



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXVI

Toluca de Lerdo, Méx., martes 14 de julio de 1998  
No. 10

## SUMARIO:

SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL  
REGLAMENTO Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

**“1998. CINCUENTENARIO DE LA DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS”**

### SECCION TERCERA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL

La Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 11 fracción V, de la Ley que Crea al Organismo Público Descentralizado Denominado “Colegio de Bachilleres del Estado de México”, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 1997; y

### CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es la modernización del marco jurídico estatal, para dar mayor eficacia a la actividad de los órganos de la administración pública, particularmente aquéllos que se relacionan con la educación y el bienestar social;

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1993-1999;

Que el pasado 28 de junio de 1996, mediante Decreto Número 147, la H. “LII” Legislatura del Estado de México expidió la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de México;

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de México, tiene por objeto impartir e impulsar la educación media superior en el Estado, mediante el bachillerato en sus diversas modalidades, así como promover la formación integral del estudiante con los conocimientos que le permitan comprender y actuar sobre su realidad;

Que para cumplir su objeto, el Colegio de Bachilleres del Estado de México tiene previsto un modelo de crecimiento organizacional, a través del cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que lo integran; y

Que, en esa virtud, es conveniente precisar la distribución del ámbito competencia de las unidades administrativas básicas del Colegio de Bachilleres del Estado de México, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que optimice su organización y funcionamiento; ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MEXICO**

### **CAPITULO I**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar 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 al Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- II. Colegio, al Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- III. Junta, a la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- IV. Director, al Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de México; y
- V. La Comisión, a la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Colegio.

**Artículo 3.** El Colegio es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.** La administración del Colegio le corresponde a la Junta y al Director, en términos de los artículos 11 y 16 de la Ley, los que, para el desempeño de sus atribuciones, podrán delegar sus funciones, salvo aquéllas que por disposición legal deban ejercer directamente.

**Artículo 5.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, el Colegio contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Planeación y Evaluación Institucional;
- II. Dirección Académica;
- III. Dirección de Administración y Finanzas;
- IV. Subdirección de Vinculación y Extensión; y
- V. Contraloría Interna.

El Director contará con el número de servidores públicos y unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad establecida y de acuerdo al presupuesto respectivo.

**Artículo 6.** La Dirección General, las direcciones, la subdirección y la contraloría interna, conducirán sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, institucionales y especiales a cargo del Colegio.

## CAPITULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA

**Artículo 7.** Corresponde a la Junta, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional;
- II. Evaluar el funcionamiento general del Colegio;
- III. Revisar, analizar y aprobar los acuerdos del Consejo Consultivo Académico;
- IV. Reformar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia; y
- V. Las demás que se deriven de la Ley.

## CAPITULO III

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

**Artículo 8.** Corresponde al Director, además de las señaladas en la Ley, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar el funcionamiento general del Colegio;
- II. Presentar a la Junta los planes y programas del Colegio;
- III. Someter a la consideración de la Junta los asuntos que sean de su competencia;
- IV. Despachar con su firma los acuerdos y la correspondencia del Colegio;
- V. Supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas del Colegio;
- VI. Conceder licencias sin goce de sueldo no mayores de quince días al personal del Colegio;
- VII. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Colegio; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la Junta.

#### CAPITULO IV

##### DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y DEL CONTRALOR INTERNO

**Artículo 9.** Al frente de cada dirección, la subdirección y de la contraloría interna habrá un director, un subdirector y un contralor interno respectivamente, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requiera, de acuerdo a la organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 10.** Para ser director de área se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de 25 años al momento de ser designado para ocupar el cargo;
- III. Poseer título profesional del nivel licenciatura como mínimo;
- IV. Tener experiencia profesional; y
- V. Ser persona de amplia solvencia moral.

**Artículo 11.** Corresponde a los directores, subdirector y al contralor interno el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director;
- III. Ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo aprobados por la Junta;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- V. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Colegio, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Proponer al Director el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Rendir por escrito al Director los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que les encomiende el Director, que correspondan a sus funciones y su marco de actuación.

## CAPITULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS DIRECTORES, DEL SUBDIRECTOR Y DEL CONTRALOR INTERNO

**Artículo 12.** Corresponde al Director de Planeación y Evaluación Institucional:

- I. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional del Colegio;
- II. Coordinar la elaboración e integrar el Programa Anual de Trabajo del Colegio, con la participación de los titulares de las diferentes unidades administrativas y de los directores de plantel;
- III. Coordinar la elaboración de los programas y proyectos de trabajo para el desarrollo de las diferentes unidades administrativas del Colegio;
- IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la apertura de nuevos planteles del Colegio en las diferentes regiones del Estado;
- V. Proponer los mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación de la Dirección General y de los planteles del Colegio, conforme a la normatividad aplicable;

- VI. Elaborar, con la unidad administrativa correspondiente, los programas académicos y de trabajo de los planteles, así como su revisión y actualización;
- VII. Elaborar la revalidación de estudios permanentemente actualizada con las instituciones de nivel medio superior, dando el carácter de bachillerato general y propedéutico para los estudios del nivel superior;
- VIII. Interpretar los resultados de las evaluaciones efectuadas en los planteles, así como integrar la información necesaria para la selección y evaluación del personal académico y administrativo;
- IX. Conservar actualizados los sistemas de información de la Dirección General y de los planteles;
- X. Vigilar el avance de la obra en construcción de nuevos planteles, así como el mejoramiento del equipamiento de los planteles, en coordinación con las unidades administrativas competentes e informar de ello al Director; y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

**Artículo 13.** Corresponde al Director Académico:

- I. Vigilar la operación académica de los planteles del Colegio, así como la elaboración y aplicación del plan y los programas de estudio, a fin de proporcionar a los educandos una formación integral;
- II. Establecer los lineamientos normativos para el ingreso, permanencia y promoción de los alumnos del Colegio, a través del sistema de control escolar;
- III. Revisar de forma permanente la revalidación de estudios con las instituciones del nivel medio superior;
- IV. Coordinar las actividades de actualización y capacitación del personal académico en forma semestral, y realizar una permanente evaluación del mismo;
- V. Organizar las actividades de las academias por campos de conocimiento;
- VI. Dar seguimiento permanente al proceso de enseñanza y aprendizaje;
- VII. Promover la formación integral de los estudiantes del Colegio;
- VIII. Verificar la selección, adquisición y suministro del material pedagógico, bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de los planes y programas de estudio;
- IX. Vigilar la estricta aplicación de la normatividad académica vigente; y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

**Artículo 14.** Corresponde al Director de Administración y Finanzas:

- I. Administrar y custodiar los fondos y valores provenientes de los recursos ordinarios y extraordinarios con los que cuente el Colegio, en términos de la normatividad federal y estatal;
- II. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros;
- III. Elaborar y presentar a la consideración del Director, el Proyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Colegio, sujetándose a lo que al respecto establezca la normatividad en la materia;
- IV. Formular los manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen el funcionamiento del Colegio;
- V. Llevar a cabo la administración de los recursos humanos asignados al Colegio, de conformidad con las normas vigentes;
- VI. Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Coordinar las actividades relacionadas con la contratación, capacitación, evaluación y rescisión de contrato del personal académico y administrativo del Colegio;
- VIII. Proveer los materiales de trabajo para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Colegio; y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

**Artículo 15.** Corresponde al Subdirector de Vinculación y Extensión:

- I. Coordinar y evaluar la difusión cultural y extensión del Colegio, mediante la vinculación con instituciones de nivel medio superior, superior e instituciones diversas;
- II. Planear, ejecutar y evaluar los programas de vinculación;
- III. Elaborar y ejecutar programas permanentes de difusión del arte, la ciencia y la cultura, en beneficio de la comunidad del Colegio y de la sociedad;
- IV. Procurar el mejoramiento de la vida cultural, artística, humanística, científica y tecnológica;
- V. Recuperar y mantener las manifestaciones del arte, el humanismo, la ciencia y la tecnología del Estado de México;

- VI. Fortalecer en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad, así como de una identidad con el Colegio;
- VII. Extender a la sociedad la actividad institucional del Colegio, procurando acciones de servicio y apoyo a la comunidad;
- VIII. Integrar, mantener, perfeccionar y administrar adecuadamente la difusión del patrimonio cultural del Colegio y del acervo artístico con que cuente;
- IX. Vincular la docencia con la sociedad, mediante programas encaminados al beneficio de la colectividad; y
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

**Artículo 16.** Corresponde al Contralor Interno:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas del Colegio y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas del Colegio, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos del patrimonio del Colegio;
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto del Colegio, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas del Colegio, verificando su apego a la normatividad aplicable;
- V. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos del Colegio en términos de la Ley en la materia;
- VI. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Colegio;
- VII. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones o funciones que le encomiende;
- VIII. Difundir entre el personal del Colegio las disposiciones en materia de control que incidan en el desarrollo de sus labores; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomienden el Secretario de la Contraloría y la Junta Directiva, que corresponda a su función y a su marco de actuación.



## CAPITULO VI

## DE LOS PLANTELES DEL COLEGIO

**Artículo 17.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Colegio contará con el número de planteles que se señalen en la estructura de organización autorizada y ejecutarán los planes y programas de estudio que se establezcan al respecto.

**Artículo 18.** Para su adecuado funcionamiento, los planteles contarán con las unidades administrativas y académicas que le sean autorizadas, conforme a la estructura orgánica aprobada y a la disposición presupuestal del Colegio.

**Artículo 19.** Para ser director de plantel se deberán cumplir con los mismos requisitos que establece el artículo 10 del presente reglamento.

**Artículo 20.** Corresponde a los directores de los planteles:

- I. Coordinar y vigilar las actividades del plantel a su cargo;
- II. Representar al Colegio a petición del Director y asistir a las sesiones de trabajo convocadas por las autoridades del mismo;
- III. Garantizar el adecuado funcionamiento académico y administrativo del plantel a su cargo;
- IV. Integrar la planta docente del plantel a su cargo, que deberá cubrir el semestre respectivo y someterla a la consideración del Director;
- V. Evaluar de manera permanente al personal docente del plantel a su cargo, para diseñar y definir las políticas académicas, con base en las disposiciones que para el caso se determinen por la reglamentación respectiva;
- VI. Dar seguimiento y cumplimiento a los planes y programas de estudio que determine la Junta y el Director, así como evaluarlos periódicamente;
- VII. Acordar con el Director la solución de los asuntos del plantel a su cargo;
- VIII. Elaborar un programa de trabajo anual y reportar bimestralmente los avances al Director, así como elaborar y ejecutar los proyectos de programas y actividades que le soliciten, así como firmar los certificados totales y parciales expedidos por el plantel a su cargo;
- IX. Formular por escrito los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director;

- X. Recibir y atender a los servidores públicos subalternos del Colegio y a la comunidad estudiantil del plantel a su cargo;
- XI. Someter a la autorización del Director, el ingreso, promoción o remoción del personal docente y administrativo del plantel a su cargo;
- XII. Informar a las oficinas administrativas del plantel a su cargo de los asuntos de la competencia de cada una de ellas;
- XIII. Procurar y promover el apoyo a las acciones que realice el patronato del plantel a su cargo, de conformidad con lo que establece el capítulo sexto de la Ley;
- XIV. Someter a la consideración del Subdirector de Vinculación y Extensión, el programa de actividades culturales y deportivas del plantel a su cargo, así como los concursos académicos que fomenten la creatividad de los estudiantes; y
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

## CAPITULO VII

### DE LOS ORGANOS DE CONSULTA Y APOYO

**Artículo 21.** El Colegio contará con los órganos de consulta y apoyo siguientes:

- I. Consejo Consultivo Académico;
- II. Comité Técnico; y
- III. Academias por campos de conocimiento.

## SECCION PRIMERA

### DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO

**Artículo 22.** Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio, de acuerdo a como se establece en la Ley, en este reglamento y en el reglamento respectivo.

**Artículo 23.** El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el Director;

- II. Un secretario, que será rotativo semestralmente entre los directores de área; y
- III. Dos especialistas por cada campo de conocimiento, designados previamente por la Junta, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y su amplia solvencia moral.

Los especialistas durarán en su cargo dos años, pudiendo ser ratificados por otro periodo igual.

**Artículo 24.** Corresponde al Consejo Consultivo Académico:

- I. Analizar y dictaminar los proyectos académicos que le sean presentados a la Junta y los que ésta proponga;
- II. Atender la revisión y aplicación de los planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública del gobierno federal;
- III. Promover la capacitación permanente del personal académico de cada plantel, con por lo menos treinta horas de capacitación por semestre;
- IV. Estudiar y dictaminar los planes y programas de estudio del Colegio y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General;
- V. Opinar y preparar los dictámenes necesarios para la Junta, sobre las modificaciones a los planes de estudio del Colegio; y
- VI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 25.** Para ser miembro del Consejo Consultivo Académico, será necesario cumplir con los mismos requisitos que la Ley establece para el cargo de el Director.

**Artículo 26.** Los miembros del Consejo Consultivo Académico desempeñarán sus labores de asesoría en forma personal e intransferible, en términos de la normatividad respectiva.

**Artículo 27.** El Consejo Consultivo Académico tendrá sesiones ordinarias de acuerdo al calendario establecido por la Junta y extraordinarias cuando sean convocadas por ésta.

**Artículo 28.** La convocatoria a sesión del Consejo Consultivo Académico será emitida por el secretario, previo acuerdo con el presidente, indicando el lugar, día y hora así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán al menos con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 29.** En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda ocasión a sesión del Consejo Consultivo Académico, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 30.** 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 podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurren.

**Artículo 31.** 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 32.** Las sesiones del Consejo Consultivo Académico se asentarán en el acta que deberá ser firmada por el secretario y quienes hayan concurrido a ellas.

## SECCION SEGUNDA

### DEL COMITE TECNICO

**Artículo 33.** Al Comité Técnico le corresponde supervisar la aplicación y operatividad de los planes y programas de estudio, de acuerdo a como se establece en la Ley, en este reglamento y en el reglamento académico.

**Artículo 34.** El Comité Técnico se integrará por:

- I. Un presidente, que será el Director;
- II. Un secretario, que será rotativo semestralmente entre los directores de área; y
- III. Los vocales, que serán los directores de área y de plantel.

**Artículo 35.** Corresponde al Comité Técnico:

- I. Analizar y dictaminar los proyectos de carácter académico que le sean presentados a la Junta;
- II. Conocer y opinar sobre los proyectos para la formación propedéutica y capacitación para el trabajo de los estudiantes, en función de las diferentes necesidades de las regiones y zonas económicas, sometiendo sus contribuciones en la materia a la aprobación de la Junta, por conducto del Director;
- III. Opinar sobre la organización y sistematización de las materias que conformen las áreas académicas;
- IV. Someter a la Junta, por conducto del Director, las propuestas de ingreso, promoción, permanencia, estímulos y sanciones al personal académico;
- V. Opinar sobre la selección, ingreso y disciplina de los alumnos del Colegio; y
- VI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 36.** El Comité Técnico tendrá sesiones ordinarias por lo menos cada dos meses y extraordinarias cuando sean convocadas para ello por el presidente o el secretario.

**Artículo 37.** La convocatoria a sesión del Comité Técnico será emitida por el secretario, previo acuerdo con el presidente, indicando el lugar, día y hora, así como el orden del día correspondiente. Las sesiones ordinarias se convocarán al menos con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 38.** En el mismo citatorio podrá convocarse por primera y segunda vez a sesión del Comité Técnico, siempre que exista un mínimo de media hora entre la señalada para que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

**Artículo 39.** Para que el Comité Técnico 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 podrá celebrarse válidamente con los integrantes que concurren.

**Artículo 40.** Los miembros del Comité Técnico 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 41.** Las sesiones del Comité Técnico se asentarán en el acta que deberá ser firmada por el secretario y quienes hayan concurrido a ellas.

### SECCION TERCERA

#### DE LAS ACADEMIAS POR CAMPOS DE CONOCIMIENTO

**Artículo 42.** El Colegio, para su operación, contará con un plan de estudios que se integrará por tres núcleos de formación:

- I. Núcleo de Formación Básica;
- II. Núcleo de Formación Propedéutica; y
- III. Núcleo de Formación para el Trabajo.

**Artículo 43.** A las academias por campos de conocimiento les corresponde coordinar el adecuado funcionamiento académico del Colegio. Dichos campos son los siguientes:

- I. Campo de conocimiento Matemático;
- II. Campo de conocimiento de las Ciencias Naturales;
- III. Campo de conocimiento de las Ciencias Histórico-Sociales;

- IV. Campo de conocimiento de Lenguaje y Comunicación;
- V. Actividades de Orientación Educativa, Deporte, Arte y Cultura; y
- VI. Formación para el trabajo.

**Artículo 44.** Las academias por campos de conocimiento estarán integradas por los profesores de las materias correspondientes.

**Artículo 45.** Cada academia por campo de conocimiento será coordinada por un presidente, que será el subdirector académico de cada plantel; y para su operación se integrará por un jefe de academia y un secretario de entre los miembros que la integran.

**Artículo 46.** Corresponde a las academias:

- I. Planear, programar y evaluar, para cada ciclo escolar, el desarrollo de las actividades académicas en cada una de sus materias;
- II. Someter a validación del director del plantel el programa de actividades y el sistema de evaluación;
- III. Difundir en la comunidad del Colegio su producción académica;
- IV. Coadyuvar a la evaluación del desempeño de los docentes al final de cada semestre;
- V. Proponer los sistemas que permitan evaluar el aprovechamiento académico de los estudiantes, así como los lineamientos para elevar la eficiencia terminal y el desempeño de forma semestral;
- VI. Participar en los programas de superación académica que establezca la dirección Académica;
- VII. Aplicar las evaluaciones en cada ciclo escolar, de acuerdo al calendario autorizado por el Comité Técnico;
- VIII. Presentar semestralmente al director del plantel y en su caso al Comité Técnico, el informe de trabajo de sus actividades;
- IX. Proponer al director del plantel eventos académicos que fomenten la creatividad de los estudiantes; y
- X. Las demás que le confiera el Comité Técnico.

**Artículo 47.** Las academias sesionarán y emitirán sus acuerdos en la forma y términos que señale el reglamento del Personal Académico.

## CAPITULO VIII

### DEL PERSONAL ACADEMICO

**Artículo 48.** El personal académico se integrará con las personas físicas que prestan servicios personales al Colegio, a través de su trabajo profesional de docencia con apego a los lineamientos de carácter académico que señalen los planes y programas de estudio, así como aquellas disposiciones administrativas que establezca la Institución.

**Artículo 49.** El Colegio determinará, con base en las disposiciones que establece la normatividad en la materia, las categorías, y niveles, así como el ingreso, permanencia y promoción del personal académico. De la misma forma establecerá los procedimientos, reglas y condiciones que deban ser observadas, las cuales serán reguladas por el reglamento del personal académico.

**Artículo 50.** El personal académico será ordinario y visitante.

El personal académico ordinario será el que realice funciones regulares como profesor de asignatura, con base en las categorías que se determinen en el tabulador autorizado del Colegio.

El personal académico visitante será el proveniente de otras instituciones académicas, invitado para desarrollar actividades de docencia, enseñanza y aprendizaje por tiempo determinado.

Las relaciones del Colegio con su personal académico, así como las condiciones generales de trabajo del mismo, se regirán con base en el Reglamento del Personal Académico y las sanciones se aplicarán conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

## CAPITULO IX

### DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 51.** Forman el personal administrativo del Colegio, todos los servidores públicos que desempeñan tareas de este carácter en el Colegio, en virtud de un nombramiento oficial o que figuren en las nóminas de pago.

**Artículo 52.** Las relaciones de trabajo entre el Colegio y su personal administrativo se regirán por la legislación laboral aplicable a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 53.** Las relaciones del Colegio con su personal administrativo, así como las condiciones generales de trabajo del mismo se regirán con base en el reglamento de

personal administrativo y las sanciones se aplicarán conforme a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

## CAPITULO X DE LOS ALUMNOS

**Artículo 54.** Serán alumnos del Colegio, las personas que se encuentren inscritas formalmente y que conserven esta calidad, asistiendo regularmente a clases, en términos de los requisitos establecidos en el reglamento académico correspondiente.

**Artículo 55.** El Colegio promoverá estímulos académicos para los alumnos conforme al reglamento académico.

**Artículo 56.** Los alumnos del Colegio tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir la educación que imparte el Colegio;
- II. Asociarse exclusivamente para cumplir los fines académicos;
- III. Recibir los reconocimientos de carácter técnico o académico que les corresponda de acuerdo a la normatividad aplicable; y
- IV. Las demás que determine el reglamento académico.

**Artículo 57.** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir las disposiciones académicas y administrativas del Colegio, así como respetar al personal docente, administrativo y a los estudiantes del Colegio;
- II. Abstenerse de intervenir en asuntos de carácter administrativo o de índole laboral del personal del Colegio, ni disponer a su libre albedrío de las instalaciones del plantel, si no es mediante autorización expresa de las autoridades escolares;
- III. Abstenerse de realizar actos con el fin de suplantar o ser suplantado, ni realizar actos fraudulentos en las evaluaciones académicas;
- IV. Abstenerse de sustraer documentación y material educativo que esté bajo el resguardo de personal administrativo y académico, sin el permiso de éstos.
- V. Abstenerse de adoptar conductas que alteren al orden público en las instalaciones del Plantel o sus alrededores, así como de participar en movimientos de tipo social o político que afecte los intereses del Plantel o del Colegio; y



VI. Las demás que determine el Reglamento Académico.

**Artículo 58.** Las infracciones a las obligaciones de los alumnos establecidas en este Reglamento serán sancionadas por el director del plantel, el Director o el Comité Técnico, en el ámbito de sus competencias, según corresponda, atendiendo a la naturaleza, gravedad y circunstancias del hecho, con:

- I. Amonestación;
- II. Nota de demérito;
- III. Suspensión temporal en sus derechos escolares hasta por tres años académicos;
- IV. Resarcimiento de los daños hasta el doble del valor del daño, siendo éste cuantificable por perito en la materia; y
- V. Suspensión definitiva de sus derechos escolares.

Las sanciones se podrán aplicar en forma indistinta, de manera conjunta o separada.

**Artículo 59.** No podrá imponerse sanción alguna sin oír previamente al interesado, dándole oportunidad de desahogar su garantía de audiencia y aportar los medios de convicción que estime necesarios a excepción de que habiendo sido legalmente notificado se abstuviera de asistir, procediendo en consecuencia a resolver en rebeldía.

## CAPITULO XI

### DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION DEL COLEGIO

**Artículo 60.** La Comisión, es un mecanismo participativo de sus diversas unidades administrativas, que tiene por objeto analizar y evaluar los programas del Colegio, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de proponer medidas para elevar su eficiencia y eficacia.

**Artículo 61.** La Comisión será presidida por el Director, y estará integrada por los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos que él determine.

**Artículo 62.** La Comisión, realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar, establecer y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Colegio;

- II. Dar seguimiento y evaluar los trabajos de programación y auditoría de las actividades del Colegio;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente, acerca de las actividades de las unidades administrativas del Colegio; y
- IV. Las demás que señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Director.

**Artículo 63.** La Comisión, llevará a cabo reuniones cuando menos una vez cada dos meses.

## CAPITULO XII

### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 64.** El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días, por el director que él designe. En las mayores de quince días por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe la Junta.

**Artículo 65.** Los directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director.

**Artículo 66.** El subdirector y el contralor interno serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director.

**Artículo 67.** Los directores de plantel serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director.

## TRANSITORIOS

- I. El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

II. Hasta en tanto se publiquen los reglamentos respectivos derivados del presente ordenamiento, todo lo no previsto será resuelto por la Junta, a través del Director.

Aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, a los cuatro días del mes de noviembre de 1997.

**INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

**PRESIDENTE**

**M. E C. EFREN ROJAS DAVILA**  
SECRETARIO DE EDUCACION CULTURA  
Y BIENESTAR SOCIAL  
(RUBRICA)

**VOCALES**

**LIC. JOSE LUIS ACEVEDO VALENZUELA**  
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION  
(RUBRICA)

**C.P. JOSE FRANCISCO URRUTIA FONSECA**  
SECRETARIO DE ADMINISTRACION  
(RUBRICA)

**DR. DANIEL RESENDIZ NUÑEZ**  
SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR  
E INVESTIGACION CIENTIFICA DE LA SECRETARIA  
DE EDUCACION PUBLICA  
(RUBRICA)

**INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

**ING. CALIXTO MATEOS GONZALEZ**  
DIRECTOR GENERAL DE BACHILLERATO DE LA  
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
(RUBRICA)

**LIC. FRANCISCO CUAUHEMOC SANTIAGO JAIME**  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA DE EDUCACION  
PUBLICA EN EL ESTADO DE MEXICO  
(RUBRICA)

**REPRESENTANTES DEL SECTOR SOCIAL**

**ING. ROBERTO GUTIERREZ LOPEZ**  
DIRECTOR DE MANUFACTURAS DE CHRYSLER  
(RUBRICA)

**REPRESENTANTES DEL SECTOR PRODUCTIVO**

**ING. JOSE LUIS TINOCO GUTIERREZ**  
PRESIDENTE DE LA CAMARA MEXICANA DE  
LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION  
(RUBRICA)

**LIC. DAVID BRAVO ISLAS**  
PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE  
INDUSTRIALES DE SANTIAGO TIANGUISTENCO  
(RUBRICA)

**INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

**COMISARIO**

**C.P. JOSE ANTONIO VALDES LOPEZ**  
COMISARIO DEL SECTOR EDUCACION  
(RUBRICA)

**SECRETARIO**

**M. EN PL. JESUS E. DE HOYOS MARTINEZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE  
BACHILLERES DEL ESTADO DE MEXICO  
(RUBRICA)