

EXTRA 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
CIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., NOVIEMBRE 29 DEL AÑO 2022.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

TELEBACHILLERATO COMUNITARIO DEL ESTADO DE OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL TELEBACHILLERATO COMUNITARIO DEL ESTADO DE OAXACA.



LA JUNTA DIRECTIVA DEL TELEBACHILLERATO COMUNITARIO DEL ESTADO DE OAXACA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCIÓN II, 12 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 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; 9 FRACCIÓNES VIII Y IX, DEL DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELEBACHILLERATO COMUNITARIO DEL ESTADO DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO:

Con la implementación del nuevo modelo educativo para la educación obligatoria, la Federación estableció los Telebachilleratos Comunitarios como una modalidad escolarizada y presencial que ofrece servicios educativos a poblaciones rurales o en situación de marginalidad, o bien aquellas que no cuenten con cobertura de educación media superior suficiente, teniendo como fundamento académico el Plan de Estudios de Bachillerato General, distinguiéndose de otras ofertas, por la implementación académica de áreas disciplinares y un mapa curricular modular.

En ese contexto, el 30 de agosto de 2013, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública celebró con el Gobierno del Estado, el Convenio de Coordinación para el Establecimiento, Operación y Apoyo Financiero del Telebachillerato Comunitario de Oaxaca.

Por otro lado, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el Eje I Oaxaca Incluyente con Desarrollo Social, 1.1 Educación, establece como objetivo: "Ampliar la cobertura de una Educación Media Superior, favoreciendo las zonas de mayor rezago educativo y con atención a la diversidad cultural, siendo una estrategia flexibilizar la oferta educativa a través de la diversificación de las modalidades educativas".

Por ello, considerando los compromisos asumidos por el Gobierno del Estado en el Convenio citado, el 6 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Telebachillerato Comunitario de Oaxaca, cuyo objeto es impartir e impulsar la educación media superior de tipo bachillerato general, tendiente al desarrollo armónico del ser humano, garantizando la calidad en la educación, el máximo logro de aprendizaje en los educandos de las distintas comunidades donde se encuentren instalados los Telebachilleratos Comunitarios.

Con la creación del organismo citado, es necesario dotarlo de la normatividad que permita su organización y funcionamiento, a fin de que garantice la eficiencia en el ejercicio de sus facultades de los titulares de las Áreas Administrativas del Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca, de conformidad con el transitorio CUARTO del Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca.

Por lo expuesto, la Junta Directiva del Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL TELEBACHILLERATO COMUNITARIO 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 Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca.

Artículo 2. El Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca tiene a su cargo las atribuciones que le confieren su Decreto de Creación, 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. **Alumnado:** A las alumnas y alumnos inscritos que cursan la Educación Media Superior en cualquiera de los Telebachilleratos Comunitarios del Estado de Oaxaca;
- II. **Áreas administrativas:** Todas aquellas áreas que conforman la Estructura Orgánica del Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca;

- III. **Directora General o Director General:** A la Persona Titular del Organismo Público Descentralizado Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca;
- IV. **Decreto de Creación:** Al Decreto mediante el cual se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca, publicado el 6 de abril de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- V. **Docente:** Al personal del Telebachillerato Comunitario, que facilita el aprendizaje al alumnado mediante la aplicación de los planes y programas de estudio aprobados para la institución;
- VI. **Docente Responsable:** A la persona responsable de la organización, funcionamiento, guarda y conservación de documentos escolares, bienes muebles e inmuebles y aplicación de los planes y programas de estudio conforme a la normatividad vigente;
- VII. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad del Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- IX. **Régimen de Transparencia:** A la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;
- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca;
- XI. **Servidora o Servidor Público:** A la persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca;
- XII. **TEBCEO:** Al Telebachillerato Comunitario del Estado de Oaxaca, y
- XIII. **Telebachilleratos Comunitarios:** A cada unidad educativa del TEBCEO, que se refiere el artículo 14 del Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL TEBCEO

Artículo 4. La Junta Directiva es la autoridad máxima del TEBCEO, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 fracción I y 7 primer párrafo del Decreto de Creación.

Artículo 5. Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el TEBCEO contará con las áreas administrativas previstas en su Estructura Orgánica y que son las siguientes:

1. Dirección General.

- 1.1 Departamento Jurídico.
- 1.2 Departamento Administrativo.
- 1.3 Departamento de Planeación.
- 1.4 Departamento de Servicios Escolares.
- 1.5 Departamento Académico y Docencia.

Artículo 6. Además de las áreas administrativas previstas en la Estructura Orgánica autorizada, el TEBCEO contará con el personal administrativo y docente 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 7. La Dirección General del TEBCEO contará con una Directora General o Director General, quien además de las facultades que le confiere la Ley de Entidades y su Decreto de Creación, tendrá las siguientes:

- I. Someter a consideración de la Junta Directiva, para su autorización y emisión los reglamentos, manuales, proyectos académicos y demás normatividad general, necesarias para el cumplimiento del objeto del TEBCEO;
- II. Proponer a la Junta Directiva las políticas y bases que se sujetarán los convenios, acuerdos y demás instrumentos que celebre el TEBCEO, para su aprobación;
- III. Emitir acuerdos administrativos para resolver asuntos de carácter urgente o de trámite administrativo, así como, circulares para la difusión de información necesaria en los relativos al control escolar y desarrollo de las actividades docentes del TEBCEO, manteniendo informado a la Junta Directiva de los mismos;
- IV. Autorizar y ordenar la difusión de las disposiciones y normas jurídico-administrativas que se emitan y rijan al TEBCEO;
- V. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competen, entre ellas, las que requieran autorización o cláusula especial. Sólo se requerirá la autorización de la Junta Directiva, cuando se trate de poderes para actos de administración o de dominio;
- VI. Dirigir la organización y el funcionamiento de los Telebachilleratos Comunitarios;
- VII. Proponer a la Junta Directiva la ampliación de la cobertura del servicio educativo del TEBCEO en cada ciclo escolar, teniendo en cuenta su pertinencia y conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Someter a consideración de la Junta Directiva, la aplicación y alineación de los planes y programas de estudio del TEBCEO, de conformidad con la normatividad que la autoridad educativa federal emita para el subsistema;
- IX. Presentar los proyectos de mejora educativa ante la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología o con la instancia correspondiente, para el trámite procedente, con el objeto de obtener el financiamiento correspondiente, previa autorización de la Junta Directiva;
- X. Nombrar y remover al personal de confianza que requiera el TEBCEO conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Nombrar a los docentes, previo el proceso de admisión conforme la normatividad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- XII. Presentar a la Junta Directiva el Programa Institucional del TEBCEO, las actividades académicas, escolares y el Calendario Escolar, para su discusión y en su caso, aprobación;
- XIII. Suscribir convenios y acuerdos con el Gobierno Federal, el Estado, los Municipios, los organismos e instituciones de Educación Media Superior y Superior nacionales, estatales y del extranjero, conforme a las disposiciones legales aplicables, para el intercambio académico y cultural del alumnado;
- XIV. Proponer a la Junta Directiva los cambios y modificaciones de la Estructura Orgánica del TEBCEO, para su aprobación;
- XV. Supervisar y evaluar las actividades realizadas por las áreas administrativas del TEBCEO;
- XVI. Expedir los certificados de terminación de estudios, certificados parciales y constancias de estudios al alumnado del TEBCEO;
- XVII. Gestionar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los recursos provenientes de programas nacionales que beneficien al alumnado del TEBCEO;
- XVIII. Supervisar el correcto desempeño de las comisiones, patronatos y grupos de trabajo, que implemente la Junta Directiva conforme a sus atribuciones;
- XIX. Supervisar 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, conforme a la normatividad aplicable;

- XX. Supervisar la información y elementos estadísticos que se elaboren en el TEBCEO;
- XXI. Fungir como Presidente, en su caso, o integrar los diversos órganos que la normatividad vigente establezca para la Administración Pública Estatal, y
- XXII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Junta Directiva, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, la Directora General o Director General se auxiliará de las áreas administrativas y servidoras o servidores públicos que le sean autorizados por las instancias competentes y de conformidad con el presupuesto autorizado, mismos cuyas funciones se desarrollarán en el Manual de Organización.

CAPÍTULO II DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

Artículo 9. El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento Jurídico, quien dependerá de la Directora General o Director General y tendrá además de las facultades que establece la Ley de Entidades, las siguientes:

- I. Representar legalmente al TEBCEO y a su Director General y las servidoras o servidores públicos cuando por su encargo sean parte en procedimientos judiciales, laborales, administrativos y en materia de Derechos Humanos, que puedan afectar los intereses institucionales o patrimoniales del TEBCEO. Esta representación tendrá los efectos de mandato judicial, cuando en el proceso así sea necesario y se entienda conferida sin perjuicio de que, en su caso, el Director General asuma por sí mismo la intervención que en dichos actos le corresponde;
- II. Ejercitar cualquier acción civil, denunciar delitos o presentar querrelas, desistirse del trámite de las acciones civiles, otorgar el perdón o desistirse de las denuncias o querrelas penales, ratificar cualquier demanda o promoción, absolver posiciones, transar o celebrar convenios que den fin a los procesos, ofrecer y acudir al desahogo de cualquier prueba, alegar, recurrir cualquier resolución o inconformarse ante autoridades de alzada o amparo, y en general, todo acto que permita una defensa adecuada del TEBCEO y sus servidores públicos, en los términos de la fracción anterior;
- III. Realizar todo tipo de acto o trámite relacionado con la defensa del patrimonio del TEBCEO, ante cualquier persona del derecho público o privado, así como ejercitar las acciones vinculadas con la materia;
- IV. Intervenir en la regularización de la posesión o propiedad de los bienes inmuebles que ocupan los Telebachilleratos Comunitarios del TEBCEO, conforme a la normativa aplicable;
- V. Colaborar con el Departamento de Planeación en la elaboración y propuesta, a la Directora General o Director General, de las modificaciones y actualizaciones a la normatividad del TEBCEO;
- VI. Revisar y validar jurídicamente los contratos, convenios y acuerdos que celebre el TEBCEO;
- VII. Proponer y formular los contratos del personal administrativo y docente del TEBCEO, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Determinar y proponer 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 TEBCEO;
- IX. Requerir a las demás áreas del TEBCEO, la documentación necesaria para cumplir requerimientos o informes administrativos y judiciales;
- X. Certificar copias de la documentación existente en el archivo del TEBCEO, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora General o Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 10. El Departamento Administrativo contará con una Jefa o Jefe de Departamento Administrativo, quien dependerá directamente de la Directora General o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar la normatividad en materia de recursos humanos al personal administrativo y docente del TEBCEO;
- II. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del TEBCEO, de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Intervenir en los procesos de entrega-recepción y autorizar las constancias de no adeudo, que le solicitan servidoras y servidores públicos de mandos medios y superiores del TEBCEO, que realicen entrega de sus áreas;
- IV. Elaborar y publicar los Estados Financieros del TEBCEO, conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- V. Validar y gestionar los cambios y/o permutas del personal administrativo y docente del TEBCEO;
- VI. Formular los procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación y capacitación del personal administrativo y docente del TEBCEO, conforme a la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia;
- VII. Elaborar los informes que las Dependencias estatales requieran para evaluar la eficiencia en la aplicación del presupuesto asignado al TEBCEO;
- VIII. Formular en coordinación con el Departamento de Planeación, el Programa Operativo Anual del TEBCEO, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Elaborar el Programa Anual de Capacitación para el personal docente del TEBCEO conforme a la normatividad aplicable;
- X. Coadyuvar en la formulación de los manuales de organización y de procedimientos del TEBCEO en coordinación con el Departamento de Planeación;
- XI. Integrar comisiones, comités o los diversos órganos que la normatividad vigente y aplicable a la Administración Pública Estatal señale y fungir con los cargos que por dicha normatividad les sean conferidos, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora General o Director General, en el ámbito de su competencia;

CAPÍTULO IV DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

Artículo 11. El Departamento de Planeación contará con una Jefa o Jefe del Departamento de Planeación, quien dependerá directamente de la Directora General o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y proponer a la Directora General o Director General las modificaciones y actualizaciones a la normatividad del TEBCEO, en coordinación con el Departamento Jurídico del TEBCEO;
- II. Realizar las acciones inherentes a la operación y desarrollo de sistemas de información y administración de las tecnologías de información y comunicación del TEBCEO;
- III. Proponer a la Directora General o Director General, las normas y criterios que regularán el crecimiento natural, expansión o consolidación del servicio educativo que oferta el TEBCEO;
- IV. Elaborar los proyectos de leyes, reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos para el cumplimiento de su objeto, en coordinación con el Departamento Jurídico del TEBCEO;
- V. Realizar las actividades pertinentes para que la apertura o ampliación de los Telebachilleratos Comunitarios se realicen de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Gestionar o promover la celebración de convenios con Instituciones Educativas, para el desarrollo de proyectos productivos en los Telebachilleratos Comunitarios del TEBCEO;

VII. Proponer la programación de plantillas y cambios de adscripción del personal docente del TEBCEO, para la revisión del Departamento Académico y Docencia, y validación del Departamento Administrativo;

- VIII. Ejecutar las actividades relacionadas con la operación de los programas de apoyos escolares;
- IX. Desarrollar la gestión ante las autoridades federales, estatales y municipales de los recursos para la infraestructura y equipamiento de los Telebachilleratos Comunitarios del TEBCEO y apoyos institucionales al alumnado;
- X. Vigilar que los Telebachilleratos Comunitarios cumplan con los requisitos de las convocatorias y reglas de operación de los Fondos Concursables, señalando las deficiencias para que se subsanen;
- XI. Realizar las acciones de planeación, programación y presupuestación para el logro de los objetivos institucionales del TEBCEO;
- XII. Ejecutar con las áreas administrativas TEBCEO, las acciones para la elaboración del Programa Operativo Anual del organismo;
- XIII. Realizar la elaboración del Programa Institucional y dar seguimiento a los proyectos y acciones que lo integran o que sean requeridos por disposiciones normativas o las que surjan para su aplicación del TEBCEO;
- XIV. Revisar los criterios para la elaboración de estadísticas básicas e indicadores educativos que soliciten las autoridades educativas competentes;
- XV. Desarrollar las acciones de vinculación del TEBCEO con los sectores productivo, educativo y social estatales, federales e internacionales, para el logro de los objetivos del TEBCEO;
- XVI. Ejecutar las acciones de planeación para la realización de actividades y eventos académicos que coadyuven al cumplimiento de las prácticas y a la promoción profesional del alumnado, previa autorización de la Directora General o Director General;
- XVII. Diseñar y proponer a la Directora General o Director General, campañas de comunicación y difusión de las acciones del TEBCEO, así como, para la edición de material que contribuya a enriquecer el acervo relacionado con el quehacer educativo, la cultura y el conocimiento científico y tecnológico, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Integrar comisiones, comités o los diversos órganos que la normatividad vigente y aplicable a la Administración Pública Estatal señale y fungir con los cargos que por dicha normatividad les sean conferidos;

XIX. Implementar, a través de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología, vínculos con las autoridades educativas competentes para atender los asuntos relacionados con la gestión institucional, y

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

CAPÍTULO V DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 12. El Departamento de Servicios Escolares contará con una Jefa o Jefe del Departamento de Servicios Escolares, quien dependerá directamente de la Directora General o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Fomentar la identidad institucional y el sentido de pertenencia de las y los estudiantes, para lograr el fortalecimiento y la unidad del TEBCEO;
- II. Vigilar la aplicación de las disposiciones relativas al ingreso y permanencia del alumnado del TEBCEO;
- III. Autorizar la inscripción y reinscripción del alumnado del TEBCEO, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar y dar trámite a los cambios y bajas del alumnado del TEBCEO, de conformidad con la normatividad aplicable;

- V. Proponer las medidas de carácter curricular y académicas para mejorar la prestación de los servicios educativos del TEBCEO, 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;
- VI. Proponer a la Directora General o Director General del TEBCEO, alternativas de solución para corregir o regularizar el archivo, registro correspondiente a la trayectoria académica del alumnado del TEBCEO;
- VII. Operar el registro de inscripciones y bajas del alumnado del TEBCEO, al Seguro Facultativo o cualquier otro sistema de protección a la salud que los beneficie;
- VIII. Diseñar programas que permitan mejorar los servicios educativos en los Telebachilleratos Comunitarios del TEBCEO y someterlos a consideración de la Directora General o Director General;
- IX. Registrar, controlar y conservar el expediente escolar del alumnado del TEBCEO;
- X. Recibir, verificar y conservar el registro de los resultados de las evaluaciones finales del alumnado del TEBCEO, para la conformación del historial académico individual;
- XI. Integrar comisiones, comités o los diversos órganos que la normatividad vigente y aplicable a la Administración Pública Estatal señale y fungir con los cargos que por dicha normatividad les sean conferidos;
- XII. Elaborar los documentos para la certificación de estudios, constancias, diplomas y demás documentos que acrediten y validen los estudios realizados en el TEBCEO, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora General o el Director General, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VI
DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO Y DOCENCIA**

Artículo 13. El Departamento Académico y Docencia contará con una Jefa o Jefe del Departamento Académico y Docencia, quien dependerá directamente de la Directora General o Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los procesos para la admisión, promoción y reconocimiento, de los docentes del TEBCEO, desarrollados en el marco del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- II. Coadyuvar con el Departamento Administrativo en la actualización de los registros necesarios para el control de archivos individuales del personal docente del TEBCEO;
- III. Colaborar con los Departamentos Administrativo y de Planeación en los cambios de adscripción del personal docente del TEBCEO;
- IV. Aplicar las normas del Profesiograma para el Servicio Docente expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ingreso del personal docente al TEBCEO;
- V. Informar a los docentes del TEBCEO, las políticas y lineamientos a que deben sujetarse el desarrollo y ejecución de las actividades de docencia, difusión y extensión, así como, de los cursos de actualización, especialización y superación académica del TEBCEO;
- VI. Programar reuniones de carácter académico para diseñar o proponer modificaciones, en su caso, a los planes y programas de estudio, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Proponer a la Directora General o Director General los programas de actualización y superación académica del TEBCEO;
- VIII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas de actualización, capacitación y superación académica de los docentes del TEBCEO;
- IX. Proponer a la Directora General o Director General, la celebración de convenios que permitan desarrollar los programas académicos del TEBCEO, así como, ejecutar los mismos;

- X. Proponer a la Directora General o Director General, el Calendario Escolar para su aprobación conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Integrar comisiones, comités o los diversos órganos que la normatividad vigente y aplicable a la Administración Pública Estatal señale y fungir con los cargos que por dicha normatividad les sean conferidos;
- XII. Diseñar los planes y programas de estudio, así como, de capacitación académica y otros instrumentos dirigidos al desarrollo profesional de los docentes del TEBCEO conforme a la normatividad aplicable, y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora General o el Director General, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VII
DE LOS TELEBACHILLERATOS COMUNITARIOS**

Artículo 14. Son Telebachilleratos Comunitarios, los que se encuentran ubicados en las siguientes localidades del Estado de Oaxaca:

TBC	CCT	MUNICIPIO	LOCALIDAD	REGIÓN
1	20ETK0001B	MONJAS	MONJAS	SIERRA SUR
2	20ETK0002A	SAN CARLOS YAUTEPEC	GUADALUPE VICTORIA	SIERRA SUR
3	20ETK0003Z	SAN JUAN BAUTISTA JAYACATLÁN	SAN JUAN BAUTISTA JAYACATLÁN	VALLES CENTRALES
4	20ETK0004Z	SAN JUAN TEPEUXILA	SAN JUAN TEPEUXILA	CAÑADA
5	20ETK0005Y	SAN MIGUEL AMATLÁN	SAN ANTONIO CUAJIMOLOYAS	SIERRA NORTE
6	20ETK0006X	SAN PEDRO YOLOX	SAN PEDRO YOLOX	SIERRA NORTE
7	20ETK0007W	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	SIERRA SUR
8	20ETK0008V	SANTO DOMINGO TEJOMULCO	LAS HUERTAS	SIERRA SUR
9	20ETK0009U	SANTO TOMÁS JALIEZA	SANTO DOMINGO JALIEZA	VALLES CENTRALES
10	20ETK0010J	SAN JUAN DEL RÍO	SAN JUAN DEL RÍO	VALLES CENTRALES
11	20ETK0011I	CANDELARIA LOXICHA	LOS HORCONES	COSTA
12	20ETK0012H	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	LA TOMA	CAÑADA
13	20ETK0013G	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	SIERRA NORTE
14	20ETK0014F	SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	PASO ANCHO	COSTA
15	20ETK0015E	SAN JOSÉ TENANGO	AGUA COLORADA	CAÑADA
16	20ETK0016D	SAN JUAN GUICHICOVI	EL ZACATAL	ISTMO
17	20ETK0017C	SAN JUAN GUICHICOVI	PLAN DE SAN LUIS	ISTMO
18	20ETK0018B	SAN JUAN YAEÉ	SAN JUAN YAEÉ	SIERRA NORTE
19	20ETK0019A	SAN MIGUEL AMATITLÁN	SAN LORENZO VISTA HERMOSA	MIXTECA
20	20ETK0020Q	SAN MIGUEL CHIMALAPA	LAS CONCHAS	ISTMO
21	20ETK0021P	SAN PEDRO MÁRTIR QUIECHAPA	SAN PEDRO MÁRTIR QUIECHAPA	SIERRA SUR
22	20ETK0022O	SAN PEDRO TAPANATEPEC	LOS CORAZONES	ISTMO
23	20ETK0023N	SAN PEDRO TEUTILA	SANTO DOMINGO DEL RÍO	CAÑADA
24	20ETK0024M	SAN SEBASTIÁN COATLÁN	SAN JOSÉ CIENEGUILLA	SIERRA SUR
25	20ETK0025L	SANTA INÉS DEL MONTE	SANTA INÉS DEL MONTE	VALLES CENTRALES
26	20ETK0026K	SANTA MARÍA ECATEPEC	SANTA MARÍA ZAPOTITLÁN	SIERRA SUR
27	20ETK0027J	SANTA MARÍA JACATEPEC	CERRO CONCHA	PAPALOAPAN
28	20ETK0028I	SANTA MARÍA TEOPOXCO	VILLA NUEVA	CAÑADA

29	20ETK0029H	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	MIXTECA
30	20ETK0030X	SANTIAGO TETEPEC	SANTA CRUZ TIHUIXTE	COSTA
31	20ETK0031W	SANTIAGO XANICA	SAN FELIPE LACHILLO	SIERRA SUR
32	20ETK0032V	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	PIEDRA DE AMOLAR	PAPALOAPAN
33	20ETK0033U	SANTA MARÍA JACATEPEC	LA JOYA	PAPALOAPAN
34	20ETK0034T	TLACOLULA DE MATAMOROS	SAN LUIS DEL RÍO	VALLES CENTRALES
35	20ETK0035S	SAN LUIS AMATLÁN	SITIO DEL PALMAR	SIERRA SUR
36	20ETK0036R	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	LAS FLORES	SIERRA NORTE
37	20ETK0037Q	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	SANTA CRUZ BAMBA Y GARRAPATERO	ISTMO
38	20ETK0038P	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	MANCUERNAS	COSTA
39	20ETK0039O	MATÍAS ROMERO DE AVENDAÑO	LA VICTORIA	ISTMO
40	20ETK0040D	SANTIAGO AMOLTEPEC	LAS CUEVAS	SIERRA SUR
41	20ETK0041C	SAN CARLOS YAUTEPEC	SANTA MARÍA CANDELARIA	SIERRA SUR
42	20ETK0042B	SAN MARCOS ARTEAGA	SAN FRANCISCO YOSOCUTA	MIXTECA
43	20ETK0043A	MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ	SAN JOSÉ DEL PEÑASCO	SIERRA SUR
44	20ETK0044Z	SANTIAGO TAMAZOLA	SANTA ANA RAYÓN	MIXTECA
45	20ETK0045Z	COICOYAN DE LAS FLORES	EL JICARAL	MIXTECA
46	20ETK0046Y	SAN PEDRO SOCHIAPAM	SAN JUAN ZAUTLA	CAÑADA
47	20ETK0047X	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	AGUA DE LA ROSA	CAÑADA
48	20ETK0048W	SANTA MARÍA TEXCATILÁN	SANTA MARÍA TEXCATILÁN	CAÑADA
49	20ETK0049V	SANTA MARÍA TONAMECA	CERRO GORDO	COSTA
50	20ETK0050K	SANTIAGO LLANO GRANDE	RANCHO NUEVO	COSTA
51	20ETK0051J	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	COLONIA EL JORDÁN	ISTMO
52	20ETK0052I	SANTA MARÍA PETAPA	GUIVISIA	ISTMO
53	20ETK0053H	SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC	SANTA MARÍA NATIVITAS COATLÁN	ISTMO
55	20ETK0055F	SANTA MARÍA GUIENAGATI	SAN ISIDRO LACHIGUXE	ISTMO
56	20ETK0056E	SANTO DOMINGO TONALA	SAN ANDRÉS SABINILLO	MIXTECA
57	20ETK0057D	SAN MIGUEL AMATILÁN	SANTO DOMINGO YOLOTEPEC	MIXTECA
58	20ETK0058C	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	MIXTECA
59	20ETK0059B	SAN LUCAS OJTLÁN	MAZÍN GRANDE	PAPALOAPAN
60	20ETK0060R	SAN JUAN PETLAPA	SAN JUAN PETLAPA	PAPALOAPAN
61	20ETK0061Q	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	ISLA MALZAGA	PAPALOAPAN
62	20ETK0062P	IXTLÁN DE JUÁREZ	SANTA CRUZ YAGAVILA	SIERRA NORTE
63	20ETK0063O	SANTIAGO CAMOTLÁN	SAN FRANCISCO YOVEGO	SIERRA NORTE
64	20ETK0064N	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	SAN JUAN BOSCO CHUXNABAN	SIERRA NORTE
65	20ETK0065M	ASUNCIÓN TLACOLULITA	ASUNCIÓN TLACOLULITA	SIERRA SUR
66	20ETK0066L	MIAHUATLÁN DE PORFIRIO DÍAZ	BRAMADEROS	SIERRA SUR
67	20ETK0067K	SAN PABLO COATLÁN	SAN FRANCISCO COATLÁN	SIERRA SUR
68	20ETK0068J	SAN PABLO COATLÁN	SAN ANTONIO LALANA	SIERRA SUR
69	20ETK0069I	SAN CARLOS YAUTEPEC	SAN TOMÁS QUIERI	SIERRA SUR
70	20ETK0070Y	SAN JERÓNIMO TAVICHE	SAN JERÓNIMO TAVICHE	VALLES CENTRALES
71	20ETK0071X	MAGDALENA MIXTEPEC	SANTA CATALINA MIXTEPEC	VALLES CENTRALES
72	20ETK0072W	SAN JUAN LACHIGALLA	SAN JUAN LACHIGALLA	VALLES CENTRALES
74	20ETK0074U	SANTIAGO IXCUINTEPEC	SANTIAGO IXCUINTEPEC	SIERRA NORTE
75	20ETK0075T	CHALCATONGO DE HIDALGO	CHAPULTEPEC	MIXTECA
76	20ETK0076S	COICOYAN DE LAS FLORES	COICOYAN DE LAS FLORES	MIXTECA
77	20ETK0077R	GUEVEA DE HUMBOLT	XADANI	ISTMO
78	20ETK0078Q	HERÓICA VILLA DE TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	YUCUQUIMI DE OCAMPO	MIXTECA
79	20ETK0079P	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	PALO DE MARCA	CAÑADA
80	20ETK0080E	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	RÍO SANTIAGO	CAÑADA
81	20ETK0081D	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	SANTA CATARINA BUENA VISTA	CAÑADA
82	20ETK0082C	SANTA MARÍA JALAPA DEL MARQUÉZ	LLANO VERIA	ISTMO
83	20ETK0083B	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	POCHOTEPEC	CAÑADA
84	20ETK0084A	SAN AGUSTÍN ETLA	SAN AGUSTÍN ETLA	VALLES CENTRALES
85	20ETK0085Z	SAN CARLOS YAUTEPEC	SANTIAGO LACHIVIA	SIERRA SUR
86	20ETK0086Z	SAN CARLOS YAUTEPEC	SANTIAGO QUIAVICUZAS	SIERRA SUR
87	20ETK0087Y	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	LA SORPRESA	PAPALOAPAN
88	20ETK0088X	SAN JUAN LACHAO	SAN JUAN LACHAO PUEBLO VIEJO	COSTA
89	20ETK0089W	SAN JUAN TAMAZOLA	SAN JUAN MONTE FLOR	MIXTECA
90	20ETK0090L	SAN PEDRO JICAYÁN	YUTANDAYOO	COSTA
91	20ETK0091K	SAN PEDRO POCHUTLA	SAN MIGUEL FIGUEROA	COSTA
92	20ETK0092J	SANTA MARÍA CAMOTLÁN	SANTA MARÍA CAMOTLÁN	MIXTECA
93	20ETK0093I	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	SAN FRANCISCO	CAÑADA
94	20ETK0094H	SANTIAGO AMOLTEPEC	EL MAMEY	SIERRA SUR
95	20ETK0095G	SANTIAGO ATITLÁN	ESTANCIA DE MORELOS	SIERRA NORTE
96	20ETK0096F	SANTIAGO IXTAYUTLA	VILLA NUEVA	COSTA
97	20ETK0097E	SANTO DOMINGO TONALÁ	SAN SEBASTIÁN DEL MONTE	MIXTECA
98	20ETK0098D	VILLA DE DÍAZ ORDÁZ	SAN MIGUEL DEL VALLE	VALLES CENTRALES
100	20ETK0100B	YOGANA	YOGANA	VALLES CENTRALES
101	20ETK0101A	VILLA DE SAN PEDRO TUTUTEPEC DE MELCHOR OCAMPO	LA LUZ	COSTA
102	20ETK0102Z	HEROICA CIUDAD DE EJUTLA DE CRESPO	EL VERGEL	VALLES CENTRALES

Artículo 15. Cada Telebachillerato Comunitario contará con dos Docentes y un Docente Responsable, quienes dependerán directamente de la Directora General o Director General y tendrán las siguientes facultades comunes:

- I. Implementar actividades que favorezcan la construcción del conocimiento y el desarrollo de competencias genéricas, disciplinares y profesionales en el alumnado del TEBCEO;
- II. Impulsar el desarrollo de habilidades socioemocionales, implementando proyectos formativos interdisciplinares durante el calendario escolar del TEBCEO;
- III. Apoyar la realización de actividades cívicas, deportivas y culturales para el alumnado del TEBCEO;
- IV. Registrar las calificaciones del alumnado a su cargo;
- V. Registrar las evidencias que den cuenta del desempeño escolar del alumnado su cargo;
- VI. Aplicar los instrumentos de evaluación escolar al alumnado del TEBCEO;

- VII. Integrar comisiones, comités o los diversos órganos que la normatividad vigente y aplicable les señalen y fungir con los cargos que por dicha normatividad les sean conferidos;
- VIII. Obtener información estadística escolar y de la comunidad, conforme lo soliciten las áreas administrativas del TEBCEO,
- IX. Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo, las que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende la Directora General o el Director General o el Docente Responsable.
- IV. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- V. Justificar y solicitar ante el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del período de reserva;
- VI. Coordinar la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos del TEBCEO, de conformidad con la normatividad aplicable;

Artículo 16. Además de las facultades a las que se refiere el artículo anterior, los Docentes Responsables, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar y participar en las actividades escolares del Telebachillerato Comunitario de su adscripción;
- II. Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad que rige al Telebachillerato Comunitario de su adscripción;
- III. Orientar y atender los planteamientos del alumnado, los padres de familia y las autoridades de la comunidad en que se encuentre el Telebachillerato Comunitario de su adscripción;
- IV. Realizar los procesos de Control y Servicios Escolares en el Telebachillerato Comunitario de su adscripción;
- V. Llevar el control de los inventarios de bienes de activo fijo y bienes de consumo en el Telebachillerato Comunitario de su adscripción;
- VI. Acudir a las reuniones de trabajo que le convoquen la Directora General o Director General o los titulares de las áreas administrativas del TEBCEO, y
- VII. Las demás que deriven de la naturaleza de su cargo, las que le señalen las disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende la Directora General o el Director General.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17. Las y los servidores públicos del TEBCEO, 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 para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 18. Las personas que consideren afectados sus intereses por los actos, omisiones y resoluciones de las áreas administrativas del TEBCEO, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca. Los servidores públicos del TEBCEO deberán informar de este derecho cuando emitan actos administrativos.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 19. La Titularidad de la Unidad de Transparencia, recaerá en la Jefa o Jefe del Departamento Jurídico, quien tendrá, además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las áreas administrativas del TEBCEO, 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 el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales que obren en los archivos y base de datos del TEBCEO;
- III. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el Registro de las Solicitudes de Acceso a la Información;

- VII. Dar atención a los Recursos de Revisión presentados en contra del TEBCEO;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia del TEBCEO y el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Directora General o Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO DE LA SUPLENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SUPLENTE

Artículo 20. Las ausencias temporales de la Directora General o Director General serán cubiertas por la Jefa o Jefe del Departamento Académico y Docencia del TEBCEO, quien tendrá las facultades de la Directora General o Director General, en los términos previstos por la normatividad aplicable, independientemente de la atención a las de su propio cargo.

Artículo 21. Las Jefas o Jefes de Departamento del TEBCEO, 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 22. Cuando se trate de ausencia temporal de un Docente Responsable de un Telebachillerato Comunitario, la Directora General o Director General designará de entre los dos docentes adscritos, al que atienda en ese lapso las responsabilidades del Telebachillerato Comunitario, previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 23. A falta definitiva de la Directora General o Director General, hasta en tanto no se designe a la persona Titular de la Dirección General, el Titular del Poder Ejecutivo Estatal podrá habilitar a una o un Servidor Público del TEBCEO, o nombrar a la persona que considere pertinente como Encargada o Encargado del 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.

Dado en la segunda sesión ordinaria de la Junta Directiva, en San Sebastián Tutla, Oaxaca; a los veintitrés días del mes junio del año dos mil veintidós.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO TELEBACHILLERATO COMUNITARIO DEL ESTADO DE OAXACA

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

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

LIC. KENIA HASSIBE PARADA MORALES
DIRECTORA GENERAL DEL TELEBACHILLERATO COMUNITARIO
DEL ESTADO DE OAXACA Y SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA

VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

LIC. JOSÉ MIGUEL NAVARRO MARTINEZ
REPRESENTANTE DE LA SEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y VOCAL A.

LIC. MARIANA ERANDI NASSAR PIÑEYRO
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y VOCAL B.

LIC. JORGE ANTONIO HIDALGO TIRADO
SECRETARIO DE FINANZAS Y VOCAL C.

ING. JORGE TOLEDO LUIS
COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA Y VOCAL D.

MTRA. KARLA VERÓNICA VILLACAÑA QUEVEDO
SECRETARIA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA Y VOCAL E.

MTR. JAURI SÁNCHEZ CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE OAXACA Y VOCAL F.

COMISARIO

MTR. JOSÉ ÁNGEL BIAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

REVISÓ Y AUTORIZÓ

LIC. MARIANA ERANDI NASSAR PIÑEYRO
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

REVISÓ Y AUTORIZÓ

MTR. JOSÉ OCTAVIO TINAJERO ZENIL
CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

Última hoja de firmas del Reglamento Interno del Telebachillerato Comunitario 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 INSERCCIONES 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 INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.

