Lineamientos

Para el Funcionamiento de Comités

Pro Mejora de la Infraestructura

y Equipamiento de .Unidades

Educativas

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

**INTRODUCCIÓN**

El funcionamiento eficiente de las unidades educativas requiere contar con las

instalaciones adecuadas que les permitan el logro de sus objetivos académicos

en mejores condiciones. No obstante, la situación económica que atraviesa el

pafs y espedficamente núestro estado, limitan las posibilidades de dotar a cada

unidad educativa de nuestra institución de la infraestructura y el equipamiento

necesarios para el cumplimiento de dichos fines.

Esta situación pone de manifiesto la necesidad de contar con otras instancias

que participando en forma generosa y reglamentada coadyuven para. dotar a

las unidades educativas de dichos elementos fundamentales para la formación

de nuestros jóvenes.

Es en este sentido que la participación de los padres, madres y tutores de

nuestros estudiantes adquiere singular Importancia, ya que con su apoyo

solidario y entusiasta pueden realizar trámites, gestionar recursos y/o realizar

actividades que en última instancia beneficiarán a sus propios hijos o tutorados

al dotarlos de mejores instalaciones, instrumentos y equipo que faciliten su

aprendizaje.

No obstante dicha participación requiere de instrumentos normativos que la

orienten y encaucen. Para. cumplir con este objetivo se elaboraron los

presentes lineamientos que pretenden además, regular la participación de los

padres, madres y tutores organizados en comités para realizar las actividades

antes citadas y que al mismo tiempo. les facilite el cumplimiento de los

objetivos señalados.

Esperamos que esta herramienta administrativa sea de utilidad tanto para los

comités como para las autoridades educativas y las autoridades de las

**~ localidades donde se encuentran funcionando las diversas unidades educativas.**

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS PRO MEJORA

DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL EQUIPAMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS

EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, DE

CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTfCULO 10 FRACCIONES VI Y VIII DEL

DECRETO 205 POR EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS

ARTfCULOS DEL DECRETO NÚM. 41 DE FECHA 29 DE MAYO DE 1981, PUBLICADO EN El

PERIÓDICO OFICIAL NÚM. 26 DEL 27 DE JUNIO DE 1981, HA TENIDO A BIEN EMITIR LOS

SIGUIENTES:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO

DE COMITÉS PRO MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y EL

EQUIPAMIENTO DE UNIDADES EDUCATIVAS

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes lineamientos tiene por objeto, normalizar las

funciones de los comités constituidos para mejorar la infraestructura y el

equipamiento de las unidades educativas del Colegio de Bachilleres del Estado

de Oaxaca, a fin de orientar las acciones de todas las personas involucradas en

el funcionamiento de los mismos.

ARTÍCULO 2. Los comités tendrán por objeto único, realizar gestiones y

actividades que coadyuven a financiar el mantenimiento1 rehabilitación y

construcción de la infraestructura y el equipamiento de unidades educativas del

Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca. ·

ARTÍCULO 3. Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, son

de observancia obligatoria para las autoridades de las unidades educativas,

para los integrantes de los comités, así como para todas aquellas personas

Involucradas en el funcionaml.ento de los mismos.

ARTÍCULO 4. Para efectos de .los presentes lineamientos, se entenderá por:

ASAMBLEA: La asamblea de madres, padres o tutores de estudiantes de la

unidad educativa convocada por la autoridad de la misma para integrar al

comité, o tratar asuntos relacionados con su funcionamiento.

AUTORIDADES DE UNIDADES EDUCATIVAS: Los directores de planteles,

subdirectores de extensión y responsables de CEA.

CEA: Centro de educación abierta

COLEGIO: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

COMITÉ: Al Comité pro Mejora de la Infraestructura y el Equipamiento de

Unidades Educativas del COBAO.

UNIDADES EDUCATIVAS: Los planteles, extensiones y centros de educación

abierta -CEA- del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5. El comité se integrará con madres, padres o tutores de

estudiantes, de preferencia de 1 *a* a 4° semestre, elegidos por votación directa

en asamblea que para tal fin convoque la autoridad de la unidad educativa. Lo

anterior debido a que al estar próximos a salir los estudiantes de 6° semestre,

los padres de familia de ese nivel perderían interés en desempeñar el cargo.

ARTÍCULO 6. El número de integrantes del comité será de siete personas como

máximo, constituidos de la siguiente manera: la máxima autoridad de la unidad

educativa y seis madres, padres o tutores de estudiantes elegidos

democráticamente por mayoría en asamblea convocada para ese fin. Estos

últimos durarán en su cargo hasta el cumplimiento del objetivo para el cual se

constituyeron, pudiendo ser reelectos o sustituirse por voluntad de la mayoría

de la asamblea de acuerdo con su desempeño.

ARTÍCULO 7. Una vez elegidos los integrantes del comité, la asamblea elegirá

entre ellos a quienes fungirán como presidente, secretario y tesorero con sus

respectivos suplentes, asumiendo el cargo de comisario Invariablemente, la

autoridad de la unidad educativa, quien será un miembro más del comité con

voz y voto.

ARTÍCULO 8. La participación como miembro del comité será absolutamente

libre, voluntaria y sin remuneración alguna y buscará en todo momento, el

bienestar tanto de los estudiantes como de la Unidad educativa.

ARTÍCULO 9. En caso de que alguno de los integrantes del comité en funciones

no pueda o no quiera continuar en el *cargo,* lo hará saber por escrito al

presidente del comité, con copia a la autoridad de la unidad educativa.

El presidente convocará a la asamblea en un plázo no mayor a 3 días, con la

finalidad de elegir a quien remplazará a quien se ausenta.

CAPÍTULO III

FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 10. Son funciones del comité las siguientes:

a) Realizar trámites y gestiones ante autoridades de los tres niveles de

gobierno: municipal, estatal y federal, con el objeto de obtener

recursos que ayuden a financiar obras de infraestructura y

equipamiento para las unidades educativas, atendiendo a los criterios

de importancia, urgencia y equidad.

b) Realizar trámites y gestiones ante organismos no gubernamentales,

para el fin antes mencionado

e) . Promover, organizar y dirigir acciones entre los estudiantes, personal

del plantel, madres, padres o tutores y miembros de la comunidad en

general, para mejorar las condiciones físicas y/o el funcionamiento de

las instalaciones o el equipo de la unidad educativa.

d) Dar seguimiento a las gestiones emprendidas para la obtención de

recursos.

e) Apoyar a la dirección de la unidad educativa en las acciones que

emprenda para mejorar las condiciones físicas de la misma.

Departamento de Normativldad y Estadfstica Página S

ARTÍCULO 11**.** Para el logro de sus objetivos, el comité sesionará en forma

ordinaria cuando menos una vez cada bimestre, y en forma extraordinaria

cuando asf se requiera. \ 1

ARTÍCULO 12.Los Integrantes del comité se obligan a informar cada 3 meses a *j,,*

la asamblea, sobre los resultados obtenidos en su gestión.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13. Todos los miembros del comité tendrán derecho a proponer y

realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del comité y a opinar

con voz y voto respecto a las acciones a seguir para lograr los fines del mismo.

ARTÍCULO 14. La organización y asignación de actividades propias del comité,

se hará de común acuerdo entre todos los miembros del mismo, salvo las

funciones asignadas específicamente al presidente, secretario y tesorero en

estos lineamientos, las que serán exclusivas de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 15**.** Son funciones del presidente del comité las siguientes:

a) Convocar, Instalar, coordinar y presidir las reuniones ordinarias y

extraordinarias del comité.

b) Legalizar. con su firma los acuerdos que se desprendan de las

reuniones ordinarias y extraordinarias.

e) Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos tomados.

d) Representar al comité ante organismos civiles y autoridades

gubernamentales de todos los niveles.

e) 'Encabezar trámites y gestiones ante autoridades, instituciones y/o

personas para el logro de los objetivos del comité.

f) Establecer convenios y/o contratos con particulares, empresas

constructoras y proveedores en general para el logro de los objetivos

planteados.

g) Dar seguimiento al cumplimiento de comisiones asignadas a los

miembros del comité.

h) Dar seguimiento a los trámites realizados ante diferentes instancias.

1) Proporcionar información a las autoridades del Colegio, o al comisario

del comité sobre los trámites realizados, los resultados obtenidos, las

actividades realizadas por el comité o sus integrantes, y cualquier otra

información relativa a los mismos siempre que sea requerido para ello.

j) Planear, organizar y realizar acciones encaminadas al logro de los

objetivos del comité.

k) Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité.

ARTÍCULO 16. Son funciones del secretario del comité las siguientes:

a) Citar a los integrantes del comité, a las reuniones a que convoque el

· presidente del mismo.

b) Levantar y legalizar con su firma el acta de cada sesión del comité,.en

la que hará constar los puntos tratados y los acuerdos a que se llegó

en cada una de ellas.

e) Verificar la asistencia de los miembros para dar validez a las sesiones.

d) Recordar a los integrantes del comité las acciones y/o comisiones

asignadas a cada uno de ellos.

e) Llevar un control y un archivo de la documentación relacionada con las

actividades del comité.

f) Elaborar oficios, actas y en general toda la documentación derivada

del funcionamiento del comité.

g) Proponer y realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del

comité.

h) Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité.

ARTÍCULO 17. Son funciones del tesorero del comité las siguientes:

a) Administrar los recursos financieros obtenidos por el comité para la

consecución y logro de sus objetivos, bajo la supervisión del presidente

del comité, quien verificará que se apliquen para el fin que fueron

destinados.

b) Elaborar y manteneractualizados los registros y controles relacionados

con los ingresos obtenidos y con la aplicación de los mismos.

e) Elaborar cotizaciones y compras de material y/o equipo destinado a las

necesidades de la unidad educativa.

d) Informar de manera periódica del manejo de los recursos financieros,

al presidente del comité, elaborando informes para la asamblea en

caso de requerirse.

e) Proporcionar información relacionada con el manejo de los recursos

financieros al comisario del comité cada vez que sea requerido para

ello.

f) Proponer y realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del

comité.

g) Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité

ARTÍCULO 18. Son funciones del suplente del presidente del comité las

siguientes:

a) Apoyar Y auxiliar al presidente del comité en el .cumplimiento de sus

funciones.

b) Suplir al presidente del comité en el cumplimiento de sus funciones en

caso de ausencia.

e) Desempeñar las comisiones encomendadas por el presidente del

comité. · · .

d) Ejecutar los acuerdos y disposiciones, así como asistir a reuniones que

el presidente del comité convoque.

e) Proponer Y realizar acciones encaminadás al logro de los objetivos del

comité. -

f) Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité.

ARTÍCULO 19. Son funciones del suplente del secretario del comité las

siguientes:

a) Auxiliar al secretario del comité en el cumplimiento de sus funCiones.

b) Suplir al secretario del comité en el cumplimiento de sus funciones en

caso de ausencia.

e) Desempeñar las comisiones encomendadas por el secretario del

comité

d) Ejecutar los acuerdos y disposiciones, así como asistir a reuniones que

el secretario del comité convoque.

e) Proponer y realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del

comité. ·

f) Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité.

ARTÍCULO 20. Son funciones del suplente del tesorero del comité las siguientes:

a) Auxiliar al tesorero del comité en el cumplimiento de sus funciones.

b) Suplir al tesorero del comité en el cumplimiento de sus funciones en

caso de ausencia.

e) Desempeñar. las comisiones encomendadas por el tesorero del comité.

d) Ejecutar los acuerdos y disposiciones, así como asistir a reuniones que

el tesorero del comité convoque.

e) Proponer y realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del

comité.

f) Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité.

ARTÍCULO 21. Son funciones del comisario del comité las siguientes:

Notificar al Director de Planeación-del COBA O sobre la integración del

comité, en un plazo no mayor a una semana, anexando una copia del

acta constitutiva que Incluya toda la información relacionada con el

mismo.

b) Evaluar el desempeño general de cada uno de los integrantes del

comité vigilando que no se desvíen de sus objetivos originales.

Verificar que la recaudación de ingresos, el ejercicio de los egresos, y la

custodia del patrimonio del comité se realicen con eficiencia.

e)

d) Revisar y aprobar presupuestos, estimaciones y/o proyectos para

adquisiciones, construcción, reparación etc. de los recursos materiales

de la unidad educativa.

f)Informar mensualmente al Director de Planeación, sobre los avances

en la consecución de los objetivos fijados por el comité.

Proponer y realizar acciones encaminadas al logro de los objetivos del

comité.

g} Opinar con voz y voto sobre las acciones a seguir para el logro de los

fines del comité.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 22. Queda prohibida a los integrantes del comité su intervención en

asuntos de carácter académico o administrativo debiendo encauzar sus

inquietudes en este sentido a la autoridad de la unidad educativa, la cual a su

vez las hará llegar a las autoridades del Colegio en caso de requerirse.

ARTÍCULO 23. Antes de firmar convenios o contratos, el presidente del comité

deberá solicitar la asesoría del Departamento Jurídico de la Institución.

ARTÍCULO 24. Antes de iniciar cualquier obra, la autoridad de la unidad

educativa deberá solicitar la asesoría del Departamento de Infraestructura,

cuyo visto bueno será necesario para su realización. Lo anterior con la finalidad

de evitar problemas técnicos relacionados con la construcción o el

mantenimiento a espacios educativos o administrativos.

ARTÍCULO 25. De manera similar, tratándose de la adquisición de equipo de

cómputo, hardware, software, instalación de *redes,* etc. será necesario contar

previamente con el visto bueno del Departamento de Sistemas, antes de hacer

adquisiciones, contratar servicios o hacer instalaciones relacionadas con los

aspectos mencionados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos serán

resueltas por la Dirección General del COBAO, o por quien ella designe.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su

publicación. '

Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, 19 de octubre de 2010