

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LALLAVE

Directora ROSSANA POCEROS LUNA

Av. M. Ávila Camacho esq. Clavijero, Col. Centro Tels. 279-834-20-20 8-17-32-03 Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXIV	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 24 de mayo de 2006.	Núm. Ext. 119
-------------	--	---------------

*2006, año del Bicentenario del natalicio del Benemérito de las Américas, don Benito Juárez García*

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

OFICINA DE PROGRAMA DE GOBIERNO Y CONSEJERÍA JURÍDICA

REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO QUE FUERON MODIFICADAS POR EL DECRETO 522.

folio 632

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

**Dirección General de Desarrollo Urbano**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 59922001-002-06

SE CONVOCA A PERSONAS FÍSICAS Y MORALES CON ACTIVIDAD EN EL RAMO DE LA CONSTRUCCIÓN A PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN PARA LLEVAR A CABO TRABAJOS DE PAVIMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO DE POZA RICA, VER.

folio 633

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

## CAPÍTULO XI DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**Artículo 15.** Subsiste en la Secretaría de Turismo y Cultura una Contraloría Interna, órgano interno de control que será integrado por un Contralor Interno designado en términos de los artículos 8 fracción VI y 34 fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y que, en ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los servidores públicos responsables de las áreas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, mismos que serán designados en los términos del Reglamento Interior de la Contraloría General.

Con sujeción a su presupuesto autorizado, el o los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría contarán, en su caso, con una Contraloría Interna en los términos del párrafo anterior. En el supuesto de que el o los órganos administrativos desconcentrados no cuenten con dicha Contraloría, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por la Contraloría Interna de la Dependencia.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en lo conducente por el Reglamento Interior de la Contraloría General.

Los servidores públicos de la Secretaría y de su(s) órgano(s) administrativo(s) desconcentrado(s) están obligados a proporcionar el auxilio que requiera el Titular de cada Contraloría Interna para el desempeño de sus facultades.

## CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA

**Artículo 16.** El Secretario, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días será suplido por el Subsecretario de Promoción y Servicios Turísticos. En sus ausencias mayores a quince días será el Gobernador del Estado quien designará al servidor público que lo supla.

**Artículo 17.** El Subsecretario de Promoción y Servicios Turísticos, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, será suplido por el servidor público que designe el Secretario.

En ausencias mayores a quince días será el Gobernador del Estado quien designará al servidor público que lo supla.

**Artículo 18.** Los titulares de los demás órganos administrativos y unidades operativas, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 19.** Las ausencias del Contralor Interno, así como las de los responsables de las áreas que integran al Órgano Interno de Control, serán suplidas conforme a lo previsto en lo conducente por el Reglamento Interior de la Contraloría General.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**Segundo.** Se derogan las disposiciones de otras leyes, que se opongan al presente.

**Tercero.** Se establece un plazo de 180 días para que la Secretaría expida los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público.

**Cuarto.** En tanto se expiden los Manuales a que se refiere el artículo anterior, el Secretario estará facultado para resolver las cuestiones que dichos Manuales deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil seis.

A t e n t a m e n t e

Sufragio Efectivo, No reelección

LIC. FIDEL HERRERA BELTRÁN  
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. REYNALDO G. ESCOBAR PÉREZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

FIDEL HERRERA BELTRÁN Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 49, fracción III, de la Constitución Política Local, y con fundamento en el artículo 8,

fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN  
DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 1.** La Secretaría de Educación como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Veracruz-Llave, así como el cumplimiento de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 2.** Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría y al Secretario, se entenderá de hecho a la Secretaría de Educación y como Secretario, a su Titular, a quien corresponde originalmente representarla.

**ARTÍCULO 3.** El Secretario y los Subsecretarios serán nombrados y removidos libremente por el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 4.** Al frente de la Secretaría de Educación estará el Secretario, quien para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

**I. La Secretaría:**

Oficialía Mayor;  
Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;  
Dirección Jurídica;  
Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación;  
Coordinación de Centros Rébsamen;  
Coordinación del Programa Vasconcelos;  
Coordinación de Delegaciones Regionales;  
Delegaciones Regionales  
Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos;  
Coordinación Estatal de Carrera Magisterial;  
Comisión Estatal Mixta de Escalafón; y  
Comisión Estatal de Escalafón.

**II. Subsecretaría de Educación Básica:**

Coordinación Académica de Educación Básica;  
Dirección General de Educación Inicial y Preescolar;  
Dirección General de Educación Primaria Federalizada;  
Dirección General de Educación Primaria Estatal;  
Dirección General de Educación Secundaria;  
Dirección General de Educación Física;  
Dirección de Educación Especial;  
Dirección de Educación Indígena; y  
Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.

**III. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior:**

Dirección General de Bachillerato;  
Dirección General de Telebachillerato;  
Dirección General de Educación Superior;  
Dirección General de Educación Universitaria;  
Dirección de Educación Tecnológica;  
Dirección de Educación Normal;  
Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional; y  
Coordinación para el Mejoramiento de las Prácticas Institucionales.

**IV. Subsecretaría de Desarrollo Educativo:**

Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares;  
Coordinación de Bibliotecas y Centros de Información Documental;  
Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales;  
Coordinación para la Protección Civil;  
Coordinación para la Reforma Educativa; y  
Coordinación de Profesiones.

**V. Organismos Desconcentrados:**

Academia Veracruzana de las Lenguas Indígenas; y  
Universidad Pedagógica Veracruzana.

**VI. Organismos Descentralizados.**

Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz;  
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz;  
Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz;  
Colegio de Veracruz  
Consejo Veracruzano de Arte Popular;  
Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz;

Instituto de la Juventud Veracruzana;  
 Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz-Llave;  
 Institutos Tecnológicos de Veracruz;  
 Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos;  
 Universidades Tecnológicas de Veracruz; y  
 Instituto de Capacitación de Trabajadores de Veracruz.

## VII. Contraloría Interna

**ARTÍCULO 5.** La Secretaría de Educación, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro efectivo de los objetivos y las metas del Plan Veracruzano de Desarrollo, y del Programa Sectorial a su cargo, establezca el Gobernador del Estado y el Titular de la dependencia.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**ARTÍCULO 6.** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

**ARTÍCULO 7.** Al Titular de la Secretaría, le corresponden las siguientes atribuciones:

#### A) Delegables:

I. Coordinar en la esfera de su competencia y por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, la política gubernamental y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por esta ley, demás legislación aplicable y el reglamento interior respectivo;

II. Representar legalmente a la dependencia a su cargo y al Gobierno del Estado, en los asuntos que así determine el Titular del Poder Ejecutivo, por acuerdo expreso;

III. Gestionar, elaborar, ejecutar, y en su caso vigilar el cumplimiento de los acuerdos, en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas, estatales o municipales del estado, relacionadas con la educación en la entidad;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;

V. Celebrar, en la esfera de su competencia, convenios y contratos en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás leyes del Estado;

VI. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su dependencia;

VII. Nombrar, cambiar de adscripción, destituir o cesar libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento o incidencias laborales o administrativas no estén determinados de otra forma por la Constitución o leyes del Estado;

VIII. Elaborar la estadística de la dependencia a su cargo, para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado, y en su caso, remitirlas a las instituciones oficiales que la requieran;

IX. Establecer, en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación, así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;

X. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos desconcentrados creados por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrá facultades específicas para resolver en el ámbito de su materia;

XI. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto respectivo;

XII. Investigar, determinar y atender las incidencias de carácter laboral; fijar, aplicar y ejecutar las sanciones, así como notificarlas por sí o a través de las personas que comisione para tal fin;

XIII. Asesorar a los municipios del estado, en materia educativa, cuando así lo soliciten;

XIV. Planear, fomentar, dirigir y vigilar la educación que impartan las instituciones educativas en todos los tipos, niveles y modalidades, conforme a las bases que establece la Constitución Política del Estado, este Reglamento y demás leyes del Estado;

XV. Fomentar el conocimiento de la lengua nacional y la investigación de la geografía, historia y cultura de Veracruz, así como su papel en el desarrollo de la Nación Mexicana y en el contexto internacional;

XVI. Desarrollar y promover el enriquecimiento, la conservación y difusión de los bienes que integran el patrimonio educativo y científico de la entidad;

XVII. Cuidar que la educación que se imparta a los pueblos indígenas se haga en forma bilingüe, con respeto a sus tradiciones, usos y costumbres, e incorpore contenidos acerca de su etnohistoria y cosmovisión;

XVIII. Establecer y desarrollar programas especiales para una mejor integración a la sociedad de los miembros de la tercera edad y de las personas con necesidades educativas especiales;

XIX. Organizar y fomentar la educación artística que se imparta en las instituciones educativas, para la difusión de las bellas artes y de las artes populares;

XX. Otorgar becas a los estudiantes de escasos recursos económicos en los términos de las disposiciones legales relativas;

XXI. Otorgar equivalencias y revalidar en términos de la ley los estudios que sean equivalentes a los que se impartan en el Estado;

XXII. Reconocer los estudios que impartan las instituciones educativas particulares pertenecientes al Sistema Educativo Estatal y ejecutar las políticas y programas en materia de educación superior en la Entidad, así como realizar labores de control, supervisión y evaluación a las instituciones de educación básica, media superior y superior y autorizar, otorgar, modificar o revocar las autorizaciones o reconocimientos de validez oficial del estudios, con planes y programas que la Secretaría de Educación estime procedentes; así como, verificar los procedimientos que deban seguirse para el otorgamiento de certificados, títulos profesionales y grados académicos que expidan u otorguen;

Conceder o negar el refrendo a que se refiere el artículo 71, fracción III, párrafo segundo, de la Ley Estatal de Educación, a través del área educativa que corresponda.

Resolver el recurso de revisión que interpongan los particulares contra cualquiera de las resoluciones que emitan los subsecretarios de educación básica o de media superior y superior, relacionados con el otorgamiento de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudio, refrendo, cambio de domicilio, cambio de titular y demás que tengan que ver con la incorporación de escuelas particulares, en los niveles, tipos y las modalidades educativas correspondientes.

XXIII. Coordinar con las universidades e instituciones de educación superior, el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos educativos que se acuerden con dichas instituciones;

XXIV. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con la federación, con otras entidades federativas o con los Ayuntamientos e instituciones públicas o particulares, nacionales o internacionales, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas, así como promover la creación de instituciones científica o educativa;

XXV. Promover en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura la edición y distribución de obras científicas, pedagógicas, históricas y literarias para la difusión del conocimiento, y el desarrollo cultural; asimismo, elevar el nivel educativo de la población del estado;

XXVI. Mantener por sí o en coordinación con el gobierno federal y municipal, programas permanentes de educación para adultos, de alfabetización, de enseñanza abierta y para trabajadores, así como la acreditación de estudios; constituirá una prioridad la erradicación de analfabetismo, particularmente en los sectores sociales afectados con mayor grado de marginación;

XXVII. Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en la entidad;

XXVIII. Promover, en coordinación con la Secretaría de Salud y Asistencia y la Secretaría de Desarrollo Social y del Medio Ambiente, los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente;

XXIX. Coordinar con las autoridades competentes, la realización de campañas para prevenir, combatir y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo;

XXX. Promover y organizar actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a estimular la formación integral de la niñez y la juventud veracruzanas;

XXXI. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en los planteles educativos del



estado, así como impulsar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas nacionales e internacionales, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXII. Autorizar y llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas y organizaciones deportivas en el Estado, que realicen actividades de instrucción deportiva, recreativa o de capacitación física; así como cooperar con las tareas que desarrollan;

XXXIII. Vigilar en coordinación con las autoridades competentes, la realización de los actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial;

XXXIV. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, los valores familiares y sociales que tiendan a la solidaridad humana, la preservación de la naturaleza y los centros urbanos y el respeto a la ley;

XXXV. Propiciar y patrocinar en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura, la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, artístico y educativo;

XXXVI. Planear, organizar y supervisar el desarrollo de programas de educación tecnológica, con el fin de crear, conservar y transmitir la cultura y la ciencia, con respeto a la libertad de cátedra y de investigación de libre examen y de discusión de las ideas, y procurar su vinculación con el sector productivo;

XXXVII. Estudiar, analizar e incorporar las experiencias e innovaciones de otros sistemas educativos y tecnológicas, a fin de actualizar los planes y programas de estudios de la educación en la entidad;

XXXVIII. Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de educación agropecuaria, forestal y pesquera;

XXXIX. Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentren a su cargo;

XL. Promover la participación social para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema Educativo Estatal;

XLI. Promover los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros;

XLII. Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas que conlleven a elevar la calidad de la educación que imparta el Estado;

XLIII. Proponer y ejecutar las políticas y programas del Estado en materia de investigación científica y tecnológica, así como la divulgación de la ciencia y tecnología y la promoción de los usos sociales del conocimiento como la conectividad electrónica y otros esquemas similares multimedia;

XLIV. Evaluar el Sistema Educativo Estatal;

XLV. Coordinar a las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación y agruparlas en Subsectores, cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento; y

XLVI. Disponer lo conducente, dentro de la Secretaría, para que en su caso se dé cumplimiento al contenido de las disposiciones legales que se expidan para otorgar transparencia y acceso a la información pública gubernamental;

XLVII. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado.

#### B) Indelegables:

I. Fijar las bases para la planeación y evaluación de la política educativa en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como para la prestación del servicio educativo de las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas, en todos los tipos, niveles y las modalidades;

II. Establecer las políticas y los programas generales para la difusión y la promoción de las actividades recreativas y deportivas;

III. Determinar las políticas para fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, cuidar que se cumplan las Leyes del Himno al Estado de Veracruz, y del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

IV. Autorizar y proponer a las autoridades educativas nacionales, los contenidos regionales que deban incluirse en los planes y programas de estudio para la educación pre-escolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica;

V. Expedir los planes y programas de estudio correspondientes a la educación media superior y superior;

VI. Autorizar los calendarios escolares correspondientes a la educación media superior y superior y, en su caso, los ajustes que deban realizarse al calendario escolar expedido por la autoridad educativa federal para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica, cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos de la entidad;

VII. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los cuales remitirá para su autorización al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos, según el caso, de lo dispuesto por los artículos 34, 49 y 50, de la Constitución Política del Estado, así como 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;

VIII. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría, así como los necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia, que deberán publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado;

IX. Fijar los lineamientos y las políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta y difundir las funciones y actividades de la Secretaría;

X. Autorizar los anteproyectos del programa operativo y presupuesto anual de la Secretaría, así como los de las comisiones que presida, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XI. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador del Estado;

XII. Rendir al Gobernador del Estado la información que le requiera sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría y para la integración del Informe Anual de Gobierno;

XIII. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y previo acuerdo del Gobernador del Estado, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo, o cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto concerniente al ramo educativo;

XIV. Establecer los lineamientos generales que rijan el otorgamiento, revocación o retiro de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que desean impartir educación en el Estado;

XV. Crear, suprimir, modificar, adscribir y readscribir por Acuerdo, de conformidad con los lineamientos estable-

cidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, las áreas administrativas que requiera la Secretaría para satisfacer las necesidades del servicio;

XVI. Crear las comisiones internas temporales que sean necesarias para la atención de asuntos extraordinarios, así como designar a sus integrantes;

XVII. Nombrar y remover a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, comités, consejos o cualquier institución en que deba tenerlos, por disposición de ley, decreto o acuerdo del Ejecutivo, siempre que dicha representación no esté expresamente asignada al Secretario;

XVIII. Otorgar y revocar los poderes necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría que así lo requieran;

XIX. Recibir en acuerdo a los subsecretarios, directores generales, coordinadores y demás funcionarios que de él dependan directamente, y cuando lo estime pertinente, a los que no tengan esta calidad;

XX. Expedir las convocatorias relacionadas con la prestación del servicio educativo u otras actividades educativas;

XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

**ARTÍCULO 8.** Los Titulares de las Subsecretarías, o sus equivalentes, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo de la superioridad, la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás legislación aplicable;

II. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría del Despacho de su adscripción en los casos que así se determine por acuerdo expreso de la superioridad;

III. Someter a la aprobación de la superioridad los estudios, los proyectos, los asuntos, la ejecución y la evaluación de los programas sectoriales que les corresponda, con la periodicidad y forma que se acuerde;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

V. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

VI. Proponer a la superioridad el nombramiento o la remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;

VII. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las áreas a cargo de la Subsecretaría;

VIII. Formular el programa operativo anual y el presupuesto de la Subsecretaría; así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus áreas en coordinación con el Oficial Mayor;

IX. Cumplir las acciones que les encomiende el Titular de la Secretaría y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras Dependencias del Ejecutivo Estatal;

X. Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros Estados, Municipios, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia;

XI. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el área a su cargo; y

XII. Las demás que expresamente señalen esta ley y las leyes del Estado.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

**ARTÍCULO 9.** A la Subsecretaría de Educación Básica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas adscritos a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica;

II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas administrativas que dependan directamente de él;

III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las Direcciones Generales, Coordinaciones y demás áreas adscritas a la Subsecretaría;

IV. Otorgar, negar, revocar o retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, en los niveles y las modalidades correspondientes al área de su responsabilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables; refrendar o negar el refrendo de las autorizaciones otorgadas; así como también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones vigentes;

V. Autorizar, previa disponibilidad presupuestal y por acuerdo del Secretario, los programas de becas de los niveles y las modalidades de su competencia y evaluar periódicamente los mecanismos mediante los cuales se otorgarán las becas;

VI. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;

VII. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;

VIII. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlas a la consideración del Secretario;

IX. Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas, en los niveles y las modalidades a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales o con reconocimiento, así como a las demás disposiciones legales aplicables;

X. Apoyar las acciones dirigidas a la capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles educativos a su cargo;

XI. Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales que en materia de educación básica se instrumenten;



XII. Promover que la educación básica se adapte y responda a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas del Estado, así como de la población rural dispersa, de grupos migratorios y de grupos socialmente vulnerables;

XIII. Promover la participación social en favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia;

XIV. Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas encaminadas al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica;

XV. Difundir entre las escuelas de educación básica los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XVI. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación básica con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XVII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XVIII. Fomentar el conocimiento de la lengua nacional, así como de la historia y geografía de Veracruz, así como su papel en el desarrollo de la nación mexicana y en el contexto internacional;

XIX. Vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, fomenten en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios y que cumplan con la Leyes del Himno al estado de Veracruz, y del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

XX. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación básica;

XXI. Promover y vigilar que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se imparta educación física y se fomente la práctica de deportes;

XXII. Apoyar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXIII. Vigilar, en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial;

XXIV. Vigilar la administración y el adecuado funcionamiento de las instalaciones deportivas dependientes de los niveles y las modalidades de esta Subsecretaría;

XXV. Apoyar, dentro del marco normativo, las tareas que desarrollen las organizaciones deportivas en la Entidad;

XXVI. Integrar, revisar y, en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de Área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;

XXVII. Integrar, revisar, validar y en su caso, remitir a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de los servicios educativos, que hayan sido validados como pertinentes;

XXVIII. Coordinar las acciones encaminadas a la atención educativa de los adultos, así como a la disminución del índice de analfabetismo en la Entidad;

XXIX. Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y demás áreas a su cargo; así como de los anteproyectos de presupuesto para cada ejercicio fiscal;

XXX. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XXXI. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 10.** A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas adscritos a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior;

II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas administrativas o programas que dependan directamente de él;

III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y demás áreas adscritas a la Subsecretaría;

IV. Otorgar, negar, revocar o retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, en los niveles correspondientes al área de su responsabilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables; refrendar o negar el refrendo de las autorizaciones otorgadas; así también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares de conformidad con las disposiciones vigentes;

V. Autorizar, previa disponibilidad presupuestal y por acuerdo del Secretario, los programas de becas de los niveles y las modalidades de su competencia y evaluar periódicamente los mecanismos mediante los cuales se otorgarán las becas;

VI. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;

VII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

VIII. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;

IX. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlos a la consideración del Secretario;

X. Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles y las modalidades a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales o con reconocimiento, así como a las demás disposiciones legales aplicables;

XI. Promover la capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los servicios educativos a su cargo;

XII. Promover la participación social en favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia;

XIII. Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas encaminadas al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior;

XIV. Vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, fomenten en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, y que cumplan con las Leyes del Himno al Estado de Veracruz y del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

XV. Apoyar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XVI. Vigilar en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial;

XVII. Integrar, revisar, validar y, en su caso, remitir a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, que hayan sido validados como pertinentes;

XVIII. Integrar, revisar y, en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de Área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;

XIX. Coordinar la vinculación del plan y programas de estudio de bachillerato, con los del nivel de secundaria y los de la Universidad Veracruzana y otras instituciones educativas de nivel superior;

XX. Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad;

XXI. Promover la vinculación de los planes y programas de estudio de la educación media superior y superior, con las necesidades del sector productivo en la Entidad;

XXII. Coadyuvar con la Coordinación de Profesiones la vigilancia de que los egresados de las instituciones de educación superior públicas y particulares incorporadas, cumplan con el servicio social obligatorio; así como los egresados de educación media superior, cuyos planes y programas de estudios le señalen su realización obligatoria;

XXIII. Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y demás áreas a su cargo, así como de los anteproyectos de presupuesto;

XXIV. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XXV. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 11.** A la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a su cargo;

II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Coordinadores, Directores de Área y demás titulares de las áreas administrativas o programas que dependan directamente de él;

III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las áreas administrativas adscritas a la Subsecretaría;

IV. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;

V. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;

VI. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlos a la consideración del Secretario;

VII. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con los Ayuntamientos e instituciones públicas o privadas, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas y centros de información documental en la Entidad;

VIII. Vigilar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media

Superior y Superior, que las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

IX. Vigilar los trámites de las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de cambio de titular, de domicilio, a los planes y programas de estudio o de refrendo, que formulen los particulares o sus representantes legales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Promover la capacitación y actualización del personal de la Subsecretaría a su cargo;

XI. Promover la edición y distribución de obras científicas, históricas para el conocimiento y desarrollo del Estado;

XII. Planear y vigilar el ejercicio profesional y el servicio social que se realice dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XIII. Distribuir, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, los libros de texto gratuitos para la educación preescolar, primaria y secundaria;

XIV. Coadyuvar con las acciones de fomento a la lectura en el Estado;

XV. Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad;

XVI. Organizar y vigilar el funcionamiento de las misiones culturales;

XVII. Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las áreas administrativas a su cargo; así como de los anteproyectos de presupuesto para cada ejercicio fiscal;

XVIII. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 12.** Al frente de la Oficialía Mayor, Dirección General, de la Coordinación General y, de cada una de

las unidades, habrá un Oficial Mayor, un Director General, un Coordinador, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, respectivamente, según corresponda; quienes, técnica y administrativamente, serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto respectivo.

**ARTÍCULO 13.** El Oficial Mayor, los Directores Generales, los Coordinadores, los Directores, los Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;

II. Acordar con el Secretario, Subsecretario de su adscripción o con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del área a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

IV. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;

V. Coordinar sus actividades con el titular de la Secretaría, Subsecretarios o con el superior jerárquico, para el mejor funcionamiento de la misma;

VI. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se le presenten;

VII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;

VIII. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado;

IX. Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros Estados, Municipios, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia;

X. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas; y

XI. Las demás que expresamente le confieran este Reglamento y las demás leyes del Estado.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 14.** La Oficialía Mayor estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría, y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Subdirecciones de Recursos Humanos, Nóminas, Recursos Financieros, Contabilidad y Control Presupuestal, Adquisiciones, Arrendamiento y Mantenimiento de Inmuebles, Servicios Generales, Informática, Normatividad y de Innovación y Calidad y de los departamentos de Nómina Estatal y Federal, Recursos Humanos Estatal y Federal, y de las jefaturas de oficina correspondientes y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, así como supervisar que su aplicación sea conforme a las disposiciones legales aplicables;

II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad; y proponerle los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

III. Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría;

IV. Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;



V. Tramitar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, los asuntos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;

VI. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de las actividades asignadas a las áreas administrativas de la Secretaría; intervendrá y firmará los contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios, obra determinada y demás necesarios a ese objeto, así como los convenios consecuentes, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan al acto de que se trate; así como también suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, y los demás documentos que impliquen actos de administración;

VII. Dirigir y coordinar las acciones de apoyo informático necesario para la operación eficiente de la administración de la Secretaría;

VIII. Proveer lo necesario para el control, el suministro, la conservación, la rehabilitación, la reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas;

IX. Promover lo necesario para el control, la conservación, el mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios y, en su caso, determinar la causa de utilidad pública para la adquisición, mediante expropiación, de esta clase de bienes;

X. Tramitar o gestionar la indemnización de los daños patrimoniales de la Secretaría enmarcados en los programas de aseguramientos federales y estatales.

XI. Controlar y evaluar los servicios informáticos de diseño, desarrollo e implantación de sistemas informáticos, así como conducir, supervisar, y apoyar los servicios de tecnología de la información y de la educación de la Secretaría a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos; así como otorgar la asesoría y apoyo informático que le requieran las distintas áreas de la Secretaría;

XII. Ejercer y vigilar que el gasto público que realice la Secretaría, se apegue a las disposiciones legales aplicables y a las instrucciones que dicte el Secretario; así como integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de activi-

dades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría y proponerlo a las áreas que se encuentren sectorizadas a ésta;

XIII. Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya sido aprobada para la Secretaría de Finanzas y Planeación y por la Contraloría General del Estado y sus modificaciones, así como los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia;

XIV. Diseñar, implantar y evaluar las políticas y procesos para la innovación gubernamental y calidad en la Secretaría y proponerlos para las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XV. Elaborar y, en su caso, actualizar los manuales, lineamientos, circulares y otros documentos normativos, encaminados al control de trámites de personal, asistencia y puntualidad, prestaciones laborales, estímulos, recompensas y demás aspectos relativos a la administración de los recursos humanos y la relación laboral, para someterlos a la consideración del Secretario; así como participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

XVI. Vigilar que la aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Secretaría, se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XVIII. Elaborar los planes y las políticas generales para la administración del personal, orientadas a mejorar las relaciones de las áreas administrativas de la Secretaría, así como las encaminadas a mejorar los mecanismos de control interno, y someterlos a la consideración del Secretario;

XIX. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar, previo procedimiento laboral interno, la suspensión laboral o el cese de los efectos del nombramiento que como medida disciplinaria resulte aplicable a aquellos trabajadores de la Secretaría que incumplan en sus obligaciones; en su caso, autorizar o comisionar al nivel educativo para que notifique la sanción impuesta;

XX. Aplicar medidas disciplinarias a los trabajadores del área administrativa a su cargo;



XXI. Coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, en la integración del proyecto del programa operativo anual de la Secretaría, en la elaboración de los manuales que se requieran y en las demás actividades que tengan relación con la disponibilidad presupuestal;

XXII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;

XXIII. Autorizar los movimientos de personal que se registren en la plantilla de recursos humanos, así como las adscripciones temporales que, por necesidades del servicio, se requieran entre las distintas áreas;

XXIV. Coordinar y supervisar la integración y actualización de inventarios de bienes muebles y equipo asignado a la Secretaría y sus áreas administrativas;

XXV. Elaborar los estados de ingresos y egresos consolidados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXVI. Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

XXVII. Supervisar y, en su caso, autorizar la documentación de ingresos y egresos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXVIII. Tramitar y supervisar los nombramientos del personal de la Secretaría;

XXIX. Coadyuvar con las áreas de la Secretaría en la solución de los conflictos laborales que se susciten;

XXX. Propiciar la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal de la Secretaría y de sus dependencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y la política que establezca el Secretario;

XXXI. Integrar y mantener actualizada la bolsa de trabajo de la Secretaría;

XXXII. Controlar y supervisar la elaboración de las nóminas de pago del personal de la Secretaría, la expedición de cheques correspondientes y su respectiva distribución; así como la cancelación de cheques y su reexpedición, cuando proceda; promover y proveer todo lo necesario para realizar el pago a los trabajadores de la Secretaría vía electrónica;

XXXIII. Coadyuvar con la Contraloría General del Estado, el Órgano de Control Interno de la Secretaría, el Órga-

no de Fiscalización Superior del Estado y los despachos que sean contratados por el Gobierno del Estado, en las tareas de auditoría a la Secretaría;

XXXIV. Organizar, controlar y supervisar la asignación de los bienes muebles y los servicios que requiera la Secretaría y sus áreas administrativas para el desempeño de sus funciones;

XXXV. Integrar y validar, con el apoyo de los Subsecretarios, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, así como otorgar la asesoría necesaria para su elaboración a las distintas áreas de la Secretaría;

XXXVI. Someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría; así como elaborar el proyecto del programa operativo anual del área administrativa a su cargo;

XXXVII. Analizar, autorizar e integrar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas de la Secretaría;

XXXVIII. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante las Comisiones Estatal y Mixta de Escalafón;

XXXIX. Expedir copias certificadas o certificar fotocopias de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como cuando sean necesarias para solventar observaciones o recomendaciones derivadas de las auditorías que se practiquen a la Secretaría;

XL. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia; y

XLI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 15.** La Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear y programar las actividades relacionadas con la evaluación y control educativo, conforme a las disposiciones legales aplicables;

II. Establecer los criterios y sistemas de medición que deban aplicarse en la evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría;

III. Organizar y controlar los procesos de evaluación dirigidos a docentes y alumnos de las escuelas de educación básica y, en su caso, de educación media superior y superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Coordinar las acciones de capacitación y actualización del personal e instrumentos inherentes al proceso de evaluación de los docentes de educación básica, de conformidad con las disposiciones del Programa Nacional de Carrera Magisterial y los requerimientos que determine la Coordinación Estatal de Carrera Magisterial;

V. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, estudios, proyectos e investigaciones que promuevan el fortalecimiento de la calidad de los servicios educativos que se ofertan en la Entidad;

VI. Difundir periódicamente los resultados globales de las evaluaciones que se apliquen en el Estado;

VII. Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría en la elaboración de indicadores educativos acordes con las necesidades y requerimientos de la Entidad;

VIII. Coordinar y supervisar los programas de becas que tenga a su cargo la Secretaría; con excepción del relativo a la beca-comisión que por su naturaleza laboral, le corresponde a la Oficialía Mayor;

IX. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de control, registro y certificación escolares y las de equivalencia y revalidación de estudios de los distintos niveles y modalidades educativas que atiende la Secretaría;

X. Coordinar la elaboración de la estadística general de los centros de trabajo educativos, de todos los niveles y modalidades del sector, públicos y particulares en la Entidad;

XI. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual de la unidad, para someterlo a la consideración del Secretario;

XII. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría y en los términos de la legislación aplicable y del Plan Veracruzano de Desarrollo, los objetivos y metas del programa sectorial de la Secretaría, así como los programas institucionales, regionales y especiales;

XIII. Revisar el proyecto de calendario escolar que le presenten las instancias correspondientes y proponer al Subsecretario respectivo los ajustes necesarios para su validación correspondiente;

XIV. Integrar y validar, con el apoyo de la Oficialía Mayor, el proyecto del programa operativo anual de la Secretaría, así como otorgar la asesoría necesaria para su elaboración a las distintas áreas administrativas de la Secretaría;

XV. Someter a la consideración del Secretario, el proyecto del programa operativo anual de la dependencia;

XVI. Analizar y, en su caso, dictaminar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, así como tramitarlos ante las instancias correspondientes;

XVII. Difundir los calendarios escolares que rijan a las escuelas de educación básica, media superior, normal y, en su caso, a las instituciones de educación superior, que incluyen las destinadas a la formación de docentes de educación básica y particulares incorporadas;

XVIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios, análisis y diagnósticos de los sistemas administrativos, así como de los manuales necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;

XIX. Dictaminar sobre los proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares que sean sometidos a su consideración, conforme a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales aplicables;

XX. Integrar y, en su caso, autorizar los programas de inversión para la construcción y/o rehabilitación de espacios educativos, así como su equipamiento, que se realicen con cargo a recursos municipales, estatales o federales;

XXI. Organizar y actualizar el catálogo de centros de trabajo y en general de las instituciones educativas que operen en el Estado, así como autorizar los movimientos que sean procedentes al mismo;

XXII. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXIII. Apoyar a la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial, y las Comisiones de Escalafón, en el desarrollo de sus funciones;

XXIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 16.** La Dirección Jurídica estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Intervenir como representante legal o apoderado de la Secretaría, con las más amplias facultades que las leyes civiles, laborales o administrativas requieran al efecto, en todos aquellos juicios y procedimientos en los que la dependencia o su titular sean parte o tengan interés jurídico o legítimo, e informar oportunamente al Secretario de las resoluciones, recomendaciones, sentencias y laudos respectivos; cuando la Secretaría sea titular de un derecho para elaborar las demandas y hacer valer las excepciones y defensas necesarias cuando sea requerida en el cumplimiento de una obligación mediante la contestación de demandas; en general ofrecer pruebas, rendirlas, prepararlas, desahogarlas, impugnar y objetar las de la parte contraria, formular alegatos, interponer toda clase de incidentes y de recursos -incluyendo el juicio de amparo- y, en general, intervenir en toda clase de procedimientos judiciales y contencioso-administrativos en el ámbito de la competencia de la Secretaría, vigilar su tramitación y resolución definitiva, la ejecución en su caso; y formular denuncias o querrelas, participar en los procesos de mediación, así como otorgar el perdón, en el ámbito penal; elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y auxiliar a la Procuraduría General de Justicia del Estado cuando corresponda a ésta la representación del Ejecutivo;

II. Remitir para su publicación en la Gaceta Oficial del Estado las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial;

III. Tramitar el cumplimiento oportuno de las resoluciones que obliguen a la Secretaría y asesorar a las áreas administrativas sobre la forma como deban cumplirlas;

IV. Revisar, opinar y, en su caso, someter a la consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, contratos, convenios y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento y operatividad de la Secretaría, en los términos que disponga la normatividad aplicable; substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquéllos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obli-

gaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquéllos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

V. Prestar servicios de asesoría jurídica y desahogar las consultas que le requiera el Secretario o los titulares de las demás áreas de la Secretaría;

VI. Recopilar, actualizar y clasificar por temas, conceptos y materias, la legislación, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás ordenamientos en el ámbito educativo, tanto federal como estatal, así como los instrumentos normativos que emitan las demás áreas integrantes de la Secretaría;

VII. Llevar un registro general de los nombramientos que expida el Secretario; registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, así como también las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;

VIII. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría que aparezcan asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente;

IX. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, siempre que no lesionen derecho de terceros y sea solicitado directamente por el interesado o por sus representantes legales, excepto tratándose de errores mecanográficos -en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió- y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

X. Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del estado, cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría, así como también brindar apoyo a las unidades administrativas de la dependencia y a las entidades paraestatales coordinadas por ella en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;

XI. Propiciar que los servidores públicos de la Secretaría conozcan el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño;

XII. Promover la cultura jurídica entre los servidores públicos de la Secretaría, a través de cursos, talleres, conferencias y cualquier otro evento que sirva para tal efecto;

XIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

XIV. Investigar los hechos que se atribuyan a los trabajadores de la Dirección Jurídica y en su caso determinar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias que les sean aplicables por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento;

XV. Revisar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes, asesorar a las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

XVI. Expedir copias certificadas o fotocopias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, y

XVIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 17.** La Coordinación de los Centros Rébsamen, estará directamente adscrito al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios que ofrecen los Centros de la Red Estatal de Bibliotecas y Servicios de Actualización Magisterial y Educación No Convencional (Rébsamen) para fortalecer las acciones de capacitación magisterial a través de cursos en línea, multimedia, videoconferencias, Red EDUSAT, canal educativo y todas las tecnologías adecuadas para tal efecto;

II. Supervisar y vigilar que los Centros señalados en la fracción que antecede, cumplan con sus programas, así como con las disposiciones técnicas académicas y legales aplicables;

III. Formar y actualizar al personal, mediante el establecimiento de programas que permitan el desarrollo de competencias, técnicas y herramientas que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje;

IV. Ofrecer al personal del Sistema Educativo Veracruzano, a los estudiantes y al público en general, los servicios de biblioteca, fonoteca, videoteca, Red EDUSAT, enciclopedia, Internet, cursos de actualización, talleres y asesorías, entre otras acciones del sector;

V. Administrar los bienes y espacios físicos del centro, así como los recursos humanos, tecnológicos y financieros que se le asignen para el cumplimiento de sus fines, con facultad para celebrar convenios o contratos que se relacionen con éstos, con autorización de la Oficialía Mayor;

VI. Vincular en forma regional, los procesos de actualización y capacitación del personal que brinda sus servicios en los diferentes niveles y modalidades que oferta la Secretaría;

VII. Coadyuvar y fortalecer las acciones de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación de los servicios educativos en la entidad;

VIII. Brindar asesoría especializada para la educación extraescolar con tecnología de punta;

IX. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas;

X. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que se requieran para la actualización y capacitación en las regiones en que operan los Centros Rébsamen;

XI. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área a su cargo, para someterlo a la aprobación de la autoridad competente;

XII. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XIII. Las demás que expresamente le confiera el Secretario, las leyes aplicables, este Reglamento y demás normatividad;

**ARTÍCULO 18.** La Coordinación del Programa Vasconcelos estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios que ofrecen los Vehículos Autónomos de Soporte al Conocimiento y Liderazgo para la Organización Social (Vasconcelos), los



cuales proporcionan educación a través de sistemas electrónicos y contenidos educativos utilizando un medio no convencional en localidades marginadas del Estado de Veracruz, para enfrentar el desafío de la desigualdad social, el rezago educativo y la inaccesibilidad a los servicios digitales de punta;

II. Supervisar y vigilar que el Proyecto Vasconcelos cumpla con sus programas, así como con las demás disposiciones técnico académicas y legales aplicables con el propósito de acrecentar el acceso a oportunidades educativas de calidad, socialmente pertinentes, mediante servicios adecuados con el apoyo de tecnología de punta;

III. Fortalecer la capacidad local para el mejoramiento de la calidad de vida mediante la solución auto-gestiva de problemas en las áreas de educación, producción auto-sustentable y salud primaria;

IV. Coadyuvar en las acciones para abatir el rezago educativo en comunidades alejadas y de baja densidad poblacional;

V. Fortalecer las acciones orientadas a ampliar la alfabetización tecnológica en la sociedad veracruzana;

VI. Favorecer las tareas dirigidas a reforzar la identidad cultural propia y promover los valores nacionales y universales;

VII. Impulsar la capacidad de organización y gestión social comunitaria, privilegiando las zonas marginadas;

VIII. Fortalecer el sistema educativo veracruzano por medio de la retroalimentación orientada a mejorar la calidad educativa y docente;

IX. Brindar asesoría especializada y complementar aulas y centros de capacitación con tecnología de punta y materiales didácticos;

X. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área a su cargo y someterlos a la aprobación del Secretario.

XI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; y

XII. Las demás que expresamente le confiera el Secretario, las leyes del estado, este reglamento, y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 19.** La Coordinación para la Reforma Educativa estará adscrita directamente al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Promover y dar seguimiento a la participación social para el desarrollo educativo en la Entidad;

II. Coordinar y apoyar acciones que se deriven del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de la Secretaría, que tengan por objeto mejorar el servicio educativo y elevar la calidad de la educación;

III. Elaborar proyectos tendientes a reforzar los vínculos entre educación-trabajo-productividad, así como escuela-sociedad, y someterlos a la consideración del Secretario;

IV. Promover y apoyar los programas, proyectos y acciones encaminadas a elevar la calidad de la educación, a combatir los rezagos educativos en la Entidad;

V. Elaborar programas y proyectos incluyentes interinstitucionales dirigidos a propiciar que el individuo se convierta en un ser creativo, reflexivo y crítico, así como generar conciencia para preservar la integridad de la familia y el respeto de los derechos humanos;

VI. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

VII. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

VIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 20.** La Coordinación de Delegaciones Regionales estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Servir de enlace entre las demás áreas de la Secretaría y las Delegaciones Regionales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Gestionar y tramitar ante las áreas de la Secretaría, los requerimientos que presenten las Delegaciones Regionales para su funcionamiento;



III. Proporcionar a los Delegados Regionales los documentos normativos que rijan a la Secretaría, así como sus actualizaciones;

IV. Evaluar el funcionamiento de las Delegaciones Regionales;

V. Recibir en acuerdo a los Delegados Regionales bajo su coordinación;

VI. Proponer a las demás Unidades de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, acciones para impulsar la desconcentración de trámites y servicios a las regiones;

VII. Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría en el despacho de los asuntos que tengan encomendados;

VIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

IX. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 21.** La Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Recibir los comentarios, sugerencias y propuestas que le realicen los trabajadores, alumnos, padres de familia o cualquier integrante de la sociedad, con la finalidad de mejorar los servicios educativos en el Estado;

II. Difundir, de manera general y específica, el funcionamiento de los servicios que presta la Secretaría;

III. Elaborar, coordinar y aplicar, previa autorización del Secretario, los programas y proyectos tendientes a promover y difundir el mejoramiento del servicio educativo en la Entidad;

IV. Promover, entre las áreas de la Secretaría, la cultura de la difusión de los servicios educativos y su optimización;

V. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anuales del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

VI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

VII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 22.** La Coordinación Estatal de Carrera Magisterial estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la aplicación del Programa Nacional de Carrera Magisterial en el Estado y representar a la Secretaría ante la Comisión Nacional de Carrera Magisterial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Elaborar proyectos de reforma al Programa Nacional de Carrera Magisterial y su normatividad, sometiéndolos a la consideración del Secretario;

III. Aplicar, en coordinación con la Oficialía Mayor y previa autorización del Secretario, los recursos asignados para incorporación y promoción en cada una de las etapas que integran el Programa de Carrera Magisterial atendiendo las disposiciones legales aplicables;

IV. Participar y coadyuvar con la autoridad educativa federal y la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, en la evaluación estatal del Programa Nacional de Carrera Magisterial;

V. Integrar y mantener actualizados los registros de los docentes inscritos, incorporados y promovidos en Carrera Magisterial;

VI. Difundir entre los docentes de educación básica la normatividad del Programa Nacional de Carrera Magisterial y los resultados de incorporación y/o promoción en sus distintas etapas;

VII. Elaborar el proyecto de convocatoria dirigido a los docentes de educación básica, a fin de que se incorporen o promuevan dentro del Programa Nacional de Carrera Magisterial y someterlo a la consideración del Secretario;

VIII. Organizar y coordinar la aplicación de las evaluaciones para la incorporación o promoción de los docentes de educación básica en el Programa Nacional de Carrera Magisterial;

IX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

X. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 23.** La Comisión Estatal Mixta de Escalafón estará adscrita a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir y supervisar los procesos escalafonarios que tenga a su cargo, conforme a su Reglamento respectivo;

II. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes de los trabajadores que se inscriban y participen en los procesos escalafonarios;

III. Llevar y mantener el control y registro del historial de las plazas escalafonarias, así como las disposiciones de plazas vacantes;

IV. Emitir dictámenes escalafonarios y resolver las inconformidades que se presenten sobre los mismos, de conformidad con la normatividad vigente y demás disposiciones legales aplicables;

V. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anuales del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

VI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

VII. Las demás establecidas en el Reglamento de Escalafón correspondiente, así como las demás disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 24.** La Comisión Estatal de Escalafón estará adscrita a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir y supervisar los procesos escalafonarios que tenga a su cargo, conforme a su Reglamento respectivo;

II. Integrar, resguardar y actualizar los expedientes de los trabajadores que se inscriban y participen en los procesos escalafonarios;

III. Llevar y mantener el control y registro del historial de las plazas escalafonarias, así como las disposiciones de plazas vacantes;

IV. Emitir dictámenes escalafonarios y resolver las inconformidades que se presenten sobre los mismos, de conformidad con la normatividad vigente y demás disposiciones legales aplicables;

V. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anuales del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

VI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

VII. Las demás establecidas en el Reglamento de Escalafón correspondiente, así como las demás disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 25.** La Coordinación Académica de Educación Básica estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración de los proyectos de investigación, evaluación e innovación educativa, tendientes a mejorar los contenidos y métodos educativos, materiales de apoyo didáctico, procedimientos y contenidos regionales en los planes y programas de estudio;

II. Analizar y, en su caso, dictaminar sobre los proyectos de contenidos regionales a los planes y programas de

estudio, de normas y lineamientos técnico-pedagógicos, de aplicación de técnicas y apoyos didácticos y, en general, de índole académico, que hayan sido elaborados por las Direcciones Generales y/o Direcciones de Área, y sometidos a la consideración del Subsecretario;

III. Elaborar, difundir y evaluar la aplicación de las normas y lineamientos técnico-pedagógicos para el correcto desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y evaluación del servicio educativo;

IV. Establecer medidas que coadyuven a la actualización constante de los contenidos de los planes y programas de estudio y el material de apoyo didáctico;

V. Elaborar, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Subsecretaría, diagnósticos sobre los requerimientos académicos necesarios para el funcionamiento de las escuelas públicas de educación básica;

VI. Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaría, los planes y programas de estudios vigentes, sus actualizaciones, así como los programas y proyectos académicos que se apliquen en el ámbito de su competencia;

VII. Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas y acciones institucionales que en materia de educación básica se instrumenten;

VIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

IX. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 26.** La Dirección General de Educación Inicial y Preescolar estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación inicial y preescolar que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimientos; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Prestar servicios psicopedagógicos especializados a los alumnos de educación preescolar que así lo requieran;

IV. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

V. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación inicial y preescolar, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

VI. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VII. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VIII. Promover acciones tendientes a incrementar la eficiencia terminal y disminuir los índices de deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo;

IX. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

X. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;

XI. Adecuar la educación inicial y preescolar a las características culturales de la población rural, de grupos migrantes y de grupos socialmente vulnerables;

XII. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación inicial y preescolar;

XIII. Promover y aplicar programas encaminados a la orientación de padres de familia o tutores para la educación de sus hijos o pupilos;

XIV. Programar actividades que fomenten la educación artística y física de los educandos;

XV. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XVI. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XVIII. Difundir entre las escuelas de educación preescolar los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XIX. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación preescolar con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XX. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XXI. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación preescolar;

XXII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XXIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXIV. Investigar, determinar, aplicar y ejecutar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 27.** La Dirección General de Educación Primaria Federalizada estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación primaria federalizada que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo federalizados que impartan educación primaria, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación primaria;

VII. Coadyuvar con la atención educativa para adultos, de acuerdo con sus necesidades específicas, así como supervisar y vigilar que la impartición de la educación primaria para adultos se apege a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales;

VIII. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

IX. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

X. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;

XI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigi-



lar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XIV. Adecuar la educación primaria a las características culturales de la población rural, de grupos migrantes y de grupos socialmente vulnerables;

XV. Difundir entre las escuelas de educación primaria federalizadas los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XVI. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación primaria federalizadas con más bajos resultados;

XVII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XVIII. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación primaria federalizadas;

XIX. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXI. Investigar, determinar, aplicar y ejecutar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 28.** La Dirección General de Educación Primaria Estatal estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación primaria estatal que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo estatales que impartan educación primaria, y someterlos a consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación primaria;

VII. Coadyuvar con la atención educativa para adultos, de acuerdo con sus necesidades específicas, así como supervisar y vigilar que la impartición de la educación primaria para adultos se apegue a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales;

VIII. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

IX. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

X. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;

XI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;



XIII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XIV. Adecuar la educación primaria a las características culturales de la población rural, de grupos migrantes y de grupos socialmente vulnerables;

XV. Difundir entre las escuelas de educación primaria estatal los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XVI. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación primaria estatal con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XVII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XVIII. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación primaria estatal;

XIX. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 29.** La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación secundaria, en todas sus modalidades, que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación secundaria, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del nivel a su cargo;

IX. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación secundaria;

X. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de los alumnos a las escuelas de educación pública y particular incorporadas a su cargo;

XI. Coadyuvar con la atención educativa para adultos, de acuerdo con sus necesidades específicas, así como supervisar y vigilar que la impartición de la educación secundaria para adultos se apegue a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales;

XII. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XIII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XV. Difundir entre las escuelas de educación secundaria los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XVI. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación secundaria con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XVII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XVIII. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación secundaria;

XIX. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 30.** La Dirección General de Educación Física estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación física que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades en el ámbito de su competencia;

IV. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

V. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VI. Informar al Subsecretario de los requerimientos necesarios para el debido funcionamiento de las actividades de educación física en las escuelas públicas, así como proponer lo conducente para solventarlos;

VII. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

VIII. Participar junto con las Direcciones que corresponda, en la asesoría y orientación técnica dirigida al personal docente a su cargo, a fin de aplicar los programas escolares de educación física;

IX. Organizar las actividades deportivas y recreativas que promueva la Secretaría y apoyar las que organicen otras dependencias federales, estatales o municipales;

X. Administrar y evaluar el uso y mantenimiento de los bienes inmuebles destinados al deporte, que tenga la Secretaría a su cargo;

XI. Coordinar, previo acuerdo del Subsecretario, los programas y servicios de educación física con las instituciones federales, estatales y municipales, conforme a la normatividad aplicable;

XII. Establecer el calendario anual de actividades deportivas escolares en la Entidad;

XIII. Difundir entre las escuelas de educación física los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XIV. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación física con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XV. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XVI. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación física;

XVII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XVIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XIX. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 31.** La Dirección General de Educación Especial estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación especial que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Prestar servicios psicopedagógicos y técnico especializados a los alumnos de educación inicial, preescolar,

primaria y secundaria que los requieran, así como otorgar asesoría a los docentes de educación básica, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaría;

IV. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

V. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación especial, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

VI. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas de los niveles a su cargo;

VII. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VIII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

IX. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

X. Establecer el modelo de atención para personas con requerimientos de educación especial en el medio urbano y rural e incrementar las oportunidades de acceso a los servicios especiales o regulares;

XI. Integrar adecuadamente las unidades de orientación al público, conformadas por profesores, psicólogos, médicos y trabajadores sociales, para la canalización y orientación de casos con requerimientos de educación especial;

XII. Establecer programas de orientación a los padres o tutores, así como a los maestros y personal de escuelas de educación básica, que atiendan alumnos con necesidades educativas especiales;

XIII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XIV. Difundir entre las escuelas de educación especial los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XV. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación especial con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XVI. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XVII. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación especial;

XVIII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XIX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XX. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 32.** La Dirección General de Educación Indígena estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación indígena que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación indígena, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;

IX. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación inicial, preescolar y primaria;

X. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XI. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XII. Adecuar la educación inicial, preescolar y primaria a las características lingüísticas y culturales de los diversos grupos indígenas del Estado, con respeto a sus tradiciones y costumbres;

XIII. Promover acciones tendientes al fortalecimiento del arraigo del docente en el medio indígena;

XIV. Elaborar y promover programas de desarrollo comunitario, de servicios asistenciales y acciones de extensión educativa, en coordinación con las áreas correspondientes;

XV. Promover entre el personal de supervisión, el uso de medidas propias para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de las tareas educativas;

XVI. Apoyar, previo acuerdo del Subsecretario, a las autoridades y organismos que propicien el desarrollo de los pueblos indígenas, en las actividades tendientes a elevar el nivel sociocultural de las comunidades;

XVII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XVIII. Difundir entre las escuelas de educación indígena los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

XIX. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación indígena con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;

XX. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;

XXI. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación indígena;

XXII. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

XXIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXIV. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su

cargo por hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 33.** La Coordinación Estatal de Actualización Magisterial estará adscrita directamente a la Secretaría de Educación Básica y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, dirigir y vigilar en la Entidad las acciones establecidas en el Programa Nacional para la Actualización Permanente de los profesores de educación básica en servicio, así como las derivadas del Convenio para la Extensión del Programa Nacional de Actualización de Maestros de Educación Básica en Servicio celebrado entre los gobiernos federal y estatal;

II. Difundir el Programa Nacional de Actualización de Maestros de Educación Básica en Servicio en la Entidad, así como coordinar su aplicación con el apoyo de las áreas de educación básica de la Secretaría;

III. Coordinar y supervisar a los Centros Regionales de Actualización de Maestros en Servicio, conforme a las disposiciones legales aplicables;

IV. Coordinar y vigilar los procesos de inscripción y evaluación de los maestros participantes en los Cursos Nacionales de Actualización y en el Curso Estatal de Actualización, conforme a las disposiciones legales aplicables;

V. Integrar y difundir la oferta de servicios de actualización, capacitación y superación profesional, estatales y federalizados, dirigidos a los docentes de educación básica;

VI. Informar a la Coordinación Estatal de Carrera Magisterial la relación de los docentes de educación básica que hayan participado en los cursos y/o talleres de actualización para el magisterio;

VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva la Secretaría;



VIII. Elaborar diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas de los docentes de educación básica y someterlos a la consideración del Subsecretario;

IX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

X. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 34.** La Dirección General de Bachillerato estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de bachillerato y educación terminal que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles educativos a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que en las inspecciones generales de sector, de zona y en las escuelas públicas y particulares incorporadas, se cumpla con el plan y programas de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo de bachillerato y educación terminal, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres de las escuelas públicas del nivel a su cargo;

IX. Elaborar los proyectos de planes y programas de estudio para bachillerato y educación terminal en sus distintas modalidades, así como las propuestas de actualización a los vigentes, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

X. Autorizar a las escuelas públicas y particulares incorporadas de bachillerato, las opciones tecnológicas y actividades paraescolares, conforme al plan y programas de estudio vigentes y, en su caso, la disponibilidad u optimización de recursos humanos;

XI. Proponer al Subsecretario los convenios que deban celebrarse entre la Secretaría de Educación y las autoridades de salud federal y estatal, relativa al funcionamiento de las escuelas de enfermería, campos clínicos, prestación de servicio social y otros aspectos;

XII. Elaborar los libros de texto, guías, antologías de estudio y demás instrumentos didácticos que se utilicen para la prestación del servicio de bachillerato y educación terminal;

XIII. Coordinar los servicios educativos que presta la Universidad Femenina de Veracruz-Llave;

XIV. Coordinar con la Universidad Veracruzana y con otras instituciones educativas de nivel superior, la vinculación de sus planes y programas de estudio con los de bachillerato y educación terminal;

XV. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas de educación públicas y particulares incorporadas a su cargo;

XVI. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XVII. Elaborar el proyecto de calendario escolar para las escuelas públicas y particulares incorporadas que impartan bachillerato y educación terminal a su cargo y someterlo a la consideración del Subsecretario;

XVIII. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de las unidades coordinadoras de zona y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XIX. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les haya imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 35.** La Dirección General de Telebachillerato estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de telebachillerato que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles educativos a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas, cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo de telebachillerato, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VII. Promover las acciones tendientes a incrementar la eficiencia y disminuir los índices de reprobación, deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo;

VIII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

IX. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del nivel a su cargo;

X. Elaborar los proyectos de planes y programas de estudio para telebachillerato en sus distintas modalidades, así como las propuestas de actualización a los vigentes, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Elaborar y, en su caso, actualizar las guías didácticas, videos y demás instrumentos didácticos que se utilicen para la prestación de servicio de telebachillerato;

XIV. Coordinar con la Universidad Veracruzana y con otras Instituciones Educativas de Nivel Superior, la vinculación de sus planes y programas de estudio con los de bachillerato;

XV. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XVI. Proponer al Subsecretario la celebración de convenios y acuerdos para establecer acciones tendientes a mejorar y promover el telebachillerato;

XVII. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas de educación públicas y particulares incorporadas a su cargo;

XVIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XIX. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 36.** La Dirección General de Educación Superior estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Analizar y dictaminar sobre los proyectos de los planes y programas de estudio, de normas y lineamientos técnico-pedagógicos, de aplicación de técnicas y apoyos didácticos y de índole académico en general, que hayan sido elaborados por las Direcciones Generales o Direcciones de Área, y sometidos a la consideración del Subsecretario;

II. Coordinar la elaboración de los proyectos y programas de investigación, evaluación e innovación educativa, tendientes a mejorar los contenidos y métodos educativos, materiales de apoyo didáctico y procedimientos, así como de la renovación o actualización de los planes y programas de estudio;

III. Elaborar, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Subsecretaría, diagnósticos sobre los requerimientos académicos necesarios para el funcionamiento de las escuelas en el nivel educativo a su cargo;

IV. Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área de la Subsecretaría, los planes y programas de estudios vigentes, sus actualizaciones, así como los programas y proyectos académicos que se apliquen en el ámbito de su competencia;

V. Difundir las normas y lineamientos técnico-pedagógicos aplicables a la educación de las escuelas en el nivel educativo a su cargo;

VI. Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas y acciones institucionales que en materia de educación se instrumenten en el nivel educativo a su cargo;

VII. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación que se prestan en las escuelas del nivel educativo a su cargo;

VIII. Supervisar y vigilar que las escuelas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

IX. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas a su cargo;

X. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

XI. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

XII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas a su cargo;

XIII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos en términos de disposiciones legales aplicables;

XIV. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y la promoción del personal docente de las escuelas de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XV. Dictaminar sobre la productividad académica del personal docente de las escuelas;

XVI. Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública y/o Secretaría de Educación, en la revisión de las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones;

XVII. Coadyuvar con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública para la revisión de los planes y programas de estudio;

XVIII. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas a su cargo;

XIX. Coordinar académicamente a las instituciones en el nivel educativo a su cargo;

XX. Apoyar y coadyuvar con las instituciones de educación en la elaboración y, en su caso, actualizaciones de los planes y programas de estudio de dicho nivel;

XXI. Vigilar, y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las escuelas a su cargo;

XXII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten las escuelas en el nivel educativo a su cargo;

XXIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXIV. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 37.** La Dirección General de Educación Universitaria estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación superior que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas en el nivel educativo a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas;

IV. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

V. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VI. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del área a su cargo;

VIII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos en términos de disposiciones legales aplicables;

XI. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y la promoción del personal docente de las escuelas de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Dictaminar sobre la productividad académica del personal docente de las escuelas;

XIII. Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública y/o Secretaría de Educación, en la revisión de las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones;



XIV. Coadyuvar con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública para la revisión de los planes y programas de estudio;

XV. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

XVI. Coordinar académicamente a las instituciones particulares incorporadas de educación superior;

XVII. Apoyar y coadyuvar con las instituciones particulares incorporadas de educación superior en la elaboración y, en su caso, actualizaciones de los planes y programas de estudio de dicho nivel;

XVIII. Vigilar y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

XIX. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XXI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 38.** La Dirección de Educación Tecnológica estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, acordará con el Director General de Educación Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y evaluar los servicios de educación tecnológica en el Estado;

II. Vigilar que las escuelas públicas que imparten educación tecnológica en el Estado, cumplan con el plan de estudios oficial, así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades, en el ámbito de su competencia;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación tecnológica para su trámite ante la instancia correspondiente;

V. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente que imparte educación tecnológica en el Estado;

VI. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas que impartan educación tecnológica;

VIII. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que se requieran para impartir educación tecnológica en el Estado;

IX. Vigilar, y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las escuelas que imparten educación tecnológica y que en su plan y programa de estudios así lo determine;

X. Promover la participación y apoyo técnico de las dependencias involucradas en actividades agropecuarias que se desarrollen en las escuelas que impartan educación tecnológica y agropecuaria en el Estado;

XI. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anuales del área administrativa a su cargo, para someter los a la consideración del Subsecretario;

XII. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su

cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 39.** La Dirección de Educación Normal estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, acordará con el Director General de Educación Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación normal que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas en el nivel educativo a su cargo;

II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial o, en su caso, con reconocimiento; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas normales públicas y, en su caso a las normales particulares incorporadas;

IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación normal, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;

VI. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del área a su cargo;

IX. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondiente a la educación normal;

X. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Subsecretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos en términos de disposiciones legales aplicables;

XI. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y la promoción del personal docente de las escuelas normales oficiales y centros de actualización del magisterio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XII. Dictaminar sobre la productividad académica del personal docente de las escuelas normales públicas y centros de actualización del magisterio;

XIII. Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública y/o Secretaría de Educación, en la revisión de las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones formadoras de docentes;

XIV. Coadyuvar con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública para la revisión de los planes y programas de estudio de educación normal;

XV. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas de educación normal públicas y particulares incorporadas a su cargo;

XVI. Vigilar y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;

XVII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

XVIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XIX. Coordinar las actividades y funciones de las Universidades Pedagógica Veracruzana y Nacional de acuerdo con las disposiciones que emanen de la Subsecretaría;

XX. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XXI. Las previstas en el artículo 20 de la Ley General de Educación y las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 40.** La Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de Educación Básica, de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine y de conformidad con lo previsto en la Ley de Educación para el Estado;

II. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar que la educación que ofrecen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, se dé conforme a las disposiciones legales aplicables;

III. Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de la planeación, evaluación académica y de los proyectos académicos que realicen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, conforme a sus respectivas disponibilidades presupuestales;

IV. Elaborar propuestas y proyectos encaminados a mejorar la prestación del servicio educativo de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado y someterlos a la consideración del Subsecretario;

V. Vigilar en la Entidad el cumplimiento de las políticas institucionales y las normas académicas que establece el Sistema Nacional de la Universidad Pedagógica Nacional;

VI. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y promoción del personal docente a las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, con base en las disposiciones legales aplicables;

VII. Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso escolar en las distintas Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y con base en la disponibilidad presupuestal respectiva;

VIII. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las Unidades Regionales a su cargo;

IX. Elaborar y aplicar, conforme a las políticas establecidas y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo del área a su cargo;

X. Promover acciones tendientes a incrementar la eficiencia profesional y disminuir los índices de reprobación, deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo;

XI. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva el Subsecretario o implemente directamente el Secretario;

XII. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las Unidades Regionales a su cargo;

XIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las Unidades Regionales a su cargo;

XIV. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Subsecretario;

XV. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XVI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 41.** La Coordinación para el Mejoramiento de las Prácticas Institucionales, estará adscrita a la Subsecretaría de Educación media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a las Unidades Administrativas que prestan servicios educativos, así como las entidades paraestatales adscritas a la Subsecretaría a efecto de que lleven a cabo prácticas de mejoramiento administrativo y educativo de los servicios que prestan con el fin de obtener la certificación en esquemas de calidad estandarizados;

II. Fomentar la vinculación de los prestadores de servicios de educación media superior y superior con empresas y el entorno social en general; y

III. Las demás que señalen este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 42.** La Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir y tramitar las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de cambio de titular, de domicilio y a los planes y programas de estudio, que presenten por escrito los particulares o sus representantes legales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Integrar y remitir los expedientes de las solicitudes de los particulares para el otorgamiento de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a las instancias competentes, determinadas por las disposiciones legales aplicables, para su revisión, análisis, opinión y dictaminación;

III. Realizar las visitas de inspección al inmueble o instalaciones, necesarias para verificar que los particulares que solicitan la autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, cumplen con los requisitos normativos vigentes de higiene, seguridad, pedagógicos y de suficiencia en espacio, instalaciones y equipo para desarrollar los programas y que cuentan con la matrícula;

IV. Elaborar los proyectos de Acuerdo para refrendar, otorgar, negar, revocar, el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o retirar la autorización; cambio de titular, de domicilio o de los planes y programas de estudio, así como los que determinen la aplicación de alguna sanción administrativa, para someterlos a la consideración del Subsecretario que corresponda;

Asimismo, realizará el trámite del refrendo para que con auxilio de los órganos competentes se determine su procedencia o no.

V. Recibir, atender y dictaminar, con el apoyo de las áreas administrativas correspondientes, las quejas relacionadas con aspectos educativos, que se presenten en contra de las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría.

VI. Vigilar, con el apoyo y auxilio de las áreas administrativas competentes, que las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría, presten el servicio educativo conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Efectuar el procedimiento administrativo para determinar si la escuela particular incorporada a la Secretaría, ha cometido alguna infracción establecida en la Ley General de Educación o en la del Estado o contravenido una disposición legal correlativa, derivada y aplicable;

VIII. Llevar el registro de instituciones educativas sin reconocimiento de validez oficial de estudios y, en su caso, vigilar que éstas cumplan con lo establecido en la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado;

IX. Llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas particulares que funcionen en el Estado, en las que se instruya sobre capacitación para el trabajo, deportes o recreación;

X. Elaborar los proyectos de convenios y lineamientos en materia de incorporación de escuelas particulares y presentarlos a la consideración del Secretario;

XI. Elaborar el listado de escuelas particulares que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, así como el de aquellas a las que se les haya retirado su incorporación al Sistema Educativo Estatal, para su publicación anual en la Gaceta Oficial del Estado y someterla a la consideración del Secretario;



XII. Elaborar y aplicar el procedimiento administrativo para sancionar a las Escuelas Particulares por las irregularidades en que incurran o por contravención de las disposiciones aplicables;

XIII. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario;

XIV. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan sido imputados, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 43.** La Coordinación de Bibliotecas y Centros de Información Documental estarán adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, coordinar y evaluar el sistema integral de bibliotecas e información documental en el Estado;

II. Analizar y dictaminar las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las bibliotecas públicas y de los centros de información documental, y someterlos a la consideración del Subsecretario;

III. Coadyuvar con las áreas administrativas que realicen programas de fomento y apoyo a las bibliotecas ubicadas en los centros educativos bajo su respectivo cargo; así como programas de fomento a la lectura que instrumente la Secretaría;

IV. Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer los servicios que prestan las bibliotecas públicas y los centros de información documental, así como la vinculación con los sectores sociales de la zona en que se encuentren establecidas;

V. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas y de los centros de información documental a su cargo;

VI. Gestionar los apoyos necesarios para la operación y el incremento de los acervos bibliográficos y documentales de las bibliotecas públicas y centros de información documental a su cargo;

VII. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales asignados para la prestación del servicio en las bibliotecas y los centros de información documental a su cargo;

VIII. Elaborar y aplicar, previa autorización del Subsecretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal del área a su cargo;

IX. Elaborar programas y proyectos institucionales tendientes a elevar la calidad del servicio que prestan las bibliotecas y centros de información documental y someterlos a la consideración del Subsecretario;

X. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XI. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 44.** La Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Propiciar una cultura de prevención y atención de las adicciones y de las conductas antisociales en el sector educativo de la Entidad;

II. Fomentar en el sector educativo y en el sector social vinculado a éste, valores culturales y cívicos que induzcan a una nueva cultura de prevención y atención de las adicciones y de las conductas antisociales;

III. Coadyuvar, previo acuerdo del Subsecretario, con los programas para la prevención y atención de las adicciones y de las conductas antisociales, establecidos por los sectores públicos federal, estatal y municipal, así como del sector privado;

IV. Elaborar, coordinar y aplicar, previa autorización del Subsecretario y con el apoyo de las distintas áreas de la Secretaría, los programas, las actividades y los servicios tendientes a promover y difundir la cultura para la prevención de las adicciones y de las conductas antisociales en el ámbito educativo;

V. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes y recursos asignados para el desarrollo de las actividades en el ámbito de su competencia;

VI. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y de los presupuestos anuales del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración del Subsecretario;

VII. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

VIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 45.** La Coordinación para la Protección Civil estará adscrita directamente al Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Promover, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, la participación de la comunidad educativa en los distintos programas de protección civil;

II. Coordinar las acciones tendientes a prevenir, mitigar y, en su caso, atender los efectos de los agentes perturbadores destructivos, de origen natural o humano en el sector educativo;

III. Elaborar el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar y someterlo a la consideración del Secretario;

IV. Vigilar que las distintas áreas de la Secretaría, así como las escuelas de los distintos niveles educativos, cumplan con los programas de protección civil y de seguridad y emergencia escolar;

V. Coordinar y apoyar a las unidades internas de protección civil, que se constituyan dentro de las distintas áreas y escuelas de la Secretaría;

VI. Coadyuvar con los programas de protección civil municipal, estatal y federal;

VII. Fomentar, con el apoyo de las distintas áreas de la Secretaría, la cultura de la protección civil entre los trabajadores de la Secretaría, los alumnos de las escuelas pertenecientes al sistema educativo estatal y la sociedad civil en general;

VIII. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados sobre protección civil, por parte de las demás áreas de la Secretaría;

IX. Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;

X. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

**ARTÍCULO 46.** Coordinación de Profesiones estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I. Registrar los títulos profesionales que se emitan en las escuelas públicas o particulares incorporadas en la Entidad, de conformidad con la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables;

II. Expedir al interesado la cédula profesional correspondiente, con efectos de patente para el ejercicio profesional y para su identidad en todas sus actividades profesionales en el Estado;

III. Registrar los datos de los profesionales no avecindados en el Estado, que en forma temporal ejerzan su profesión en la Entidad;

IV. Someter a la consideración del Secretario, por conducto del Subsecretario, los casos de pasantes con autorización para ejercer profesionalmente, que requieran una prórroga de la misma y, en su caso, expedir la credencial para ejercer señalando el término prorrogado;

V. Elaborar el proyecto de lineamientos para la prestación del servicio social obligatorio en el Estado y someterlo a la consideración del Secretario, por conducto del Subsecretario;

VI. Organizar y vigilar, con el auxilio de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, que los estudiantes y pasantes de las distintas profesiones realicen su servicio social obligatorio;

VII. Autorizar el ejercicio de una o varias especialidades, siempre que el profesional cumpla con los requisitos establecidos en la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz;

VIII. Autorizar a los extranjeros el ejercicio de su profesión en la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Llevar un registro de las resoluciones ejecutoriadas que dicten las autoridades judiciales, sobre la inhabilitación o suspensión de un profesional para ejercer;

X. Llevar un registro de las escuelas públicas y particulares incorporadas que impartan estudios que requieran la expedición de título profesional;

XI. Coadyuvar con las áreas de la Secretaría que requieran la verificación de la autenticidad de los títulos profesionales, expedidos en la Entidad, en otras entidades federativas o por instituciones educativas autónomas;

XII. Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia;

XIII. Coadyuvar de acuerdo con sus atribuciones, en el otorgamiento de los reconocimientos de idoneidad para la vigilancia del ejercicio profesional en sus diversas modalidades;

XIV. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración del Subsecretario;

XV. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XVI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

## CAPÍTULO VII

### DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 47.** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Educación, ésta contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica.

**ARTÍCULO 48.** La Academia Veracruzana de Lenguas Indígenas y la Universidad Pedagógica Veracruzana, son órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación y ejercerán las funciones que les confiere específicamente este Reglamento y los Decretos que los crearon y las modificaciones o reformas que hayan sufrido o que sufran.

**ARTÍCULO 49.** Corresponden a la Academia Veracruzana de las Lenguas Indígenas las siguientes atribuciones:

I. Preservar la identidad y diversidad cultural mediante el fortalecimiento de las lenguas indígenas;

II. Promover el desarrollo de las lenguas indígenas del Estado de Veracruz;

III. Promover el estudio de las lenguas indígenas a través de una política lingüística-cultural;

IV. Procurar la preservación de las lenguas indígenas, la conservación de su pureza, estudio y difusión, respetando las variantes dialectales existentes, tanto en el interior de las comunidades y pueblos como al resto de la sociedad mexicana;

V. Fomentar la investigación, la experimentación y el estudio necesarios de las lenguas indígenas, mediante sesiones periódicas, públicas o privadas, foros de consulta, reuniones, conferencias, congresos y cualesquiera otros propios de la Academia;

VI. Motivar la actitud creadora y la iniciativa personal del magisterio y de la población en general de las regiones donde se hable alguna o algunas de las lenguas indígenas, para su conocimiento, uso y difusión;

VII. Promover el reconocimiento de la obligatoriedad oficial de la educación intelectual-bilingüe, atendiendo a su lengua materna;

VIII. Convenir con todas aquellas instituciones afines a sus propósitos: municipales, regionales, estatales, nacionales e internacionales, a fin de que el esfuerzo de su aplicación en el país sea provechoso y favorable, preservando los intereses nacionales;

IX. Atender las consultas que le hagan las autoridades, organismos públicos y privados, instituciones educativas, y particulares;

X. Promover el intercambio nacional e internacional de los estudios acerca de las lenguas indígenas, así como de las experiencias en el campo de la educación y la cultura indígenas;

XI. Impulsar, ante las autoridades o ante instituciones o particulares, todas aquellas acciones que favorezcan al desarrollo, preservación, estudio, conocimiento y difusión de las lenguas indígenas;

XII. Convenir la vinculación con organismos: municipales, regionales, estatales, nacionales e internacionales, para participar en acciones concertadas y multilaterales en lo que favorezca a las etnias del Estado;

XIII. Promover la producción y publicación de libros de texto gratuitos y materiales didácticos de acuerdo a las variantes dialectales para su uso en la educación; y

XIV. Promover las publicaciones de escritores indígenas, así como las traducciones en lenguas indígenas, de obras en otros idiomas de interés para los pueblos indígenas.

XV. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XVI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 50.** Corresponde a la Universidad Pedagógica Veracruzana las siguientes atribuciones:

I. Prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para los maestros de Educación Básica, de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública determine y de conformidad con lo previsto en la Ley de Educación para el Estado;

II. Formar recursos humanos del más alto nivel en educación básica;

III. Participar en la investigación y campos del conocimiento que coadyuven con la educación;

IV. Reforzar la educación básica mediante la formación de profesores especializados;

V. Participar en el desarrollo de la comunidad a través de programas que difundan el conocimiento científico y el arte; y

VI. Preservar, acrecentar y difundir la cultura nacional y universal.

VII. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su



cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

VIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Subsecretario.

**ARTÍCULO 51.** Corresponden a las Delegaciones Regionales, quienes se auxiliarán y apoyarán en los Inspectores Escolares, Supervisores, Jefes de Sector, Directores y Subdirectores de Plantel, las siguientes atribuciones:

I. Prestar los servicios administrativos desconcentrados de la Secretaría dentro del ámbito regional de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Coadyuvar con las redes operativas de las distintas áreas de la Secretaría en la realización de los programas y las tareas institucionales;

III. Promover y difundir el respeto a los símbolos patrios en los centros educativos de sus respectivas regiones, así como vigilar el cumplimiento de la Leyes del Himno al Estado de Veracruz y del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

IV. Coadyuvar con los Ayuntamientos que integran su región, para que la atención educativa que se presta en los distintos niveles y modalidades sea eficiente;

V. Promover la integración y el funcionamiento de los Consejos Escolares y Municipales de Educación y mantener actualizado el registro regional de los mismos;

VI. Intervenir conciliatoriamente en los conflictos que se presenten en la región, con motivo de la prestación del servicio educativo;

VII. Coadyuvar en la distribución y recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales escolares que se destinen a sus respectivas regiones, en los términos que disponga el Secretario, a través de la Coordinación de Delegaciones Regionales;

VIII. Fomentar el establecimiento, el desarrollo y la conservación de bibliotecas y centros de información documental, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y con los Ayuntamientos;

IX. Coadyuvar con la Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares en el trámite de las solicitudes formuladas por los particulares para impartir educación;

X. Vigilar que el pago de los sueldos de empleados y docentes se haga correcta y oportunamente en su región;

XI. Proponer a la Coordinación de Delegaciones Regionales proyectos de mejora a los sistemas implantados y dar aviso de las irregularidades que se observen;

XII. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración del Coordinador;

XIII. Investigar, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y

XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.

## **CAPÍTULO VIII** **DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

**ARTÍCULO 52.** El Secretario será sustituido en sus ausencias no mayores de quince días por alguno de los Subsecretarios que él designe y a falta de éstos, por un Director General. Cuando la ausencia sea mayor de dicho término, el Gobernador del Estado nombrará al Encargado del Despacho.

**ARTÍCULO 53.** Cuando los Subsecretarios, el Oficial Mayor, Directores Generales, Directores de Área, Coordinadores y Delegados Regionales, requieran ausentarse de

sus funciones por un término mayor de quince días, deberán solicitar la autorización del Secretario, el cual designará al funcionario de la jerarquía inmediata inferior para que se haga cargo del área.

## CAPÍTULO IX ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

**ARTÍCULO 54.** Todos los organismos creados por el Ejecutivo Estatal como Organismos Descentralizados que realicen funciones educativas en el Estado de Veracruz, sectorizados a la Secretaría de Educación, se regirán por lo establecido en sus Decretos de Creación, pero deberán coordinarse en sus acciones sustantivas, con ésta.

## CAPÍTULO X DE LA CONTRALORÍA INTERNA

**ARTÍCULO 55.** La Secretaría de Educación cuenta con un órgano interno de control, que se denominará Contraloría Interna, al frente de la cual habrá un Contralor Interno que será designado de conformidad con lo previsto en los artículos 8, fracción VI, y 34, fracción XIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y, en ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, quienes serán designados conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la Contraloría General.

Con sujeción al presupuesto autorizado, él o los órganos administrativos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría contarán, en su caso, con una Contraloría Interna en los términos del párrafo anterior.

En el supuesto de que él o los órganos administrativos desconcentrados y descentralizados no cuente con dicha Contraloría, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por la Contraloría Interna de la dependencia.

**ARTÍCULO 56.** Los Contralores Internos a que se refieren los párrafos anteriores ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos

legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en lo conducente por el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.

La Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados proporcionarán al titular de la respectiva Contraloría Interna, los recursos humanos, financieros y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y los de sus órganos administrativos desconcentrados y descentralizados están obligados a proporcionar el auxilio que requiera el titular de cada Contraloría Interna para el desempeño de sus facultades.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Este Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado, número 157 de fecha seis de agosto del dos mil cuatro y demás disposiciones normativas, administrativas o reglamentarias que se opongán al presente.

**ARTÍCULO TERCERO.** El Director General de Administración y Finanzas, cambia su denominación por la de Oficial Mayor, pero continuarán surtiendo todos los efectos legales, los documentos que suscribió con el nombre anterior.

**ARTÍCULO CUARTO.** La Coordinación Académica de Educación Media Superior y Superior, La Coordinación para la Incorporación de Escuelas Particulares, y el Departamento de Profesiones, cambian de nombre por los de Dirección de Educación Superior, Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares y Coordinación de Profesiones, respectivamente.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las Direcciones Generales de Evaluación y Control Educativo y de Planeación, Organización y Programación se fusionan en la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.

**ARTÍCULO SEXTO.** Las Direcciones de Educación Normal y Universitaria sustituyen a la Dirección de Educación Normal y Superior.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los asuntos que, por virtud de la entrada en vigor de este ordenamiento, deban transferirse de un área administrativa a otra, continuarán su trámite hasta su conclusión en la que se inició, salvo que por su naturaleza especial deba ser resuelta por la nueva, en cuyo caso le será remitido.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Los recursos humanos, financieros y materiales que hayan estado asignados a las áreas que se crean, fusionan, modifican o desaparecen en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las áreas administrativas que asuman las atribuciones que tuvieron aquellas o que correspondan a las nuevas, con intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad con las instrucciones que para tal efecto emita el Secretario.

**ARTÍCULO NOVENO.** Los Titulares de las áreas que únicamente cambian de denominación continuarán ejerciendo las atribuciones señaladas en este Reglamento; y las de nueva creación una vez que se les expida el nombramiento respectivo.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a lo dispuesto en las leyes, normas, circulares, acuerdos y demás que resulten aplica-

bles y en ningún caso se verán afectados por la reorganización administrativa efectuada y que se ve reflejada en este Reglamento.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, seguirán en vigor hasta en tanto se expidan los nuevos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil seis.

A t e n t a m e n t e

Sufragio Efectivo, No Reelección

LIC. FIDEL HERRERA BELTRÁN  
GOBERNADOR DEL ESTADO

LIC. REYNALDO G. ESCOBAR PÉREZ  
SECRETARIO DE GOBIERNO