

Atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo 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 IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 11. A la **Subsecretaría de Desarrollo Educativo**, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a su cargo;
- II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Coordinadores, Directores de Área y demás titulares de las áreas administrativas o programas que dependan directamente de él;
- III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las áreas administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- IV. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;
- V. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;
- VI. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlos a la consideración del Secretario;
- VII. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con los Ayuntamientos e instituciones públicas o privadas, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas y centros de información documental en la Entidad;
- VIII. Vigilar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, que las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

Atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo

- IX. Vigilar los trámites de las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de cambio de titular, de domicilio, a los planes y programas de estudio o de refrendo, que formulen los particulares o sus representantes legales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Promover la capacitación y actualización del personal de la Subsecretaría a su cargo;
- XI. Promover la edición y distribución de obras científicas, históricas para el conocimiento y desarrollo del Estado;
- XII. Planear y vigilar el ejercicio profesional y el servicio social que se realice dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Distribuir, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, los libros de texto gratuitos para la educación preescolar, primaria y secundaria;
- XIV. Coadyuvar con las acciones de fomento a la lectura en el Estado;
- XV. Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad;
- XVI. Organizar y vigilar el funcionamiento de las misiones culturales;
- XVII. Coordinar la elaboración de los proyectos del programa operativo anual de las áreas administrativas a su cargo; así como de los anteproyectos de presupuesto para cada ejercicio fiscal;
- XVIII. Investigar, determinar, aplicar ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los trabajadores del área a su cargo por hechos que les hayan imputado, previo procedimiento laboral interno; con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.