

210C0701000002S UNIDAD JURÍDICA Y DE IGUALDAD DE GÉNERO**OBJETIVO:**

Orientar y asesorar jurídicamente al personal responsable de las actividades sustantivas y adjetivas que realiza el Colegio de Bachilleres, así como formular, sistematizar y proponer los instrumentos jurídicos que al efecto se requieren, apegándose al marco estricto de la Ley; y representar legalmente a la Institución en los asuntos jurisdiccionales en que sea parte. Asimismo, instrumentar acciones que aseguren la incorporación de la perspectiva de género en los programas, proyectos, acciones y políticas públicas competencia del Organismo, con el fin de promover la igualdad de género, erradicar la violencia y discriminación, e impulsar una cultura de respeto, condiciones e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

FUNCIONES:

- Atender los actos jurídicos del Colegio, y participar en los juicios en que éste sea parte.
- Formular los proyectos de ordenamientos legales y normativos relacionados con la organización y funcionamiento del Colegio, y proponer a la Dirección General su presentación a la Junta Directiva.
- Diseñar y revisar los convenios, contratos, acuerdos y bases de coordinación en que el Colegio sea parte.
- Revisar y proponer las reformas a los ordenamientos jurídicos vigentes del Colegio de Bachilleres del Estado de México, con la finalidad de mantenerlos actualizados de conformidad con las necesidades del Organismo.
- Elaborar los lineamientos y políticas que, en su caso, se requieran, en coordinación con las unidades administrativas que lo soliciten y proponer a la Dirección General para someterlos a consideración de la Junta Directiva, a fin de ajustarlos a las necesidades y aplicación del Colegio.
- Gestionar ante las autoridades correspondientes del Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", la publicación y/o modificación de los ordenamientos legales que expida el Colegio, con el propósito de garantizar su formulación, divulgación y aplicación por parte de la comunidad del Organismo.
- Proporcionar los servicios de asesoría jurídica a las unidades administrativas que lo soliciten, a fin de que cumplan con sus funciones, a través de la observancia de las disposiciones normativas.
- Analizar los asuntos jurídicos que someta a su consideración la Junta Directiva, la Dirección General y las unidades administrativas del Colegio, emitir opinión de los mismos y efectuar, en su caso, los trámites que se deriven ante las instancias jurisdiccionales que procedan.
- Tramitar la legalización y regularización de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio del Organismo, así como organizar y custodiar los documentos que acrediten el origen de la propiedad y/o posesión de los mismos.
- Recopilar, actualizar y difundir los ordenamientos jurídicos administrativos aplicables para la organización y funcionamiento del Organismo.
- Custodiar los ordenamientos legales que dicte el Colegio, así como los convenios y contratos que celebre.
- Desahogar consultas sobre la aplicación de la legislación en el Sistema Educativo y, en especial, en el propio Organismo, con el propósito de que sus actividades se circunscriban al marco jurídico establecido para tal efecto.
- Realizar los trámites que se requieran para el registro legal de patentes y derechos de autor que tenga el Colegio.
- Preparar, acudir y dar seguimiento a las audiencias que se ventilan ante diversas autoridades jurisdiccionales para resolver los casos que competan al Colegio.
- Intervenir en las diligencias, procedimientos, juicios y controversias laborales, penales, civiles, o de otra naturaleza; que afecten intereses o el patrimonio del Colegio, para buscar una solución favorable a éste.
- Participar en los comités, consejos y demás cuerpos colegiados, internos y/o externos, donde se designe a la o al titular de la unidad como miembro de los mismos, o se solicite su intervención.
- Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas.
- Elaborar y promover el Programa de Trabajo de Igualdad y Equidad de Género y someterlo a consideración de la Dirección General para su visto bueno y/o autorización, así como verificar su implementación.
- Integrar el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación y Equidad de Género y llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias reglamentarias.
- Proponer la integración de grupos de trabajo o comisiones para el estudio, investigación o difusión de materias específicas relacionadas con la igualdad de género y erradicación de la violencia, al interior o en el ámbito de la competencia del Colegio.
- Fungir como órgano de consulta y asesorías en materia de perspectiva de género, orientar y canalizar la atención de mujeres víctimas de violencia.
- Proponer y coordinar acciones de difusión de los derechos de las mujeres para acceder a una vida libre de violencia y de igualdad de género.
- Implementar las estrategias necesarias para la utilización del lenguaje incluyente en la elaboración de documentos e informes, tanto de difusión interna como externa.

- Promover las acciones encaminadas a fomentar la cultura de la denuncia en caso de ser víctima de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual en la comunidad estudiantil.
- Asesorar a las presuntas víctimas de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual, sobre las instancias ante las cuales pueden acudir a presentar su denuncia o queja.
- Promover y difundir, entre las unidades administrativas del Colegio, la correcta actuación e implementación de acciones de perspectiva de género, con el propósito de que existan las mismas oportunidades, condiciones y formas de trato en la Institución.
- Participar en la aplicación de políticas laborales para eliminar la discriminación basada en el género, con la finalidad de crear mecanismos eficientes para la prevención y erradicación del acoso y hostigamiento sexual.
- Coadyuvar con las políticas estatales y sectoriales para la igualdad de género y no discriminación dentro del organismo, en el marco y ámbito de su competencia.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C0701020000L DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL
OBJETIVO:

Dirigir y dar seguimiento a las acciones de planeación, programación, organización y evaluación, propiciando el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los planes nacional, estatal e institucional, a fin de determinar los requerimientos del Organismo y respaldar la solicitud de recursos ante las instancias correspondientes.

FUNCIONES:

- Vigilar y coordinar el cumplimiento de los proyectos y acciones inherentes a la planificación, programación, organización y evaluación institucional, de acuerdo a las metas y objetivos del Organismo.
- Dirigir y verificar el análisis de los datos estadísticos y de evaluación que coadyuven en la toma de decisiones para determinar el crecimiento del Organismo.
- Planear y coordinar la expansión y consolidación de los servicios de educación media superior que ofrece el Colegio, cuidando la calidad y pertinencia de los elementos que intervienen en el proceso educativo.
- Dirigir y dar seguimiento a la elaboración del programa anual para efectos programático-presupuestales que permitan identificar las directrices y recursos de la Institución.
- Instrumentar mecanismos de evaluación y seguimiento de los servicios educativos que imparte el Colegio, con apego a los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos en la materia.
- Dar seguimiento de manera permanente a las acciones institucionales, de los programas operativos, proyectos de desarrollo y avances presupuestales relacionados con las metas establecidas y con las actividades que tengan vinculación con la evaluación.
- Dirigir y verificar la integración, mantenimiento y actualización de la estructura orgánica y manuales administrativos con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas del Colegio.
- Dirigir y verificar las acciones de innovación gubernamental y modernización administrativa.
- Promover la participación de las unidades administrativas del Colegio en la planeación institucional.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

210C0701020001L DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN
OBJETIVO:

Definir la estructura programática, metas, tiempos, responsables, instrumentos de acción y coadyuvar en la asignación de los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en las políticas y programas del Organismo, siguiendo las directrices previstas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan de Desarrollo Institucional.

FUNCIONES:

- Formular e instrumentar los lineamientos y criterios básicos que permitan la integración de los programas anuales de trabajo de las unidades administrativas, Planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia, además de diseñar los mecanismos para integrar y actualizar el Plan Maestro del Colegio de Bachilleres del Estado de México.
- Vincular y hacer congruentes los programas institucionales, especiales y anuales del Colegio con el proyecto del Programa Anual, el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México.
- Analizar y proponer, conjuntamente con las unidades administrativas del Organismo, las modificaciones a la estructura programática-presupuestal, conforme a las necesidades de los programas, subprogramas y proyectos.
- Asesorar y coordinar la elaboración e integración del Programa Anual, los proyectos institucionales, así como el anteproyecto de presupuesto, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.
- Revisar e informar a la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional, sobre el avance del Plan Maestro del Colegio de Bachilleres del Estado de México y de la participación en el Programa Sectorial, Plan Maestro de la Secretaría de Educación, así como del Programa Anual del Colegio.