

**ARTÍCULO 25.** El Departamento de Control Escolar contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Servicios Académicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Controlar el registro de la trayectoria académica de las y los estudiantes, desde el proceso de ingreso, permanencia y egreso, en las modalidades escolarizada y mixta;
- II. Actualizar las normas de acreditación, incorporación y portabilidad de estudios en los servicios escolares de las Unidades Educativas y en el Departamento de control escolar;
- III. Dictaminar el ingreso de aspirantes a través de la portabilidad de estudios de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV. Dictaminar el tránsito de las y los estudiantes de la modalidad escolarizada al sistema de educación abierta a través de la convalidación de estudios;
- V. Ejecutar las resoluciones derivadas de la aplicación del Reglamento Disciplinario para las Unidades Educativas;
- VI. Elaborar el calendario escolar oficial de las modalidades escolarizada y mixta;
- VII. Generar los indicadores estadísticos de la información y el registro general de las y los estudiantes inscritos y reinscritos de las Unidades Educativas;
- VIII. Dictaminar la procedencia del libre tránsito de estudiantes entre las Unidades Educativas del COBAO;
- IX. Controlar el sistema de información de control escolar;
- X. Elaborar los certificados parciales y totales que emitirá el Director General para acreditar los estudios cursados en el COBAO;
- XI. Elaborar constancias de estudios, diplomas, y dictámenes, mediante los cuales se reconozcan la acreditación de estudios cursados en el COBAO, o las competencias adquiridas por las y los estudiantes, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.