Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición cuarta transitoria abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5270, de fecha once de marzo de 2015.

Aprobación	2019/08/28
Publicación	2019/10/30
Vigencia	2019/11/07
Expidió	Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5754 “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos. Al margen superior derecho un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, FRACCIÓN V, Y 76, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 5, FRACCIÓN I, Y 7, FRACCIÓN III, DEL DECRETO QUE CREA EL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha cuatro de octubre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5641, el “Decreto Número Cinco, por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos”, mismo que tiene por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como definir atribuciones y asignar facultades para el despacho de las funciones a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, y de los Órganos Centrales y Paraestatales, conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Una de las Entidades Paraestatales que conforman la Administración Pública es el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, Organismo Público Descentralizado creado por Decreto publicado el 10 de junio de 1992, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3591.

Dicho Instituto actualmente cuenta con un Estatuto Orgánico que fuera publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5270, de 11 de marzo de 2015, en el cual se determinan las atribuciones y competencia de los distintos órganos de gobierno y administración del Organismo, así como de las diversas Unidades Administrativas que conforman su estructura orgánica.

No obstante, dada la expedición de la referida Ley Orgánica, es indispensable la expedición de un nuevo ordenamiento que regule lo relativo al ejercicio de las atribuciones encomendadas al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, en adelante IEBEM, buscando dotarlo de armonía estructural y normativa, en atención a la nueva organización de la presente Administración, proyectando cambios estructurales y atendiendo a la necesidad funcional del referido IEBEM.

Así, como resultado de un análisis de diseño institucional, haciendo eficaces y eficientes las atribuciones de las Unidades Administrativas IEBEM, se rediseñaron las que competen a cada área que lo conforma, dando como resultado la congruencia funcional y normativa de las operaciones realizadas, añadiendo atribuciones genéricas a las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento para el mejor despacho de los asuntos que son de su competencia, de manera que ese ejercicio ha dado como resultado el presente instrumento.

Entre los cambios estructurales, se encuentra el de convertir a la Unidad Jurídica en Dirección Jurídica, en atención a la función realizada, toda vez que dicha área tiene como atribuciones primordiales la defensa legal del Instituto ante las diferentes instancias administrativas y judiciales, además de la substanciación de los procedimientos administrativos señalados en las Leyes General y Estatal en materia educativa, la protección patrimonial inmobiliaria, entre otras atribuciones asignadas.

El establecimiento de una Dirección Jurídica se realizó con el objetivo funcional de dotarla de un mayor rango estructural, adhiriendo a la ahora Dirección Jurídica un sustento a su operatividad por medio de la denominada Subdirección de Derechos Humanos, Laborales y Procesos, para coadyuvar a dar cumplimiento a la obligación constitucional derivada de la reforma constitucional en materia de Derechos Humanos realizada en el año 2011, proporcionando a las citadas Dirección y Subdirección, la encomienda constitucional de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el ámbito de las competencias del IEBEM.

En atención al cambio estructural de esta nueva Administración del Estado de Morelos, se han sumado las atribuciones de la entonces Subdirección de Arte y Cultura a la Dirección de Desarrollo Educativo con el firme propósito de que permee en los planes y programas de este organismo descentralizado, logrando que la cultura en el IEBEM se convierta en motor del mismo, a partir del cual pueda generarse un principio básico hacia el desarrollo sustentable.

Ahora bien, la que era Dirección de la Unidad 17-A UPN, se transforma en la Unidad 17-A UPN, cuyo nivel jerárquico será de subdirección.

Por otro lado, respecto de la persona Titular de la Dirección General se redefine una atribución consistente en suscribir de manera coordinada con la persona Titular de la Dirección de Administración o la persona Titular del Departamento de Tesorería de forma indistinta, los cheques que se emitan en el IEBEM, así como fungir como firma electrónica mancomunada autorizada ante instituciones bancarias ello a fin de agilizar el procedimiento de pago a trabajadores y proveedores. Y en el caso de la Secretaría particular se desglosan las funciones a su cargo, porque en el anterior Estatuto Orgánico si bien existía esta Unidad Administrativa no se desglosaban las atribuciones que le correspondían.

Así, con el objeto de ejercer un mayor control y eficiencia en la aplicación del presupuesto; tomando como eje los cambios en el Sistema Educativo que se están desarrollando en el país y en el estado de Morelos, resulta fundamental contar con los instrumentos técnicos administrativos internos que se ajusten a las necesidades actuales para guiar la actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las referidas Unidades Administrativas del IEBEM, permitiendo garantizar la congruencia de sus acciones y evitar duplicidad de funciones o indeterminación en la prestación de los servicios, además de brindar una mayor certeza a las relaciones laborales del IEBEM, por lo que todo lo anterior se ha tenido en consideración para la emisión el Estatuto que nos ocupa.

Derivado de lo anterior y a efecto de dar cumplimiento a la misión de los servicios educativos que se prestan a través del IEBEM, considerando que la estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que definen la gestión administrativa de este Organismo Público Descentralizado, por lo tanto, es menester enfatizar la coordinación administrativa que debe prevalecer en las Unidades Administrativas que forman parte de la estructura del mismo, lo que se recoge en el presente Estatuto.

Consecuentemente, para el cumplimiento de los fines y objetivos del IEBEM se requiere materializar la reestructuración de su función orgánica con la finalidad de que la misma responda a los principios de eficiencia y racionalidad, reflejando a su vez la importancia de cada uno de los cargos propuestos de acuerdo a sus funciones y grado de responsabilidad, facilitando en el ámbito normativo el correcto desempeño de los servidores públicos adscritos al IEBEM.

Asimismo, el proyecto de modificación al Estatuto Orgánico que nos ocupa fue remitido conforme al artículo 43 de la citada Ley Orgánica, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, la cual una vez analizado por la Dirección General de Desarrollo Organizacional, emitió mediante oficio número SA/DGDO/SRO/592/2019, opinión procedente dado que no existen observaciones orgánico-funcionales en el mismo.

Por ello, la Junta de Gobierno del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, aprobó por unanimidad el presente Estatuto Orgánico del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, mediante Acuerdo JG-04SO/04/2019, tomado en su Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 28 de agosto de 2019.

Finalmente, el presente Estatuto da cumplimiento al vigente Plan Estatal de Desarrollo respecto al EJE RECTOR 3 denominado JUSTICIA SOCIAL PARA LOS MORELENSES, específicamente en lo relativo a la estrategia 3.6.2, consistente en “Brindar atención educativa integral para que todas las niñas y los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, equitativa y de calidad.”.

Por lo expuesto y fundado; se tiene a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico es de observancia general y tiene como objeto establecer la organización, estructura, atribuciones y funcionamiento del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

El Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Número Doscientos Veinticinco, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 3591, de 10 de junio de 1992.

Artículo 2. Para los efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por:

I. Áreas educativas, a las Direcciones de Educación Elemental, de Educación Primaria, de Educación Secundaria y a la Unidad 17-A UPN, así como las Unidades Administrativas que de ellas dependan;
II. Comisario Público, a la persona Titular del Órgano Interno de Control del IEBEM, designado en términos de la Ley Orgánica;
III. Decreto de creación, al Decreto Número Doscientos Veinticinco que crea el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;
IV. Educación básica y escuelas formadoras de docentes, a la educación inicial, educación preescolar, educación especial, educación indígena, educación para adultos, educación primaria, educación secundaria, educación normal y Unidad 17-A UPN;
V. Estatuto Orgánico, al presente instrumento jurídico;
VI. IEBEM, al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos;
VII. Junta de Gobierno, al Órgano de Gobierno del IEBEM;
VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;
IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, así como de Políticas y Procedimientos del IEBEM;
X. Personal operativo, al personal de apoyo y asistencia a la educación; y,
XI. Secretaría, a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO II
DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL IEBEM

Artículo 3. El IEBEM se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Educación del Estado de Morelos, su Decreto de creación, la Ley Orgánica, así como las demás normas jurídicas aplicables; tendrá su domicilio en la Ciudad de Cuernavaca y la facultad para establecer oficinas representativas en las localidades de la Entidad que estime

necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, de conformidad con la suficiencia presupuestal.

Asimismo, planeará y realizará sus actividades de manera programada, acorde a los objetivos, principios y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica, los programas sectoriales, el Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado y el presupuesto interno propio autorizado por la Junta de Gobierno, así como de conformidad con lo previsto en la Ley Estatal de Planeación y demás normativa aplicable.

Artículo 4. El IEBEM, en ejercicio de sus funciones, cuidará de manera primordial que en el estado de Morelos se cumpla cabalmente con lo dispuesto en el artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la impartición de la educación de carácter nacional, conforme a las guías de contenido y mediante la estricta aplicación de los Planes y Programas que para los tipos de educación básica, incluida la especial, inicial, física e indígena, determine la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 5. Las actividades de docencia que se desarrollen a través del IEBEM, se realizarán de conformidad con las normas, planes, programas y objetivos que establezcan los Gobiernos Federal y Estatal, en materia de educación básica.

CAPÍTULO III
DEL PATRIMONIO DEL IEBEM

Artículo 6. El Patrimonio del IEBEM estará constituido por:

I. Activos cuya dirección y administración le asigne el Poder Ejecutivo Estatal;
II. Los recursos que reciba del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal y de los Gobiernos Municipales;
III. Los recursos derivados de Fideicomisos e Impuestos Municipales o Estatales, destinados para el impulso y sostenimiento de la educación;
IV. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de particulares, instituciones y organismos públicos, nacionales o extranjeros;
V. Las prestaciones que obtenga por concesiones y bienes de su propiedad; y,
VI. Los bienes, derechos y demás ingresos que adquiera, por cualquier medio legal.

Artículo 7. Los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio del IEBEM, y los que se destinen a su servicio directo, tendrán el carácter de inalienables, imprescriptibles e inembargables, por lo que no podrá constituirse sobre ellos ningún gravamen, conforme a la legislación de la materia.

Artículo 8. Los ingresos del IEBEM estarán sujetos a los impuestos estatales o municipales que correspondan, cuando provengan de escuelas particulares.

También se gravarán los actos y contratos en que intervenga, si los impuestos de acuerdo con la Ley respectiva, deben correr por su cuenta. Sin embargo, gozará de todos los beneficios que conceden las Leyes Federales o Estatales a las entidades educativas y para actividades afines a la educación.

Artículo 9. Se deberá incluir en cada proyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Entidad, una partida de recursos asignada al IEBEM como apoyo a sus gastos del Sistema Educativo Estatal.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL IEBEM

Artículo 10. El IEBEM en el ejercicio de sus atribuciones, además de lo previsto en el Decreto de creación y demás normativa aplicable, podrá:

I. Supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del Sistema Educativo Estatal;
II. Vigilar que los particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las obligaciones que les señalan tanto la Ley General de Educación, como la Ley de Educación del Estado de Morelos;
III. Administrar y gestionar los recursos humanos, materiales y financieros que formen parte del patrimonio del IEBEM;
IV. Administrar y preservar su patrimonio y sus recursos económicos, allegarse de ingresos por diferentes medios legales para incrementarlos, rindiendo cuentas periódicas de ello la persona Titular de la Dirección General ante su Junta de Gobierno, la sociedad y el Estado;
V. Seleccionar, contratar, promover y dar por concluida la relación laboral con sus trabajadores, a través de los procedimientos y normativa aplicable;

VI. Dirigir y coordinar la supervisión de actividades de educación básica y escuelas formadoras de docentes, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
VII. Ejecutar toda clase de actos jurídicos que se requieran para el logro de sus objetivos y tareas institucionales, así como para salvaguardar su patrimonio y recursos;
VIII. Celebrar toda clase de Convenios, acuerdos y contratos con otras instituciones u organismos afines, nacionales o extranjeros, con el objeto de apoyar el cumplimiento de sus objetivos institucionales, con arreglo a las disposiciones legales vigentes; y,
IX. Apoyar a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal en el cumplimiento de los asuntos encomendados.

CAPÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL IEBEM

Artículo 11. El gobierno, administración y control interno del IEBEM estarán a cargo de:

I. Una Junta de Gobierno;
II. Una Dirección General; y,
III. Un Órgano Interno de Control, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por las personas Titulares respectivas y demás personal técnico y administrativo necesario para la eficaz atención de los asuntos de su competencia y cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con lo que disponga la Junta de Gobierno, con base en la suficiencia presupuestal autorizada para ello; cuyas funciones serán normadas por los Manuales Administrativos que se aprueben y emitan, así como por los lineamientos, políticas y programas que la Junta de Gobierno establezca, a propuesta dela persona Titular de la Dirección General, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como el presente Estatuto Orgánico.

Artículo 12. Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen al IEBEM, la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Educación Elemental:
   a. Departamento de Educación Especial;
   b. Departamento de Inclusión y Equidad; y,
   c. Departamento de Educación Preescolar.
II. Dirección de Educación Primaria:
   a. Departamento de Apoyo Técnico;
   b. Departamento de Apoyo a la Excelencia; y,
   c. Subdirección de Educación Física.
III. Dirección de Educación Secundaria:
   a. Departamento de Secundarias;
   b. Departamento de Secundarias Técnicas;
   c. Departamento de Telesecundaria; y,
   d. Departamento de Normales.
IV. Dirección de Desarrollo Educativo:
   a. Subdirección de Mejora Educativa:
   b. Departamento de Actualización Magisterial;
   c. Departamento de Proyectos Educativos;
   d. Departamento de Tecnologías de la Información Educativa;
   e. Departamento de Desarrollo Sustentable; y,
   f. Departamento de Convivencia Escolar.
V. Dirección de Administración:
   a. Departamento de Adquisiciones;
   b. Departamento de Servicios;
   c. Subdirección de Finanzas;
   d. Departamento de Contabilidad;
   e. Departamento de Tesorería;
   f. Subdirección de Servicios Regionales;
   g. Departamento de Servicios Regionales Alpuyeca;
   h. Departamento de Servicios Regionales Cuautla;
   i. Departamento de Servicios Regionales Jojutla;
   j. Departamento de Servicios Regionales Jonacatepec; y,
   k. Departamento de Servicios Regionales Yautepec.
VI. Dirección de Personal y Relaciones Laborales:
   a. Departamento de Pagos;
   b. Departamento de Administración de Personal;
   c. Departamento de Trámites y Desarrollo de Personal;
   d. Subdirección del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros:

e. Departamento de Reconocimiento Docente;
f. Subdirección de Informática:
g. Departamento de Servicios de Cómputo; y,
h. Departamento de Ingeniería de Sistemas.

VII. Dirección de Planeación Educativa:
a. Subdirección de Programación:
b. Departamento de Programación y Presupuesto;
c. Departamento de Estudios Educativos;
d. Departamento de Desarrollo Organizacional;
e. Subdirección de Acreditación, Incorporación, Revalidación y Evaluación;
f. Departamento de Control Escolar;
g. Departamento de Indicadores Educativos; y,
h. Subdirección de Vinculación y Enlace.

VIII. Dirección Jurídica:
a. Subdirección de Derechos Humanos, Laborales y Procesos:
b. Departamento de Derechos Humanos, Normatividad y Procesos; y,
c. Departamento de Asuntos Laborales, Contratos y Convenios.

IX. Unidad 17-A UPN.

Contará también con una Secretaría Particular dependiente de la Dirección General, la cual tendrá al igual que la Unidad 17-A UPN el nivel de Subdirección; además de las coordinaciones que se estipulen en el Manual de Organización del IEBEM y figuren en el presupuesto, así como con el personal de apoyo técnico pedagógico, administrativo y de servicio, de acuerdo a las funciones de operación y la normativa aplicable.

El Órgano Interno de Control, tendrá una persona Titular de la Comisaría Pública la cual dependerá de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, misma que contará con dos departamentos: Departamento de Revisiones y Departamento de Control y Evaluación; quienes contarán para llevar a cabo sus funciones con el personal que establezca el Manual de Organización.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL IEBEM

Artículo 13. La Junta de Gobierno es el máximo órgano de gobierno del IEBEM y está integrado conforme a lo dispuesto por el artículo 6 del Decreto de creación y 51 de la Ley Orgánica de la siguiente manera.

I. El Gobernador del Estado, quien la presidirá por sí o a través del representante que designe al efecto;
II. La persona Titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
III. La persona Titular de la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
IV. La persona Titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal;
V. La persona Titular de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Estatal;
VI. La persona Titular de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
VII. La persona Titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal; y,
VIII. La persona Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 14. A la Junta de Gobierno del IEBEM le corresponde el ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 63 de la Ley Orgánica y 7 del Decreto de creación del IEBEM.

Artículo 15. La Junta de Gobierno sesionará convocada por su Secretario Técnico, por lo menos seis veces al año en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros.

Artículo 16. Las Convocatorias a Sesiones Ordinarias o Extraordinarias deberán formularse por escrito y enviarse a los integrantes de la Junta de Gobierno; en el caso de las primeras con al menos cinco días de anticipación a su celebración, y en el caso de las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación. Deberán además ir acompañadas del orden del día y de los documentos necesarios con la información de los asuntos a tratar.
Artículo 17. Las deliberaciones y acuerdos de la Junta de Gobierno se consignarán en actas, mismas que serán firmadas por sus integrantes que concurran a la Sesión, así como por su Secretario Técnico una vez aprobadas.

La persona Titular de la Dirección General y el Órgano Interno de Control del IEBEM asistirán a las Sesiones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto.

Podrán ser invitados a las Sesiones Ordinarias, servidores públicos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como representantes de los sectores público y privado, siempre que hayan manifestado su anuencia, más de la mitad de los integrantes de la Junta de Gobierno en la Sesión inmediata anterior, sólo con carácter de observadores o con el propósito de ampliar información para sustentar los acuerdos de la propia Junta.

Los Acuerdos se tomarán por mayoría de votos y el Presidente tendrá, en caso de empate, voto de calidad. Además, para la validez de los acuerdos será necesario que sesionen cuando menos la mitad más uno de la totalidad de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal.

La Junta de Gobierno sesionará conforme las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

Artículo 18. La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico que será elegido por dicho Órgano Colegiado a propuesta del Presidente, en su caso, entre personas ajenas al Organismo auxiliar, el cual podrá ser miembro o no del propio Órgano de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 19. Cada integrante Titular de la Junta de Gobierno del IEBEM nombrará un suplente en términos del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 20. Al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno le corresponde:

I. Convocar por escrito a los miembros de la Junta de Gobierno, a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, conforme a la normativa aplicable;
II. Verificar que exista quórum para cada Sesión, conforme a lo indicado en la normativa aplicable;

III. Elaborar las actas correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, las que presentará para que, en su caso, sean aprobadas y firmadas en la siguiente Sesión;
IV. Registrar los Acuerdos de la Junta de Gobierno, sistematizarlos para su seguimiento, e informar del cumplimiento y resultados de los mismos;
V. Formular el orden del día de los Acuerdos y asuntos que deban tratarse en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y someterlo con anticipación a consideración del Presidente de la Junta de Gobierno;
VI. Custodiar y mantener actualizado el archivo de la Junta de Gobierno;
VII. Informar, sin demora, a los miembros de la Junta de Gobierno, cuando alguna Sesión se suspenda;
VIII. Emitir su opinión respecto de los asuntos que se sometan al Acuerdo de la Junta de Gobierno; y,
IX. Las demás funciones que le otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL IEBEM

Artículo 21. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del IEBEM, corresponden originalmente a la persona Titular de la Dirección General quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, delegará facultades en servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.
Artículo 22. La administración y dirección del IEBEM quedará a cargo de la persona Titular de la Dirección General, la cual será además la ejecutora de las decisiones y acuerdos que adopte la Junta de Gobierno, teniendo inclusive las facultades y obligaciones que se enuncian en la normativa aplicable, pudiendo delegar discrecionalmente aquellas que considere convenientes para una mejor distribución y desarrollo de los trabajos encomendados en los servidores públicos subalternos que seleccione, con autorización de la Junta de Gobierno sin perder, por dicha delegación, como se ha señalado en el artículo inmediato anterior la posibilidad de su ejercicio directo cuando sea necesario.

La persona Titular de la Dirección General será designada y removida por el Gobernador, o previo acuerdo con la Secretaría coordinadora de sector, dicha designación quedará a cargo la Junta de Gobierno, en términos del artículo 81, de la Ley Orgánica.

Para ser Titular de la Dirección General, se deberán cubrir los requisitos que establezca la Ley Orgánica.

Artículo 23. La persona Titular de la Dirección General del IEBEM, además de las funciones que le otorga el Decreto de creación y la Ley Orgánica, tiene a su cargo las siguientes:

I. Dirigir, coordinar y evaluar las políticas, normas y lineamientos de operación y administración del IEBEM, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades establecidas por la Junta de Gobierno y la normativa aplicable;
II. Coordinar la elaboración, revisión o modificación de los reglamentos, estatutos y estructura orgánica, para someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno y, en su caso, a otras autoridades competentes, así como verificar su adecuado cumplimiento y apego a lo autorizado;
III. Verificar la debida y oportuna aplicación de la normativa, que garantice el adecuado funcionamiento del IEBEM y la plena participación y orden de sus integrantes;
IV. Analizar y, en su caso, proponer a la Junta de Gobierno la creación, modificación o supresión de las áreas necesarias para el cumplimiento del objeto del IEBEM, conforme a los procedimientos establecidos en los ordenamientos aplicables;
V. Integrar y presidir las comisiones internas que sean necesarias, para el buen funcionamiento del IEBEM;
VI. Acordar con los Directores de Área y el Titular de la Unidad 17-A UPN los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de las personas Titulares de las áreas que estén bajo su Dependencia directa;
VII. Vigilar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de estudio en los diferentes tipos, niveles y modalidades de la educación en el estado, conforme a la normativa estatal y federal aplicable;
VIII. Supervisar, coordinar y, en su oportunidad, celebrar los Convenios necesarios para el intercambio de programas ofrecidos por el IEBEM, con los de otras instituciones u organismos similares, en el país o en el extranjero;
IX. Gestionar y tramitar las aportaciones extraordinarias o asignaciones que se requieran, para el funcionamiento del IEBEM;

X. Celebrar Convenios de cualquier índole, relacionados con los objetivos del IEBEM y, en su caso, siempre que se comprometa su patrimonio, deberá informarse a la Junta de Gobierno;
XI. Analizar y, en su caso, suscribir, en coordinación con la Dirección Jurídica y demás áreas involucradas, los contratos de obra, adquisiciones y de prestación de servicios que requieran las diferentes áreas del IEBEM;
XII. Mantener una coordinación permanente entre las diferentes Direcciones de Área, la Unidad 17-A UPN y la Secretaría Particular que permitan su mejor funcionamiento, eviten la duplicidad de funciones y el uso inadecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados;
XIII. Dirigir la elaboración de los programas operativos anuales y, sustentar su contenido en el ámbito de su competencia;
XIV. Proporcionar la información que en asuntos de su competencia, le requieran las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Paraestatal, así como a las Dependencias Federales que lo soliciten;
XV. Promover la difusión pertinente de los objetivos, programas y resultados alcanzados por el IEBEM;
XVI. Suscribir de manera coordinada con el Titular de la Dirección de Administración o el Titular del Departamento de Tesorería, los cheques que se emitan en el IEBEM, así como fungir como firma electrónica mancomunada autorizada ante instituciones bancarias;
XVII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados, y
XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, de acuerdo a su competencia, para el cumplimiento de su función.

Artículo 24. La persona Titular de la Secretaría Particular cuenta con las siguientes atribuciones específicas:

I. Intervenir en los asuntos que el Titular de la Dirección General determine, mediante el enlace y el seguimiento respectivo con los Titulares de las Direcciones de Área que corresponda según su competencia, así como con el Titular de la Unidad 17-A UPN, con la finalidad de una adecuada gestión;
II. Facilitar la comunicación entre la ciudadanía y los servidores públicos del IEBEM, con la finalidad de atender los requerimientos formulados;

III. Integrar la agenda de la persona Titular de la Dirección General con la finalidad de priorizar sus actividades públicas y privadas para la atención respectiva;
IV. Coordinar las actividades del personal adscrito a la Dirección General mediante la asignación de actividades con la finalidad de una pronta atención;
V. Atender la correspondencia dirigida a la persona Titular de la Dirección General, clasificándola por prioridad y competencia, para una adecuada atención;
VI. Establecer comunicación con los Titulares de las Unidades Administrativas y personal del IEBEM, para tratar asuntos relacionados con las actividades de su competencia;
VII. Canalizar las solicitudes recibidas al área respectiva, reportando el avance y conclusión correspondiente; y,
VIII. Representaren eventos o actividades a la persona Titular de la Dirección General del IEBEM.

SECCIÓN TERCERA
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 25. El Órgano Interno de Control del IEBEM estará bajo la dirección de un Comisario Público, designado por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, en términos de los artículos 65 y 67 de la Ley Orgánica.

Artículo 26. Al Comisario Público le corresponden las atribuciones previstas en el Decreto de creación, la Ley Orgánica y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO VI
DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 27. Al frente de cada una de las Direcciones de Área habrá una persona Titular, que será auxiliada, en su caso, por Subdirectores, Jefes de Departamento y Coordinadores, según las necesidades que el servicio requiera, además del personal operativo que se precise en el Manual de Organización y conforme a la disponibilidad presupuestaria, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección General del IEBEM, en la esfera de su competencia;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los niveles educativos y las Unidades Administrativas que se les adscriban;
III. Acordar con la persona Titular de la Dirección General del IEBEM, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Dirección a su cargo;
IV. Formular las propuestas de admisión, promociones, licencias y remociones del personal administrativo de la Dirección a su cargo;
V. Coordinar sus actividades con las demás áreas del IEBEM y la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del propio IEBEM;
VI. Formular y ejecutar los presupuestos de los programas relativos a la Dirección a su cargo, de acuerdo con las normas aplicables;
VII. Dirigir y validar en el ámbito de su competencia, la elaboración del proyecto del Programa Operativo Anual o su homólogo y del Presupuesto de su Dirección, conforme a los lineamientos, normas y políticas establecidos en la materia;
VIII. Dirigir la operación de los programas federales o estatales que le sean asignados por la persona Titular de la Dirección General, vigilando se cumpla con las reglas de operación y normativa aplicable, así como supervisar los que se le designen a sus subordinados;
IX. Supervisar la actuación del personal adscrito a su oficina en términos de lo establecido en los Manuales Administrativos;
X. Establecer las comisiones necesarias al personal adscrito para el cumplimiento de las facultades asignadas a su Unidad Administrativa;
XI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos dela persona Titular de la Dirección General del IEBEM y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
XII. Desempeñar las Comisiones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende la persona Titular de la Dirección General; y,
XIII. Las demás atribuciones que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 28. Al frente de cada una de las Subdirecciones de Área habrá una persona Titular que será auxiliada, en su caso, por Jefes de Departamento o Coordinadores, según las necesidades que el servicio requiera, además del personal operativo que se precise en el Manual de Organización y conforme a la disponibilidad presupuestaria, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Auxiliar a su jefe inmediato en la esfera de su competencia;

II. Supervisar la adecuada ejecución programática y presupuestal de programas y proyectos dependientes de las Unidades Administrativas, en caso de encontrar desviaciones, realizar acciones para lograr la eficacia;
III. Acordar con la persona Titular de la Dirección de área de la que dependa, la resolución de asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Subdirección a su cargo;
IV. Integrar la programación y presupuestación de los programas que opera para revisión y propuesta a la persona Titular de la Dirección de área de la cual dependa, a la persona Titular de la Dirección General, así como para la eficaz ejecución de los programas aprobados;
V. Coadyuvar, previo visto bueno de la persona Titular de la Dirección de área de la que dependa, con las actividades de las Unidades Administrativas del IEBEM en su ámbito de competencia;
VI. Integrar en el ámbito de su competencia el Programa Operativo Anual o su homólogo;
VII. Operar los programas federales o estatales que le sean asignados por la persona Titular de la Dirección General, cumpliendo con las reglas de operación y normativa aplicable;
VIII. Supervisar la actuación del personal adscrito a su oficina, en los términos establecidos en los Manuales Administrativos aplicables;
IX. Establecer las comisiones necesarias al personal adscrito para el cumplimiento de las facultades asignadas a su Subdirección;
X. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos que la persona Titular de la Dirección General del IEBEM o la persona Titular de la Dirección de área de la que dependa le deleguen y aquellos que se emitan con fundamento en facultades que le correspondan;
XI. Desempeñar las comisiones que por acuerdo expreso le delegue o encomiende la persona Titular de la Dirección de área de la que depende o la persona Titular de la Dirección General del IEBEM, y
XII. Las demás atribuciones que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. Al frente de cada uno de los Departamentos habrá una persona Titular, que será auxiliada, en su caso, por Coordinadores según las necesidades que el servicio requiera y demás personal operativo que se precise en el Manual de Organización, conforme a la disponibilidad presupuestaria, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Auxiliar a sus superiores jerárquicos de los cuales depende, en el ámbito de su competencia;
II. Integrar la adecuada ejecución programática y presupuestal de programas, en caso de encontrar desviaciones realizar acciones para lograr eficacia;
III. Acordar con sus superiores jerárquicos de los cuales depende, la resolución de asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia del Departamento a su cargo;
IV. Integrar la programación y presupuestación de los programas que opera, para revisión y propuesta a la persona Titular de la Dirección de área de la que depende, a la persona Titular de la Dirección General, así como la eficaz ejecución de los programas aprobados;
V. Coadyuvar, previo visto bueno de su superior jerárquico, con las actividades de las Unidades Administrativas del IEBEM, en el ámbito de su competencia;
VI. Integrar en el ámbito de su competencia el Programa Operativo Anual o su homólogo;
VII. Operar los programas federales o estatales que le sean asignados por la persona Titular de la Dirección General, cumpliendo con las reglas de operación y normativa aplicable;
VIII. Supervisar la actuación del personal adscrito a su Departamento, en los términos establecidos en los manuales administrativos aplicables;
IX. Establecer las comisiones necesarias al personal adscrito para el cumplimiento de las facultades asignadas a su Departamento;
X. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos que sus superiores jerárquicos le deleguen y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que le correspondan;
XI. Desempeñar las comisiones que por acuerdo expreso le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos, y
XII. Las demás atribuciones que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

Artículo 30. La persona Titular de la Dirección de Planeación Educativa tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer para aprobación de la persona Titular de la Dirección General, el Programa Operativo Anual del IEBEM y el Proyecto de Presupuestos de Ingresos y Egresos, detallando los programas de inversiones y de obra pública en el ámbito de su competencia; así como los demás planes y programas concernientes al sector educativo, previo consenso con las diferentes áreas que integran el IEBEM y en especial con la Dirección de Administración;
II. Dirigir, en consenso con las diferentes áreas del IEBEM, la elaboración de los planes y programas de corto y mediano plazo, con base en los objetivos institucionales, la normativa aplicable y las políticas, normas y lineamientos que defina o instruya la persona Titular de la Dirección General, así como la Planeación Estratégica Institucional;
III. Determinar y proponer, en forma conjunta con las instancias correspondientes internas y externas, y conforme a la normativa aplicable, los programas de inversión para la consolidación, ampliación, sustitución y creación de planteles escolares en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
IV. Evaluar y, en su caso, proponer en coordinación con las áreas correspondientes del IEBEM, las modificaciones a la circunscripción de las zonas escolares y centros de trabajo del sistema educativo estatal, conforme a las características y necesidades que se presenten;
V. Controlar y vigilar el desarrollo de los planes y programas institucionales y, en coordinación con las áreas respectivas, proponer la implementación de las medidas preventivas y correctivas necesarias para su cumplimiento, conforme a lo establecido;
VI. Evaluar, sustentar y, en su caso, proponer las modificaciones al calendario escolar, conforme a las necesidades locales;
VII. Integrar las acciones y estudios de micro planeación, que coadyuven a elevar los niveles de eficiencia y eficacia de los servicios educativos; así como a solucionar la problemática que se presente y corregir las desviaciones y desequilibrios de los planes y programas, en el ámbito local, regional y estatal;
VIII. Operar el funcionamiento de los sistemas de geoestadística y control escolar del IEBEM, con base en las políticas, normas y lineamientos, federales y estatales, en respuesta a los requerimientos y necesidades de las áreas que integran el mismo;
IX. Integrar y actualizar el padrón de alumnos que cursen estudios en los planteles educativos en el estado, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, correlacionándolo con la demanda real y potencial que se tenga a nivel local, regional y estatal;

X. Integrar y actualizar el padrón de los planteles educativos, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, correlacionando su capacidad instalada con la demanda real y potencial de la población y determinar su capacidad de cobertura y asimilación continua de los diferentes niveles, en el ámbito local, regional y estatal; proponiendo, en su caso, la ampliación, reducción, reubicación o creación de planteles, con base en los indicadores respectivos;
XI. Diseñar, en coordinación con las áreas respectivas del IEBEM, las políticas, normas y lineamientos que deberán observarse en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, a los planteles particulares, conforme a la normativa federal y estatal vigente;
XII. Vigilar que el padrón de instituciones educativas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios se encuentre actualizado, con el apoyo, en su caso, de las Unidades Administrativas correspondientes del IEBEM y verificar su publicación en cumplimiento a la Ley de Educación del Estado de Morelos;
XIII. Organizar y dirigir la aplicación de las normas y procedimientos para la expedición de certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales en los diferentes niveles de educación, conforme a la normativa federal y estatal aplicable, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
XIV. Operar las actividades de control escolar, acreditación, incorporación, certificación y revalidación de estudios, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, conforme a la normativa federal y estatal aplicable;
XV. Desarrollar y evaluar las normas, políticas y lineamientos, en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios de los planteles particulares;
XVI. Integrar, sistematizar y difundirla información estadística educativa, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, así como su resguardo y actualización de los archivos correspondientes;
XVII. Registrar, tramitar y, en su caso, emitir la autorización de las solicitudes de los particulares para prestar los servicios de educación con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
XVIII. Dirigir y evaluar las acciones de coordinación, enlace y apoyo con las diferentes Dependencias, organismos e instituciones de la Administración Pública Estatal y Federal, así como de los sectores privado y social, que en forma

directa e indirecta incidan o coadyuven en los objetivos, programas y funciones institucionales del IEBEM;
XIX. Promover, en el ámbito de su competencia y previa autorización de las autoridades superiores, el intercambio de información, experiencias y demás elementos que permitan elevar los niveles de eficiencia y eficacia de los servicios educativos que se impartan en el estado, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
XX. Establecer y fortalecer relaciones de coordinación y apoyo con las Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal, con el objeto primordial de actualizar e incrementar el acervo informativo del IEBEM, en todos sus tipos y modalidades, así como conocer con oportunidad los programas y proyectos que realicen o promuevan dichas instancias de gobierno y que puedan ser de utilidad para los objetivos y programas institucionales del mismo;
XXI. Realizar y promover intercambios de opinión entre las diferentes Dependencias y organismos inmersos en el sector educativo, para lograr un mejor nivel de servicio, así como para desarrollar, difundir y enriquecer los planes y programas de estudio;
XXII. Operar la programación de las pre-inscripciones, de preescolar, primaria y secundaria, detectando las necesidades del sector educativo y elaborar, en coordinación con las áreas respectivas, la programación detallada de los servicios de educación básica en el Estado;
XXIII. Elaborar estudios de factibilidad, en apoyo a la programación detallada de los servicios de educación básica, tomando en cuenta los resultados de las inscripciones y las solicitudes del Gobierno del Estado y de las autoridades de las diferentes localidades, a fin de garantizar la atención de todos los demandantes de educación básica y normal en el estado;
XXIV. Evaluar los efectos de las políticas educativas que se apliquen en educación básica, incluyendo la especial, inicial, indígena, física, artística y tecnológica;
XXV. Dirigir el diseño e instrumentación de los mecanismos de evaluación institucional y de desarrollo educativo y, en su caso, coordinar y supervisar su implantación y operación, para determinar el impacto, penetración, cobertura, resultados y beneficios de los planes, programas y funciones institucionales que realicen las diferentes áreas que integran el IEBEM y, con ello, se posibilite la detección oportuna de las situaciones y problemas que impidan o dificulten el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas fijados;

XXVI. Diseñar en forma conjunta con las áreas respectivas del IEBEM, las medidas y acciones de solución y respuesta a la problemática y requerimientos detectados por las actividades de evaluación que se realicen en el funcionamiento interno del IEBEM;
XXVII. Elaborar en consenso con las áreas educativas el catálogo de necesidades de infraestructura educativa, el programa de equipamiento escolar y mantenimiento preventivo de inmuebles;
XXVIII. Autorizar todo tipo de modificación y construcción que se realice en inmuebles pertenecientes al IEBEM, sin perjuicio de las facultades del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa;
XXIX. Supervisar los compromisos adquiridos con las diferentes Dependencias u organismos de la Administración Pública Federal y Estatal que incidan en el otorgamiento de becas, aplicando los reglamentos y acuerdos establecidos;
XXX. Supervisar que las instituciones educativas incorporadas, den cumplimiento al artículo 102, de la Ley de Educación del Estado de Morelos, respecto de la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;
XXXI. Promover la calidad de vida en el trabajo basadas en la creencia, valores y relaciones interpersonales, para lograr una conciencia de pertenencia como miembro efectivo del IEBEM, participando activamente en la comunicación, planeación y toma de decisiones, implementando una nueva cultura laboral;
XXXII. Autorizar los reportes técnicos y dictámenes, respecto del mobiliario escolar que conforma el patrimonio del IEBEM, así como determinar las condiciones, la funcionalidad o el valor, en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, de aquellos que por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten útiles o funcionales para la prestación del servicio educativo; dicho reporte deberá contener la identificación del bien a evaluar, el levantamiento, procesamiento y certificación de la información;
XXXIII. Dirigir y autorizar estudios y diagnósticos organizacionales, así como levantamientos de clima y cultura laboral en oficinas centrales, regionales, de supervisión y los planteles educativos;
XXXIV. Diseñar y sustentar la planeación estratégica del IEBEM con enfoque de procesos y, en su caso, coordinar la implementación y seguimiento de los programas y acciones que garanticen el cumplimiento, en tiempo y forma de los objetivos y las metas fijados para alcanzar la misión y visión del IEBEM;
XXXV. Dirigir el desarrollo de la cultura organizacional, los rasgos que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios, la satisfacción de los receptores

de los mismos, la efectividad de los procesos, así como el crecimiento y satisfacción del personal;
XXXVI. Diseñar y analizar la estructura orgánica, así como coadyuvar en la elaboración de procedimientos administrativos, políticas, funciones y objetivos de las áreas que conforman el IEBEM, vigilar se mantengan actualizados y se promueva el conocimiento del personal de los manuales administrativos en los que se apoye la función del organismo, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes;
XXXVII. Dirigir la implementación en las áreas del IEBEM de una política de simplificación de trámites, la elaboración de manuales administrativos, así como la permanente promoción de la mejora continua del IEBEM y una reingeniería de procesos, de conformidad a la normativa aplicable;
XXXVIII. Dirigir la implementación de un sistema de calidad para la mejora continua;
XXXIX. Dirigir las actividades y mecanismos de vinculación y enlace entre el IEBEM y sus áreas con autoridades federales, estatales, municipales, instituciones de educación superior y centros de investigación científica y tecnológica para iniciar marcos de cooperación específicos que fortalezcan la labor educativa en todos sus niveles;
XL. Realizar la vinculación, comunicación y enlace permanente con otras áreas para el desarrollo de sus programas de trabajo;
XLI. Promover la vinculación del IEBEM con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y aquellas otras necesarias para atender todos los asuntos en materia educativa y elaborar programas de trabajo en red;
XLII. Fortalecer los canales de comunicación con las autoridades municipales que permitan optimizar los tiempos de respuesta a las demandas del sector;
XLIII. Coordinar la difusión de los programas relacionados con la educación, la salud, la ecología, la protección y la asistencia social que contribuyan a la formación integral de los alumnos del sistema educativo estatal y de las comunidades, que promuevan instituciones públicas o privadas;
XLIV. Atender y canalizar al área competente del IEBEM las solicitudes de municipios y grupos sociales relacionados con la construcción, equipamiento, rehabilitación, crecimiento y mantenimiento de espacios educativos;
XLV. Diseñar esquemas para la participación de municipios y otras organizaciones en el financiamiento de la educación que se imparte en el estado;

XLVI. Autorizar la cancelación o creación de plazas, controlar el analítico de plazas, así como las estructuras ocupacionales de los centros de trabajo, con pleno apego a las disposiciones normativas aplicables y la suficiencia presupuestal requerida;
XLVII. Tramitar conforme a la normativa aplicable y los lineamientos emitidos para la Administración Pública Central, las estructuras ocupacionales autorizadas;
XLVIII. Realizar y autorizar la equiparación de estudios obtenidos en sistemas educativos de educación básica de otros países al sistema educativo nacional aplicando la normativa respectiva, y
XLIX. Vigilar y recibir las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento de edificios o planteles del IEBEM, para que se realicen conforme a lo solicitado, sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo o su homóloga, así como del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa y la elaboración del Catálogo Anual de Necesidades de Infraestructura del IEBEM.

Artículo 31. Se adscriben a la Dirección de Planeación Educativa:

I. La Subdirección de Programación y, a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Programación y Presupuesto;
   b. El Departamento de Estudios Educativos, y
   c. El Departamento de Desarrollo Organizacional;
II. La Subdirección de Acreditación, Incorporación, Revalidación y Evaluación y, a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Control Escolar, y
   b. El Departamento de Indicadores Educativos, y;
III. La Subdirección de Vinculación y Enlace.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL

Artículo 32. La persona Titular de la Dirección de Educación Elemental tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Coadyuvar en la planeación de los servicios de educación inicial, preescolar, especial e indígena, conforme a las políticas públicas o estrategias definidas por la autoridad competente, los programas sectoriales de educación, y el Decreto de Creación del IEBEM;
II. Facilitar las acciones de evaluación, seguimiento y estadística de los diferentes tipos, niveles y modalidades de los servicios de educación inicial, preescolar, especial, indígena y extraescolar;
III. Dirigir que se cumplan y mantengan actualizadas las normas técnico-pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como las técnicas y metodología para la evaluación del proceso de enseñanza–aprendizaje de la educación que imparta el Estado, en la educación inicial, preescolar, especial e indígena, conforme a lo aprobado por las autoridades federales, estatales y el propio IEBEM;
IV. Proponer la inclusión de contenidos regionales en los libros de texto gratuitos, sin menoscabo de las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Educativo, tomando en cuenta la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación inicial, preescolar, especial e indígena; así como propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región, que faciliten a los alumnos la comprensión de su origen histórico y de su entorno geográfico y ambiental;
V. Coadyuvar en el desarrollo y fundamentación de los programas de inversión, para la consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles escolares de educación inicial, preescolar, especial, indígena y extraescolar;
VI. Proponer los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a las estadísticas y registro de las inscripciones, así como de la matrícula de los alumnos que conforman la educación inicial, preescolar, especial e indígena;
VII. Promover que la educación indígena tenga una orientación plurilingüe e intercultural que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos; que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización;
VIII. Proponer en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo, métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios, para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos, en la enseñanza-aprendizaje del contenido de los planes y programas de estudio de la educación básica, incluida la inicial, preescolar, especial e indígena, tomando en

cuenta los perfiles de los alumnos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;
IX. Dirigir la educación inicial, preescolar, indígena y especial que se imparte a los planteles de la entidad, verificando que cumplan las normas, lineamientos, planes, programas, manuales, guías y demás disposiciones legales establecidas;
X. Dirigir el diseño y, en su caso, la implementación previa autorización de las instancias correspondientes, de las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten en el funcionamiento de los planteles de educación inicial, preescolar, especial e indígena, fortaleciendo las actividades de supervisión para verificar su aplicación y cumplimiento;
XI. Promover la aplicación y cumplimiento de las normas y lineamientos encaminados a la prevención de emergencias escolares y mantenerlas actualizadas, incluyendo los sistemas de seguimiento e información en los planteles de educación inicial, preescolar, especial e indígena del IEBEM;
XII. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que éstos brinden a los directivos, docentes y alumnos, asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención en casos de desastres;
XIII. Dirigir la elaboración de los programas de actividades académicas y de supervisión del nivel de educación inicial, preescolar, especial e indígena en sus diferentes tipos, niveles y modalidades y proponerlos, para su aprobación, a las instancias correspondientes;
XIV. Dirigir las actividades de supervisión en los planteles de educación inicial, preescolar, especial e indígena en el estado, ya sean de financiamiento federal, estatal, privado o mixto;
XV. Facilitar la evaluación y certificación de estudios de educación inicial, preescolar, especial e indígena en sus diferentes tipos, niveles y modalidades;
XVI. Promover la implementación de aquellas medidas que permitan el desarrollo de sistemas y procedimientos que coadyuven a un mejor aprovechamiento del proceso de enseñanza–aprendizaje, eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal, amplíen el acceso a un mayor número de alumnos y otorguen atención prioritaria a las zonas marginadas y de bajo desarrollo, así como a los grupos menos favorecidos en la educación inicial, preescolar, especial e indígena;
XVII. Coadyuvar en las actividades de promoción, desarrollo e implementación de programas socioculturales destinados a elevar el nivel cultural de la población en la educación inicial, preescolar, especial e indígena;

XVIII. Supervisar la adecuada aplicación de los programas y servicios culturales y artísticos de las misiones culturales y las salas populares de lectura, así como el fortalecimiento y cumplimiento de los programas interinstitucionales;
XIX. Dirigir las clínicas psicopedagógicas de especialidades que dependen del IEBEM;
XX. Promover el establecimiento de servicios de educación especial de los sectores público y privado destinados a la atención de niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad;
XXI. Dirigir conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas particulares incorporadas al IEBEM, que impartan educación para niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, cumplan con las disposiciones normativas al efecto establecidas;
XXII. Promover la orientación a los padres de los alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad, de acuerdo con los programas de educación especial;
XXIII. Dirigir la investigación para el desarrollo y la superación de las tareas de la educación especial y fomentar las que se efectúen en el sector privado;
XXIV. Dirigir la elaboración de programas de divulgación y sensibilización dirigidos a la comunidad estatal, para la mejor comprensión y apoyo de los alumnos con necesidades educativas especiales, con o sin discapacidad;
XXV. Promover el diseño e implementación de programas de capacitación destinados a los padres de familia, para la adecuada atención a los niños de edad previa a la escolar;
XXVI. Facilitar orientación y asesoría sobre educación inicial a las instituciones que lo soliciten;
XXVII. Promover y organizar las actividades deportivas escolares que se realizan en el estado de Morelos, con la participación de los directores de plantel;
XXVIII. Ejercer acciones que permitan ofertar a todos los niveles del área, actividades artísticas y culturales que fortalezcan el desarrollo integral del niño;
XXIX. Organizar actividades artísticas y culturales, para las escuelas de los diferentes niveles, destinadas a niños, maestros y padres de familia que coadyuven al proceso formativo;
XXX. Promover el desarrollo de actividades socioculturales, destinadas a elevar el nivel cultural de las comunidades indígenas;
XXXI. Atender la educación extraescolar, para adultos, como las misiones culturales, sin menoscabo de las atribuciones del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, y

XXXII. Impulsar la aplicación de proyectos estratégicos en la educación inicial, preescolar, especial e indígena, a fin de lograr mejorar los indicadores educativos.

Artículo 33. Se adscriben a la Dirección de Educación Elemental:

I. El Departamento de Educación Especial;
II. El Departamento de Inclusión y Equidad, y
III. El Departamento de Educación Preescolar.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Artículo 34. La persona Titular de la Dirección de Educación Primaria, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Facilitar las acciones de evaluación, seguimiento y estadística de los diferentes tipos y modalidades de la educación primaria y física;
II. Proponer la inclusión de contenidos regionales en los libros de texto gratuitos de educación primaria, tomando en cuenta la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados; así como también, propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región, que faciliten a los alumnos la comprensión de su origen histórico y de su entorno geográfico y ambiental;
III. Intervenir en el desarrollo y fundamentación de los programas de inversión, para la consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles escolares de primaria;
IV. Proponer los requerimientos de los recursos humanos, financieros y materiales, conforme a las estadísticas y registro de las inscripciones, así como de la matrícula de los alumnos que conforman la educación primaria;
V. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Educativo en el desarrollo y elaboración de métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios, para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos, en la enseñanza-aprendizaje del contenido de los planes y programas de estudio de la educación primaria, tomando en cuenta los perfiles de los alumnos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;

VI. Dirigir las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se presenten en el funcionamiento de los planteles de educación primaria, fortaleciendo las actividades de supervisión para verificar su aplicación y cumplimiento;
VII. Dirigir la elaboración de los programas de actividades académicas y de supervisión del nivel de educación primaria en sus diferentes tipos y modalidades y, proponerlos para su aprobación a las instancias correspondientes.
VIII. Dirigir las actividades de supervisión en los planteles de educación primaria en el estado, ya sean de financiamiento federal, estatal, privado o mixto;
IX. Facilitar la evaluación y certificación de estudios de educación primaria en sus diferentes tipos y modalidades;
X. Coadyuvar en la planeación, organización, desarrollo y evaluación de los servicios de educación primaria, conforme a la planeación nacional y estatal de desarrollo, las políticas públicas, programas y estrategias emitidas por las autoridades competentes, así como los programas sectoriales de Educación y el Decreto de Creación del IEBEM;
XI. Elaborar el programa anual de educación física y deporte escolar, conforme a los objetivos y metas fijados por la Dirección General y en apego a los lineamientos de la Subdirección de Educación Física, considerando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios;
XII. Sistematizar e implementar las mejores prácticas encaminadas al logro académico en los planteles de educación primaria;
XIII. Instituir un modelo de mejora continua del aprovechamiento escolar con la participación de los puestos con niveles de supervisión y dirección del nivel educativo, y
XIV. Fomentar en los planteles de educación primaria la autonomía de gestión escolar, privilegiando mejorar la convivencia, respetar la diversidad cultural, fortalecer la integridad familiar y cuidar el interés general de la comunidad educativa.

Artículo 35. Se adscriben a la Dirección de Educación Primaria:

I. El Departamento de Apoyo Técnico;
II. El Departamento de Apoyo a la Excelencia; y,
III. La Subdirección de Educación Física.

SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Artículo 36. La persona Titular de la Dirección de Educación Secundaria, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir la educación secundaria en sus diferentes tipos y modalidades, así como la educación normal que se imparte en los planteles a cargo del IEBEM;
II. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Educativo, en la aplicación de las normas pedagógicas, así como la estricta observancia de las guías de contenido, planes, programas de estudio y métodos aprobados por la Secretaría de Educación Pública, para la educación secundaria y normal que se imparta en los planteles públicos o particulares;
III. Proponer disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de dicha enseñanza; así como difundir tales disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles de secundaria, secundaria técnica, telesecundaria y normales;
IV. Facilitar la aplicación de cursos de actualización de los planes y programas aprobados por la Secretaría de Educación Pública, a los profesores que imparten educación en los niveles de su competencia;
V. Dirigir conforme a las disposiciones establecidas, que los planteles de las modalidades de su competencia, cumplan con la impartición de los planes y programas autorizados, dentro de los períodos marcados en el calendario escolar;
VI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación Educativa en la evaluación de la educación secundaria, secundaria técnica, y telesecundaria, así como la educación normal;
VII. Proponer en coordinación con la Dirección de Desarrollo Educativo con base en los resultados obtenidos en la educación secundaria y normal, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;
VIII. Supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación Pública, en los planteles de educación secundaria y normal, ya sean públicos o privados; y,
IX. Vigilar se cumpla lo establecido por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Morelos, en las escuelas secundarias públicas y a las particulares del nivel de educación secundaria y normal con autorización para impartir educación por parte del IEBEM, con sujeción a las normas y los lineamientos técnicos establecidos.

Artículo 37. Se adscriben a la Dirección de Educación Secundaria:

I. El Departamento de Secundarias;
II. El Departamento de Secundarias Técnicas;
III. El Departamento de Telesecundaria; y,
IV. El Departamento de Normales.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO

Artículo 38. La persona Titular de la Dirección de Desarrollo Educativo, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Desarrollar la actualización profesional del personal docente adscrito al IEBEM, para elevar la excelencia de la educación a través de la operatividad de los diversos programas nacionales y estatales;
II. Detectar, clasificar y jerarquizar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente, a efecto de diseñar, sustentar y desarrollar los programas de capacitación y actualización correspondientes; así como dirigir y evaluar la impartición de los mismos, con el apoyo y coordinación de las instancias educativas federales, estatales y municipales respectivas;
III. Diseñar y desarrollar programas, proyectos y acciones, que coordinen los diferentes niveles educativos de la entidad, con objeto de evaluar, en forma integral, el desarrollo del proceso educativo;
IV. Determinar programas derivados de la evaluación de los efectos de las políticas educativas que se apliquen en educación básica, incluyendo especial, inicial, indígena, física, artística y tecnológica;
V. Implementar de forma oportuna, eficiente y efectiva los programas nacionales y estatales de tecnologías de la innovación tecnológica educativa y a distancia;
VI. Proponer y operar, en su caso, cursos de capacitación que propicien la mejora de los servicios educativos en lo artístico y cultural, en vinculación con los niveles educativos y organismos interinstitucionales;
VII. Proponer y operar, en su caso, programas que estimulen el uso de tecnologías de la información educativa y comunicaciones en el aula;
VIII. Dirigir el diseño e implementar en forma conjunta con las áreas respectivas del IEBEM, las medidas y acciones de solución y respuesta a la problemática y

requerimientos detectados por las actividades de evaluación que se realicen, tanto en el funcionamiento interno del IEBEM, como en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
IX. Evaluar el proceso educativo en su contenido, su interrelación con la ciencia y la tecnología, las características estatales y regionales, los materiales didácticos, las instalaciones y equipos de los planteles y la efectividad y eficiencia terminal de los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas;
X. Analizar y evaluar los programas educativos estatales y nacionales, con objeto de determinar si su contenido, efectos y resultados, satisfacen los requerimientos, necesidades y expectativas de los alumnos, en el ámbito local, regional y estatal y, en su caso, identificar y determinar necesidades o requerimientos adicionales y proponer que se incluyan en los planes y programas de estudio en los diferentes niveles del sector educativo que corresponda;
XI. Fomentar la investigación académica de los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos en uso, así como aquellos en proceso de diseño o de aplicación, a fin de mantenerlos actualizados y, en su caso, verificar si responden a las necesidades locales, fundamentando y proponiendo las adecuaciones o modificaciones que estime pertinentes;
XII. Dirigir el desarrollo de los proyectos prioritarios y estratégicos nacionales técnico–pedagógicos y técnico–administrativos, así como efectuar el control de la información derivada de la gestión educativa del IEBEM, con la finalidad de dar cumplimiento a las demandas de mayor cobertura y excelencia en la impartición de la educación básica;
XIII. Promover la investigación educativa, a través de acuerdos o Convenios interinstitucionales que permitan el avance y actualización del conocimiento de los docentes adscritos al IEBEM, en sus diferentes áreas;
XIV. Distribuir equipos, paquetes y recursos didácticos, materiales de video, de audio y de cómputo;
XV. Fomentar la organización y participación social en el estado, para contribuir al mejoramiento de la excelencia educativa y su cobertura;
XVI. Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social a través de las instancias regionales, conformando los requerimientos para gestionar ante las autoridades competentes su resolución y apoyo;
XVII. Promover la superación del sistema educativo, mediante el estímulo y el reconocimiento a la participación social de todos los actores de la educación;
XVIII. Dirigir el diseño, los mecanismos y procedimientos necesarios para identificar, determinar y evaluar las principales causas y orígenes de deserción,

reprobación o bajo nivel de aprendizaje y aprovechamiento; calcular su impacto económico y social, su efecto en el sistema educativo estatal y, en coordinación con las áreas correspondientes del IEBEM, diseñar las medidas, programas y acciones necesarias para disminuir y, de ser posible, eliminar las situaciones que lo propicien, reduciendo sus efectos y promoviendo el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, así como de la sociedad en su conjunto;

XIX. Implementar que en la Educación Básica del estado de Morelos se establezca la escuela sustentable como medio de desarrollo comunitario, para servir como modelo y tener implicaciones más amplias en la sociedad, sirviendo de ejemplo sobre los conceptos, el modo de operar y de convivir con la naturaleza;

XX. Diseñar, operar y evaluar proyectos tendientes a transformar los espacios educativos en centros de equilibrio armónico con el medio ambiente con la implementación de indicadores de gestión ambiental;

XXI. Dirigir las acciones de los programas en materia de salud, protección civil y seguridad escolar con las autoridades municipales, estatales y federales;

XXII. Dirigir el diseño y organización de las acciones tendientes a que los planteles escolares se reconozcan como espacios que brindan protección, cuidado y que promueven el desarrollo de habilidades en los miembros de la comunidad escolar para identificar y prevenir riesgos;

XXIII. Dirigir acciones intersectoriales e interinstitucionales que fomenten y garanticen que todos los miembros de la comunidad escolar logren el resguardo de su integridad física, afectiva y social en el espacio escolar así como en el entorno comunitario;

XXIV. Dirigir el diseño, difusión, verificación y seguimiento a la implementación de los protocolos de seguridad y convivencia pacífica que deben ser observados en todos los planteles de Educación Básica;

XXV. Promover acciones de sensibilización, orientación y capacitación hacia los docentes, alumnos y padres de familia por la formación de ambientes seguros en las escuelas;

XXVI. Diseñar, difundir, operar, verificar y evaluar los programas de prevención de accidentes en general o dentro de las escuelas;

XXVII. Dirigir la selección y habilitación de las escuelas como albergues temporales, con motivo de siniestros o contingencias de origen natural o humano;

XXVIII. Dirigir la integración y funcionamiento de los Comités de Protección Civil y Seguridad Escolar en las instituciones educativas de Educación Básica;

XXIX. Organizar, operar, controlar y dar seguimiento a la prestación y el funcionamiento de los servicios de educación artística en el IEBEM;
XXX. Promover acuerdos interinstitucionales y Convenios de colaboración, privilegiando la participación de artistas y grupos culturales locales y estatales, sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XXXI. Fortalecer el trabajo en red con todos los niveles educativos, como el inicial, preescolar, primaria y secundaria que garantice el cumplimiento de los programas para el desarrollo cultural, artístico en las escuelas de educación básica;
XXXII. Desarrollar talleres de capacitación, programas y actividades específicas a docentes y padres de familia que enriquezcan y fortalezcan el quehacer cultural educativo y eventos de fortalecimiento cívico en las escuelas de educación básica;
XXXIII. Promover la elaboración de proyectos de formación, fomento, investigación, difusión y divulgación del arte y cultura, con independencia de las atribuciones de la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XXXIV. Fomentar la coordinación y cooperación entre las áreas educativas y otras instancias del sector público estatal y federal, central y paraestatal, en la realización de proyectos y programas en el ámbito de educación artística, sin menoscabo de las atribuciones de la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XXXV. Analizar los resultados anuales del proceso enseñanza-aprendizaje de la educación artística en el estado, con el fin de identificar y determinar las necesidades de mejoramiento profesional del personal y, en su caso, proponer a la persona Titular de la Dirección General acciones de mejora;
XXXVI. Difundir en todas las áreas educativas del IEBEM, así como con el personal de supervisión, directivo, técnico y docente, las normas y lineamientos técnicos establecidos para el funcionamiento del servicio de educación artística, así como verificar su cumplimiento;
XXXVII. Mantener un vínculo con las Direcciones o áreas de Cultura de los Ayuntamientos del estado para promover el desarrollo de expresiones artísticas en el estado de Morelos, con independencia de las atribuciones de la Secretaría de Turismo y Cultura del Poder Ejecutivo Estatal; y,
XXXVIII. Elaborar planes y programas de publicidad y promoción acordes a cada uno de los eventos culturales que se programen dentro del IEBEM.

Artículo 39. Se adscriben a la Dirección de Desarrollo Educativo:

I. La Subdirección de Mejora Educativa y, a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Actualización Magisterial,
   b. El Departamento de Proyectos Educativos,
   c. El Departamento de Tecnologías de la Información Educativa,
   d. El Departamento de Desarrollo Sustentable; y,
   e. El Departamento de Convivencia Escolar.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RELACIONES LABORALES

Artículo 40. La persona Titular de la Dirección de Personal y Relaciones Laborales, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Intervenir, conforme a los lineamientos y políticas que se establezcan y con la participación de los Titulares de las unidades correspondientes, en las cuestiones laborales que se presenten;
II. Dirigir en coordinación con las demás Unidades Administrativas del IEBEM, el cumplimiento de la normativa relacionada con la admisión, promoción y reconocimiento docente;
III. Proponer normas, para regular las actividades de administración de recursos humanos, cuya aplicación corresponda al IEBEM;
IV. Intervenir en la atención y solución de los conflictos laborales, que se susciten con motivo de los movimientos de personal, sea de trabajadores de nuevo ingreso o de trabajadores en servicio;
V. Dirigir el registro de movimientos de personal y actualización de las plantillas de personal correspondientes a las Unidades Administrativas y a los planteles escolares del IEBEM;
VI. Seleccionare inducir al personal idóneo para la institución, de acuerdo con las características y requisitos establecidos, así como realizar cualquier movimiento de personal;
VII. Operar el sistema de pagos al personal del IEBEM;
VIII. Aplicar las altas, bajas y demás movimientos del personal adscrito a las áreas que integran el IEBEM y los planteles educativos;

IX. Operar las liquidaciones de pago de cualquier remuneración al personal de las áreas, de acuerdo con su asignación presupuestal y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentos aplicables;
X. Dirigir las acciones y programas que en materia de Protección Civil deban realizarse en oficinas centrales y regionales del IEBEM;
XI. Tramitar ante las instituciones de seguridad social se realice el registro de personal y el otorgamiento de las prestaciones correspondientes conforme a la normativa aplicable;
XII. Aplicar el registro y control de las incidencias del personal al servicio del IEBEM;
XIII. Operar el Sistema de Desarrollo de Personal de Carrera (SDPC) o su homólogo para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE) de acuerdo a la normativa aplicable;
XIV. Determinar las competencias requeridas para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del IEBEM;
XV. Detectar, clasificar y jerarquizar las necesidades de capacitación y actualización del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, a efecto de diseñar, sustentar y desarrollar los programas de capacitación y actualización correspondientes, así como impartir la capacitación requerida directamente o solicitar el trámite de contratación del servicio de capacitación al Titular del Departamento de Servicios, previa evaluación de la competencia de los facilitadores;
XVI. Integrar el Programa Anual de Capacitación para lograr la competencia necesaria para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación;
XVII. Dirigir la elaboración de un programa de uso, actualización, seguimiento, control, mantenimiento y reparación del equipo de cómputo, comunicaciones y periféricos;
XVIII. Brindar los servicios de informática y telecomunicaciones, que requieran las diferentes áreas del IEBEM;
XIX. Planificar a mediano y largo plazo, el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones necesarios para el IEBEM, así como autorizar los reportes técnicos y dictámenes, respecto del equipo de cómputo, periféricos y de telecomunicaciones que conforma el patrimonio del IEBEM, así como determinar las condiciones, la funcionalidad o el valor, en apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, de aquellos que por su estado físico o cualidades técnicas ya no resulten útiles o funcionales para la prestación del servicio

educativo; dicho reporte deberá contener la identificación del bien a evaluar, el levantamiento, procesamiento y certificación de la información;
XX. Diseñar, implementar y mantener los sistemas informáticos y aplicaciones necesarias para procesar, respaldar y emitir la nómina de personal del IEBEM;
XXI. Brindar directamente o a través de terceros autorizados, la instalación, mantenimiento y soporte técnico del equipo, programas de cómputo y de telecomunicaciones que se utilicen en el IEBEM sin menoscabo de la participación de la unidad administrativa competente de la Administración Pública Central;
XXII. Establecer vinculación con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con organismos públicos y privados que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos y de telecomunicaciones, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite al IEBEM un eficaz y eficiente cumplimiento de sus objetivos institucionales;
XXIII. Implementar las acciones necesarias para que en la Educación Básica del estado de Morelos se consolide el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros o su homólogo, bajo las directrices y lineamientos que establezca la Secretaría de Educación Pública;
XXIV. Dirigir el desarrollo de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento en los que participe el personal docente de Educación Básica en ejercicio de lo dispuesto por la normativa vigente, así como la guarda, custodia y conservación de la información relacionada; y,
XXV. Coadyuvar con la Subdirección de Acreditación, Incorporación, Revalidación y Evaluación, la organización, aplicación y seguimiento de las evaluaciones que se realicen para dar cumplimiento a los procesos de admisión, promoción y reconocimiento del personal docente.

Artículo 41. Se adscriben a la Dirección de Personal y Relaciones Laborales:

I. El Departamento de Pagos;
II. El Departamento de Administración de Personal;
III. El Departamento de Trámites y Desarrollo de Personal;
IV. La Subdirección del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y, a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Reconocimiento Docente;
V. La Subdirección de Informática, y a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Servicios de Cómputo, y

b. El Departamento de Ingeniería de Sistemas.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 42. La persona Titular de la Dirección de Administración, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Proponer la normativa para regular las actividades de la administración de los recursos financieros, así como de la adquisición y control de recursos los materiales, cuyo ejercicio y aplicación corresponda a las áreas del IEBEM;
II. Dirigir el ejercicio del presupuesto anual de egresos del IEBEM, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias vigentes;
III. Vigilar el control de los ingresos y egresos del IEBEM y proponer las normas, políticas y lineamientos para el manejo de los recursos con que cuente;
IV. Controlar que el ejercicio presupuestal del IEBEM, en coordinación con las áreas que lo integran, se efectúe con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, además de realizar las modificaciones a la estructura del presupuesto autorizado y a los techos financieros asignados a las áreas, planes, programas y proyectos del IEBEM, dando un estricto seguimiento a los recursos presupuestales asignados a cada área, programa, proyecto y, en caso de ser necesario promover el fincamiento de responsabilidades que deriven de un ejercicio presupuestario deficiente o irregular;
V. Consolidar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del IEBEM, en coordinación con la Dirección de Planeación Educativa, y determinar los techos financieros con su respectiva calendarización para cada área, programa o proyecto del mismo;
VI. Sustentar y proponer, en coordinación con las áreas involucradas, las modificaciones a la calendarización del presupuesto;
VII. Emitir opinión sobre la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, y la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y su reglamento, así como la demás normativa aplicable a la adquisición de productos y la contratación de servicios, para efectos administrativos, cuando así sea necesario;
VIII. Suscribir de manera mancomunada con la persona Titular de la Dirección General o la persona Titular del Departamento de Tesorería los cheques que se

emitan en el IEBEM, así como fungir como firma electrónica mancomunada autorizada ante instituciones bancarias;
IX. Aplicar la planeación financiera y las inversiones de los recursos del IEBEM, procurando los óptimos rendimientos y la total seguridad de los mismos, conforme a la normativa vigente en la materia;
X. Vigilar las acciones necesarias para que se cumpla oportuna y eficientemente con las normas, lineamientos y demás requisitos establecidos en la normativa vigente, para llevar la contabilidad presupuestal, financiera y patrimonial del IEBEM y que se mantengan actualizados los registros contables, se elaboren y entreguen oportunamente los estados financieros y demás informes internos, con el respectivo soporte documental;
XI. Dirigir el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que determinen y emitan las instancias federales y estatales en la materia, así como las que genere el propio IEBEM;
XII. Vigilar la aplicación y control del presupuesto de ingresos y egresos aprobados, así como del clasificador por objeto de gasto respectivo;
XIII. Dirigir la aplicación, vigilancia y control de las normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración y adquisición de los recursos materiales, así como la prestación de servicios generales en las diferentes áreas que integran el IEBEM;
XIV. Supervisar y verificar que se cumpla con las normas y lineamientos autorizados, para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, que sean requeridos, por las diferentes áreas del IEBEM;
XV. Proponer por conducto de la persona Titular de la Dirección General ante la Junta de Gobierno, con la intervención que corresponda al Subcomité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Ejecutivo Estatal, el Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, coordinando y verificando su operación y cumplimiento, conforme a la autorización y lineamientos emitidos por la Dirección General;
XVI. Adquirir bienes y contratar los servicios que requieran las áreas del IEBEM, de conformidad con la normativa establecida y los programas y proyectos autorizados;
XVII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General para su autorización, previo análisis y validación, la contratación de servicios o compras extraordinarias fuera de programa, conforme a la normativa aplicable;

XVIII. Dirigir y vigilar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles propiedad del IEBEM;
XIX. Brindar los servicios generales de impresión, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, reparaciones, taller automotriz, transportes, vigilancia, telefonía fija, telefonía celular y demás que requieran las áreas del IEBEM;
XX. Participar en el Subcomité de Adquisiciones del IEBEM como Secretario Técnico;
XXI. Atender los requerimientos de información y apoyo que efectúen las diferentes áreas del IEBEM, clasificarlas y organizarlas para su atención y seguimiento, evaluando los resultados obtenidos y canalizándolos a las áreas solicitantes;
XXII. Proporcionar a los servicios regionales, el apoyo necesario para realizar, dentro del ámbito de su competencia, los trámites y gestiones expresamente autorizados y delegados ante las áreas educativas y administrativas del IEBEM, así como ante otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal;
XXIII. Realizar rehabilitación y mantenimiento a bienes inmuebles propiedad del IEBEM;
XXIV. Verificar que las actividades que realicen los servicios regionales, sean conforme a las atribuciones y funciones que les sean conferidas, verificando el adecuado y oportuno cumplimiento de los requerimientos que efectúen las diferentes áreas centrales del IEBEM; así como proponer el catálogo de trámites y servicios de oficinas regionales del IEBEM, para autorización del Titular de la Dirección General e informar lo conducente en la última Sesión ordinaria del año a la Junta de Gobierno, para su vigencia en el siguiente ejercicio fiscal; y,
XXV. Dirigir la integración del requerimiento de libros de texto para los alumnos de los planteles de educación básica, y participar con las autoridades federales en la distribución de los libros de texto gratuito en el estado.

Artículo 43. Se adscriben a la Dirección de Administración:

I. El Departamento de Adquisiciones;
II. El Departamento de Servicios;
III. La Subdirección de Finanzas, y a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Contabilidad; y,
   b. El Departamento de Tesorería;

IV. La Subdirección de Servicios Regionales, y a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Servicios Regionales Alpuyeca,
   b. El Departamento de Servicios Regionales Cuautla,
   c. El Departamento de Servicios Regionales Jojutla,
   d. El Departamento de Servicios Regionales Jonacatepec; y,
   e. El Departamento de Servicios Regionales Yautepec.

SECCIÓN NOVENA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 44. La persona Titular de la Dirección Jurídica, sin perjuicio de las facultades de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Representar por delegación al IEBEM y a la persona Titular de la Dirección General cuando sean parte en juicios promovidos por actos derivados del servicio o del objeto del organismo, ante toda clase de autoridades y personas de derecho público o privado, con todas las facultades, aún aquellas que requieran autorización especial, que corresponden a los apoderados generales para pleitos y cobranzas. Asimismo podrá representar a los servidores públicos adscritos al IEBEM en juicios derivados de sus funciones, cuando así lo requieran.
II. Actuar como órgano de apoyo y consultoría jurídica, asesorando a la persona Titular de la Dirección General, personas Titulares de las Direcciones de Área y demás servidores públicos que integran al IEBEM, en la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas-administrativas de su competencia, así como difundir la interpretación de las disposiciones legales que afecten al Organismo;
III. Solicitar la inscripción de los instrumentos emitidos por la persona Titular de la Dirección General donde se otorguen, sustituyan y revoquen poderes generales y especiales, en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
IV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del IEBEM con motivo de sus funciones, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativo y, en general, para cualquier proceso o investigación;
V. Coordinar la evaluación y aplicación de la política en materia jurídica laboral, así como participar en las comisiones y comités para la revisión de las

Condiciones Generales de Trabajo del IEBEM, con base en la normativa aplicable;
VI. Consolidar las políticas y lineamientos del IEBEM en materia jurídica y proveer lo necesario con relación a su consulta, difusión, observancia y aplicación;
VII. Vigilar el cumplimiento del marco jurídico en materia de Derechos Humanos por parte del personal adscrito al IEBEM;
VIII. Coordinar la vigilancia y aplicación del marco jurídico internacional, nacional, estatal y municipal establecido, para efectuar la prestación de los servicios educativos en la Entidad, en el ámbito de su competencia;
IX. Gestionar y verificar la publicación de las normas, actos, Convenios, contratos y, en general cualquier instrumento de competencia del IEBEM que así lo requiera, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos;
X. Elaborar los anteproyectos de iniciativa de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con el IEBEM, así como sus propuestas de reformas o modificaciones que se requieran para su actualización permanente;
XI. Facilitar los proyectos normativos relacionados con los asuntos de competencia de las áreas administrativas y educativas del IEBEM;
XII. Intervenir en la formulación de los proyectos e instrumentos jurídicos relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de los bienes que formen parte del patrimonio del IEBEM;
XIII. Vigilar lo relativo a los bienes inmuebles, así como de las obras y mejoras efectuadas en ellos a petición de la Dirección de Planeación Educativa, así como promover la acción rescisoria en los casos de incumplimiento de las condiciones a que se sujeten las enajenaciones y el arrendamiento de inmuebles del IEBEM, previa aprobación de la Junta;
XIV. Asesorar a las áreas administrativas, educativas y entidades del sector educativo del IEBEM en la tramitación para regularizar la situación jurídica de los inmuebles que poseen o administren, cuando éstas lo soliciten;
XV. Atender el otorgamiento, perfeccionamiento y registro de los instrumentos jurídicos que se requieran para la regularización de los inmuebles propiedad del IEBEM conforme a la normativa aplicable;
XVI. Dirigir el registro de los bienes inmuebles patrimonio del IEBEM;
XVII. Facilitar al Órgano Interno de Control la información sobre los asuntos recaídos en la Dirección y que pudieran ser motivo de investigación por la posible comisión de faltas administrativas señaladas por la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
XVIII. Aprobar los procedimientos administrativos para la aplicación de las sanciones a los servidores públicos, docentes o particulares en caso de ser procedentes, en términos de la normativa aplicable;
XIX. Auxiliar en sus funciones a la persona Titular de la Dirección General en el trámite y resolución de asuntos laborales, consistentes en bajas, trasferencias o cambios de actividad del personal administrativo y docente, de conformidad con lo señalado por la legislación aplicable;
XX. Aprobar las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los contratos, Convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y licencias competencia del IEBEM, así como intervenir en el estudio, formulación, otorgamiento, revocación o modificación de los mismos, vigilando y cuidando los intereses del IEBEM;
XXI. Revisar los Convenios y contratos que deba firmar la persona Titular de la Dirección General del IEBEM;
XXII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, para su aprobación, los proyectos de Convenios conforme a los cuales se estime conveniente para los intereses del IEBEM, terminar los juicios o conflictos laborales en los que intervengan la persona Titular de la Dirección General y las personas Titulares de las Áreas del IEBEM, con la opinión, en su caso, de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
XXIII. Revisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los acuerdos, bases de coordinación, concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que realice o expida el Organismo, así como revisar los contratos y Convenios;
XXIV. Conciliar los conflictos derivados de asuntos relativos a las cooperativas escolares, conforme a la legislación vigente;
XXV. Revisar la aplicación de los Acuerdos Presidenciales 529 y 754 u otros de similar naturaleza que llegaren a emitirse, que otorgan protección a los trabajadores docentes del propio Organismo; y,
XXVI. Formular y presentar ante el Ministerio Público, las denuncias o querellas, cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses del IEBEM, así como dar a las mismas el debido seguimiento y atención dentro del procedimiento.

La persona Titular de la Dirección Jurídica fungirá como responsable Titular de la Unidad de Transparencia del IEBEM.

Artículo 45. Se adscriben a la Dirección Jurídica:

I. La Subdirección de Derechos Humanos, Laborales y Procesos, y a su vez, a ésta:
   a. El Departamento de Derechos Humanos, Normatividad y Procesos, y
   b. El Departamento de Asuntos Laborales, Contratos y Convenios.

CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD 17-A UPN

Artículo 46. La persona Titular de la Unidad 17-A UPN, tiene las siguientes atribuciones específicas:

I. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la prestación de los servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación, de acuerdo a las necesidades del estado de Morelos;
II. Conducir e impulsar el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, difusión y apoyo académico;
III. Determinar y establecer las estrategias de acción en el logro de objetivos y metas docentes, de investigación, de difusión, de apoyo académico y administrativo;
IV. Proporcionar el desarrollo armónico de las funciones de docencia, investigación difusión y extensión universitaria y de apoyo académico;
V. Establecer acciones conjuntas con instituciones y organizaciones, así como con Dependencias gubernamentales, que ofrezcan servicios educativos de carácter superior;
VI. Establecer mecanismos de orientación a los estudiantes sobre la organización, características y modalidades de planes y programas de estudio y demás servicios que ofrece;
VII. Elaborar programas de oferta educativa para ser propuestos y evaluados por la Universidad Pedagógica Nacional, previa autorización de la Junta de Gobierno del IEBEM, una vez autorizados impartirlos en la Unidad 17-A UPN;
VIII. Coordinar las actividades de control escolar, acreditación, certificación y revalidación de estudios de la Unidad 17-A UPN, en sus diferentes tipos, niveles y modalidades, conforme a la normativa federal y estatal vigente, y
IX. Realizar la guarda, custodia y conservación del archivo de control escolar de la Unidad 17-A UPN.

Artículo 47. Estarán adscritas a la Unidad 17-A UPN, las coordinaciones, así como las plazas y puestos que se estipulen en el Manual de Organización del IEBEM, conforme a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 48. Durante las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección General menores a treinta días naturales, la persona Titular de la Dirección General nombrará a un Director de Área para que supla su ausencia; si la ausencia temporal excede de los treinta días naturales y es hasta por noventa días, esta será cubierta por quien designe el Gobernador del Estado, en términos de la Ley Orgánica.

Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Direcciones de Área, de las Subdirecciones de Área, de la Unidad 17-A UPN y de los Departamentos; las cuales no podrán ser mayores a noventa días naturales, serán cubiertas por el servidor público en funciones que designe la persona Titular de la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA AUSENCIA DEFINITIVA

Artículo 49. En caso de ausencia definitiva de la persona Titular de la Dirección General, será facultad del Gobernador nombrar un encargado de despacho que podrá desempeñar las atribuciones que originalmente correspondan a la persona Titular durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador, sin perjuicio de la designación definitiva que realice al efecto, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 50. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la persona Titular de la Dirección General podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin Titular, hasta en tanto se realice la designación definitiva en términos de la normativa, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador del Estado, en su caso, como encargado de despacho de la Dirección General del IEBEM.

CAPÍTULO IX
DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 51. El Subcomité de Adquisiciones del IEBEM se integra de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 del Reglamento de la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de la siguiente manera:

I. La persona Titular de la Dirección General, quien lo presidirá;
II. La persona Titular de la Dirección de Administración, quien fungirá como secretario técnico;
III. Un representante del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que será el Secretario Ejecutivo de éste último; y,
IV. Dos vocales, que serán las personas Titulares de las Unidades Administrativas del IEBEM, designadas por la persona que presida el Subcomité de Adquisiciones.

Además, formarán parte del Subcomité de Adquisiciones, las personas Titulares del Órgano Interno de Control y la Dirección Jurídica del IEBEM, como invitados permanentes.

Artículo 52. Las funciones, forma de sesionar, y demás operatividad del Subcomité de Adquisiciones se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPÍTULO X
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 53. Los servidores públicos del IEBEM, serán responsables del desempeño de sus funciones, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, las Leyes Generales y demás disposiciones normativas aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Estatuto Orgánico del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos entrará en vigor los cinco días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; y en los artículos 9, fracción XXV, y 15, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, dentro del plazo a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento, debe informar a la citada Secretaría de Gobierno, los cambios de denominación y supresión de las Unidades Administrativas de aquel, sufridos en virtud de este instrumento, así como registrar conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los servidores públicos Titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

TERCERA. El Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la

autoridad competente, dentro del plazo a que hace referencia la Disposición Primera Transitoria para la entrada en vigor del presente Instrumento.

CUARTA. Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5270, de fecha once de marzo de 2015.

QUINTA. Se derogan todas las disposiciones jurídicas de igual o menor rango jerárquico normativo que contravengan lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico.

SEXTA. Dentro del término de 180 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la entrada en vigor del presente instrumento, se deberán expedir los Manuales Administrativos, respectivos, en tanto sucede esto, se mantendrán vigentes los actuales, en lo que no se opongan al presente instrumento, con la aplicación por cada unidad administrativa según su ámbito de competencia.

SÉPTIMA. Los casos no previstos en el presente Estatuto Orgánico se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás disposiciones jurídicas aplicables, por la Junta de Gobierno del IEBEM.

OCTAVA. Inscríbase el presente Estatuto Orgánico en el Registro Público de los Organismos Descentralizados del Estado de Morelos, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 83 y 84, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Dado en las instalaciones que ocupa el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 28 días del mes de agosto de 2019.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
REPRESENTANTE DEL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2 DEL

ACUERDO DE SECTORIZACIÓN DE LAS DIVERSAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE MORELOS
LUIS ARTURO CORNEJO ALATORRE
EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE HACIENDA
GABRIEL RAMÓN GARCÍA VENCES
EN REPRESENTACIÓN DEL CONSEJERO JURÍDICO
KARINA AGUILAR SILVA
EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
MARIA ANTONIETA VERA RAMÍREZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE SALUD
MARIO MENDOZA CABALLERO
RÚBRICAS.