

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JULIO 23 DEL AÑO 2016.

No.30

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO TERCERA SECCIÓN

SUMARIO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 24 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA Y 7 FRACCIÓN XIII DE LA LEY QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

La organización de la Administración del Poder Ejecutivo, deberá realizarse de manera integral, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016 y las facultades que deriven de las leyes estatales, federales, convenios y demás instrumentos inherentes a su actuar.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, es un organismo descentralizado estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos objetivos son: "Impartir, impulsar y promover la educación media superior en su modalidad de bachillerato", apegándose a lo dispuesto por el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás ordenamientos vigentes que regulan la materia.

Desde este contexto, es necesario adecuar la nueva estructura organizacional del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, para el debido cumplimiento de sus objetivos y el mejor desempeño de las actividades que le corresponde a este organismo descentralizado de educación media superior.

Es una atribución del Órgano de Gobierno, emitir el Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, como una herramienta necesaria para continuar mejorando su gestión y desempeño.

En razón de lo expuesto, la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo descentralizado, denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULO 2. El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Ley de creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A todas las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Departamentos que conforman la estructura interna del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- II. **Centros de Educación Abierta:** Al lugar donde interactúan los educandos y los asesores, a fin de que los primeros desarrollen actividades de aprendizaje frente a los asesores, mediante la combinación de horarios flexibles, además de desarrollar otras actividades fuera del centro; y los segundos desempeñan o realicen actividades de tutoría y asesoría;
- III. **CEPEMS:** A la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior;
- IV. **COBAO:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- V. **Coordinador:** Al Coordinador o Coordinadora de cada una de las Coordinaciones que integran el COBAO;
- VI. **Director de Área:** Al Director o Directora de cada una de las Direcciones que integran el COBAO;
- VII. **Director de Plantel:** Al Director o Directora de cada uno de los Planteles que integran el COBAO;
- VIII. **Director General:** Al Director General o Directora General del COBAO;
- IX. **Jefe de Departamento:** Al Jefe o Jefa de cada uno de los Departamentos que integran el COBAO;

- X. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- XI. **Ley de Creación:** A la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de junio de 1981, y su reforma contenida en el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 23 de septiembre del año 2000;
- XII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- XIII. **Plantel:** Al lugar donde interactúan los estudiantes y los docentes, con un calendario y horarios fijos, para que los primeros aprendan en grupo y lleven a cabo sus actividades de aprendizaje dentro de un espacio fijo de estudio; y los segundos lleven a cabo actividades de docencia;
- XIV. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- XV. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca;
- XVI. **Secretaría de Administración:** A la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XVII. **Secretaría de Finanzas:** A la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XVIII. **SEP:** A la Secretaría de Educación Pública;
- XIX. **Subdirector de Área:** Al Subdirector o Subdirectora de las Subdirecciones que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, y
- XX. **Unidades Educativas:** A los Planteles y Centros de Educación Abierta que integran el COBAO.

ARTÍCULO 4. Los titulares de las Áreas Administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL COBAO

ARTÍCULO 5. La Junta Directiva es la máxima autoridad del COBAO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de su Ley de Creación.

ARTÍCULO 6. Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen al COBAO, la Dirección General del COBAO, contará con las siguientes Áreas Administrativas:

1. **Dirección General**
 - 1.0.0.1 Coordinación Jurídica
 - 1.0.0.2 Coordinación de Comunicación Social
- 1.1 **Dirección de Planteles**
- 1.2 **Dirección Académica**
 - 1.2.1 **Subdirección Académica**
 - 1.2.1.0.1 Departamento de Docencia e Investigación Educativa
 - 1.2.1.0.2 Departamento de Química y Biología
 - 1.2.1.0.3 Departamento de Física y Matemáticas
 - 1.2.1.0.4 Departamento de Historia y Ciencias Sociales
 - 1.2.1.0.5 Departamento de Lenguaje y Comunicación
 - 1.2.1.0.6 Departamento de Vinculación Educativa
 - 1.2.2 **Subdirección de Servicios Académicos**
 - 1.2.2.0.1 Departamento de Supervisión y Evaluación Educativa
 - 1.2.2.0.2 Departamento de Control Escolar
 - 1.2.2.0.3 Departamento de Orientación Educativa
 - 1.2.0.1 **Coordinación de Educación Abierta**
 - 1.2.0.1.1 Departamento de Planeación Educativa
 - 1.2.0.1.2 Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación
 - 1.2.0.1.3 Departamento de Gestión y Supervisión

1.2.0.2 Coordinación de Desarrollo Humano

- 1.2.0.2.1 Departamento de Actividades Artísticas y Culturales
- 1.2.0.2.2 Departamento de Actividades Cívicas y Deportivas
- 1.2.0.2.3 Departamento de Actividades Sociales

1.3 Dirección de Planeación**1.3.1 Subdirección de Planeación**

- 1.3.1.0.1 Departamento de Programación y Presupuestación
- 1.3.1.0.2 Departamento de Infraestructura

1.3.2 Subdirección de Normatividad y Control

- 1.3.2.0.1 Departamento de Normatividad y Estadística
- 1.3.2.0.2 Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa
- 1.3.2.0.3 Departamento de Sistemas

1.4 Dirección de Administración y Finanzas**1.4.1 Subdirección de Finanzas**

- 1.4.1.0.1 Departamento de Control Presupuestal
- 1.4.1.0.2 Departamento de Contabilidad
- 1.4.1.0.3 Departamento de Recursos Financieros

1.4.2 Subdirección de Administración

- 1.4.2.0.1 Departamento de Recursos Humanos
- 1.4.2.0.2 Departamento de Recursos Materiales
- 1.4.2.0.3 Departamento de Servicios Generales

A. Consejo Técnico Consultivo

Además de las Áreas Administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el COBAO, contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**TÍTULO TERCERO
FACULTADES**

**CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 7. La Dirección General del COBAO contará con un Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Ley de Creación, tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la organización y el funcionamiento de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas que conforman el COBAO;
- II. Conducir la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del COBAO, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual del COBAO;
- IV. Establecer las medidas y acciones pertinentes para que las Áreas Administrativas y las Unidades Educativas, realicen los objetivos y funciones del COBAO, de manera articulada y con apego a su marco normativo;
- V. Establecer vínculos de coordinación con las instituciones académicas del nivel medio superior y superior en el Estado, a nivel nacional e internacional, para el fortalecimiento de la educación de los educandos;
- VI. Emitir los acuerdos, circulares e instrucciones que sean necesarias para el despacho de los asuntos que son de su competencia;
- VII. Emitir los certificados parciales y totales que acreditan los estudios de educación media superior cursados en el COBAO;
- VIII. Coordinar la elaboración de lineamientos, políticas y bases a que se sujetarán los acuerdos, convenios y contratos que celebre el COBAO, y someterlos a la Junta Directiva para su aprobación;
- IX. Delegar a los servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo, cuando lo estime conveniente;
- X. Concertar con las instancias correspondientes, la asignación de recursos financieros, materiales y humanos, a fin de mejorar el desempeño de actividades en Unidades Educativas y Áreas Administrativas del COBAO;
- XI. Proponer a la CEPPEMS la ampliación de la cobertura del servicio educativo, del COBAO en cada ciclo escolar, teniendo en cuenta su pertinencia;
- XII. Fungir como Secretario Técnico de la Junta Directiva, y

XIII. Las que le señale su Ley de Creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiere la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General se auxiliará de las Áreas Administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. La Coordinación Jurídica contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el anteproyecto de reformas a la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, en coordinación con las Áreas Administrativas;
- II. Supervisar que los documentos normativos que emita el COBAO, se elaboren y/o actualicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables y emitir opinión;
- III. Implementar y ejecutar los programas, proyectos y acciones convenientes para regularizar e incrementar el patrimonio inmobiliario del COBAO;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas, en la aplicación e interpretación de las disposiciones legales y normativas que le sean aplicables;
- V. Elaborar y revisar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebre el COBAO;
- VI. Representar legalmente al Director General y, en su caso, a los titulares de las Áreas Administrativas en los juicios de carácter civil, administrativo, del trabajo o de cualquier otra naturaleza que se ventile ante los tribunales locales y federales, en los que aquellos sean parte como actor, demandado, autoridad responsable o tercero perjudicado, interponiendo los recursos correspondientes, así como el juicio de amparo. Lo anterior sin perjuicio de que el Director General pueda intervenir en dichos actos;
- VII. Ejercitar, hasta su conclusión, cualquier acción civil, administrativa o de alguna otra naturaleza ante las autoridades competentes, y en general realizar todo acto que permita la defensa jurídica del COBAO en algún juicio, proceso o procedimiento en el que sea parte;
- VIII. Desahogar, tramitar y dar seguimiento a los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que el COBAO, el Director General, los titulares de las Áreas Administrativas y de las Unidades Educativas, sean parte o tengan interés jurídico;
- IX. Planear y organizar conjuntamente con las Áreas Administrativas las sesiones de la Junta Directiva del COBAO y participar en las mismas;
- X. Realizar ante las instancias competentes, las acciones necesarias para regularizar la tenencia y propiedad o posesión de los bienes inmuebles donde se ubiquen los planteles del COBAO;
- XI. Certificar copias, de la documentación solicitada por autoridades judiciales, administrativas, legislativas y particulares existente en el archivo del COBAO, conforme a la Ley Estatal de Derechos;
- XII. Substanciar procedimientos administrativos de investigación, con la Comisión Mixta Disciplinaria integrada por personal de la Coordinación Jurídica y sindicalizado, para dirimir conflictos laborales;
- XIII. Substanciar los procedimientos de investigación laboral, y acordar con el Director General las sanciones que corresponda al personal de confianza por faltas cometidas;
- XIV. Revisar legamente los finiquitos y liquidaciones de trabajadores que causen baja por diversas causas, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Fungir como titular de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- XVI. Realizar los trámites de registro del diseño institucional ante la autoridad respectiva, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 10. La Coordinación de Comunicación Social contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar la conducción de las políticas de comunicación social y divulgación de la información del COBAO;
- II. Planear y ejecutar estrategias de comunicación dirigidas a los medios de comunicación, para difundir las labores y/o actividades que realiza el COBAO, con base en la normatividad aplicable;
- III. Promover en la prensa, radio, televisión y medios electrónicos, las actividades y eventos que realiza el COBAO;
- IV. Coordinar los comunicados de prensa del COBAO, previa aprobación del Director General;
- V. Organizar y dar seguimiento a las conferencias y entrevistas del Director General;
- VI. Revisar, dar seguimiento e informar al Director General las notas periodísticas, programas de Radio, Televisión, redes sociales y portales de internet, que se publiquen o difundan sobre las actividades del COBAO;
- VII. Diseñar y producir material de difusión en materia de comunicación social y medios digitales, sobre el trabajo o las actividades realizadas por el COBAO, con base en la normatividad aplicable;
- VIII. Organizar la participación de los medios de comunicación en los eventos del COBAO;
- IX. Establecer estrategias de manera conjunta con las Áreas Administrativas y las Unidades Educativas, para mantener la imagen institucional del COBAO, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**CAPITULO II
DE LAS FACULTADES DE LA
DIRECCIÓN DE PLANTELES**

ARTÍCULO 11. Cada Plantel tendrá una Dirección que contará con un Director de Plantel, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar la normatividad y procedimientos vigentes establecidos por el COBAO, salvaguardando los Derechos Humanos de las y los estudiantes;
- II. Proponer a la Dirección Académica, la plantilla de personal docente, atendiendo los perfiles profesionales autorizados;
- III. Organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas y académicas del Plantel a su cargo;
- IV. Promover entre el personal procesos de formación para el desarrollo de las competencias docentes, así como, una cultura de la autoevaluación y coevaluación;
- V. Organizar las actividades de gestión escolar y educación del Plantel a su cargo;
- VI. Dirigir los procesos de mejora continua en el Plantel a su cargo;
- VII. Dirigir la gestión educativa y administrativa del Plantel a su cargo;
- VIII. Organizar y planear de manera conjunta con el personal del Plantel a su cargo, las acciones pertinentes para el logro de los objetivos;
- IX. Coordinar la participación de los padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria, en los proyectos que impulse el Plantel a su cargo;
- X. Difundir e implementar entre la comunidad escolar las estrategias para el funcionamiento eficiente del Plantel a su cargo;
- XI. Proponer directrices, objetivos y políticas particulares del Plantel que permitan su correcto funcionamiento, con base en la normatividad aplicable;
- XII. Supervisar y regular las actividades inherentes a los proyectos académicos;
- XIII. Signar certificados de estudios, así como cualquier otro documento mediante el cual se reconozcan estudios totales o parciales realizados en el COBAO, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

**CAPITULO III
DE LAS FACULTADES DE LA
DIRECCIÓN ACADÉMICA**

ARTÍCULO 12. La Dirección Académica contará con un Director Académico, quien dependerá del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que los procesos académicos y el desarrollo de actividades culturales, cívicas y deportivas en las Unidades Educativas, se lleve a cabo de conformidad con la normatividad emitida por la SEP;
- II. Establecer las metas y estrategias de los procesos académicos y el desarrollo de actividades culturales, cívicas y deportivas en las Unidades Educativas;
- III. Instruir y 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;
- IV. Validar la revalidación, equivalencia y portabilidad de estudios para el tránsito de alumnos con otras instituciones académicas;
- V. Supervisar los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento, evaluación y regularización para la permanencia en el servicio Docente y Directivo, con base en la normatividad que para ese efecto emita la SEP;
- VI. 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;
- VII. Promover la formación continua del personal docente y directivo que se encuentre en servicio;
- VIII. Coordinar la instrumentación de la asesoría técnica pedagógica en las Unidades Educativas;
- IX. Dictaminar la asignación de carga horaria docente propuesta por las Unidades Educativas de acuerdo a la normatividad aplicable;
- X. Revisar y proponer a la Dirección de Planeación, la programación de plantillas y cambios de adscripción del personal docente;
- XI. Dirigir los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de aprendizaje;
- XII. Establecer vínculos con Instituciones de Educación Media Superior y Superior del Estado y de otras Entidades Federativas que coadyuven al desarrollo académico, cultural y deportivo del COBAO;
- XIII. Determinar los programas académicos que aplicarán las Unidades Educativas del COBAO;
- XIV. Establecer el calendario escolar para la modalidad escolarizada y para la modalidad mixta, con base en la normatividad aplicable, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 13. El Director Académico, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Subdirección Académica, la Subdirección de Servicios Académicos, la Coordinación de Educación Abierta y la Coordinación de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 14. La Subdirección Académica contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración de los documentos académicos enfocados a la evaluación de las y los estudiantes y del personal docente del COBAO;
- II. Supervisar la elaboración del material didáctico para las diferentes asignaturas, verificando que se realicen de acuerdo con los programas de estudio;
- III. Promover y coordinar actividades académicas, culturales y deportivas a nivel regional, estatal, nacional e internacional;
- IV. Supervisar que el proceso de admisión de estudiantes de nuevo ingreso se realice con apego a la normatividad aplicable, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 15. El Subdirector Académico, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Docencia e Investigación Educativa, del Departamento de Química y Biología, del

Departamento de Física y Matemáticas, del Departamento de Historia y Ciencias Sociales, del Departamento de Lenguaje y Comunicación, y del Departamento de Vinculación Académica.

ARTÍCULO 16. El Departamento de Docencia e Investigación Educativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los procesos de ingreso, promoción, reconocimiento, evaluación y regularización para la permanencia en el servicio Docente y Directivo, con base en la normatividad que para ese efecto emita la SEP;
- II. Organizar la instrumentación de la asesoría técnica pedagógica;
- III. Proponer a la Dirección Académica la asignación de carga horaria docente propuesta por las Unidades Educativas;
- IV. Proponer vínculos con instituciones educativas del nivel superior con el propósito de desarrollar cursos, becas, capacitadores e información en general;
- V. Promover la investigación educativa para fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje y la toma de decisiones en materia del desempeño docente, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 17. El Departamento de Química y Biología contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y actualizar la normatividad que regulan las actividades académicas, para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares, relativas al campo disciplinar de las ciencias experimentales;
- II. Proponer las actualizaciones a la estructura curricular del campo disciplinar de las ciencias experimentales;
- III. Proponer y diseñar los programas de estudio de las unidades de aprendizaje curricular del campo disciplinar de las ciencias experimentales y del componente de formación para el trabajo de Higiene y Salud Comunitaria;
- IV. Organizar la elaboración y actualización del material didáctico y los manuales de práctica del campo disciplinar de las ciencias experimentales;
- V. Evaluar los proyectos académicos elaborados en las Unidades Educativas, por academias de ciencias experimentales, que se integran por docentes del COBAO;
- VI. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios de ciencias experimentales de las Unidades Educativas, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 18. El Departamento de Física y Matemáticas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y actualizar la normatividad de las actividades académicas en las Unidades Educativas, para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares, relativas al campo disciplinar de matemáticas;
- II. Proponer las actualizaciones a la estructura curricular del campo disciplinar de matemáticas;
- III. Proponer programas de estudio de las Unidades de aprendizaje curricular del campo disciplinar de matemáticas y del componente de formación para el trabajo de Dibujo arquitectónico y de construcción;
- IV. Organizar el proceso de elaboración y aplicación de las pruebas objetivas de las Unidades de aprendizaje curricular en las Unidades Educativas;
- V. Diseñar mecanismos para la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa del campo disciplinar de matemáticas;
- VI. Organizar la elaboración y actualización de material didáctico de las Unidades de aprendizaje curricular del campo disciplinar de matemáticas;
- VII. Diseñar y evaluar el curso propedéutico de matemáticas que se imparte en las Unidades Educativas;

VIII. Evaluar los proyectos académicos elaborados en las Unidades Educativas, por academias del campo disciplinar de matemáticas, que se integran por docentes del COBAO, y

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

ARTÍCULO 19. El Departamento de Historia y Ciencias Sociales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y actualizar la normatividad que regula las actividades académicas, para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares, relativas al campo disciplinar de humanidades y al campo disciplinar de ciencias sociales;
- II. Proponer las actualizaciones a la estructura curricular al campo disciplinar de humanidades y al campo disciplinar de ciencias sociales;
- III. Proponer los programas de estudio correspondientes al campo disciplinar de humanidades, al campo disciplinar de ciencias sociales; y al componente de formación para el trabajo de Desarrollo Comunitario;
- IV. Organizar el material didáctico del campo disciplinar de humanidades y del campo disciplinar de ciencias sociales;
- V. Diseñar mecanismos para la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa del campo disciplinar de humanidades y del campo disciplinar de ciencias sociales;
- VI. Evaluar los proyectos académicos elaborados en las Unidades Educativas, por academias del campo disciplinar de humanidades y del campo disciplinar de ciencias sociales, integrados por docentes del COBAO;
- VII. Organizar el curso propedéutico del campo de humanidades y ciencias sociales que se imparte en las Unidades Educativas;
- VIII. Proponer la estructura del manual de apoyo para el curso propedéutico;
- IX. Organizar la elaboración y actualización de materiales didáctico de los campos disciplinares de humanidades y ciencias sociales;
- X. Formular el proyecto de trabajo para la elaboración de las planeaciones didácticas, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 20. El Departamento de Lenguaje y Comunicación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y actualizar la normatividad que regula las actividades académicas, para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares relativas al campo disciplinar de comunicación;
- II. Proponer las actualizaciones a la estructura curricular del campo disciplinar de comunicación;
- III. Proponer los programas de estudio de los campos disciplinares de comunicación y del componente de formación para el trabajo de Tecnología de la Información e Informática;
- IV. Organizar la elaboración y actualización de material didáctico del campo disciplinar de comunicación;
- V. Diseñar y evaluar el curso propedéutico de lectura y redacción que se imparte a las y los estudiantes de nuevo ingreso en cada ciclo escolar;
- VI. Promover la certificación del personal docente en las áreas de lengua adicional al español (Inglés) e informática;
- VII. Diseñar mecanismos para la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa del campo disciplinar de comunicación;
- VIII. Establecer criterios de evaluación para determinar el desempeño de las competencias genéricas relativas al campo disciplinar de comunicación;
- IX. Evaluar los proyectos académicos elaborados en las Unidades Educativas, por academias del campo disciplinar de comunicación, que se integran por docentes del COBAO;
- X. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios de informática de 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.
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 21. El Departamento de Vinculación Educativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer y actualizar la normatividad de las actividades académicas para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares del componente de formación propedéutica económico-administrativa;
- II. Proponer las actualizaciones a la estructura curricular del componente de formación propedéutica económico-administrativa;
- III. Proponer los programas de estudio del componente de formación propedéutica económico-administrativa;
- IV. Proponer los programas de estudio de los componentes de formación para el trabajo de Administración, Industria Turística, Contabilidad y Turismo;
- V. Diseñar mecanismos para la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa del componente de formación propedéutica económico-administrativa;
- VI. Establecer criterios de evaluación para determinar el desempeño de las competencias genéricas;
- VII. Organizar la elaboración y actualización de material didáctico de las Unidades de aprendizaje curricular del componente de formación propedéutica económico-administrativa;
- VIII. Evaluar los proyectos académicos elaborados en las Unidades Educativas, por academias del componente de formación propedéutica económico-administrativa, que se integran por docentes del COBAO;
- IX. Promover intercambios académicos de estudiantes con instituciones educativas del estado, del País y del extranjero;
- X. Fomentar y organizar la participación de las y los estudiantes en los concursos académicos, en sus fases de intramuros, regional, estatal, nacional e internacional, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22. La Subdirección de Servicios Académicos contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y evaluar al personal de los departamentos a su cargo, de acuerdo con los objetivos, planes y estrategias establecidas en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar la elaboración de normas, lineamientos, procedimientos y documentos administrativos que regulan los servicios académicos de la subdirección a su cargo;
- III. Diagnosticar y dar seguimiento a los procesos académicos mediante los indicadores de evaluación que se obtengan de las Unidades Educativas;
- IV. Instrumentar programas de tutoría y acompañamiento escolar que fortalezcan el desempeño académico y la permanencia de las y los estudiantes, con base en la normatividad que emita la SEP;
- V. Dirigir y supervisar las actividades de registro y control de la información escolar relativa a las y los estudiantes del COBAO;
- VI. Supervisar que el proceso de admisión de estudiantes de nuevo ingreso se realice con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar que el libre tránsito de las y los estudiantes y la portabilidad de estudios, de conformidad con la normatividad que emite la SEP;
- VIII. Supervisar el proceso de certificación de estudios;
- IX. Coordinar el funcionamiento de las bibliotecas de las Unidades Educativas;
- X. Proponer a la Dirección Académica, el calendario escolar oficial en las modalidades escolarizada y mixta;
- XI. Integrar y revisar la estadística de indicadores estratégicos, de gestión y desempeño de las actividades y servicios académicos, y

ARTÍCULO 23. El Subdirector de Servicios Académicos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Supervisión y Evaluación Educativa, del Departamento de Control Escolar, y del Departamento de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 24. El Departamento de Supervisión y Evaluación Educativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Servicios Académicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el programa de supervisión y de evaluación anual de las Unidades Educativas;
- II. Formular instrumentos de supervisión para verificar el cumplimiento de las actividades académicas y paraescolares que se realizan en las Unidades Educativas;
- III. Implementar en las Unidades Educativas, los mecanismos necesarios para alcanzar los estándares de calidad, eficiencia y eficacia en el servicio educativo;
- IV. Integrar la información de los avances de los planes, actividades y procesos académicos de la Dirección Académica;
- V. Supervisar y organizar el funcionamiento de las bibliotecas en las Unidades Educativas;
- VI. Integrar los indicadores de cumplimiento académico las Unidades Educativas, con base en los parámetros establecidos, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

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.

ARTÍCULO 26. El Departamento de Orientación Educativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Servicios Académicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, implementar y evaluar el Programa de Orientación Educativa;
- II. Promover programas orientados a la formación humana de las y los estudiantes para fortalecer actitudes, hábitos y valores;

- III. Implementar y adecuar programas para atender a las y los estudiantes con bajo rendimiento académico; así como para evitar, prevenir y disminuir el abandono o deserción escolar;
- IV. Desarrollar programas y acciones de orientación educativa, que fortalezcan la prevención y seguimiento de la salud física y mental del estudiantado;
- V. Determinar los criterios para la evaluación de las actividades de orientación educativa que se realizan en las Unidades Educativas;
- VI. Organizar la promoción y difusión de los servicios educativos que ofrece el COBAO;
- VII. Planear, organizar y evaluar las actividades de promoción de los componentes de formación propedéutica y para el trabajo;
- VIII. Establecer criterios de evaluación para determinar el desempeño de las competencias genéricas en el servicio de orientación educativa;
- IX. Promover una cultura de prevención de violencia y acoso escolar en la comunidad escolar, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 27. La Coordinación de Educación Abierta contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que las actividades académicas de los Centros de Educación Abierta, se realicen con apego al modelo pedagógico correspondiente a la modalidad educativa mixta;
- II. Vigilar que la gestión educativa de los Centros de Educación Abierta, se realice conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Proponer a la Dirección Académica, la integración de las plantillas del personal docente;
- IV. Validar los documentos normativos que rigen la operación del Sistema de Educación Abierta;
- V. Coordinar proyectos pedagógicos, de innovación tecnológica y desarrollo de material didáctico que contribuyan a mejorar el proceso educativo en el Sistema de Educación Abierta;
- VI. Proponer la contratación de personal para el desarrollo de programas o acciones específicas de la Coordinación;
- VII. Verificar los procesos de los servicios académicos de los Centros de Educación Abierta,
- VIII. Promover la formación y actualización del personal docente y administrativo de los Centros de Educación Abierta, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 28. El Coordinador de Educación Abierta, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Planeación Educativa, del Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación, y del Departamento de Gestión y Supervisión.

ARTÍCULO 29. El Departamento de Planeación Educativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador de Educación Abierta y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer los procedimientos administrativos en el Sistema de Educación Abierta;
- II. Proponer y desarrollar programas de capacitación y actualización para el personal administrativo del Sistema de Educación Abierta;
- III. Analizar los programas de mejora y desarrollo del Sistema de Educación Abierta;
- IV. Vigilar que las propuestas de plantillas de personal docente del Sistema de Educación Abierta cumplan con la normatividad aplicable para su autorización;
- V. Proponer el calendario escolar del Sistema de Educación Abierta, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 30. El Departamento de Desarrollo Académico y Evaluación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador de Educación Abierta y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los procedimientos para la evaluación del aprendizaje en la modalidad mixta, mediante pruebas objetivas;
- II. Proponer la normatividad para regular las actividades académicas del Sistema de Educación Abierta;
- III. Elaborar proyectos pedagógicos, de innovación tecnológica y desarrollo de material didáctico que contribuyan a mejorar el proceso educativo en el Sistema de Educación Abierta;
- IV. Instrumentar programas de tutoría y acompañamiento escolar que fortalezcan el desempeño académico y la permanencia de las y los estudiantes en los Centros de Educación Abierta, con base en la normatividad que emita la SEP;
- V. Proponer cursos de formación y actualización para el personal docente de los Centros de Educación Abierta, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 31. El Departamento de Gestión y Supervisión contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador de Educación Abierta y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el funcionamiento académico, administrativo, de control escolar, equipo e infraestructura de los Centros de Educación Abierta;
- II. Verificar la aplicación de la normatividad académica, en congruencia con la modalidad educativa, y
- III. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 32. La Coordinación de Desarrollo Humano, contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director Académico y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y evaluar la participación de las y los estudiantes en las actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y ecológicas que lleve a cabo el COBAO;
- II. Supervisar el desarrollo de las actividades artísticas, culturales, cívicas, deportivas y sociales en sus etapas regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Promover programas de desarrollo humano orientados a fomentar actitudes, hábitos y conductas asertivas en las y los estudiantes;
- IV. Promover convenios con instituciones educativas, públicas o privadas, relacionados con actividades de su área que contribuyan a la formación integral de las y los estudiantes;
- V. Validar los lineamientos que regulen y mejoren las actividades relativas a su área que se realizan en los centros de educación abierta y en la Coordinación, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 33. El Coordinador de Desarrollo Humano, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Actividades Artísticas y Culturales, del Departamento de Actividades Cívicas y Deportivas, y del Departamento de Actividades Sociales.

ARTÍCULO 34. El Departamento de Actividades Artísticas y Culturales, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador de Desarrollo Humano y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar, controlar y evaluar las actividades artísticas y culturales que se realizan en las Unidades Educativas;
- II. Organizar la realización de las actividades artísticas y culturales, en sus etapas regional, estatal, nacional e internacional;
- III. Proponer a la Dirección Académica, los contenidos pedagógicos y didácticos de los programas de educación artística y cultural;
- IV. Supervisar las actividades artísticas y culturales que realicen las Unidades Educativas;

- V. Fomentar la vinculación con Instituciones educativas, públicas y privadas, para el desarrollo y aplicación de programas culturales y artísticos en el COBAO;
- VI. Implementar y vigilar la aplicación de los lineamientos que regulan las actividades artísticas y culturales que se realizan en las Unidades Educativas, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- IV. Autorizar la programación de plantillas y cambios de adscripción del personal docente, que previamente revise la Dirección Académica y valide la Subdirección de Planeación;
- V. Proponer al Director General, las modificaciones o actualizaciones a los documentos normativos que están a cargo de la Subdirección de Normatividad y Control, a fin de eficientar el funcionamiento del COBAO;
- VI. Supervisar que las actividades para la apertura o ampliación de Unidades Educativas del COBAO que coordina la Subdirección de Planeación, se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

ARTÍCULO 35. El Departamento de Actividades Cívicas y Deportivas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador de Desarrollo Humano y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar el desarrollo integral de las y los estudiantes a través de actividades cívicas y deportivas tendientes a mejorar la salud, la condición física y los hábitos de disciplina, responsabilidad y competitividad;
- II. Organizar, controlar y evaluar las actividades cívicas y deportivas que se realizan en las Unidades Educativas;
- III. Planear, organizar y supervisar la realización de las actividades cívicas y deportivas, en sus etapas regional, estatal, nacional e internacional;
- IV. Vigilar el cumplimiento del programa de actividades en el área cívica y deportiva en las Unidades Educativas;
- V. Proponer los contenidos pedagógicos y didácticos de los programas cívicos y deportivos;
- VI. Fomentar la vinculación con Instituciones educativas, públicas y privadas, para el desarrollo y aplicación de programas cívicos y deportivos en el COBAO;
- VII. Implementar y vigilar la aplicación de los lineamientos que regulan las actividades cívicas y deportivas que se realizan en las Unidades Educativas, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 36. El Departamento de Actividades Sociales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Coordinador de Desarrollo Humano y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar en las Unidades Educativas, el desarrollo de las actividades de participación social, para el desarrollo integral de las y los estudiantes, a través de la difusión de valores éticos y de competitividad;
- II. Organizar encuentros sociales con los jóvenes, a nivel regional, estatal y nacional, para promover entre los estudiantes del COBAO, una cultura de convivencia armónica;
- III. Promover una cultura de protección civil en las Unidades Educativas;
- IV. Diseñar e instrumentar acciones orientadas a modificar actitudes, hábitos y conductas nocivas en la población estudiantil;
- V. Impulsar una cultura de prevención del delito en las Unidades Educativas, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 37. La Dirección de Planeación contará con un Director, quien dependerá del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Director General las directrices y estrategias necesarias para regular el desarrollo de las actividades administrativas y académicas en el COBAO;
- II. Dirigir los procesos de obtención de indicadores y estadística del COBAO que coordina la Subdirección de Normatividad y Control;
- III. Supervisar que la presupuestación de plazas y prestaciones del personal del COBAO, a cargo de la Subdirección de Planeación, se realice coordinadamente con la Dirección de Administración y Finanzas;

- VII. Supervisar las actividades relativas a la obtención de recursos financieros, materiales y de equipamiento que coordina la Subdirección de Planeación para apoyar el funcionamiento de las Unidades educativas del COBAO;
- VIII. Supervisar que en los Fondos Concursables, la Subdirección de Planeación asista a las Unidades Educativas, a fin de que se cumplan con los requisitos exigidos en las convocatorias y reglas de operación correspondientes, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 38. El Director de Planeación, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Subdirección de Planeación y la Subdirección de Normatividad y Control.

ARTÍCULO 39. La Subdirección de Planeación contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante la CEPPEMS, la apertura o ampliación de Unidades Educativas del COBAO;
- II. Proponer el programa de infraestructura para las Unidades Educativas y oficinas administrativas con base a las necesidades detectadas;
- III. Coordinar la obtención de recursos financieros necesarios para el funcionamiento de las actividades operativas y el mantenimiento de las Unidades Educativas, de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Coordinar a las Unidades Educativas que participen en Fondos concursables, a fin de que cumplan en tiempo y forma con los requisitos exigidos en las reglas de operación y convocatorias correspondientes;
- V. Formular las necesidades operativas del COBAO, ante las autoridades correspondientes, para obtener la ampliación presupuestal que permita su funcionamiento adecuado;
- VI. Tramitar ante los organismos correspondientes la ampliación de la cobertura y la creación de nuevos planteles;
- VII. Acordar convenios con autoridades municipales para dotar de equipo y dar mantenimiento a las Unidades Educativas del COBAO, ubicadas en sus Municipios, así como, para construir nuevos espacios educativos;
- VIII. Supervisar la revisión y validación de la programación de plantillas y cambios de adscripción del personal docente;
- IX. Verificar que los diferentes programas de becas para estudiantes se otorguen de acuerdo a la normatividad establecida, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 40. El Subdirector de Planeación, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Programación y Presupuestación y del Departamento de Infraestructura.

ARTÍCULO 41. El Departamento de Programación y Presupuestación contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Clasificar y operar los fondos y programas de los recursos autorizados, aprobados y liberados;
- II. Proyectar la propuesta del Fondo de Ampliación a la Cobertura Educativa para definir las necesidades de las nuevas entidades educativas y la operación de las ya existentes;
- III. Determinar y validar el costo de prestaciones socioeconómicas del personal del COBAO y la promoción y compactación de plazas docentes;

- IV. Validar la factibilidad de los cambios de adscripción del personal docente que realiza el Departamento de Recursos Humanos;
- V. Programar, revisar y validar las plantillas de personal docente de acuerdo a la existencia de horas/semana/mes existentes, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 42. El Departamento de Infraestructura contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar el Programa de Inversión para la construcción y mantenimiento de espacios educativos;
- II. Verificar que a través del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa, se apliquen en el COBAO los programas de inversión para construcción, mantenimiento y equipamiento;
- III. Formular los programas de mantenimiento de la infraestructura para las Unidades Educativas y oficinas administrativas del COBAO;
- IV. Validar los procedimientos de contratación de obra pública de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables a nivel federal, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 43. La Subdirección de Normatividad y Control contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Planeación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Director General, la modificaciones o actualizaciones de los documentos y disposiciones normativas que regulan la organización y funcionamiento del COBAO, así como, sus actividades institucionales;
- II. Revisar los documentos normativos propuestos por las Áreas Administrativas, a fin de que se realicen observando los criterios de fondo y forma y las disposiciones legales aplicables para cada tipo de normatividad;
- III. Coordinar la elaboración y entrega de los indicadores de desempeño institucional y de la estadística correspondiente;
- IV. Coordinar la administración de la información que se publica en el Portal web del COBAO;
- V. Coordinar las acciones de control interno que realiza el Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa, con el propósito de eficientar la actividad institucional del COBAO;
- VI. Coordinar las actividades relativas a las Tecnologías de la Información y Comunicación, así como, los sistemas correspondientes a cargo del Departamento de Sistemas, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 44. El Subdirector de Normatividad y Control, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Normatividad y Estadística, del Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa, y del Departamento de Sistemas.

ARTÍCULO 45. El Departamento de Normatividad y Estadística contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Normatividad y Control y tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir lineamientos para la generación y recepción de información estadística y su resguardo;
- II. Concentrar, validar y capturar la información estadística de inicio y fin de curso, de acuerdo con los criterios que emita al respecto la SEP;
- III. Gestionar ante la SEP, la validación de la estadística educativa que emita el COBAO;
- IV. Elaborar, modificar o actualizar los documentos, instrumentos o disposiciones normativas-administrativas del COBAO, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 46. El Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Normatividad y Control y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer programas y acciones para mejorar la gestión administrativa;
- II. Recabar y turnar a la Coordinación Jurídica, la información que generan las Áreas Administrativas que se someterá a consideración de la Junta Directiva del COBAO;
- III. Difundir en las Unidades Educativas las medidas de innovación y gestión que establezca la Secretaría de Administración;
- IV. Operar un sistema que permita verificar la calidad con la que el COBAO proporciona el servicio educativo de educación media superior;
- V. Supervisar la gestión administrativa entre las Unidades Educativas del COBAO, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 47. El Departamento de Sistemas contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Normatividad y Control y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y ejecutar el Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas del COBAO;
- II. Asesorar al personal de las Áreas Administrativas sobre el uso de los servicios, programas, sistemas o dispositivos informáticos;
- III. Implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas del COBAO;
- IV. Administrar los sistemas de seguridad y monitoreo de los equipos de comunicación, así como, los servicios de la red;
- V. Analizar, diseñar y programar sistemas de información que requiere el COBAO para automatizar sus procesos;
- VI. Implementar y administrar los sistemas de información creados por el Departamento;
- VII. Revisar y validar las requisiciones de compra relacionadas con equipo de cómputo y de tecnologías de la información, de acuerdo con las necesidades del COBAO;
- VIII. Evaluar y proponer la integración de Tecnologías de la Información y Comunicación, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 48. La Dirección de Administración y Finanzas contará con un Director, quien dependerá del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar que el Programa Operativo Anual del COBAO que se presente ante la Secretaría de Finanzas, se realice de conformidad con las metas fijadas y la normatividad emitida para ese efecto;
- II. Instruir las afectaciones al Presupuesto de Egresos;
- III. Validar la aplicación de los recursos financieros provenientes del Gobierno Federal y Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas;
- IV. Atender y dar seguimiento a las auditorías, recomendaciones y observaciones efectuadas por los órganos de control y fiscalización;
- V. Supervisar que las actividades de selección, contratación, inducción, motivación y desarrollo del personal se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Vigilar que los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios, se realicen oportunamente, cumpliendo con los criterios y requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables;

- VII. Revisar y, en su caso, autorizar las requisiciones de material, mobiliario y equipo que realicen las Áreas Administrativas y las Unidades Educativas para su adecuado funcionamiento;
- VIII. Coordinar la presupuestación de los sueldos y prestaciones de los trabajadores del COBAO, conjuntamente con la Dirección de Planeación;
- IX. Supervisar que la promoción y compactación de plazas docentes y la autorización de plantillas se realice coordinadamente con la Dirección de Planeación;
- X. Supervisar que el registro y control del inventario de bienes muebles e inmuebles del COBAO, se realice conforme las disposiciones legales aplicables, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 49. El Director de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de la Subdirección de Finanzas y la Subdirección de Administración.

ARTÍCULO 50. La Subdirección de Finanzas contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar y recibir los recursos financieros autorizados en el Presupuesto del COBAO, provenientes del Gobierno Federal y Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas;
- II. Supervisar el proceso de pago a proveedores y prestadores de servicios del COBAO;
- III. Vigilar que la elaboración de los estados financieros y registros contables del COBAO, se apegue a la normatividad emitida por la Secretaría de Finanzas, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 51. El Subdirector de Finanzas, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Control Presupuestal, del Departamento de Contabilidad, y del Departamento de Recursos Financieros.

ARTÍCULO 52. El Departamento de Control Presupuestal contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Presentar ante la Secretaría de Finanzas el Anteproyecto de Presupuesto anual, elaborado en coordinación con las Áreas Administrativas, y conforme a las metas fijadas y los lineamientos establecidos;
- II. Operar el sistema integral de control presupuestal;
- III. Controlar las afectaciones al presupuesto de egresos mediante cédulas de control de gasto e informar de dichas afectaciones a la Secretaría de Finanzas;
- IV. Coordinar la aplicación de las disposiciones en materia de ejercicio del presupuesto;
- V. Revisar periódicamente con la Secretaría de Finanzas, que la aplicación del presupuesto de egresos e ingresos concuerde con la proyección anual estimada y se apegue al Programa Operativo Anual, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 53. El Departamento de Contabilidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar mensualmente los estados financieros y documentos contables del COBAO;
- II. Realizar conciliaciones periódicas con los Departamentos de Control Presupuestal y Recursos Financieros para determinar la disponibilidad de recursos en las partidas presupuestales;
- III. Elaborar el consolidado trimestral de los estados financieros para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y

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

ARTÍCULO 54. El Departamento de Recursos Financieros contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los pagos de salario y prestaciones al personal activo en las áreas administrativas y unidades educativas del COBAO;
- II. Verificar que el pago a los proveedores, prestadores de servicios y acreedores del COBAO, se realice mediante las cuentas por liquidar certificadas y autorizadas por la Secretaría de Finanzas;
- III. Supervisar que la asignación y ejercicio de los fondos revolventes de las Áreas Administrativas y las Unidades Educativas, se realice de conformidad con la normatividad que regula el ejercicio del Presupuesto;
- IV. Aperturar y cancelar las cuentas bancarias correspondientes a cada ejercicio presupuestal, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 55. La Subdirección de Administración contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios, así como, los correspondientes para adquirir mobiliario y equipo que realice el COBAO;
- II. Verificar que la administración de los recursos materiales del COBAO, se lleve a cabo de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- III. Controlar el registro del inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del COBAO, de conformidad con los lineamientos y disposiciones que emita la Secretaría de Administración;
- IV. Coordinar el proceso administrativo de selección, contratación, inducción, motivación y desarrollo del personal del COBAO, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 56. El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, ejecutar y controlar las actividades de selección, contratación, inducción, motivación y desarrollo del personal del COBAO;
- II. Establecer lineamientos y procedimientos internos para llevar a cabo la selección y contratación del personal Docente y Directivo de las Unidades Educativas, con base en la normatividad que establece la SEP;
- III. Establecer lineamientos y procedimientos internos para la selección y contratación del personal administrativo, con base en la normatividad que establece la Secretaría de Administración;
- IV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos; así como, de los convenios y contratos que rigen las relaciones laborales del COBAO;
- V. Coordinar los procesos de elaboración de la nómina;
- VI. Establecer mecanismos para la detección de necesidades de capacitación del personal administrativo, y coadyuvar en el desarrollo de los programas correspondientes, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 57. El Departamento de Recursos Materiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar la adquisición de bienes, mobiliario y equipo necesario para apoyar el funcionamiento de las áreas administrativas, así como, de las unidades educativas;
- II. Verificar que los materiales, equipo o mobiliario que adquiera el COBAO, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad que requieren las Áreas Administrativas y/o las Unidades Educativas;

- III. Registrar el inventario de altas de mobiliario y equipo asignado a las Áreas Administrativas y Unidades Educativas del COBAO, para integrarlo al control patrimonial a cargo de la Secretaría de Administración;
- IV. Registrar la baja de bienes y equipo obsoleto de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas del COBAO, en el control patrimonial a cargo de la Secretaría de Administración;
- V. Supervisar que los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios se realice de conformidad con la legislación y la normatividad aplicable, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 58. El Departamento de Servicios Generales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Subdirector de Administración y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar la contratación de los servicios de mantenimiento de mobiliario y equipo para el buen funcionamiento de las instalaciones de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas;
- II. Coordinar con el Departamento de Infraestructura los trabajos de mantenimiento que requieran las Áreas Administrativas y Unidades Educativas;
- III. Verificar que la integración, clasificación, mantenimiento y control del archivo general, que concentra la documentación de las distintas Áreas Administrativas y Unidades Educativas, se realice adecuadamente;
- IV. Gestionar los arrendamientos de los inmuebles que ocupan las Áreas Administrativas y Unidades Educativas del COBAO;
- V. Planear, programar y ejecutar la organización y logística de eventos especiales que lleve a cabo el COBAO en virtud de sus proyectos educativos;
- VI. Gestionar los arrendamientos de transporte, para el traslado de las y los estudiantes, así como, del personal administrativo, docente y directivo del COBAO, a los diversos eventos donde participan, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

ARTÍCULO 59. El Consejo Técnico Consultivo estará integrado por los Directores de Planteles, dependerá del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Sugerir reformas a los planes y programas de estudio del COBAO;
- II. Analizar los problemas académicos y administrativos de las Unidades Educativas del COBAO y proponer las soluciones que estime convenientes;
- III. Acordar los programas sobre actualización y mejoramiento profesional del personal académico, y
- IV. Las que le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DELEGADO CONTRALOR

CAPÍTULO ÚNICO DEL DELEGADO CONTRALOR DEL COBAO

ARTÍCULO 60. En el COBAO, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 47, fracción XXXII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, existirá un Delegado Contralor de acuerdo al nivel y conforme al presupuesto autorizado, sus facultades y funciones se regularán conforme a la normatividad aplicable y a los acuerdos, lineamientos y circulares que emita la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de quien dependerá jerárquica y administrativamente.

TÍTULO QUINTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPITULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 61. Los servidores públicos del COBAO, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia

Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 62. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas y unidades educativas del COBAO, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPITULO II DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 63. La Titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del Régimen de Transparencia recaerá en la Coordinación Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas Áreas Administrativas del COBAO, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del COBAO;
- III. Verificar que la información pública de oficio del COBAO se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo, correspondiente al COBAO;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y la Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO SEXTO SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPITULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 64. El Director General del COBAO, será suplido en sus ausencias temporales por el Director de Planeación.

ARTÍCULO 65. Los titulares de las Áreas Administrativas y Unidades Educativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización del Director General.

ARTÍCULO 66. A falta definitiva del Director General, hasta en tanto no se designe al titular, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público del COBAO o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno emitido con fecha 9 de diciembre de 2009 que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, No. 18, de fecha 1 de mayo de 2010.

Dado en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, a los 28 días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

PRESIDENTE SUPLENTE

LIC. JORGE VILAR LLORÉNS
COORDINADOR GENERAL DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SECRETARIO TÉCNICO

C. ROGELIO CADENA ESPINOSA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
OAXACA

VOCAL

LIC. MOISÉS ROBLES CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE
OAXACA

VOCAL

ING. PORFIRIO SORIANO MORALES
DELEGADO FEDERAL DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN EL ESTADO DE OAXACA

VOCAL SUPLENTE

C.P. CONCEPCIÓN ODILY SIGÜENZA
VARELA
ASESORA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO

VOCAL SUPLENTE

MTR. JOSÉ LUIS VILLALOBOS
CORTÉS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA
SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y
ARTES DE OAXACA

VOCAL

LIC. LIZBETH CHACÓN MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE
OAXACA

VOCAL

C.P. SAMUEL JAVIER VARGAS FABILA
REPRESENTANTE DEL SECTOR
EMPRESARIAL

COMISARIA SUPLENTE

G.P.C. FLOR DE MARÍA ARAGÓN VERA
DIRECTORA DE AUDITORÍA "B" DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS
C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA
OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.