



LINEAMIENTOS
PARA EL
FUNCIONAMIENTO
DE LA JUNTA
DIRECTIVA DEL
COLEGIO
DE BACHILLERES
DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Noviembre de 2012

CONTENIDO

	PÁG.
<i>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.</i>	1
<i>CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DE LA JUNTA Y SUS ATRIBUCIONES.</i>	2
<i>CAPÍTULO III. DE LAS CONVOCATORIAS.</i>	7
<i>CAPÍTULO IV. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM.</i>	9
<i>CAPÍTULO V. ACTAS DE SESIÓN Y LECTURA.</i>	13
<i>CAPÍTULO VI. ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACUERDO.</i>	15
<i>TRANSITORIOS.</i>	16
	19

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Junta Directiva es el Órgano Supremo del Colegio y se encuentra debidamente integrada de conformidad con lo establecido en el Decreto de Creación.

SEGUNDO.- Que entre sus facultades se encuentra la de establecer las normas y disposiciones reglamentarias necesarias para la organización y buen funcionamiento técnico, docente y administrativo del Colegio.

TERCERO.- Que es necesario establecer las normas que regulen el desarrollo de las sesiones de la Junta Directiva del Colegio, a través de las cuales cada uno de sus integrantes dará cumplimiento a las funciones que le han sido encomendadas.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 5º, 6º y 7º fracción XIII del Decreto de Creación, así como el diverso 11 fracción VII del Reglamento Interior del Colegio, la Junta Directiva tiene a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los Órganos de Gobierno y autoridades del Colegio y tiene por objeto regular las sesiones de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur y la actuación de sus integrantes.

ARTÍCULO 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- **Acta:** Documento formal que contiene el registro de todas y cada una de las expresiones de los integrantes de la Junta durante el desarrollo de las sesiones y que una vez firmada da fe de la validez y legalidad de los acuerdos tomados.
 - **Colegio:** Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
 - **Decreto:** Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de B.C.S.
 - **Junta:** Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
-

-
- **Integrantes:** Representantes de las dependencias y entidades, estatales y federales y de los sectores productivo y social, señalados en el Decreto y en el Reglamento como integrantes de la Junta.
 - **Invitado:** cualquier persona de la sociedad civil, comunidad escolar o funcionario de gobierno con interés en los temas a tratar durante las sesiones de la Junta, cuyas aportaciones enriquezcan los asuntos presentados a la valoración o aprobación de la Junta.
 - **Orden del día:** relación secuencial de los puntos a tratar durante el desarrollo de las sesiones de la Junta.
 - **Presidente:** Persona señalada como responsable de encabezar la Junta, así como vigilar el buen desarrollo de las sesiones.
 - **Reglamento:** Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de B.C.S.
 - **Secretario:** es el encargado de auxiliar al Presidente en llevar el control y registro de todo lo que acontece durante las sesiones de la Junta, así como a dar seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones, responsabilidad que recae en el Director General del Colegio.
 - **Seguimiento:** ejercicio permanente de reconocimiento de avance en el cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta.
 - **Sesión:** reunión de carácter ordinario o extraordinario, de los integrantes de la Junta.
 - **Votación:** mecanismo de aceptación o rechazo de los puntos de acuerdo expuestos durante las sesiones de la Junta, el cual podrá ser manifestado en forma económica o bien razonado de acuerdo al tema de que se trate.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LA JUNTA Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 3. La Junta es el órgano supremo del Colegio y estará integrada por los funcionarios señalados en el Decreto y en el Reglamento. En caso de falta de un integrante titular, podrá ser suplido por el funcionario que específicamente se designe, lo cual se acreditará mediante oficio, en el que se establecerán los alcances de la representación o suplencia, a efecto de que se garanticen los actos y acuerdos tomados en la sesión. En todo caso el Secretario deberá confirmar la asistencia de los integrantes titulares o sus suplentes.

ARTÍCULO 4. La acreditación para representar o suplir a los integrantes titulares, implicará la autorización para suscribir las actas de las sesiones anteriores que fuesen aprobadas en la sesión correspondiente, así como para establecer compromisos por parte de la Dependencia o Entidad a la que se representa.

ARTÍCULO 5. En caso de ausencia del Presidente titular o de su suplente, o de que no se integre el quórum legal, no se podrá llevar a cabo la sesión, debiendo reprogramarse dentro de los ocho días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 6. La Junta y sus integrantes podrán invitar a las sesiones a quienes estimen que con sus opiniones puedan contribuir a lograr los objetivos del organismo. Los invitados tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 7. La toma de decisiones se realizará por mayoría de votos. En caso de segunda convocatoria las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 8. Durante las sesiones de la Junta el Presidente, además de presidirlas y participar en sus debates, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueran necesarios.
 - II. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de la Junta.
 - III. Conceder el uso de la palabra en el orden que le fuera solicitado.
 - IV. Consultar a los integrantes de la Junta si los temas han sido suficientemente discutidos.
 - V. Solicitar al Secretario someta a votación los proyectos de acuerdos de la Junta.
 - VI. Mantener y llamar al orden.
 - VII. Aplicar los presentes Lineamientos.
 - VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta y verificar el debido seguimiento por parte del Secretario.
 - IX. Ordenar al Secretario convocar a las sesiones a los Integrantes de la Junta.
 - X. Las demás que establezca el presente ordenamiento normativo.
-

ARTÍCULO 9. La Secretaría de la Junta estará a cargo del Director General del Colegio, quien podrá participar en las sesiones con voz pero sin voto y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente.
- II. Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a la consideración del Presidente.
- III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta.
- IV. Declarar la existencia del quórum legal.
- V. Levantar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes de la Junta, tomando en cuenta las observaciones realizadas por sus integrantes.
- VI. Dar cuenta con los escritos y peticiones presentados a la Junta.
- VII. Tomar la votación de los integrantes de la Junta y dar a conocer el resultado de la misma.
- VIII. Informar sobre el seguimiento y el cumplimiento de los acuerdos.
- IX. Firmar junto con el Presidente todos los acuerdos que este emita.
- X. Llevar el archivo de la Junta y un registro de las actas, acuerdos y su seguimiento.
- XI. Las que le instruya la Junta y las demás previstas en las distintas disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS

ARTÍCULO 10. La Junta se reunirá con la periodicidad establecida en el Reglamento o de acuerdo a los asuntos de su conocimiento que así lo requieran, para lo cual será convocada por el Presidente a través del Secretario. Las sesiones podrán ser de carácter ordinario y extraordinario:

- I. Serán ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse con la periodicidad ordenada en el Reglamento y de acuerdo al calendario aprobado por la Junta.
 - II. Serán extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Secretario de la Junta por instrucciones del Presidente de la Junta cuando lo estime necesario, o a petición que le formulen la mayoría de sus integrantes, para tratar asuntos que por su urgencia no
-

puedan esperar para ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 11. Las sesiones no podrán exceder de cinco horas de duración, no obstante la Junta podrá decidir prolongarlas. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que la Junta acuerde otro plazo para su reanudación.

ARTÍCULO 12. La Junta tendrá su primera sesión durante el primer trimestre de cada año, en la cual se determinará el calendario de las sesiones ordinarias del año correspondiente.

ARTÍCULO 13. En la primera reunión de cada año, el Director General del Colegio presentará para conocimiento de la Junta, el informe de autoevaluación y el informe del cierre presupuestal del año inmediato anterior.

ARTÍCULO 14. La Junta tendrá su última sesión anual en el último bimestre del ejercicio. En dicha sesión el Director General del Colegio presentará el Proyecto de Presupuesto del ejercicio anual siguiente y el Programa Operativo Anual, para la autorización de la Junta y su envío posterior a la instancia de gobierno estatal correspondiente. Así mismo presentará el informe de labores del año en curso.

ARTÍCULO 15. Las sesiones ordinarias deberán convocarse con al menos ocho días hábiles de anticipación, debiendo cumplirse con el calendario autorizado por la Junta. A efecto de que se considere válida la convocatoria, esta se deberá remitir a los integrantes e invitados, junto con las carpetas de trabajo que contenga toda la documentación soporte de los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 16. Para el caso de las sesiones extraordinarias la convocatoria deberá realizarse con al menos tres días hábiles de anticipación, en los mismos términos que lo dispuesto en el artículo anterior. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas únicamente para tratar solicitudes de acuerdo de trascendencia y urgencia para la operación del Colegio.

ARTÍCULO 17. La convocatoria a la sesión deberá contener el día, la hora y

el lugar de celebración de la reunión, la mención de ser ordinaria o extraordinaria, así como un proyecto del orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán la carpeta de trabajo, los documentos y anexos.

ARTÍCULO 18. La carpeta de trabajo deberá enviarse por oficio e integrarse con los apartados y sus respectivos anexos, de acuerdo al siguiente orden:

- I. Contenido.
- II. Lista de asistencia.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria anterior.
- V. Seguimiento de acuerdos tomados por la Junta.
- VI. Informe de labores y/o de autoevaluación y de los estados financieros del Colegio, y/o Proyecto de Presupuesto del ejercicio anual siguiente y el Programa Operativo Anual.
- VII. Presentación de solicitudes de acuerdo.
- VIII. Asuntos generales.

En las sesiones con carácter extraordinario, no se incluirán los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo.

CAPÍTULO CUARTO LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM

ARTÍCULO 19. La lista de asistencia se efectuará nominalmente, en orden de jerarquía y con la calidad que integra la Junta. En el caso de asistencia de los suplentes, se dejará establecida la calidad de estos y los alcances de su representación, para los efectos de los probables compromisos que se contraigan durante la sesión.

ARTÍCULO 20. Para declarar el quórum legal deberán estar presentes la mitad mas uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar el Presidente o su suplente.

Si durante el desarrollo de la sesión, sus integrantes se ausentaran definitivamente de tal modo que se pierda el número indispensable para

obtener el quórum, el presidente suspenderá la sesión y ordenara su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

ARTÍCULO 21. Instalada la sesión, el Presidente dará lectura al orden del día, el cual deberá integrarse como mínimo con los puntos establecidos en el artículo 18 de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 22. Recibida la convocatoria, cualquiera de sus integrantes podrá solicitar al Secretario la inclusión de un asunto en el orden del día de la sesión, siempre y cuando la solicitud se formule con anticipación de tres días, tratándose de sesiones ordinarias, y de un día tratándose de sesiones extraordinarias, a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud con los documentos necesarios para su discusión. En tal caso el Secretario remitirá a los integrantes, un nuevo orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original, a mas tardar al día siguiente de su recepción.

El Secretario podrá hacer uso de los medios informáticos para la notificación de la convocatoria, debiendo recabar la respuesta del integrante de estar enterado de la convocatoria y sus anexos.

ARTÍCULO 23. En el momento de la sesión, previo a la aprobación del orden del día, se preguntará si existen propuestas para modificaciones o adiciones, las que se discutirán y votarán.

ARTÍCULO 24. Instalada la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y en su caso votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, la Junta acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

ARTÍCULO 25. Los integrantes de la Junta podrán hacer uso de la palabra previa autorización del Presidente; el Secretario, los invitados y el personal de apoyo, podrán hacer uso de la palabra previa aprobación de la mayoría de los integrantes y con autorización del Presidente.

Cuando el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa, podrá autorizar al Secretario para que lo auxilie en la conducción de la sesión.

ARTÍCULO 26. En la discusión de cada punto del orden del día, el Presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes que deseen hacerlo para un asunto en particular.

Las intervenciones se harán en el orden que se solicite. En una primera ronda los integrantes podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

ARTÍCULO 27. Después de haber intervenido los oradores que así desearan hacerlo en una primera ronda, el Presidente preguntará si el punto esta suficientemente discutido. En caso de no ser así se iniciara una segunda ronda en la cual las intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

ARTÍCULO 28. Cuando nadie pida la palabra se procederá de inmediato a la votación cuando esta sea procedente, o bien se pasará al siguiente punto del orden del día.

ARTÍCULO 29. El Presidente conminará al respeto absoluto a los integrantes de la Junta, para lo cual podrá efectuar las mociones de orden que se estimen necesarias, advirtiéndole a quien cometa las conductas indeseables para que guarde compostura y se conduzca con respeto y seriedad. De persistir en su actitud se le solicitará se retire de la reunión.

Por ningún motivo se permitirá que se interrumpa a los oradores, para lo cual el Presidente solicitará a los integrantes a que se anoten en el orden de oradores, absteniéndose de interrumpir o hablar en voz alta mientras otra persona este haciendo uso de la palabra.

Tampoco se autorizará desviarse del asunto en tratamiento de acuerdo al orden del día, por lo que si el integrante en uso de la palabra se aparta del tema, será advertido por el Presidente, conminándolo al seguimiento del tema.

ARTÍCULO 30. Las mociones de orden serán cualquier proposición que tengan como objetivo:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente.
- II. Realizar algún receso.

-
- III. Tratar una cuestión preferente en la discusión.
 - IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en los presentes Lineamientos.
 - V. Suspender una intervención que se salga del orden, sea ofensiva o se aparte del punto de discusión.
 - VI. Ilustrar la discusión con la lectura de algún documento; o
 - VII. Pedir la aplicación de los presentes Lineamientos o de cualquier otra disposición legal.

Toda moción de orden se deberá dirigir al Presidente, quien la aceptará o la negará, determinando en todo caso lo que habrá de continuar para que la sesión siga su curso.

ARTÍCULO 31. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. La votación será individual, aunque también podrá ser nominal y así asentarse en las actas, cuando lo solicite alguno de los integrantes. Los integrantes expresarán su voto levantando la mano.

CAPÍTULO QUINTO ACTAS DE SESIÓN Y LECTURA

ARTÍCULO 32. El proyecto de acta deberá ser elaborada por el Secretario dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión, debiendo presentarse a la consideración del Presidente de la Junta a efecto de que autorice su remisión a los demás integrantes.

El acta deberá contener como mínimo los siguientes apartados:

- I. Título con la referencia numérica de la sesión, fecha y lugar.
 - II. Proemio, incluyendo la lista de asistencia y la declaración del quórum.
 - III. Orden del día y las modificaciones o adiciones en su caso.
 - IV. Desarrollo de la sesión, dando cuenta de las intervenciones durante el desahogo de los temas.
 - V. Acuerdos tomados y su nomenclatura, debiendo asentarse en el apartado correspondiente al desarrollo de la sesión, procurando resaltar el texto de los mismos y especificando o identificando si se trata de acuerdo de “seguimiento” o de “registro”.
-

-
- VI.** Reiteración y puntualización de acuerdos tomados durante la sesión, debiendo asignarse el número consecutivo a cada acuerdo.
- VII.** Firmas.

Las actas deberán elaborarse en papel membretado, cuidando que todas las hojas tengan la referencia numérica de la sesión.

ARTÍCULO 33. La lectura del acta de la sesión inmediata anterior se hará por el Secretario.

Se podrá dispensar la lectura del acta, siempre y cuando haya sido remitida en tiempo y forma con la carpeta de trabajo y se hayan asentado las observaciones que por oficio hayan comunicado los integrantes de la Junta y no existan observaciones de importancia que modifiquen o desvirtúen sustancialmente el sentido del desarrollo y acuerdos de la sesión.

En caso de que se tenga que dar lectura al acta se podrá, a juicio de los integrantes, proceder únicamente con las partes cuestionadas.

Las actas relativas a las sesiones anteriores deberán ser remitidas por el Secretario a los integrantes de la Junta en los ocho días hábiles posteriores a la sesión.

ARTÍCULO 34. Los integrantes de la Junta deberán regresar al Secretario el acta con sus observaciones dentro de los siguientes ocho días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por aceptada en los términos propuestos originalmente por el Secretario.

ARTÍCULO 35. Aprobada el acta, el Secretario procederá bajo su más estricta responsabilidad, a suscribirla y recabar la firma del Presidente o quien asista en suplencia y representación. Así mismo podrán estampar su firma los integrantes de la Junta que así lo quisieran.

ARTÍCULO 36. Los integrantes de la Junta podrán solicitar al Secretario copia de las actas, para los efectos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO SEXTO ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE ACUERDO

ARTICULO 37. La presentación de las solicitudes de acuerdo podrán ser formuladas por cualquiera de los integrantes de la Junta y por el Director del Colegio.

Cualquier otra instancia o persona podrá formular solicitudes únicamente a través del Presidente de la Junta.

ARTICULO 38. Las solicitudes se deberán presentar contando con el debido sustento jurídico, justificando los motivos y con los antecedentes del caso. Adicionalmente tendrá que contemplar la descripción del objeto del acuerdo, costos y beneficios, el texto propuesto, así como los soportes históricos y documentales del asunto.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

SEGUNDO: Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de B.C.S.

Dado en la Ciudad de La Paz Baja California Sur a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil doce.