

# **Reglamento Interior del Centro Pedagógico del Estado de Sonora**

## **Capítulo I Del Objeto y Estructura**

Artículo 1º.- El Centro Pedagógico del Estado de Sonora como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación y Cultura, por conducto de la Subsecretaría de Operación Educativa, tiene como propósito fortalecer a través de la formación de personal docente, la unidad nacional, la conservación de nuestros valores como Nación, el respeto a los símbolos patrios y a las instituciones, dentro de los principios fundamentales señalados por el artículo tercero Constitucional, reconocidos por la Constitución Política del Estado de Sonora, con el objetivo de formar a los profesionistas que habrán de atender la educación en todos sus niveles.

Artículo 2º.- Cuando en este Reglamento se haga referencia al Centro, se entenderá de hecho al Centro Pedagógico del Estado de Sonora.

Artículo 3º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Centro contará con las siguientes Unidades y Órganos de Asesoría:

### **I.- Unidades Administrativas:**

- Dirección General;
- Secretaría General Académica;
- Secretaría General Administrativa;
- Coordinación General de Diseño y Desarrollo Académico;
- Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- Coordinación General de Gestión y Regulación Institucional;
- Coordinación General de Formación Continua;
- Coordinación General de Finanzas;
- Coordinación General de Planeación; y
- Coordinación General de Recursos Humanos.

### **II.- Unidades Académicas:**

- Escuela Normal Rural, "Plutarco Elías Calles";
- Centro Regional de Educación Normal, "Rafael Ramírez Castañeda";
- Escuela Normal del Estado de Sonora, "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro";
- Escuela Normal Estatal de Especialización;
- Escuela Normal Estatal de Educación Física, "Profr. Emilio Miramontes Nájera";
- Escuela Normal Superior, Unidad Hermosillo;
- Escuela Normal Superior, Unidad Obregón;
- Escuela Normal Superior, Unidad Navojoa;
- Universidad Pedagógica Nacional Unidad Hermosillo;

- Universidad Pedagógica Nacional Unidad Navojoa;
- Universidad Pedagógica Nacional Unidad Nogales; y
- Centros de Maestros.

### III.- Órganos de Asesoría:

- Consejo General Consultivo; y
- Consejos Consultivos de Unidades Académicas.

Se anexa organigrama estructural.

Artículo 4°.- El Centro, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Secretario de Educación y Cultura, por conducto de la Subsecretaría de Operación Educativa, y el Director General del Centro, en el ámbito de sus atribuciones.

## **Capítulo II De las Atribuciones del Director General**

Artículo 5°.- Al frente del Centro habrá un Director General, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Consultar con instituciones responsables de la planeación del desarrollo estatal y nacional, los asuntos que tengan por objeto lograr una mayor vinculación de las actividades académicas y de investigación del Centro, con el desarrollo del Estado;
- II. Coordinar los trabajos de planeación para el desarrollo del Centro y sus funciones, normas y políticas institucionales;
- III. Gestionar los recursos financieros y materiales que requiera el Centro para el desempeño de sus funciones;
- IV. Suscribir, previo acuerdo del Secretario de Educación y Cultura, convenios de cooperación tecnológica, cooperación técnica, asesoría, prestación de servicios y de intercambio de experiencias con otros centros pedagógicos, dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, y concertar con los sectores social y privado la realización de acciones que promuevan el desarrollo experimental y que propicien beneficios para el Centro;
- V. Presentar al Secretario de Educación y Cultura, un informe semestral de las actividades del Centro;
- VI. Conocer y resolver los conflictos que se presenten en el Centro;

VII. Representar al Centro y delegar su representación cuando lo estime conveniente;

VIII. Convocar al Consejo General Consultivo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, y presidir sus sesiones, teniendo voto de calidad en las decisiones del colegiado;

IX. Intervenir en el nombramiento y, en su caso, proponer la remoción de los Directores de Unidades Académicas del Centro;

X. Proponer, organizar, controlar y evaluar los programas estatales de capacitación y actualización al personal docente de Educación Básica, así como al personal de las Unidades Académicas del Centro y de la Secretaría de Educación y Cultura;

XI. Diagnosticar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente de las instituciones educativas del Estado conforme a las disposiciones aplicables;

XII. Propiciar la vinculación de los programas de capacitación y actualización del personal docente de las instituciones educativas del Estado;

XIII. Integrar y diseñar propuestas de cursos de formación continua, capacitación y actualización, sometiéndolas a la aprobación del Secretario de Educación y Cultura para su aplicación;

XIV. Elaborar y proponer nuevos planes y programas de estudios y modificaciones a los vigentes, y tramitar su autorización correspondiente;

XV. Realizar las gestiones necesarias que impulsen la investigación educativa;

XVI. Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, designando al Titular de la Unidad de Enlace responsable de la atención de las solicitudes de información que realice cualquier ciudadano; y

XVII. Las demás que señalen el Decreto de creación del Centro, el presente Reglamento Interior y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 6°.- El acuerdo por el que el Director General delegue sus atribuciones y facultades, deberá constar por escrito, pudiendo ser revocable la delegación respectiva en el momento en que el mismo Director General lo estime oportuno.

### **Capítulo III De las Atribuciones de los Secretarios Generales**

Artículo 7°.- El Secretario General Académico, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, con la colaboración de los Coordinadores Generales y Directores de las Unidades Académicas del Centro, los planes y programas de trabajo de la institución,

poniéndolos a consideración del Director General;

II. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y resoluciones académicas de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura que dicte el Director General;

III. Determinar conjuntamente con los Coordinadores Generales y Directores de Unidades Académicas la asignación de los miembros del personal académico y de apoyo a lo académico a las diferentes áreas y fijar las tareas de dicho personal, conforme a las disposiciones vigentes;

IV. Presentar al Director General un informe semestral de las actividades realizadas en su área de competencia, así como de la situación académica general del Centro;

V. Mantener relaciones con otras instituciones, organismos y entidades, que sean de interés para sus funciones;

VI. Fungir como Secretario del Consejo General Consultivo, participando con voz y voto;

VII. Ejercer y delegar, en su caso, el ejercicio de los recursos presupuestales asignados al área a su cargo;

VIII. Fomentar la cultura de la evaluación de la gestión institucional; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 8º.- El Secretario General Administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer, dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas y financieras, conforme a los programas operativos anuales, autorizados en el Programa de Desarrollo Institucional, las políticas generales y lo dispuesto en el Decreto de creación del Centro, en el presente Reglamento y demás disposiciones vigentes;

II. Presentar al Director General la información financiera del Centro;

III. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresas por programas del Centro, con base en los que presenten las Unidades Administrativas y Académicas del mismo, sometiéndolo a la consideración del Director General, para su revisión y posterior integración al correspondiente de la Secretaría de Educación y Cultura;

IV. Ejercer el presupuesto de egresas del Centro, una vez que haya sido aprobado por el Congreso del Estado, de acuerdo con los montos y calendario autorizado al efecto;

V. Asesorar a las unidades administrativas y académicas del Centro en la formulación de sus programas-presupuestos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, observando que éstas se cumplan;

VI. Establecer, previo acuerdo con el Director General, las políticas y procedimientos para

la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Centro, de conformidad con las disposiciones aplicables, y difundirlas entre las Unidades Administrativas y Académicas del mismo;

VII. Observar el ejercicio del presupuesto autorizado al Centro, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes;

VIII. Apoyar a las unidades administrativas del Centro en la operación y mantenimiento de la infraestructura informática;

IX. Elaborar el proyecto del Programa de Desarrollo Institucional en coordinación con la Secretaría General Académica; y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el Director General dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **Capítulo IV** **De las Atribuciones Genéricas de las** **Coordinaciones Generales y Unidades Académicas**

Artículo 9°.- Los Coordinadores Generales y Directores de Unidades Académicas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Coordinación General o Unidad Académica bajo su responsabilidad, de conformidad con la política que defina el Plan Estatal de Desarrollo, así como el funcionamiento de la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que fije el Director General del Centro;

II. Acordar con el Secretario General del Centro que corresponda, el despacho de los asuntos encomendados a la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

III. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo de las unidades que integren a la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo, así como proponer, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización o reorganización de la Coordinación General o Unidad Académica bajo su responsabilidad, o la fusión o desaparición de las áreas que las integren;

IV. Participar, en el ámbito de sus competencias, en la elaboración de los programas a cargo del Centro, así como en la definición de políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

V. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa en la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Director General;

VI. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo;

VII. Verificar la correcta y oportuna ejecución del Presupuesto de Egresos por parte de sus respectivas unidades de apoyo;

VIII. Sujetar sus actividades de planeación, programación y presupuestación, así como el seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos aplicables;

IX. Proponer al Director General, por conducto del Secretario General correspondiente, la celebración de acuerdos de cooperación técnica con las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal y las instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil;

X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe semestral que debe rendir el Director General, respecto del funcionamiento del Centro;

XI. Observar la aplicación de las disposiciones, políticas y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo;

XII. Coordinarse con los demás titulares de la Coordinación General o Unidad Académica que corresponda, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Centro;

XIII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se les encomienden, e informar de los resultados de las mismas al Director General;

XIV. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Coordinación General o Unidad Académica a su cargo;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia; y

XVI. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y las que les delegue el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

## **Capítulo V**

### **De las Atribuciones Específicas**

### **De las Coordinaciones Generales**

Artículo 10.- La Coordinación General de Diseño y Desarrollo Académico, estará adscrita a la Secretaría General Académica, y tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Coordinar acciones encaminadas al fortalecimiento de los programas de profesionalización docente a nivel estatal;

II. Investigar las opciones de posgrado que ofrecen las instituciones educativas públicas y privadas del Centro, para alcanzar mayores oportunidades de expansión de los programas de profesionalización para el magisterio;

III. Compilar información para caracterizar el nivel profesional de la planta docente, disponibilidad de instalaciones y recursos de las Unidades Académicas e identificar ventajas competitivas que tiene el Centro;

IV. Proponer ante los Coordinadores de Posgrado de cada Unidad Académica del Centro, mecanismos de diseño, implementación, desarrollo y evaluación de nuevos modelos de formación docente;

V. Organizar y supervisar redes de docentes que apoyen en los procesos de diseño y desarrollo curricular de posgrados;

VI. Promover la movilidad de profesores entre las diferentes Unidades Académicas del Centro, tales como intercambios académicos, estancias de capacitación, investigación y cualquier otro que se requiera;

VII. Observar que los programas, bibliografía y antologías de los cursos que se impartirán por las áreas del Centro, sean revisados de manera colegiada y verificar su calidad y la pertinencia de los trabajos de titulación que se desarrollen con base en los mismos;

VIII. Promover la divulgación de los productos de investigación en los diferentes foros y medios de difusión existentes;

IX. Organizar y supervisar un comité editorial encargado de compilar las experiencias educativas de alumnos y docentes y proponer su utilización;

X. Vincularse con la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación para recuperar, procesar y utilizar la información obtenida de las evaluaciones a docentes, alumnos y los programas operados por el Centro; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 11.- La Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, estará adscrita a la Secretaría General Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y dar seguimiento a proyectos académicos de impacto en los servicios de formación inicial, formación continua y profesionalización del magisterio, en el marco de los programas nacionales y el Programa de Desarrollo Institucional del Centro;

II. Fomentar la cultura de la evaluación integral institucional;

III. Propiciar el diseño de proyectos académicos de impacto en la calidad de los servicios educativos en general;

IV. Promover la capacitación de las Unidades Administrativas del Centro encaminada a mejorar la cultura de la planeación institucional;

V. Proponer la actualización del Programa de Desarrollo Institucional del Centro;

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de la visión, objetivos y metas establecidos en el Programa de Desarrollo Institucional del Centro;

VII. Participar en la definición de la matrícula de ingreso a las Unidades Académicas;

VIII. Observar el cumplimiento de la planeación y seguimiento de los proyectos integrales en el marco de los programas de fortalecimiento a la educación Normal, en cualquiera de sus niveles;

IX. Fortalecer en las Unidades Académicas, la cultura de la evaluación centrada en el aprendizaje de los estudiantes;

X. Observar que las unidades académicas operen bajo la normatividad y políticas del Centro;

XI. Dar seguimiento a las actividades de apoyo académico;

XII. Coordinar los trabajos de preparación de las reuniones de Consejos Consultivos, proponiendo acciones para abatir la problemática académica del Centro;

XIII. Presentar proyectos de difusión de los resultados educativos de las Unidades Académicas; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- La Coordinación General de Gestión y Regulación Institucional, estará adscrita a la Secretaría General Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Compilar y mantener actualizada la normatividad que regula los aspectos académicos y de gestión de las Unidades Académicas;

II. Gestionar la obtención de apoyos para la realización de eventos académicos que organice el Centro;

III. Coordinar la revisión y autorización de la carga académica de los docentes de las Unidades Académicas;

IV. Promover y supervisar la formación de Colegios Académicos;

V. Supervisar la aplicación adecuada de la normatividad relativa a estímulos al desempeño de los docentes de las Unidades Académicas;

- VI. Apoyar la gestión de las Unidades Académicas para fortalecer la infraestructura y conectividad entre las mismas y el Centro;
- VII. Dar seguimiento al uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación;
- VIII. Programar y coordinar las reuniones con otras instituciones y los órganos de difusión del Centro;
- IX. Gestionar el otorgamiento de estímulos a docentes del Centro y otras prestaciones o prerrogativas de carácter laboral, promoviendo y dando seguimiento al trámite correspondiente ante la instancia correspondiente;
- X. Mantener vínculos con las Unidades Académicas del Centro y las Unidades Administrativas que correspondan de la Secretaría de Educación y Cultura, para el desarrollo de proyectos, firma de convenios y acuerdos de colaboración en los que deba intervenir el Centro;
- XI. Coordinar la capacitación de personal en la instrumentación de nuevos planes de estudios;
- XII. Gestionar convenios y acuerdos de colaboración con otras instituciones públicas o privadas de diferentes niveles educativos para el beneficio académico del Centro;
- XIII. Coordinar las acciones para la profesionalización del personal directivo, docente y de administración de las diferentes Unidades Académicas del Centro;
- XIV. Promover la realización de acciones para abatir el rezago de titulación en las Unidades Académicas del Centro;
- XV. Gestionar los recursos para el otorgamiento de becas académicas y para la realización de la práctica docente;
- XVI. Gestionar ante las autoridades educativas federales y estatales la autorización de nuevos programas de profesionalización;
- XVII. Participar en los procesos de selección y promoción del personal académico del Centro;
- XVIII. Coordinar la elaboración del calendario escolar anual, así como supervisar su ejecución y cumplimiento;
- XIX. Organizar conjuntamente con la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, la aplicación de exámenes de conocimiento en las licenciaturas de formación inicial;
- XX. Realizar los trámites de gestión para la definición de la matrícula de nuevo ingreso a las diferentes licenciaturas de formación inicial;

XXI. Definir la emisión de convocatorias para programas de profesionalización docente; y

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 13.- La Coordinación General de Formación Continua, estará adscrita a la Secretaría General Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, promover, supervisar y orientar los procesos de formación continua derivados de programas nacionales y estatales, conforme a lo establecido en las reglas de operación, el Programa Operativo Anual y los manuales de procedimientos del Centro;

II. Coordinar la elaboración e implementación del Programa Estatal de Formación Continua;

III. Realizar ante las instancias que correspondan, las gestiones necesarias para desarrollar las actividades de formación continua para maestros de educación básica en la Entidad;

IV. Coordinar y supervisar las acciones pertinentes para la detección y diagnóstico de necesidades de formación, capacitación, actualización y superación profesional del magisterio en la Entidad;

V. Promover ante las áreas educativas que correspondan, la organización y diseño de propuestas de formación, capacitación y actualización de docentes;

VI. Diseñar, elaborar y proponer los materiales de apoyo para los programas de formación, capacitación y actualización de docente;

VII. Participar en la detección de necesidades en materia de docencia, investigación y difusión de la cultura en las Unidades Académicas;

VIII. Apoyar la implementación de posgrados en las Unidades Académicas del Centro, de acuerdo a las necesidades de los docentes en la Entidad;

IX. Implementar, supervisar y evaluar al desarrollo de acciones relacionadas con cursos, talleres y asesorías que se desarrollen en los Centros de Maestros, así como comunicar de estas actividades a quien corresponda;

X. Vincular las acciones en materia de capacitación y actualización profesional, así como el otorgamiento de créditos y estímulos a docentes, con los programas de carrera magisterial y escalafón;

XI. Solicitar ante la Comisión Mixta de Escalafón, el registro y puntuación correspondiente de cursos, talleres y diplomados que cursen los maestros de educación básica en el Estado, a través del Centro;

XII. Promover y difundir los servicios y apoyos que los Centros de Maestros ofrecen a la comunidad en general;

XIII. Apoyar y participar en la oferta de cursos de capacitación en los Centros de Maestros; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 14.- La Coordinación General de Finanzas, estará adscrita a la Secretaría General Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento de los recursos financieros;

II. Difundir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente, de inversión y fondo revolvente, así como controlar su correcta aplicación;

III. Operar y coordinar los sistemas de contabilidad, pagos y control presupuestario, así como resguardar los registros e información comprobatoria de las operaciones financieras;

IV. Operar los servicios y proveeduría, llevando a cabo los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo, de activo fijo y de servicios que requiera el Centro, de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan la materia;

V. Administrar el sistema de control de inventarios de bienes inmuebles y muebles, determinando y tramitando la baja y destino final de los últimos por medio de la instrumentación de procedimientos emitidos por las instancias correspondientes;

VI. Atender a los organismos de auditoría y fiscalización, proporcionando la cooperación técnica que requieran para el cumplimiento de los trabajos de evaluación presupuestal y de ejercicio y aplicación de los recursos del Centro; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 15.- La Coordinación General de Planeación, estará adscrita a la Secretaría General Administrativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo la elaboración del programa operativo anual y la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Centro y coordinar los documentos correspondientes de las Unidades Académicas;

II. Llevar a cabo los trámites necesarios, ante las instancias estatales y federales, para la

obtención de recursos para atender las necesidades del Centro;

III. Diseñar y proponer la metodología para la formulación del Programa de Desarrollo Institucional del Centro;

IV. Analizar las solicitudes de necesidades de recursos humanos y materiales, así como de infraestructura física y sus mejoras;

V. Analizar las solicitudes de transferencia presupuestal y llevar el control de su ejercicio;

VI. Integrar el sistema de estadística básica del Centro, así como coordinar su operación y dar a conocer los resultados;

VII. Llevar a cabo el control de las afectaciones a los presupuestos federal y estatal y de ingresos propios, que incluyen ampliaciones, reducciones y transferencias;

VIII. Elaborar los proyectos normativos y manuales del Centro, y presentarlos para su validación ante las instancias correspondientes;

IX. Dar seguimiento al sistema presupuestal del Centro y supervisar su cumplimiento y afinidad con los planes y programas del Centro;

X. Evaluar la estructura orgánica, funciones y sistemas administrativos y operativos, para presentar propuestas de mejora en la gestión del Centro;

XI. Determinar y actualizar anualmente el catálogo de puestos y tabulador de sueldos para el otorgamiento de remuneraciones al personal del Centro; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16.- La Coordinación General de Recursos Humanos, estará adscrita a la Secretaría General Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y coordinar conforme a los lineamientos establecidos el reclutamiento, la selección y contratación del personal, así como la operación y el control de las incidencias de los empleados del Centro;

II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito al Centro;

III. Revisar, procesar, registrar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios que el personal requiere, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;

IV. Operar y controlar las incidencias del personal tales como nuevos ingresos, recategorizaciones, permisos, sanciones y bajas, entre otros;

V. Diseñar y aplicar programas para la motivación, esparcimiento y prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal del Centro; y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## **Capítulo VI De las Atribuciones Específicas De las Unidades Académicas**

ARTÍCULO 17.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia del Centro, éste contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica, desarrollando las funciones y actividades establecidas en los manuales administrativos correspondientes.

Para efectos de la estructura y funcionamiento del Centro, dichos Órganos Administrativos Desconcentrados, se identificarán como Unidades Académicas.

ARTÍCULO 18.- La Escuela Normal Rural, "Plutarco Elías Calles"; Centro Regional de Educación Normal, "Rafael Ramírez Castañeda"; Escuela Normal Superior Unidad Hermosillo; Escuela Normal Superior Unidad Obregón; Escuela Normal Superior Unidad Navojoa; Universidad Pedagógica Nacional Unidad Navojoa; Universidad Pedagógica Nacional Unidad Hermosillo; Universidad Pedagógica Nacional Unidad Nogales; Escuela Normal del Estado de Sonora, "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro"; Escuela Normal Estatal de Especialización; Escuela Normal Estatal de Educación Física, "Profr. Emilio Miramontes Nájera"; y Centros de Maestros, ejercerán las funciones que les confieren específicamente sus respectivos ordenamientos jurídicos de creación, normatividad interna, este Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **Capítulo VII De los Órganos de Asesoría**

Artículo 19.- El Consejo General Consultivo, será el órgano de orientación, asesoría, apoyo y recomendación de la gestión institucional del Centro, cuya integración y funciones, están consignadas en los artículos 18 y 20 del Decreto de creación del Centro.

Artículo 20.- El Consejo General Consultivo, celebrará sus sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 21.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, cuantas veces fueren convocadas por su Presidente, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 22.- El Consejo General Consultivo funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus opiniones o recomendaciones, se considerarán aceptables tomando en cuenta la mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 23.- A la convocatoria para la sesión del Consejo General Consultivo, se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días cuando sea extraordinaria.

Artículo 24.- Los integrantes del Consejo General Consultivo, tendrán derecho a voz y voto para la proposición de opiniones o recomendaciones respecto de los asuntos que se traten en cada sesión del Consejo.

Artículo 25.- Las sesiones se desarrollarán en el orden que al efecto contemple la convocatoria respectiva, debiéndose levantar invariablemente en cada una de ellas, el acta correspondiente.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo de Unidad Académica funcionará como órgano de asesoría y apoyo del Director de la Unidad Académica que corresponda, y tendrá a su cargo el estudio, análisis y propuestas de solución de los asuntos que se le encomienden.

Artículo 27.- El Consejo Consultivo de cada Unidad Académica se integrará por el Director de la Unidad Académica que se trate, quien lo Presidirá y un representante de las áreas académica y administrativa de la respectiva Unidad Académica, más los Coordinadores Generales del Centro e invitados especiales que se estime necesaria su participación.

Artículo 28.- El Consejo Consultivo de cada Unidad Académica, se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración, debiendo cumplir para cada sesión lo dispuesto en los artículos 23 al 25 del presente ordenamiento.

Artículo 29.- De los acuerdos tomados en cada una de las sesiones del Consejo Consultivo de Unidad Académica, se deberá dar conocimiento al Director General del Centro, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 30.- los integrantes de los Consejos Consultivos, General y de Unidad Académica, no percibirán emolumento alguno por su labor.

## **Capítulo VIII**

### **De la Suplencia de los Funcionarios**

Artículo 31.- Durante las ausencias temporales del Director General del Centro, el despacho y resolución de los asuntos, estarán a cargo del Secretario General Académico y a falta de éste, por el Secretario General Administrativo.

Artículo 32.- En las ausencias temporales de cualquiera de los Secretarios Generales, Coordinadores Generales o Directores de Unidades Académicas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General del Centro.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO:** El presente Reglamento Interior, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Dirección General del Centro Pedagógico del Estado de Sonora, deberá actualizar los manuales de organización y procedimientos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento Interior.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil seis.

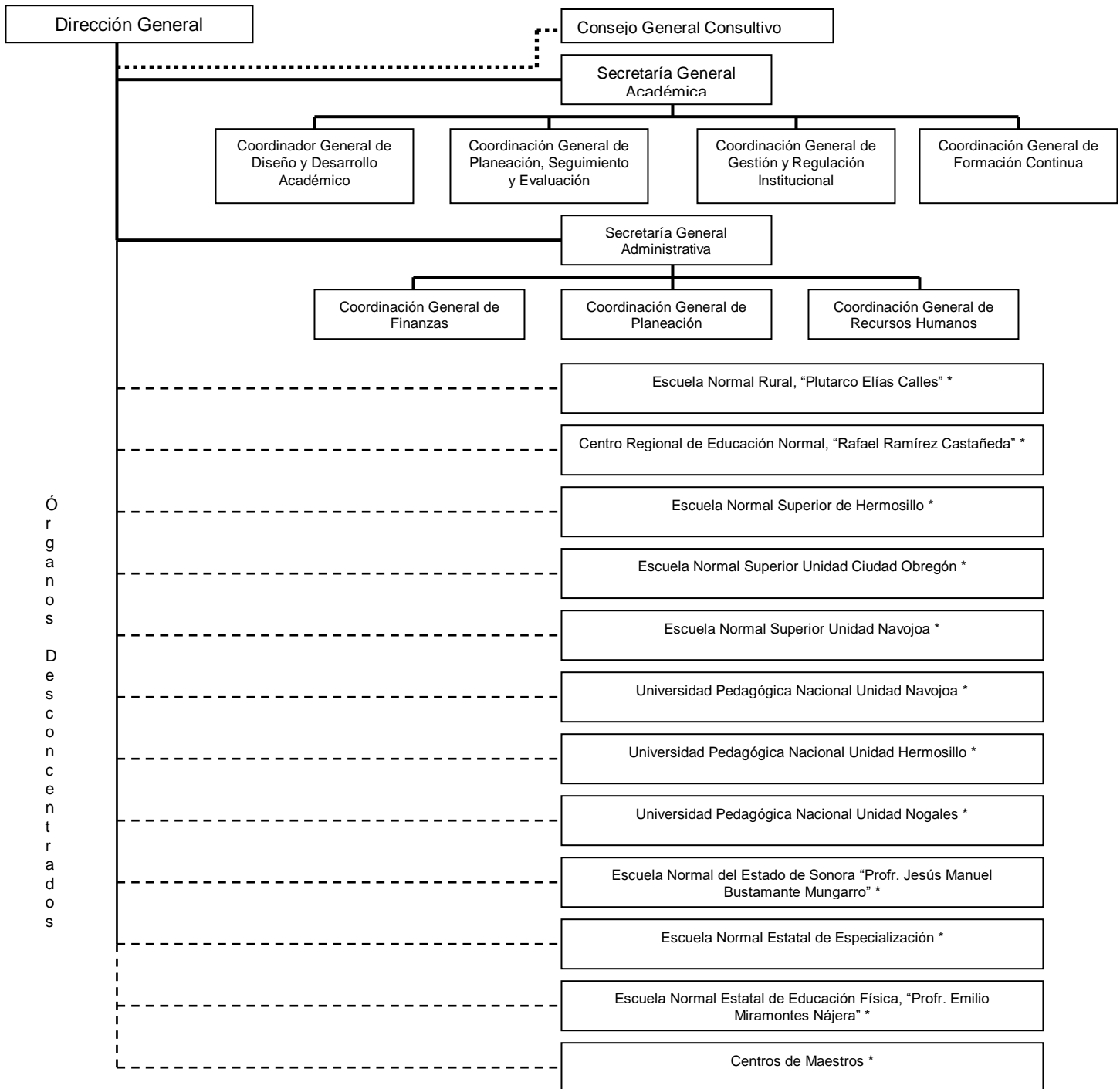
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN

## CENTRO PEDAGÓGICO DEL ESTADO DE SONORA ORGANIGRAMA



Órganos Desconcentrados

\* Todos los Órganos Desconcentrados cuentan con Consejo Consultivo de Unidad Académica.

FECHA DE APROBACIÓN: 2006/09/15  
FECHA DE PUBLICACIÓN: 2006/10/16  
PUBLICACIÓN OFICIAL: 31, SECCIÓN II, BOLETÍN OFICIAL  
INICIO DE VIGENCIA: 2006/10/17