



LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS

Última reforma publicada en el Periódico oficial No. 326
Decreto No. 324, Tomo III de fecha miércoles 14 de septiembre de 2011

"LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE CHIAPAS"

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA CREACIÓN, DOMICILIO Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Artículo 1°.- Se crea el Colegio de Bachilleres de Chiapas, como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía operativa y de gestión.

Artículo 2°.- El Colegio de Bachilleres de Chiapas tendrá su domicilio legal en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, donde se establecen sus oficinas centrales, pudiendo establecer oficinas alternas en los diversos municipios del Estado para cumplir con su objeto y de conformidad con el presupuesto que tenga asignado.

Artículo 3°.- Las disposiciones de esta Ley regirán las actividades del Colegio de Bachilleres de Chiapas y es obligatoria para el órgano de gobierno, órganos administrativos, personal académico, personal administrativo y alumnado que lo integran o forman parte de él, sujetándose a ésta y a los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 4°.- El Colegio de Bachilleres de Chiapas se regirá por lo dispuesto en la normatividad aplicable, los planes y programas de organización académica y los programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación Pública, así como por las demás normas relacionadas con la materia.

Artículo 5°.- Para efectos de interpretación de esta Ley se entenderá por:



I. Carga académica: al total de horas contratadas por el Colegio de Bachilleres de Chiapas.

II. Cobach: al Colegio de Bachilleres de Chiapas.

III. Consejo Consultivo: al Consejo Consultivo de Directores del Cobach.

IV. Director General: al Director General del Cobach.

V. Directores de área: a los directores de las áreas que conforman la estructura central del Cobach.

VI. Jefes de Unidad: a los jefes de las unidades que integran la estructura central del Cobach.

VII. Junta Directiva: al órgano supremo de gobierno del Cobach.

VIII. Ley: a la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

IX. Oficinas centrales: a las unidades administrativas donde se concentran las autoridades del Cobach.

X. Personal académico: a la persona física que desempeña o presta servicios como docente o de actividades paraescolares.

XI. Personal administrativo: a la persona física que realiza actividades de administración de recursos, actividades de apoyo o manejo de documentos oficiales en los diferentes órganos administrativos.

XII. Personal de actividades paraescolares:

a) Promotor: a la persona física que desempeña funciones de enseñanza de tipo artístico-cultural y deportivo-recreativo, de acuerdo con la designación hecha por el Cobach.

b) Orientador educativo: a la persona física preparada para valorar las habilidades, aspiraciones, preferencias y necesidades del alumnado, así como los factores ambientales, sociales y externos que intervienen para la toma de decisiones y que realiza funciones de atención a alumnos y padres de familia.



XIII. Personal docente: a la persona física, agente y promotor del proceso educativo, que realiza funciones académicas a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y en general toda actividad propia de dicho proceso.

XIV. Secretario Técnico: al Secretario Técnico del Cobach.

CAPÍTULO II

DE SU OBJETO Y ATRIBUCIONES

Artículo 6°.- El Cobach tendrá por objeto ofrecer e impulsar la educación correspondiente al nivel medio superior, con características de bachillerato general.

Artículo 7°.- El Cobach tendrá los objetivos siguientes:

I. Propiciar la formación integral del estudiante, ampliando su educación en los campos de la cultura, la ciencia, la tecnología, la salud, el cuidado de sí mismo y del medio ambiente.

II. Crear en el alumno una conciencia crítica, constructiva y reflexiva, que le permita expresarse y adoptar una actitud responsable ante la sociedad.

III. Promover y realizar actividades para la preservación y difusión de la cultura y el deporte.

IV. Promover conductas basadas en la ética, el respeto a los derechos humanos, la democracia y al Estado de Derecho.

V. Fomentar en el alumno las actitudes y habilidades que lo orienten y estimulen para su participación colaborativa y el autoaprendizaje.

VI. Brindar al estudiante a través de su formación, los elementos necesarios que le permitan su ingreso a instituciones de educación superior.

VII. Las demás que sean afines para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 8°.- Para cumplir con su objeto el Cobach tendrá como atribuciones generales, entre otras, las siguientes:



I. Gestionar y en su caso establecer planteles en el Estado, previa autorización de la Secretaría de Educación Pública.

II. Impartir educación de acuerdo a sus programas académicos y a través de sus diferentes modalidades educativas.

III. Expedir certificados de estudio y documentación oficial de acuerdo a las disposiciones reglamentarias derivadas de la presente Ley.

IV. Proponer, observar y evaluar sus planes, programas de estudio y modalidades educativas, mismas que deberán ajustarse a lo que establezca la Secretaría de Educación Pública.

V. Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas similares, siempre que se satisfagan los requisitos institucionales y académicos que al efecto establezca el Cobach y atendiendo las disposiciones que la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado establezcan para tal fin.

VI. Incorporar a instituciones que impartan estudios equiparables a los que ofrece el Cobach que cuenten con registro de validez oficial de estudios otorgado por autoridad competente.

VII. Suscribir convenios o acuerdos de colaboración interinstitucional para el desarrollo de las actividades académicas.

VIII. Instrumentar los mecanismos necesarios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Cobach.

IX. Las demás que le otorgue esta Ley y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 9°.- Los planes y programas de estudio de educación media superior que imparta el Cobach, serán los autorizados por la Secretaría de Educación Pública a través de la instancia correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN DE SU PATRIMONIO



Artículo 10.- El patrimonio del Cobach se integrará por:

- I. Los fondos que le asigne el Gobierno Federal.
- II. Los fondos que le asigne el Gobierno del Estado.
- III. Los ingresos que obtenga por servicios adicionales.
- IV. Las donaciones, legados y los bienes que obtenga por cualquier medio legítimo.
- V. Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos de sus bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal o por disposición de la ley.
- VI. Todos los bienes muebles e inmuebles, derechos y valores de su propiedad.

Artículo 11.- Los muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Cobach, se consideran bienes públicos y serán inalienables e inembargables.

Artículo 12.- El Cobach administrará su patrimonio encaminándolo a la consecución de sus fines, por conducto de su Director General, de conformidad con lo dispuesto por la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 13.- Los bienes del Cobach que pierdan su vida útil para la institución, podrán ser donados, destruidos o vendidos, de conformidad con la normativa aplicable, previa y expresa autorización de la Junta Directiva a propuesta del Director General.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES Y SU ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES

Artículo 14.- Son autoridades del Cobach:



I. La Junta Directiva.

II. El Director General.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 15.- La Junta Directiva es el órgano supremo de Gobierno del Cobach, responsable de aprobar las políticas, programas, objetivos y metas del organismo, así como de evaluar los resultados operativos, administrativos, financieros y en general, el desarrollo de sus actividades.

Artículo 16.- La Junta Directiva estará integrada por:

I. Un Presidente que será el titular de la Secretaría de Educación.

II. Un Secretario Técnico, nombrado por la Junta a propuesta del Presidente.

III. Los Vocales que serán:

a) El Titular de la Oficina de los Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado.

b) Tres o más personas designadas por el Gobernador del Estado.

Artículo 17.- Los integrantes de la Junta Directiva que designe el Gobernador del Estado, deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano.

II. Poseer como mínimo título correspondiente al nivel licenciatura.

III. Tener cinco años de experiencia profesional o académica.

IV. Ser de reconocida solvencia moral.

V. No ser ministro de ningún culto religioso.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

La calidad de integrante es honorífica, por lo tanto no da derecho a retribución monetaria o en especie alguna.

Artículo 18.- Los Integrantes de la Junta Directiva contarán con voz y voto, podrán designar a un representante con cargo mínimo de Director o su equivalente, debidamente acreditado por éstos, quienes contarán también con voz y voto.

Artículo 19.- La Junta Directiva deberá celebrar cuatro reuniones ordinarias al año y podrá celebrar reuniones extraordinarias para asuntos urgentes, las que invariablemente serán convocadas por su presidente.

Artículo 20.- Los acuerdos de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos y el quórum se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de empate el presidente de la misma tendrá voto de calidad.

En el desarrollo de las sesiones participará el comisario público propietario y en su caso el suplente. El Secretario Técnico y el Comisario Público propietario y su suplente tendrán derecho de voz pero no de voto, no serán considerados como integrantes de la Junta Directiva para efectos del Quórum.

Artículo 21.- El Secretario Técnico de la Junta Directiva será el encargado de dar seguimiento a los acuerdos tomados por ésta, así como de verificar su debido cumplimiento, informando al Presidente cualquier incidencia que al efecto se presente.

Artículo 22.- La Junta Directiva del Cobach tendrá entre otras, las siguientes facultades:

- I. Nombrar al Secretario Técnico a propuesta de su Presidente.
- II. Aprobar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Cobach, así como las modificaciones del mismo.
- III. Autorizar la aplicación de recursos de su presupuesto, ingresos propios o remanentes.
- IV. Autorizar y modificar las cuotas de recuperación por bienes y servicios adicionales que preste el Cobach.



V. Conocer de la creación de nuevos centros educativos autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

VI. Proponer al Gobernador del Estado, el nombramiento o remoción del Director General, por acuerdo de la mayoría de sus integrantes.

VII. Aprobar los reglamentos, lineamientos, manuales y demás normatividad interna presentada por la Dirección General que sean necesarios para la mejor organización y funcionamiento académico y administrativo del Cobach.

VIII. Analizar y aprobar en su caso, los informes que rinda el Director General.

IX. Autorizar los trabajos de mejora, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles, así como el equipamiento del Cobach, cuando éstos se realicen con recursos del presupuesto, ingresos propios o remanentes.

X. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Cobach.

XI. Conocer y resolver los asuntos relevantes del Cobach.

XII. Ejercer las demás facultades que le confiere esta Ley, las disposiciones reglamentarias del Cobach y las leyes aplicables de los órganos de control.

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 23.- El Director General es la persona a quien le corresponde la representación general del Cobach, durará en su encargo cuatro años y podrá ser ratificado en el cargo para un segundo periodo por el Gobernador del Estado.

El Gobernador del Estado, por sí o a propuesta de la Junta Directiva, podrá remover al Director General.

Artículo 24.- Son requisitos para ocupar el cargo de Director General:

I. Ser ciudadano mexicano.

II. Poseer título correspondiente al nivel licenciatura.



III. Tener cinco años de experiencia profesional o académica.

IV. Ser de reconocida solvencia moral.

V. No ser ministro de ningún culto religioso.

Artículo 25.- Son facultades y obligaciones del Director General:

I. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta Directiva.

II. Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.

III. Dirigir y coordinar los servicios educativos que imparte el Cobach, conforme a los lineamientos, programas y normas reglamentarias vigentes.

IV. Impulsar las actividades de planeación y evaluación institucional tendentes a alcanzar la excelencia educativa y eficiencia administrativa.

V. Presentar a la Junta Directiva proyectos de reformas, programas académicos y administrativos.

VI. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y de Egresos del Cobach.

VII. Proponer a la Junta Directiva las partidas adicionales y las readecuaciones presupuestales.

VIII. Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación la propuesta de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, que se requieran ejecutar.

IX. Analizar los problemas académicos y administrativos trascendentes del Cobach y proponer a la Junta Directiva, las soluciones que estime procedentes.

X. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación los proyectos de reglamentos, manuales y demás normatividad interna que sea necesaria para la mejor organización y funcionamiento del Cobach.



XI. Nombrar, remover y reubicar al personal docente, actividades paraescolares y administrativo.

XII. Autorizar permisos y licencias con y sin goce de sueldo al personal docente, actividades paraescolares y administrativo.

XIII. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación el proyecto de reestructuración o ampliación de la estructura orgánica del Cobach.

XIV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector privado o social, nacional o extranjero.

XV. Presentar a la Junta Directiva, en la última reunión ordinaria, informe de actividades realizadas durante el año lectivo que concluya.

XVI. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para pleitos, cobranzas y actos de administración, con todas las facultades que requieran, entre ellas las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, cuando este instrumento se otorgue a personas ajenas al Cobach, deberá solicitarse la aprobación de la Junta Directiva.

XVII. Confirmar, modificar o revocar los dictámenes emitidos por los órganos administrativos del Cobach.

XVIII. Aplicar las sanciones que establece la presente Ley.

XIX. Cumplir con todas las actividades relativas a la Dirección General, que le sean encomendadas por la Junta Directiva y las funciones que le confiere la presente Ley y demás disposiciones reglamentarias del Cobach.

Artículo 26.- Las ausencias del Director General, que no excedan de tres meses, serán cubiertas por el funcionario que la Junta Directiva designe. En caso de ausencia por un periodo mayor, se nombrará nuevo Director General.

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA CENTRAL



CAPÍTULO I

DEL SECRETARIO TÉCNICO, DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, DE LAS UNIDADES, Y COORDINACIONES DE ZONA

Artículo 27.- La estructura central del Cobach estará integrada por la Dirección General, un Secretario Técnico, direcciones de área, unidades y coordinaciones de zona.

Artículo 28.- Para el estudio, planeación, administración, despacho, control y evaluación de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de los órganos administrativos siguientes:

- I. Secretario Técnico.
- II. Dirección Académica.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. Dirección Jurídica.
- V. Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- VI. Dirección de Vinculación.
- VII. Dirección del Planetario.
- VIII. Unidad de Normatividad.
- IX. Unidad de Difusión Institucional.
- X. Unidad de Informática.
- XI. Coordinaciones de Zona.

La estructura central mencionada en el artículo anterior, podrá contar con subdirecciones, jefaturas de departamento y jefaturas de oficina que se requieran para el adecuado desempeño de sus funciones.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Artículo 29.- Para ocupar los cargos a que hace referencia el artículo anterior, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Poseer título correspondiente al nivel licenciatura.
- III. Acreditar experiencia en el área de responsabilidad que incumbe al cargo.
- IV. Ser de reconocida solvencia moral.
- V. No ser ministro de ningún culto religioso.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 30.- Son facultades del Secretario Técnico:

- I. Representar al Director General en los actos que éste le encomiende.
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en el seno de la Junta Directiva del Cobach.
- III. Coordinar a los órganos administrativos del Cobach.
- IV. Las demás que le confieran la presente Ley, el Director General y las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 31.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección Académica:

- I. Presentar y supervisar la ejecución del programa académico anual.



- II. Supervisar las actividades académicas, de conformidad con los programas de estudio vigentes
- III. Coordinar las actividades académicas con las subdirecciones y departamentos dependientes, así como con los coordinadores de zona.
- IV. Presentar proyectos de mejora para cumplir con el objeto del Cobach.
- V. Supervisar los encuentros de conocimientos, orientación escolar, arte, cultura y deporte de los planteles.
- VI. Supervisar los procedimientos de evaluación para orientar las actividades académicas.
- VII. Organizar los programas de formación, actualización y desarrollo para la superación del personal académico.
- VIII. Promover al Cobach con otras instituciones para realizar intercambio de tipo académico, cultural y deportivo.
- IX. Coordinar la elaboración de normas y reglamentos internos en materia académica.
- X. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.
- XI. Las demás que le confieran la presente Ley, el Director General y las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 32.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar y dirigir las actividades administrativas del Cobach.
- II. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales del Cobach.



III. Coordinar el cumplimiento de las funciones de cada una de las áreas a su cargo.

IV. Mantener comunicación permanente, con las áreas que integran la estructura orgánica del Cobach a fin de atender los asuntos administrativos que sean planteados.

V. Autorizar las solicitudes de bienes materiales y servicios, que requieran las áreas del Cobach, a fin de que se suministren oportunamente.

VI. Verificar que los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles se proporcionen adecuadamente, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de las áreas del Cobach.

VII. Supervisar la elaboración de los planes administrativos, necesarios para el desarrollo integral del Cobach y presentarlos a la Dirección General para su autorización.

VIII. Supervisar la formulación de los estados financieros y cuenta pública, relacionados con el ejercicio del presupuesto.

IX. Instrumentar procesos y sistemas para la optimización de los recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a la operatividad y normas establecidas.

X. Coordinar la contratación de servicios que requieran las áreas de la Institución, de acuerdo con los programas de trabajo y en apego a la normativa establecida al respecto.

XI. Elaborar informes periódicamente, del avance de los planes y programas de las áreas que conforman la Dirección Administrativa.

XII. Aplicar y dar seguimiento al presupuesto de egresos de la Institución.

XIII. Revisar y autorizar los contratos por concepto de arrendamientos de espacios físicos de las cafeterías, fotocopiadoras y vendimias de los planteles del Colegio de Bachilleres de Chiapas.

XIV. Promover la capacitación del personal administrativo.



XV. Certificar los documentos administrativos que emita el Cobach.

XVI. Coordinar la contratación y ejecución de los trabajos de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a fin de garantizar el correcto funcionamiento de las áreas del Cobach.

XVII. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 33.- El Director Jurídico se encargará de la atención de los asuntos de carácter judicial, administrativo o de litigio en que sea parte el Cobach.

Artículo 34.- Son facultades y obligaciones del Director Jurídico:

I. Representar al Cobach ante autoridades administrativas, judiciales, laborales y de cualquier otra índole, respecto de los asuntos en que la Institución tenga interés o resulte afectada.

II. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le planteen las autoridades, planteles y órganos administrativos.

III. Representar al Director General y a las autoridades del Cobach, en los juicios en que sean parte, siempre y cuando se trate de asuntos inherentes a la Institución y deriven de las funciones que éstos desempeñan en ejercicio de su cargo; así como, iniciar o continuar acciones ante los órganos jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta la ejecución de la sentencia, así como ser promovente en juicios de amparo.

IV. Certificar los documentos que emita el Cobach, con excepción de los académicos.



V. Atender la relación laboral con los trabajadores de la Institución, incluyendo a la organización sindical.

VI. Reunir la normativa de creación y de actuación de la Institución.

VII. Revisar y validar previo a su suscripción, los convenios y contratos que celebre el Cobach con instituciones, sectores productivos, académicos, sindicales o de cualquier otra índole.

VIII. Gestionar la regulación de la tenencia y propiedad o posesión de los bienes inmuebles del Cobach.

IX. Vigilar la legalidad de los actos jurídicos, administrativos, fiscales y catastrales que se realicen con motivo de los bienes inmuebles de los planteles Educativos del Cobach.

X. Emitir dictamen correspondiente cuando existan causas que den origen a la aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo 75 de esta ley.

XI. Coadyuvar en la integración de las actas administrativas derivadas de la realización de actos indebidos de los servidores públicos adscritos a la Institución, y remitirlas a la autoridad que corresponda.

XII. Mantener comunicación permanente, con las áreas que integran la estructura orgánica del Cobach a fin de atender los asuntos Jurídicos que sean planteados.

XIII. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.

XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Director General.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 35.- La Dirección de Planeación y Evaluación Institucional tendrá como finalidad planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de programación del



presupuesto de ingresos y egresos para lograr el cumplimiento de los objetivos del Cobach.

Artículo 36.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional:

- I. Proponer a la Dirección General el presupuesto de egresos.
- II. Gestionar ante las autoridades federales y estatales los recursos presupuestales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de la institución.
- III. Coordinar la integración de los planes y programas de desarrollo institucional.
- IV. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de los órganos administrativos.
- V. Informar periódicamente a la Dirección General del avance de los planes y programas de la Institución.
- VI. Gestionar ante las autoridades educativas federales y estatales la ampliación a la cobertura educativa del servicio que presta el Cobach.
- VII. Atender los asuntos de programación y presupuesto que le sean requeridos por los órganos administrativos del Cobach.
- VIII. Informar a la Dirección General de los avances y resultados del programa anual.
- IX. Informar periódicamente a la Dirección General respecto del ejercicio de las funciones asignadas.
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Artículo 37.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Director (sic) de Vinculación:

- I. Gestionar convenios interinstitucionales académicos, administrativos y de desarrollo profesional del personal del colegio y verificar el cumplimiento con base a los resultados reportados por las áreas responsables.
- II. Vincular al Cobach con otras instituciones educativas en los ámbitos estatal, nacional e internacional.
- III. Coordinar las reuniones para implementar los comités de vinculación.
- IV. Promover la participación de instituciones públicas y privadas para evaluar las áreas de oportunidad del Cobach y del perfil del egresado.
- V. Supervisar la gestión de becas para los alumnos y trabajadores del Cobach ante los sectores gubernamental, privado y social.
- VI. Validar los proyectos productivos del Cobach para someterlos a consideración de la Dirección General.
- VII. Coordinar la elaboración de la agenda institucional.
- VIII. Coordinar las reuniones del Consejo Consultivo y demás reuniones de los distintos órganos administrativos en el ámbito de su competencia.
- IX. Coordinar la logística de los eventos en los que intervenga la Dirección General.
- X. Establecer coordinación para reuniones de trabajo con las Coordinaciones de Zona y los representantes de los sectores productivo, social, gubernamental y privado para la revisión de estructura curricular.
- XI. Coordinar los vínculos con los sectores: productivo, social, gubernamental y privado que tiendan a fortalecer el sistema educativo.
- XII. Promover la capacitación del personal de los órganos administrativos del Cobach.



XIII. Informar periódicamente a la Dirección General respecto del ejercicio de las funciones asignadas.

XIV. Las demás actividades que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DEL PLANETARIO

Artículo 38.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Dirección del Planetario:

I. Planear y controlar las actividades administrativas del Planetario.

II. Supervisar, captar y registrar las cuotas de recuperación por material promocional que genere el propio del Planetario así como enviar el reporte correspondiente, observando la normatividad aplicable.

III. Elaborar y presentar mensualmente la información y reportes para ingresar los estados financieros de la Dirección de Administración y Finanzas del Colegio.

IV. Informar y dar seguimiento a las acciones de su programa anual.

V. Supervisar la comprobación de gastos efectuados por el Planetario.

VI. Resguardar los comprobantes de ingresos de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Cobach.

VII. Controlar y administrar los recursos del fondo revolvente del Planetario.

VIII. Administrar los recursos financieros que se obtienen de las actividades y cuotas de recuperación por material promocional realizadas por (sic) Planetario, reportándolas al área correspondiente en observancia a la normatividad aplicable.

IX. Administrar los recursos humanos del Planetario.

X. Evaluar las solicitudes de bienes y servicios que se presentan ante las diversas áreas del Cobach.



XI. Verificar que los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles se proporcionen adecuadamente, a fin de garantizar un correcto funcionamiento de las áreas del Planetario.

XII. Elaborar los convenios que establezca la Dirección del Planetario, para su valoración ante la Dirección Jurídica del Cobach.

XIII. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.

XIV. Las demás que expresamente le encomiende el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IX

DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 39.- Son facultades y obligaciones de Titular de la Unidad de Normatividad Administrativa:

I. Supervisar la aplicación de las leyes, normas administrativas y manuales del Cobach.

II. Coordinar la elaboración de actas de resultados de las revisiones de los órganos administrativos del Cobach.

III. Supervisar el procedimiento de destrucción de documentos oficiales.

IV. Asistir en los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos obligados del Cobach.

V. Coordinar los procesos de elaboración y actualización de normas, lineamientos y manuales administrativos internos.

VI. Supervisar la integración de información para solventar las observaciones de las auditorías realizadas por los órganos de control y vigilancia.



VII. Notificar y coordinar la integración de la información enviada a la Secretaría de la Función Pública de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial.

VIII. Colaborar en los procesos de investigación de denuncias que se presenten contra servidores públicos del Cobach.

IX. Gestionar los procesos de reestructuración orgánica del Cobach.

X. Fungir como enlace ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Ejecutivo Estatal.

XI. Gestionar ante los órganos administrativos del Cobach las solicitudes de acceso a la información pública, así como la actualización que al efecto señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XII. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.

XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

CAPÍTULO X

DE LA UNIDAD DE DIFUSIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 40.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Difusión institucional:

I. Coordinar las actividades de difusión institucional a través de los medios de comunicación.

II. Coordinar la elaboración y reproducción de materiales de apoyo generados por los órganos administrativos.

III. Coordinar las actividades de difusión de programas y eventos en medios de comunicación.

IV. Coordinar la producción, edición, impresión y distribución de la revista oficial del Cobach.



- V. Coordinar la producción y transmisión de programas de radio.
- VI. Coordinar la cobertura videográfica y fotográfica de los eventos institucionales.
- VII. Coordinar las actividades de producción de los elementos informativos para la difusión institucional.
- VIII. Evaluar y autorizar los contenidos de la información que se publiquen en los medios de comunicación.
- IX. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

CAPÍTULO XI

DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA

Artículo 41.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Informática:

- I. Asesorar y supervisar la aplicación de la normativa en materia de tecnologías de información y comunicación en los órganos que conforman el Cobach.
- II. Supervisar el mantenimiento de los sistemas de información del Cobach.
- III. Establecer las acciones de implantación y actualización de los Sistemas de información solicitados por los órganos administrativos que conforman el Cobach.
- IV. Supervisar la actualización permanente de las tecnologías de la información y comunicación del Cobach.
- V. Supervisar la instalación y el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos.
- VI. Elaborar y proponer proyectos de adquisición de las tecnologías de la información y comunicación.



VII. Supervisar y validar los dictámenes técnicos para la baja de los bienes informáticos.

VIII. Supervisar los servicios de soporte y asistencia técnica de las tecnologías de la información y comunicación.

IX. Gestionar y vincular el intercambio interinstitucional de las tecnologías de la información y comunicación.

X. Proponer y supervisar la normatividad y reglas de uso de las tecnologías de la información y comunicación.

XI. Informar periódicamente a la Dirección General, respecto del ejercicio de las funciones asignadas.

XII. Coordinar al personal responsable de laboratorios de cómputo de planteles en todas sus modalidades y de las áreas de informática de los órganos administrativos.

XIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne el Director General.

CAPÍTULO XII

DE LAS COORDINACIONES DE ZONA

Artículo 42.- Son facultades y obligaciones de los Coordinadores de Zona:

I. Presentar los planes y programas de actividades a la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

II. Dirigir, supervisar y controlar las actividades académicas y administrativas que emanen de la Dirección General, aplicables a su coordinación y planteles, de acuerdo con los reglamentos, y demás disposiciones normativas.

III. Coordinar la implementación de los planes académicos de mejora continua y administrativa en los planteles a su cargo.

IV. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las actividades académicas y administrativas.



V. Informar a la Dirección General sobre el desarrollo de las actividades de la Coordinación a su cargo.

VI. Presidir reuniones con directores de plantel, para dar a conocer los programas, lineamientos y disposiciones académicas y administrativas aplicables al desarrollo de sus actividades, así como para analizar problemas específicos y proponer alternativas de solución.

VII. Organizar y promover conjuntamente con el área correspondiente de la estructura central, la participación de los alumnos, de los docentes y de actividades paraescolares, en los eventos académicos, de orientación escolar, cívico-deportivos, artísticos-culturales, ecológicos, de salud y protección civil.

VIII. Supervisar el desarrollo y funcionamiento de las diversas áreas académicas, administrativas y de esparcimiento que ocupan los planteles.

IX. Apoyar a los planteles de la zona, en la solución de conflictos académicos, administrativos y laborales que se presenten.

X. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, normas y disposiciones generales vigentes en los planteles a su cargo.

XI. Promover la participación responsable y propositiva del personal de la coordinación, para el mejoramiento de las actividades.

XII. Abstenerse de realizar dentro del Cobach actos de propaganda o proselitismo, a favor de cualquier grupo religioso o partido político.

XIII. Las demás que le confieran la presente Ley, el Director General y las disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO CUARTO

DEL CONSEJO CONSULTIVO DE DIRECTORES

Artículo 43.- El Consejo Consultivo de Directores es un órgano de consulta de carácter académico, eminentemente propositivo y que funciona de manera



colegiada, integrado por el Director General, Secretario Técnico, Directores de Área, Jefes de Unidad, Coordinadores de Zona y Directores de Plantel.

Artículo 44.- El Consejo Consultivo de Directores estará conformado por un Presidente que será el Director General, un Vicepresidente que será el Secretario Técnico y Vocales que serán los Coordinadores de Zona.

Artículo 45.- El Consejo Consultivo de Directores tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

I. Proponer al Director General, los proyectos de mejora académica y administrativa para el cumplimiento del objeto del Cobach.

II. Presentar el proyecto de actividades de los planteles.

III. Las demás facultades que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias del Cobach.

Artículo 46.- El Consejo Consultivo de Directores se reunirá de forma ordinaria cuando menos una vez al año y extraordinaria cuantas veces lo estime necesario el Director General, o a petición de la mayoría de sus integrantes. Sus acuerdos serán tomados por mayoría de votos y en caso de empate, el Director General tendrá voto de calidad.

TÍTULO QUINTO

DE LOS PLANTELES

CAPÍTULO I

DE LOS DIRECTORES DE PLANTEL

Artículo 47.- Son requisitos para ser Director de Plantel:

I. Ser ciudadano mexicano.

II. Poseer título a nivel de licenciatura.



III. Acreditar experiencia docente o administrativa de 5 años como mínimo, preferentemente en el nivel medio superior.

IV. Experiencia en el desarrollo de proyectos de gestión, innovación y mejora continua en la educación.

V. Conocimiento del modelo educativo.

VI. Ser de reconocida solvencia moral.

VII. No ser ministro de ningún culto religioso.

Artículo 48.- Los directores de plantel, serán nombrados por el Director General en los términos del artículo 25 fracción XI de la presente Ley, durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados, siempre y cuando su desempeño laboral haya sido el adecuado, su comportamiento personal sea correcto y continúen gozando de reconocida solvencia moral.

Artículo 49.- Son facultades y obligaciones de los Directores de Plantel:

I. Dirigir y coordinar las actividades académicas y administrativas del plantel.

II. Representar al plantel en todos los actos para el establecimiento de vínculos entre la escuela y su entorno.

III. Diseñar, coordinar y evaluar la implementación de estrategias a través del plan académico de mejora continua del plantel a su cargo, que deberá presentar anualmente al Coordinador de Zona.

IV. Presentar al Coordinador de Zona las alternativas de atención de las necesidades del plantel.

V. Ejercer el liderazgo del plantel mediante la administración creativa y eficiente de sus recursos para solucionar los problemas de orden académico, administrativo y en aquéllos que estén fuera de su alcance, proponer al Coordinador de Zona alternativas de solución.

VI. Presentar al Coordinador de Zona, informe semestral de las actividades realizadas.



VII. Convocar a los presidentes de academia, para dar a conocer los lineamientos relacionados con el plan y programas de estudio y demás aspectos de orden académico, apoyándolos en la planeación e implementación de procesos de enseñanza y aprendizaje.

VIII. Propiciar un ambiente escolar conducente al aprendizaje y al desarrollo sano de los estudiantes.

IX. Concurrir a las sesiones del Consejo Consultivo de Directores con propuestas para el mejoramiento y desarrollo académico del plantel.

X. Aplicar medidas disciplinarias al personal docente, paraescolar, administrativo y a los alumnos que incurran en actos de indisciplina, de acuerdo con la normatividad vigente.

XI. Dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y reglamentos académicos, así como a los demás documentos y disposiciones normativas del Cobach.

XII. Supervisar el desarrollo, funcionamiento, limpieza, conservación, apariencia, seguridad y eficacia, de las diversas áreas académicas, administrativas y de esparcimiento que ocupa el plantel.

XIII. Organizar su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional e impulsar la del personal a su cargo.

XIV. Abstenerse de realizar dentro del Cobach, actos de propaganda o proselitismo a favor de cualquier grupo político o religioso, así como también cualquier acto de comercio.

XV. Las demás que le confieran la presente Ley, el Director General y las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS SUBDIRECTORES DE PLANTEL

Artículo 50.- Para ser subdirector de plantel, se deben reunir los siguientes requisitos:



- I. Ser ciudadano mexicano.
- II. Poseer título a nivel de licenciatura.
- III. Acreditar experiencia docente y administrativa de 5 años como mínimo, preferentemente en el nivel medio superior.
- IV. Experiencia en el desarrollo de proyectos de gestión, innovación y mejora continua en la educación.
- V. Conocimiento del modelo educativo.
- VI. Ser de reconocida solvencia moral.
- VII. No ser ministro de ningún culto religioso.

Artículo 51.- Los subdirectores de plantel, serán nombrados por el Director General en los términos del artículo 25 fracción XI de la presente Ley, quien no podrá transferir esta facultad a ningún otro órgano; durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados, siempre y cuando su desempeño laboral haya sido el adecuado, su comportamiento personal sea correcto y continúen gozando de reconocida solvencia moral.

Artículo 52.- Las funciones, atribuciones y obligaciones del subdirector, que ejercerá previo acuerdo con el director del plantel, son las siguientes:

- I. Coordinar las actividades académicas y administrativas del plantel.
- II. Coordinar la adecuada ejecución de los planes y programas académicos vigentes.
- III. Presentar al Director del Plantel el programa de actividades académicas de los docentes, paraescolares, y alumnos.
- IV. Promover la actualización y el desarrollo académico del personal docente, de actividades paraescolares y administrativo del plantel.



V. Supervisar el desarrollo y funcionamiento, limpieza, conservación, apariencia, seguridad y eficacia, de las diversas áreas académicas, administrativas y de esparcimiento que ocupa el plantel.

VI. Abstenerse de realizar dentro del Cobach actos de propaganda o proselitismo de carácter político o religioso, así como también cualquier acto de comercio.

VII. Las demás que le confieran la presente Ley, el director del plantel y las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DOCENTE Y DE ACTIVIDADES PARAESCOLARES

Artículo 53.- El personal académico del Cobach, se integra por:

I. Docente: a la persona física, agente y promotor del proceso educativo, que realiza funciones académicas a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y en general toda actividad propia de dicho proceso, el cual puede ser:

- a) De tiempo completo
- b) De tres cuartos de tiempo
- c) De medio tiempo
- d) De asignatura

II. De actividades paraescolares: es la persona física que desempeña o presta servicios para la atención de las actividades extracurriculares, de acuerdo con la designación hecha por el Director General, conforme lo dispone el artículo 55 de la presente Ley, el cual puede ser:

- a) Promotor: es la persona física que desempeña funciones de enseñanza de tipo artístico-cultural y deportivo-recreativo.
- b) Orientador educativo: es la persona física preparada para valorar las habilidades, aspiraciones, preferencias y necesidades del alumnado, así como los



factores ambientales, sociales y externos que intervienen para la toma de decisiones y que realiza funciones de atención a alumnos y padres de familia.

Artículo 54.- Para ser personal académico se deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano o extranjero con residencia y permiso legal para laborar en el país.
- II. Acreditar título a nivel de licenciatura de acuerdo al perfil académico requerido.
- III. Acreditar experiencia de 2 años como mínimo, preferentemente en el nivel medio superior.
- IV. Experiencia en el desarrollo de proyectos de gestión, innovación y mejora continua en la educación.
- V. Ser de reconocida solvencia moral.
- VI. No ser ministro de ningún culto religioso.

Artículo 55.- El ingreso, nombramiento, designación, permanencia, promoción, derechos y otros movimientos del personal académico, serán autorizados por el Director General y de acuerdo a los procedimientos que señale la presente Ley y demás normativa aplicable.

Artículo 56.- Son funciones y obligaciones del personal académico:

- I. Presentar a la dirección del plantel la planeación de los saberes de la o las asignaturas que imparta, planificando los procesos de enseñanza y aprendizaje y ubicándolos en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios, informando de manera periódica de los avances programáticos.
- II. Dominar y estructurar los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo demostrando aptitud, calidad, responsabilidad y honestidad.
- III. Llevar a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora a su contexto institucional.



- IV. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra, conforme a los planes y programas de estudio vigentes en el Cobach.
- V. Dar a conocer a los alumnos en el primer día de clases de cada semestre, el programa, la metodología, criterios de evaluación y la bibliografía de la asignatura o disciplina que imparta.
- VI. Evaluar periódicamente los procesos de enseñanza y de aprendizaje con el enfoque vigente respetando las fechas y lugares señalados por la dirección del plantel, dando a conocer los resultados a los alumnos.
- VII. Contribuir a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.
- VIII. Impartir el 100% de las clases que el calendario escolar señale para su asignatura o disciplina, cumpliendo además con el 100 % del contenido programático.
- IX. Cumplir dentro de su horario de labores, las comisiones de carácter académico que le encomiende la dirección del plantel.
- X. Participar en los proyectos de mejora continua de su escuela, apoyando la gestión institucional.
- XI. Participar propositivamente en las reuniones de academia convocadas por la dirección del plantel.
- XII. Organizar su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional incorporándose a los programas de mejora continua, promovidos y financiados por la institución para el mejor cumplimiento de sus labores.
- XIII. Abstenerse de realizar dentro del Cobach, actos de propaganda o de proselitismo de carácter político o religioso, así como cualquier acto de comercio.
- XIV. Guardar absoluto respeto a las autoridades, a sus compañeros de trabajo y a los alumnos.
- XV. Las demás que le confieran la presente Ley, el Director del Plantel y las disposiciones normativas aplicables.



Artículo 57.- Los nombramientos de plazas de jornada del personal docente serán expedidos por el Director General, siempre y cuando reúnan los requisitos contemplados en el Artículo 54 de la presente Ley y los siguientes:

I. Acreditar los cursos de formación y actualización que imparta la institución, a través de la Dirección Académica.

II. Haber demostrado aptitud, competencia, calidad, responsabilidad y honestidad en la práctica académica, no contar con dictamen de responsabilidad por procedimiento administrativo en su expediente personal o estar sentenciado por delito grave.

III. Aprobar la evaluación académica que efectúe el Cobach conforme a los requisitos y procedimientos que éste mismo establezca.

IV. Cumplir con la normatividad que para tal efecto se establezca.

Artículo 58.- El personal docente que no cuente con plaza de jornada y/o horas basificadas, será considerado trabajador por contrato, por obra o por tiempo determinado, cuya duración será igual a la del semestre lectivo en que preste sus servicios y en ningún caso operará la prórroga forzosa del contrato.

Artículo 59.- La asignación de hora-semana-mes, para el personal docente de asignatura, estará sujeta a la alternancia de cada ciclo escolar, la cual será variable, dependiendo de la disponibilidad de horas y la captación de alumnos del plantel al que se encuentre asignado, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 60.- Las asignaturas consideradas para el otorgamiento de plazas de jornada, serán únicamente las correspondientes al componente de formación básica y propedéutica del plan de estudios del Cobach, excluyéndose las de actividades paraescolares y las del componente de formación para el trabajo, dada su alternabilidad o falta de permanencia en cada ciclo escolar.

Artículo 61.- La carga académica máxima que podrá otorgarse a un docente y por tanto, el máximo de horas-semana-mes que podrá asignarse para las plazas de jornada será de 40, dependiendo de la suficiencia presupuestal, de las necesidades y de la disponibilidad de horas de los componentes de formación básica y propedéutica de cada plantel de conformidad con el artículo 60 de la presente Ley.



Artículo 62.- El Cobach asignará al personal docente, un mínimo de seis y un máximo de cuarenta horas horas-semana-mes, las cuales serán desempeñadas exclusivamente en trabajo docente frente a grupo.

El otorgamiento de horas de fortalecimiento académico del personal docente que ostente plaza de jornada solo serán (sic) posible en los términos y condiciones que establezcan las autoridades correspondientes y la normativa aplicable.

TÍTULO SEXTO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DEL PERSONAL DE LOS PLANTELES Y DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Artículo 63.- Los planteles y la administración central contarán con el número de empleados que sean necesarios para su buen funcionamiento, el cual podrá disminuir o aumentar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Institución, sin menoscabo de los derechos de los trabajadores y atendiendo lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 64.- Los trabajadores contratados por tiempo determinado, estarán sujetos a las necesidades de la institución y disponibilidad de espacios que impongan las restricciones presupuestales, sin que opere a favor de ellos la prórroga forzosa del contrato.

Artículo 65.- Los trabajadores de los planteles estarán bajo las órdenes del Director del Plantel y los trabajadores de la Administración Central, bajo las órdenes de los Directivos a que se encuentren asignados, quienes distribuirán las labores de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley y a las necesidades propias del área.

Artículo 66.- Son requisitos para ser trabajador de los planteles del Cobach:

I. Ser mayor de edad.



- II. Tener estudios o acreditar la capacitación acorde al empleo a ocupar.
- III. Ser de reconocida solvencia moral.
- IV. No contar con antecedentes penales.
- V. No estar inhabilitado para ocupar cargo de servidor público.
- VI. Los demás establecidos en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 67.- Son obligaciones de los trabajadores del Cobach:

- I. Cumplir con las funciones que les sean encomendadas.
- II. Respetar las normas del Cobach.
- III. Abstenerse de realizar trabajos ajenos a la Institución, dentro de sus instalaciones.
- IV. Conservar, cuidar los bienes y la documentación oficial que se les proporcione y a la que tengan acceso en el desarrollo de su trabajo.
- V. Asistir puntualmente a sus labores en el horario de trabajo que se le asigne, teniendo como tiempo máximo de tolerancia quince minutos, la llegada después de ese tiempo y hasta treinta minutos posteriores a la hora de entrada se tomará como retardo; después de este tiempo se tendrá por falta absoluta, aún cuando el trabajador registre su entrada después de este lapso y permanezca en su centro de adscripción.
- VI. Conducirse con responsabilidad, honestidad y respeto hacia las autoridades, así como a sus compañeros de trabajo y alumnos.
- VII. No alterar el orden de la Institución, no llegar con aliento alcohólico, bajo los influjos de alguna sustancia enervante o estupefacientes, ni consumirlos dentro de las instalaciones.
- VIII. Coadyuvar con las autoridades para la solución de los problemas que surjan.
- IX. Las demás que establezcan esta Ley y disposiciones normativas aplicables.



Artículo 68.- El personal administrativo y de apoyo a la docencia de los Planteles y de la administración central, podrán ser:

I. Personal de Planta o base.

II. Personal de confianza.

III. Personal de contrato, eventual, interino o temporal.

Artículo 69.- Es personal de planta o base, el que no estando comprendido en el artículo que precede, ocupe una plaza que por ser necesaria para la Institución, pueda considerarse como plaza definitiva, en el caso del personal docente se sujetará a lo establecido en los artículos 57, 60 y 61 de la presente Ley.

Artículo 70.- Es personal de confianza, el que realiza labores de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, tales como el Director General, el Director Académico, el Director Administrativo, el Director de Planeación, el Director Jurídico, el Director de vinculación, el Director del Planetario, el Jefe de la Unidad de Normatividad, el Jefe de la Unidad de Difusión Institucional, el jefe de la Unidad de Informática, los Coordinadores de Zona, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, Secretario Técnico, Secretario Particular, Directores de Plantel, Subdirectores de Plantel, Jefes de Materia, secretarías del personal directivo, Almacenistas, Laboratoristas, Bibliotecarios, Responsables de las Unidades de Registro y Control Escolar, Personal del Departamento de Recursos Humanos, Contabilidad, Control Presupuestal e Informática, Controladores de Asistencia, y en general, todos aquellos cuyas funciones se ajusten a lo establecido en el artículo 9º, de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 71.- Es personal eventual, interino o temporal, el que se contrate para realizar tareas que por su naturaleza no deban ser desempeñadas en forma permanente, o para suplir ausencias por incapacidad, permisos o licencias del personal de planta o base y de confianza, no operará la prórroga forzosa de la relación laboral.

Artículo 72.- La recategorización del personal administrativo se realizará atendiendo a la disponibilidad presupuestal del Cobach y, en su caso de las vacantes existentes considerando la capacitación, la evaluación al desempeño y demás que establezcan las normas aplicables.



CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 73.- El personal administrativo dependiente de la administración central, de los planteles y personal académico del Cobach, es responsable de las faltas que cometan con todas las consecuencias que los ordenamientos legales prevean para cada caso concreto.

Artículo 74.- Son causas de responsabilidad:

I. El desarrollo de actividades que tiendan a impedir el logro de los objetivos del Cobach.

II. La hostilidad por razones de ideología.

III. La incitación y participación en desórdenes con desprestigio de la Institución, así como el chantaje, extorsión o el soborno a sus compañeros, alumnos y padres de familia.

IV. La falsificación o alteración de documentos de cualquier especie, que sirvan para acreditar el grado o nivel de estudios, y el uso, aprovechamiento o la aceptación dolosa de los mismos.

V. La inasistencia del trabajador a sus labores sin causa justificada, por más de tres días en un periodo de treinta días naturales, en el caso del personal docente cuando éste, acumule en horas, según su carga académica, el equivalente a dicho número de faltas.

VI. La comisión de actos públicos que pongan en peligro el prestigio de la Institución o de los funcionarios de la misma.

VII. La demora injustificada en el asentamiento de calificaciones, en la elaboración y tramitación de listas, actas, boletas, certificados y documentos, cuya carencia afecte al alumno.

VIII. La comisión de actos contrarios a derecho, a la moral y a las buenas costumbres.



IX. El registro de entrada y salida a sus labores, ausentándose dentro del horario de trabajo, sin permiso o causa justificada, lo que constituirá una falta de probidad.

X. La falta de probidad u honradez.

XI. Las demás que señale la Ley Federal del Trabajo y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES

Artículo 75.- Las sanciones que se impondrán como consecuencia de acciones que constituyan causales de responsabilidad son las siguientes:

I. Amonestación o extrañamiento.

II. Apercibimiento.

III. Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días.

IV. Cese o rescisión Laboral.

Las sanciones anteriores serán impuestas atendiendo a la gravedad, frecuencia y antecedentes del servidor público; únicamente serán causales de rescisión, cese o separación del trabajo, las previstas en el artículo 47 y 185 de la Ley Federal del Trabajo y la presente Ley sin que por ningún motivo, pacto o convenio, se pueda agregar una nueva causal.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS ALUMNOS, PADRES DE FAMILIA, CERTIFICACIONES Y MODALIDADES EDUCATIVAS

CAPÍTULO I

DE LOS ALUMNOS



Artículo 76.- Se considera alumno del Cobach, quien cumpla con los requisitos de inscripción y permanencia establecidos en el reglamento general de alumnos.

Artículo 77.- Los derechos, obligaciones y sanciones de los alumnos se encuentran especificados en el reglamento general de alumnos.

CAPÍTULO II

DE LOS PADRES DE FAMILIA Y TUTORES

Artículo 78.- Se considera padre de familia o tutor la persona que cuenta con un hijo(a)s o pupilo en calidad de alumno del Cobach.

Artículo 79.- Los padres de familia o tutores podrán constituirse en sociedad, con el objeto de coadyuvar al mejoramiento y desarrollo de los planteles escolares a través de actividades de gestión, vinculación y apoyo.

Artículo 80.- La sociedad de padres de familia se organizará conforme al reglamento que para tal fin expide el Cobach.

CAPÍTULO III

DE LAS CERTIFICACIONES

Artículo 81.- El Cobach normará y certificará los estudios realizados por los alumnos, de acuerdo al reglamento de servicios escolares.

Artículo 82.- Los certificados finales serán válidos si cuentan con la firma del director del plantel y del jefe de departamento de control escolar de la dirección Académica.

CAPÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS



Artículo 83.- Para cumplir con su objeto, el Cobach podrá impartir educación en las modalidades que la Junta Directiva apruebe, atendiendo a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública.

TÍTULO OCTAVO

DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

CAPÍTULO I

DEL COMISARIO PÚBLICO

Artículo 84.- El Cobach contará con un órgano de vigilancia permanente a cargo de un Comisario Público designado por la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Legislación aplicable, cuya facultad será la de vigilar y llevar el control interno, sus acciones tendrán por objeto apoyar la función Directiva y promover el mejoramiento de gestión del organismo, será el encargado permanente de vigilar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, supervisando además que la operatividad de éstos, se realice con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, conforme a los lineamientos, políticas y procedimientos vigentes.

Artículo 85.- Los órganos administrativos del Cobach deberán proporcionar al Comisario público la información que les solicite y le prestarán las facilidades necesarias para comprobar y vigilar que los lineamientos, políticas, procedimientos y demás disposiciones se apliquen correctamente.

El Comisario Público participará en las sesiones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

TRANSITORIOS

Periódico oficial No. 326

Decreto No. 324, Tomo III de fecha miércoles 14 de septiembre de 2011

Artículo Primero.- La presente Ley entrará en vigor a los treinta días posteriores al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Artículo Segundo.- Se abroga la Ley del Colegio de Bachilleres de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 151, Tercera Sección, de fecha dieciocho de marzo de dos mil nueve, así como las demás disposiciones que contravengan lo establecido en el presente ordenamiento.

Artículo Tercero.- En un periodo de 90 días hábiles a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Director General someterá a aprobación de la Junta Directiva, el Reglamento y/o las reformas que sean necesarias, conforme a lo establecido en el presente Decreto, mismo que será de observancia para todos los trabajadores, alumnos y sociedad de padres de familia del organismo.

Artículo Cuarto.- Con objeto de facilitar las actividades académicas, administrativas y financieras del Colegio de Bachilleres de Chiapas, todo el personal académico, directivo y administrativo que lo conforma continuará prestando sus servicios en los mismos términos en que lo han venido haciendo, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley.

Artículo Quinto.- A partir de la entrada en vigor de la presente Ley, los recursos humanos que forman parte del Colegio de Bachilleres de Chiapas, pasarán a formar parte del organismo que por esta Ley se crea, respetando en todo momento los derechos laborales que les correspondan.

Asimismo, a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, todos los recursos materiales y financieros del Colegio de Bachilleres de Chiapas, pasarán a formar parte del patrimonio del organismo creado por esta Ley.

Artículo Sexto.- Las horas basificadas a que hace referencia la presente ley, serán únicamente las otorgadas hasta el ejercicio 2010.

El Ejecutivo del Estado dispondrá se publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 14 días del mes de septiembre del año dos mil once.- D. P. C. Zoé Alejandro Robledo Aburto.- D. S. C. Vicente Méndez Gutiérrez.- Rúbricas.

De conformidad con la fracción I, del artículo 44, de la Constitución Política local y para su observancia, promulgo el presente Decreto en la Residencia del Poder



CONSEJERÍA
**JURÍDICA DEL
GOBERNADOR**
GOBIERNO DE CHIAPAS

Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los catorce días del mes de septiembre del año dos mil once.

Juan Sabines Guerrero, Gobernador del Estado.- Noé Castañón León, Secretario General de Gobierno.- Rúbricas.