CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS
LIII LEGISLATURA
COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MANUAL DE OPERACIÓN

CONSIDERANDO:

Que el trabajo colegiado inherente al desempeño de la Comisión de Educación y Cultura permite cumplir mejor con las funciones que tiene asignadas por cuanto a conocer, analizar, investigar, discutir y, en su caso, dictaminar las iniciativas de ley, los proyectos de decreto y demás asuntos que le sean turnados.

Que de conformidad con las normas que rigen la dinámica interna del Poder Legislativo se determinan, entre otros puntos, los plazos que deben atenderse para resolver los asuntos que le son remitidos.

Que debe considerarse para el trabajo legislativo en particular de esta Comisión, lo consagrado en el artículo 63 de la Ley Orgánica para el Congreso del Estado.

Que resulta imprescindible disponer de criterios organizativos y procedimentales para el desempeño de los diputados integrantes de la Comisión de Educación y Cultura, así como del secretario técnico, los asesores, asistentes y personal que para ese efecto sean designados.

Que el trabajo colegiado, con el concurso de especialistas en los temas propios de la Comisión, determina la agenda legislativa de cada periodo ordinario de sesiones, a fin evitar rezagos lamentables y garantizar un trabajo serio y constante.

Que la Comisión de Educación y Cultura atenderá invariablemente a lo dispuesto por la Ley Orgánica para el Congreso del Estado de Morelos y por el Reglamento del Congreso del Estado de Morelos, en cuyo artículo 52 se establece la obligación de elaborar un Manual de Operación que regule los trabajos a realizar,

La Comisión de Educación y Cultura, atendiendo a la esencia normativa de los considerandos anteriores, presenta su

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Manual de Operación tiene como función primordial establecer los lineamientos de organización interna que permitan desarrollar los trabajos de la Comisión de Educación y Cultura, con el fin de precisar el cumplimiento de sus tareas y, de este modo, actuar con pertinencia, orden y eficacia.

Artículo 2. La Comisión de Educación y Cultura conocerá los asuntos comprendidos en el artículo 63 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado; en consecuencia, está facultada para analizar, discutir y dictaminar, en su caso, los siguientes asuntos:

I. Los derivados de las leyes relacionadas con la educación y la cultura en el estado.
II. Los relativos a la creación de instituciones culturales que son competencia de estado.
III. Los relacionados con el fomento de las actividades culturales y de la promoción de intercambio educacional y cultural.
IV. Todos aquellos, de su competencia, que le sean turnados.

Artículo 3. Es responsabilidad de la Comisión de Educación y Cultura apegarse en su desempeño, sin variación alguna, a lo preceptuado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, a la Ley Orgánica del Congreso del Estado, al reglamento que de ella emana y a los criterios organizativos y procedimentales de este Manual de Operación.

Artículo 4. Corresponde a los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura atender los asuntos no previstos en este Manual de Operación. Serán resueltos con el voto de la mitad más uno del total de diputados miembros y en caso de empate corresponderá a la presidenta emitir el voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 5. La Comisión de Educación y Cultura, de acuerdo con el calendario que previamente haya elaborado, sesionará cuando menos una vez al mes, conforme a la naturaleza y número de dictámenes que deba desahogar.

Artículo 6. Las sesiones de la Comisión de Educación y Cultura se realizarán a convocatoria de la presidenta, previa comunicación por escrito a los diputados

miembros por parte del secretario técnico, cuando menos 48 horas antes de la fecha fijada para su celebración.

Artículo 7. El secretario técnico de la Comisión de Educación y Cultura será el responsable de anexar a la convocatoria, tanto el orden del día correspondiente, como un tanto de los documentos elaborados para el análisis de los asuntos programados, que viabilicen su discusión y, en su caso, su aprobación o rechazo.

Artículo 8. El horario de inicio y término de las sesiones a las que convoque la presidenta de la Comisión de Educación y Cultura serán previamente consensados entre los diputados miembros, lo que les permitirá cotejar sus respectivas agendas y asegurar su asistencia y participación en el desahogo de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 9. La presidenta de la Comisión de Educación y Cultura tendrá la facultad de llamar al orden e incluso a la ecuanimidad, cuando observe por sí o por petición de cualquier diputado miembro, que determinadas intervenciones alteran los procesos de análisis de los temas en comento y, por consecuencia, los alargan innecesariamente.

Artículo 10. El formato de las sesiones convocadas para las comparecencias acordadas de los servidores públicos ante la Comisión, se definirá con el concurso de la Junta Política y de Buen Gobierno, así como del Presidente de la Mesa Directiva.

Artículo 11. En el caso de las reuniones de los diputados miembros de la Comisión, con funcionarios públicos o con especialistas en los rubros de educación y cultura, para intercambiar puntos de vista o definir formas de colaboración, se exhortará a los participantes a centrarse en los temas acordados con antelación.

Artículo 12. Las sedes de las sesiones de trabajo a las que convoque la presidenta de la Comisión de Educación y Cultura podrán ser, además de los espacios disponibles en las instalaciones del Congreso del Estado, otros de instituciones educativas o culturales solicitados oportunamente para ese efecto.

Artículo 13. La inasistencia consecutiva sin causa justificada de un diputado a dos sesiones de trabajo, dará lugar a la sanción señalada en el artículo 23, fracción III, inciso c), de la Ley Orgánica del Congreso del Estado.

Artículo 14. Serán válidas y podrán realizarse, las sesiones de la Comisión de Educación y Cultura a las que asista, cuando menos, la mitad más uno del total de los diputados miembros.

Artículo 15. Cuando no exista quórum legal y los asuntos del orden del día de la sesión de trabajo correspondiente sean sólo de carácter deliberativo, podrán atenderse por los asesores de los diputados miembros de la Comisión de Educación y Cultura. Los asesores y el secretario técnico analizarán los asuntos programados e informarán de sus conclusiones a los diputados, mediante una minuta de la reunión.

Artículo 16. Cada uno de los diputados miembros de la Comisión de Educación y Cultura acreditará por escrito, ante el secretario técnico, al asesor que los apoyará en los trabajos propios de esa encomienda legislativa.

Artículo 17. En los casos donde los diputados miembros de la Comisión de Educación y Cultura tengan interés por un tema en particular, podrán solicitar su inclusión a la presidenta en el orden del día, cuando menos 24 horas de anticipación a la fecha programada para la sesión de trabajo.

En cuanto a los asuntos que por su urgencia requieran ser abordados inmediatamente, se podrán incluir, para su desahogo, en el apartado Asuntos Generales del orden del día.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DEFINICIÓN TEMÁTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 18. El orden del día es el documento rector para el desarrollo secuencial y ordenado de las sesiones de trabajo de la Comisión de Educación y Cultura; en consecuencia, habrá de ser elaborado atendiendo a los criterios de relevancia y pertinencia para la selección de los temas a considerar, principalmente aquellos que obligan a resolver aspectos cuyos plazos de realización están determinados en el Plan Anual de Trabajo o los no previstos y que le son turnados para su desahogo correspondiente.

Artículo 19. El orden del día para cada una de las sesiones de trabajo de la Comisión de Educación y Cultura incluirá fundamentalmente los siguientes puntos:

1. Pase de lista.

2. Declaración del quórum legal.
3. Lectura del acta de la sesión anterior y, en su caso, aprobación con la firma de los diputados miembros.
4. Lectura del orden del día.
5. Asuntos incluidos en la agenda, conforme a los criterios de relevancia y pertinencia referidos en el artículo anterior, para analizarlos en cada sesión de trabajo.
6. Lectura de la correspondencia oficial recibida y, si se juzga viable, concretar los acuerdos necesarios.
7. Asuntos generales.
8. Clausura de la sesión de trabajo.

Artículo 20. El secretario técnico habrá de preparar, para fines de la conducción de las sesiones de trabajo por parte de la presidenta de la Comisión de Educación y Cultura, una breve guía, en la que se diferenciarán los asuntos en los que obligadamente los diputados miembros deban emitir su voto, de aquellos que únicamente sean de índole deliberativa o de trámite.

Artículo 21. Para el análisis y desahogo temático incluido en el orden del día de las sesiones de trabajo de la Comisión de Educación y Cultura, deberán cumplirse los siguientes aspectos:

a. De acuerdo con las indicaciones de la presidenta, el secretario técnico expondrá a los diputados miembros el asunto que corresponda.
b. En caso de que ningún diputado solicite el uso de la palabra, se procederá a la votación del asunto referido para declararlo aprobado o rechazado.
c. En caso de que los diputados miembros deseen participar para refutar el asunto respectivo y sugerir modificaciones o presentar otras propuestas, deberán solicitar al secretario técnico ser inscritos para intervenir y la presidenta les concederá el uso de la palabra, conforme al orden en que se hayan inscrito.
d. Al término de la ronda de participaciones, el secretario técnico someterá a la opinión de los diputados miembros, si consideran suficiente la discusión sobre el tema. Si la respuesta mayoritaria es afirmativa, se pedirá la votación del asunto. En caso contrario se abrirá una nueva ronda de participaciones, cuya conclusión dará paso nuevamente a la votación para aprobar o reprobar el dictamen de iniciativa de ley o del asunto analizado.

Artículo 22. Los asesores acreditados podrán hacer uso de la palabra, si así lo acuerdan los diputados integrantes de la Comisión de Educación y Cultura, con el propósito de que al expresar su opinión contribuyan a una mejor comprensión del tema y su relevancia social.

Artículo 23. En la mayoría de los asuntos que se analizan para aprobarlos o no cuando así lo requieran, los diputados miembros manifiestan su voto de manera económica. Empero, cuando se trate de proyectos de dictamen, la votación será siempre nominal.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN

Artículo 24. Por cada sesión de trabajo se levantará por duplicado un acta, cuyo contenido deberá reflejar fielmente los asuntos abordados y los acuerdos a los que hayan llegado los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura.

Artículo 25. Los diputados miembros que hayan asistidos a la sesión, así como el secretario técnico, validarán con su firma el acta respectiva. En caso de haberse formulado observaciones, corresponde al secretario técnico dejarlas asentadas antes de proceder a la firma del acta.

Artículo 26. Cabe la dispensa de la lectura del acta levantada, siempre y cuando el secretario técnico haya remitido a los diputados miembros el orden del día y los documentos anexos, en un plazo no menor a las 48 horas antes de la fecha programada para la sesión en que deba darse lectura.

Artículo 27. La presidenta de la Comisión instruirá al secretario técnico para realizar un seguimiento sistemático de los temas incluidos en las actas de trabajo correspondientes y ponderar los niveles de logro o conclusión de aquellos asuntos que fueron aprobados por los diputados miembros; la información servirá también para una interpretación cuantitativa y cualitativa de las incidencias que permitirán apreciar las tendencias y expectativas imperantes en el trabajo legislativo en materia de educación y cultura: los análisis realizados se socializarán por escrito con los diputados miembros.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS DICTÁMENES DE LA COMISIÓN

Artículo 28. En lo concerniente a la elaboración del proyecto de dictamen de las iniciativas o asuntos que son competencia de la Comisión de Educación y Cultura, deberán atenderse los aspectos que a continuación se enlistan:

a. Será responsabilidad del secretario técnico entregar a cada diputado miembro, copia del documento de la iniciativa o asunto, en un término que no rebase las 48 horas contadas a partir del turno que se le haya dado por parte del presidente de la Mesa Directiva para comentarlo en sesión del pleno o, en su caso, después de remitirlo a la Comisión.
b. Los diputados miembros entregarán por escrito las observaciones que consideraron pertinentes conforme al análisis de la iniciativa o asunto del que se trate, para que el secretario técnico proceda a coordinar la formulación de un anteproyecto de dictamen.
c. Cada iniciativa turnada a la Comisión estará sujeta, primero, a un análisis general para determinar si procede o no; cuando se califique de procedente, deberán registrarse las consideraciones del dictamen en general. El mismo procedimiento habrá de seguirse en caso de que el dictamen resulte negativo.
d. Después de aprobar una iniciativa en lo general, sólo entonces se procederá a su análisis en lo particular, para lo cual la presidenta de la Comisión invitará a los diputados miembros a dar cuenta de los artículos respecto de los cuales pretenden formular sus análisis. Los artículos no reservados se considerarán, por ese hecho, aprobados sin mayor trámite.
e. Será requisito indispensable que cada propuesta de modificación en lo particular, sea entregada por escrito cuando menos 24 horas antes de la fecha prevista para desarrollar la sesión de trabajo. La propuesta será sometida a votación por el secretario técnico, luego de conocer los argumentos esgrimidos por el diputado que la presentó o por otro integrante de la Comisión que se sume a ella, y, en sentido opuesto, a un diputado que desee manifestar su desacuerdo al respecto.
f. Las propuestas de modificación en lo particular que sean aceptadas, quedarán integradas de inmediato al proyecto de dictamen; si la votación de

los diputados miembros fue mayoritariamente negativa, las propuestas de modificación serán desechadas. Basta con que así le determinen la mitad más uno de los integrantes de la Comisión. Para las intervenciones de los diputados que expongan su punto de vista a favor o en contra, dispondrán de hasta 5 minutos.

Artículo 29. Será responsabilidad del secretario técnico de la Comisión, si se juzga conveniente, solicitar tanto al Instituto de Investigaciones Legislativas, como a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios del Congreso del Estado, la asesoría sobre técnica legislativa para adecuar, precisar y mejorar los proyectos de dictamen elaborados.

Artículo 30. Las observaciones y puntos de vista que tengan a bien expresar los órganos especializados referidos en el artículo anterior, deberán comunicarse a la Comisión en un plazo que no rebase los 15 días si el tema a desahogar fue clasificado como de urgente y obvia resolución. En los demás temas comprendidos en el cuerpo de las iniciativas presentadas, el plazo al que deberán ajustarse no debe rebasar los 30 días.

Artículo 31. La conformación de los dictámenes que presente la Comisión de Educación y Cultura, deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 106 del Reglamento del Congreso del Estado; esto es:

I. Los datos generales que identifiquen la iniciativa y una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere.
II. Formularse por escrito y en disco de grabación electromagnética.
III. La expresión pormenorizada de las consideraciones resultantes del análisis y estudio de la iniciativa, sustento de la misma, así como la exposición precisa de los motivos y fundamentos legales que justifiquen los cambios, consideraciones o cualquier otra circunstancia que afecte a los motivos y al texto de la iniciativa en los términos en que fue promovida.
IV. El análisis de las observaciones hechas por los ayuntamientos y los poderes Ejecutivo o Judicial, en su caso.
V. Las firmas autógrafas de los integrantes de la comisión o comisiones que dictaminen, y el sentido de su voto.
VI. Los artículos que se reforman, modifican o derogan.

Artículo 32. Si se diese el caso de que uno o más diputados miembros manifestaran su desacuerdo con el dictamen aprobado por la mitad más uno de

los integrantes de la Comisión de Educación y Cultura, estarán en su derecho de pedir que se registre en el dictamen su voto particular en contra. El voto o votos particulares presentados en la Comisión se integrarán al cuerpo del dictamen correspondiente y podrán debatirse en sesión del pleno por el proponente de los mismos.

Artículo 33. Cuando los dictámenes estén firmados y sean entregados a la Mesa Directiva, serán programados para su análisis y discusión en la sesión del pleno que decida la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos.

CAPÍTULO SEXTO
DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 34. El secretario técnico es la persona responsable de la operatividad inherente al conocimiento, análisis y, en su caso, dictamen de los asuntos o proyectos de decreto que asuma la Comisión de Educación y Cultura, y se constituirá, además, en enlace con las instituciones, actores o especialistas con los que sea pertinente mantener una comunicación asertiva e incluyente.

Artículo 35. Las funciones que el secretario técnico de la Comisión de Educación y Cultura está obligado a desempeñar, conforme a lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento del Congreso del Estado, son principalmente:

I. Recibir la correspondencia enviada a la Comisión de Educación y Cultura.
II. Llevar la voz informativa en las reuniones que celebren los miembros de la Comisión.
III. Participar con voz en las reuniones siempre que lo autorice la presidenta.
IV. Levantar las minutas de la sesión, a efecto de que elaboren el acta que se agregará al libro de actas de la Comisión.
V. Llevar el seguimiento de los asuntos de la Comisión
VI. Formar expedientes y mantener en orden el archivo de la Comisión.
VII. Presentar en estado de resolución los asuntos que se le encomienden.
VIII. Proporcionar la documentación que le solicite algún miembro de la Comisión.
IX. Certificar la documentación cuando así le faculte la presidenta de la Comisión.
X. Notificar los acuerdos y resoluciones que adopte la Comisión.

XI. Elaborar, con el apoyo del asesor, los proyectos de dictamen que correspondan a la Comisión.

XII. Las demás que le asigne la Comisión, la Ley Orgánica del Congreso del Estado y el reglamento que de ella emana, así como los que se indican en este Manual de Operación.

Artículo 36. El secretario técnico mantendrá una comunicación funcional, cordial y expedita con el asesor designado por el secretario de la Comisión, de modo que en un plano corresponsable de coordinación sea posible dar respuesta a las iniciativas o asuntos que sean de su competencia. En el mismo sentido de colaboración, el secretario técnico estará en constante intercambio de opiniones con los asesores acreditados por los demás diputados miembros.

Artículo 37. El secretario técnico propondrá, por lo menos 15 días antes del término de los respectivos periodos ordinarios, la estructura para elaborar los informes que la Comisión está obligada a presentar.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL ARCHIVO Y ACERVO DOCUMENTAL DE LA COMISIÓN

Artículo 38. El secretario técnico de la Comisión de Educación y Cultura es el responsable de atender a los requerimientos que le formulen los diputados miembros y sus asesores acreditados, respecto del derecho que tienen de solicitar copias certificadas de la documentación que esté incluida en el archivo de la Comisión; la deberá entregar en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la solicitud presentada por escrito.

Artículo 39. La organización y conservación del archivo de la Comisión cumplirá con los criterios archivísticos básicos, que permitan su consulta pronta y pertinente, cuando así sea requerida.

Artículo 40. La presidenta de la Comisión instruirá al secretario técnico para gestionar la integración de un acervo documental legislativo en lo general, pero también relacionado con las leyes y reglamentos indispensables para cumplir con los trabajos de índole educativa o cultural que deban realizar. Si es posible, ese acervo podría complementarse con una bibliografía complementaria, a la que se pueda acceder en Internet o consultar los libros de manera directa. Al final de la presente legislatura el archivo de la Comisión, como ya está determinado, se

entregará a la Secretaría de Servicios Legislativos y Parlamentarios. Se procederá de igual manera con la bibliografía adquirida con recursos institucionales para entregarla en la biblioteca del Congreso.

Artículo 41. Dadas las funciones de la Comisión en los campos donde prevalecen el sentido humanístico y de aportación de ideas, sus diputados miembros, encabezados por la presidenta, promoverán, en la medida de lo posible, la publicación de obras vinculadas con la identidad morelense, de memorias producto de las mesas de trabajo a las que convoque, de las aportaciones académicas o científicas derivadas de los foros de consulta organizados o, finalmente, de cualquier serie de documentos acordes en su temática con las tareas encomendadas.

Artículo 42. Al tiempo en que la Comisión integre gradualmente su acervo documental a bibliográfico con el material que vaya adquiriendo, tendrá también la obligación de entregar a la biblioteca del Congreso del Estado, 5 ejemplares de cada publicación que realice.

CAPÍTULO OCTAVO
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 43. La presidenta de la Comisión acordará con los demás diputados miembros, la entrega a los presidentes de las comisiones y comités constituidos, de un calendario de las sesiones de trabajo que llevarán a efecto durante los respectivos periodos ordinarios; esto con el fin de evitar la interferencia o empalme en los mismos horarios y fechas con las actividades de las otras comisiones.

Artículo 44. Conforme se establece en el artículo 53, fracción V del Reglamento del Congreso del Estado, la presidenta de la Comisión entregará por escrito a la conferencia, un informe semestral de las actividades cumplidas y de las condiciones en que se desarrollaron sus sesiones, para solicitar, en caso de considerarlo conveniente mayor apoyo en las actividades programadas para el siguiente periodo ordinario.

Artículo 45. La presidenta dará las instrucciones al secretario técnico para enviar una copia del informe a los diputados integrantes de la Comisión.

Artículo 46. El presente Manual de Operación estará sujeto a las modificaciones pertinentes, para quela Comisión mantenga la eficiencia, el orden y la agilidad en los trabajos organizativos y procedimentales que le son inherentes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La vigencia del presente Manual de Operación iniciará una vez aprobado por los diputados miembros de la Comisión y concluirá el día 30 de agosto del año 2018.

SEGUNDO. Publíquese, para efectos de su socialización, en la Gaceta Legislativa del Congreso del Estado.

Cuernavaca, Morelos, 15 de octubre de 2015

COMISION DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Diputada Edith Beltrán Carrillo
Presidenta

Diputado Manuel Nava Amores
Secretario

Diputada Leticia Beltrán Caballero
Vocal

Diputado Víctor Manuel Caballero Solano
Vocal

Diputado Aristeo Rodríguez Barrera
Vocal

Diputado Anacleto Pedraza Flores
Vocal