



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

LINEAMIENTOS PARA
LA IMPOSICIÓN DE
NOMBRE A PLANTELES,
ESPACIOS ACADÉMICOS,
CULTURALES Y DEPORTIVOS



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura

SONORA

INTRODUCCIÓN

El presente documento es de carácter normativo. Su propósito está encaminado a establecer las bases que permitan agilizar los trámites para la imposición y autorización de nombre a planteles, espacios académicos, culturales y deportivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.

Por consiguiente, se trata de un instrumento de consulta e información para el personal directivo del Colegio; para tal efecto, el propósito es establecer los lineamientos que describen los requisitos y mecanismos para regular y efectuar los trámites de imposición y autorización de nombre a planteles, espacios académicos, culturales y deportivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora

Los responsables de las unidades administrativas que intervengan en el presente proceso, deberán tener especial cuidado en cumplir con las disposiciones que se consignan en el presente Instructivo.

I. OBJETIVO

Establecer la mecánica para la imposición y autorización de nombre a los planteles y espacios educativos, deportivos y culturales del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora por el H. Consejo Directivo órgano máximo de gobierno.

II. DESCRIPCIÓN DEL MECANISMO

1. El Director de Plantel es la persona responsable de llenar y entregar la solicitud de imposición de nombre del plantel o de los espacios anteriormente referidos, a la Dirección General y/o Dirección de Vinculación y Extensión.
2. La Dirección General y/o Dirección de Vinculación y Extensión recibirán y verificarán que se cumpla con la normatividad en la materia y, en caso de proceder, lo remitirán al Comité Evaluador.
3. El Comité Evaluador, integrado por el Director General, Directores de Área y Titular del Órgano Interno de Control, estudiarán el nombre de cada uno de los casos solicitados, en función de las propuestas de imposición recibidas.
4. Habiendo concluido la etapa anterior, se presentará al H. Consejo Directivo para su análisis y posterior aprobación y/o declinación.
5. Se remitirá el Acta de acuerdo a la Dirección de Planeación para el trámite correspondiente de oficialización del nombre, ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

III. LINEAMIENTOS

1. Se otorgará preferencia para autorizar nombres de docentes, exclusivamente de origen mexicano, que se distingan por su desempeño en el sistema educativo estatal; asimismo, podrán considerarse lemas con valores universales, fechas o hechos históricos, científicos, eventos culturales, artísticos y nombres de personajes relacionados con los mismos.
2. No se antepondrá ningún título o grado al nombre, cuando este se refiera a personas; salvo acuerdo expreso del H. Consejo Directivo.
3. No se autorizarán nombres relacionados con credos religiosos, salvo personajes cuya acción merezca el reconocimiento social.
4. Se elegirán nombres sin repetir los autorizados por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora, para el mismo nivel educativo, en la localidad.
5. No se autorizará nombre alguno a planteles que no tengan asignada y autorizada la Clave de Centro de Trabajo.
6. En caso de ser un plantel de reciente creación, podrá realizar el trámite en cuanto obtenga la Clave única del Catálogo de Centros de Trabajo.
7. El nombramiento posee un carácter atemporal y es irrevocable, con excepción de situaciones extraordinarias que pudieran suscitarse y fundamentar el cambio.
8. Los anteriores lineamientos también aplican en el caso de espacios generales como el Teatro Auditorio de COBACH y el campo polideportivo contiguo al P. Villa de Seris
9. Se deberá proponer el nombre de una persona o colectivo que posea una trayectoria amplia y/o destacada, que haya realizado valiosas aportaciones en la comunidad educativa o inclusive en la



sociedad sonorenses o mexicana, cuyo trabajo sea reconocido al interior o fuera de la institución.

10. Los candidatos pueden presentar diversos perfiles: Docentes, directivos, exalumnos, personal administrativo y de servicio, asociaciones, fundaciones, entre otros.
11. Se anexará la exposición de motivos o fundamento que sustente la propuesta, así como la biografía o reseña (en caso de tratarse de un colectivo), además de documentos donde conste la destacada trayectoria del personaje en cuestión.
12. La iniciativa debe surgir de un conjunto de personas, es decir, es fundamental que sea avalada por varios miembros de la comunidad escolar. La propuesta de nombre de un espacio en la institución de ningún modo puede tratarse de una decisión unilateral.
13. Considerando el anterior lineamiento, será necesaria la recopilación de firmas de integrantes del plantel, con las cuales se avale la propuesta.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. Procedimiento para la imposición y autorización de nombres a los planteles y espacios educativos, deportivos y culturales del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.

1	Director (a) del Plantel.	Difusión de los presentes Lineamientos para la imposición de nombre a planteles y espacios educativos, deportivos y culturales del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.	<p>1.1 Convocar al personal a su cargo a efecto de proponer el nombre para el plantel y/o espacios educativos, deportivos y culturales del Colegio.</p> <p>1.2 Dar a conocer los Lineamientos para la imposición de nombre a planteles y espacios educativos, deportivos y culturales del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.</p>
2	Personal del Plantel.	Elaboración del nombre propuesto para el plantel y/o espacio educativo, deportivo o cultural.	<p>2.1 Revisar y analizar la propuesta de nombre para el plantel y/o espacio educativo, deportivo o cultural conforme de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>2.2 Elegir un nombre de los propuestos.</p> <p>2.3 Elaborar en los formatos oficiales la propuesta de nombre para el plantel y entregar al Director de Plantel.</p>

3	Director (a) del Platel.	<p>Revisión del nombre y la documentación propuesto para el plantel y/o espacio académico, cultural o deportivo.</p>	<p>3.1 Recibir el nombre propuesto y revisar que la documentación esté integrada conforme a los lineamientos y requisitos establecidos.</p> <p>3.2 Elaborar en original y copia el formato oficial para la recepción de propuesta a la Dirección General y/o Dirección de Vinculación y Extensión.</p>
		<p>Entrega de la documentación a la Dirección General y/o Dirección de Vinculación y Extensión.</p>	<p>3.3 Organizar e integrar la propuesta de nombre con la documentación que fundamente a la misma para entregarla a la Dirección General y/o Dirección de Vinculación y Extensión.</p>
4	Dirección General y/o Dirección de Vinculación y Extensión.	<p>Recepción del nombre propuesto para el plantel y/o espacio académico, cultural o deportivo y la documentación respectiva.</p>	<p>4.1 Recibir la documentación, confrontándola con el contenido del formato para la recepción.</p> <p>4.2 Firmar y sellar de acuse de recibido en la copia del formato y entregar copia al Director del Platel.</p> <p>4.3 Revisar que la documentación del nombre propuesto cumpla con los lineamientos y requisitos establecidos.</p> <p>En caso de que el nombre no se encuentre conforme a la normatividad se le</p>

			<p>comunica al Director responsable del plantel, para que este proceda a la formulación de un nuevo nombre.</p> <p>4.4 En caso de que la propuesta sea procedente, se turnará al Comité Evaluador.</p>
5	Comité Evaluador.	Elección del nombre del plantel y/o espacio académico, cultural o deportivo.	5.1 Analizar el nombre propuesto y turnar a la Dirección de Planeación.
6	Dirección de Planeación.	Presentación al H. Consejo Directivo para su análisis y aprobación.	<p>6.1 Integrar, toda vez que se apruebe el nombre, el Acta de acuerdo para su difusión.</p> <p>6.2 En imposición de nombre a planteles y bibliotecas, hacer el trámite correspondiente ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado Sonora.</p>
7	Dirección de Vinculación y Extensión.	El evento de ceremonia de imposición de nombre se llevará a cabo, en la fecha, hora y lugar establecidos en el calendario.	7.1 Organizar el evento para la entrega de la Constancia de imposición de nombre del plantel y/o espacio educativo, deportivo o cultural.

Así lo aprobó y sancionó el H. Consejo Directivo del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, en sesión ordinaria número 177 del día diecisiete del mes de diciembre de dos mil veinte.