

# REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Publicado en el Periódico Oficial No. 52,

de fecha 20 de octubre de 1995, Tomo CII.

## CAPITULO I

### AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA

**ARTICULO 1.-** La Secretaría de Educación y Bienestar Social, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiende la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre la materia.

**ARTICULO 2.-** Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría de Educación y Bienestar Social contará con los siguientes funcionarios y unidades administrativas:

I.- Secretario;

II.- Subsecretario;

III.- Dirección de Educación Pública;

IV.- Dirección de Participación Social Educativa;

V.- Dirección de Planeación e Infraestructura;

VI.- Dirección de Administración;

VII.- Delegaciones Municipales; y,

VIII.- Organismo desconcentrado:

Instituto de la Juventud y el Deporte.

**ARTICULO 3.-** La Secretaría realizará sus actividades en forma programada, para tal efecto en cada programa se precisará la participación que corresponda a sus unidades administrativas.

## CAPITULO II

### DEL SECRETARIO

**ARTICULO 4.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente al secretario; quien para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, podrá conferir sus facultades a funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo. Así mismo podrá nombrar apoderados para ser representado ante cualquier autoridad, cuando la dependencia, sus unidades o su titular, tengan el carácter de parte actora demandada, tercerista o coadyuvante. Este poder será limitado al asunto de que se trate y en el señalarán las facultades que se otorgarán.

**ARTICULO 5.-** El Secretario tendrá las facultades que le confieren las leyes y disposiciones legales aplicables para cumplir con las atribuciones que competen a la Secretaría, de dichas facultades las siguientes no serán delegables:

I.- Coordinar a las entidades del sector educativo y, atendiendo a la naturaleza de sus atribuciones, agruparlas en subsectores, cuando así convenga para facilitar su coordinación y dar congruencia al funcionamiento de las mismas;

II.- Vigilar que los planes y programas de la Secretaría sean acordes a los de desarrollo del Gobierno Estatal y Federal y coordinar las acciones con las dependencias que correspondan;

III.- Estudiar y ejecutar, en su caso, los convenios de coordinación en materia de educación relacionados con las atribuciones de la Secretaría, que celebre el Ejecutivo del Estado con el Gobierno Federal, Municipal y en entidades públicas y privadas;

IV.- Proponer al Ejecutivo del Estado las modificaciones a la estructura de la Secretaría, los proyectos de sistemas y los programas, así como la integración de patronatos y otros órganos auxiliares;

V.- Integrar y presidir, en su caso, las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;

VI.- Expedir el manual de organización general, el de procedimientos, y el de servicios de la Secretaría;

VII.- Nombrar y remover libremente al personal de confianza de la Secretaría;

VIII.- Aprobar las propuestas de los nombramientos de la Secretaría, emitir dictamen sobre las propuestas de creación de plazas y remitirlo a la autoridad correspondiente;

IX.- Proponer ante las autoridades correspondientes los programas anuales de construcción y mantenimiento de instalaciones escolares, culturales, deportivas y, en su caso, dictaminar la creación de nuevos planteles educativos;

X.- Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de conformidad con los requerimientos del servicio;

XI.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento; y,

XII.- Las demás indelegables por disposición legal y aquellas que como coordinador del sector educativo, le confiera el Gobernador del Estado.

### **CAPITULO III**

#### **FACULTADES DEL SUBSECRETARIO**

**ARTICULO 6.-** Al frente de la Subsecretaría habrá un subsecretario, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Auxiliar al Secretario, dentro de la esfera de su competencia en el ejercicio de sus facultades;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que le sean adscritas;

III.- Planear y programar las acciones que en términos del proyecto educativo tiendan a elevar la calidad de la enseñanza, en el sistema educativo estatal;

IV.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;

V.- Formular y someter a la aprobación del secretario los estudios y proyectos de leyes, reglamentos decretos y acuerdos, así como estudios y proyectos en los asuntos relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

VI.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos que se le asignen;

VII.- Coordinar y supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y acordarlo con el Secretario;

VIII.- Expedir copias certificadas de las constancias originales que obren en los archivos de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades educativas coordinadas por ésta, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

IX.- Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Gobierno del Estado, órganos auxiliares del mismo o por las unidades de la propia Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas a este respecto;

X.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario, y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones precedentes;

XI.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo; y

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

## **CAPITULO IV**

### **FACULTADES DE LOS DIRECTORES**

**ARTICULO 7.-** Al frente de cada una de las direcciones habrá un director que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de su competencia en el ejercicio de sus funciones;

II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la dirección a su cargo;

III.- Implementar y coordinar las acciones que desarrollen los Departamentos, encaminadas a elevar la calidad de la enseñanza atendiendo los elementos del proyecto educativo;

IV.- Establecer los lineamientos y la normatividad de las funciones que correspondan a su encargo para que la desarrollen las coordinaciones y unidades adscritas a las delegaciones;

V.- Acordar con el Subsecretario, la resolución de los asuntos competencia de la Dirección a su cargo;

VI.- Proponer al subsecretario el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Dirección, así como elaborar, con la unidad competente, proyectos para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección a su cargo;

VII.- Formular el proyecto de programación presupuestación relativo a la Dirección a su cargo;

VIII.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

IX.- Coordinar sus actividades con las demás direcciones y unidades cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

X.- Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas, la información, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por dependencias y entidades del Estado o por las direcciones y unidades de la propia Secretaría;

XI.- Programar y ordenar las visitas de supervisión, de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca al inicio de cada año escolar, según el nivel educativo correspondiente;

XII.- Presentar los informes de avance programático, así como el informe anual de actividades de la dirección; y

XIII.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores.

## **CAPITULO V**

### **FACULTADES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES**

**ARTICULO 8.-** Al frente de cada uno de los departamentos y coordinaciones que integran las direcciones habrá un jefe de departamento o coordinador quienes tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a las unidades que integran sus respectivas áreas;

II.- Elaborar y presentar al director los presupuestos de necesidades de recursos humanos, materiales y financieros del Departamento a su cargo, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

III.- Formular el proyecto sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;

IV.- Autorizar permisos, licencias y vacaciones, de conformidad con las necesidades del servicio, así como participar en los casos de sanciones, remociones y cese del personal de su responsabilidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V.- Supervisar el avance y realización de las actividades propias de sus programas;

VI.- Evaluar y corregir en su caso, las actividades y metodología aplicada en la realización de los programas encomendados a sus áreas;

VII.- Informar periódicamente a la dirección correspondiente, sobre el desarrollo de las actividades del departamento;

VIII.- Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos correspondiente a su departamento; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su director.

## **CAPITULO VI**

## DE LA DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA

**ARTICULO 9.-** A la dirección de educación pública le corresponde planear, desarrollar, dirigir y vigilar la educación en los tipos básico, superior en sus modalidades escolar y extraescolar y la educación especial, así como la de cualquier grado destinada a obreros y campesinos, para lo cual contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Subdirección;
- II.- Departamento de educación preescolar;
- III.- Departamento de educación primaria;
- IV.- Departamento de educación secundaria;
- V.- Departamento de educación superior;
- VI.- Departamento de educación física;
- VII.- Departamento de educación especial;
- VIII.- Departamento de profesiones;
- IX.- Universidad estatal de estudios pedagógicos; y
- X.- Comisión estatal mixta de escalafón.

**ARTICULO 10.-** Son atribuciones de la Dirección de Educación Pública:

- I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de su competencia si como resolver las dudas que en su aplicación se presenten;
- II.- Otorgar, negar o revocar, de conformidad con las disposiciones aplicables, el registro, la incorporación o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que impartan educación en los tipos: Básico y Superior, incluida la educación normal, con las disposiciones que al respecto establecen los ordenamientos legales vigentes en la materia;
- III.- Coordinar el trabajo de las áreas educativas en los niveles de preescolar, primaria, secundaria, superior, incluyendo normales, educación física y educación especial;
- IV.- Realizar reuniones de trabajo con su personal, a fin de programar las actividades que correspondan al sistema educativo estatal;
- V.- Vigilar que la supervisión escolar, en sus aspectos docentes, administrativo, técnico y manual, se lleve a cabo de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- VI.- Promover la capacitación y actualización pedagógica del personal docente de apoyo y asistencia a la educación de los planteles del sistema educativo estatal;
- VII.- Revalidar los estudios de educación básica y normal, así como la de formación de profesores de educación básica; y,
- VIII.- Las demás que le confieran las leyes las que le sean afines a las señaladas en las fracciones anteriores y las que le encomiende el secretario o el subsecretario.

**ARTICULO 11.-** Corresponde a la subdirección de educación pública:

- I.- Supervisar el desarrollo de los programas autorizados por el director;
- II.- Atender y desarrollar en la esfera de su competencia las acciones necesarias para mejorar la calidad de la enseñanza en términos del proyecto educativo;
- III.- Informar al director, de los asuntos que se tramiten en la subdirección;
- IV.- Coordinar las actividades de las unidades administrativas de la dirección;
- V.- Vigilar la ejecución de las disposiciones que dicte el director;
- VI.- Analizar las necesidades del mobiliario y equipo de las escuelas presentadas por los jefes de departamento de los diferentes niveles educativos y tramitar su atención correspondiente;
- VII.- Elaborar, al iniciarse cada ciclo escolar, su programa de trabajo y someterlo a la consideración y aprobación en su caso, del director y vigilar que el personal de la subdirección desarrolle el programa aprobado;
- VIII.- Elaborar, oportunamente el informe mensual de actividades de la subdirección y turnarlo al director;
- IX.- Elaborar el calendario de vacaciones del personal de la subdirección, turnándolo al director para su aprobación;
- X.- Apoyar al director en los programas y acciones que le sean asignadas para el desarrollo de sus actividades; y,
- XI.- Atender y coordinar las acciones implementadas por el departamento de educación física, a efecto de que los planes y programas del mismo se aplique en el nivel de primaria, sin que ello signifique grado de supraordenación.
- XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el director.

**ARTICULO 12.-** Corresponde al departamento de educación preescolar:

- I.- Organizar, dirigir, encauzar y desarrollar la educación preescolar del sistema estatal;
- II.- Coordinar sus actividades con dependencias y organismos que impartan el mismo nivel de enseñanza en el Estado;
- III.- Organizar, dirigir, controlar y desarrollar las actividades de investigación e información para actualizar al personal docente, de acuerdo con el sistema educativo nacional;
- IV.- Coordinar y controlar las funciones de los supervisores de educación preescolar de acuerdo con el reglamento respectivo;
- V.- Proponer ante las autoridades correspondientes la autorización o cancelación para el funcionamiento de escuelas particulares de enseñanza preescolar, de conformidad con la Ley de Educación del Estado;
- VI.- Autorizar la expedición y distribución de documentos escolares consistentes en boletas, certificados y todo tipo de documentos oficiales que corresponda a su nivel;
- VII.- Organizar seminarios de orientación y actualización pedagógica en su nivel educativo;

VIII.- Difundir entre los supervisores de zona, personal directivo y docente de escuelas de educación preescolar, las normas y los lineamientos técnicos para su funcionamiento;

IX.- Realizar visitas de supervisión y verificación de los servicios educativos que se prestan en el nivel preescolar a cada municipio;

X.- Controlar la supervisión académica de los planteles estatales y particulares incorporados al Estado, conforme a las normas y lineamientos técnicos establecidos;

XI.- Proporcionar, de acuerdo con el programa específico, orientación técnico pedagógica a los supervisores de zona para elevar la calidad de su trabajo;

XII.- Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos técnicos establecidos, para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, en los planteles escolares de su nivel;

XIII.- Expedir las hojas de servicios y créditos escalafonarios a los supervisores de zona, conforme a su grado de participación en el desarrollo de la tarea educativa;

XIV.- Analizar, en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos, las necesidades de capacitación y actualización de los supervisores, directivos, docentes y personal de apoyo y asistencia del nivel preescolar, y presentar los resultados al director de educación pública, para su atención;

XV.- Participar, en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos y con las unidades de capacitación y mejoramiento profesional que existan en el Estado, en la planeación de los cursos de capacitación y actualización para el personal docente y de apoyo y asistencia de los planteles educativos;

XVI.- Realizar visitas para la detección de necesidades de mobiliario y equipo de las escuelas de educación preescolar en la entidad;

XVII.- Presentar a la dirección de educación pública, los dictámenes técnicos realizados por los supervisores de zona respecto a las solicitudes de incorporación de escuelas particulares;

XVIII.- Elaborar y someter a la consideración de la dirección los proyectos de distribución de las plazas de nueva creación; y,

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el subdirector.

**ARTICULO 13.-** Corresponde departamento de educación primaria:

I.- Organizar, dirigir, encauzar y desarrollar la educación primaria del sistema estatal;

II.- Coordinar sus actividades con dependencias y organismos que impartan el mismo nivel de enseñanza en el Estado;

III.- Organizar, controlar y desarrollar las actividades de investigación e información para la actualización del personal docente, de acuerdo con el sistema educativo nacional;

IV.- Organizar y dirigir la distribución adecuada de los libros de texto gratuito en todas las escuelas de enseñanza primaria del sistema estatal;

V.- Coordinar las funciones de los supervisores de educación primaria de acuerdo con el reglamento respectivo;

VI.- Revalidar estudios de educación primaria en los términos de la ley de educación del Estado;

VII.- Proponer ante las autoridades correspondientes, la autorización o cancelación, para el funcionamiento de escuelas primarias particulares, de conformidad con la Ley de Educación del Estado;

VIII.- Presentar a la dirección los dictámenes técnicos realizados por los supervisores de zona respecto de las solicitudes de incorporación de escuelas particulares;

IX.- Comprobar que las instituciones incorporadas a la dirección que impartan este nivel de educación, cumplan con las normas aplicables;

X.- Autorizar la expedición y distribución de documentos escolares consistentes en boletas, certificados y revalidaciones de actas de exámenes de educación primaria;

XI.- Formular y someter a la consideración de la dirección, los proyectos de distribución de plazas de nueva creación;

XII.- Expedir las hojas de servicios y los créditos escalafonarios a los supervisores de la zona, conforme a su grado de participación en el desarrollo de la tarea educativa;

XIII.- Programar las actividades académicas y de supervisión en el sistema de educación primaria formal conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Dirección;

XIV.- Vigilar e interpretar la aplicación de los planes y programas escolares;

XV.- Analizar las necesidades de capacitación, y actualización pedagógica del personal del nivel primaria y programar cursos necesarios en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos y con las unidades que para tal fin existan en la entidad;

XVI.- Realizar visitas para detectar, las necesidades de mobiliario y equipo de las escuelas de educación primaria en la entidad;

XVII.- Seleccionar las escuelas con alto riesgo de reprobación y deserción escolar, que serán apoyadas de manera especial; y,

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el subdirector.

**ARTICULO 14.-** Corresponde al departamento de educación secundaria:

I.- Organizar, dirigir, encauzar y desarrollar, la educación secundaria de las escuelas oficiales y particulares;

II.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan los niveles de enseñanza secundaria en el Estado, así como organizar y desarrollar actividades de investigación e información para mejorar continuamente los requerimientos del proceso enseñanza aprendizaje para la vida social y familiar;

III.- Coordinar y controlar las funciones de los supervisores de secundaria de acuerdo con el reglamento respectivo;

IV.- Revalidar estudios del nivel secundaria, en los términos que contempla la Ley de Educación del Estado;



V.- Autorizar la elaboración, expedición y distribución, de documentos escolares, consistentes en boletas, certificados, actas de exámenes y demás similares;

VI.- Elaborar estudios sobre distribución de horas-clases de nueva creación, cuidando que la preparación profesional del personal solicitante sea adecuada para las cátedras respectivas;

VII.- Conocer y aplicar las normas y lineamientos correspondientes al sistema, que dicte la dirección;

VIII.- Evaluar la operación de los planteles de educación secundaria conforme a las disposiciones y lineamientos vigentes;

IX.- Elaborar el programa anual de visitas de supervisión a las zonas de este nivel y a los planteles que las conforman;

X.- Analizar los informes de supervisión y proponer a la Dirección de Educación Pública las modificaciones tendentes al constante mejoramiento del servicio;

XI.- Organizar, difundir y participar en los cursos de superación académica del personal docente y personal de apoyo y asistencia de acuerdo con los lineamientos aprobados en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos y con las unidades de capacitación y mejoramiento profesional que existan en el Estado;

XII.- Realizar visitas para detectar necesidades de mobiliario y equipo, de las escuelas de educación secundaria en la entidad;

XIII.- Elaborar y someter a la consideración de la dirección los proyectos de distribución de las plazas de nueva creación;

XIV.- Validar las propuestas de estructura educativa que formulen los directores de los planteles de educación secundaria;

XV.- Elaborar el proyecto de expansión de los servidores de educación secundaria en la entidad, y presentarlo a la dirección;

XVI.- Proponer a la universidad estatal de estudios pedagógicos, los programas de capacitación y desarrollo del personal de los planteles de educación secundaria;

XVII.- Proponer ante las autoridades correspondientes la autorización y cancelación para el funcionamiento de escuelas particulares de educación secundaria, de conformidad con la Ley de Educación del Estado;

XVIII.- Comprobar que las instituciones incorporadas a la dirección de educación que impartan este nivel de educación en el Estado, cumplan con las normas aplicables;

XIX.- Difundir oportunamente a los planteles oficiales e incorporados, las normas y procedimientos emanados de la Dirección de educación pública así como verificar su cumplimiento;

XX.- Preparar y aplicar exámenes a título de suficiencia;

XXI.- Expedir las hojas de servicios y los créditos escalafonarios a los supervisores de zona, conforme a su grado de participación en el desarrollo de la tarea educativa; y

XXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 15.-** Corresponde al departamento de educación superior:

I.- Organizar y controlar técnica y administrativamente las escuelas de educación superior, tanto oficiales como particulares;

II.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan el mismo nivel de enseñanza en el Estado, así como organizar, controlar y desarrollar actividades de investigación e información para mejorar continuamente los rendimientos del proceso enseñanza aprendizaje para la vida social y familiar;

III.- Coordinar y controlar las funciones de los supervisores, de acuerdo con el reglamento respectivo;

IV.- Revalidar estudios de este nivel, en los términos de la Ley de Educación del Estado;

V.- Autorizar la elaboración, expedición y distribución de documentos escolares, consistentes en boletas, certificados, títulos, cuadros de concentración de calificaciones y actas de exámenes;

VI.- Elaborar estudios sobre distribución de horas-clase de nueva creación, cuidando que la preparación profesional del personal solicitante, sea la adecuada para las cátedras respectivas;

VII.- Elaborar el programa anual de operaciones del sistema de educación superior en la entidad, y someterlo a la consideración del director;

VIII.- Difundir y aplicar las normas y lineamientos técnicos y administrativos correspondientes al nivel, que dicta la Dirección de Educación Pública;

IX.- Evaluar la operación de los planteles de Educación Superior, conforme a las disposiciones y lineamientos vigentes;

X.- Elaborar el programa de visitas de supervisión a las zonas de este nivel y los planteles que las conforman;

XI.- Analizar los informes de supervisión y proponer a la dirección, las modificaciones que requerirá el constante mejoramiento del servicio;

XII.- Organizar, difundir y participar en los programas de superación académica del personal docente y de apoyo y asistencia, en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos y con las unidades de capacitación y mejoramiento profesional que existían en el Estado;

XIII.- Realizar visitas para detectar las necesidades de mobiliario y equipo de las escuelas públicas de educación superior en la entidad;

XIV.- Elaborar y someter a la consideración del director, los proyectos de distribución de plazas de nueva creación;

XV.- Validar las propuestas de estructura educativa que formulen los directores de los planteles públicos de educación superior;

XVI.- Elaborar el proyecto de expansión de los servicios de educación superior en la entidad, y presentarlo a la dirección;

XVII.- Proponer a la universidad estatal de estudios pedagógicos, los programas de capacitación para el desarrollo del personal que le presenten los planteles de educación superior;

XVIII.- Tramitar autorizaciones o cancelaciones para el funcionamiento de las escuelas de educación superior particulares, de conformidad con la Ley de Educación del Estado;

XIX.- Comprobar que las instituciones incorporadas a la Dirección que impartan este nivel, cumplan con las normas aplicables;

XX.- Comunicar oportunamente a los planteles oficiales e incorporados, las normas y procedimientos emitidos por la Dirección de Educación Pública así como verificar su cumplimiento;

XXI.- Preparar y aplicar exámenes a título de suficiencia;

XXII.- Expedir las hojas de servicio y los créditos escalafonarios a los supervisores de zona, conforme a su grado de participación en el desarrollo de la tarea educativa;

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 16.-** Corresponde al departamento de educación física:

I.- Promover la educación física en los diferentes niveles educativos, así como la realización del intercambio deportivo en el ámbito nacional e internacional, con la participación de todos los centros educativos de la entidad;

II.- Vigilar que el personal del departamento desarrolle los programas de educación física aprobados;

III.- Organizar la participación de los educandos en los desfiles deportivos, festivales gimnásticos y demás eventos;

IV.- Elaborar el programa anual de operaciones del departamento de educación física en el Estado, conforme los criterios y normas establecidos por la dirección de educación;

V.- Dictar y supervisar las medidas conducentes para que la aplicación de normas pedagógicas, contenidos y métodos de enseñanza, se efectúen de acuerdo con las necesidades que presenten los diferentes niveles educativos a cargo de la dirección;

VI.- Presentar a la subdirección de educación las necesidades del material y equipo que se requiera para el desarrollo de sus funciones;

VII.- Presentar a la dirección los requerimientos de apoyo técnico para la realización de cursos de actualización de los profesores de educación física;

VIII.- Supervisar la aplicación de los programas de educación física en el Estado, conforme a los lineamientos establecidos por la dirección;

IX.- Proponer a la dirección, las modificaciones o ajustes a las normas pedagógicas, a los programas de estudio, contenidos y métodos educativos, conforme a las necesidades de la educación física, el deporte y la recreación escolar en la entidad, en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos;

X.- Proporcionar asistencia técnica en educación física, deporte y recreación escolar, a instituciones y organismos estatales;

XI.- Tramitar el suministro de materiales y recursos financieros, de acuerdo con los requerimientos del programa establecido en la entidad;

XII.- Acordar con el director de Educación, sobre los asuntos de la competencia de la educación física;

XIII.- Coordinar sus actividades con dependencias y organismos que impartan educación física en el Estado;

XIV.- Coordinar sus actividades con entidades estatales y nacionales para efecto de competencia deportiva.

XV.- Presentar informes periódicos a la dirección sobre los resultados e incidencias de los programas de educación física; y,

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 17.-** Corresponde al Departamento de educación especial:

I.- Organizar, dirigir, controlar y desarrollar, las actividades de educación especial a nivel estatal;

II.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan el tipo de educación especial;

III.- Organizar, dirigir, controlar y desarrollar las actividades de educación e investigación para mejorar la capacitación y los rendimientos de la educación especial;

IV.- Tramitar las autorizaciones para el funcionamiento de planteles particulares de educación especial y promover la revocación cuando proceda;

V.- Sancionar la elaboración, distribución, expedición, registro y firma de documentos escolares consistentes en boletas, certificados, diplomas y actas de exámenes;

VI.- Supervisar el funcionamiento de las instituciones que impartan educación especial en el Estado, de acuerdo con la Ley de Educación;

VII.- Elaborar estudios sobre la creación de nuevas plazas cuidando que la preparación profesional del personal solicitante sea la adecuada para la especialidad que desea impartir;

VIII.- Llevar registros estadísticos relacionados con la educación especial en el Estado;

IX.- Organizar seminarios de orientación y actualización pedagógica en coordinación con la universidad estatal de estudios pedagógicos y con las unidades de capacitación y mejoramiento profesional existentes en la entidad;

X.- Vigilar que la documentación relativa al funcionamiento técnico administrativo de las escuelas de educación especial, se rinda con oportunidad y esté debidamente requisitada;

XI.- Brindar apoyo psicopedagógico a niños del nivel primaria que presenten dificultad en aprendizaje y lenguaje;

XII.- Promover la asignación de plazas para maestros de educación especial y equipo interdisciplinario; y,

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 18.-** Corresponde al departamento de profesiones, ejercer las atribuciones y obligaciones que le otorga la Ley Reglamentaria del ejercicio profesional para el Estado de Baja California, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 19.-** Corresponde a la Universidad Estatal de Estudios Pedagógicos:

I.- Realizar estudios encaminados a detectar las necesidades de capacitación del magisterio, llevando registros de oferta y demanda de servicios educativos especializados a fin de programar los cursos necesarios;

II.- Diseñar los programas y planes de estudio específicos, acordes a las necesidades detectadas;

III.- Establecer los mecanismos necesarios para implantar, coordinar, dirigir y controlar los cursos que se impartan en la Institución;

IV.- Acordar con el director de educación pública los asuntos que lo requieran e informarle del desarrollo de las actividades del centro;

V.- Establecer los sistemas y procedimientos administrativos que se requieran para el control adecuado de los recursos humanos, financieros y materiales para el buen funcionamiento del centro;

VI.- Coordinar sus programas y actividades con las unidades de capacitación y mejoramiento profesional que existían en el Estado;

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el director de educación pública;

**ARTICULO 20.-** La dirección de educación pública del Estado contará con una unidad de apoyo que desarrolle el proceso escalafonario de sus trabajadores.

**ARTICULO 21.-** La comisión estatal mixta de escalafón se integrará y funcionará de conformidad con lo señalado en su reglamento interno.

## CAPITULO VII

### DE LA DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL EDUCATIVA

**ARTICULO 22.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, la dirección de participación social educativa contará con:

I.- Departamento de fomento educativo;

II.- Departamento de vinculación social educativa;

III.- Departamento de difusión educativa; y,

IV.- Departamento de promoción y fomento.

**ARTICULO 23.-** Son atribuciones de la dirección de participación social educativa:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar, la aplicación de los programas de participación social en coordinación con el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos, complementando y reforzando la calidad en la educación formal;

II.- Fortalecer la vinculación entre la escuela y la sociedad, para elevar la escolaridad y calidad educativa;

III.- Promover la integración de la comunidad educativa con alumnos, maestros y padres de familia;

IV.- Planear y organizar estrategias a seguir, en los planes de trabajo, de los ciclos escolares de los planteles educativos en el Estado, para efectos de las fracciones II y III anteriores;

V.- Fomentar el interés en otras entidades sociales, nacionales e internacionales para que coadyuven como agentes educativos;

VI.- Propiciar que los medios de comunicación den a conocer a la sociedad, aspectos diversos de la competencia de la Secretaría;

VII.- Coadyuvar a que existía una mayor difusión hacia el magisterio estatal de las políticas, planes, metodologías y adecuaciones pedagógicas necesarias, para lograr la eficientización educativa y elevar la calidad de enseñanza en nuestro Estado; y,

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el secretario.

**ARTICULO 24.-** Corresponde al Departamento de Fomento Educativo:

I.- Planear, elaborar y realizar seminarios y pláticas para desarrollarse en los niveles de primaria y secundaria, logrando fomentar en los alumnos la integración y reafirmación de valores;

II.- Vincularse con autoridades de educación secundaria, para la realización de programas de atención a la juventud en el Estado, a través de actividades extraescolares;

III.- Promover la participación de instituciones y dependencias que desde el ámbito extraescolar, coadyuven a mejorar la calidad educativa en el Estado;

IV.- Promover a los alumnos más destacados de los niveles de primaria y secundaria, desarrollando acciones extraescolares como: cursos, seminarios y diversas actividades, que coadyuven en su formación y puedan ejercer un mayor liderazgo social; y,

V.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 25.-** Corresponde al departamento de vinculación social educativa:

I.- Vincularse con las autoridades educativas del tipo básico para promover la Constitución de las asociaciones de padres de familia, así como brindarles la asesoría y capacitación requerida;

II.- Promover la participación integral de la sociedad en las tareas educativas a través de la implementación de los consejos de participación social;

III.- Promover la formación de escuelas para padres, proporcionando su capacitación y coadyuvar a la superación de la calidad educativa;

IV.- Coadyuvar en la promoción de los consejos de participación social, buscando la capacitación de sus integrantes mediante acciones extraescolares como: cursos, seminarios, conferencias y congresos;

V.- Fomentar la participación de los padres de familia y del magisterio en foros y congresos, que les permitan encontrar soluciones a la problemática educativa, así como formular medios de participación a través de organismos sociales interesados en la educación; y,

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director.

**ARTICULO 26.-** Corresponde al departamento de difusión educativa:

I.- Formular la proyección de la imagen del "Proyecto Educativo del Estado;, instrumentado por la Secretaría, y difundirla en coordinación con la dirección de comunicación social del Gobierno del Estado;

II.- Formular el acopio de información documental en instituciones oficiales y particulares, relacionada con temas educativos publicados en prensa;

III.- Apoyar con aspectos técnicos, los distintos programas de la Secretaría, en orden a la difusión de eventos, campañas, lineamientos educativos y mensajes dirigidos a la comunidad educativa y a la sociedad en general;

IV.- Vincular a los medios de comunicación masiva, con los distintos responsables de los programas de la Secretaría, para que exista un mayor compromiso de aquellos en la modernización educativa y las nuevas formas de participación de la sociedad en la educación;

V.- Procurar edición de obras y desarrollar el material audiovisual que sirva para reforzar los contenidos educativos, coadyuvando así a la consolidación de la modernización educativa, la superación magisterial y el compromiso de la comunidad educativa; y,

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director.

**ARTICULO 27.-** Corresponde al Departamento de promoción y fomento:

I.- Promover la participación de la iniciativa privada y organismos sociales intermedios para lograr un vínculo sociedad-escuela y familia en beneficio del ámbito educativo;

II.- Elaborar estudios socioeconómicos, dentro del sector estudiantil, para promoción de becas en el área empresarial del Estado;

III.- Coordinarse con dependencias federales, a fin de agilizar permisos de importación de donativos de los distritos escolares de U.S.A. para las escuelas en el Estado;

IV.- Promover ante los distintos sectores interesados, apoyos materiales que beneficien el ámbito educativo en el Estado;

V.- Canalizar los donativos a las comunidades educativas que más lo requieren; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Director.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA DIRECCION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA**

**ARTICULO 28.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones; la dirección de planeación e infraestructura se integra por:

- I.- Departamento de infraestructura y servicios;
- II.- Departamento de programación y evaluación;
- III.- Departamento de microplaneación y estadísticas;

**ARTICULO 29.-** Son atribuciones de la Dirección de Planeación e Infraestructura:

- I.- Dirigir y coordinar la elaboración de los planes y programas, a corto, mediano y largo plazo, del sector educativo en la entidad;
- II.- Coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación y evaluación, de las áreas de la Secretaría, así como de las Delegaciones;
- III.- Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema de estadística educativa en el Estado;
- IV.- Apoyar a las áreas educativas en coordinación con el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos, en la modificación de las zonas escolares conforme las características y necesidades de los servicios educativos del Sistema Estatal;
- V.- Dirigir y coordinar la captación y actualización de la información, con la finalidad de conocer el comportamiento del sistema educativo, así como analizar la información socioeconómica, que se genere en la entidad, detectando los desequilibrios y desviaciones que presenta el sector educativo;
- VI.- Elaborar proyectos relativos a la educación que le encomienden y evaluar el desarrollo de su operación;
- VII.- Coordinarse con los Ayuntamientos, dependencias oficiales y los organismos ejecutores para evaluar el avance de los programas de la Secretaría;
- VIII.- Elaborar en coordinación con el Instituto de Servicios Educativos y Pedagógicos, estudios de factibilidad para la implantación de nuevos planteles educativos y de nuevas plazas, estableciendo prioridades para atender la demanda del sector educativo en la entidad, conforme a las políticas y lineamientos de la Secretaría;
- IX.- Coadyuvar con la coordinación de informática, en la mecanización de datos estadísticos escolares;
- X.- Ejecutar el levantamiento físico del inventario de bienes muebles asignados a la Secretaría;
- XI.- Controlar y supervisar la asignación, uso y mantenimiento del mobiliario y equipo de la Secretaría;
- XII.- Desarrollar instrumentos y metodologías para la evaluación de la calidad educativa y los programas del sector, coordinando los procesos correspondientes;
- XIII.- Elaborar diagnósticos para conocer las condiciones reales de funcionamiento de los centros educativos;
- XIV.- Supervisar la elaboración y entrega de los informes de avance programático de las áreas de la Secretaría; y,



XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario;

**ARTICULO 30.-** Corresponde al Departamento de infraestructura y servicios:

I.- Analizar, evaluar y jerarquizar las necesidades de construcción, ampliación, reparación y de servicios de planteles escolares y atender dichas necesidades con los recursos disponibles en coordinación con la dirección de educación pública;

II.- Coordinar las actividades relacionadas con los programas de inversión del sector educativo estatal;

III.- Formular propuestas de inversión para la construcción, ampliación, y mejoramiento de los edificios educativos; así como entregar los informes de evaluación y seguimiento correspondiente;

IV.- Atender a las solicitudes de construcción, reparación, servicios y mantenimiento de los planteles escolares;

V.- Vigilar que las obras se realicen de acuerdo al calendario establecido por las dependencias involucradas así como verificar que se entreguen a la Secretaría en las condiciones proyectadas;

VI.- Visitar los planteles de los diferentes niveles educativos, con la finalidad de efectuar un inventario del estado físico de los mismos, determinando las necesidades correspondientes;

VII.- Canalizar hacia los organismos correspondientes las peticiones de construcción, ampliación, introducción de energía eléctrica y agua potable de los planteles escolares;

VIII.- Actualizar permanentemente la información demográfica y educativa, y en su caso reubicar, ampliar o abstenerse de construir planteles escolares, dando a las escuelas una utilización adecuada a las necesidades locales;

IX.- Tramitar ante las dependencias correspondientes, las solicitudes de bienes y servicios de los planteles que reúnan los requisitos de justificación y exista disponibilidad presupuestal;

X.- Aplicar los procedimientos necesarios para efectuar los movimientos de resguardo, transferencia, mantenimiento y bajas de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XI.- Elaborar el programa para los servicios de mantenimiento preventivo que se le dará a bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;

XII.- Tramitar y llevar el control de los contratos de arrendamiento de los inmuebles requeridos por la Secretaría;

XIII.- Coordinar las actividades del programa de ahorro y óptimo aprovechamiento de los servicios de energía eléctrica y agua potable, en las escuelas y oficinas dependientes de la Secretaría;

XIV.- Coordinar la administración de recursos materiales servicios generales y proveeduría de la Secretaría, conforme a los criterios que determinen las autoridades estatales competentes; y

XV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 31.-** Corresponde al departamento de programación y evaluación:

I.- Evaluar periódicamente el avance del plan estatal de educación, las metas y ejercicio del presupuesto de la Secretaría en coordinación con la dirección de administración, de acuerdo con las normas y los lineamientos establecidos por la dependencia globalizadora del gasto público estatal;

II.- Asesorar y capacitar al personal de las diferentes áreas de la Secretaría en la elaboración del proyecto de presupuesto por programas en el Estado, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la dependencia globalizadora del gasto público estatal;

III.- Vigilar el cumplimiento de los programas anuales de operación, así como la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

IV.- Integrar y validar el proyecto de presupuesto por programas, que le presenten las áreas educativas y de apoyo, así como el de las delegaciones de la Secretaría;

V.- Realizar trimestralmente, la evaluación programática de las áreas que integran la Secretaría, en coordinación con la dirección administrativa, para su presentación a la Secretaría y Planeación y Presupuesto del Estado.

VI.- Desarrollar mecanismos de control, mediante entrevistas con los responsables de los programas, tendentes a apoyar en proceso de planeación de la Secretaría;

VII.- Realizar estudios de investigación en relación a proyectos específicos, en coordinación con las áreas educativas de la Secretaría; y,

VIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el director.

**ARTICULO 32.-** Corresponde al departamento de microplaneación y estadística:

I.- Detectar y analizar en coordinación con las áreas educativas y los representantes de la comunidad, los desequilibrios y desviaciones del sistema educativo en lo que se refiere a matrícula, personal docente, instalaciones, mobiliario, equipo y costos así como las causas que los provocan;

II.- Elaborar el diagnóstico del sistema educativo en los aspectos de matrícula, personal docente, inmuebles y costos así como someterlo a la consideración del secretario y áreas educativas;

III.- Elaborar y proponer alternativas de solución para corregir los problemas educativos detectados y someterlos a la consideración del director;

IV.- Dirigir y coordinar el proceso de distribución y recolección de los formatos estadísticos de inicio, intermedio y fin de cursos de los sistemas de información que se desarrollen en la entidad, considerando al sistema estatal y particular incorporado a la Secretaría, difundiendo en las áreas educativas los resultados preliminares de las estadísticas;

V.- Identificar y analizar en coordinación con las áreas educativas correspondientes, los factores pedagógicos administrativos, geográficos, económicos, sociales y políticos que inciden en el proceso educativo estatal;

VI.- Elaborar los estudios de factibilidad para la creación de nuevos centros de educación en el Estado;

VII.- Analizar y autorizar los incrementos de grupos de expansión y promoción anual de las escuelas de educación básica en el Estado;

VIII.- Revisar las propuestas presentadas por la dirección de educación para la creación o reestructuración de zonas escolares, con el objeto de conformar el contenido de la solicitud, con las normas, criterios y parámetros establecidos;

IX.- Dirigir y coordinar la integración y revisión de la información estadística de inicio, intermedio y fin de cursos y catálogos básicos generados en los centros de trabajo de la dependencia;

X.- Asesorar y supervisar las acciones que desarrollen las delegaciones de la Secretaría en materia de información, estadística y catálogos básicos;

XI.- Supervisar que se proporcionen los servicios de consulta de los catálogos básicos y del sistema de inmuebles a las diferentes áreas de la Secretaría y los usuarios en general; y,

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el director.

## **CAPITULO IX**

### **DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION**

**ARTICULO 33.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones la dirección de administración contará con las siguientes unidades administrativas.

I.- Departamento de recursos humanos;

II.- Departamento de control presupuestal;

**ARTICULO 34.-** Son atribuciones de la Dirección de Administración:

I.- Planear, programar y controlar, las funciones que en el ámbito de las relaciones laborales, corresponda desempeñar a la Secretaría, así como coadyuvar cuando lo soliciten las entidades coordinadas sectorialmente;

II.- Vigilar la correcta aplicación del gasto de la Secretaría llevando el seguimiento de dichos recursos;

III.- Presentar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, estableciendo los sistemas de control conforme a los lineamientos de la dependencia globalizadora del gasto público estatal;

IV.- Administrar conforme a las disposiciones correspondientes, el presupuesto de egresos asignado a la Secretaría y tramitar las modificaciones presupuestales que procedan;

V.- Proponer al Secretario métodos, sistemas, mecanismos y procedimientos que optimicen el uso de los recursos humanos, y financieros, que mejoren la eficiencia de las actividades de la Secretaría;

VI.- Señalar las normas y lineamientos bajo los cuales deberán funcionar los servicios administrativos, difundir los aprobados y verificar su cumplimiento;

VII.- Coordinar y controlar las actividades administrativas de los responsables de las direcciones, a fin de que exista uniformidad en sus trámites relacionados con la Secretaría;

VIII.- Autorizar los movimientos de altas, bajas, promociones y controlar la puntualidad y asistencia de todo el personal adscrito a la Secretaría;

IX.- Presentar a la Secretaría de Planeación y Presupuesto, los informes trimestrales de avance programático, de las diferentes áreas de la Secretaría;

X.- Mantener actualizados el reglamento interno, los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, así como promover su difusión;

XI.- Colaborar en los proyectos de reestructuración cuando así lo requiera el secretario;

XII.- Coadyuvar en las acciones de planeación, presupuestación y evaluación de las entidades que por acuerdo de sectorización se encuentran enmarcadas en el sector de educación;

XIII.- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con la representación sindical; y,

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el secretario.

**ARTICULO 35.-** Corresponde al departamento de recursos humanos:

I.- Administrar el personal de la Secretaría, vigilando que cumplan las políticas y lineamientos administrativos, así como fomentar la armonía en las relaciones laborales;

II.- Elaborar las propuestas de altas, bajas y promociones del personal de magisterio y burocracia así como tramitarlos ante Oficialía Mayor;

III.- Desarrollar el programa de asesoría para las delegaciones, en materia de administración del personal;

IV.- Proponer en coordinación con las áreas competentes, programas y cursos de capacitación y actualización para el personal de la Secretaría;

V.- Mantener comunicación constante con la representación sindical del magisterio, coadyuvando con la Dirección Administrativa en el ámbito de las relaciones laborales;

VI.- Supervisar la afectación de la nómina y descuentos que proceda;

VII.- Mantener actualizado el inventario de recursos humanos y su afectación presupuestal; y,

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el director.

**ARTICULO 36.-** Corresponde al departamento de control presupuestal.

I.- Supervisar la asignación y uso de los recursos presupuestales solicitados por las unidades administrativas que conforman la Secretaría, controlando se apeguen a la programación presupuestal autorizada;

II.- Efectuar el registro de las operaciones de trámites administrativos, presupuestales y de pagos;

III.- Tramitar ante las dependencias correspondientes las solicitudes de recursos financieros de la Secretaría;

IV.- Apoyar en la elaboración del presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría;

V.- Elaborar y mantener actualizado el informe de avance presupuestal comunicándolo a todas las áreas que integran la Secretaría;

VI.- Coadyuvar con la dirección para que la dependencia globalizadora del gasto público estatal opere las transferencias de partidas presupuestales justificadas, con base en los lineamientos establecidos para tal fin;

VII.- Desarrollar el programa de asesoría para las delegaciones en materia de control presupuestal; y,

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, y que le encomiende el director.

## **CAPITULO X**

### **DE LAS DELEGACIONES**

**ARTICULO 37.-** Las delegaciones de la Secretaría, se establecerán en el número, lugar y circunscripción que determine el Secretario pudiendo incrementarse o suprimirse cuando así lo determine el mismo.

**ARTICULO 38.-** A las Delegaciones les compete, planear, organizar, coordinar y controlar la administración de los servicios que presta la Secretaría en el ámbito de su circunscripción territorial.

**ARTICULO 39.-** Las delegaciones se integran por:

I.- Delegado;

II.- Departamento de participación social educativa; y,

III.- Departamento de planeación y evaluación.

**ARTICULO 40.-** Corresponde a los delegados:

I.- Representar al Secretario con todas las facultades delegables que la Ley otorga, en el ámbito de su circunscripción territorial;

II.- Elaborar los planes y programas de trabajo y darles el seguimiento correspondiente en su Delegación;

III.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de egresos y remitirlo al área de programación y evaluación de la Secretaría;

IV.- Coordinar la aplicación de los programas establecidos por la Secretaría para las delegaciones;

V.- Ejercer, dentro del ámbito territorial, que se les haya asignado, las atribuciones de las áreas educativas y administrativas que expresamente se le deleguen, siguiendo los lineamientos de la Secretaría;

VI.- Establecer coordinación y comunicación permanente con las direcciones de la Secretaría; y,

VII.- Las demás que sean afines, y las que les confieran las disposiciones aplicables y el secretario.

**ARTICULO 41.-** A los departamentos les compete desarrollar las funciones que le sean propias, siguiendo la normatividad emitida por la Secretaría y que corresponda a su encargo, bajo la dirección del Delegado.

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**

**ARTICULO 42.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos en materia de atención a la juventud y el deporte la secretaría, contará con un órgano administrativo desconcentrado que le estará jerárquicamente subordinado.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

#### **DE LA SECRETARIA**

**ARTICULO 43.-** El Secretario será suplido en sus ausencias por el Subsecretario, a falta de este, por el Director de Educación Pública y a falta de este, por el Director de Administración.

El Subsecretario será suplido en sus ausencias por el Director de Educación Pública.

Las ausencias de los directores se cubrirán por el funcionario que este designe, excepto en el caso del Director de Educación Pública, en cuyo caso la suplencia estará a cargo del subdirector.

Las ausencias de los jefes de departamento serán suplidas por quien estos designen.

Los titulares de las Delegaciones serán suplidos en sus ausencias por los funcionarios que estos designen.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Educación y Bienestar Social del Estado, expedido el 13 de junio de 1983 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 20 de junio del mismo año.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.-** Los asuntos que hasta antes de la entrada en vigor de este reglamento, se estuvieren substanciando en las unidades administrativas que en virtud de este ordenamiento se suprimen o modifican en la estructura de la Secretaría, se turnan de inmediato a las unidades administrativas que por efecto del mismo resulten competentes para la continuación de su trámite.

**QUINTO.-** Serán respetados conforme a la normatividad aplicable, los derechos laborales del personal que, en virtud de la reorganización que implica el presente ordenamiento, deban ser readscritos.

**SEXTO.-** Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes funciones, con la intervención de la dependencia globalizadora del gasto público estatal y la oficialía mayor de gobierno, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.

**D A D O** en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los nueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa y cinco.

**A T E N T A M E N T E**

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

<b>EL</b>	<b>GOBERNADOR</b>	<b>CONSTITUCIONAL</b>
<b>DEL</b>		<b>ESTADO</b>
<b>LIC.</b>	<b>ERNESTO</b>	<b>RUFFO</b>
<b>RUBRICA</b>		<b>APPEL</b>

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

LIC. RODOLFO VALDEZ GUTIERREZ

RUBRICA

<b>EL</b>	<b>SECRETARIO</b>	<b>DE</b>	<b>EDUCACION</b>
<b>Y BIENESTAR SOCIAL</b>			

LIC. MARCO ANTONIO ESPONDA GAXIOLA

RUBRICA