

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES A MEXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCION LE CONFERE EL ARTICULO 11 FRACION V DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MEXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017, establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una Administración Pública eficiente que constituye la base de la visión del Gobierno Estatal para consolidarse como un Gobierno de Resultados.

Que una línea de acción del Estado Progresista es generar una simplificación administrativa y adecuación normativa, implementando reformas y modificaciones administrativas para impulsar las mejores prácticas en políticas públicas.

Que por Decreto Número 147 de la "LII" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 28 de junio de 1996, se creó el organismo público descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por entre otros, impartir e impulsar la educación media superior en el Estado, mediante el bachillerato en sus diversas modalidades.

Que el 17 de noviembre de 2004, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de México, en el cual se estableció la estructura de organización y precisó el ámbito de competencia y líneas de autoridad de las unidades administrativas de este organismo auxiliar.

Que en la reestructuración administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de México, fue necesario reubicar a la Unidad de Difusión, Extensión y Vinculación del tramo de control de la Dirección General a la Dirección Académica con la denominación de Departamento de Difusión, Extensión y Vinculación. Asimismo se estimó factible reubicar al Departamento de Organización, Innovación y Calidad de la Dirección de Administración y Finanzas a la Dirección de Planeación y evaluación Institucional, modificaciones que permitirán fortalecer las funciones y dar mayor congruencia a la denominación de las unidades administrativas respecto de las tareas básicas que realizan.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la Mejora Regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los Municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico de México.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Colegio de Bachilleres del Estado de México, expida un nuevo Reglamento Interior, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada, así como para precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas básicas.

En merito de lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ley, a la Ley que crea el organismo público descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- II. Junta Directiva, a la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- III. Director General, al Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- IV. Colegio u Organismo, al Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- V. Centros EMSAD, a los Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- VI. Plantel, a cada uno de los Planteles Educativos que Integran el Colegio de Bachilleres del Estado de México.

Artículo 3.- El Colegio tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El Colegio se sujetará a lo dispuesto por la Ley que lo crea, la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento, así como por lo que establecen otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 5.- La dirección y administración del Colegio corresponden a:

- I. La Junta Directiva; y
- II. El Director General.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 6.- La Junta Directiva es el máximo órgano de gobierno del Colegio, y sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y el personal de las unidades administrativas que integran al Organismo.

Artículo 7.- La Junta Directiva se integrará de acuerdo con lo establecido en la Ley y funcionará de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Corresponde a la Junta Directiva, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Vincular las funciones del Colegio con las prioridades y estrategias que en materia educativa se establezcan en el ámbito federal y estatal.
- II. Conocer, aprobar y evaluar el programa de desarrollo institucional del Colegio.
- III. Aprobar la estructura orgánica y los manuales de organización del Colegio y someterlos, a través del Director General, a la autorización de la instancia estatal competente.

IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9.- Corresponde al Director General, además de las señaladas en la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de planes y programas a cargo del Colegio.
- II. Cuidar y vigilar que las actividades de las unidades administrativas del Colegio se realicen de manera coordinada.
- III. Someter a la aprobación de la Junta Directiva los proyectos académicos del Colegio.
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.
- V. Presentar a la Junta Directiva, en la última sesión del año, el presupuesto de ingresos y de egresos autorizado al Colegio para el ejercicio fiscal siguiente.
- VI. 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.
- VII. Promover el conocimiento de la cultura y el arte en todas sus manifestaciones.
- VIII. Promover a la Junta Directiva el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Colegio que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos.
- IX. Conceder en el ámbito de su competencia licencias y permisos al personal del Colegio.
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende la Junta Directiva.

Artículo 10.- Para el estudio, planeación, administración, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- II. Dirección Académica.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. Unidad Jurídica.
- V. Contraloría Interna.
- VI. Planteles Educativos.
- VII. Centros de Educación Media Superior a Distancia.

El Colegio contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual General de Organización del Organismo; asimismo, contará con los servidores públicos y órganos auxiliares necesarios para el cumplimiento

de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto de egresos respectivo.

CAPITULO III DE LOS DIRECTORES

Artículo 11.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Colegio.

Artículo 12.- Corresponde a los directores las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo.
- II. Formular y proponer al Director General los anteproyectos del programa anual de actividades y de presupuesto de la Dirección a su cargo.
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- IV. Dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los programas anuales de actividades de la Dirección a su cargo.
- V. Formular los estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean requeridos por el Director General.
- VI. Proponer al Director General modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo.
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a la Dirección a su cargo.
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- IX. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas del Colegio para el mejor desempeño de sus funciones.
- X. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones del colegio.
- XI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas.
- XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos del Colegio que lo soliciten.
- XIII. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico que les sea solicitado por otros organismos o dependencias.
- XIV. Someter a la consideración del Director General, acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo, así como su ejecución y cumplimiento.
- XV. Proponer al Director General, modificaciones jurídicas y administrativas, que tiendan a eficientar el cumplimiento de sus funciones y programas.

- XVI. Cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable.
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les establezca el Director General.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES,
UNIDAD JURÍDICA Y CONTRALORIA INTERNA

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional:

- I. Elaborar el Programa de Desarrollo Institucional del Colegio.
- II. Integrar el Programa Anual de Trabajo del Colegio, con la participación que corresponda a los titulares de las diferentes unidades administrativas.
- III. Asesorar al personal del Colegio que lo requiera, en la elaboración, seguimiento y evaluación de sus programas de trabajo.
- IV. Realizar estudios de factibilidad para determinar la apertura de nuevos planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio.
- V. Promover la construcción de nuevos espacios académicos, así como el crecimiento y/o equipamiento de los existentes y realizar el seguimiento respectivo.
- VI. Proponer criterios y lineamientos para la planeación, organización, control y evaluación de las funciones a cargo de las unidades administrativas del Colegio.
- VII. Elaborar con la unidad administrativa correspondiente del Colegio, los programas de trabajo de los planteles educativos y de los Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio, y coadyuvar en su revisión y actualización.
- VIII. Integrar, operar y mantener actualizado el sistema de información estadística del Colegio.
- IX. Elaborar e implementar los instrumentos de evaluación para su aplicación en las diferentes unidades administrativas del Colegio.
- X. Analizar y proponer las modificaciones en la estructura administrativa central del Colegio.
- XI. Integrar, verificar y actualizar con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Colegio, los manuales administrativos y someterlos a la consideración del Director General.
- XII. Promover y coordinar la ejecución de programas y acciones orientadas a la modernización e innovación administrativa y gestión de la calidad del Colegio.
- XIII. Diseñar, planear e instrumentar las acciones y mecanismos de prevención recuperación en casos de emergencia, contingencia o desastre.
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquel establezca el Director General.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Académica:

- I. Coordinar la aplicación del plan y los programas de estudio, evaluación educativa, proyectos académicos, métodos y materiales didácticos en las unidades académicas del Colegio.
- II. Proponer modificaciones para el fortalecimiento del plan de desarrollo académico.
- III. Proponer a petición de la Dirección General de Bachillerato de la SEP, modificaciones a los planes y programas de estudio.
- IV. Revisar la revalidación, equivalencia y portabilidad de estudios para el tránsito de alumnos con las instituciones del nivel medio superior, dando el carácter de bachillerato general y propedéutico para realizar estudios de nivel superior.
- V. Promover la capacitación, actualización, desarrollo y superación académica del personal docente y realizar las evaluaciones respectivas.
- VI. Organizar las actividades de las academias por campos de conocimiento.
- VII. Dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje que lleva a cabo el Colegio.
- VIII. Verificar la selección, adquisición y suministro del material pedagógico, bibliográfico, didáctico y materiales para laboratorios y talleres, necesarios para el desarrollo de los planes y programas de estudio.
- IX. Vigilar la aplicación de la normatividad académica vigente.
- X. Elaborar con la unidad administrativa correspondiente los programas académicos de los planteles educativos y de los Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio, y coadyuvar en su revisión y actualización.
- XI. Proponer al Director General las políticas académicas referentes a la evaluación del personal docente y de asesores por campo del conocimiento del Colegio.
- XII. Vigilar la integración, elaboración y emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios de los alumnos.
- XIII. Diseñar y actualizar la imagen institucional del colegio, así como coordinar cualquier trámite con Comunicación Social de la Secretaría de Educación y Mercadotecnia del Estado de México.
- XIV. Planear, coordinar y fomentar los programas y actividades en materia de difusión institucional, extensión educativa y vinculación del colegio.
- XV. Elaborar, ejecutar y fomentar programas para la difusión del arte, la ciencia, el deporte, la salud y la cultura entre los alumnos del Colegio.
- XVI. Mantener y administrar el patrimonio cultural del Colegio y su acervo artístico.
- XVII. Fortalecer en los educandos una identidad con el Colegio y una conciencia de responsabilidad social y compromiso con la sociedad.
- XVIII. Coordinar y dar seguimiento a las acciones tendientes a la evaluación e ingreso de los planteles y Centros EMSAD que solicitan ingresar al Sistema Nacional de Bachillerato.
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le establezca el Director General.

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Integrar y someter a la consideración del Director General los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos del Colegio.
- II. Elaborar y presentar al Director General los estados financieros del Colegio.
- III. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas del Colegio, el programa anual de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- IV. Aplicar las normas, políticas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Colegio, de conformidad con las normas aplicables.
- V. Administrar y custodiar los fondos y valores del Colegio, en términos de la normatividad aplicable.
- VI. Adquirir y suministrar los bienes y contratar los servicios que requiera el Colegio, previa autorización del Director General.
- VII. Coordinar la ejecución de los programas de Inducción, capacitación y desarrollo del personal del Colegio.
- VIII. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestal y de contabilidad de las operaciones del Colegio.
- IX. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles y valores del Colegio.
- X. Administrar y asegurar la conservación y el mantenimiento del patrimonio del Colegio.
- XI. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes del Colegio.
- XII. Coordinar y administrar las tecnologías de información y telecomunicaciones de las unidades administrativas del Colegio.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le establezca el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que rijan el funcionamiento del Colegio.
- II. Atender en el ámbito de su competencia, los juicios en los que el Colegio sea parte.
- III. Representar formalmente al Colegio en los asuntos jurisdiccionales, con los poderes específicos que le otorgue el Director General.
- IV. Gestionar la regularización de la tenencia y propiedad o posesión de los inmuebles donde se encuentran ubicados los planteles educativos y los Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio.
- V. Vigilar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos, fiscales y catastrales de los inmuebles de los planteles educativos y Centros de Educación Media Superior a Distancia del Colegio.
- VI. Elaborar los contratos en donde el Colegio intervenga como parte contratante.

- VII. Elaborar convenios de colaboración con instituciones, sectores productivos, académicos o de cualquier otra índole que pretenda suscribir el Colegio.
- VIII. Brindar asesoría legal, jurídica y de legislación a los titulares de las unidades administrativas del Colegio.
- IX. Realizar aquellas actividades y actos de cualquier naturaleza, en cumplimiento de sus facultades legales, jurídicas y administrativas.
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le establezca el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los programas, subprogramas y proyectos de las unidades administrativas del Organismo y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de egresos otorgado al Colegio en congruencia con el avance programático, atendiendo a los principios en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- III. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, así como recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Colegio por probable responsabilidad administrativa, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías y demás acciones de control y evaluación a las unidades administrativas del Colegio, tendientes a verificar su desempeño institucional y el cumplimiento de los objetivos, normas y disposiciones que regulan la prestación del servicio encomendado, así como las relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos y recursos materiales asignados al Colegio y dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de tales acciones.
- V. Recibir y tramitar los recursos administrativos de inconformidad, que se promuevan en contra de los actos y resoluciones que emita este órgano de control interno y remitirlos a la Secretaría de la Contraloría para su instrucción y resolución.
- VI. Ordenar que se presenten las denuncias correspondientes o dar vista al Ministerio Público cuando en el trámite de un expediente de queja, denuncia o investigación por responsabilidad administrativa, o en el ejercicio de sus facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos adscritos al Colegio.
- VII. Realizar el seguimiento a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Colegio, sujetos a esta obligación conforme a los registros emitidos por la Secretaría de la Contraloría.
- VIII. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Colegio, verificando su apego a la normatividad aplicable.
- IX. Proponer al Director General la aplicación de normas complementarias en materia de control.

- X. Promover el control preventivo en el desarrollo de los programas, proyectos y acciones del Colegio.
- XI. Difundir entre el personal del Colegio toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos aplicables y las que le encomiende el Secretario de la Contraloría.

CAPÍTULO V
DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS
Y CENTROS DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR A DISTANCIA

Artículo 18.- Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, el Colegio contará con los planteles educativos y Centros de Educación Media Superior a Distancia, que señale su estructura de organización autorizada, los cuales ejecutarán los planes y programas de estudio de su competencia.

Artículo 19.- Al frente de cada plantel educativo y Centro de Educación Media Superior a Distancia habrá un director y un coordinador, respectivamente, quienes se auxiliarán de las áreas administrativas y académicas que les sean autorizadas.

Artículo 20.- Corresponde a los directores de los planteles educativos y coordinadores de los Centros de Educación Media Superior a Distancia:

- I. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades de la unidad administrativa a su cargo.
- II. Representar a la unidad administrativa a su cargo, en los asuntos que le encomiende el Director General y asistir a las sesiones de trabajo convocadas por las autoridades del Colegio.
- III. Vigilar el adecuado funcionamiento académico y administrativo de la unidad administrativa a su cargo.
- IV. Integrar y someter a consideración del Director General, la planta docente o de asesores por campo de conocimiento de la unidad administrativa a su cargo, que deberán cubrir el semestre respectivo.
- V. Evaluar al personal docente o asesores por campo de conocimiento de la unidad administrativa a su cargo, así como diseñar y definir políticas académicas al respecto.
- VI. Operar los planes y programas de estudio que autorice la Junta Directiva y realizar las evaluaciones correspondientes.
- VII. Acordar con el Director General los asuntos de la unidad administrativa a su cargo, que requieran de su intervención.
- VIII. Elaborar el programa anual de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y reportar los avances al Director General.
- IX. Expedir, a través del Departamento de Control Escolar del Colegio, los certificados de estudios parciales o totales de los alumnos que hayan aprobado las asignaturas correspondientes o que acrediten el plan de estudios de acuerdo con la normatividad vigente.
- X. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el Director General o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.

- XI. Promover la constitución del patronato del plantel educativo a su cargo.
- XII. Fomentar la realización de actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas, recreativas y de fomento al cuidado de la salud, que promuevan la formación integral de los estudiantes.
- XIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y aquellas que les establezca el Director General.

CAPITULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO

Artículo 21.- Al Consejo Consultivo Académico del Colegio le corresponde apoyar a la Junta Directiva en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación del plan y programas de estudio del Organismo.

Artículo 22.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, quien será el Director General.
- II. Un Secretario, quien será el Director Académico.
- III. Especialistas de alto reconocimiento en los diferentes campos del conocimiento, designados por el Presidente tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y solvencia moral.
- IV. Representantes del personal académico del Colegio, designados por el Director General.

Los especialistas y representantes del personal académico durarán en su cargo dos años pudiendo ser designados por otro período igual. Asimismo, podrán ser removidos en cualquier momento por la instancia que los designó, en términos de este artículo.

El cargo de miembro del Consejo Consultivo Académico será honorífico, teniendo la obligación de acudir a las sesiones en forma personal para emitir sus opiniones respectivas.

El Consejo podrá invitar a sus sesiones a representantes y asesores de los Centros EMSAD, -docentes y personal de apoyo del Colegio, así como profesionales vinculados con actividades académicas.

Artículo 23.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico las funciones siguientes:

- I. Dictaminar los proyectos académicos presentados a la Junta Directiva y las que ésta le proponga, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación, a través del Director General..
- II. Supervisar que el Colegio cumpla con el plan y programas de estudio aprobados por las autoridades educativas.
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico del Colegio.
- IV. Emitir opinión sobre las propuestas de modificación a los planes, programas y proyectos académicos y presentarlos al Director General para que, de estimarlo procedente lo someta a la consideración de la Junta Directiva.
- V. La demás que le confieran otras disposiciones legales y aquellas que le establezca la Junta Directiva y el Director General.

Artículo 24.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico realizarán sus tareas de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 25.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico tendrán voz y voto, excepto el Secretario, quien sólo tendrá voz. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo Académico celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo con el calendario establecido por el Director General y extraordinarias, cuando sean considerados asuntos urgentes que tratar y cualquiera de ellas serán convocadas por el Director General.

Artículo 27.- Para que el Consejo Consultivo Académico pueda sesionar, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente y el Secretario. Tratándose de una segunda convocatoria, la sesión en podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurran.

CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 28.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales y definitivas de conformidad con lo establecido por la Ley.

Artículo 29.- Los directores de área y de plantel educativo, así como los coordinadores de los Centros de Educación Media Superior a Distancia, serán suplidos en sus ausencias hasta por 15 días naturales, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen; en las mayores de 15 días naturales, por el servidor público que designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 17 de noviembre de 2004.

TERCERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México, según consta en acta número COBAEM/17102013/LXXXIII, de su Octogésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil trece

**MTRA. MARTHA ELIZABETH AGUILAR SÁNCHEZ
ASESORA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y SUPLENTE DEL
PRESIDENTE EN LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).**

**LIC. ENRIQUE OLASCOAGA CARBAJAL
DIRECTOR GENERAL Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).**

APROBACION:

17 de octubre de 2013

PUBLICACION:

09 de enero de 2014

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".