacional de Organismos CECyTES, y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	
<b>Ing. Juan Gamboa García</b> , Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango, Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	
<b>Lic. Carlos Sandoval Soto</b> , en representación de la <b>C.P. Cristina Díaz Herrera</b> , Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado, y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.	
<b>Lic. Martín Gamboa Silva</b> , Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva.	
<b>C.P. Verónica García Casas</b> , representante del <b>M.F. Diana Gabriela Gaitán Garza</b> , Subsecretaria y encargada de la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa ante la H. Junta Directiva.	

**M.C. Judith Cháidez González, Encargada de la  
Dirección General del CECyTED, y Secretaria de  
Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.**

*[Faint, illegible text or signature]*



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



**ACUERDO No. SO2/A07/14/06/13**

**ASUNTO:**

**PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**ACUERDO PROPUESTO:**

**SE SOLICITA A LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**RESOLUTIVO:**

**LA H. JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN PERIÓDICO OFICIAL.**

**FIRMAS:**

**LIC. MARTHA PATRICIA IBARRA MORALES**  
Coordinador Nacional de Organismos CECyTE's y  
Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTED  
Suplente: **ING. CARLOS DANTE JAIMES FAJARDO**

**M.F. DIANA GABRIELA GAITÁN GARZA**  
Subsecretaría y encargada de Contraloría y Modernización  
Administrativa y Comisario Público ante la H. Junta Directiva  
del CECyTED.  
Suplente: **C.P. MANUELA VARGAS HERNÁNDEZ**

**LIC. MARTÍN GAMBOA SILVA**  
Representante del Sector Productivo ante  
la H. Junta Directiva del CECyTED

**LIC. LUIS TOMÁS CASTRO HIDALGO**  
Secretario de Educación en el Estado y  
Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECyTED  
Suplente: **LIC. JUAN MANUEL GARCÍA HERNÁNDEZ**  
Coordinador de Enlace con Organismos Público  
Descentralizados y Desconcentrados del Estado  
y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva

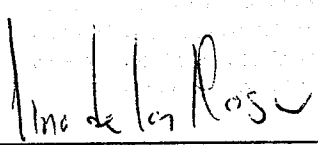
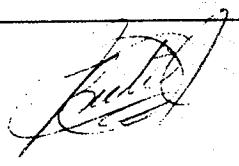
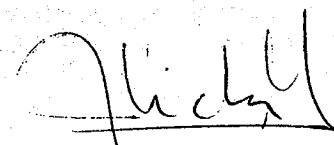
**ING. JUAN GAMBOA GARCÍA**  
Titular de la Oficina de Servicios Federales  
de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango  
y Representante del Gobierno Federal ante la  
H. Junta Directiva del CECyTED.

**C.P. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA**  
Secretaría de Finanzas y Administración del Estado  
de Durango y Representante del Gobierno ante  
la H. Junta Directiva del CECyTED.  
Suplente: **LIC. CARLOS ALBERTO SANDOVAL SOTO**

**M.C. JUDITH CHÁIDEZ GONZÁLEZ**  
Encargada de la Dirección General del CECyTED y Secretaria  
de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.



# REGLAMENTO DICIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED

	Fecha de emisión		Versión	1
	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	
NOMBRE	LIC. JOSÉ LINO DE LA ROSA FRANCO AUXILIAR JURIDICO	JOSÉ RUTILIO ORTIZ SILERIO JEFE DE DEPTO. JURIDICO	M.C. JUDITH CHÁIDEZ GONZÁLEZ ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
FIRMA				
FECHA	Junio de 2013	Junio de 2013	Junio de 2013	

## ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>3</b>
<b>I.- DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
<b>II.- DE LA PUNTUALIDAD E INGRESO</b>	<b>4</b>
<b>III.- DEL UNIFORME ESCOLAR Y DEPORTIVO</b>	<b>6</b>
<b>IV.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS</b>	<b>6</b>
<b>V.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS</b>	<b>7</b>
<b>VI.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS</b>	<b>9</b>
<b>VII.- DE LA SEGURIDAD E HIGIENE</b>	<b>10</b>
<b>VIII.- DE LAS SANCIONES</b>	<b>10</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>14</b>

Los suscritos integrantes de la Junta Directiva con fundamento en los Artículos 19, 25 y 27 de la Ley Entidades Paraestatales del Estado de Durango y los Artículos 8, 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, hemos tenido a bien emitir el Reglamento Disciplinario para los Alumnos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con base en los siguientes:

### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que la relación interinstitucional entre el Colegio y sus alumnos, es de vital importancia para estrechar el vínculo educativo y de formación de los educandos para así encaminarlos a una mejor preparación basada en los valores éticos, la disciplina, el orden y la responsabilidad necesarios para el mejor desempeño de su carrera profesional o en cualquier ámbito social o laboral en el que se desempeñen.

**SEGUNDO.-** Que es necesario establecer reglas claras para la mejor convivencia al interior de los planteles del CECyTED, observando medidas claras de control, vigilancia, orden y disciplina, así como las correspondientes medidas preventivas y/o sanciones que sean necesarias para guardar la integridad de los propios alumnos, docentes, trabajadores del Colegio y su patrimonio.

Los integrantes de esta Honorable Junta Directiva, tienen a bien emitir el siguiente:

**Reglamento Disciplinario para los Alumnos del CECyTED**

## **CAPITULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento será de carácter público y obligatorio para todos aquellos alumnos legalmente inscritos en los distintos planteles educativos pertenecientes al CECyTED, mismo que será dado a conocer preferentemente en el periodo de inducción a los alumnos de nuevo ingreso y en general estará disponible en todo momento para los alumnos que así lo soliciten.

Artículo 2.- Serán considerados alumnos de CECyTED, quienes hayan cumplido con los requisitos de ingreso y realicen oportunamente los trámites de inscripción o reinscripción, de conformidad con lo establecido en las Normas de Control Escolar del Colegio.

Artículo 3.- Además de lo que establece el presente Reglamento, los planteles, observarán de manera interna los Reglamentos que se expidan para cada área específica (laboratorio, biblioteca, talleres, etc.), debiendo el alumno acatarlos sin excepción alguna; así mismo, el alumno deberá conocer y acatar la normatividad que rige al CECyTED.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. CECyTED y/o Colegio, al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

II. Planteles, a cada uno de los planteles educativos pertenecientes al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango y sus extensiones.

III. Dirección, a la Dirección General del CECyTED.

IV. Autoridades, al Director General, Directores de Área, Jefes de Departamento, Directores de Plantel, Responsables de Centro y Coordinadores de cada uno de los planteles.

V. Examen Departamental.- Es una evaluación correspondiente al ciclo ordinario de estudios, de aplicación general y estandarizada, cuyo objetivo es garantizar que los docentes cumplan con la totalidad del contenido del plan de estudios y garantizar que los alumnos logren las competencias que tienen asignadas.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PUNTUALIDAD E INGRESO**

Artículo 5.- La hora de entrada y salida del Plantel será la que marque el horario respectivo de cada grupo. Durante su estancia en el Plantel el alumno deberá mostrar su credencial o entregarla cuando alguna autoridad de la propia institución se lo requiera. En caso de extravío, deberá solicitar su reposición en forma inmediata al departamento de Control Escolar y comprobar el trámite efectuado.

Artículo 6.- La credencial de identificación es personal e intransferible, por lo que en caso de sorprender a un alumno haciendo uso de una que no le pertenezca, se

le recogerá y se le obligará a manera de sanción, a solicitar una reposición, tanto a él como al titular de la misma.

Artículo 7.- El alumno no podrá utilizar otra forma de entrada o salida del Plantel que no sea la puerta principal.

Artículo 8.- Una vez ingresado al Plantel, ningún alumno podrá abandonarlo antes de la hora de salida, salvo autorización expresa por parte de las autoridades.

Artículo 9.- El alumno deberá ingresar al salón de clases en la hora señalada en su horario, en caso de retraso, su ingreso estará sujeto a la autorización expresa del profesor de la asignatura, submódulo, taller o actividad extracurricular y en caso de que no le sea autorizada la entrada, el alumno tendrá la obligación de presentarse al Área de Orientación Educativa o a la Dirección según sea el caso, para que se le asigne una actividad extraordinaria y que en forma integral ayude o promueva su formación.

Artículo 10.- Cuando algún profesor no asista a impartir su clase, los alumnos deberán permanecer en su salón de clases realizando una actividad extraordinaria relacionada con alguna de sus asignaturas, la cual será asignada por el Área de Orientación Educativa o por el Director y/o coordinador del Plantel.

Artículo 11.- Concluidas las clases, el alumno no podrá permanecer en las instalaciones, salvo para asistir a alguna asesoría, realizar investigaciones bibliográficas, o mediante autorización expresa de alguna autoridad del Plantel.

Artículo 12.- El alumno que incurra en 3 faltas o retardos consecutivos o alternados en el periodo de 2 semanas, sin causa debidamente justificada para su ingreso al Plantel, deberá presentarse en las oficinas de la Dirección o la subdirección con su padre o tutor para que aclare y justifique su ausentismo.

Artículo 13.- El alumno puede solicitar en la Dirección del Plantel el justificante respectivo cuando no hubiese asistido a clases en los casos siguientes:

- I. Por enfermedad (presentando la receta médica correspondiente, y en su caso, los días que el médico indique de reposo absoluto),
- II. Cuando se le encomiende alguna comisión por parte de la Dirección,
- III. Por fallecimiento de algún familiar, o
- IV. Por cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente justificada.

El justificante sólo será válido si está firmado por alguna autoridad del Plantel y deberá tramitarlo en un lapso no mayor a 3 días hábiles posteriores al día de la falta en el Área de Orientación Educativa o en la Dirección del Plantel.

Artículo 14.- Los comunicados que sean enviados al padre o tutor, deberán de ser firmados por éste.

Artículo 15.- Sólo habrá suspensión de clases en los días marcados por el Calendario Escolar Oficial del Colegio.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL UNIFORME ESCOLAR Y DEPORTIVO**

Artículo 16.- El alumno a su ingreso al Plantel, así como durante su estancia en él, deberá portar su uniforme escolar. El uniforme deportivo será obligatorio para los días en que se tengan clases de actividades deportivas. Asimismo, los uniformes, tanto el deportivo como el ordinario será el aprobado por las autoridades del Plantel y será debidamente exhibido o presentado para conocimiento de los alumnos.

Artículo 17.- Para las sesiones que se tengan en el Laboratorio se tendrá a lo dispuesto en lo contenido en el Reglamento para Talleres, Laboratorios y Bibliotecas del CECyTED.

Artículo 18.- El alumno que no porte el uniforme correspondiente será acreedor a las sanciones contenidas en el artículo 36 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Artículo 19.- Serán derechos de los alumnos del Plantel los siguientes:

- I. Ser tratado con respeto por parte de las autoridades del Plantel, personal administrativo, docente y de servicios que labora en el Plantel.
- II. Que le sean impartidas todas las asignaturas que ofrece el Plantel en igualdad de circunstancias, en los días y horas señalados según el semestre a cursar, salvo en casos excepcionales cuando por mutuo acuerdo por la Dirección del Plantel se cambie el horario de una clase o se reponga la pérdida de la misma.
- III. Contar con un aula limpia, pizarrón, silla con paleta, así como con los materiales o equipo que para actividades específicas se requieran y que sólo existan en el Plantel para tal efecto.
- IV. Presentar exámenes parciales, de recuperación, extraordinarios y de título de suficiencia en los términos que establecen las Normas de Control Escolar del Colegio.
- V. Participar en las actividades y eventos que se desarrollen, representando al Plantel o al Colegio.
- VI. Solicitar y obtener asesoría académica en los casos que así lo requiera, por parte de la Dirección, del Área de Orientación y/o del personal docente, según corresponda.
- VII. Hacer uso de las instalaciones del Plantel, siempre y cuando no interfiera con sus clases.

VIII. Conocer sus calificaciones en forma directa por parte del profesor de cada asignatura y solicitar la revisión de exámenes antes de que las calificaciones sean reportadas al Área de Control Escolar. En caso de que el profesor de asignatura no proporcione la revisión de examen, el alumno podrá solicitarla al Área de Control Escolar del Plantel, inmediatamente después de que su calificación sea publicada. La revisión a la que se refiere esta apartado, sólo podrá aplicar en los exámenes de recuperación y/o extraordinarios, toda vez que los correspondientes a los exámenes departamentales o parciales se revisan a través de lector óptico, por lo que no aplica la revisión del docente o profesor.

IX. Obtener una formación que le permita el desarrollo integral y armónico de todas sus facultades.

X. Solicitar con anticipación y por escrito documentos oficiales, tales como constancias y certificados parciales y totales, estos últimos en términos de las Normas de Control Escolar del Colegio.

XI. Gestionar becas de estímulo a sus estudios en tiempo y forma, en los términos que establezca la Coordinación de Vinculación del Plantel.

XII. Recibir diplomas de aprovechamiento al término del ciclo escolar, cuando así lo amerite.

XIII. Emitir libre, responsable y constructivamente sus ideas, inquietudes, problemas y proyectos.

XIV. Obtener autorización para ausentarse de clases por causa justificada.

XV. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su formación académica, incluso visitas a empresas y prácticas profesionales.

XVI. Recibir oportunamente la documentación que refleje los resultados finales de su evaluación académica en términos de las Normas de Control Escolar del Colegio.

XVII. Gozar de los beneficios que se deriven de las gestiones de la sociedad de alumnos del Plantel.

XVIII. Además, todos aquellos que le confieran las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

Artículo 20.- Serán obligaciones de los alumnos del Plantel las siguientes:

I. Aceptar y cumplir la normatividad que expida la Dirección del Plantel y el Colegio.

II. Cumplir con el 80% de asistencias a sus clases y asistir con regularidad y puntualidad a actividades curriculares y extracurriculares, de conformidad con las Normas de Control Escolar del Colegio.

III. Efectuar en tiempo y forma la erogación o dispendio económico de derechos de acuerdo al calendario establecido por el Colegio, para lo cual el CECyTEB deberá valorar las capacidades socioeconómicas del alumno y determinar así el pago que deba o no deba realizarse según sea el caso.

IV. Abstenerse de gestionar los asuntos relacionados con su escolaridad por conducto de terceras personas.

V. Respetar a las autoridades del Plantel, personal administrativo, docente y de servicios (personal de intendencia y oficiales), así como a sus compañeros, dentro

y fuera de las instalaciones del mismo, evitando realizar actividades que alteren el orden de la comunidad escolar, así como pronunciar palabras altisonantes.

VI. Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, equipos y demás bienes del Plantel, coadyuvando a su conservación y limpieza.

VII. Abstenerse de realizar acciones que atenten contra el patrimonio y/o el prestigio del Plantel. Por ello se evitará destruir, maltratar, rayar o pintar, mobiliario, equipo, paredes, baños e instalaciones en general. Al alumno que se le sorprenda o compruebe alguna de estas acciones se considerará como una agravante para ser sancionado de acuerdo al presente Reglamento, además tendrá la obligación de reparar el daño o perjuicio ocasionado y las autoridades del Plantel se reservarán el derecho de consignarlo ante las autoridades judiciales correspondientes, si el daño causado así lo amerita.

VIII. Abstenerse de usar gorras no autorizadas en el interior del Plantel, a menos que sea por instrucción médica plenamente comprobada.

IX. Los hombres deberán tener el cabello corto y peinado evitando cualquier tipo de corte extravagante, así como pintarse el cabello. El corte de cabello deberá permitir que se aprecie la oreja.

X. Abstenerse de introducir al Plantel aparatos electrónicos, así como armas de fuego o punzocortantes que pongan en peligro la integridad física del personal administrativo, docente y población estudiantil. Aquel alumno que infrinja con esta norma no podrá ingresar y/o permanecer al interior del Plantel.

XI. Abstenerse de asistir al Plantel bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o estupefacientes prohibidos, salvo por prescripción médica debidamente justificada.

XII. Abstenerse de sustraer por sí o por interpósita persona cualquier tipo de material u objetos propiedad del Plantel, así como de sus compañeros.

XIII. Presentar la credencial que lo acredite como alumno del Plantel para tener derecho a examen.

XIV. Abstenerse de suplantar a un compañero en cualquier tipo de evaluación.

XV. Abstenerse de practicar juegos de azar dentro de las instalaciones del Plantel.

XVI. Abstenerse de promover suspensión de labores docentes, así como propiciar la reposición de horas clase, sin la autorización expresa de la Dirección.

XVII. Evitar permanecer en pasillos, patios baños o canchas durante las horas de clase.

XVIII. Abstenerse de falsificar, reproducir o sustraer documentos oficiales, así como de exámenes.

XIX. Permanecer al interior del salón en horas clase hasta que éstas concluyan, salvo excepción motivada por causa de fuerza mayor. Asimismo, permanecerán en el salón de clase cuando un profesor de asignatura no asista, salvo autorización expresa de la Dirección.

XX. Respetar los horarios de clase e informar de cualquier anomalía al Área de Orientación, a través de su Jefe de Grupo.

XXI. Cumplir correctamente con los trabajos y tareas que les asignen sus profesores.

XXII. Proveerse de equipo y materiales que le sean requeridos en cada una de sus asignaturas.

XXIII. Participar y desempeñar eficientemente las comisiones oficiales que le sean encomendadas por las autoridades del Plantel.

XXIV. Proporcionar los datos personales que para fines de estadística o directorios requiera el Plantel.

XXV. Cuidar y devolver oportunamente los instrumentos, herramientas y materiales que el Plantel facilite para el desarrollo de sus actividades.

XXVI. Mantenerse informado de sus calificaciones semestrales (parciales, recuperaciones, extraordinarios y de título de suficiencia). Asimismo, solicitar cuando menos una vez por semestre su historial académico al Área de Control Escolar.

XXVII. Abstenerse de entrar sin previa autorización a los lugares en los cuales requiera de autorización expresa de la Dirección.

XXVIII. Aportar las cuotas autorizadas por la Dirección General del Colegio.

XXIX. Colaborar en las acciones que instrumente el jefe de grupo.

XXX. Abstenerse de jugar o practicar algún deporte en la explanada principal del Plantel, a menos de contar con la autorización de alguna autoridad.

XXXI. Cumplir con las demás disposiciones reglamentarias que para cada área específica determine la Dirección, así como con la normatividad en general del Colegio.

XXXII. Queda estrictamente prohibido hacer uso de teléfonos celulares y manos libres al interior del salón de clases.

XXXIII. Queda estrictamente prohibido usar piercings o algún otro accesorio en partes visibles del cuerpo; excepto el uso de los aretes en oídos en el caso de las mujeres.

XXXIV. Es responsabilidad directa del alumno el cuidar todas sus pertenencias (celulares, USB's, carteras, materiales de trabajo etc.); toda vez que el Plantel no se hará responsable de la pérdida de los mismos.

XXXV. Queda estrictamente prohibido el uso de minifaldas, pantalones rotos o desgarrados, shorts, bermudas, gorras y cualquier vestimenta que no sea de vestir, o bien que por su apariencia sea inapropiada para permanecer en una institución educativa.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS**

Artículo 21.- Los alumnos durante su permanencia en el Plantel, deberán observar buena conducta y respeto a sus compañeros, así como al personal directivo, administrativo, docente y de servicios que labora en el mismo. Asimismo, deberá evitar participar en riñas individuales y/o colectivas.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido la manifestación de acciones obscenas de cualquier tipo en lo individual o en parejas al interior del Plantel (aulas, baños, talleres, patios, etc.). Esto incluye exhibiciones o caricias de la relación sentimental denominada "noviazgo".

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**

Artículo 23.- Sin excepción alguna, queda estrictamente prohibido al alumnado fumar al interior o en las inmediaciones y camino de acceso a las instalaciones del Plantel, así como introducir o consumir bebidas alcohólicas, drogas, enervantes, estupefacientes, etc., o bien inducir al consumo de las mismas. Al que se sorprenda realizando cualquiera de estas acciones, será sancionado conforme lo establezca el presente Reglamento, llegando incluso a ponerlo a disposición de las autoridades judiciales correspondientes, conforme lo determinen las leyes judiciales aplicables.

Artículo 24.- Queda estrictamente prohibido al alumnado en general correr y jugar con balones de cualquier tipo al interior de las aulas, pasillos, escaleras, talleres y demás áreas del Plantel. La omisión a esta disposición, se sancionará con decomiso del balón, así como con la sanción que corresponda según el presente Reglamento.

Artículo 25.- Todo el personal docente, administrativo y de servicios del Plantel tendrá amplias facultades de reportar a cualquier alumno que sorprenda infringiendo las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 26.- En general, quedan estrictamente prohibidas todas aquellas acciones que pongan en riesgo la integridad física de la comunidad estudiantil y la vida institucional del Colegio.

Artículo 27.- En todo momento el alumnado deberá de cuidar su higiene e imagen personal.

Artículo 28.- Queda estrictamente prohibido ingerir alimentos y consumir líquidos en horas de clase en áreas como aulas, talleres, laboratorios, etc.

Artículo 29.- La basura que se genere del consumo de alimentos deberá depositarse en los lugares establecidos específicamente para ello. En caso contrario las autoridades impondrán la sanción que corresponda según lo establecido en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES**

Artículo 30.- Serán infracciones o sanciones las que se deriven del incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 20 del presente Reglamento. Así como las contenidas en los artículos 36, 42 y 44 de este documento normativo.

Artículo 31.- Las sanciones se impondrán tomando en cuenta los antecedentes del infractor, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La reincidencia será un agravante en la aplicación de una sanción.

Artículo 32.- En ningún momento se le podrá aplicar una sanción a un alumno que atente contra sus derechos fundamentales, ni se podrá restringir la entrega de documentos personales a manera de sanción.

Artículo 33.- Al alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en los exámenes que se apliquen, se le cancelará su examen y perderá el derecho a una calificación en dicho examen y sólo podrá obtener calificación con la evaluación continua.

Artículo 34.- Las sanciones podrán aplicarse en forma individual o colectiva.

Artículo 35.- Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves. Según el tipo de faltas que se cometan será la sanción que se aplique a las mismas según lo contenido en los artículos correspondientes.

Artículo 36.- Son faltas leves:

- 1.- Arrojar basura fuera de los recipientes destinados para ello.
- 2.- Comer y beber dentro del aula, laboratorio, taller o biblioteca.
- 3.- Faltar a honores a la bandera (respetando su creencia religiosa).
- 4.- Propiciar el desorden en formación.
- 5.- Presentarse con gorras, aretes, adornos llamativos o cualquier accesorio, uñas largas, corte de pelo "moderno", con el cabello teñido de cualquier tono o color y/o ropa holgada.
- 6.- Practicar deporte fuera de su lugar o fuera del área destinada para ello.
- 7.- Propiciar el desorden fuera y dentro del aula, laboratorio, taller o biblioteca.
- 8.- Presentarse sin uniforme.
- 9.- Brincar sobre las butacas.
- 10.- Rayar las butacas y paredes.
- 11.- Usar inadecuadamente el material deportivo.
- 12.- Faltar y/o salirse de clases sin permiso.
- 13.- Incumplir comisiones asignadas.
- 14.- Incumplimiento de tareas.
- 15.- Propiciar el desorden y no guardar la debida compostura en actos cívicos.
- 16.- Leer y traer revistas, documentos videos o cd's que sean ajenos a las materias que se estudian en el Plantel.
- 17.- Hablar o decir groserías o palabras altisonantes.
- 18.- Ser expulsado de clases si a criterio del docente la conducta del alumno así lo amerita.
- 19.- Generar cualquier tipo de chisme, falsedad o engaño en perjuicio de otros.
- 20.- Desobedecer instrucciones de los maestros y/o cualquier otra autoridad del Plantel.

Artículo 37.- En caso de que se cometa cualquiera de las faltas contenidas en el artículo 36, referente a las faltas leves, cualquiera de las autoridades del Plantel, desde maestros o docentes hasta administrativos y directivos, podrán reportar al

departamento de Orientación Educativa o en su caso a la Dirección del Plantel para que se apliquen las siguientes sanciones y/o apercibimientos:

- I. Amonestación verbal: La amonestación verbal, consiste en el apercibimiento que se hace de forma oral, de manera pública o privada al alumno que comete una infracción o falta, para exhortarlo a que cambie su actitud, o deje de realizar la actividad negligente o indisciplinaria que práctica.  
Este apercibimiento podrá ser aplicado, además del encargado del departamento de Orientación Educativa, por cualquier autoridad del Plantel que esté presente al momento de que se comete la falta, respetando siempre y en todo momento los derechos del alumno, contenidos en este documento normativo.
- II. Amonestación Escrita: Esta amonestación consiste en levantar un acta o reporte, en la que se haga constar la falta o infracción que cometió el alumno exhortándolo a no reincidir en el incumplimiento de las normas disciplinarias, o en su caso otorgándole un término de tiempo no mayor a 3 días hábiles para que corrija o repare las acciones o faltas consumadas contenidas en la fracción 5 y 10 de este apartado.

Artículo 38.- Las amonestaciones escritas, podrán ser reportadas o señaladas por cualquier autoridad del Plantel incluso por los propios alumnos del mismo, sin embargo, será el departamento de Orientación Educativa a través de su encargado, quien levante los reportes y archive los mismos durante la estancia del alumno en el Plantel, de tal manera que se pueda dar seguimiento a la conducta de cada sujeto, en caso de que el Plantel no cuente con departamento de Orientación Educativa, o no haya encargado de la misma, el responsable deberá ser el Director, coordinador o encargado del Plantel, según sea el caso.

Artículo 39.- En caso de que el alumno acumule 5 reportes, o amonestaciones escritas, el departamento de Orientación Educativa mandará un citatorio al o los padres de familia para exponerles la problemática y falta de conducta o indisciplina que mantiene el alumno, haciéndoles de su conocimiento, sobre las posibles sanciones o consecuencias futuras que se pueden desprender o generar en caso de que persista la mala conducta.

Artículo 40.- En caso de que el alumno acumule 10 reportes, se tendrá a lo dispuesto en las sanciones contenidas en las faltas graves de este Reglamento.

Artículo 41.- En caso de que el alumno acumule 15 reportes o más, se tendrá a lo dispuesto en las sanciones contenidas en las faltas clasificadas como muy graves de este Reglamento.

Artículo 42.- Son faltas graves:

- 1.- El uso incorrecto del lenguaje que ofenda y/o agreda a los alumnos o trabajadores del Plantel.

- 2.- Incitar a los alumnos en forma injustificada a no asistir a clases u otras actividades.
- 3.- Practicar juegos de azar.
- 4.- Sostener una relación comprobada de noviazgo, entendiéndose a jóvenes alumnos que opten posturas que pongan en manifiesto dicha relación.
- 6.- Brincarse la cerca o barda perimetral del Plantel.
- 7.- Acumular 5 reportes o amonestaciones escritas.
- 8.- Uso indebido de aparatos de telefonía celular, en clases, laboratorios, bibliotecas y/o talleres, sobretodo cuando esto altere el orden y distraiga al o a los demás alumnos mediante sonidos, música, imágenes, videos y demás aplicaciones tecnológicas correspondientes.
- 9.- Uso de cualquier otro aparato electrónico que altere el orden o distraiga a los compañeros de clase o demás alumnos.
- 10.- Cometer actos que agredan el medio ambiente, como es el maltrato a plantas, árboles o áreas verdes.

Artículo 43.- En caso de que se cometa cualquiera de las faltas contenidas en el artículo 42 referente a las faltas graves, cualquiera de las autoridades del Plantel, desde maestros o docentes hasta administrativos y directivos, podrán reportar al departamento de Orientación Educativa o en su caso a la Dirección del Plantel para que se apliquen las siguientes sanciones y/o apercibimientos:

- I. Las contenidas en el artículo 37, de este Reglamento.
- II. Realizar actividades sobre ecología, mantenimiento y/o limpieza en beneficio del Plantel, durante el tiempo y condiciones que establezca el director o coordinador del Plantel, incluyendo la reposición de árboles y plantas a que se refiere la fracción 10 del artículo 42 y,
- III. suspensión temporal del alumno hasta por 3 días hábiles, a criterio del director o coordinador del Plantel.

Artículo 44.- Son faltas muy graves:

- 1.- Destrucción intencional de muebles, unidades móviles, útiles, etc., incluyendo los que son propiedad del Colegio, así como los que son propiedad de los alumnos y/o trabajadores del Plantel.
- 2.- Forzar cerraduras y candados.
- 3.- Fumar en el interior del edificio como fuera de él, así como ofrecer o vender cigarrillo a los demás alumnos.
- 4.- Defecar u orinar en lugares inapropiados.
- 5.- Robar bienes muebles que sean propiedad del Colegio, alumnos o personal del Plantel.
- 6.- Cometer actos que atenten contra la seguridad sexual de alumnos y/o trabajadores del Plantel.
- 7.- Portar cualquier tipo de armas, ya sean armas blancas o armas de fuego.
- 8.- Ingerir bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de droga o enervante tanto al interior como al exterior del Plantel, así como, inducir al consumo, ofrecer o vender, bebidas embriagantes y/o drogas o enervantes a los demás alumnos.

9.- Lesionar el honor y el buen nombre de la Institución en actos vandálicos dentro y fuera de la escuela, cuando se lleve la representación de la misma.

10.- Realizar vejaciones y malos tratos que unos alumnos causen a otros o que causen en contra de empleados del Plantel (pleitos, lesiones, amenazas, acoso sexual, discriminación, agresiones físicas y psicológicas).

11.- Acumular 15 reportes o más.

12.- Poner en riesgo la salud y seguridad física y mental de los alumnos de manera dolosa o culposa, accidental o voluntariamente.

13.- Portar consigo o utilizar explosivos, materiales corrosivos, pólvora y en general la utilización de instrumentos que generen fuego o que pongan en riesgo la integridad física de alumnos y empleados del Colegio.

14.- Suplantar a un compañero en cualquier tipo de evaluación.

15.- Falsificar, reproducir o sustraer documentos oficiales del Colegio así como cualquier tipo de evaluación o examen.

Artículo 45.- En caso de que se cometa cualquiera de las faltas contenidas en el artículo 44, referente a las faltas clasificadas como muy graves, cualquiera de las autoridades del Plantel, desde maestros o docentes hasta administrativos y directivos, podrán reportar al departamento de Orientación Educativa o en su caso a la Dirección del Plantel para que se apliquen las siguientes sanciones y/o apercibimientos:

- I. Las contenidas en los artículos 37 y 43.
- II. Exigir el director o coordinador de Plantel la reparación del daño causado.
- III. La expulsión definitiva del Colegio.

Artículo 46.- Los alumnos que cometan algún ilícito penado por la ley, además de las sanciones que establecen el presente Reglamento, se le pondrá a disposición de las autoridades judiciales correspondientes.

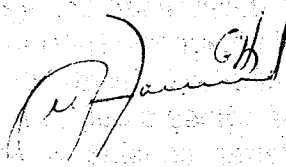


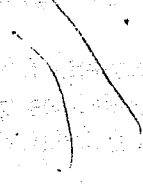

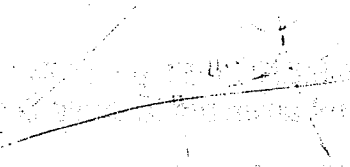

Artículo 47.- Las sanciones serán impuestas únicamente por el Director del Plantel, y en su ausencia, por la autoridad de mayor jerarquía que se encuentre en el mismo.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá ser actualizado por la Junta Directiva cuando las necesidades propias de los Planteles así lo requieran.

Se aprueba por la H. Junta Directiva del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, en su Segunda Sesión Ordinaria realizada el día 14 de junio de 2013.

<b>Lic. Juan Manuel García Hernández</b> , Coordinador de Enlace con Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación, en Representación del <b>Lic. Luis Tomás Castro Hidalgo</b> Secretario de Educación en el Estado y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.	
<b>Ing. Carlos Dante Jaimes Fajardo</b> , representante de la <b>Lic. Martha Patricia Morales Ibarra</b> , Coordinadora Nacional de Organismos CECyTES, y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	
<b>Ing. Juan Gamboa García</b> , Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango, Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.	
<b>Lic. Carlos Sandoval Soto</b> , en representación de la <b>C.P. Cristina Díaz Herrera</b> , Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado, y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.	
<b>Lic. Martín Gamboa Silva</b> , Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva.	
<b>C.P. Verónica García Casas</b> , representante del <b>M.F. Diana Gabriela Gaitán Garza</b> , Subsecretaria y encargada de la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa ante la H. Junta Directiva.	
<b>M.C. Judith Cháidez González</b> , Encargada de la Dirección General del CECyTED, y Secretaria de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.	

## SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

### SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

**Convocatoria: 011**

De conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación del servicio de vigilancia, de conformidad con lo siguiente:

#### Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
EA-910006991-N11-2013	\$ 1,500.00	13/08/2013	13/08/2013 12:00 horas	No habrá visita a instalaciones	19/08/2013 10:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Vigilante y/o Cubretorno	177	Elemento
2	Coordinador	8	Elemento

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> y para consulta y venta en: Cuauhtémoc Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango, teléfono: 01 (618) 8 17 49 40 / 1 37 70 20, los días del 08 al 13 de agosto de 2013, con el siguiente horario: 8:30 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante deposito en Banco Santander (México) S.A. a la cuenta No. 65-50261256-4 clabe 014190655026125647, plaza 3762 sucursal principal Durango a favor de los Servicios de Salud de Durango.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 13 de agosto de 2013 a las 12:00 horas en: sala de juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, ubicado en Cuauhtémoc Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 19 de agosto de 2013 a las 10:00 horas, en sala de juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, Cuauhtémoc, Número 225 norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Unidades médicas y administrativas de los Servicios de Salud de Durango establecidas en las bases, los días lunes a domingo en el horario de 24 horas.
- Plazo de entrega: 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2013.
- El pago se realizará: dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de prestación mensual del servicio de conformidad en tiempo y forma y presentada la factura original.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios de adjudicación serán en base a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

DURANGO, DURANGO, 08 DE AGOSTO DE 2013

DR. EDUARDO DÍAZ JUÁREZ

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO

RUBRICA.



*Aniversario de*  
**DURANGO**

MÁS ALLÁ DE NUESTRA HISTORIA

1563-2013

---

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

**PROFR. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Director General**

Hidalgo No. 328 sur, Col. Centro, Durango, Dgo. C.P. 34000

Dirección del Periódico Oficial

Tel. 137-78-00

Dirección electrónica: <http://secretariageneral.durango.gob.mx>

Impreso en los Talleres Gráficos del Gobierno del Estado