

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., OCTUBRE 5 DEL AÑO 2019.

No. 40

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO QUINTA SECCIÓN

### SUMARIO

**INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA**

**REGLAMENTO INTERNO.- DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; 10 FRACCIÓN I, DE LA LEY DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

#### CONSIDERANDO:

La organización de la Administración Pública Estatal, deberá realizarse de manera integral, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2016 - 2022 y las facultades que deriven de las leyes estatales, federales, convenios y demás instrumentos inherentes a su actuar.

El Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, es un Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es: Ofrecer, impartir y promover la educación de nivel bachillerato en la entidad, bajo la modalidad escolarizada, utilizando recursos didácticos y materiales tecnológicos relacionados con la educación a distancia en todo el Estado, de conformidad con el artículo 2 fracción I de la Ley del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.

En ese contexto, en mayo del presente año, se actualizó la Estructura Orgánica del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, a fin de adecuarlo a las necesidades del servicio, así como, al cumplimiento de sus objetivos y el mejor desempeño de las actividades que le corresponden, razón por la que es de vital importancia emitir un nuevo Reglamento Interno que satisfaga dichas circunstancias.

Por otro lado, es facultad y una expresión de voluntad de esta Junta Directiva emitir el presente Reglamento Interno, a fin de dotar al Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca de las herramientas necesarias para continuar mejorando su gestión y desempeño.

En ese sentido, para mejorar el desempeño de las actividades que le corresponden a esta entidad como Organismo Público Descentralizado de enseñanza, es necesario regular en forma clara y precisa su organización, funcionamiento y los asuntos que son de su competencia; así como, la responsabilidad de cada una de las áreas administrativas que lo integran.

En razón de lo expuesto, la Junta Directiva del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA

##### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado denominado Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.

**Artículo 2.** El Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, tiene a su cargo las atribuciones que le confieren la Ley del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** Todas aquellas Direcciones, Departamentos, Planteles y demás áreas que conforman la estructura orgánica del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca;
- II. **Directora o Director de Plantel:** Al responsable de la organización, funcionamiento, guarda y conservación de los bienes muebles e inmuebles;

y de la aplicación de los planes y programas de estudio conforme a la normatividad vigente en el Plantel donde se encuentra adscrito;

- III. **IEBO:** Al Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca;
- IV. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca;
- V. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VI. **Ley:** A la Ley del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca;
- VII. **Personal Académico:** Al contratado por el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca para desarrollar actividades docentes, además de otras propias del ámbito académico como investigación, la formación y actualización, la difusión y extensión de la cultura, entre otras;
- VIII. **Personal Administrativo:** Al contratado por el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca para desarrollar actividades inherentes a facultades del área administrativa de su adscripción;
- IX. **Plantel:** Al conjunto de bienes muebles e inmuebles y de infraestructura donde se desarrollan actividades académicas y administrativas para el aprendizaje del alumnado del IEBO;
- X. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;
- XI. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca;
- XII. **La Servidora o Servidor Público:** Al empleado y/o empleada que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, y
- XIII. **Unidad de Transparencia:** Al área encargada de llevar a cabo todas las gestiones necesarias, a fin de facilitar el acceso a la información pública del IEBO.

**Artículo 4.** Las y los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

#### TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL IEBO

**Artículo 5.** La Junta Directiva es la máxima autoridad del IEBO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de su Ley.

**Artículo 6.** Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el IEBO contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica y que son las siguientes:

##### 1. Dirección General.

###### 1.1 Dirección Administrativa.

- 1.1.1 Departamento de Recursos Financieros.
- 1.1.2 Departamento de Recursos Humanos.
- 1.1.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 1.0.1 Departamento Jurídico.

###### 1.2 Dirección de Planeación y Vinculación Educativa.

- 1.2.1 Departamento de Servicios Educativos.
- 1.2.2 Departamento de Apoyo a Proyectos Educativos.

- 1.2.3 Departamento de Información y Estadística.  
1.2.4 Departamento de Sistemas y Telecomunicaciones.

### 1.3 Dirección Académica.

- 1.3.1 Departamento de Registro y Control Escolar.  
1.3.2 Departamento de Docencia e Investigación.  
1.3.3 Departamento de Desarrollo Académico.  
1.3.4 Departamento de Orientación Educativa.  
1.3.5 Departamento de Supervisión y Profesionalización Pedagógica.

#### A) Planteles (260).

**Artículo 7.** Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el IEBO contará con el personal técnico, académico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

## TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

### CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 8.** La Dirección General del IEBO contará con una Directora o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley y la Ley de Entidades, tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva, para su autorización y emisión, los programas, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes necesarias para el desempeño de las funciones del IEBO;
- II. Validar y ordenar la difusión de las disposiciones y normas jurídico-administrativas que se emitan y rijan al IEBO;
- III. Administrar la organización y el funcionamiento de las áreas administrativas, así como los Planteles del IEBO;
- IV. Proponer a la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior del Estado de Oaxaca, la ampliación de la cobertura del servicio educativo del IEBO en cada ciclo escolar, teniendo en cuenta su pertinencia;
- V. Someter a consideración de la Junta Directiva la alineación de los planes y programas de estudio del IEBO, de acuerdo a las reformas que la Federación realice para su aplicación;
- VI. Presentar los proyectos de mejora educativa ante el Honorable Congreso de la Unión y el Honorable Congreso del Estado, con el objeto de obtener el financiamiento correspondiente, previa autorización de la Junta Directiva;
- VII. Proponer a la Junta Directiva la apertura de nuevos Planteles, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Informar a la Junta Directiva la designación de las personas integrantes de los órganos académicos-administrativo que requiera el IEBO, para su aprobación;
- IX. Presentar a la Junta Directiva los planes y programas de estudio, de las actividades académicas y del calendario escolar, para su discusión y, en su caso, aprobación;
- X. Suscribir convenios y acuerdos con el Gobierno Federal, el Estado, los Municipios, los Organismos e Instituciones de Educación Media Superior y Superior del Estado, País y el extranjero conforme a las disposiciones legales aplicables, para el intercambio académico y cultural de las y los estudiantes;
- XI. Proponer a la Junta Directiva los cambios y modificaciones de la estructura orgánica del IEBO, para su aprobación;

- XII. Designar, sancionar y remover al personal técnico, académico y administrativo en los términos de la legislación aplicable;
- XIII. Conferir poderes generales y especiales a la servidora o servidor público subalterno que reúna los requisitos para ello, de acuerdo a lo que establece la Ley, la Ley de Entidades y demás legislación aplicable;
- XIV. Facilitar la información y acceso a la documentación que le soliciten las Dependencias Normativas o el Auditor externo para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Evaluar las actividades realizadas por las diferentes áreas administrativas del IEBO;
- XVI. Designar a la persona responsable de la Unidad de Transparencia conforme al Régimen de Transparencia;
- XVII. Instruir a las áreas administrativas otorguen las facilidades al personal del Tribunal de Justicia Administrativa, para la comprobación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que garanticen el desempeño del IEBO, dentro del marco legal establecido;
- XVIII. Expedir los certificados de terminación de estudios, certificados parciales y constancias de estudios;
- XIX. Gestionar ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los recursos provenientes de programas nacionales que beneficien a las y los estudiantes del IEBO;
- XX. Supervisar el correcto desempeño de los Patronatos que establece la Ley;
- XXI. Informar trimestralmente y anualmente a la Junta Directiva el estado que guarda la administración del IEBO, así como el avance de las metas del Plan de Trabajo Anual;
- XXII. Informar a la Junta Directiva los proyectos académicos para mejora del nivel educativo del IEBO;
- XXIII. Determinar los planes y programas del IEBO, para su validación y autorización ante las instancias correspondientes;
- XXIV. Presidir las reuniones que efectúe el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEBO;
- XXV. Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de los bienes;
- XXVI. Supervisar la información y elementos estadísticos que se elaboren en el IEBO;
- XXVII. Fungir como Presidente del Comité de Control Interno del IEBO,
- XXVIII. Establecer vínculos de coordinación con las instituciones académicas del nivel medio superior y superior en el Estado, nacional e internacional, para el fortalecimiento de la educación de los educandos, y
- XXIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva.

**Artículo 9.** Para el cumplimiento de sus facultades, la Directora o Director General se auxiliará de las áreas administrativas, señaladas en el artículo 6 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 10.** La Dirección Administrativa contará con una Directora o Director Administrativo quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar la aplicación de la normatividad en materia de recursos humanos al personal del IEBO;
- II. Administrar la gestión y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios del IEBO, de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Vigilar el proceso de entrega-recepción y autorizar las constancias de no adeudo, que le soliciten las y los servidores públicos de mandos medios y superiores del IEBO, que realicen entrega de sus áreas;
- IV. Supervisar la distribución de los recursos materiales y servicios generales necesarios para la operación del IEBO;
- V. Emitir los estados financieros del IEBO, conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- VI. Aplicar los fondos y valores del IEBO en los términos señalados en las disposiciones legales aplicables;
- VII. Validar y gestionar los cambios y/o permutas del personal técnico, administrativo y académico;
- VIII. Implementar los procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal técnico, académico y administrativo, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Dirigir y controlar la formulación de los informes que las Dependencias Normativas Estatales requieran para medir la eficiencia y transparencia del gasto público;
- X. Coordinar de manera conjunta con la Dirección de Planeación y Vinculación Educativa la elaboración del Programa Operativo Anual del IEBO, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- XI. Implementar el Programa Anual de Capacitación para el personal del IEBO;
- XII. Fungir como Secretaria o Secretario Técnico del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEBO;
- XIII. Coordinar los trabajos para la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XIV. Fungir como vocal Ejecutivo en el Comité de Control Interno del IEBO, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia;

**Artículo 11.** La Dirección Administrativa para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Recursos Financieros; de Recursos Humanos; y de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del IEBO.

**Artículo 12.** El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento Jurídico quien dependerá de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los proyectos de leyes, reglamentos y demás instrumentos jurídicos del IEBO;
- II. Representar jurídicamente al IEBO en cualquier procedimiento, juicio o controversia en que sea parte, así como a la Directora o Director General y a los titulares de las áreas administrativas del IEBO, siempre y cuando sean con motivo del ejercicio de sus funciones;
- III. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles del IEBO;
- IV. Elaborar y, en su caso, revisar los contratos, convenios y acuerdos que celebre el IEBO;
- V. Formular los instrumentos legales que soporten la contratación del personal del IEBO;
- VI. Determinar las acciones a seguir, en coordinación con las áreas correspondientes, cuando se advierta la probable comisión de un hecho que la Ley señale como delito o se presuma la existencia de un daño a los bienes y/o derechos del IEBO;
- VII. Formular y tramitar denuncias y/o querrelas ante las autoridades competentes cuando se afecte el patrimonio del IEBO;
- VIII. Certificar copias de la documentación, existentes en el archivo del IEBO, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN EDUCATIVA

**Artículo 13.** La Dirección de Planeación y Vinculación Educativa contará con una Directora o Director de Planeación y Vinculación Educativa, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director General las modificaciones y actualizaciones a los documentos normativos y otras disposiciones jurídico-administrativas que normen las actividades académicas del IEBO;
- II. Regular, supervisar y evaluar las acciones inherentes a la operación y desarrollo de sistemas de información y administración de las tecnologías de información y comunicación del IEBO;
- III. Proponer a la Directora o Director General, las normas y criterios que regularán el crecimiento natural, expansión o consolidación del servicio educativo que oferta el IEBO;
- IV. Supervisar que las actividades para la apertura o ampliación de Planteles del IEBO se realicen de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinar los trabajos para la elaboración de los proyectos de reglamento para operación y funcionamiento de los órganos auxiliares del IEBO;
- VI. Gestionar la celebración de convenios con Instituciones Educativas, para el desarrollo de proyectos productivos en los Planteles del IEBO;
- VII. Autorizar la programación de plantillas y cambios de adscripción del personal académico que previamente revise la Dirección Académica y valide la Dirección Administrativa;
- VIII. Supervisar las actividades relacionadas con la operación de los programas de apoyos escolares;
- IX. Gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales los recursos para la infraestructura y equipamiento de los Planteles del IEBO;
- X. Supervisar que los Planteles del IEBO, cumplan con los requisitos de las convocatorias y reglas de operación de los Fondos Concursables;
- XI. Dirigir las acciones de planeación, programación y presupuesto, para el logro de los objetivos institucionales;
- XII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del IEBO;
- XIII. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo Institucional, y dar seguimiento a los programas y proyectos que lo integran o que sean requeridos por disposiciones normativas o las que surjan en el seno del IEBO;
- XIV. Revisar los criterios para la elaboración de estadísticas básicas e indicadores educativos;
- XV. Vigilar la aplicación de las disposiciones relativas a la promoción para personas egresadas de secundaria;

- XVI. Vincular al IEBO con los sectores productivo, educativo y social del Estado, el País y el extranjero;
- XVII. Implementar vínculos a través de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, con las autoridades educativas del Estado y el País para atender los asuntos relacionados con la gestión institucional, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 14.** La Dirección de Planeación y Vinculación Educativa para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de los Departamentos de Servicios Educativos; de Apoyo a Proyectos Educativos; de Información y Estadística; y de Sistemas y Telecomunicaciones, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del IEBO.

#### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

**Artículo 15.** La Dirección Académica contará con una Directora o Director Académico, quien dependerá directamente de la Directora o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar la normatividad académica, para orientar las tareas de los Planteles del IEBO en las fases de planeación, operatividad didáctica y evaluación para la formación de estudiantes, así como la profesionalización del personal en Planteles del IEBO;
- II. Fomentar la identidad institucional y el sentido de pertenencia de las y los estudiantes, para lograr el fortalecimiento y la unidad del IEBO;
- III. Vigilar la aplicación de las disposiciones relativas al ingreso y permanencia de las y los estudiantes del IEBO;
- IV. Determinar propuestas de carácter curricular y académicas para mejorar la prestación de los servicios educativos del IEBO, conforme a las disposiciones legales establecidas en las leyes federales y estatales en materia de educación y en los convenios suscritos por los Gobiernos Federal y Estatal;
- V. Proponer proyectos que contribuyan al desarrollo del arte, la ciencia y la cultura en los Planteles del IEBO;
- VI. Diseñar programas que permitan mejorar los servicios educativos en los Planteles del IEBO y someterlos a consideración de la Directora o Director General;
- VII. Proponer a la Directora o Director General del IEBO para su autorización, los programas de estudio, de orientación educativa y de actividades paraescolares, así como, los diferentes materiales de estudio para la formación de las y los estudiantes y personal académico;
- VIII. Proponer la programación de plantillas y cambios de adscripción del personal académico;
- IX. Proponer al titular del Departamento de Recursos Humanos los instrumentos de evaluación para las y los aspirantes que deseen ingresar como personal académico del IEBO;
- X. Coordinar la aplicación del Sistema de Evaluación del Personal Académico en el IEBO;
- XI. Proponer los perfiles necesarios en cada Plantel para la correcta operatividad del currículum escolar, de acuerdo a la movilidad de cada Plantel;
- XII. Evaluar los documentos para la certificación de estudios, constancias, diplomas y demás documentos que acrediten y validen los estudios realizados en el IEBO;
- XIII. Coordinar la relación del IEBO, con las instancias normativas en materia de educación, y

- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director General, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** La Dirección Académica para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Registro y Control Escolar; de Docencia e Investigación; de Desarrollo Académico; de Orientación Educativa; y de Supervisión y Profesionalización Pedagógica, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización del IEBO.

#### CAPÍTULO V DE LOS PLANTELES DEL IEBO

**Artículo 17.** Los Planteles del IEBO que se encuentran ubicadas en las siguientes localidades del Estado de Oaxaca: Arroyo Blanco, Arroyo de Banco, Arroyo de Pita, Asunción Atoyacuillo, Asunción Cacalotepec, Ayoquezco de Aldama, Barbasco, Barra Copalita, Benito Juárez II, Bethania, Buenavista, Camotinchán, Cerro Armadillo Grande, Cerro Clarín, Cerro Mojarra "La Capilla", Cerro Tepexcuintle, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Ciénega de Zimatlán, Cieneguilla, Concepción del Progreso, Concepción Pápalo, Constitución Mexicana, Corralero, Cosolapa, Costatitlán, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, El Arador, El Camalote, El Carrizo, El Cedral, El Duraznillo, Emiliano Zapata, Estación Refugio, Guigovelaga, Hidalgo, Huanacastal, Huauतेpec, Independencia, Infiernillo, La Alicia, La Esmeralda, La Ihualeja, La Reforma, La Soledad Salinas, La Soledad, La Tabaquera, Las Margaritas, Las Salinas del Marqués, Lázaro Cárdenas, Llano de Agua, Loma de Cedro, Los Angeles, Magdalena Loxicha, Mártires de Tacubaya, Mesones Hidalgo, Monte Negro Jacatepec, Morro de Mazatán, Nejapa de Madero, Nogaltepec, Nuevo Arroyo Chicali, Nuevo Malzaga, Nuevo Paso Nazareno, Nuevo Zoquiápam Ixtlán, Ocotlán de Juárez, Ojo de Agua, Palomares, Papaloapan, Paso Canoa, Paso Nuevo la Hamaca, Paso Real de Sarabia, Playa Lecuona (Miguel Hidalgo), Pluma Hidalgo, Pueblo Viejo, Rincón Juárez, Río Anona, Río Sapo, San Agustín Chayuco, San Andrés Chicahuaxtla, San Andrés Dinicuiti, San Andrés Nuxiño, San Andrés Paxtlán, San Andrés Teotitlán, San Antonio Sinicahua, San Baltazar Guelavilla, San Bartolo Yautepec, San Bartolomé Loxicha, San Benito Encinal, San Bernardo Mixtepec, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Esteban Amatlán, San Felipe de la Peña, San Felipe Tejalapam, San Felipe Tilpam, San Felipe Usila, San Francisco Cahuacúa, San Francisco Chapulapa, San Francisco Cozoaltepec, San Francisco Jaltepetongo, San Francisco Loxicha, San Francisco Ozolotepec, San Francisco Salsipuedes, San Francisco Viejo, San Ildefonso Villa alta, San Isidro Platanillo, San Isidro Zoquiápam, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatlán, San José del Chilar, San José Estancia Grande, San José Independencia, San José Río Manzo, San José Río Verde (La Boquilla), San José Tenango, San José Yosocañú, San Juan Achiutla, San Juan Atepec, San Juan Bautista Atlatlhuaca, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Bautista Tlacoatzintepec, San Juan Chiltepec, San Juan Coatzacoapan, San Juan Cotzocón, San Juan del Río, San Juan Jicayán, San Juan Lachao, San Juan Lagunas, San Juan Mazatlán, San Juan Mixtepec, San Juan Numi, San Juan Piñas, San Juan Quiahije, San Juan Quiotepec, San Juan Tamazola, San Juan Teitipac, San Juan Yagila, San Lorenzo, San Lucas Camotlán, San Lucas Zoquiápam, San Marcial Ozolotepec, San Martín de Porres, San Martín Lachilá, San Mateo del Mar, San Mateo Sosola, San Mateo Tepantepec, San Mateo Yoloxochitlán, San Mateo Yucutindó, San Miguel Aloápam, San Miguel Amatitlán, San Miguel Coatlán, San Miguel Copala, San Miguel Ecatepec, San Miguel Huautla, San Miguel Nuevo, San Miguel Panixtlahuaca, San Miguel Piedras, San Miguel Quetzaltepec, San Miguel Reyes, San Miguel Suchixtepec, San Miguel Tilquiápam, San Miguel, San Pablo Cuatro Venados, San Pedro Chayuco, San Pedro el Alto, San Pedro el Alto, San Pedro Huamelula, San Pedro Huilotepec, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Ixtlahuaca, San Pedro Jocotipac, San Pedro Juchatengo, San Pedro Mixtepec, San Pedro Ocotepc, San Pedro Quiatoni, San Pedro Teozacoalco, San Pedro Teutila, San Pedro Tidaá, San Pedro Totolápam, San Sebastián Coatlán, San Sebastián Nicananduta, San Sebastián Río Hondo, San Sebastián Yutanino, Santa Ana Miahuatlán, Santa Ana Tlapacoyan, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Ticuá, Santa Cruz Itundujia, Santa Cruz Mixtepec, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Tacache de Mina, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tepenixtlahuaca, Santa Cruz Tututepec, Santa Cruz Xitla, y Santa Cruz Zenzontepec, Santa Gertrudis, Santa Lucía Teotepec, Santa María Acatepec, Santa María Apazco, Santa María Chicometepec, Santa María Chilchotla, Santa María Guienagati, Santa María Ipalapa, Santa María Jacatepec, Santa María Lachixio, Santa María Mixtequilla, Santa María Pápalo, Santa María Petapa, Santa María Tepantlali, Santa María Tlalixtac, Santa María Totolapilla, Santa María Xadani, Santa María Xadani, Santa María Yacochi, Santa María Yosoyúa, Santa María Yucuhiti, Santa María Yucunicoco, Santa María Zaniza, Santa María Zoquiátlán, Santiago Amoltepec, Santiago Atitlán, Santiago Camotlán, Santiago Cuixtla,

Santiago Huaxolotipac, Santiago Jocotepec, Santiago Lachiguiri, Santiago Minas, Santiago Tamazola, Santiago Tapextla, Santiago Tenango, Santiago Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Tilantongo, Santiago Tutla, Santiago Yaveo, Santiago Zacatepec, Santo Domingo Armenta, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Petapa, Santo Domingo Teojomulco, Santo Tomas Ocotepc, Santos Reyes Nopala, Tanetze de Zaragoza, Tataltepec de Valdés, Tembladeras del Castillo, Teotongo, Tepelmeme Villa de Morelos, Tetela, Tierra Caliente, Tierra Colorada, Tierra Nueva, Villa Hidalgo Yalalag, Villa Sola de Vega, Villa Tejúpam de la Unión, Vista Hermosa, Yaxé, Yerba Santa, Yutanduchi de Guerrero, Zapotitlán del Río, Zapotitlán Palmas, contarán cada uno con una Directora o Director de Plantel, quienes dependerán directamente de la Directora o Director General y tendrán las siguientes facultades:

- I. Implementar la normatividad para la realización de actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas, recreativas y de fomento al bienestar, que promuevan la formación integral de las y los estudiantes;
- II. Representar al IEBO y a la Directora o Director General en la jurisdicción de su competencia;
- III. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el registro y control escolar de las y los estudiantes del IEBO;
- IV. Administrar los fondos, valores y suministros del Plantel en los términos señalados en las disposiciones legales aplicables;
- V. Instruir los cobros de cuotas por servicios educativos a las y los estudiantes, establecidos en la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca;
- VI. Supervisar la aplicación de las disposiciones que permitan la conservación de las instalaciones, equipos y demás que formen parte del Plantel;
- VII. Instruir el resguardo de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Plantel;
- VIII. Difundir la oferta educativa del IEBO, entre las y los egresados de Secundaria;
- IX. Vigilar la correcta aplicación de los planes y programas de estudios vigentes en el IEBO;
- X. Coordinar con la Directora o Director General los asuntos del área administrativa a su cargo que requieran de su intervención;
- XI. Signar los documentos de estudios mediante el cual se reconozcan estudios totales o parciales realizados en el IEBO;
- XII. Coordinar la participación de las madres y padres de familia, tutores u otros agentes de participación comunitaria, en los proyectos que impulse el Plantel a su cargo;
- XIII. Enviar a la Directora o Director General el reporte trimestral de las actividades que se realicen en el Plantel;
- XIV. Dirigir los procesos de mejora continua en el Plantel a su cargo;
- XV. Integrar la información del alumnado que le requiera oficinas centrales, para la integración de las estadísticas educativas del IEBO, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 18.** Las y los servidores públicos del IEBO, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza

administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 19.** Las interesadas o interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del IEBO, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 20.** La Titularidad de la Unidad de Transparencia, recaerá en el Departamento de Información y Estadística, quien tendrá, además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas del IEBO, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales, en los términos previstos en el Régimen de Transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación u oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del IEBO;
- III. Verificar que la información pública de oficio del IEBO se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar la actualización de la información contenida en la plataforma nacional de transparencia, en el apartado correspondiente al IEBO;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del período de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora o Director General, en el ámbito de su competencia.

##### TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 21.** Las ausencias temporales de la Directora o Director General, serán cubiertas por la Directora o Director de Planeación y Vinculación Educativa del IEBO, quien tendrá las facultades que le correspondan, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

**ARTÍCULO 22.** Las Directoras o Directores de Área del IEBO, serán suplidos en sus ausencias temporales por la servidora o servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscrito al área de su responsabilidad previa autorización de su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 23.** Cuando se trate de ausencia temporal de una Directora o Director de Plantel, la Directora o Director General designará a la Servidora o Servidor Público que atienda temporalmente las responsabilidades de la Dirección de Plantel.

**ARTÍCULO 24.** A falta definitiva de la Directora o Director General, hasta en tanto no se designe a la Directora o Director General, el Gobernador del Estado podrá habilitar a un servidor público del IEBO, o nombrar a la persona que considere

pertinente, como Encargada o Encargado de Despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán por encima de las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 17 del mes de abril del año 2015.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

LICENCIADO MANUEL FRANCISCO MÁRQUEZ MÉNDEZ, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

MAESTRO ALEJANDRO AROCHE TARASCO, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DEL ESTADO DE OAXACA Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. JOSÉ MIGUEL NAVARRO MARTÍNEZ, SUBDELEGADO Y ENCARGADO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE OAXACA Y VOCAL.

LIC. MIRIAM ZURITA CORTES, REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y VOCAL SUPLENTE.

LIC. ANGEL ALBERTO ANGELES ROQUE, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO EDUCATIVO DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE OAXACA Y VOCAL SUPLENTE.

MTRO. ALVARO CESAR GUEVARA RAMÍREZ, SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y VOCAL SUPLENTE.

MTRO. ABRAHAM DAVID GUZMAN CABRERA, REPRESENTANTE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA Y VOCAL SUPLENTE.

LIC. MIGUEL ANGEL CERDA TORRES, DIRECTOR DE AUDITORÍA "B" DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL Y COMISARIO SUPLENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

REVISÓ Y AUTORIZÓ

ACTUARIO JOSÉ GERMÁN ESPINOSA SANTIBÁÑEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

MTRO. JOSÉ OCTAVIO TINAJERO ZENIL, CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno del Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca.....



**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.