

indígenas y la preservación de sus valores culturales;

- XXX.** Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en aquellos asuntos de interés público;
- XXXI.** Aprobar, previo acuerdo con el Gobernador, la ejecución de los proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de instituciones o planteles de educación básica, media superior, superior y de educación en escuelas formadoras de docentes, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXXII.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo del servicio profesional docente de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- XXXIII.** Delegar, otorgar y revocar a terceros, poderes generales y especiales de representación legal para pleitos y cobranzas o actos de administración, con las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial, y que en términos de ley resulten necesarios para intervenir en trámites y juicios de carácter judicial, laboral o administrativo en los ámbitos de competencia federal y estatal en los que la Secretaría tenga interés;
- XXXIV.** Nombrar y remover, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, a los directores, jefes de departamento y demás personal de confianza adscritos a la Secretaría; y
- XXXV.** Las demás que le delegue o encomiende el Gobernador y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 11.- Al frente de cada una de las unidades administrativas habrá un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I.** Planear, programar, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades propias del área a su cargo;
- II.** Acordar con el Secretario, la atención de los asuntos que tengan encomendados y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- III.** Proponer al Secretario los programas y el presupuesto del área a su cargo, y a través del Departamento Administrativo, gestionar los recursos necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- IV.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al Secretario y coordinarse con los titulares de las demás unidades administrativas, cuando así se requiera;
- V.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sean requeridos por cualquier dependencia o entidad federal, estatal o municipal, previo acuerdo del Secretario;
- VI.** Establecer coordinación con los titulares de otras áreas de la administración pública, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- VII.** Recibir en acuerdo al personal a su cargo y conceder audiencia al público en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación y promoción del personal a su cargo;
- IX.** Opinar conforme a las disposiciones legales y los lineamientos establecidos, respecto de las

licencias, permisos o comisiones al personal a su cargo;

- X. Participar en los casos de evaluación, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas, con motivo de las irregularidades o anomalías que se detecten con motivo de sus funciones y proceder conforme a las disposiciones legales;
- XII. Diseñar y presentar al Secretario propuestas de actualización de los programas y actividades del área a su cargo, así como las normas, lineamientos, métodos y apoyos;
- XIII. Proponer al Secretario los proyectos de creación, modificación, organización, fusión o eliminación de departamentos, coordinaciones y áreas a su cargo;
- XIV. Mantener actualizada y bajo su resguardo la información relacionada con sus facultades y obligaciones y proporcionar la información que se le requiera de conformidad a la legislación vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables o le delegue el Secretario.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 12.- La Dirección de Educación Básica tendrá, además de las señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar, operar, desarrollar, dirigir y supervisar los servicios de educación preescolar, de educación primaria, de educación telesecundaria, de educación física

y de educación especial, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, conforme con las políticas, lineamientos y disposiciones aplicables;

- II. Participar en la formulación, actuación y difusión de los planes y programas de estudio en preescolar, primaria, telesecundaria, educación física y de educación especial, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, de acuerdo con las normas institucionales vigentes;
- III. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo del nivel preescolar, primaria, telesecundaria, educación física y de educación especial, dentro del ámbito de competencia del nivel básico de la Secretaría;
- IV. Promover y apoyar el establecimiento de instituciones de educación especial dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, destinadas a niños y jóvenes con requerimientos en esta modalidad educativa;
- V. Desarrollar los contenidos programáticos de educación preescolar, de educación primaria, de educación telesecundaria, de educación física y de educación especial; así como de educación artística, computación e idioma extranjero, e impartirlos en instituciones educativas del nivel básico, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VI. Formular y proponer al Secretario los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles de educación básica;
- VII. Fomentar la participación y corresponsabilidad de la sociedad en el proceso de educación preescolar, de educación primaria, de educación telesecundaria, de educación física y de educación especial;

- III. Diseñar, proponer y aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje, que se requieran en el proceso educativo de los niveles medio superior, superior y de capacitación para el trabajo dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- IV. Formular y proponer al Secretario los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de instituciones o planteles de educación media superior, superior y de escuelas e instituciones de capacitación para el trabajo dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- V. Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las instituciones de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, así como de aquellas orientadas a la investigación de la ciencia y la tecnología del sector;
- VI. Diseñar, desarrollar y ejecutar programas de actualización permanente y de superación y de certificación académica para los docentes que laboren en los planteles de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- VII. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los alumnos de educación superior, media superior y de capacitación para el trabajo, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría y expidiendo, en su caso, los certificados o títulos correspondientes;
- VIII. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que imparten educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, con autorización o reconocimiento de validez oficial;
- IX. Organizar la elaboración y adecuación de publicaciones y otros materiales de apoyo didáctico, para la impartición de capacitación para el trabajo, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- X. Inscribir a las instituciones facultadas para expedir títulos dentro del Estado;
- XI. Expedir cédulas a técnicos y profesionales para efectos de patente en el ejercicio técnico y profesional y para identificación del interesado en sus actividades profesionales;
- XII. Inscribir autorizaciones provisionales para el ejercicio profesional dentro del Estado; y
- XIII. Las que establece el artículo 17 de la Ley de Profesiones del Estado de Tlaxcala.

Sección Cuarta
DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN
EDUCATIVA

Artículo 15.- La Dirección de Evaluación Educativa tendrá, además de las señaladas en el artículo 11 de este Reglamento, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar el levantamiento de datos de evaluación educativa y medición del logro educativo, apegados a estándares de calidad;
- II. Acordar con la autoridad competente, la estrategia operativa estatal de las evaluaciones educativas nacionales e internacionales;
- III. Coordinar con los niveles educativos e instancias participantes, la estrategia operativa de los procesos de evaluación estatales y regionales; así como el ejercicio de recursos que éstos implican, en el ámbito de su competencia;

- IV.** Proponer al Secretario las normas de operación para la aplicación de pruebas estandarizadas de programas estatales;
- V.** Coordinar la aplicación de pruebas estandarizadas;
- VI.** Definir los lineamientos para el diseño de evaluaciones tomando como base la política nacional y estatal de evaluación de acuerdo con las necesidades de la Secretaría;
- VII.** Evaluar el diseño, operación e impacto de los programas de la Secretaría que se consideren prioritarios, con el objetivo de promover el trabajo educativo de alto desempeño;
- VIII.** Formular diagnósticos con base en las evaluaciones realizadas;
- IX.** Orientar el análisis e interpretación de resultados educativos, con fines de uso pedagógico;
- X.** Desarrollar los indicadores pertinentes al sistema educativo, en coordinación con las unidades administrativas competentes y otras instituciones educativas;
- XI.** Ejecutar las actividades de preinscripción, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los alumnos que cursan la Educación Básica, Media Superior, Superior y de Escuelas Formadoras de Docentes en escuelas oficiales e instituciones educativas particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría;
- XII.** Supervisar que los procesos de validación y certificación de los documentos oficiales de educación se realicen con calidad y oportunidad;
- XIII.** Vigilar la correcta aplicación de la normatividad relativa al control escolar en los centros educativo dentro de su ámbito de competencia;
- XIV.** Elaborar y actualizar manuales, normas, instructivos de procedimientos, y formatos de apoyo al control escolar;
- XV.** Ejecutar las actividades y controlar los procesos para las revalidaciones, equivalencias e incorporaciones;
- XVI.** Realizar la gestión de registro de títulos y derechos de autor, para la expedición de cédula profesional, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Otorgar o negar el refrendo anual de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios a las instituciones educativas particulares que ofrecen estudios de educación básica, educación media superior, superior y de formación docente dentro de su ámbito de competencia;
- XVIII.** Supervisar a las instituciones educativas particulares que cuenten con el reconocimiento de validez oficial de estudios e inspeccionar el cumplimiento de las obligaciones que la ley impone a las personas o instituciones que impartan servicios educativos sin autorización ni reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XIX.** Elaborar anualmente la relación de instituciones educativas que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría, y el listado de aquéllas a las que se les haya revocado o retirado la autorización o el reconocimiento respectivo y presentarlo oportunamente al Secretario para los efectos legales, y
- XX.** Operar el programa previsto en los artículos 37 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como 108 y relativos de la Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala.