

PERIODICO



OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

PRIMER SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.:001-1082

CARACTERISTICAS: 113182816

AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.

PRIMER SEMESTRE

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO.- Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Depor-
te.-..... PAG. 274

SOLICITUD.- Que elevan ante el C. Gobernador Constitucional del Es-
tado el Sindicato de Choferes y Trabajadores Conexos, -
C.T.M. Gral. de Div. Tranquilino Mendoza Barraza de Pe-
ñón Blanco, Dgo., concesión para dos unidades con capa-
cidad de 20 o 40 pasajeros para que presten servicio ur-
bano de transporte de pasajeros en la Cabeza Municipi-
pal.-..... PAG. 294

EDICTO.- Expedido por el Tribunal Unitario Agrario del Séptimo -
Distrito relativo a los derechos agrarios de una parce-
la ubicada en el Ejido Ignacio Ramírez, Municipio de --
Guadalupe Victoria, Dgo.-..... PAG. 295

UNIVERSIDAD JUAREZ DEL ESTADO

E X A M E N.- Profesional de Licenciado en Derecho del C. HUMBERTO --
SILERIO RUTIAGA.-..... PAG. 296

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

El Ciudadano Licenciado Maximiliano Silerio Esparza, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 70 fracciones II y XXXI y 71 de la Constitución Política del Estado de Durango, y con fundamento en los artículos 1, 3, 4, 7, 8, 9, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 23 fracción VII y último párrafo y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; y en los artículos 10, 12 y 14 de la Ley de Educación del Estado de Durango, he tenido a bien expedir el siguiente **Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte**, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que conforme a la estructura federal de los Estados Unidos Mexicanos, establecida en la Constitución General de la República; el Gobierno Federal, los Estados federados y los Municipios, tienen la función concurrente de prestar servicios educativos; función social que por mandato Constitucional es distribuida competencialmente por el H. Congreso de la Unión en una Ley Reglamentaria del Artículo 3º Constitucional, que actualmente es la Ley General de Educación.

SEGUNDO.- Que de acuerdo a una estrategia fundamental del nuevo federalismo educativo, que busca para los mexicanos una educación básica de calidad y de cobertura universal; el 18 de mayo de 1992, el Gobierno Federal, los Gobiernos de los Estados de la República y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación,

suscribieron el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, en el cual, entre otros compromisos fundamentales, se prevé la reorganización del sistema educativo mexicano.

TERCERO.- Que a partir del mencionado Acuerdo, y con esa misma fecha, el Gobierno Federal celebró Convenio con el Gobierno del Estado de Durango, para la transferencia de los servicios de educación básica, normal y demás para la formación de maestros, así como de educación especial, inicial, indígena, física y las misiones culturales. Acto jurídico-administrativo para el cual el Gobierno del Estado creó un organismo descentralizado Ad Hoc al que se denominó Unidad Estatal para el Fortalecimiento del Federalismo Educativo, por medio del cual asumió la dirección y operación de las instituciones educativas, con las que la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, había venido prestando en el Estado de Durango, los servicios educativos mencionados, para cuyo efecto le fueron traspasados los establecimientos escolares correspondientes, con todos sus elementos de carácter técnico y administrativo, derechos y obligaciones, así como sus bienes muebles e inmuebles.

CUARTO.- Que como se señala en el Considerando anterior, para responsabilizarse de la administración, dirección y operación de los servicios educativos transferidos y de los correspondientes planteles educativos, el Gobierno del Estado constituyó un organismo público descentralizado al que denominó Unidad Estatal para el Fortalecimiento del Federalismo Educativo, según Decreto de fecha 18 de mayo de 1992, cuya conducción administrativa y técnica estaba a cargo de un Director General, el cual, mediante la reforma del 25 de abril de 1993 hecha al mencionado Decreto, era el Secretario de Educación, Cultura y Promoción Social.

A partir de la transferencia que hizo el Gobierno Federal al Gobierno del Estado, de los servicios educativos referidos en el Considerando Tercero, los cuales se sumaron a los que ya venía prestando el Gobierno del Estado en esos mismos tipos y niveles educativos; se generó un fenómeno administrativo de duplicidad de estructuras organizacionales, de líneas de mando y de control administrativo; por lo que el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, ha venido prestando servicios de educación básica y normal mediante dos sistemas paralelos: el estatal y el transferido o federalizado, ambos dependientes, primero de la Secretaría de Educación, Cultura y Promoción Social y posteriormente de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

QUINTO.- Que al promulgarse la Ley General de Educación en julio de 1993, la cual se derivó de las reformas hechas por el Congreso de la Unión al Artículo 3º Constitucional en marzo de 1993; el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica del 18 de mayo de 1992 y los Convenios derivados de este Acuerdo, jurídicamente quedaron rebasados en su aplicabilidad substantiva; pues desde su vigencia, la Ley General de Educación es el ordenamiento jurídico que establece la nueva distribución de competencias en materia educativa, que ahora les corresponde al Gobierno Federal, a los Gobiernos de los Estados y a los Ayuntamientos de los Municipios de la República Mexicana; marco jurídico que en Durango fue complementado y suplementado por las Reformas al Artículo 4 de la Constitución Política del Estado y por la Ley de Educación del Estado de Durango de junio de 1995.

En este nuevo contexto jurídico, la Ley General de Educación en su artículo 13 establece que es atribución exclusiva de las autoridades educativas locales, la

prestación de servicios de educación inicial, básica - incluyendo la indígena -, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros; es decir, estos servicios educativos ya no son prestados por el Gobierno del Estado, ni en forma concurrente con el Gobierno Federal como lo hacía antes, ni en base al Acuerdo del 18 de mayo de 1992; sino que ahora son **potestad exclusiva** de su competencia gubernamental, para dar respuesta a la demanda de educación básica de la sociedad duranguense; por lo que es jurídicamente lógica la reestructuración orgánica de la dependencia del Gobierno del Estado de Durango, que tiene a su cargo la función social educativa y que actualmente es la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte; a fin de reorganizar, ordenar y unificar estructuralmente, los órganos administrativos y técnicos y sus instituciones docentes, para la prestación sistematizada y eficiente de los servicios educativos que le competen al Gobierno del Estado desde que entró en vigor la Ley General de Educación; con este proceso de reorganización, se busca construir y modernizar el Sistema Estatal de Educación, eficientándolo permanentemente para hacer viable el proyecto educativo duranguense, de acuerdo a la política del nuevo federalismo educativo diseñada por el Gobierno Federal.

SEXTO.- Que de acuerdo a lo establecido por el Artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, es la dependencia del Gobierno del Estado que tiene a su cargo las funciones educativas, estructuradas en el Sistema Estatal de Educación, y que al corresponder los servicios educativos federalizados a la educación básica, así como a los demás tipos, modalidades y adaptaciones a que se refiere la fracción I del artículo 13 de la Ley General de Educación, resulta incongruente, desde los puntos de vista jurídico y administrativo, la existencia de normatividades y estructuras orgánicas paralelas, por lo que es procedente la unificación normativa y su estructuración orgánica bajo la

jerarquía administrativa directa de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Esta necesidad organizacional se reafirmó con la promulgación de la Ley de Educación del Estado de Durango en junio de 1995, en la cual se establecen las disposiciones legales que desarrollan y precisan el alcance de las nuevas atribuciones educativas del Gobierno del Estado y se señalan los principios jurídicos conforme a los cuales debe estructurarse la dependencia educativa del Gobierno del Estado, o sea la Secretaría de Educación Cultura y Deporte, a fin de llevar a cabo las funciones educativas, culturales, deportivas, científicas y tecnológicas, que le corresponden conforme al nuevo federalismo educativo y al proyecto educativo duranguense para el siglo XXI.

Asimismo, es necesario mencionar que, para dar cumplimiento al Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Durango y al Artículo 23 último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; mediante los Decretos correspondientes, se crearon las siguientes Subsecretarías: de Servicios Educativos, que substituyó a la Subsecretaría Técnica; la Subsecretaría de Administración y Planeación; así como la Subsecretaría de Educación, Cultura y Deporte - Región Laguna -; todas ellas dependientes de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte y cuyas funciones serán las que establezca el Reglamento Interior de la propia Secretaría.

SEPTIMO.- Que por Decreto del Ejecutivo del Estado de fecha 20 de marzo de 1995, publicado en el Periódico Oficial No. 24 de fecha 23 de marzo de 1995, se creó el organismo público descentralizado denominado Unidad de Administración Financiera del Sistema Estatal de Educación, UAF, con el objeto de asumir la administración y control de los recursos financieros y materiales que le proporciona la Secretaría de

fracción I del Artículo 13 de la Ley General de Educación; y cuyas relaciones laborales con ésta dependencia, habrán de regularse de acuerdo a lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio y demás relativos de la Ley de Educación del Estado de Durango, y en tanto se expide esta Ley, dichas relaciones laborales se normarán conforme al Convenio suscrito para tal efecto.

OCTAVO.- Que de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 1995 - 2000, es objetivo fundamental de los mexicanos, lograr nuestra aspiración por un Estado de Derecho y un país de leyes, donde gobernantes y gobernados asumamos plenamente nuestras responsabilidades, y con madurez cívica podamos disfrutar de nuestros derechos, pero también cumplir con nuestros deberes; todo ello apegado al orden jurídico establecido en los textos expedidos conforme a los procedimientos establecidos, desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos hasta una circular de autoridad administrativa. Este marco normativo, debe estar orientado permanentemente a satisfacer las aspiraciones de la sociedad, que reclama que las normas jurídicas se adecúen a las expectativas de nuestro tiempo, para poder arribar al siglo XXI, con mejores herramientas de organización social. En este contexto de responsabilidades históricas para todos los órdenes y órganos de gobierno, así como para la sociedad y sus organizaciones; el Poder Ejecutivo del Estado de Durango, tiene el propósito de estructurar y organizar a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, que es su dependencia responsable de ejercer las funciones educativas a su cargo, en base a los principios y normas constitucionales y legales que rigen la organización del Poder Público en el Estado de Durango y específicamente al Poder Ejecutivo; pero también en base a las políticas nacionales de modernización del Estado y de la sociedad mexicana; a fin de orientar la normatividad interna de dicha Secretaría, hacia objetivos de legalidad, racionalidad, eficiencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones

Educación Pública del Gobierno Federal a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Educación; función que había venido llevando a cabo la Unidad Estatal para el Fortalecimiento del Federalismo Educativo desde su creación en mayo de 1992, y que al desaparecer jurídicamente la UNESFORFE y crearse la Unidad de Administración Financiera, UAF, en los términos del Artículo Segundo Transitorio del Decreto antes citado, la estructura orgánica de la UNESFORFE pasó a integrarse a la SECyD, con sus instituciones educativas, sus unidades administrativas y técnicas y consecuentemente con sus recursos humanos y materiales; por lo que dicha estructura debe integrarse y establecerse en el Reglamento Interior y en el Manual de Organización de la propia SECyD, como corresponde de acuerdo a los principios básicos de la administración pública; ya que la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, es la dependencia del Gobierno del Estado de Durango, a la que por disposición de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y de la Ley de Educación del Estado de Durango, en relación con la Ley General de Educación, le compete ejercer las funciones educativas, culturales, deportivas, científicas y tecnológicas correspondientes al Gobierno del Estado de Durango, con todas las características organizacionales y funcionales inherentes a la administración moderna; funciones que deben distribuirse de acuerdo a los principios de: funcionalidad operativa, congruencia orgánica, relación jerárquica lógica y efectividad; con el objeto de constituir un sistema organizacional eficiente que conduzca al Sistema Estatal de Educación, cuya dependencia central es la SECyD, hacia las metas educativas de calidad, cobertura y equidad. Consecuentemente, por lo que respecta a los recursos humanos de la UNESFORFE, estos pasaron IPSO IURE a depender de la SECyD, de acuerdo a lo establecido en el Artículo Segundo Transitorio del Decreto citado en este Considerando; ya que es la dependencia central del Gobierno del Estado, responsable de la prestación de los servicios educativos a que se refiere la

públicas; por ello, en este Reglamento Interior de la SECyD, se establecen las normas reglamentarias para que, con la voluntad y responsabilidad social de todos los protagonistas en la prestación de los servicios educativos a cargo del Gobierno del Estado, alcancemos la grandeza que merece Durango, educando para el porvenir a su niñez y a su juventud.

NOVENO.- Que, tomando en cuenta lo señalado en los anteriores Considerandos y al carecer la SECyD de Reglamento Interior que establezca la estructura orgánica básica, regule su funcionamiento, señale las atribuciones que competen a sus órganos internos y las facultades y obligaciones que corresponde desempeñar a sus funcionarios: Secretario, Subsecretarios, Directores y Coordinadores, así como al personal Estaf y demás personal previsto en el citado Reglamento y en su Manual de Organización; en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y en los artículos 10, 12 y 14 de la Ley de Educación del Estado de Durango, el Ejecutivo a mi cargo procede a expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado.

Por lo anteriormente considerado y con fundamento en los preceptos Constitucionales y legales señalados en el proemio de este documento, el Ejecutivo a mi cargo expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ESTRUCTURA ORGANICA DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, creada con fundamento en el Artículo 71 de la Constitución Política del Estado de Durango, en los Artículos 3 y 23 fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; la cual tiene a su cargo las funciones educativas, culturales, deportivas, científicas y tecnológicas, correspondientes al Gobierno del Estado, así como la coordinación del Sistema Estatal de Educación, en los términos establecidos en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; por lo que le corresponde ejercer las funciones, atribuciones, facultades y obligaciones que le confieren dicha Ley, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Durango y la normatividad derivada de ellas; así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones aplicables, en los términos que señalen estos ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 2.- La estructura organizacional de la Secretaría y las funciones específicas correspondientes a sus unidades orgánicas, se establecerán en este

Reglamento, en el Manual de Organización de la Secretaría y en los demás Manuales Administrativos y disposiciones normativas que se expidan para tal efecto; observando los principios de: efectividad organizacional, funcionalidad orgánica y operativa, así como de relación jerárquica lógica y racional, que posibiliten la viabilidad del Proyecto Educativo Duranguense y la consecución de los cuatro objetivos estratégicos del Sistema Estatal de Educación: calidad, cobertura, equidad y eficiencia.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, para el debido cumplimiento de sus funciones, deberá estructurar e implementar un programa rector, con los subprogramas educativos, culturales, deportivos, de ciencia y tecnología; así como proyectos pertinentes relativos a éstos subprogramas, conforme al Plan Estatal de Desarrollo y en el marco de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación del Estado de Durango, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás normatividad aplicable; en este programa se precisará la participación correspondiente a las unidades administrativas y técnicas de la Secretaría, y en su caso a los organismos desconcentrados y descentralizados, así como los objetivos y metas a realizar.

SECCIÓN 2 DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 4.- Para la administración, dirección, planeación, organización, coordinación, ejecución, control y evaluación de las funciones que le competen, la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, contará con el apoyo de la siguiente estructura orgánica básica:

SÚBSECRETARÍAS:

- De Administración y Planeación
- De Servicios Educativos
- De Educación, Cultura y Deporte - Región Laguna -

Las Subsecretarías serán creadas por el Ejecutivo del Estado, conforme al artículo 23 último párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, a propuesta del titular de la SECyD.

La Subsecretaría de Educación, Cultura y Deporte de la Región Laguna del Estado de Durango, ejercerá las atribuciones señaladas en este Reglamento, en los municipios siguientes: Gómez Palacio, Lerdo, Tlahualilo, Mapimi, Nazas, San Pedro del Gallo, San Luis del Cordero, Cuencamé, Santa Clara y Simón Bolívar.

DIRECCIONES:

- De Asuntos Culturales
- De Educación Física y Deporte
- De Profesiones
- De Asuntos Jurídicos y Laborales
- De Planeación y Evaluación
- De Servicios Regionales
- De Educación Básica "A"
- De Educación Básica "B"

UNIDADES DE COORDINACIÓN:

- De Recursos Humanos
- De Participación Social

- De Educación Media Superior y Superior
- Del Programa para Abatir el Rezago Educativo
- De Formación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica
- De Educación de Adultos
- De Infraestructura
- De Educación Particular

UNIDADES DE DESCONCENTRACIÓN REGIONAL:

- Las Oficinas Regionales que se estime pertinentes en el Estado
- Una Oficina de representación de la SECyD en cada Municipio del Estado

Estas unidades serán creadas o suprimidas por Acuerdo del Secretario, conforme a la política de desconcentración territorial y a lo establecido en la Ley de Educación del Estado de Durango.

UNIDADES ESTAF:

- Secretaría Particular
- Asesoría Jurídico - Legislativa
- Asesoría Financiera

El Secretario podrá crear o suprimir las Unidades Estaf, mediante Acuerdo, conforme a las necesidades funcionales de la Secretaría.

ORGANOS TÉCNICO - PEDAGÓGICOS COLEGIADOS:

Los Organos Técnico - Pedagógicos Colegiados, se integrarán para llevar a cabo actividades de apoyo técnico a las funciones substantivas que le corresponde realizar a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte. Tendrán a su cargo la emisión de

díctámenes y de opiniones técnicas, sobre los asuntos que les asigne la normatividad correspondiente y sobre los que sean puestos a su consideración por las autoridades educativas competentes.

Estos órganos serán creados mediante Acuerdo del Titular de la SECyD y su estructura y funciones específicas se establecerán en el Acuerdo respectivo y en el Manual de Organización de la Secretaría.

ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

Los que tengan por objeto desarrollar funciones correspondientes a la SECyD y que cree por Decreto el Ejecutivo del Estado, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, la Ley de Educación del Estado de Durango y este Reglamento. Estos órganos estarán jerárquicamente subordinados a la SECyD, y su creación, modificación o supresión se hará a propuesta del Secretario de Educación, Cultura y Deporte.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Los que tengan por objeto realizar funciones educativas, culturales, deportivas, científicas y tecnológicas o de apoyo técnico a la SECyD; se creen conforme a la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y la Ley de Educación del Estado de Durango, y que dependan del Sistema Estatal de Educación. Estos organismos estarán bajo la coordinación del titular de la SECyD, en los términos de sus respectivos Decretos de Creación.

ARTICULO 5.- La estructura orgánica completa de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte se establecerá en su Manual de Organización. Dicha estructura podrá ser modificada por requerimientos organizacionales y funcionales de la Secretaría, mediante Acuerdo del Secretario, este Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; en el caso de las Subsecretarías se observará lo dispuesto en el artículo 4 de éste Reglamento;

ARTICULO 6.- Además de la estructura orgánica contenida en este Reglamento y en el Manual de Organización correspondiente, forman parte de la estructura de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, sus organismos desconcentrados creados por Decreto del Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 7.- Se consideran órganos auxiliares de la SECyD, los organismos educativos descentralizados creados por el titular del Poder Ejecutivo del Estado o por el Congreso del Estado y que formen parte del Sistema Estatal de Educación, con excepción de las instituciones de educación superior que obtengan su autonomía conforme a la fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPITULO II DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTICULO 8.- Corresponden al Secretario, en su calidad de titular de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, la representación y la ejecución de las funciones y atribuciones de la competencia de esta dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, así como su estructuración organizacional; para ello, hará la asignación de responsables y la distribución de funciones, conforme a criterios de pertinencia y

eficiencia orientados al desarrollo del proyecto educativo duranguense; para el debido cumplimiento de estas potestades podrá delegar, en los términos establecidos en éste Reglamento o en los casos no previstos mediante el Acuerdo respectivo, facultades en funcionarios subordinados, sin perder por ello la potestad de su ejercicio directo. Estos Acuerdos deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO 9.- El Secretario de Educación, Cultura y Deporte, será designado por el Gobernador del Estado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 70 fracción V de la Constitución Política del Estado y en los Artículos 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y tendrá las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que competen a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, conforme a la legislación señalada en el artículo 1 de éste Reglamento. De dichas facultades no serán delegables:

I.- Determinar, dirigir, controlar y evaluar las políticas de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte; así como planear, coordinar, concertar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las del Sistema Estatal de Educación. Para ello procederá de conformidad con las metas, objetivos y políticas nacionales y las contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como las que establezca el titular del Poder Ejecutivo del Estado;

II.- Someter al Acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos de la competencia de la Secretaría, y en su caso, los relativos al Sistema Estatal de Educación;

III.- Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador del Estado le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

IV.- Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y otros documentos normativos, referentes a la regulación de las funciones educativas, culturales, deportivas, de ciencia y de tecnología, correspondientes al Gobierno del Estado.

En los casos de proyectos legislativos respecto de los que se considere pertinente llevar a cabo consultas públicas, se implementarán los mecanismos y procedimientos necesarios para ello;

V.- Informar al Congreso del Estado, si para ello es requerido, de la situación que guardan los asuntos de la Secretaría y del Sistema Estatal de Educación, y en su caso, sobre las iniciativas de Ley correspondientes a la materia educativa;

VI.- Refrendar, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, los reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones expedidas por el Gobernador del Estado, que se refieran a las funciones correspondientes a la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte;

VII.- Aprobar mediante Acuerdo, los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios, para el funcionamiento eficaz de la SECyD y enviarlos al Gobernador del Estado para su autorización;

VIII.- Establecer la estructura organizacional de las Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones y demás Unidades Orgánicas a que se refieren éste Reglamento y el Manual de Organización; así como establecer los puestos administrativos y técnicos y sus correspondientes remuneraciones, conforme a un tabulador moderno que responda a los principios de racionalidad, profesionalidad, transparencia, eficiencia y calidad.

Asimismo, le corresponde asignar, conforme a la normatividad financiera y contable aplicable, remuneraciones adicionales a los funcionarios de alto nivel en la estructura jerárquica de la Secretaría, así como al personal altamente calificado que desempeñe funciones que requieran conocimientos especializados ;

IX.- Establecer mecanismos de coordinación y de concertación con las instituciones educativas federales, autónomas y particulares, cuando lo considere pertinente para la viabilidad, implementación y el debido cumplimiento de las políticas y de los programas y proyectos educativos, culturales, deportivos y de ciencia y tecnología contenidos en los programas gubernamentales, estatal y nacional ;

X.- Autorizar la asignación de recursos a los programas y proyectos de operación e inversión de la SECyD, con base en la partida correspondiente del presupuesto de egresos aprobado por el Congreso del Estado. Los recursos federales destinados a la educación, se ejercerán de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Educación, así como en el Decreto de creación de la Unidad de Administración Financiera del Sistema Estatal de Educación y en su Reglamento correspondiente ;

XI.- Autorizar, mediante Acuerdo, la creación de escuelas públicas de educación básica y la apertura de un segundo turno en las que pertenecen a la SECyD, en base a las propuestas que haga la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría, conforme a los estudios anuales de planeación educativa que debe realizar en los términos de la Ley de Educación del Estado de Durango y de éste Reglamento, de acuerdo a la normatividad técnica correspondiente ;

XII.- Establecer, suprimir o modificar, mediante Acuerdo, unidades orgánicas de la estructura de la SECyD y hacer las adecuaciones correspondientes en el Manual de Organización y en el organigrama ;

XIII.- Impulsar e implementar el proceso de desconcentración administrativa, creando y organizando las Oficinas Regionales y Municipales de la SECyD, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 74 y 75 de la Ley de Educación del Estado de Durango ;

XIV.- Crear, y en su caso suprimir, mediante Acuerdo, las Unidades Estaf dependientes del Secretario, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, estableciendo las modificaciones correspondientes en el Manual de Organización de la SECyD y en el organigrama correspondiente ;

XV.- Crear, mediante el Acuerdo correspondiente, los órganos técnico - pedagógicos, a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento ;

XVI.- Proponer al Ejecutivo del Estado, la creación de organismos desconcentrados y descentralizados, conforme al procedimiento legal correspondiente, que sean necesarios y pertinentes para el eficiente cumplimiento de los programas y proyectos de la Secretaría y del Sistema Estatal de Educación ;

XVII.- Designar mediante Acuerdo, a los Directores, Coordinadores, personal de las unidades Estaf y demás funcionarios de la SECyD, procurando que el perfil profesional de los designados corresponda al perfil del cargo a ocupar ; así como intervenir en la designación de los funcionarios de los órganos desconcentrados de la SECyD y de los

organismos descentralizados del Sistema Estatal de Educación, en los términos de sus respectivos Decretos ;

XVIII.- Acordar los nombramientos del personal docente, técnico y administrativo de la Secretaría y ordenar su expedición a la Coordinación de Recursos Humanos, así como resolver las propuestas de creación de plazas, conforme a la normatividad aplicable y observando lo dispuesto en la Ley de Egresos vigente ;

XIX.- Otorgar, negar y revocar, mediante acuerdo, autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, según sea el caso, para impartir educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, especial, media superior y superior, así como de capacitación para el trabajo y otros tipos educativos. El acuerdo respectivo se basará en el dictámen que previamente le presenten en forma conjunta la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa y la Coordinación de Educación Particular de la Secretaría ;

XX.- Establecer comisiones internas para desarrollar programas y proyectos educativos, culturales, deportivos y de ciencia y tecnología ; así como de desarrollo administrativo y de atención a problemas emergentes ;

XXI.- Designar a la Comisión negociadora que representará a la SECyD, ante las organizaciones sindicales, legalmente registradas, de los trabajadores al servicio de la Secretaría y de sus organismos educativos desconcentrados o descentralizados, en las reuniones anuales que se celebran con los dirigentes de dichas organizaciones, para tratar los asuntos sobre salarios y prestaciones. En esta Comisión deberá figurar el Director de Asuntos Jurídicos y Laborales de la Secretaría ;

XXII.- Designar, a los representantes de la SECyD en las Comisiones Mixtas de Escalafón, de acuerdo a perfiles de integridad profesional ;

XXIII.- Representar al Gobierno del Estado ante la Secretaría de Educación Pública y otras dependencias y organismos del Gobierno Federal, en todos los asuntos relacionados con las gestiones correspondientes a la SECyD y en su caso al Sistema Estatal de Educación, en el marco del federalismo educativo ;

XXIV.- Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública y otras dependencias y organismos del Gobierno Federal, ante la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, así como ante otros organismos nacionales e internacionales, los recursos financieros necesarios para desarrollar Programas y Proyectos Educativos, Culturales, Deportivos, de Ciencia y Tecnología, correspondientes a las actividades de la SECyD ;

XXV.- Firmar Convenios, Acuerdos, Pactos y otros instrumentos convencionales, con las organizaciones titulares de las relaciones laborales de los trabajadores de la SECyD y de sus organismos, conforme a la normatividad aplicable ;

XXVI.- Firmar, conjuntamente con el Gobernador del Estado, los títulos profesionales que expidan las instituciones del Sistema Estatal de Educación, en los términos de la normatividad correspondiente ;

XXVII.- Firmar convenios de coordinación y de colaboración en materia educativa, cultural, deportiva y de investigación pedagógica, científica y tecnológica, con organismos públicos y privados nacionales e internacionales, conforme a la normatividad aplicable ;

XXVIII.- Firmar contratos con particulares para la prestación de servicios profesionales específicos ; así como para la adquisición de bienes requeridos para el funcionamiento eficiente de la SECyD y de sus organismos, de conformidad con la normatividad aplicable ;

XXIX.- Autorizar, mediante convenio con la organización sindical legalmente registrada, las comisiones para que el personal docente de la Secretaría, que desempeñe, a nivel de Comité Seccional, y en su caso Nacional, una Secretaría o Cartera Sindical conforme a la estructura orgánica fundamental establecida en sus respectivos Estatutos, perciba íntegramente los ingresos correspondientes a su plaza de trabajo en la Secretaría, que detente en el momento de asumir su cargo sindical. Estas comisiones terminarán automáticamente al concluir el período estatutario para el que hayan sido electos los integrantes de la sección sindical de que se trate ; en cuyo caso, deberán reintegrarse a su centro de trabajo correspondiente, bajo la responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría ;

XXX.- Establecer, de acuerdo a la normatividad correspondiente, el sistema de reconocimientos, distinciones, estímulos, premios y recompensas para el personal docente ; así como para el personal técnico y administrativo de la Secretaría, que destaque por su desempeño en calidad y eficiencia laboral ;

XXXI.- Promover y organizar actividades que propicien mayor aprecio social por el trabajo eficiente del magisterio ;

XXXII.- Resolver los casos que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de éste Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo ;

XXXIII.- Las demás facultades indelegables por disposición legal o reglamentaria y aquéllas que con tal carácter le confiera el Gobernador del Estado.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTICULO 10.- Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario que tendrá las siguientes facultades :

I.- Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro de la línea orgánica, y ámbito territorial en su caso, de acuerdo a la competencia de su respectiva subsecretaría, establecida en este Reglamento ;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas y técnicas, y en su caso educativas, culturales y deportivas, correspondientes a la Subsecretaría a su cargo ;

III.- Coordinar las labores encomendadas a las unidades orgánicas a su cargo con las que realicen los demás subsecretarios de la SECyD ;

IV.- Acordar con el Secretario, los asuntos correspondientes a las unidades administrativas y técnicas, y en su caso educativas, culturales y deportivas, adscritas a su subsecretaría e informarle oportunamente sobre la resolución de los mismos ;

V.- Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que elaboren las unidades orgánicas a su cargo ;

VI.- Elaborar documentos de trabajo, que contengan anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia y proveer de la información técnica requerida al Secretario ;

VII.- Vigilar que se cumplan estrictamente, las disposiciones legales y reglamentarias, en todos los asuntos de su competencia o que le asignen ;

VIII.- Proponer los nombramientos del personal de su respectiva subsecretaría para autorización del Secretario ; decidir sobre los demás movimientos de dicho personal, conforme a la normatividad y a los lineamientos que se establezcan y suscribir todos los documentos correspondientes ;

IX.- Atender, conforme a la normatividad y a los lineamientos que se establezcan, los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos administrativos, del personal a que se refiere la fracción anterior y suscribir todos los documentos correspondientes en los términos de las normas administrativas aplicables ;

X.- Proporcionar a la Unidad de Administración Financiera del Sistema Estatal de Educación, la información relativa al ejercicio de su respectivo presupuesto, cuando así proceda para la consolidación de la información financiera o para efectos de auditoría y contraloría ;

XI.- Participar en la elaboración y actualización del Programa Estatal de Educación y vigilar el estricto cumplimiento de sus acciones, objetivos, estrategias y proyectos ; así

como el cumplimiento de la normatividad correspondiente, en el ámbito de su respectiva competencia ;

XII.- Responsabilizarse, en el ámbito de su respectiva competencia, de que el ejercicio de los recursos financieros y la utilización de los recursos humanos y materiales, se lleve a cabo de acuerdo a las políticas y normas emanadas del Sistema Estatal de Planeación y Evaluación y derivadas del Programa Estatal de Educación, así como de conformidad con las disposiciones normativas aplicables ;

XIII.- Vigilar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por el Sistema Estatal de Planeación y Evaluación Educativa y apoyar la captación de información, conforme a los indicadores de calidad, cobertura y eficiencia, para las evaluaciones que periódicamente se hagan sobre el cumplimiento de objetivos y metas, así como sobre el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la SECyD ;

XIV.- Proponer las medidas necesarias, para el mejoramiento técnico y administrativo de las unidades orgánicas a su cargo, así como plantear su reorganización pertinente ante el Secretario ;

XV.- Suscribir los documentos generados en el ejercicio de sus funciones y aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia ;

XVI.- Autorizar que se proporcione, de manera expedita, copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades orgánicas adscritas a su respectiva subsecretaría, a petición escrita, razonada y justificada, y en su caso debidamente fundada y motivada, de la parte interesada ;

XVII.- Proporcionar la información, los datos y la colaboración técnica que les sea requerida por las unidades técnicas y administrativas de la propia Secretaría, de acuerdo con la normatividad y las políticas establecidas a éste respecto ;

XVIII.- Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones que les competen, las que les señale el Manual de Organización y desempeñar las comisiones que les encomiende el Secretario e informarle de los resultados ;

XIX.- Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de su respectiva competencia, en aquellas funciones correspondientes a éste y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en la Ley de Educación del Estado y en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables ;

XX.- Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias, por Decreto, por Acuerdo y las que les delegue el titular de la Secretaría ; así como las que les correspondan a las unidades técnicas y administrativas, y en su caso académicas, culturales y deportivas, adscritas a su respectiva Subsecretaría conforme al organigrama vigente de la SECyD.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

ARTICULO 11.- Al frente de cada una de las Direcciones habrá un Director, quien será auxiliado por jefes de departamento y demás personal que las necesidades del servicio

requieran, se precisen en el Manual de Organización y figuren en el presupuesto correspondiente.

Para los efectos de éste Reglamento, las Unidades de Coordinación se equiparan orgánica y funcionalmente a las Direcciones.

ARTICULO 12.- Corresponden a los Directores y a los Coordinadores, las siguientes funciones generales :

I.- Auxiliar a sus superiores jerárquicos, en el ejercicio de las funciones correspondientes a la respectiva Dirección o Coordinación a su cargo ;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones y tareas específicas correspondientes a la Dirección o Coordinación a su cargo ;

III.- Acordar con el superior jerárquico que corresponda, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la competencia de la Dirección o Coordinación a su cargo ;

IV.- Emitir opiniones, informes y los dictámenes que le sean solicitados por la superioridad jerárquica correspondiente ;

V.- Proponer al órgano competente, el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección o Coordinación a su cargo ;

VI.- Elaborar, de acuerdo con la unidad orgánica competente, proyectos para reorganizar, crear o suprimir unidades de la Dirección o Coordinación a su cargo y ponerlos a la consideración del superior jerárquico correspondiente ;

VII.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades educativas superiores y aquéllos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan ;

VIII.- Coordinar sus actividades con las demás Direcciones, Coordinaciones o Unidades Técnicas y Administrativas, cuando así se requiera para el funcionamiento eficiente de la Secretaría ;

IX.- Mantener comunicación e información permanente con las subunidades adscritas a su respectiva Dirección o Coordinación, tanto en forma vertical como horizontal, a fin de facilitar el desempeño eficiente de sus funciones y la toma de decisiones internas ;

X.- Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas, la información, los datos, la colaboración y la asesoría técnica, que les sea requerida por otras Direcciones, Coordinaciones y Unidades Técnicas y Administrativas de la propia Secretaría ;

XI.- Ejercer las funciones que les correspondan conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas, con criterios de eficiencia y probidad en el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a su área de competencia ; así como en los servicios prestados al público o a otras entidades de la administración pública ;

XII.- Aplicar en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia educativa ; así como las políticas, normas, procedimientos y demás lineamientos emanados del programa estatal de educación y del sistema estatal de planeación y evaluación educativa ;

XIII.- Diseñar e implementar, de acuerdo con éste Reglamento y con los lineamientos aprobados, programas para la superación profesional del personal adscrito a su respectiva unidad orgánica ;

XIV.- Las demás funciones específicas que les confiera éste Reglamento y el Manual de Organización ; las que se deriven de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables ; así como las que les confieran sus superiores jerárquicos.

ARTICULO 13.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ASUNTOS CULTURALES :

I.- Dirigir, implementar y evaluar los programas cultural y de identidad duranguense, de acuerdo a los lineamientos correspondientes ;

II.- Elaborar y operar proyectos para fomentar el cultivo de las bellas artes y de las diversas expresiones de la cultura, entre los estudiantes y la población duranguense en general ;

III.- Operar, dar seguimiento y evaluar los convenios de carácter cultural y artístico que firme la SECyD con organismos públicos y privados ;

IV.- Formular proyectos y elaborar materiales didácticos, bibliográficos y textos indígenas, sobre aspectos culturales e históricos ;

V.- Integrar la infraestructura de apoyo a los programas culturales y artísticos a cargo de la SECyD ;

VI.- Proponer al Secretario, el presupuesto anual para la realización de los programas y actividades culturales que desarrolla la SECyD ;

VII.- Proponer al Secretario, la actualización de la política cultural del Gobierno del Estado ;

VIII.- Promover la participación de las instituciones, grupos culturales, intelectuales y artistas de Durango, en el desarrollo de los programas de cultura e identidad duranguense ;

IX.- Administrar el sistema bibliotecario del Estado, en coordinación con las dependencias federales y municipales, así como con las instituciones educativas ; actualizándolo permanentemente y evaluando su funcionamiento para eficientarlo ;

X.- Promover el desarrollo del sistema estatal de museos, sitios arqueológicos, paleontológicos e históricos y administrar los servicios correspondientes ; asimismo responsabilizarse de la conservación y difusión del patrimonio cultural de los duranguenses ;

XI.- Promover el estudio, la preservación y la difusión de las artes y costumbres tradicionales que fortalezcan la identidad duranguense y de mexicanidad ;

XII.- Proponer y desarrollar proyectos de investigación histórica, arqueológica y paleontológica en el Estado, a fin de enriquecer el acervo cultural del pueblo duranguense ;

XIII.- Proponer la realización de eventos, así como la creación de organismos que promuevan y difundan la historia, la cultura y las artes en el Estado de Durango ;

XIV.- Coordinar, y en su caso operar, los conjuntos, centros y demás instituciones culturales dependientes de la SECyD ; así como otros espacios culturales conforme a los convenios correspondientes ;

XV.- Promover y difundir los programas, los objetivos y las acciones de la Dirección, en los medios de comunicación social, para que los conozca la comunidad duranguense ;

XVI.- Desarrollar el programa editorial de la SECyD para difundir la historia y la cultura en el Estado de Durango ;

XVII.- Administrar el archivo histórico del Estado de Durango y actualizarlo permanentemente, utilizando los avances tecnológicos para el registro y conservación de datos.

XVIII.- Proponer al Secretario, el otorgamiento de becas y estímulos para los artistas e intelectuales duranguenses que destaquen en eventos nacionales o internacionales ;

XIX.- Proponer al Secretario, la normatividad operativa para el funcionamiento de las instituciones culturales dependientes de la SECyD ;

XX.- Realizar las demás funciones que le correspondan conforme a otras disposiciones normativas y las que le asigne el Secretario ;

ARTICULO 14.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCION DE EDUCACION FISICA Y DEPORTE :

I.- Dirigir, elaborar y operar los programas de educación física y de actividades deportivas, así como de recreación y asistencia a la juventud, que realizan las instituciones educativas de la SECyD, de acuerdo a la normatividad establecida ;

II.- Dirigir el INDUJUDE y supervisar las actividades deportivas, de recreación y de asistencia a la juventud que realice dicha institución, conforme a la normatividad correspondiente ;

III.- Desarrollar los programas y actividades que implemente la CONADE para promover el deporte, la recreación y dar atención a la juventud en el Estado de Durango ;

IV.- Implementar programas deportivos, de recreación y de atención a la juventud, orientados hacia la población estudiantil, hacia los grupos deportivos organizados y hacia la juventud duranguense en general, con el objeto de desarrollar una cultura juvenil para la preservación de la salud, el rechazo a las adicciones y a las conductas delictivas ;

V.- Cumplir y vigilar que se cumplan las normas y lineamientos para el desarrollo de los programas de educación física ;

VI.- Proponer las modificaciones y ajustes a las normas pedagógicas, planes y programas de estudio, según las necesidades de los programas de educación física ;

VII.- Proporcionar asistencia técnica de educación física y deportiva a las instituciones educativas de la SECyD, y en su caso del Sistema Estatal de Educación ;

VIII.- Proponer al Secretario, el presupuesto anual para la realización de los programas y actividades deportivas que desarrolla la SECyD ;

IX.- Proponer al Secretario, de acuerdo con la Coordinación de Recursos Humanos, la contratación y la adscripción del personal docente de educación física, de conformidad con los programas educativos previstos y autorizados y con apego a la normatividad establecida ;

X.- Promover la participación de las instituciones educativas del Sistema Estatal de Educación, en las ceremonias y desfiles cívicos y deportivos, de acuerdo al calendario correspondiente y a los programas específicos de cada evento ;

XI.- Fomentar y estimular la disciplina del ejercicio físico y la práctica de los deportes, así como la participación de los deportistas duranguenses en torneos y justas deportivas nacionales e internacionales ;

XII.- Gestionar, ante las instancias correspondientes, el otorgamiento de becas y estímulos para los deportistas duranguenses que se distingan en alguna rama del deporte, a fin de apoyarlos y darle seguimiento a su desempeño deportivo ;

XIII.- Proponer al Secretario, proyectos de desarrollo de la infraestructura deportiva en el Estado, para atender la demanda de la juventud duranguense ;

XIV.- Elaborar e implementar un sistema de evaluación y control de los programas de educación física y deporte a fin de reorientarlos y eficientar sus resultados ;

XV.- Presentar al Secretario, informes periódicos acerca de los avances y resultados obtenidos en el desarrollo de los programas y acciones a cargo de la Dirección, para la evaluación institucional ;

XVI.- Realizar las demás actividades que le correspondan conforme a otras disposiciones normativas, así como las que le sean asignadas por el titular de la SECyD ;

ARTICULO 15.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PROFESIONES :

I.- Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas bajo las cuales deberá desarrollarse el ejercicio de las profesiones en el Estado de Durango ;

II.- Organizar y dirigir el sistema estatal para el registro de títulos y la expedición de cédulas profesionales, en coordinación con la SEP ; observando la normatividad correspondiente y procurando la publicación de las resoluciones respectivas en el Periódico Oficial del Estado ;

III.- Promover la prestación del servicio social obligatorio, así como las prácticas profesionales, de estudiantes y pasantes, en coordinación con los directivos de las instituciones formadoras de profesionales, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes ;

IV.- Proponer al Secretario e implementar, con la participación de las instituciones educativas correspondientes, convenios de colaboración con los sectores público y privado, para la prestación del servicio social obligatorio requerido para la obtención de título profesional ;

V.- Promover la integración de los colegios de profesionales, procurando que su número no disperse los objetivos de éstas instancias de organización académica ; que su funcionamiento responda exclusivamente a la naturaleza académica y de superación profesional de éstos organismos ; así como que haya coordinación permanente con la SECyD y vinculación con el Estado y la sociedad ;

VI.- Proponer al Secretario, la integración de comisiones técnicas relativas a cada una de las profesiones, que se encargarán de estudiar y dictaminar sobre los asuntos que se les encomienden ;

VII.- Expedir autorización para ejercer profesionalmente, en los casos de los profesionistas que tengan la categoría de pasantes o cuyo título esté en trámite ;

VIII.- Autorizar el ejercicio de la profesión, a aquéllas personas que prueben en forma suficiente ante la Dirección de Profesiones, que han dedicado su vida al ejercicio de alguna de las profesiones autorizadas en el Estado, sin tener el título correspondiente ; pero que se han desempeñado con capacidad, honestidad y espíritu de servicio a la sociedad ; tomando en cuenta que en su rama de actividad no existe el número necesario de profesionistas para atender la demanda de los servicios respectivos, o bien que su desempeño es excelente y altamente calificado ;

IX.- Proponer al titular de la SECyD, procedimientos y métodos de evaluación, para la certificación, constancia, diplomado o titulación de quienes acrediten conocimientos terminales, correspondientes a un perfil profesional, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, conforme a la normatividad aplicable ;

X.- Llevar un registro de profesionistas con cédula profesional, clasificado por profesiones y especialidades ;

XI.- Proponer al Secretario, para su autorización, la organización de colegios de profesionistas, de acuerdo a la Ley de Profesiones y observando lo señalado en la Fracción V de este artículo, así como llevar un registro actualizado de los mismos ;

XII.- Proponer al titular de la SECyD, tomando en cuenta la opinión de los correspondientes colegios de profesionistas, anteproyectos normativos para la regulación del ejercicio de cada profesión en sus diversas ramas, así como los límites para el ejercicio de las mismas ; observando las disposiciones constitucionales y legales que garantizan la defensa de los particulares ;

XIII.- Suspender o cancelar la cédula profesional, a aquéllos profesionistas que resulten responsables de la comisión de un delito y que sean suspendidos o inhabilitados para el ejercicio de la profesión mediante la resolución judicial respectiva ;

XIV.- Elaborar y actualizar permanentemente, el catálogo de escuelas y carreras existentes en el Estado, con los datos relativos a las profesiones y estudios de posgrado que se imparten ;

XV.- Promover la educación continua para la actualización permanente de los profesionistas duranguenses, de acuerdo con los proyectos y convenios correspondientes ;

XVI.- Llevar un registro de Instituciones y de profesionistas que obtengan, respectivamente, certificación y acreditación de desempeño profesional actualizado y altamente competitivo ; expedidas por organismos de sistemas autorizados para calificar la competencia laboral y profesional, de acuerdo a la normatividad aplicable ;

XVII.- Promover y dar seguimiento a los convenios que celebre la SECyD con la SEP en materia de profesiones ;

XVIII.- Evaluar el desarrollo de las actividades de la Dirección, así como los resultados de las mismas ;

XIX.- Ejercer las funciones que señale la ley en materia de profesiones, patentes y registros ;

XX.- Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones normativas, así como las actividades afines que le sean asignadas por la superioridad jerárquica.

ARTICULO 16.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS Y LABORALES :

I.- Responsabilizarse del desahogo, seguimiento y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico y contencioso administrativo, que se presenten en los centros educativos y en las diversas unidades orgánicas de la SECyD, y en su caso de las instituciones del

Sistema Estatal de Educación; así como proponer y evaluar la aplicación de las políticas de la Secretaría en materia jurídico normativa;

II.- Formular anteproyectos de Iniciativa de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos, Convenios y demás documentos normativos, relativos a las funciones que competen a la SECyD; así como coordinarse con las Unidades Jurídicas de los órganos desconcentrados de la SECyD, y en su caso de los organismos descentralizados del Sistema Estatal de Educación, para la elaboración de documentos jurídicos similares; asimismo, revisar toda clase de documentos relacionados con la competencia de la propia Secretaría, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario

III.- Tramitar y verificar que se publiquen, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones de la Secretaría y en su caso de los organismos del Sistema Estatal de Educación, que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el mismo;

IV.- Difundir las Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos y demás documentos normativos que se relacionen con las funciones de la competencia de la SECyD; así como todas las disposiciones que en base a sus facultades y atribuciones expidan el Secretario y los titulares de las unidades técnicas y administrativas; éstas actividades se desarrollarán de acuerdo a las instrucciones del Secretario, y en su caso en coordinación con otras unidades orgánicas de la Secretaría;

V.- Representar a la Secretaría en los asuntos contenciosos en que sea parte, en los juicios laborales que se tramiten ante los tribunales del trabajo; en los amparos interpuestos en contra de actos de autoridad de la Secretaría y, en general, intervenir en las reclamaciones que puedan afectar su interés jurídico. Asimismo, formular ante el

Ministerio Público querrelas y denuncias, y previo Acuerdo del Secretario, presentar los desistimientos que procedan conforme a derecho;

VI.- Hacer del conocimiento del Secretario, las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, para que exija su cumplimiento a los titulares de las Unidades Orgánicas de la Secretaría responsables y prestarles la asesoría necesaria; así como rendir los informes que requieran las comisiones nacionales y estatales de Derechos Humanos;

VII.- Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría, asentadas en los documentos que expidan como motivo del ejercicio de sus atribuciones;

VIII.- Dictaminar, acerca de la procedencia para corregir el nombre de los titulares de certificados expedidos por la Secretaría; excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la Unidad Administrativa que los emitió, así como cuando ésta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

IX.- Dictaminar, sobre las sanciones administrativas y laborales a que se haga acreedor el personal docente, administrativo y técnico de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables y a la normatividad de las condiciones generales de trabajo;

X.- Dictaminar, conforme a las disposiciones aplicables y a solicitud de los titulares de las unidades técnicas y administrativas correspondientes, acerca de la prescripción del

derecho del personal de la Secretaría, para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XI.- Substanciar, los procedimientos administrativos, que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones por resoluciones que dicte la Secretaría;

XII.- Formular, de acuerdo a los lineamientos del Secretario, proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades técnicas y administrativas correspondientes, y asesorar a los organismos del Sistema Estatal de Educación cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos similares, así como llevar el registro de los actos mencionados una vez formalizados;

XIII.- Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones y documentos necesarios para la incorporación de bienes inmuebles al patrimonio de la SECyD, cuando estos se destinen a los servicios que presta la Secretaría; apoyar a las unidades técnicas y administrativas de la Secretaría y a los organismos del Sistema Estatal de Educación, en las gestiones para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren, cuando lo soliciten; así como proceder a la desafectación de aquéllos inmuebles, en los casos requeridos;

XIV.- Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades técnicas y administrativas y demás órganos de la Secretaría; así como coordinarse con los responsables de los servicios jurídicos de los organismos pertenecientes al Sistema Estatal de Educación a efecto de apoyarlos en la prestación de servicios jurídicos en los casos en que sea requerida la Dirección;

XV.- Tramitar y en su caso expedir, copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas en procesos judiciales o contencioso administrativos, y en general, para cualquier proceso o averiguación legal;

XVI.- Vigilar, conjuntamente con la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones laborales y de seguridad social aplicables al personal de la SECyD; procurando su aplicación estricta, bajo su responsabilidad;

XVII.- Proponer al Secretario, para su designación, y en su caso remoción, a los representantes de la Secretaría en las Comisiones Mixtas de Escalafón, conforme a perfiles de integridad profesional;

XVIII.- Participar, en la elaboración del documento normativo que regule las condiciones generales de trabajo del personal de la SECyD; el cual, una vez expedido por el órgano competente, deberá ser difundido y aplicado estrictamente bajo su vigilancia y responsabilidad;

XIX.- Organizar, en coordinación con las Unidades Orgánicas correspondientes, y en su caso con otras Instituciones, de acuerdo a las instrucciones del Secretario, cursos y eventos en los que se difundan y publiquen los documentos normativos de la SECyD y en general del Sistema Estatal de Educación; así como proporcionar asesoría y orientación sobre la aplicación de la normatividad jurídica vigente a quien la solicite;

XX.- Previo Acuerdo del Secretario, representar a la SECyD ante las organizaciones sindicales conforme a su registro legal vigente, en los asuntos referentes a las relaciones laborales, observando estrictamente el cumplimiento de la normatividad

aplicable en cada caso. Cuando se trate de la revisión del Convenio de Salarios y Prestaciones, formará parte de la Comisión que designe el Secretario para tal efecto, procurando vigilar que se concerte, se convenga y se aplique, observando estrictamente las normas y políticas laborales vigentes;

XXI.- Las demás funciones y atribuciones, que le correspondan conforme a este Reglamento, las que le señalen el Manual de Organización y otros ordenamientos jurídicos; así como las comisiones que le encomiende el Secretario.

ARTICULO 17.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION:

I.- Coordinar las acciones de planeación, programación, evaluación y presupuestación de las unidades orgánicas de la SECyD, con criterios de racionalidad, efectividad y eficiencia;

II.- Elaborar, el programa estatal de educación derivado del Plan Estatal de Desarrollo y actualizarlo permanentemente conforme al sistema estatal de planeación correspondiente;

III.- Elaborar, con la participación de las unidades orgánicas de la SECyD, el programa presupuestado anual, conforme a la normatividad correspondiente;

IV.- Realizar los estudios técnicos, con las unidades orgánicas de la Secretaría; así como con las dependencias y organismos gubernamentales, conforme a la normatividad correspondiente; para determinar los programas de inversión pertinentes, para la implementación de proyectos educativos;

V.- Coordinar, con las Oficinas Regionales y Municipales de la SECyD, con los Ayuntamientos y con los Consejos Municipales de Participación Social, la elaboración de programas educativos municipales trianuales;

VI.- Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación, de los programas y proyectos educativos, procurando la aplicación de sistemas y la participación de instituciones externas de evaluación, que califiquen y certifiquen la competencia y la eficiencia profesional;

VII.- Elaborar, en coordinación con la UAF, la programación detallada de los proyectos educativos del Sistema Estatal de Educación, que de acuerdo a la normatividad, deben presentarse a la SEP para obtener el apoyo financiero correspondiente; así como la de aquellos programas y proyectos que realice la SECyD con cargo a la partida que se le asigne del presupuesto de egresos aprobado por el Congreso del Estado;

VIII.- Organizar, dirigir, evaluar y actualizar permanentemente, el sistema de control escolar, la acreditación y certificación de los sistemas escolarizados y abiertos, conforme a la normatividad aplicable;

IX.- Asignar, y en su caso cancelar, con la aprobación del Secretario, las claves de los centros educativos de trabajo, cuando así proceda conforme a la normatividad aplicable;

X.- Llevar el registro actualizado de todos los centros de trabajo de la SECyD, para efectos de la planeación para la distribución y utilización racional de los recursos

humanos de la Secretaría, cuya asignación deberá hacer la Coordinación de Recursos Humanos;

XI.- Elaborar proyectos, para lograr permanentemente la modernización y la simplificación administrativa, con el objeto de elevar la calidad de los servicios que presta la SECyD y su sistema educativo, que permitan que los maestros, dediquen su tiempo exclusivamente a las tareas de enseñanza; para la implementación de estos proyectos, se contará con el apoyo de las oficinas regionales y municipales de la Secretaría;

XII.- Proponer al Secretario, para su aprobación, las modificaciones pertinentes al presupuesto anual de la SECyD, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;

XIII.- Organizar y actualizar permanentemente, el sistema de redes computarizadas para la información estadística y estratégica de la SECyD; así como los demás sistemas de comunicación, y promover el debido uso y la difusión pertinente de la información, según los criterios y normas establecidas;

XIV.- Realizar, al término de cada ciclo escolar, en base a la información de campo recabada previamente y a los datos obtenidos de organismos autorizados como el INEGI, los estudios de planeación educativa, para atender la demanda de educación básica de la población duranguense, conforme a la capacidad presupuestal de la Secretaría y procurando utilizar óptimamente la infraestructura educativa existente. Estos estudios deberán difundirse ampliamente a la sociedad, para que los padres de familia conozcan la ubicación de los planteles de educación pública básica y la

disponibilidad de matrícula de cada uno de ellos, en su respectiva área territorial de servicio;

XV.- Proponer al Secretario, la celebración de convenios, con la Escuela Normal del Estado y con otras instituciones de educación normal y formadoras de docentes, con el objeto de contratar a los egresados de alto promedio, para que presten sus servicios docentes en escuelas de nueva creación, establecidas en la ciudad o en su periferia; procurando la asignación equitativa de plazas respecto a los convenios ya suscritos con la organización sindical de docentes legalmente registrada;

XVI.- Coordinarse con el Consejo Estatal Técnico de la Educación Básica y con las unidades orgánicas de la SECyD competentes, para la elaboración de los contenidos regionales, que se propongan ante la SEP, para incluirse en los Planes y Programas de Estudio para la Educación Primaria, Secundaria, Normal y demás para la formación de docentes de Educación Básica, y poner, conjuntamente, a la consideración del Secretario, el documento respectivo para su aprobación y efectos correspondientes;

XVII.- Las que le corresponde desempeñar conforme al Capítulo Sexto de la Ley de Educación del Estado y demás normatividad aplicable;

XVIII.- Las demás que le confieran este Reglamento, el Manual de Organización, otros Reglamentos, Decretos y documentos normativos;

XIX.- Realizar las funciones afines y complementarias que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTICULO 18.- SON FUNCIONES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS REGIONALES:

I.- Representar a la SECyD, por conducto de las Oficinas Regionales o Municipales de Servicios Educativos, ante las autoridades municipales y los Consejos Municipales de Participación Social, a fin de implementar el programa educativo municipal, asegurar la prestación eficiente de los servicios a cargo de la Secretaría, implementar las acciones que señalen los convenios correspondientes y darles seguimiento, así como atender la gestión social. En el caso de la Región Laguna de Durango, éstas funciones se coordinarán con la Subsecretaría de Educación, Cultura y Deporte;

II.- Diseñar mecanismos, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, que permitan aumentar la eficiencia, de los servicios educativos y administrativos, en cada región y municipio del Estado;

III.- Apoyar, por conducto de las Oficinas Regionales y Municipales de Servicios Educativos, las funciones de supervisión escolar, procurando reducir al mínimo su intervención en trámites administrativos a fin de que cumplan exclusivamente con su función técnico - pedagógica;

IV.- Proponer al Secretario, la creación o reestructuración de oficinas regionales y municipales de servicios educativos, en el marco de la política de racionalidad y eficiencia administrativa, procurando la utilización óptima de los recursos humanos, financieros y materiales existentes;

V.- Difundir entre las oficinas regionales y municipales, los manuales de reglamentos, instructivos y demás documentos relativos al funcionamiento de la SECyD y de sus centros de trabajo;

VI.- Concentrar la información de las Oficinas Regionales y Municipales de Servicios Educativos, para su procesamiento, empleo y difusión en su caso;

VII.- Organizar y coordinar reuniones regionales periódicas, para evaluar el funcionamiento de las Oficinas Regionales y Municipales de Servicios Educativos;

VIII.- Supervisar, con el apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos, la distribución de los cheques de pago de sueldos al personal, que realicen las Oficinas Regionales, y en su caso Municipales;

IX.- Dirigir, coordinar y realizar, la guarda, distribución y redistribución de los Libros de Texto Gratuito y demás materiales educativos;

X.- Formular, la programación y el presupuesto, del proyecto de administración de las Oficinas Regionales y Municipales de Servicios Educativos, en particular y en conjunto;

XI.- Promover, la interacción laboral y social, del personal de las Oficinas Regionales y Municipales entre sí, así como con los supervisores escolares y con el personal de los demás organismos pertenecientes al sistema estatal de educación;

XII.- Promover y encausar, la participación de la comunidad, por conducto de los consejos de participación social correspondientes, en la solución de los problemas

educativos y en el desarrollo de patronatos u otros organismos de apoyo a la educación;

XIII.- Supervisar, conjuntamente con la Coordinación de Infraestructura Educativa, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos, conforme a los Convenios celebrados por la SECyD con los Ayuntamientos, procurando que los recursos financieros proporcionados por las dependencias y organismos federales y estatales para el desarrollo social, se apliquen preferentemente en inversiones para los planteles escolares;

XIV.- Organizar, coordinar y controlar, con el apoyo de la Coordinación de Recursos Humanos, al personal de las Unidades Regionales y Municipales de Servicios Educativos;

XV.- Proponer, y en su caso coordinar, programas de capacitación permanente para el personal de las Oficinas Regionales y Municipales de la SECyD;

XVI.- Apoyar, las actividades dirigidas a los padres de familia, que realicen las diversas unidades orgánicas de la SECyD, con asociaciones municipales;

XVII.- Apoyar, a las Oficinas Regionales y Municipales de Servicios Educativos, en la toma de decisiones para el mejor cumplimiento de las disposiciones normativas;

XVIII.- Evaluar sistemáticamente, los resultados y avances de las funciones y programas correspondientes a las Oficinas Regionales y Municipales de Servicios Educativos;

XIX.- Realizar las demás funciones afines y complementarias, las que le señale el Manual de Organización y las que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTICULO 19.- SON FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DE EDUCACION BASICA "A" Y "B" EN SUS RESPECTIVOS AMBITOS DE COMPETENCIA:

I.- Dirigir, organizar, programar, controlar y evaluar, el funcionamiento de la Dirección de Educación Básica respectiva y de las unidades y centros de trabajo que se le adscriban;

II.- Proponer, ante la superioridad jerárquica: proyectos para actualizar planes y programas de estudio en materia de educación básica;

III.- Estudiar las propuestas técnico - pedagógicas, para la actualización de planes y programas de estudio de educación básica y someterlos a la consideración de la superioridad jerárquica para los efectos que procedan;

IV.- Proponer mecanismos, para evaluar el desarrollo y los resultados de los programas de educación básica;

V.- Vigilar, la aplicación de las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración de la educación, que determinen la Secretaría de Educación Pública y/o la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte, en los centros de educación básica a su cargo;

VI.- Impulsar, la actualización permanente del personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación, en los niveles de educación básica del área de su competencia;

VII.- Proponer, a la superioridad jerárquica correspondiente, las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales, que se requieran para el eficiente funcionamiento de los centros educativos, adscritos a su respectiva dirección; éstas propuestas serán analizadas por la Dirección de Planeación y Evaluación, conforme a los estudios de planeación educativa correspondientes;

VIII.- Corresponsabilizarse, conjuntamente con la Coordinación de Recursos Humanos, de la integración oportuna del personal docente y directivo, a los centros educativos de trabajo, a fin de dar debido cumplimiento al calendario escolar; asimismo procurarán evitar, que por razones de cambio de adscripción, se afecte el servicio educativo;

IX.- Responsabilizarse, de que el cuerpo de supervisores correspondientes a su Dirección, cumpla con sus funciones debidamente y con la eficiencia que establece la normatividad; así como de que radiquen en el área geográfica de su adscripción;

X.- Vigilar, que los trabajadores docentes desempeñen la plaza, o en su caso las plazas, que tienen asignadas conforme a su respectivo nombramiento, en los términos de la normatividad; en caso contrario, proveerán lo conducente, para que se levante la constancia correspondiente e intervenga, en ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos y Laborales;

XI.- Proporcionar, a la Dirección de Planeación y Evaluación, de la propia Secretaría, la información requerida para los estudios anuales de planeación educativa y para los proyectos de creación, fusión, cambio de turno o suspensión de planteles de educación pública básica;

XII.- Supervisar y evaluar, las actividades educativas y de desarrollo de la comunidad, que realicen los planteles educativos, adscritos a la dirección de educación básica respectiva;

XIII.- Vigilar, el estricto cumplimiento de las disposiciones educativas vigentes e intervenir en la solución de los problemas de su competencia, a fin de evitar la suspensión del servicio educativo;

XIV.- Coordinar sus acciones, con las demás unidades orgánicas de la SECyD, con el objeto de solicitar, y en su caso proporcionar, la información que se requiera para su funcionamiento eficiente; así como colaborar en el desarrollo de los programas que implementen otras unidades orgánicas de la Secretaría en los municipios;

XV.- Controlar y evaluar, el desarrollo de las actividades de los centros educativos, así como de las unidades orgánicas de su adscripción e informar oportunamente a la superioridad jerárquica del avance de las mismas;

XVI.- Vigilar, en corresponsabilidad con la Coordinación de Escuelas Particulares, que las instituciones educativas particulares incorporadas a la SECyD, que impartan educación básica, cumplan con las disposiciones normativas correspondientes;

XVII.- Realizar, las demás funciones que les correspondan, conforme al Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que les encomiende la superioridad jerárquica de la SECyD.

ARTICULO 20.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

I.- Administrar los recursos humanos de la SECyD, integrando su organización bajo la estructura de un solo sistema, moderno, racional, transparente y altamente efectivo;

II.- Elaborar y aplicar, de manera transparente, previa autorización del Secretario, sistemas para la captación, selección y contratación del personal de la SECyD, conforme a parámetros de alto desempeño profesional, que respondan al perfil estructural del puesto a desempeñar;

III.- Coordinar, vigilar y supervisar, la aplicación de la normatividad en materia de captación, selección, contratación, administración y desempeño laboral del personal de la Secretaría; así como difundir, por sí o coordinadamente, dicha normatividad y las reformas que se expidan a este respecto, entre las unidades que integran ésta Coordinación y en general en los centros de trabajo de la SECyD;

IV.- Proponer al Secretario, coordinar e implementar, programas y proyectos específicos, para la capacitación permanente del personal administrativo de la SECyD, buscando la innovación de sistemas y métodos de trabajo; así como participar con otras unidades orgánicas de la Secretaría, en la implementación de programas integrales y especiales de capacitación de personal, utilizando los centros de capacitación de la Secretaría u otros espacios idóneos para éste tipo de eventos;

V.- Proponer al Secretario, políticas y normatividades sobre la administración de Recursos Humanos, conforme a los modernos sistemas de administración, buscando

permanentemente, la eficiencia del desempeño del personal y la efectividad en la prestación de los servicios correspondientes;

VI.- Formular, el anteproyecto de presupuesto de la Coordinación de Recursos Humanos y presentarlo al Secretario para su autorización;

VII.- Elaborar, con la oportunidad debida y coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, el programa operativo anual, en materia de recursos humanos de la SECyD y ponerlo a la consideración del Secretario, para su aprobación;

VIII.- Proporcionar la información necesaria, en materia de servicios personales, generada por las unidades responsables del desarrollo de los programas, para la elaboración del presupuesto de la SECyD;

IX.- Coordinar, la operación de los procesos, correspondientes a las acciones de pago de remuneraciones al personal de la SECyD, procurando, bajo su responsabilidad, que sea oportuno y que esté efectivamente devengado conforme a las normas establecidas;

X.- Propiciar y coordinar, con la Dirección de Servicios Regionales y las oficinas regionales y municipales de la Secretaría, las acciones necesarias para llevar a los maestros, a su lugar de adscripción, los servicios que presta ésta Coordinación;

XI.- Elaborar y mantener actualizadas, conforme a clasificaciones racionales y modernas y parámetros de alta calificación, las plantillas de personal de las diferentes unidades orgánicas y centros de trabajo de la SECyD;

XII.- Elaborar y proponer al Secretario, para su aprobación, y en su caso implementar, proyectos y programas especiales, de carácter cultural y recreativo, que promuevan la interacción social entre el personal administrativo de la SECyD;

XIII.- Evaluar, el desempeño laboral del personal de la SECyD, en base a altos parámetros de producción, calidad, eficiencia y profesionalismo, en la prestación de servicios administrativos;

XIV.- Proponer al Secretario, al personal administrativo, que conforme al Reglamento correspondiente, se haga acreedor a estímulos, premios y recompensas;

XV.- Llevar el archivo documental e informático, del personal de la SECyD y expedirle las credenciales y documentos que lo acrediten, respecto a la función que desempeña;

XVI.- Vigilar y dar seguimiento, a la asignación de los créditos escalafonarios, que deberán expedir a su personal, los titulares de las unidades orgánicas y centros de trabajo de la SECyD, de acuerdo a la calidad y grado de participación, en el desarrollo de los programas correspondientes y en base a la normatividad aplicable;

XVII.- Evaluar sistemáticamente, los avances y resultados del desarrollo del programa correspondiente a ésta Coordinación;

XVIII.- Realizar las funciones afines y complementarias, las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos; así como las que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTICULO 21.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DE PARTICIPACION SOCIAL:

I.- Planear, organizar, dirigir y evaluar, la operación de los programas correspondientes a la Unidad de Participación Social;

II.- Planear, organizar, dirigir y evaluar, la realización de trabajos de investigación en materia de Participación Social;

III.- Proponer el establecimiento, revisión y actualización, de los lineamientos generales de la Participación Social en la Educación;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, para la integración, funcionamiento y evaluación de los Consejos de Participación Social;

V.- Promover la comunicación y la concertación, entre autoridades educativas y los Consejos de Participación Social;

VI.- Conocer las demandas y necesidades, que surjan de los Consejos Escolares de Participación Social y apoyar la gestión ante las instancias competentes;

VII.- Llevar un registro actualizado, de los Consejos de Participación Social;

VIII.- Sensibilizar y concientizar a la comunidad, acerca de la importancia de su participación en actividades de apoyo a la educación;

IX.- Formular, proponer y desarrollar, programas de carácter social, dirigidos a mejorar la dinámica en las relaciones familia - escuela - comunidad;

X.- Establecer relaciones de coordinación o concertación, con otras dependencias gubernamentales y organizaciones sociales, que desarrollen programas de participación social, afines a los que tiene a su cargo esta Coordinación;

XI.- Capacitar, orientar y asesorar, a los alumnos, maestros, padres de familia y a la comunidad en general, acerca de los aspectos básicos de la participación social en la educación;

XII.- Evaluar, el desarrollo de los programas y proyectos, asignados a la Unidad de Participación Social y proponer las medidas tendientes a su mejoramiento.

XIII.- Las demás que se deriven de otros reglamentos y programas afines; del Manual de Organización y otros ordenamientos normativos; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

ARTICULO 22.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR:

I.- Coordinar la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior, así como la Asociación de Instituciones de Educación Superior del Estado de Durango; asimismo, dar seguimiento al desarrollo, operatividad y evaluación de los programas y acuerdos que implementen y tomen dichos organismos, conforme a la normatividad correspondiente;

II.- Promover la vinculación al Proyecto Educativo de Durango, de todas las instituciones de educación media superior y superior existentes en el Estado de Durango. En el caso de las instituciones autónomas por Decreto del Poder Legislativo, las relaciones institucionales que se propongan, se coordinarán respetando su autonomía;

III.- Ser enlace de la SECyD, con las instituciones de educación media superior y superior, con excepción de las particulares y de las normales y formadoras de docentes; de conformidad con las instrucciones del Secretario;

IV.- Emitir opiniones y los dictámenes técnico pedagógicos, en materia de educación media superior y superior, que le sean requeridos por otras unidades orgánicas de la propia Secretaría;

V.- Formar parte de la Comisión de Perfiles, Planes y Programas de Estudios, que analice, estudie y dictamine, acerca de la factibilidad de planes y programas de educación media superior y superior, que propongan los particulares, para el correspondiente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

VI.- Establecer relaciones institucionales de comunicación, colaboración e intercambio, con instituciones educativas, organizaciones académicas y cuerpos académicos colegiados, existentes en el Estado; así como con instituciones similares, nacionales, extranjeras e internacionales; a fin de conocer y aprovechar los avances académicos y culturales, que puedan favorecer el desarrollo de las instituciones de educación media superior y superior del Estado de Durango;

VII.- Proponer y elaborar, Convenios de Colaboración de la SECyD, con las demás instituciones educativas existentes en el Estado, que tienen facultades para otorgar reconocimiento de validez oficial de estudios; con el objeto de establecer criterios afines;

VIII.- Promover la implementación de proyectos, programas y acciones de formación, capacitación, actualización y superación de docentes, directivos y personal de apoyo, de las instituciones educativas de educación media superior y superior, con el apoyo de organismos públicos, privados, nacionales e internacionales;

IX.- Promover, de acuerdo a las instrucciones del Secretario, la vinculación de las instituciones de educación media superior y superior, con los sectores productivos del Estado, con el propósito de concertar acciones para la atención de intereses comunes, intercambiar servicios y responder a las necesidades de desarrollo económico, social y cultural del Estado de Durango;

X.- Hacer evaluaciones e informes mensuales, semestrales y anuales, sobre los avances y el desarrollo del programa y de los proyectos a cargo de la Coordinación;

XI.- Establecer mecanismos de control interno, para el debido y eficiente funcionamiento de la propia Coordinación;

XII.- Desempeñar, las comisiones que le confiera el Secretario o el Subsecretario de Servicios Educativos y presentar oportunamente los informes correspondientes;

XIII.- Desempeñar, las demás actividades que se deriven de las funciones básicas de esta Coordinación; las que le señalen el Manual de Organización y otras disposiciones normativas; así como las que le asigne la superioridad jerárquica.

ARTICULO 23.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO:

I.- Coordinar, implementar y evaluar, los programas compensatorios para atender la demanda educativa en zonas rurales marginadas del Estado, aprobados y financiados por la SEP; así como los proyectos y programas de su competencia, financiados con recursos procedentes de organismos internacionales;

II.- Propiciar, el mejoramiento de la práctica profesional, de docentes y directivos académicos, supervisores, jefes de sector y formadores de docentes de educación técnico-pedagógica; de acuerdo con las necesidades y características de la población de las zonas más rezagadas en la entidad;

III.- Fomentar, una mayor permanencia del maestro, en las comunidades marginadas geográficamente, mediante estímulos económicos que se otorguen a los centros de trabajo y donde las propias comunidades vigilen el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos establecidos para éste objeto;

IV.- Mejorar las funciones de supervisión y asesoría educativa, mediante la capacitación y apoyo a los supervisores de educación primaria, asignados a las regiones identificadas como rezagadas educativamente;

V.- Proveer, a las escuelas seleccionadas del medio rural e indígena ubicadas en las regiones identificadas para el Programa, del material didáctico suficiente y de calidad a fin de elevar el rendimiento académico de los educandos;

VI.- Fomentar el hábito de la lectura, entre alumnos, maestros y la comunidad, en todas las escuelas del universo del Programa;

VII.- Elaborar, imprimir y distribuir, libros y materiales educativos escritos en las principales lenguas indígenas de las etnias mayoritarias del estado, ubicadas en las regiones donde se aplica el Programa, con el propósito de facilitar la incorporación plena de los niños indígenas a la educación primaria;

VIII.- Contribuir a abatir el rezago, en la construcción y rehabilitación de aulas y anexos para educación primaria e indígena, ubicadas en las regiones que atenderá el Programa, en coordinación con la Unidad de Infraestructura;

IX.- Diseñar e implementar, en coordinación con la Dirección de Servicios Regionales, un sistema de distribución, que permita que todas las escuelas primarias y sus alumnos, de las regiones consideradas en el Programa, reciban con oportunidad los libros de texto gratuito, así como los demás materiales didácticos y de apoyo que se distribuyan;

X.- Elaborar y proponer, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, proyectos para fortalecer la capacidad institucional de la SECyD, en cuanto a la planeación, sistemas de información, monitores, administración y evaluación educativa;

XI.- Formular proyectos alternativos, para incrementar posibilidades de acceso y permanencia de los educandos en el sistema escolar;

XII.- Formular proyectos, para mejorar la calidad de la educación primaria y secundaria, en aquellas regiones indígenas y urbanas, que presenten mayor rezago educativo por marginación geográfica y económica;

XIII.- Participar en la formulación y elaboración de recursos didácticos, bibliográficos y de textos indígenas;

XIV.- Programar e integrar, la infraestructura y equipamiento de apoyo a los programas del PARE;

XV.- Programar, presupuestar y evaluar, los programas del PARE, con la autorización del Secretario;

XVI.- Promover incentivos, al personal docente y de apoyo que participa en el PARE;

XVII.- Las demás derivadas de programas y proyectos afines, del Manual de Organización y de otros documentos normativos; así como las que le encomiende el Secretario.

ARTICULO 24.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DE FORMACION Y SUPERACION PROFESIONAL PARA MAESTROS DE EDUCACION BASICA:

I.- Coordinar a las instituciones de formación, nivelación y superación de maestros de educación básica y normal;

II.- Aplicar la normatividad, para controlar el egreso en las escuelas de formación inicial de docentes, dependientes de la Secretaría y del sistema estatal de educación ;

III.- Proponer, implementar, dar seguimiento y evaluar, en coordinación con la SEP, el programa para la formación y actualización de docentes de educación básica y normal, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Durango ;

IV.- Proponer, a la superioridad jerárquica, políticas y proyectos, orientados hacia la nivelación profesional de los maestros de educación básica y normal, que implementen la Universidad Pedagógica de Durango, el Centro de Actualización del Magisterio y otras instituciones de educación superior del sistema estatal de educación ;

V.- Coordinar y organizar, las actividades inherentes a los programas nacional y estatal, para la actualización permanente de los maestros de educación básica y normal en servicio ; promover los programas de actualización permanente, que ofrecen los centros de maestros y procurar su vinculación a la carrera magisterial ;

VI.- Fomentar la superación profesional, de los maestros de educación básica y normal, mediante el desarrollo de programas locales de posgrado y el otorgamiento de apoyos, para que los profesores participen en ellos y en los que se ofrecen en el país y en el extranjero ;

VII.- Proponer, propiciar y coordinar, acciones de vinculación interinstitucional, que fortalezcan e impulsen el desarrollo técnico y administrativo, así como la superación

académica, de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, buscando permanentemente la excelencia ;

VIII.- Ser enlace con las dependencias de la SEP, responsables de expedir y aplicar la normatividad, así como de la organización del sistema nacional de formación, actualización y superación de maestros de educación básica y normal ;

IX.- Organizar y coordinar, el Sistema Estatal de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica ;

X.- Supervisar, la aplicación de la normatividad estatal y nacional vigente, que regula la estructura y el funcionamiento de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, del sistema estatal de educación y hacer la evaluación correspondiente ; de acuerdo a la normatividad aplicable ;

XI.- Vigilar, en corresponsabilidad con la Coordinación de Escuelas Particulares, que las escuelas particulares normales y formadoras de docentes, cumplan con la normatividad correspondiente ;

XII.- Promover, la optimización en el uso de recursos humanos, financieros y materiales, asignados a las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, dependientes de la SECyD, conforme a la normatividad aplicable ;

XIII.- Realizar las demás actividades, derivadas de las funciones y programas afines a esta Coordinación ; las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos ; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica .

ARTICULO 25.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION DE ADULTOS :

I.- Participar en proyectos y programas de investigación, en materia de educación de adultos ; en el ámbito municipal, regional, estatal, nacional e internacional ;

II.- Adecuar métodos y metodologías educativas, pertinentes al Estado de Durango ;

III.- Elaborar proyectos y pilotear nuevos modelos educativos para los adultos ;

IV.- Generar modelos, que faciliten la evaluación educativa para adultos ;

V.- Elaborar cartillas y otros materiales de capacitación, para el personal encargado de facilitar el proceso educativo ;

VI.- Crear, un sistema de seguimiento de capacitación y formación de facilitadores educativos ;

VII.- Evaluar los materiales educativos, el proceso educativo y el impacto social, en la educación de los adultos ;

VIII.- Diseñar e implementar, el sistema de información de educación para adultos ;

IX.- Establecer metas estatales, por regiones y municipios, en la educación para adultos ;

X.- Diseñar y operar, el sistema de información estadística, de la educación para adultos ;

XI.- Evaluar el avance de los proyectos y programas educativos, implementados por esta Coordinación, hacer supervisiones de campo de su operación, proponer alternativas de corrección en caso de desviaciones y emitir resultados periódicos de los avances alcanzados ;

XII.- Proponer y operar, convenios de colaboración, con los diferentes sectores de la sociedad, para apoyar los programas de educación de adultos ;

XIII.- Participar, conjuntamente con las dependencias correspondientes de la SEP, en proyectos y programas de educación para adultos, de acuerdo a los convenios o acuerdos correspondientes ;

XIV.- Gestionar becas, para estudiantes de educación media superior, que participen en la educación para adultos ;

XV.- Otorgar reconocimientos, para todos aquéllos que se involucren y apoyen de alguna forma substancial, la educación de adultos ;

XVI.- Convenir e implementar, por radio y televisión, programas de apoyo al proceso de aprendizaje del adulto ;

XVII.- Establecer un sistema de supervisión y control, de los proyectos y programas educativos, desarrollados por esta Coordinación ;

XVIII.- Proponer y aplicar, las normas y procedimientos, para la solicitud, presentación de exámenes y evaluación de resultados ;

XIX.- Proporcionar constancias de alfabetización, a los adultos que se hagan acreedores a ellas ;

XX.- Promover la certificación de estudios y validar los conocimientos, cuando el adulto lo solicite y lo acredite ;

XXI.- Las demás que resulten de programas afines, las que le señalen el Manual de Organización y otros documentos normativos ; así como las que le sean encomendadas por la superioridad jerárquica.

ARTICULO 26.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA :

I.- Responsabilizarse de la elaboración de los estudios de diagnóstico, para la construcción, rehabilitación, mantenimiento, equipamiento y dotación de mobiliario, de las escuelas públicas de educación básica, dependientes de la SECyD ;

II.- Coordinarse con el CAPFCE, la SECOPE y los municipios, para fijar prioridades en el desarrollo de programas y de acciones de construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de escuelas públicas de educación básica, vigilando que se aplique la normatividad técnica correspondiente ;

III.- Promover acciones, que involucren a los Consejos de Participación Social, en tareas de mantenimiento de los espacios educativos, de las escuelas públicas de educación básica ;

IV.- Promover y desarrollar programas para la capacitación del personal encargado de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de los espacios educativos de las escuelas públicas de educación básica ;

V.- Proporcionar mantenimiento, a las instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas ; así como realizar la obra civil, a los diferentes planteles educativos pertenecientes a la SECyD ; en coordinación con los Ayuntamientos y en concertación y colaboración con los organismos de participación social y con la comunidad escolar, de conformidad con los convenios respectivos ;

VI.- Elaborar presupuestos y proyectos de obra, de acuerdo a los estudios realizados, así como a las necesidades planteadas por las instituciones educativas pertenecientes a la SECyD ; conforme a los convenios correspondientes ;

VII.- Dar seguimiento, supervisar y evaluar, en coordinación con las Oficinas Municipales de Servicios Educativos, los programas de obras de infraestructura educativa, coordinados con los municipios y con otros organismos gubernamentales, conforme a lo establecido en los convenios correspondientes ;

VIII.- Tramitar, la contratación del servicio de energía eléctrica o solar, de los planteles de educación pública básica, dependientes de la SECyD ; así como diseñar, instrumentar, dar seguimiento y evaluar un programa de ahorro de energía eléctrica ;

IX.- Programar acciones, para promover una cultura ecológica, en los planteles educativos de la SECyD, mediante pláticas, plantación de árboles y otros eventos de culturización ecológica ; asimismo, producir y mantener plantas en el vivero de la Secretaría, para dotar de árboles suficientes, a las escuelas del sistema estatal de educación ;

X.- Tramitar y controlar, las requisiciones del Programa de Mantenimiento de Espacios Educativos ;

XI.- Elaborar, la documentación requerida para el trámite de gastos indirectos, referentes a las obras de infraestructura educativa, coordinadas con los ayuntamientos y con otros organismos gubernamentales, de conformidad con lo establecido en los convenios respectivos ;

XII.- Rehabilitar y mantener los espacios e instalaciones, destinados a la cultura y al deporte, pertenecientes a la SECyD ;

XIII.- Las demás que sean afines a las funciones de esta Coordinación, las que le señale el Manual de Organización, las que se deriven de los convenios suscritos por la SECyD y las que le asigne el Secretario.

ARTICULO 27.- SON FUNCIONES DE LA COORDINACION DE EDUCACION PARTICULAR :

I.- Proponer políticas en materia de educación particular, de conformidad con la Ley General de Educación, con la Ley de Educación del Estado y con el Reglamento para la Educación que Imparten los Particulares ;

II.- Elaborar estadísticas del movimiento de alumnos, maestros, directivos escolares y de especialidades, para verificar la aplicación de la normatividad correspondiente ; así como de los principales indicadores educativos, como : aprobación, deserción, reprobación, eficiencia terminal y otros, de la educación particular ;

III.- Conocer y registrar, los montos de cobros por concepto de inscripciones, colegiaturas y demás contraprestaciones por otros servicios educativos, que presten los particulares en sus instituciones ;

IV.- Proponer, en coordinación con la Unidad de Administración Financiera, las cuotas que por diversos servicios administrativos, deberá cobrar la SECyD a las instituciones educativas particulares ;

V.- Establecer comunicación, con las Unidades Regionales y Municipales de Servicios Educativos, para llevar un control efectivo de las instituciones educativas particulares existentes en el Estado, a fin de apoyar su debido funcionamiento ;

VI.- Aplicar y vigilar, la observancia de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación del Estado de Durango, del Reglamento para la Educación que Imparten los Particulares y de otros ordenamientos normativos, aplicables a las instituciones de educación particular ;

VII.- Promover y proponer, para su autorización, actualizaciones y reformas a los planes y programas de estudios, de las instituciones educativas particulares ; cuando sea procedente conforme a la normatividad ;

VIII.- Elaborar, con base en los dictámenes técnico-pedagógicos correspondientes, los Acuerdos para otorgar, negar y revocar, la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios y someterlos a la aprobación del Secretario;

IX.- Promover y coadyuvar, para que cada institución de educación particular, incorporada a la SECyD, tenga una unidad administrativa moderna y eficiente, responsable del control escolar, que de manera profesional y confidencial, maneje la información correspondiente;

X.- Vigilar, que las escuelas particulares, otorguen el 5% del total de sus ingresos por inscripciones y colegiaturas, para que se apliquen en la asignación de becas, conforme al Reglamento correspondiente;

XI.- Elaborar, el Registro Estatal de Instituciones Educativas Particulares, registrando oportunamente, las altas y bajas en el libro correspondiente;

XII.- Vigilar, la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los Acuerdos de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como los de negativa y revocación de los mismos, y dar a conocer a la sociedad esta información por conducto de los medios de comunicación social;

XIII.- Autorizar y registrar, los cambios de domicilio y de autoridades educativas internas, que propongan y realicen las instituciones educativas particulares, en los términos de la normatividad aplicable;

XIV.- Vigilar, el cumplimiento del calendario escolar correspondiente a cada tipo, nivel o modalidad educativa, aplicable en las instituciones de educación particular;

XV.- Recibir y tramitar las impugnaciones, que las instituciones educativas particulares hagan a la SECyD; cuando se les niegue, retire o revoque, la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos del Reglamento para la Educación que Imparten los Particulares y demás normatividad aplicable;

XVI.- Analizar y dictaminar, sobre los informes semestrales o anuales, que presenten a la SECyD, las instituciones educativas particulares, conforme al Reglamento para la Educación que Imparten los Particulares y darlos a conocer a los informantes;

XVII.- Verificar, que el personal directivo y docente, de las instituciones educativas particulares, reúna los requisitos académicos y profesionales, requeridos por la normatividad, para desempeñar con eficiencia su función;

XVIII.- Verificar, la aplicación y cumplimiento de las sanciones, que por infracción a las Leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, se impongan a las instituciones educativas particulares;

XIX.- Promover y organizar eventos académicos, entre las instituciones educativas particulares, para estimular la calidad académica y facilitar el intercambio interinstitucional;

XX.- Proyectar, las innovaciones educativas, que se logren en las instituciones educativas particulares, hacia escuelas públicas, interesadas en buscar nuevas alternativas pedagógicas, en coordinación con la estructura orgánica competente de la Secretaría;

XXI.- Vigilar, que las instituciones educativas particulares, incorporadas a la SECyD, cumplan con los objetivos de calidad y excelencia académica, exigidos por el proyecto educativo duranguense;

XXII.- Verificar, que los procesos de evaluación del aprendizaje, de los estudios que se imparten, en las instituciones educativas particulares, incorporadas a la SECyD, se apegan a la normatividad correspondiente;

XXIII.- Establecer los mecanismos pertinentes, para el control escolar de las instituciones educativas particulares, para la evaluación técnico-pedagógica correspondiente;

XXIV.- Autorizar, a las instituciones de educación particular, incorporadas a la SECyD, los libros de registro de títulos, de diplomas, de actas de exámenes profesionales y de certificados de estudio; así como los libros de inscripciones y demás movimientos escolares internos, que deban registrarse conforme a la normatividad;

XXV.- Autorizar, los exámenes extraordinarios, de regularización y a título de suficiencia, que apliquen las instituciones educativas particulares, incorporadas a la SECyD, una vez que se haya pagado la contraprestación respectiva;

XXVI.- Atender y dar trámite, a las solicitudes que presenten a la SECyD, las instituciones particulares de educación superior, que pretendan obtener la categoría de Escuelas Libres de Educación Superior, de conformidad con el procedimiento legal y reglamentario establecido; observando la normatividad aplicable;

XXVII.- Proponer, los lineamientos y los manuales de procedimientos, necesarios para precisar los criterios académicos, pedagógicos, administrativos y normativos, a que habrá de sujetarse la educación particular; de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXVIII.- Coordinar y acordar, con las unidades orgánicas de la Secretaría, los asuntos relativos a las instituciones educativas particulares, de acuerdo a su respectivo ámbito de competencia;

XXIX.- Hacer evaluaciones e informes mensuales, semestrales y anuales, sobre los avances y el desarrollo del programa, así como de los proyectos a cargo de la Coordinación;

XXX.- Desempeñar las comisiones especiales, que el Secretario o el Subsecretario de Servicios Educativos, le confieran al titular de esta Coordinación y presentar los informes correspondientes;

XXXI.- Establecer mecanismos de control interno, para el debido y eficiente funcionamiento de la propia Coordinación;

XXXII.- Las demás que se deriven de las funciones relacionadas con la educación particular, del Manual de Organización, del Reglamento para la Educación que Imparten los Particulares y de otras disposiciones normativas aplicables; así como las que le encomiende la superioridad jerárquica.

ARTICULO 28.- Las Unidades Desconcentradas de la SECyD, serán las Oficinas Regionales y las Oficinas Municipales, que se creen por Acuerdo del Secretario, las

cuales serán órganos administrativos de enlace y representación de la Secretaría, así como de prestación de servicios administrativos, en sus respectivas regiones y municipios; las funciones de estas Unidades, se establecerán en el Manual de Organización de la SECyD derivado de este Reglamento.

CAPITULO V DE LAS UNIDADES ESTAF ADSCRITAS AL SECRETARIO

ARTICULO 29.- El Secretario de Educación, Cultura y Deporte, para el desempeño de sus funciones, podrá contar con Unidades Estaf, que estarán bajo su dependencia orgánica directa. Las funciones genéricas a cargo de estas unidades serán las siguientes:

- I.- De Secretaría Particular;
- II.- De Asesoría Técnica en Diversas Especialidades;
- III.- De otras funciones Estaf que considere pertinentes el Secretario.

La creación de estas unidades, se hará mediante Acuerdo del Secretario y deberán establecerse en el Organigrama del Manual de Organización de la SECyD.

ARTICULO 30.- Las funciones específicas que desarrollarán las Unidades Estaf del Secretario, serán todas aquellas que tengan correspondencia lógica con la naturaleza funcional de la unidad respectiva y se referirán a las atribuciones que le corresponde desempeñar al Secretario; asimismo, podrán desempeñar aquellas funciones que éste les encomiende, pero deberán señalarse en el Manual de Organización de la SECyD.

ARTICULO 31.- Las unidades orgánicas a que se refiere este capítulo, podrán crearse o suprimirse de acuerdo a las necesidades funcionales del titular de la SECyD.

CAPITULO VI DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 32.- Para el eficaz cumplimiento de sus funciones y el eficiente desempeño de sus atribuciones, la SECyD podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos órganos, deberán crearse mediante Decreto del Ejecutivo, a propuesta del titular de la SECyD, y su objeto podrá ser, la prestación de servicios educativos, culturales, deportivos, o bien desempeñar actividades científicas y tecnológicas o funciones de apoyo técnico a la SECyD.

ARTICULO 33.- Los órganos desconcentrados que se creen, deberán incluirse en el Organigrama del Manual de Organización de la SECyD; el Decreto de creación correspondiente, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO 34.- Los órganos desconcentrados, de la SECyD, se estructurarán y normarán su funcionamiento, conforme al Decreto de creación correspondiente y a su Reglamento Interior, así como por las disposiciones aplicables de este Reglamento y lo que, en su caso determinen mediante Acuerdo, el Gobernador del Estado o el Secretario de Educación, Cultura y Deporte, en ejercicio de sus atribuciones.

ARTICULO 35.- Los órganos desconcentrados dependientes de la SECyD, serán creados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en la Ley de Educación del Estado de Durango y en este Reglamento.

CAPITULO VII DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTICULO 36.- Son organismos descentralizados pertenecientes al Sistema Estatal de Educación, aquéllos creados mediante Decreto expedido por el Congreso del Estado o mediante Decreto Administrativo expedido por el Ejecutivo del Estado y que tengan por objeto, realizar cualquiera de las funciones educativas, culturales, deportivas, científicas y tecnológicas, correspondientes al Gobierno del Estado y establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación del Estado de Durango o en otras disposiciones normativas aplicables.

ARTICULO 37.- Los organismos descentralizados, pertenecientes al Sistema Estatal de Educación, normarán su funcionamiento por sus respectivos Decretos de creación, por su Reglamento Interior y demás normatividad derivada de los mismos; así como por las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, de la Ley de Educación del Estado de Durango, de este Reglamento y de otras disposiciones normativas.

ARTICULO 38.- Los organismos descentralizados, pertenecientes al Sistema Estatal de Educación, deberán coordinar sus funciones con el titular de la SECyD, en los términos de sus respectivos Decretos de creación, a fin de desarrollar articuladamente, las políticas educativas y demás funciones afines, establecidas en el Plan Estatal de

Desarrollo y en el Programa Estatal de Educación, con el objeto de conducir al Sistema Estatal de Educación, hacia las metas y objetivos propuestos.

ARTICULO 39.- El titular de la SECyD, conjuntamente con los representantes legales, de los organismos descentralizados pertenecientes al Sistema Estatal de Educación, establecerán mecanismos de coordinación, para evaluar el desarrollo del Programa Estatal de Educación y en su caso, hacer las correcciones pertinentes.

CAPITULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 40.- El Secretario, será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios, en el orden siguiente:

- I.- Por el Subsecretario de Administración y Planeación;
- II.- Por el Subsecretario de Servicios Educativos.

ARTICULO 41.- Las ausencias de los Subsecretarios, se cubrirán conforme a lo establecido en este artículo:

- I.- En el caso del Subsecretario de Administración y Planeación, será el Director de Planeación y Evaluación;
- II.- En el caso del Subsecretario de Servicios Educativos, será el Director de Educación Básica "A";
- III.- En el caso del Subsecretario de la Región Laguna, será el Subdirector de Planeación y Administración o el Subdirector de Servicios Educativos.

ARTICULO 42.- En los juicios de amparo, en que deba intervenir el Secretario, en representación del Gobernador del Estado o como titular de la SECyD, podrá ser suplido indistintamente por cualquiera de los Subsecretarios o por el Director de Asuntos Jurídicos y Laborales de la Secretaría.

En los demás asuntos jurisdiccionales y para absolver posiciones ante los tribunales, el Secretario y los Subsecretarios, podrán ser suplidos por el Director de Asuntos Jurídicos y Laborales, de conformidad con las normas aplicables.

ARTICULO 43.- Los Directores y Coordinadores, serán suplidos en sus ausencias, por los Jefes de Departamento que señale el Manual de Organización. Los Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias por quién señale el Manual de Organización.

CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 44.- Este Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y trabajadores de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno del Estado.

ARTICULO 45.- Para los efectos de este Reglamento, son funcionarios de la SECyD:

- I.- El Secretario;
- II.- Los Subsecretarios;
- III.- Los Directores y Coordinadores de Área;
- IV.- Los Titulares de las Oficinas Regionales y Municipales;

V.- Los Titulares de la Estructura del Sistema de Supervisión Escolar ;

VI.- Los Directivos de Planteles Escolares de la SECyD;

VII.- Los Titulares y Directivos de los Organismos Desconcentrados y Descentralizados de la SECyD y del Sistema Estatal de Educación, en los términos de sus respectivos Decretos de creación;

VIII.- Quienes por disposición legal o reglamentaria, tengan poder para emitir y firmar, resoluciones oficiales a nombre de la Secretaría.

ARTICULO 46.- Son trabajadores de la SECyD, quienes presten servicios educativos, técnicos, administrativos y de apoyo y asistencia a la educación.

Los trabajadores educativos, son aquéllos que prestan servicios profesionales de docencia, de investigación y de divulgación de la cultura educativa.

El personal técnico, es aquél que desempeña tareas especializadas, en alguna rama del conocimiento educativo o de otra actividad profesional.

El personal administrativo, es el que realiza tareas de administración y de planeación, así como de apoyo directo al trabajo que desempeñan los funcionarios y el personal técnico de la Secretaría.

El personal de apoyo y asistencia a la educación, es el que realiza tareas que complementan las funciones docentes.

ARTICULO 47.- Los trabajadores de la SECyD, se clasifican en la forma siguiente :

I.- De confianza ;

II.- De Base ;

III.- Interinos ;

ARTICULO 48.- Se consideran trabajadores de confianza, a todos los funcionarios y al personal Estaf de la Secretaría ; así como a aquéllos que desempeñen funciones de inspección y vigilancia ; de fiscalización, contraloría y auditoría ; de manejo de valores y recursos financieros ; de manejo de documentación e información estratégica ; de control directo de adquisiciones, de almacenes e inventarios ; de investigación científica o tecnológica ; de asesoría y de consultoría profesional.

Son trabajadores de base, quienes, de acuerdo a la normatividad correspondiente, tengan esa categoría.

Son trabajadores interinos, quienes cubran una plaza de base que esté vacante y cuyo titular esté bajo licencia, en los términos de la normatividad correspondiente.

ARTICULO 49.- Los trabajadores de base de la Secretaría, que detentan una Secretaría o cargo estatutario, en la organización sindical que legalmente represente a los trabajadores de la educación, tendrán derecho a disfrutar de licencia, con goce de sueldo íntegro, durante el tiempo que dure su gestión sindical ; pero al terminar el periodo estatutario para el que hayan sido electos, deberán reintegrarse a su centro de trabajo correspondiente, bajo la responsabilidad de la Coordinación de Recursos Humanos de la Secretaría.

ARTICULO 50.- El Ejecutivo del Estado, a propuesta del titular de la SECyD, reglamentará el Sistema Estatal de Premios, Estímulos y Recompensas para los

trabajadores de la Secretaría, en el cual se establecerán los requisitos, para otorgar los premios, estímulos y recompensas, a que se hagan acreedores aquéllos trabajadores que presten servicios educativos, técnicos, administrativos y de apoyo y asistencia a la educación, que sean altamente productivos y de elevada competencia laboral y profesional, en el desempeño de sus actividades.

ARTICULO 51.- Todos los trabajadores de la SECyD, estarán incorporados al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en los términos del Convenio respectivo ; con excepción de aquellos que tengan contrato por honorarios.

ARTICULO 52.- Las relaciones laborales entre la SECyD y el personal docente, de apoyo y asistencia a la educación y administrativo, se normarán conforme a lo establecido en los Artículos Cuarto, Quinto y Sexto Transitorios de la Ley de Educación del Estado de Durango, y complementariamente, por el documento normativo correspondiente, que regula las condiciones generales de trabajo de dichos trabajadores.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Este Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan, todas las disposiciones que se opongan a éste Reglamento.

ARTICULO TERCERO.- Todas las funciones, que competen a la SECyD, conforme a las leyes y reglamentos, se ejercerán de acuerdo a la distribución establecida en éste Reglamento y se desarrollarán de acuerdo al Manual de Organización y demás manuales administrativos que se expidan.

ARTICULO CUARTO.- La asignación del personal que labora en la SECyD y su adscripción a las Unidades Orgánicas de esta Secretaría, se hará de acuerdo a su perfil profesional y capacidad laboral, mediante Acuerdo del Secretario ; pero en todos los casos, se respetarán sus derechos laborales conforme a la Ley.

ARTICULO QUINTO.- La reasignación de recursos financieros y materiales, generados por reestructuración orgánica de la SECyD, se hará en base a los programas y proyectos correspondientes y se asignarán a las unidades orgánicas que los asuman. Estos movimientos estarán a cargo de la Unidad de Administración Financiera, con aprobación del Secretario.

ARTICULO SEXTO.- Los casos no previstos en éste Reglamento, serán resueltos por el titular de la SECyD, mediante el Acuerdo respectivo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo. , a los 31 días del mes de Enero de 1997.

SUFRAGIO EFECTIVO Y REELECCION
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIC. MAXIMIANO SILERIO ESPARZA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO BRACHO BARBOSA

EL SECRETARIO DE EDUCACION,
CULTURA Y DEPORTE

ING. EMILIANO HERNANDEZ CAMARGO

DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTES
DEL ESTADO.

ANTE EL C. LIC. ~~JOSE~~ MILIANO SILERIO ESPARZA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL SINDICATO DE CHOFERTS Y TRABAJADORES CONEXOS, OCUTAM, L. DE DIV. TRANQUILINO MENDOZA BARRAGAN DE PEÑON BLANCO, DGO., PRESENTO SOLICITUD EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

".....Por este conducto expresamos nuestro reconocimiento a -- SU LABOR AL FRENTE DEL Gobierno Estatal y sus inmejorables relaciones con el sector obrero afiliado a la Federación de Estado C.T.M. así mismo en insistencia a nuestro trámite iniciado el 20 de agosto de 1991 girado por nuestra organización -- sindical solicitando concesión para prestar servicio urbano -- de pasajeros en la cabecera municipal de Peñón Blanco, Dgo., -- con dos unidades de 20 ó 40 pasajeros, con respuestas de la -- Dirección General de Tránsito y Transportes mediante oficios 465/91 y 512/91 por lo cual anexamos copias de dichos antecedentes y solicitamos a su Gobierno se nos brinden concesiones para dos unidades con capacidad de 20 ó 40 pasajeros para que presten servicio urbano de transporte de pasajeros en la Cabecera Municipal. Sin otro particular agradecemos las atenciones a la presente y le reiteramos las seguridades de nuestra atenta y distinguida consideración....."

Lo que se publica en este periódico de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 97 de la Ley de Tránsito y Transportes y 79 de su Reglamento con el objeto de permitir a terceros -- que consideren se lesionarían sus intereses intervengan en defensa de los mismos.

Victoria de Durango, Dgo., a 28 de Enero de 1997.

TRIBUNL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO No. 07
CONSTITUCION No. 514 SUR
34000, DURANGO, DGO.

E D I C T O S

NOTIFICA Y EMPLAZA AL C. JOSE CRUZ CASTRO ROJAS Y/O INTERESADOS; JUICIO PRESCRIPCION ADQUISITIVA, RESPECTO DE LOS DERECHOS AGRARIOS DE UNA PARCELA UBICADA EN EL EJIDO IGNACIO RAMIREZ, MUNICIPIO DE GUADALUPE VICTORIA, DURANGO, DEDUCIR DERECHOS AUDIENCIA JURISDICCIONAL ARTICULO 185, DE LA LEY AGRARIA, DIECIOCHO FEBRERO 1997, DIEZ HORAS. JUICIO AGRARIO 501/96, DEMANDA CELIA CASTRO ROJAS

DURANGO, DURANGO, A 27 DE ENERO DE 1997.
EL SECRETARIO DE ACUERDOS.



LIC. RICARDO DOMÍNGUEZ BRAMBILA.

PUBLIQUESE POR DOS VECES, DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DIAS, ENTRE UNA Y OTRA PUBLICACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO Y EN EL "SOL DE DURANGO", QUE SE EDITA EN ESTA CIUDAD; ASI COMO EN EL TABLERO DE AVISOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL QUE CORRESPONDA Y EN LOS ESTRADOS DEL PROPIO TRIBUNAL.



SECRETARIA DE ACUERDOS

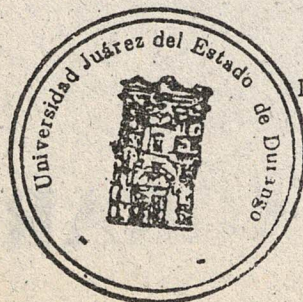


CERTIFICADO No. A-437/96

El suscrito. Secretario General de la Universidad Juárez del Estado de Durango. **C E R T I F I C A** : Que en el Libro de Actas para Exámenes Profesionales de la **FACULTAD DE DERECHO**, existe un Acta del tenor siguiente: - - - - -

ACTA No.- QUINIENTOS VEINTIOCHO.- FOLIO No. 528.- - -
NOMBRE DEL PASANTE.- HUMBERTO SILERIO RUTIAGA.- - - - -
AL CENTRO.- En la Ciudad de Durango, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las diecisiete horas del día catorce del mes de octubre de mil novecientos noventa y seis. reunidos en el Salón de Actos de la Facultad de Derecho de la Universidad Juárez del Estado de Durango, los Señores Licenciados: Don Carlos Augusto Leyva Gutiérrez, Don José Durán Valenzuela y Don Zeferino Ortega Ibarra, integrantes del Jurado designado por la H. Junta Directiva de conformidad con el Reglamento de Exámenes Profesionales de la Facultad de Derecho, fungiendo como Presidente el primero de los nombrados, como Secretario el segundo y como Vocal el tercero, se constituyeron en Jurado de Examen Profesional de **LICENCIADO EN DERECHO** del Pasante -- Señor: HUMBERTO SILERIO RUTIAGA.- - - - -
Procediendo los miembros del Jurado a interrogar al sustentante durante el término de una hora sobre diversas materias de Derecho y terminando el Examen se procedió a la votación por escrutinio secreto resultando **APROBADO**. - - - - -
Acto continuo el propio Presidente, tomó la protesta al Señor: HUMBERTO SILERIO RUTIAGA, de que ejercerá la profesión tomando como norma suprema de su conducta la justicia y la moral, protesta que otorgó solemnemente. Con lo que terminó el Acto, levantándose la presente para constancia, que firmaron los miembros del Jurado.- - - - -
OBSERVACIONES: NINGUNA.- - - - -
PRESIDENTE.- Una firma ilegible.- **SECRETARIO.-** Una firma ilegible.- **VOCAL.-** Una firma ilegible.- - - - -

Se expide la presente en la Ciudad de Durango, Dgo., a los veintidós días del mes de octubre de mil novecientos noventa y seis.



LIC. ROBERTO AGUILAR VERA.

Secretaría General