

EJERCICIO 2017

Funciones

<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	3
<b>Fracción (es):</b>	I, II

EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS TENDRÁ COMO OBJETO LOS SIGUIENTES:

- I. Impartir Educación Tecnológica en el nivel Medio Superior conjugando el conocimiento teórico con el práctico, que permita al egresado integrarse a la vida productiva y a los estudios de nivel superior;
- II. Orientar la educación tecnológica en el nivel Medio Superior hacia las regiones donde las necesidades sociales lo requieran, propiciando su vinculación con el aparato productivo y la mejor calidad de educación tecnológica.

Fecha de actualización:  
09/Enero/2018

Fecha de validación:  
22/Julio/2013

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Funciones</b>	
<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>17</b>
<b>Fracción (es):</b>	I-XVII
<p><b>LA DIRECCION DE PLANEACION TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</b></p> <p>I.- Elaborar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo del colegio, y llevar a cabo el seguimiento de los mismos;</p> <p>II.- proponer objetivos, estrategias y las políticas de desarrollo del colegio;</p> <p>III.- Diseñar, coordinar y evaluar la elaboración del programa operativo anual de las unidades administrativas y planteles de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de educación tecnológica industrial y la coordinación nacional de los CECyTE'S;</p> <p>IV.- Planear y evaluar las actividades de los planteles de acuerdo con los objetivos establecidos por la Dirección General del Colegio;</p> <p>V.- Atender los problemas de carácter estudiantil que presenten los directores de los planteles;</p> <p>VI.- Integrar el anteproyecto anual del presupuesto del colegio y presentarlo a la subsecretaría de planeación, programación y presupuesto de la S.E.P.;</p> <p>VII.- Integrar el proceso de programación detallada para cada ciclo escolar y presentarlo ante la subsecretaría de planeación, programación y presupuesto de la S.E.P.;</p> <p>VII.- Proponer la construcción, ampliación y equipamiento de la planta física de los planteles del colegio, de acuerdo con las necesidades de cada región y de la demanda educativa;</p> <p>IX.- Expedir documentos oficiales (cambio de adscripción, carta de pasante, certificados parciales y de terminación de estudios, títulos, etc.) a los alumnos que así lo soliciten;</p> <p>X.- Coordinar la aplicación de los exámenes de selección a los alumnos de nuevo ingreso, elaborando el informe final y presentarlo ante el consejo del sistema nacional de educación tecnológica.</p> <p>XI.- Gestionar el registro de directivos institucionales ante la secretaría de gobernación y la dirección general de profesiones de la S.E.P.</p> <p>XII.- Coordinar la operación del comité de becas del colegio;</p> <p>XII.- Tramitar y/o revisar las solicitudes de revalidación de estudios que le sean solicitados;</p> <p>XIV.- Presentar a la dirección general del colegio los informes de los resultados alcanzados en el desarrollo de los programas de los planteles;</p> <p>XV.- Integrar el calendario de actividades y eventos escolares del colegio para su autorización correspondiente;</p> <p>XVI.- Resguardar la documentación oficial de los alumnos y ex alumnos del colegio; y</p> <p>XVII.- Las demás labores inherentes al puesto que le sean asignadas por el director general.</p>	

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Funciones</b>	
<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>18</b>
<b>Fracción (es):</b>	I-XVII
<p>LA DIRECCIÓN ACADEMICA TENDRA LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</p> <p>I.- Diseñar el modelo académico del colegio y adecuarlo permanentemente a los objetivos y metas del organismo;</p> <p>II.- Diseñar y desarrollar las normas técnicas y pedagógicas necesarias para la creación y actualización de especialidades y de cursos de capacitación;</p> <p>III.- Diseñar y desarrollar el programa de diseño académico de apoyos didácticos;</p> <p>IV.- Difundir en los planteles las normas y lineamientos emitidos por la dirección general del colegio en materia de evaluación del proceso enseñanza – aprendizaje;</p> <p>V.- Diseñar y desarrollar proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal del colegio;</p> <p>VI.- Gestionar la autorización de los proyectos de investigación y desarrollo (didácticos y tecnológicos) que presten los planteles, ante las autoridades correspondientes, así como presentar los informes de avance de los que se encuentren en proceso;</p> <p>VII.- Proponer alternativas para disminuir el índice de reprobación como causante de la deserción de alumnos;</p> <p>VIII.- Proponer líneas de investigación educativa para mejorar las coordinaciones académicas de los planteles;</p> <p>IX.- Promover actividades que coadyuven para elevar la calidad de la enseñanza en los planteles del colegio;</p> <p>X.- Difundir las normas técnico – pedagógicas y administrativas que regulen la evaluación del aprendizaje, así como vigilar su observancia en los planteles del colegio;</p> <p>XI.- Elaborar, actualizar y emitir programas de estudio, cuidando que todos los planteles funcionen con planes y programas de estudio vigentes;</p> <p>XII.- Diseñar estrategias para mejorar el desempeño académico;</p> <p>XIII.- Diseñar mecanismos de seguimiento académico a los estudiantes;</p> <p>XIV.- Supervisar la elaboración, aplicación y evaluación de exámenes departamentales;</p> <p>XV.- Diseñar y desarrollar el programa de servicios bibliotecarios de los planteles del colegio;</p> <p>XVI.- Supervisar que la carga horaria y los perfiles académicos de los profesores sean congruentes con los programas vigentes; y</p> <p>XVII.- Las demás labores inherentes al puesto que le sean asignadas por el director general;</p>	

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Facultades</b>	
<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>16</b>
<b>Fracción (es):</b>	I-XI

Fecha de actualización: 09/Enero/2018

Fecha de validación: 22/Julio/2013

**LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO SON:**

- I.- Dirigir, administrar y coordinar el desarrollo de las actividades técnicas y administrativas del colegio y dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;
- II.- Representar al colegio en toda la clase de actos de administración, de dominio, de pleitos y cobranza, ajustándose al presente estatuto;
- III.- Nombrar y remover a los servidores públicos del colegio que ocupan las dos jerarquías administrativas inferiores a la de él, aprobar la fijación de sueldos, fijaciones y conceder licencias;
- IV.- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias del colegio;
- V.- Presentar a la junta directiva en la última sesión del ejercicio escolar el informe de actividades del colegio realizadas durante el año escolar;
- VI.- Hacer en los términos de las normas y disposiciones reglamentarias las designaciones y renovaciones del personal docente, técnico y administrativo, que no esten reservadas a otro colegio;
- VII.- Administrar el patrimonio del colegio;
- VIII.- Adquirir bienes que requieran las necesidades del colegio de conformidad con el presupuesto aprobado;
- IX.- Concurrir con voz informativa a las sesiones de la junta directiva, cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y acuerdos de la misma;
- X.- Proponer a la junta directiva los nombramientos de directores de plantel; y
- XI.- Las demás que le señale este ordenamiento, las normas y disposiciones reglamentarias del colegio.

Fecha de actualización:  
09/Enero/2018

Fecha de validación:  
22/Julio/2013

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Funciones</b>	
<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>19</b>
<b>Fracción (es):</b>	I-XV
<p><b>LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:</b></p> <p>I.- Instrumentar campañas de orientación educativa para promover entre los egresados de secundaria su ingreso al sistema educativo del colegio, como opción vocacional para formarse como profesionales técnicos;</p> <p>II.- Promover y difundir entre la comunidad en general los objetivos, funciones y actividades que realiza el colegio a fin de consolidar su imagen como institución que además de formar recursos humanos a nivel técnico, apoya el desarrollo productivo y social del país;</p> <p>III.- Concertar acciones con los sectores productivos, de servicios, educativo y social que coadyuven a la labor educativa del colegio y que beneficien a éstos en la satisfacción de sus necesidades de recursos humanos calificados, a través de convenios a nivel nacional, regional y local;</p> <p>IV.- Asesorar a los planteles en el desarrollo de las actividades de vinculación con el sector productivo;</p> <p>V.- Orientar a los planteles en la realización de actividades de capacitación y adiestramiento de personal, permanencia de profesores y alumnos en la industria, producción de bienes y servicios, en servicio social, prácticas profesionales, bolsa de trabajo, donaciones de equipos y otros recursos, generación de autoempresa, así como todas aquéllas que representen un beneficio del colegio;</p> <p>VI.- Promover la vinculación de los planteles del estado con los sectores productivos, social, gubernamental y privado;</p> <p>VII.- Asesorar a los planteles en la utilización de los recursos para la producción de bienes y prestación de servicios a la comunidad;</p> <p>VIII.- Promover en los planteles el desarrollo de proyectos de investigación y generación de prototipos tecnológicos que contribuyan a elevar la calidad de la educación que se ofrece;</p> <p>IX.- Integrar y comunicar a la dirección de planeación del colegio, acerca de las opiniones y proyectos de los sectores productivos, social, gubernamental y privado que tiendan a fortalecer el colegio;</p> <p>X.- Promover en los planteles acciones encaminadas al desarrollo del sector industrial y de servicios;</p> <p>XI.- Verificar el cumplimiento de las disposiciones referentes a la educación de los educandos al régimen facultativo del seguro social;</p> <p>XII.- Promover acciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad de la comunidad educativa de los planteles, a través de la creación de círculos de interés científico y de recursos tecnológicos a nivel plantel y estatal;</p> <p>XIII.- Mantener la relación con los medios de comunicación y promover la imagen institucional ante los sectores público, social y privado;</p> <p>XIV.- Promover el desarrollo de concursos académicos y culturales en los planteles del colegio; y</p> <p>XV.- Las demás labores inherentes al puesto que le sean asignadas por el director general.</p>	

Fecha de actualización:  
09/Enero/2018

Fecha de validación:  
22/Julio/2013

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Funciones</b>	
<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>20</b>
<b>Fracción (es):</b>	I-XIX
<p>LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES.</p> <p>I.- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los órganos que le son adscritos, para mejorar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del colegio;</p> <p>II.- Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el director general, los asuntos relativos a la administración de los recursos asignados al colegio.</p> <p>III.- La administración de los recursos humanos, financieros y materiales del colegio y presentar un informe a la dirección general del mismo;</p> <p>IV.- Difundir y vigilar la observancia de los lineamientos y políticas que emita la dirección general y/o la sep para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como para la prestación de los servicios que otorga el colegio;</p> <p>V.- Coordinar con la dirección de planeación del colegio, la elaboración del programa anual del presupuesto y presentarlo a la consideración del director general del colegio;</p> <p>VI.- Integrar el cuadro de necesidades del colegio, de sus planteles y presentarlo a la dirección general del mismo para lo conducente;</p> <p>VII.- Coordinar y supervisar las actividades de selección y contratación de personal del colegio;</p> <p>VIII.- Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones de los planteles.</p> <p>IX.- Llevar el control de las cuentas bancarias del colegio y formular las conciliaciones respectivas;</p> <p>X.- Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del colegio, con excepción de aquel que hubiese sido encomendado a otra unidad administrativa del mismo;</p> <p>XI.- Dirigir y supervisar las operaciones efectuadas en los sistemas de contabilidad y control presupuestal para la racionalización de los recursos financieros del colegio;</p> <p>XII.- Dirigir y supervisar, conforme a las disposiciones vigentes, las actividades derivadas de los ingresos propios del colegio, e informar de ello a la dirección general;</p> <p>XIII.- Dirigir y coordinar la compra, recepción, almacenamiento y suministro de los recursos materiales del colegio;</p> <p>XIV.- Coordinar y supervisar el inventario del activo fijo del colegio y mantenerlo actualizado;</p> <p>XV.- Supervisar y controlar la prestación de los servicios de mantenimiento; vigilancia, mensajería, correspondencia, archivo y reproducción en papel de la dirección general;</p> <p>XVI.- Atender los planteamientos de tipo laboral que se generen en los planteles y la dirección general;</p> <p>XVII.- Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información que le sea requerida por las autoridades superiores;</p> <p>XVIII.- Determinar las necesidades de modificaciones presupuestarias y someterlos a consideración de la dirección general;</p> <p>XIX.- Las demás inherentes al puesto que le sean asignadas por el director.</p>	

Fecha de actualización:  
09/Enero/2018

Fecha de validación:  
22/Julio/2013

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Funciones</b>	
<b>Documento:</b>	Ordenamiento Interno. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>22</b>
<b>Fracción (es):</b>	I-XVI
<p><b>SON FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL.</b></p> <p>I.- Dirigir el plantel de acuerdo con la normatividad aplicable;</p> <p>II.- Emitir circulares y acuerdos a las dependencias académicas y administrativas del plantel a su cargo, para hacer cumplir la ley orgánica, las normas y disposiciones reglamentarias que expida el colegio y las resoluciones de las autoridades del colegio;</p> <p>III.- Presentar proyectos ante el consejo consultivo de directores;</p> <p>IV.- Promover reuniones de coordinación e integrar comisiones para el funcionamiento coherente de las actividades del plantel;</p> <p>V.- Organizar actividades culturales y de difusión;</p> <p>VI.- Firmar conjuntamente con el director general los títulos y grados académicos, diplomas y certificados de actualización.</p> <p>VII.- Ejercer y delegar, en su caso, el ejercicio de los recursos presupuestales y financieros correspondientes al plantel a su cargo;</p> <p>VIII.- Proporcionar apoyo a las actividades académicas del plantel.</p> <p>IX.- Proponer ante la dirección general a las personas que pudieran integrarse como personal de confianza;</p> <p>X.- Fungir como conducto para las relaciones entre órganos y dependencias del colegio, cuando no esté previsto otro conducto;</p> <p>XI.- Presentar por escrito anualmente ante el director general del colegio, un informe de las actividades realizadas en el plantel durante el año anterior;</p> <p>XII.- Apoyar al cumplimiento de los planes y programas docentes del colegio;</p> <p>XIII.- Fomentar el cumplimiento de las funciones académicas en colaboración con las coordinaciones de su plantel;</p> <p>XIV.- Administrar los recursos asignados al plantel a su cargo;</p> <p>XV.- Promover y apoyar las actividades del servicio social del plantel; y</p> <p>XVI.- Las demás que le señale la ley orgánica, el presente estatuto, las normas y disposiciones del colegio.</p>	

<b>EJERCICIO 2017</b>	
<b>Atribuciones</b>	
<b>Documento:</b>	Decreto de creación. Decreto 229. Ley Orgánica del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Hidalgo
<b>Artículo (s):</b>	<b>1, 4</b>
<b>Fracción (es):</b>	I, II, III, IV, V, VI
<p><b>ARTÍCULO 1o. - SE CREA EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE HIDALGO, COMO UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MISMO ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS.</b></p> <p><b>ARTÍCULO 4o. - PARA GARANTIZAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Impartir educación de nivel medio superior en la modalidad de bachillerato tecnológico;</li> <li>II. Crear, operar y mantener planteles en las diversas regiones del estado que estime conveniente, necesarios y posibles;</li> <li>III. Expedir certificados de estudios, diplomas y títulos de técnicos profesionales</li> <li>IV. Establecer equivalencias de estudios del mismo tipo, grado y modalidad educativa, realizados en instituciones nacionales y extranjeras;</li> <li>V. Realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para el logro de sus objetivos y el cumplimiento de sus funciones; y</li> <li>VI. Las demás que sean afines a su naturaleza o que se deriven del decreto u otras leyes.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#"><u>Documento Completo</u></a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#"><u>Liga a la Normateca Estatal</u></a></li> </ul>