

Atribuciones de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

El Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en la GACETA OFICIAL Número Extraordinario 119, el miércoles 24 de mayo de 2006, establece en el:

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 15. La **Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo**, estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar las actividades relacionadas con la evaluación y control educativo, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Establecer los criterios y sistemas de medición que deban aplicarse en la evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
- III. Organizar y controlar los procesos de evaluación dirigidos a docentes y alumnos de las escuelas de educación básica y, en su caso, de educación media superior y superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Coordinar las acciones de capacitación y actualización del personal e instrumentos inherentes al proceso de evaluación de los docentes de educación básica, de conformidad con las disposiciones del Programa Nacional de Carrera Magisterial y los requerimientos que determine la Coordinación Estatal de Carrera Magisterial;
- V. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, estudios, proyectos e investigaciones que promuevan el fortalecimiento de la calidad de los servicios educativos que se ofertan en la Entidad;
- VI. Difundir periódicamente los resultados globales de las evaluaciones que se apliquen en el Estado;
- VII. Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría en la elaboración de indicadores educativos acordes con las necesidades y requerimientos de la Entidad;
- VIII. Coordinar y supervisar los programas de becas que tenga a su cargo la Secretaría; con excepción del relativo a la beca-comisión que por su naturaleza laboral, le corresponde a la Oficialía Mayor;
- IX. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de control, registro y certificación escolares y las de equivalencia y revalidación de estudios de los distintos niveles y modalidades educativas que atiende la Secretaría;
- X. Coordinar la elaboración de la estadística general de los centros de trabajo educativos, de todos los niveles y modalidades del sector, públicos y particulares en la Entidad;
- XI. Elaborar el anteproyecto del programa operativo y del presupuesto anual de la unidad, para someterlo a la consideración del Secretario;

Atribuciones de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo

- XII. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría y en los términos de la legislación aplicable y del Plan Veracruzano de Desarrollo, los objetivos y metas del programa sectorial de la Secretaría, así como los programas institucionales, regionales y especiales;
- XIII. Revisar el proyecto de calendario escolar que le presenten las instancias correspondientes y proponer al Subsecretario respectivo los ajustes necesarios para su validación correspondiente;
- XIV. Integrar y validar, con el apoyo de la Oficialía Mayor, el proyecto del programa operativo anual de la Secretaría, así como otorgar la asesoría necesaria para su elaboración a las distintas áreas administrativas de la Secretaría;
- XV. Someter a la consideración del Secretario, el proyecto del programa operativo anual de la dependencia;
- XVI. Analizar y, en su caso, dictaminar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, así como tramitarlos ante las instancias correspondientes;
- XVII. Difundir los calendarios escolares que rijan a las escuelas de educación básica, media superior, normal y, en su caso, a las instituciones de educación superior, que incluyen las destinadas a la formación de docentes de educación básica y particulares incorporadas;
- XVIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios, análisis y diagnósticos de los sistemas administrativos, así como de los manuales necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- XIX. Dictaminar sobre los proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares que sean sometidos a su consideración, conforme a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales aplicables;
- XX. Integrar y, en su caso, autorizar los programas de inversión para la construcción y/o rehabilitación de espacios educativos, así como su equipamiento, que se realicen con cargo a recursos municipales, estatales o federales;
- XXI. Organizar y actualizar el catálogo de centros de trabajo y en general de las instituciones educativas que operen en el Estado, así como autorizar los movimientos que sean procedentes al mismo;
- XXII. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por los hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y
- XXIII. Apoyar a la Coordinación Estatal de Actualización Magisterial, y las Comisiones de Escalafón, en el desarrollo de sus funciones;
- XXIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le confiera el Secretario.