



PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO



# GACETA DEL GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE—REGISTRO DGC—NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282981

Tomo CXLI

Toluca de Lerdo, Méx., Viernes 19 de Sept. de 1986

Número 58

## SECCION PRIMERA

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

**ALFREDO BARANDA G., GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO,** en ejercicio de las facultades que me confieren las Fracciones IX y X del Artículo 89 de la Constitución Política del Estado de México y con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO

##### CAPITULO I

#### DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO

**ARTICULO 1o.** La Secretaría del Trabajo es la Dependencia del Poder Ejecutivo que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que en materia de justicia laboral, desarrollo y bienestar de los trabajadores, empleo, capacitación y adiestramiento y seguridad e higiene en el trabajo expresamente le atribuyen la Ley Federal del Trabajo, la Ley Orgánica y otras leyes, así como los que derivan de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que en esas materias dicten las autoridades facultadas para hacerlo.

**ARTICULO 2o.** Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría del Trabajo contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Dirección General Jurídica Laboral y de Conciliación.

II. Dirección General de Empleo.

III. Dirección General de Desarrollo de los Trabajadores.

IV. Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

El Secretario podrá contar con las Unidades de Asesoría y Apoyo necesarias, que están previstas en el presupuesto respectivo.

**ARTICULO 3o.** La Secretaría del Trabajo, a través de sus Unidades Administrativas, realizará sus actividades en forma programada y en base a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas que en materia de política laboral establezca el Ejecutivo del Estado.

##### CAPITULO II

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**ARTICULO 4o.** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría del Trabajo, así como su representación, corresponde originalmente al Secretario, quien para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades podrá delegar temporalmente y para asuntos específicos las facultades que procedan en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de revocar discrecionalmente tales delegaciones cuando lo juzgue oportuno.

No son delegables las atribuciones que por disposición de la Ley o de este Reglamento tengan ese carácter.

**ARTICULO 5o.** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, conforme las directrices dispuestas por el Ejecutivo del Estado.

Tomo CXIII Toluca de Lerdo, Méx., Viernes 19 de Sept. de 1986 No. 58

## SUMARIO:

### SECCION PRIMERA

#### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Secretaría del Trabajo.

#### SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

ACUERDO para el que se establecen los Planes de Estudio a nivel Profesional, para obtener los Diplomados de Música, Artes Plásticas y Danza Folklorica en las Escuelas de Bellas Artes en el Estado de México.

(Viene de la 1a. página)

II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la Legislación aplicable, las actividades de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Gobierno del Estado, que estén adscritos sectorialmente a la Secretaría del Trabajo; para tal efecto conocerá y aprobará en su caso, los planes y programas, de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Ejecutivo del Estado.

III. Someter al acuerdo del Ejecutivo del Estado, los asuntos que competen a la Secretaría y a los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Sector Auxiliar que coordine.

IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.

V. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de los Organismos y Fideicomisos del Sector Auxiliar.

VI. Comparecer ante la Legislatura del Estado, cuando el Ejecutivo del Estado lo ordene, en los términos de los Artículos 88 Fracción IV y 89 Fracción VIII de la Constitución Política del Estado, para informar sobre el Estado que guarda su ramo o sector correspondiente, o cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con la competencia de la Secretaría.

VII. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Ejecutivo del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.

VIII. Conocer y, en su caso, aprobar la organización y funcionamiento internos de la Secretaría y de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del sector laboral.

IX. Intervenir en la integración de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en términos de Ley.

X. Intervenir en la celebración de convenios entre la Federación y el Estado, que incluyan materias de la jurisdicción y competencia de la Secretaría a su cargo.

XI. Someter a la aprobación del titular del Ejecutivo del Estado, los Planes Estatales de Empleo y Capacitación.

XII. Determinar la participación de los servidores públicos de la Secretaría en la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo Estatal de Capacitación y Adiestramiento, de la Comisión Consultiva de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de la Comisión Estatal Consultiva de Empleo.

XIII. Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, así como el de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos de su sector, remitiéndolos a la Secretaría de Planeación.

XIV. Aprobar los manuales de organización, procedimientos y de servicio al público, de las Direcciones y Organos Administrativos de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Administración.

XV. Resolver los recursos administrativos de su ramo que competen al Ejecutivo del Estado por disposición de las leyes.

XVI. Presidir la Comisión Interna de Administración y Programación, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría.

XVII. Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Secretaría.

XVIII. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación de los Informes Anuales y Memoria de Gobierno.

XIX. Resolver las dudas que se susciten entre Dependencias de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.

XX. Adoptar las medidas necesarias para establecer mecanismos de relación y coordinación con las Autoridades Federales del Trabajo.

XXI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo.

### CAPITULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES Y DEL PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

ARTICULO 6o. Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por los Subdirectores y Jefes de Departamento, de Oficina y de Sección que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna que sea autorizada legalmente.

La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, se integrará por un Procurador, los Subprocuradores, Jefes de Departamento y Procuradores Auxiliares que requiera el servicio y que figuren en el presupuesto respectivo.

ARTICULO 7o. Corresponde a los Directores Generales y al Procurador de la Defensa del Trabajo:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores de las unidades que integran las Dependencias a su cargo.

II. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la competencia de la Dependencia a su cargo.

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario.

IV. Formular y proponer al Secretario, los anteproyectos de programas anuales de actividades de sus Dependencias.

V. Proponer al Secretario, el ingreso, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la Dependencia a su cargo.

VI. Proponer al Secretario, las modificaciones administrativas que deban hacerse para el mejor funcionamiento de las Dependencias a su cargo.

VII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.

VIII. Coordinar sus actividades con los titulares y demás servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus funciones.

IX. Recibir sistemáticamente al público y conceder acuerdo ordinario a Subdirectores, Subprocuradores y Jefes de Departamento y en acuerdo extraordinario a otros servidores públicos, y adoptar las medidas para el ágil y expedito trámite de los asuntos que les sean tratados.

X. Proporcionar, previo acuerdo del Secretario, la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras Dependencias del Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a ese respecto.

XI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.

XII. Rendir por escrito los informes diario, mensual, anual y los requeridos eventualmente, de las actividades desempeñadas en la Dependencia y presentarlos al Secretario.

XIII. Expedir, cuando proceda, constancias sobre asuntos de su competencia.

XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y el Secretario.

#### CAPITULO IV.

##### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS DIRECTORES Y DEL PROCURADOR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

ARTICULO 80. Corresponde al titular de la Dirección General Jurídica Laboral y de Conciliación:

I. Revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que elaboren las diversas Dependencias de la Secretaría y formular los proyectos correspondientes.

II. Intervenir en los convenios, reclamaciones y litigios en que tenga interés la Secretaría.

III. Desahogar las consultas que le sean formuladas en materia jurídica laboral.

IV. Asesorar a los servidores públicos de las diversas Dependencias y Organismos de la Secretaría, en materia jurídica.

V. Recopilar y concordar la Legislación y Jurisprudencia Laboral, para su estudio, consulta y difusión.

VI. Prestar de oficio o a petición de parte interesada, el servicio público de conciliación en conflictos colectivos e individuales de trabajo.

VII. Llevar a cabo periódicamente y de acuerdo a un programa previamente formulado, visitas de asesoramiento e inspecciones iniciales, periódicas, de verificación y extraordinarias y de todo tipo que esté autorizado por Ley en los centros de trabajo de jurisdicción local.

VIII. Aplicar sanciones por violaciones a las normas laborales, en términos de las disposiciones correspondientes.

IX. Promover el establecimiento, registro y funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de Capacitación y Adiestramiento, en los centros de trabajo de jurisdicción local y respecto de las registradas, proporcionarles capacitación y asesoría.

X. Practicar exámenes de competencia a jefes de planta, operadores, fogoneros y personal especializado que determina la Ley Federal del Trabajo, expidiendo, en su caso, las licencias correspondientes.

XI. Otorgar autorizaciones para el funcionamiento de maquinaria y equipo de generadores de vapor y recipientes sujetos a presión, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

XII. Otorgar autorizaciones, así como realizar registro, control y cualquier otro trámite que la Ley Federal del Trabajo determine en forma especial para mujeres, para menores de edad y para trabajos especiales.

XIII. Registrar en auxilio de las Autoridades Federales los libros de exámenes médicos a los trabajadores y cualquier otra documentación que las leyes determinen, tratándose de seguridad e higiene o de capacitación y adiestramiento.

XIV. Emplear las vías de apremio en los asuntos de su competencia, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

XV. Proporcionar servicios periciales de carácter laboral a través de expertos en cuestiones relativas a alguna ciencia, técnica o arte.

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

ARTICULO 90. Corresponde al titular de la Dirección General de Empleo:

I. Formular el proyecto del Plan Estatal de Empleo y someterlo a consideración del Secretario.

II. Operar el Servicio Estatal de Empleo y promover y supervisar la operación de los Servicios Municipales de Empleo.

III. Apoyar las acciones para el incremento y conservación de los niveles de empleos en los diversos sectores de la economía.

IV. Establecer y operar mecanismos eficientes de vinculación y apoyo entre demandantes y oferentes de servicios de empleo.

V. Autorizar el funcionamiento de los sistemas necesarios para la colocación de trabajadores y apoyar a la inspección del trabajo para su supervisión.

VI. Analizar permanentemente el mercado de trabajo, estimando su volumen y sentido de crecimiento.

VII. Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana.

VIII. Proponer lineamientos para orientar la formación profesional y técnica hacia las áreas con mayor demanda de mano de obra.

IX. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas, privadas y sociales en materia de empleo y proveer su ejecución.

X. Participar en la Comisión Estatal Consultiva de Empleo.

XI. Asesorar a trabajadores no sindicalizados en la formación de cooperativas.

XII. Coordinar con instituciones públicas, privadas y sociales las demandas de mano de obra temporal, con el fin de orientar la oferta de trabajo hacia los sectores demandantes.

XIII. Informar al Sistema Nacional del Empleo sobre las acciones que en ese renglón se lleven a cabo en la Entidad.

XIV. Establecer un Banco de Información sobre los servicios de empleo que existen en el Estado.

XV. Registrar agencias de colocación, de acuerdo a las normas y políticas establecidas para ese fin.

XVI. Coordinar acciones con los distintos Organismos Auxiliares de la Secretaría en materia de empleo.

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, en la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 10. Corresponde al titular de la Dirección General de Desarrollo de los Trabajadores:

I. Establecer, mantener y actualizar mecanismos de coordinación con los sectores público, privado y social, a fin de canalizar adecuadamente los recursos existentes en beneficio de los trabajadores y sus familias.

II. Proponer la celebración de convenios en materia de desarrollo de los trabajadores y proveer su ejecución.

III. Promover entre las organizaciones sindicales, los trabajadores y sus familias, su acceso a programas de vivienda.

IV. Realizar estudios sobre la oferta y demanda de vivienda.

V. Difundir entre las organizaciones sindicales los sistemas y técnicas de autoconstrucción y vivienda progresiva.

VI. Administrar los conjuntos habitacionales de los programas de vivienda en arrendamiento y en opción a compra que el Gobierno del Estado le asigne.

VII. Coordinar la elaboración y ejecución de programas de organización social de los trabajadores para el consumo.

VIII. Coordinar y, en su caso, ejecutar programas de desarrollo cultural y recreativo para trabajadores y sus familias.

IX. Apoyar a las organizaciones sindicales de trabajadores en el desarrollo de sus programas de formación sindical.

X. Promover y difundir los programas de educación abierta para trabajadores y sus familias, y el establecimiento de centros de educación abierta.

XI. Operar los sistemas de becas para trabajadores y sus hijos que le asigne el Gobierno del Estado.

XII. Programar y ejecutar programas de protección al salario de los trabajadores.

XIII. Promover el establecimiento de tiendas sindicales.

XIV. Dar asesoría a trabajadores y a sus organizaciones en la formación de empresas sociales y cooperativas.

XV. Promover la integración de un sistema de información estadística de organizaciones sindicales.

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

ARTICULO 11. Corresponde al titular de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo:

I. Dar asistencia jurídica gratuita a trabajadores y sindicatos, para la defensa de sus derechos en conflictos colectivos o individuales de trabajo.

II. Representar y asesorar jurídicamente a trabajadores y a sindicatos, ante cualquier autoridad, en los asuntos que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo.

III. Dar asistencia jurídica gratuita a trabajadores y sindicatos en la gestión de asuntos legales que no sean de la jurisdicción de las autoridades administrativas ni jurisdiccionales del trabajo.

IV. Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes, para la defensa de los derechos de trabajadores y sindicatos.

V. Denunciar ante las autoridades que corresponda, la violación a los derechos de los trabajadores.

VI. Proponer, en su caso, a las partes interesadas, la conciliación de sus conflictos.

VII. Hacer constar formalmente el ejercicio de sus funciones para todos los efectos legales a que haya lugar.

VIII. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades de la procuración de la Defensa del Trabajo en el País, con el fin de unificar criterios para el más eficaz ejercicio de los derechos de los trabajadores en los conflictos obrero-patronales.

IX. Dirigir y orientar las acciones de los Procuradores Auxiliares, para la debida defensa de los trabajadores en los conflictos laborales.

X. Emplear las vías de apremio en los asuntos de su competencia, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

XI. Difundir los derechos de los trabajadores y de los sindicatos.

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

**CAPITULO V****DE LA DESCONCENTRACION  
ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 12.** Para la más eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Trabajo contará con Organos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgará la competencia por materia, grado y territorialidad en acuerdo específico conforme al Artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Las facultades de los Organos Administrativos Desconcentrados serán establecidas en el acuerdo de desconcentración que al efecto se expida y que deberá publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno del Estado".

De conformidad con las disposiciones relativas, el Secretario del Trabajo podrá confirmar, modificar, revocar, nulificar y revisar, en su caso, las resoluciones dictadas por los Organos Administrativos Desconcentrados.

**CAPITULO VI****DE LA COMISION INTERNA DE  
ADMINISTRACION Y PROGRAMACION**

**ARTICULO 13.** En la Comisión Interna de Administración y Programación, se reunirán las Unidades Administrativas de la Secretaría para coordinar los diversos programas a su cargo y mejorar la eficiencia en la ejecución de los mismos. Esta Comisión se integrará con los titulares de las Dependencias de la Secretaría del Trabajo y en su caso, con los titulares de los organismos del Sector Auxiliar y los Presidentes de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y del Tribunal de Arbitraje, bajo los lineamientos de funcionamiento que el Secretario determine.

**ARTICULO 14.** Corresponde a la Comisión Interna de Administración y Programación:

I. Coordinar los programas de mejoramiento administrativo en la Secretaría.

II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría.

III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las labores de las Dependencias de la Secretaría.

IV. Reunirse periódicamente para conocer de las actividades de cada Unidad Administrativa.

V. Las demás que le encomiende el Secretario.

**CAPITULO VII****DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS DE  
LA SECRETARIA**

**ARTICULO 15.** El Secretario del Trabajo será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el funcionario que él designe. En las mayores de 15 días por el funcionario que designe el Ejecutivo del Estado.

**ARTICULO 16.** Los Directores y el Procurador de la Defensa del Trabajo, durante sus ausencias temporales menores de 15 días serán suplidos por el Subdirector, Subprocurador, en su caso, o el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, y si exceden de 15 días, serán suplidos por el funcionario que designe el Secretario.

**ARTICULO 17.** Los Subdirectores, Subprocuradores Generales y Jefes de Departamento, durante sus ausencias temporales menores serán suplidos por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior que designe el titular de cada Dependencia.

**TRANSITORIOS**

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

**ARTICULO SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongán al presente Reglamento.

**ARTICULO TERCERO.** En tanto se expiden los manuales a que se refiere el presente Reglamento, el Secretario del Trabajo queda facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deban reguilar.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de México, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los diecisiete días del mes de Septiembre de mil novecientos ochenta y seis.

**EL GOBERNADOR DEL ESTADO  
DE MEXICO**  
Lic. Alfredo Baranda G.  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO.**  
Lic. Leopoldo Velasco Mercado.  
(Rúbrica)

**EL SECRETARIO DEL TRABAJO.**  
Lic. Humberto Lira Mora.  
(Rúbrica)

## SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

Con fundamento en los artículos 25 Fracción III de la Ley Federal de Educación, 20 y 30 Fracciones I, II y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 13 Fracciones III, VI, XII, XXIV y 37 de la Ley de Educación Pública del Estado de México, 1o. Fracción III del Reglamento del Consejo Nacional Técnico de la Educación; y

### CONSIDERANDO

1.—Que el Estado tiene facultades para formular planes y programas de estudio en educación artística que normen las actividades académicas de las instituciones que él mismo establezca.

2.—Que las escuelas de Bellas Artes vienen funcionando desde 1974, ofreciendo sólo talleres libres y especialidades de música, artes plásticas, danza folklórica y teatro.

3.—Que se hace necesario formar profesionales en las Bellas Artes que contribuyan a la expansión cultural de la entidad.

4.—Que se requiere consolidar el funcionamiento de las Escuelas de Bellas Artes, con el establecimiento de Planes de Estudio de nivel profesional, para obtener diplomados de música, artes plásticas y danza folklórica, para que correspondan a las necesidades históricas, políticas, económicas y sociales del desarrollo nacional y estatal.

En razón de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PLANES DE ESTUDIO DEL NIVEL PROFESIONAL, PARA OBTENER LOS DIPLOMADOS DE MUSICA, ARTES PLASTICAS Y DANZA FOLKLORICA EN LAS ESCUELAS DE BELLAS ARTES DEL ESTADO DE MEXICO.**

**ARTICULO 1o.**—Se establecen los planes de estudio del nivel profesional para obtener acreditación de estudios y diploma en música, artes plásticas y danza folklórica en las escuelas de Bellas Artes del Estado, que tendrán una duración de nueve años, para música y de cinco años para danza folklórica y artes plásticas.

**ARTICULO 2o.**—El objetivo general que se pretende lograr con estos planes de estudio, es la formación de músicos concertistas con especialidad en violín, viola, violoncello, contrabajo, piano, guitarra, acordeón, percusiones, flauta transversa, clarinete, oboe, fagot, trompeta, trombón, corno francés o laúd; bailarines profesionales en danza folklórica mexicana; y profesionales en artes plásticas con especialidad en grabado, pintura o escultura.

**ARTICULO 3o.**—Los antecedentes escolares que se requieran para el diplomado de música, son estudios de primaria constituidos, y para danza folklórica y artes plásticas estudios de educación media básica.

**ARTICULO 4o.**—Los alumnos que concluyan la carrera, se harán acreedores a un diploma y al certificado correspondiente.

**ARTICULO 5o.**—Los alumnos de música, al terminar el sexto grado, podrán recibir un diploma de ejecutante.

**ARTICULO 6o.**—Las normas académicas a que se sujetarán estos planes de estudio, serán emitidas por la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a través del Departamento de Educación Artística dependiente de la Dirección General de Educación.

**ARTICULO 7o.**—Las asignaturas que deberán impartirse, el número de cursos, así como los créditos que adquieran los estudiantes, se consignarán en los mapas curriculares que se aprueben.

**ARTICULO 8o.**—El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta del Gobierno del Estado.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los seis días del mes de junio de mil novecientos ochenta y seis.

**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION,  
EL SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA  
Y BIENESTAR SOCIAL.  
Lic. Emilio Chuayffet Chemor.  
(Rúbrica)**

**EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION.  
Prof. Manuel Hinojosa Juárez.  
(Rúbrica)**

**LA SUBDIRECTORA TECNICA DE  
EDUCACION  
Profra. Gloria Guadarrama Sánchez.  
(Rúbrica)**

**"POCA IMPORTANCIA TIENE LO QUE PENSAMOS, LO QUE SABEMOS O LO QUE CREAMOS; LO UNICO IMPORTANTE ES LO QUE HACEMOS". Ruskin**