



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

DÉCIMA TERCERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Miércoles 6 de Noviembre de 2024

NÚM. 80

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracciones VI y XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 14 de septiembre de 1983, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto que creó el Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, el cual tiene por objeto, en la esfera de competencia estatal, consolidar los servicios educativos, la cobertura eficiente, efectiva y de calidad, así como coordinar, normar, impartir e impulsar la educación correspondiente al ciclo de nivel medio superior para beneficio de la sociedad de Michoacán.

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, como resultado de su evolución por la gran demanda de los servicios educativos, ha obligado a fortalecer y actualizar su estructura orgánica y marco normativo, para dar una mejor respuesta a las necesidades que los estudiantes hoy en día exigen y requieren de una formación integral plena y para la vida.

Que por consiguiente, la reestructuración, cambio de denominación y adscripción de algunas unidades administrativas, permite mejorar la supervisión de los programas y proyectos académicos, además de permitir implementar mejores políticas de ejecución y mando por parte de las autoridades superiores del Colegio de Bachilleres del Estado, pero sobre todo de elevar la calidad de los servicios educativos que oferta el Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán.

Que asimismo, con el continuo funcionamiento del Colegio de Bachilleres se ha impulsado la transformación y desarrollo de nuestro Estado, coadyuvando en el otorgamiento de las herramientas para poder hacer realidad el derecho humano a la educación de calidad.

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, requiere de un marco normativo actualizado que regule el funcionamiento de las unidades administrativas que la integran e impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus

recursos, humanos, financieros y materiales, para el cumplimiento oportuno de sus tareas institucionales que tiene encomendadas.

Que el presente Reglamento Interior, establece las facultades que competen a las unidades administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, delimita el marco de actuación de las personas servidoras públicas que lo integran y da sustento a la validez legal de sus funciones y actividades académicas y de vinculación, así como administrativas.

Que con fecha 3 de febrero de 2020 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, mediante el cual se establecieron las facultades de las Unidades Administrativas, sin embargo, es necesaria su actualización conforme a la realidad normativa y orgánica actual.

Que con fecha 21 de septiembre de 2023, se realizó la quinta sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, mediante la cual se aprobó realizar las gestiones para la modificación al presente Reglamento Interior.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere su Decreto de Creación y otras disposiciones normativas aplicables.

El Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado y se ajustará al Plan y Programas de Gobierno que establezcan la Federación y el Estado, de acuerdo a las necesidades y prioridades académicas y sociales del entorno.

Artículo 2º. Al frente del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, habrá una persona titular de la Dirección General, que será nombrada y removida libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal directivo, docente, técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **COBAEM:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

II. **Decreto:** Al Decreto de creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

III. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

IV. **Estudiantes:** A las personas inscritas en alguno de los planteles educativos a cargo del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

V. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

VI. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

VII. **Modalidades educativas:** Al plan de estudios al que se sujeta el programa de estudios curricular, ya sea escolarizada, mixta o en línea;

VIII. **Plantel educativo:** A los planteles educativos a cargo del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

IX. **POA:** Al Programa Operativo Anual del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

X. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán;

XI. **SEP:** A la Secretaría de Educación Pública;

XII. **Titular de la Dirección General:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán; y,

XIII. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL COBAEM

Artículo 4º. La Junta de Gobierno es el máximo Órgano de Gobierno del COBAEM, y la administración estará a cargo de la persona titular de la Dirección General, cuya integración y atribuciones se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad en las disposiciones normativas aplicables.

El COBAEM para su organización, funcionamiento y desarrollo de facultades, funciones y actividades se apoyará con el personal de la estructura orgánica legalmente autorizada, así como por el Consejo Directivo y los Consejos Consultivos de Directores, Docentes y Estudiantes.

Artículo 5º. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le compete al COBAEM, además de la Dirección General contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección de Planeación Educativa;

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> II. Dirección Académica; III. Dirección de Vinculación y Extensión Educativa; IV. Enlace Jurídico; V. Unidad de Procesos de Admisión y Promoción; VI. Delegación Administrativa; VII. Coordinaciones Sectoriales: <ul style="list-style-type: none"> a) Direcciones de Plantel. | <ul style="list-style-type: none"> VII. Presentar a la Junta de Gobierno los informes de actividades realizadas y los resultados obtenidos de los programas de trabajo, acompañados de los anexos correspondientes; VIII. Proponer a la Junta de Gobierno la creación, supresión y/o modificación de unidades administrativas, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado y en los términos de las disposiciones normativas aplicables; IX. Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual correspondiente del COBAEM y presentarlo a la Junta de Gobierno para su revisión y autorización; X. Establecer las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas adscritas al COBAEM; XI. Vigilar que las actividades y acciones en materia de comunicación social, protocolo y logística cumplan con las políticas y lineamientos que para tal fin establece la instancia de Gobierno del Estado facultada para ello; XII. Publicar y difundir las actividades y resultados de la ejecución de programas y proyectos académicos y administrativos, utilizando los medios impresos y las tecnologías de información y comunicación; XIII. Convocar a ruedas de prensa a los medios de comunicación, con el objeto de informar y publicar actividades académicas, culturales y deportivas, así como los logros más sobresalientes en temas de vinculación y gestión que se realizan en beneficio del COBAEM; XIV. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal y Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables; XV. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos, así como todo tipo de instrumentos jurídicos que deba celebrar el COBAEM, con otras dependencias y entidades, o con particulares, que para el cumplimiento de los objetivos del COBAEM se requieran, previa autorización de la Junta de Gobierno; XVI. Designar a los suplentes para que actúen en nombre del COBAEM, en Órganos de Gobierno, comisiones, representaciones o consejos en que forme parte, y delegar en las personas servidoras públicas del COBAEM el ejercicio de facultades a través de la suscripción del documento legal correspondiente; XVII. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y acciones estratégicos del COBAEM, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución; XVIII. Acreditar estudios y expedir constancias y certificados de trámite correspondiente, conforme a la legislación vigente; |
|--|--|

El COBAEM contará con las demás unidades administrativas, así como de los planteles educativos que le sean autorizados, cuyas denominaciones, funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del COBAEM. Asimismo, se auxiliará del personal docente, técnico, operativo y administrativo, necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, la estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 6º. A la persona titular de la Dirección General, además de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 19 del Decreto, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> I. Dirigir las actividades de las unidades administrativas de conformidad con las políticas, lineamientos, acuerdos, decisiones, acciones y actividades que establezca la Junta de Gobierno, con apego en las disposiciones normativas aplicables, así como presentar los informes de actividades correspondientes sobre el desarrollo de las mismas; II. Formular los proyectos, planes de estudio y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del COBAEM y someterlos a la Junta de Gobierno, para su consideración y aprobación; III. Tramitar, gestionar y resolver en el ámbito de su responsabilidad los asuntos competentes al COBAEM; IV. Instruir para que se ejerza y controle el presupuesto autorizado del COBAEM, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con los criterios señalados por la autoridad federal y estatal, con honestidad y responsabilidad, y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; V. Desempeñar las comisiones que la Junta de Gobierno le confiera e informarle oportunamente el desarrollo de las mismas; VI. Coordinar la actualización del Decreto, reglamento interior, manuales de organización y de procedimientos, así como otras disposiciones que regulen la vida interna del COBAEM, de conformidad a la normativa aplicable, y presentarlos a la Junta de Gobierno para su autorización y | <ul style="list-style-type: none"> XIII. Convocar a ruedas de prensa a los medios de comunicación, con el objeto de informar y publicar actividades académicas, culturales y deportivas, así como los logros más sobresalientes en temas de vinculación y gestión que se realizan en beneficio del COBAEM; XIV. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal y Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables; XV. Suscribir los contratos, convenios o acuerdos, así como todo tipo de instrumentos jurídicos que deba celebrar el COBAEM, con otras dependencias y entidades, o con particulares, que para el cumplimiento de los objetivos del COBAEM se requieran, previa autorización de la Junta de Gobierno; XVI. Designar a los suplentes para que actúen en nombre del COBAEM, en Órganos de Gobierno, comisiones, representaciones o consejos en que forme parte, y delegar en las personas servidoras públicas del COBAEM el ejercicio de facultades a través de la suscripción del documento legal correspondiente; XVII. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la ejecución de los programas, proyectos y acciones estratégicos del COBAEM, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución; XVIII. Acreditar estudios y expedir constancias y certificados de |
|--|---|

estudios realizados por los estudiantes, así como diplomas otorgados por el COBAEM, en el ámbito de su competencia;

- XIX. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas laborales, administrativas y académicas, aplicables en todos los asuntos asignados al COBAEM;
- XX. Vigilar que se cumplan con los procesos criterios y requisitos dispuestos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para el ingreso, promoción y reconocimiento docente, técnico docente y directivo del COBAEM;
- XXI. Instruir a la Delegación Administrativa para que opere, vigile y supervise la operación de las unidades administrativas a su cargo, para que se observe la normativa en materia de recursos humanos, materiales, servicios generales y financieros, con base en las disposiciones normativas aplicables;
- XXII. Autorizar cuando sea procedente las licencias, jubilaciones y prestaciones a que tiene derecho el personal del COBAEM; y,
- XXIII. Las demás que le señale la Junta de Gobierno y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 7º. Las unidades administrativas ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, inclusión, respeto a la diversidad, sustentabilidad, equidad de género e igualdad sustantiva, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta de Gobierno y la persona titular de la Dirección General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondiente.

Artículo 8º. Al frente de cada unidad administrativa habrá una persona titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del COBAEM.

Artículo 9º. A las personas titulares de las unidades administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Dirección General la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Presentar para aprobación de la persona titular de la Dirección General los programas, estudios y proyectos elaborados en la unidad administrativa a su cargo;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los

programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar a la persona titular de la Dirección General sobre el resultado de las mismas;

- IV. Presentar en tiempo y forma los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia, y cuando éstos le sean requeridos por la persona titular de la Dirección General;
- V. Coadyuvar en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del COBAEM;
- VI. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia por la unidad administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;
- VIII. Atender los asuntos que les encomiende la persona titular de la Dirección General, y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad sobre los avances y el estado que guarden;
- IX. Registrar y controlar la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo, dando respuesta oportuna y fundamentada de manera eficiente;
- X. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya la persona titular de la Dirección General, e informar oportunamente del resultado de las mismas;
- XI. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del COBAEM;
- XII. Atender al público de manera respetuosa, cordial y oportuna, escuchando de manera responsable y orientando a los usuarios internos y externos sobre los procesos y acciones a seguir en los ámbitos de su competencia;
- XIII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Proponer estrategias de información y comunicación adecuada al público en la medida de su competencia;
- XV. Vigilar el mantenimiento de los archivos de la unidad administrativa a su cargo, suministrando lo necesario para la custodia de la información, especialmente aquella que por su naturaleza sea de carácter confidencial;
- XVI. Aplicar en el ámbito de su competencia, los procesos, criterios y requisitos dispuestos en la Ley General del

Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para el ingreso, promoción y reconocimiento docente, técnico docente y directivo del COBAEM; y,

- XVII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

Artículo 10. A la persona titular de la Dirección de Planeación Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la planeación institucional de acuerdo con las políticas y los lineamientos establecidos, así como proponer los mecanismos e instrumentos de coordinación interinstitucional e interdisciplinaria que requiera el COBAEM;
- II. Integrar conjuntamente con la Delegación Administrativa los proyectos de presupuesto de operación y de inversiones, y presentarlos a la persona titular de la Dirección General para su consideración, así como gestionar su autorización ante las instancias correspondientes;
- III. Coordinar e integrar, conjuntamente con las demás unidades administrativas del COBAEM, de conformidad con las disposiciones normativas y administrativas vigentes, el Programa Operativo Anual; así como proporcionar asesoría a las mismas en su elaboración;
- IV. Dar seguimiento a los programas de construcción y equipamiento a los planteles educativos, en conjunto con las autoridades del Estado facultadas para desarrollar la infraestructura;
- V. Establecer los mecanismos y lineamientos que permitan llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los programas que desarrollen las unidades administrativas, a fin de determinar los ajustes que permitan elevar la eficiencia académica y administrativa;
- VI. Elaborar semestralmente en coordinación con las unidades administrativas competentes, la estructura educativa y ocupacional;
- VII. Operar en tiempo y forma sistemas e instrumentos técnico administrativos del COBAEM, en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables vigentes, para la adecuada operación de todas las unidades administrativas que le conforman;
- VIII. Formular estudios organizacionales y proponer a la persona titular de la Dirección General las modificaciones que requiera la estructura orgánica, para llevar a cabo las acciones conforme a las normas para la modificación que resulte funcional, de acuerdo a las necesidades del COBAEM;
- IX. Coordinar las acciones necesarias con el Enlace Jurídico, la Unidad de Gestión Técnica y las unidades administrativas, en la revisión y actualización del decreto, reglamento

interior, manuales de organización y de procedimientos, y demás documentos administrativos que regulen la vida interna del COBAEM;

- X. Analizar las necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación del nivel medio superior en el Estado y, en su caso, elaborar los estudios de factibilidad que permitan proponer la creación y ubicación estratégica de nuevos planteles educativos dependientes del COBAEM, en sus diferentes modalidades, ante las instancias estatales y federales competentes;
- XI. Integrar y presentar a la persona titular de la Dirección General para su consideración y posterior trámite ante las instancias correspondientes, las estadísticas básicas referentes a la población estudiantil y a los recursos humanos y materiales con que cuenta el COBAEM;
- XII. Concentrar en coordinación con las Direcciones Académica, de Vinculación y Extensión Educativa y la Delegación Administrativa, los indicadores en el ámbito de su competencia;
- XIII. Supervisar y coordinar la elaboración del calendario escolar apegado a la normatividad vigente aplicable; y,
- XIV. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 11. A la persona titular de la Dirección Académica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y proponer las normas y los lineamientos generales para el desarrollo de las actividades académicas del COBAEM, considerando la política educativa nacional y estatal;
- II. Diseñar y favorecer la operación de un sistema de evaluación relativo a los elementos del proceso educativo, que permita tomar decisiones y elevar la eficiencia de los indicadores académicos en los planteles educativos;
- III. Conducir estudios para el desarrollo de nuevos conceptos, métodos, enfoques, y procedimientos aplicables al COBAEM, para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje;
- IV. Organizar actividades en las áreas de bibliotecas, laboratorios y orientación educativa, con el objeto de fortalecer las funciones propias de los planteles educativos;
- V. Desarrollar y difundir métodos y auxiliares didácticos, así como materiales técnico-pedagógicos de apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje;
- VI. Realizar actividades de análisis, desarrollo curricular, evaluación y asesoría académica en el COBAEM, con base en el plan y los programas de estudios autorizados;

- VII. Promover la constante formación y actualización pedagógica y de contenidos del personal docente, que permitan elevar la calidad de la educación que imparte el COBAEM;
- VIII. Promover y ejecutar programas de mejora continua acordes a las políticas y líneas de acción establecidas por las autoridades federal y estatal competentes, con el objetivo de mejorar la calidad educativa;
- IX. Operar el sistema de registro y control escolar, así como las actividades de acreditación, dictaminación, reconocimiento de estudios, certificación y emisión de documentos oficiales que avalen la situación académica de los estudiantes, en estricto apego a los procedimientos, disposiciones normativas, políticas y objetivos establecidos para tal efecto;
- X. Proponer y coordinar conjuntamente con la Delegación Administrativa, los programas de actualización, capacitación y adiestramiento del personal del COBAEM, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XI. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN EDUCATIVA

Artículo 12. A la persona titular de la Dirección de Vinculación y Extensión Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y controlar las actividades de vinculación y extensión educativa, de conformidad con las políticas, lineamientos y disposiciones oficiales establecidas en la normatividad vigente;
- II. Implementar proyectos de manera coordinada con la Dirección Académica y las áreas del COBAEM para fortalecer el modelo educativo, para que responda a las necesidades formativas de los estudiantes y a los requerimientos sociales;
- III. Establecer los vínculos interinstitucionales del COBAEM con dependencias del sector público, privado y organizaciones no gubernamentales, en el ámbito local y nacional, con el objeto de fortalecer el perfil de egreso de los estudiantes;
- IV. Asegurar la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con organismos del sector público, privado y organizaciones no gubernamentales, a fin de fortalecer los objetivos del COBAEM;
- V. Regular y controlar el Servicio Social del nivel medio superior y superior, que estudiantes realizan al interior del COBAEM, así como en otras dependencias;
- VI. Definir proyectos, planes y programas de trabajo

institucional en materia académica, vinculación y extensión, para el cumplimiento de los objetivos del COBAEM;

- VII. Coordinar los estudios técnicos de viabilidad, sustentabilidad y legalidad, para la operatividad de programas y proyectos de su competencia, y presentarlos a la autoridad educativa superior para su autorización;
- VIII. Coordinar y desarrollar eventos académicos, culturales, cívicos y deportivos en conjunto con la Dirección Académica, en el ámbito sectorial, estatal y nacional, a efecto de contribuir en la formación integral del estudiante;
- IX. Establecer el intercambio académico, cultural y deportivo con instituciones educativas y organismos públicos y privados;
- X. Promover la elaboración de proyectos que impulsen el emprendimiento, llevando la teoría a la práctica, en beneficio de la comunidad estudiantil y de la sociedad en su conjunto;
- XI. Elaborar y ejecutar el programa operativo anual de la Dirección de Vinculación y Extensión Educativa, de conformidad con las funciones propias de la misma, así como en apego a los lineamientos establecidos, contemplados en las disposiciones normativas aplicables; y,
- XII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DEL ENLACE JURÍDICO

Artículo 13. A la persona que funja como Enlace Jurídico le corresponde el ejercicio de las facultades señaladas en el artículo 38 del Reglamento Interior del Despacho del Gobernador, así como las siguientes:

- I. Representar legalmente a la persona titular de la Dirección General y por mandato de ésta al COBAEM, así como intervenir en todo procedimiento judicial, contencioso administrativo o de cualquier otra índole, en el ámbito de su competencia y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa;
- II. Realizar lo conducente para que las personas servidoras públicas y unidades administrativas cumplan con las resoluciones legales correspondientes, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Formular y presentar demandas, quejas, denuncias y/o querrelas ante autoridades judiciales y administrativas competentes respecto de hechos en los que el COBAEM haya resultado ofendido o tenga interés jurídico; asimismo, dar contestación y seguimiento a las mismas, gestionar desistimientos, otorgar perdón legal y/o acordar conciliaciones en beneficio del COBAEM, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Elaborar y proponer los informes previos y justificados

- que en materia de amparo deba rendir la persona titular de la Dirección General, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas y los relativos a las demás personas servidoras públicas que sean señaladas como autoridades responsables; asimismo, intervenir cuando el COBAEM tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, además de formular y gestionar en general, los recursos legales y todas las promociones que a dichos juicios se refieran, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Formular y emitir opinión técnico normativa en anteproyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, convenios, contratos, programas, reglas de operación, circulares, lineamientos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, en coordinación con la Unidad de Gestión Técnica, la Dirección de Planeación Educativa y las unidades administrativas competentes;
- VI. Cotejar documentos solicitados por las diferentes unidades administrativas del COBAEM, de acuerdo con los originales que obren en los archivos de las mismas, cuando éstos por su naturaleza requieran ser exhibidos en procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y en general, para cualquier proceso o averiguación;
- VII. Revisar, desde el punto de vista jurídico, las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones, contratos y convenios con el COBAEM;
- VIII. Emitir constancias de documentos que obren en el COBAEM, a solicitud de la parte interesada, autoridades judiciales y administrativas;
- IX. Realizar los proyectos para admitir y dar trámite a los recursos legales que se interpongan en contra del COBAEM en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- X. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares, normas, lineamientos, criterios jurisprudenciales y demás disposiciones jurídicas que sean de interés para el COBAEM;
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral del COBAEM con sus trabajadores y conducir en representación de la persona titular de la Dirección General, los procedimientos de las investigaciones y levantamiento de actas administrativas o circunstanciadas de hechos para sustanciar las incidencias que se presenten, así como proponer a la persona titular de la Dirección General la aplicación de las sanciones legales que correspondan, a quien resulte responsable por incumplimiento a las mismas, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Emitir de manera preventiva y correctiva, opiniones sobre temas de carácter normativo a las diferentes unidades administrativas, a efecto de evitar o minimizar las afectaciones en perjuicio de los intereses o recursos del COBAEM;
- XIII. Proporcionar la asesoría, orientación, gestión y apoyo jurídico a las unidades administrativas del COBAEM que lo requieran;
- XIV. Aplicar las políticas, lineamientos y estrategias de operación, emitidas por la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, en materia jurídica y normativa, así como coordinarse con la misma para la atención de los asuntos legales que el COBAEM considere pertinentes;
- XV. Requerir a las diversas unidades administrativas del COBAEM, la documentación e información que se considere necesaria para el cumplimiento de sus facultades;
- XVI. Atender y dar seguimiento a las quejas o recomendaciones que emitan los organismos administrativos y de derechos humanos, así como vigilar su cumplimiento, en coordinación con la Subsecretaría de Derechos Humanos y Población de la Secretaría de Gobierno o la dependencia que corresponda y rendir los informes respectivos;
- XVII. Gestionar los trámites necesarios para la adquisición, regularización y escrituración de los bienes inmuebles patrimonio del COBAEM;
- XVIII. Fungir como Enlace del COBAEM, en todos los trámites, gestiones, requerimientos, informes y procedimientos en los que sea parte, de acuerdo a las instancias que legalmente deban conocer todo lo relativo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Apoyar jurídicamente a las diferentes unidades administrativas en la debida aplicación de las disposiciones normativas y administrativas de orden federal y estatal vigentes, relativas a la promoción, ingreso y permanencia del personal docente, técnico docente y directivo del COBAEM; y,
- XX. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA UNIDAD DE PROCESOS DE ADMISIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 14. A la persona titular de la Unidad de Procesos de Admisión y Promoción le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace entre la Dirección General y la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, en lo relativo a los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal docente, técnico docente y directivo del COBAEM;
- II. Informar a la persona titular de la Dirección General respecto de los acuerdos, criterios, lineamientos y las

disposiciones emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

- III. Atender los asuntos turnados en el ámbito de su competencia, por la Dirección General, los requerimientos de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, de las autoridades Educativas Federal y Estatal;
- IV. Difundir los acuerdos, criterios, lineamientos y las disposiciones emitidas por la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, para conocimiento del personal del COBAEM, así como de las personas interesadas en formar parte del mismo;
- V. Coordinar e implementar las acciones necesarias para el establecimiento, ejecución, operación y seguimiento de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal docente, técnico docente y directivo del COBAEM, sujetándose a los lineamientos que emita la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- VI. Verificar la asignación de las plazas vacantes, objeto de las convocatorias, ya sean para el inicio del ciclo escolar o en el transcurso de éste, respetando los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, a fin de asegurar la prestación del servicio público educativo, de conformidad a lo establecido en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- VII. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los programas y procesos de promociones en el servicio público educativo, que se establezcan en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás normatividad aplicable;
- VIII. Remitir a las unidades administrativas del COBAEM y en su caso a las autoridades competentes, los asuntos jurídicos y laborales derivados de la aplicación de las acciones previstas en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y,
- IX. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO X

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 15. A la persona titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace ante la Secretaría de Finanzas y Administración, para la aplicación de normas, sistemas y procedimientos a efecto de la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del COBAEM, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General el proyecto de presupuesto anual,

previo a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;

- III. Informar a la persona titular de la Dirección General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado al COBAEM; mismo que deberá operarse en tiempo y forma bajo los principios de honestidad, responsabilidad y rendición de cuentas;
- IV. Realizar, validar y suscribir las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del COBAEM, así como las solicitudes de modificaciones a que haya lugar;
- V. Presentar a la persona titular de la Dirección General, los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo del COBAEM; que deberán presentarse a la Junta de Gobierno;
- VII. Asesorar e informar a las unidades administrativas sobre la elaboración y asignación del ejercicio del presupuesto; apoyándolos en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de su competencia, tanto en su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente a la persona titular de la Dirección General o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- IX. Elaborar los informes que deba rendir la persona titular de la Dirección General, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- X. Autorizar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro del personal correspondiente;
- XI. Proponer y coordinar conjuntamente con la Dirección Académica, los programas de capacitación y adiestramiento del personal del COBAEM, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Promover la calidad y la mejora continua, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos y como transparentar la utilización de los recursos;
- XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para hacer eficientes los procesos administrativos en el COBAEM; en las áreas de su competencia y en colaboración con otras unidades administrativas;
- XIV. Tramitar para autorización de la persona titular de la

Dirección General, las incidencias laborales, licencias, jubilaciones y prestaciones del personal del COBAEM, verificando que se cumplan los procesos normativos correspondientes;

- XV. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del COBAEM a efecto de que se realice en forma oportuna;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del COBAEM;
- XVII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;
- XVIII. Responder de manera oportuna, fundamentada y motivada a Dependencias Estatales y Federales, al público en general y a las solicitudes de los trabajadores en relación a su situación laboral y temas de su competencia;
- XIX. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas;
- XX. Integrar el programa anual de requerimientos y adquisiciones de materiales, servicios y equipo de trabajo para el buen funcionamiento administrativo del COBAEM, previo acuerdo con las personas titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XXI. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXII. Formular las convocatorias en coordinación con el Enlace Jurídico, para las licitaciones de adquisiciones públicas en materia federal y estatal, que correspondan al COBAEM, así como de los procedimientos y documentos legales relacionados con las adquisiciones por adjudicación directa ante las instituciones, dependencias y organismos públicos que corresponda;
- XXIII. Establecer el control del suministro de materiales a las unidades administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXIV. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del COBAEM; así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXV. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del COBAEM, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- XXVI. Llevar el control financiero de los recursos estatales y federales asignados para para el desarrollo de los diferentes programas; y,

XXVII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XI

DE LAS COORDINACIONES SECTORIALES

Artículo 16. Con el objeto de optimizar la operación académica administrativa y laboral de los diferentes planteles educativos a cargo del COBAEM, se contará con las coordinaciones sectoriales siguientes:

- I. Coordinación sectorial 1 Zamora;
- II. Coordinación sectorial 2 Apatzingán;
- III. Coordinación sectorial 3 Morelia;
- IV. Coordinación sectorial 4 Pátzcuaro;
- V. Coordinación sectorial 5 Uruapan;
- VI. Coordinación sectorial 6 Tuxpan;
- VII. Coordinación sectorial 7 Tacámbaro;
- VIII. Coordinación sectorial 8 La Piedad; y,
- IX. Coordinación sectorial 9 La Huacana.

Artículo 17. A las personas titulares de las Coordinaciones Sectoriales les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Supervisar, programar y promover el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas que desarrollan los planteles educativos, que están bajo su cargo;
- II. Integrar el Consejo Consultivo de Directores, Docentes y Estudiantes del sector a su cargo, de conformidad a lo establecido en el Decreto;
- III. Implementar la programación de reuniones de trabajo con las personas titulares de las direcciones de los planteles educativos, del sector a su cargo;
- IV. Establecer, previa autorización de la persona titular de la Dirección General, las políticas, planes, programas, reglamentos, normas y disposiciones internas y externas, en los planteles educativos en todas sus modalidades de atención bajo su jurisdicción;
- V. Mantener mecanismos de vinculación entre los planteles educativos y las unidades administrativas del COBAEM, a fin de posibilitar el desarrollo de los programas establecidos;
- VI. Supervisar y validar que se efectúen los registros contables y administrativos en los planteles educativos bajo su jurisdicción, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Desarrollar e implementar, previo acuerdo con la persona

- titular de la Dirección General, las medidas y procedimientos que coadyuven al desarrollo de las actividades en los planteles educativos, de acuerdo a los programas y lineamientos establecidos;
- VIII. Establecer mecanismos para la atención y resolución de la problemática estudiantil y laboral que se presenten en los planteles educativos de su sector;
- IX. Promover y supervisar la realización de eventos académicos, cívicos, culturales y deportivos, en apego a las políticas y lineamientos establecidos por la Dirección General;
- X. Verificar la entrega de la documentación oficial de los planteles educativos del sector a su cargo, a las unidades administrativas del COBAEM, de acuerdo a lo dispuesto por las normativas aplicables;
- XI. Supervisar que se cumplan los requisitos, normas y procedimientos contemplados en las disposiciones normativas y administrativas de orden federal y local vigentes, en la presentación de la estructura educativa y ocupacional de los planteles educativos; y,
- XII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables
- VIII. Fomentar la participación del personal y de los estudiantes del plantel educativo a su cargo en los eventos académicos, cívicos, culturales y deportivos en los que participe el COBAEM;
- IX. Aplicar, previa opinión del Enlace Jurídico, las sanciones al personal y estudiantes del plantel educativo a su cargo que señalen las disposiciones legales aplicables;
- X. Promover la participación del personal del plantel educativo a su cargo en los programas de capacitación y actualización que implemente el COBAEM;
- XI. Coordinar y supervisar la implementación de acciones de promoción y difusión de las actividades del plantel educativo a su cargo con la participación de la comunidad escolar;
- XII. Dar seguimiento en el plantel educativo a su cargo la aplicación de las disposiciones normativas federales de los docentes ya en proceso de ingreso y promoción;
- XIII. Establecer las medidas y acciones necesarias a fin de contribuir a mejorar la calidad educativa de los estudiantes; y,
- XIV. Las demás que le señale la persona titular de la Coordinación Sectorial correspondiente y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN I

DE LAS DIRECCIONES DE PLANTEL

Artículo 18. A las personas titulares de las Direcciones de Plantel les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades del plantel educativo a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Establecer las medidas necesarias a fin de dar cumplimiento con los planes y programas de estudio conforme a las políticas, normas, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. Conducir y supervisar la elaboración de los informes del plantel educativo a su cargo e informar a las autoridades superiores conforme a la periodicidad establecida para tal efecto;
- IV. Gestionar ante las autoridades competentes los recursos necesarios para la mejor operación y funcionamiento del plantel educativo a su cargo;
- V. Fomentar y establecer la constitución del Consejo Consultivo de Directores, Docentes y Estudiantes, a fin de cumplir con los objetivos del plantel educativo;
- VI. Supervisar la aplicación y cumplimiento del calendario oficial en el plantel educativo a su cargo;
- VII. Dirigir y supervisar la aplicación y comprobación de los ingresos captados por el plantel educativo a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

CAPÍTULO XII DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 19. El COBAEM contará con el Consejo Directivo, como órgano colegiado de consulta, y se integrará por:

- I. La persona titular de la Dirección General, quien lo presidirá;
- II. Las personas titulares de las Direcciones de Área; y,
- III. Las personas titulares de las Coordinaciones Sectoriales.

El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias mensualmente, y extraordinarias cuando la persona titular de la Dirección General lo estime conveniente.

Artículo 20. El Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

- I. Informar en las sesiones, las actividades verificadas en sus ámbitos de competencia, así como los objetivos y metas logradas, compartiendo las experiencias óptimas que favorezcan a las comunidades educativas;
- II. Sugerir reformas al plan y programas de estudio, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto por las instancias federales para el nivel medio superior;
- III. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno, a través de la Dirección General, proyectos para mejorar las actividades académicas y administrativas de los planteles educativos;

- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General, programas de actualización y capacitación para el personal docente, administrativo y directivo, que permitan la optimización de recursos propios;
- V. Evaluar periódicamente las actividades desarrolladas en las Coordinaciones Sectoriales y en los planteles educativos y proponer las medidas que estime pertinentes para mejorar la coordinación de las tareas del COBAEM; y,
- VI. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XIII

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DE DIRECTORES, DOCENTES Y ESTUDIANTES

Artículo 21. En cada plantel educativo deberá existir un Consejo Consultivo de Directores, Docentes y Estudiantes, integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección de Plantel;
- II. Una persona docente; y,
- III. Un estudiante.

La persona docente que forme parte del Consejo Consultivo de Directores, Docentes y Estudiantes, será designada por la persona titular de la Dirección de Plantel a su cargo, y la Academia del plantel educativo, a través de voto directo en forma bianual, para lo cual se considerará el desempeño académico y actitud comprometida y propositiva de la misma para el logro del objetivo, misión y visión del COBAEM.

El estudiante concejal será elegido por los representantes de grupo y por la persona titular de la Dirección de Plantel, para formar parte del Consejo Consultivo de Directores, Docentes y Estudiantes durante dos años. Los criterios para la designación del estudiante concejal serán:

- I. Ser estudiante regular;
- II. Contar con promedio mínimo de 8 en el semestre anterior cursado; y,
- III. Tener una actitud comprometida y propositiva para el logro del objetivo, misión y visión del COBAEM.

Artículo 22. Los Consejos Consultivos de Directores, Docentes y Estudiantes tendrán las facultades siguientes:

- I. Participar en la programación de las actividades de los planteles educativos y, en su caso, proponer a la persona titular de la Coordinación Sectorial las modificaciones que consideren convenientes;
- II. Analizar y proponer al titular de la Dirección General, por medio de las personas titulares de las Coordinaciones Sectoriales, la solución a los problemas académicos y administrativos que se presenten en los planteles educativos;
- III. Sugerir reformas al plan y programas de estudio a través

de la Coordinación Sectorial, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto por las instancias federales para el nivel medio superior;

- IV. Proponer programas y proyectos sobre actualización y mejoramiento profesional del personal;
- V. Realizar reuniones ordinarias trimestralmente y las extraordinarias cuando se juzgue conveniente; y,
- VI. Las demás que le señale el titular de la Dirección General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XIV

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 23. En las ausencias temporales, la persona titular de la Dirección General, será suplida por la persona servidora pública que designe o por la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden jerárquico dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 24. En las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento, estas serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado del COBAEM y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

Artículo 25. Las faltas temporales de las personas titulares de los departamentos, serán suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas que determine la persona titular de la Dirección General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 3 de febrero de 2020, Tomo CLXXIV, Quinta Sección, número 38, así como a las demás disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente Reglamento.

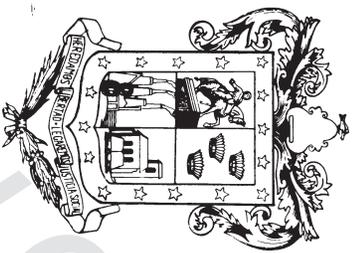
Morelia, Michoacán de Ocampo, a 08 de octubre de 2024.

A T E N T A M E N T E

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

GABRIELA DESIREÉ MOLINA AGUILAR
SECRETARIA DE EDUCACIÓN
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL