

El **Departamento de Control Escolar**, de conformidad con el artículo 26 del Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, tendrá las funciones que serán descritas en el Manual de Organización del COBAO, las cuales se derivan de las facultades de la Dirección Académica, establecidas en el artículo 21 fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX y XII del citado Reglamento; y de las facultades de la Subdirección de Servicios Académicos establecidas en el artículo 25 fracciones I, II, III, V, VI, VII, IX, X, y XI del mismo ordenamiento, que se indican a continuación:

ARTÍCULO 21. La Dirección Académica contará con una Directora o Director, quien dependerá de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

II. Supervisar que la coordinación e impartición de las modalidades educativas escolar y mixta en las Unidades Educativas, se realice de manera eficiente y eficaz, observando las disposiciones que para ese efecto emita la SEP;

III. Dirigir el proceso de admisión de estudiantes de nuevo ingreso;

IV. Implementar los procesos de control escolar en las Unidades Educativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

V. Vigilar la aplicación de la normatividad académica vigente, el registro de la trayectoria académica de las y los estudiantes y los procesos de certificación de estudios;

VI. Expedir el dictamen de acreditación, incorporación y portabilidad de estudios de las y los estudiantes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VII. Supervisar la elaboración del calendario escolar para la modalidad escolarizada y para la modalidad mixta, con base en la normatividad aplicable;

IX. Dirigir la producción de los materiales didácticos, y

XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 25. La Subdirección de Servicios Académicos contará con una Subdirectora o un Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director Académico y tendrá las siguientes facultades:

I. Supervisar que las actividades relativas a los procesos de control escolar y el servicio de orientación educativa se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Coordinar el proceso de certificación de estudios;

III. Organizar la elaboración de proyectos de normas, lineamientos y documentos que regulen los servicios académicos del COBAO;

V. Coordinar los procesos de inscripción y reinscripción de las y los estudiantes, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Supervisar el libre tránsito de las y los estudiantes y la portabilidad de estudios, de conformidad con la normatividad que emite la SEP;

VII. Organizar la elaboración del calendario escolar de las modalidades educativas escolarizada y mixta;

IX. Integrar y revisar la estadística de indicadores estratégicos, de gestión y desempeño de las actividades y los servicios académicos del COBAO;

X. Validar la producción del material que difunda los servicios de control escolar y los servicios de orientación educativa en las Unidades Educativas, y

XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 26. La Subdirección de Servicios Académicos, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del **Departamento de Control Escolar** y del Departamento de Orientación Educativa, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del COBAO.