



Poder Ejecutivo
Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

PERIODICO OFICIAL

SECRETARÍA DE
JUSTICIA DEL ESTADO



TOMO CXLVII

Pachuca de Soto, Hgo., a 29 de Diciembre de 2014

Núm. 52

MTRO. MARIO SOUVERBILLE GONZÁLEZ
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSÉ VARGAS CABRERA
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 2467 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

Registrado como artículo de 2a. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO

Reglamento de Trabajo de Apoyo a la Comunidad del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻¹
Págs. 3 - 7

Reglamento de Orientación Educativa y Tutorías del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻²
Págs. 8 - 17

Reglamento de Laboratorios de Usos Múltiples del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻³
Págs. 18 - 28

Reglamento de la Sala de Cómputo del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻⁴
Págs. 29 - 35

Reglamento para la Actualización de los Programas de Estudio del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻⁵
Págs. 36 - 39

Reglamento de Seguridad y Protección Civil de la Comunidad Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻⁶
Págs. 40 - 48

Reglamento para el Uso de las Instalaciones y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻⁷
Págs. 49 - 58

Reglamento General de Talleres del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo. ¹¹⁵²⁻⁸
Págs. 59 - 66

Decreto Municipal Número 2.- Que contiene el

Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Chilcuautla, Hidalgo. ¹¹⁵²⁻⁹
Págs. 67 - 88

"Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atotonilco de Tula", Hidalgo, Acta de Cabildo que aprueba la Modificación al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2014.
Págs. 89 - 92

Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2015, del Municipio de Atlapexco, Hidalgo. ⁹⁸¹⁷³
Págs. 93 - 101

Comisión de Agua del Municipio de Huasca de Ocampo, Hidalgo, Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2015.
Págs. 102 - 103

Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2015, del Municipio de La Misión, Hidalgo. ¹⁰⁰⁴⁶⁴
Págs. 104 - 108

Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Nopala de Villagrán, Hidalgo, Acta de Cabildo que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal de 2015.
Págs. 109- 114

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de San Salvador, Hidalgo, Acta de Cabildo que aprueba la Modificación al Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal de 2014.

Págs. 115 - 116

SECRETARÍA DE JUSTICIA DEL ESTADO
GOBIERNO DEL ESTADO
HIDALGO

JUNTA DE GOBIERNO

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 7 FRACCIÓN I Y 14 FRACCIÓN XX DE LA LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

Primero. Que para la implementación de acciones tendientes a ingresar Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo al Sistema Nacional de Bachillerato se requiere de una reglamentación adecuada, tomando en consideración la normatividad aplicable al procedimiento de Orientación Educativa y Tutorías, establecida por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y la Dirección General de Bachillerato, considerando la Ley General de Educación y la Ley General del Servicio Profesional Docente, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Segundo. Que la finalidad del presente Reglamento es implementar acciones tendientes para la regulación del procedimiento de Orientación Educativa y Tutorías en los Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

Tercero. Que de conformidad con el presente reglamento sobre la Orientación Educativa y Tutorías, el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, tiene la obligación de llevar a cabo una adecuada elaboración de planes de acción sobre estas actividades en sus Centros Educativos.

Por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y TUTORÍAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para el personal docente, con funciones directivas, administrativo, así como alumnado del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo; y tienen por objeto establecer la normatividad que deberá observarse en el Procedimiento de Orientación Educativa y Tutorías de los Centros Educativos.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Acción Tutorial:** Ayuda y orientación de los docentes-tutores a los alumnos en un Centro Educativo, organizados en una red o equipo de tutorías. Se concreta en la planificación general de actividades, formulación de objetivos y una programación concreta y realista;
- II. **Asesoría Académica:** Servicio especializado de colaboración, auxilio u orientación que se ofrece al estudiante para el desarrollo de diversas actividades académicas;
- III. **Autoridades Escolares:** Los Directores de Plantel y los Responsables de CEMSaD de los Centros Educativos del Colegio;
- IV. **Centros Educativos:** Instalaciones en que el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, preste el servicio Educativo de Bachillerato General con capacitación para el trabajo, tanto en Plantel como en Centros de Educación Media Superior a Distancia o CEMSaD;
- V. **Colegio:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo;
- VI. **Deserción:** Abandono que hace la alumna o alumno de los cursos a los que se ha inscrito, dejando de asistir a las clases y de cumplir las obligaciones fijadas, lo cual afecta la eficiencia terminal del conjunto;

- VII. Diagnóstico de Tutoría:** Información sobre los antecedentes académicos a los alumnos y sobre su trayectoria escolar, para el establecimiento de la acción tutorial. Incluyen conocimiento de las condiciones sociales;
- VIII. Dirección General:** Las oficinas Centrales del Colegio;
- IX. Docente:** Toda persona que facilita e imparte alguna Unidad de Aprendizaje Curricular establecida en el mapa curricular vigente;
- X. Estudiante en riesgo:** Alumno que ingresa con el perfil más bajo de desempeño en el examen de selección, de rendimiento académico deficiente y con características socioeconómicas precarias;
- XI. Plan de Acción Tutorial:** Las actividades académicas orientadas a acompañar a los estudiantes a lo largo de su estancia en el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo;
- XII. Rendimiento escolar:** El grado de conocimiento que la sociedad reconoce que posee un individuo, adquirido en la escuela, de un determinado nivel educativo;
- XIII. Seguimiento Académico:** La Orientación que se da a alumnas y alumnos respecto a los procesos del sistema de créditos, de los cursos curriculares y extraescolares para que tome la decisión más adecuada;
- XIV. Tutorado:** Alumno que por el hecho de serlo se obliga a acudir a todas las entrevistas que se señalan en el presente Reglamento;
- XV. Tutoría:** El proceso de acompañamiento mediante una serie de actividades organizadas que guía al estudiante o grupo de estudiantes para recibir atención educativa personalizada e individualizada de parte de un docente; y
- XVI. Orientación:** El Proceso que tiene por objetivo el desarrollo óptimo del individuo, tanto para su propio bienestar como el de la sociedad.

Artículo 3. Todos los Centros Educativos deberán contar con un espacio exprofeso e independiente de cualquier otra área para brindar el servicio de Orientación Educativa, en forma individual.

Artículo 4. El espacio, que para el servicio de orientación educativa, ocupen los Centros Educativos deberá contar con los accesos adecuados para la atención a los alumnos y a personas con discapacidad.

Artículo 5. El Colegio, a través del Departamento Psicopedagógico, será el responsable de observar y vigilar la elaboración de los planes de acción sobre Orientación Educativa y Tutorías que se presenten en los Centros Educativos.

Artículo 6. El área facultada para la interpretación y aplicación del presente reglamento, así como para atender las situaciones no previstas en él, es la Dirección Académica y las unidades administrativas o Centros Educativos del Colegio que ésta indique.

Artículo 7. La Autoridad Escolar del Centro Educativo dará a conocer el presente Reglamento al personal docente, administrativo, directivo, así como alumnado, al inicio de ciclo lectivo respectivo.

Artículo 8. El acatamiento de las disposiciones del presente Reglamento no eximirá al personal docente, administrativo, directivo, así como alumnado del Colegio, del cumplimiento de las obligaciones marcadas en otras reglamentaciones existentes y ordenamientos del Colegio.

Artículo 9. El horario de atención para la Orientación Educativa será el que corresponda al turno o turnos que maneje el Centro Educativo.

CAPÍTULO II

DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 10. La Orientación Educativa tiene las siguientes funciones:

- I. Permitir al alumnado poner en práctica sus habilidades psicológicas y sociales, para una mejor integración al Colegio, con el propósito de lograr una mejor adaptación a un nuevo entorno escolar y social, favoreciendo con ello su sentido de pertenencia;
- II. Propiciar en los alumnos el desarrollo de actitudes, comportamientos, hábitos y habilidades favorables para la vida, para lo cual se requiere del autoconocimiento;
- III. Proporcionar al alumnado conocimientos relacionados con los procesos que se desarrollan en el acto de aprender, tales como las estrategias que le permiten una mejora en su aprendizaje, así como la adquisición de hábitos y técnicas de estudio, que contribuyen a elevar su aprovechamiento escolar; y
- IV. Asesorar y ayudar al alumno, en cuanto a la toma de decisiones respecto a la elección de las diferentes opciones educativas y laborales que ofrece el entorno.

Artículo 11. La prestación del servicio de Orientación Educativa se otorgará de la siguiente manera:

- I. A todos los alumnos, mediante el desarrollo del programa de estudio, en sesiones frente a grupo; y
- II. A los alumnos que requieran de atención emocional por alguna problemática; ésta será brindada en cubículo si es individual y en aula si es grupal.

Artículo 12. El Servicio de Orientación Educativa que estipula la fracción I del artículo anterior, está integrado por las siguientes áreas: Institucional, Psicosocial, Escolar y Vocacional, las cuales dan cumplimiento a los siguientes objetivos:

- I. Las actividades del Área Institucional propician la integración y adaptación del alumnado al Colegio, al poner en práctica sus habilidades psicológicas y sociales;
- II. El Área Psicosocial interviene en la detección de factores de riesgo a los que están expuestos alumnas y alumnos. Su carácter es preventivo, mediante acciones que permiten el fortalecimiento de valores, propiciando que el alumnado desarrolle actitudes, comportamientos y habilidades favorables para la vida;
- III. Las actividades del Área Escolar se desarrollan a fin de proporcionar a los bachilleres el conocimiento de procesos que se desarrollan en el acto de aprender, estrategias que les permitirán una mejora en su aprendizaje, así como adquisición de hábitos y técnicas de estudio, que contribuyen a elevar su aprovechamiento escolar; y
- IV. La instrumentación del Área Vocacional, que promueve el proceso de toma de decisiones, respecto a la elección de las distintas opciones educativas y laborales que ofrece el entorno para la elección del proyecto de vida de los estudiantes.

Artículo 13. Las personas responsables de la Orientación Educativa que se estipula en la fracción I del artículo 11 deben llevar a cabo sus actividades mediante el programa del mismo nombre que establece la Dirección General del Bachillerato.

Artículo 14. La distribución de tiempo que se establece para las actividades de Orientación Educativa, como mínimo necesario, es de dos horas a la semana; una frente a grupo, considerando las áreas que mencionan el artículo 12 y la otra en gabinete.

Artículo 15. El servicio de Orientación Educativa debe estar a cargo de una persona que, además de contar con el perfil docente correspondiente, cuente con formación en una carrera afín a la orientación educativa, como por ejemplo educación, pedagogía, psicología, orientación escolar y vocacional, trabajo social.

Artículo 16. El papel que asume la persona responsable de la Orientación Educativa, es de educador, promotor, guía, coordinador y facilitador en el proceso formativo de los educandos.

Artículo 17. La Orientación Educativa, es un servicio que contribuye a la formación integral del alumnado, mediante actividades que favorecen los siguientes aspectos:

- I. Desarrollo de las competencias genéricas;
- II. Adaptación al ámbito social que lo rodea;
- III. Participación en su proceso educativo;
- IV. Autoconocimiento y afirmación de sus potencialidades individuales;
- V. Aprovechamiento académico;
- VI. Elección de opciones educativas y profesionales;
- VII. Acompañamiento durante su permanencia en el Plantel;
- VIII. Participación activa en su comunidad; y
- IX. Promoción de la acción tutorial.

Artículo 18. Los niveles de intervención señalan aspectos que deben tener en cuenta las personas responsables de la Orientación Educativa, para desempeñar sus funciones y serán los siguientes:

- I. **Asesoría o asesoramiento:** La asesoría se llevará a cabo de manera individual o grupal.
 - a) Asesoría Individual: Es el modelo de intervención utilizado en Orientación Educativa, en el cual se establece una interacción entre la persona responsable de la Orientación Educativa y la alumna o alumno; y
 - b) Asesoría Grupal: Es el procedimiento de intervención en el que participan alumnas y alumnos con el propósito de explorar sus ideas, actitudes, sentimientos y conductas relacionadas con su desarrollo personal y su progreso académico.

CAPÍTULO III

DE LOS ORIENTADORES EDUCATIVOS

Artículo 19. Son responsabilidades generales del Orientador Educativo:

- I. Conocer el currículum del Bachillerato General;
- II. Promover la participación activa del profesorado, equipo directivo, madres y padres de familia en el proceso de orientación;
- III. Determinar alternativas de solución con la Autoridad Escolar o Responsable Académico del Centro Educativo o bien proponer la canalización a la institución correspondiente, en caso de que se presenten problemas que rebasen los límites del profesional encargado de la Orientación;
- IV. Evaluar semestralmente sus funciones y el cumplimiento de objetivos, a través de un informe, el cual será entregado al Director del Centro Educativo;

- V. Establecer con los alumnos una relación de confianza comprensiva y exigente que fomente la autoestima y el desarrollo integral de la persona, así como el respeto a los demás;
- VI. Promover la educación y la formación integral de los educandos, sin dejarse nunca inducir por intereses ajenos a la propia educación y formación, sean del tipo que sean;
- VII. Trabajar para que todos los alumnos lleguen a tener una formación que les permita integrarse positivamente en la sociedad en la que han de convivir;
- VIII. Tratar a todos los alumnos con ecuanimidad, sin aceptar ni permitir prácticas discriminatorias por motivos de sexo, género, raza, religión, opiniones políticas, origen social, condiciones económicas, nivel intelectual, etcétera;
- IX. Aportar los elementos necesarios para que los educandos conozcan críticamente su propia identidad cultural y respeten la de los demás;
- X. Guardar el secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos que se dispongan sobre alumnas y alumnos o sus familias; y
- XI. Favorecer la convivencia en los Centros Educativos, fomentando los cauces apropiados para resolver los conflictos que puedan surgir y evitando todo tipo de manifestación de violencia física o psíquica.

Artículo 20. Son deberes de los Orientadores hacia las madres y padres de familia:

- I. Favorecer la cooperación entre las familias y los docentes, compartiendo la responsabilidad de la educación y estableciendo una relación de confianza;
- II. Mantener informados a las madres y padres del proceso educativo de sus hijas e hijos, respondiendo profesionalmente a sus demandas y habiendo escuchado sus puntos de vista, brindándoles la orientación que les permitan contribuir adecuadamente a su educación;
- III. Analizar con las madres y padres el progreso de los alumnos respecto al desarrollo de su personalidad y consecución de finalidades y objetivos que se persiguen en cada una de las etapas, al mismo tiempo de colaborar en hacer más efectiva la educación para quienes tienen necesidades educativas especiales; y
- IV. Respetar la confianza que las madres y padres depositan al hacer confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afecten a los alumnos manteniendo siempre discreción total sobre estas informaciones.

Artículo 21. Los deberes de los Orientadores Educativos hacia otros docentes, son los siguientes:

- I. Contribuir en la creación de un clima de confianza, que potencie un buen trabajo en equipo y un buen funcionamiento de los órganos de participación, de coordinación y de dirección con objeto de garantizar una elevada calidad de enseñanza;
- II. Respetar el ejercicio profesional de los demás docentes sin interferir en su trabajo ni en su relación con el alumnado, madres y padres de familia;
- III. Evitar hacer comentarios peyorativos sobre otros docentes. En el caso de observarse carencias o abusos en el ejercicio de la actividad docente, se usarán vías adecuadas para su información y, en su caso corrección;
- IV. Considerar que tiene la condición de secreto profesional, toda aquella información sobre los compañeros de trabajo, que se haya adquirido en el ejercicio profesional; y
- V. Las demás inherentes a su función.

Artículo 22. Los deberes de los Orientadores Educativos hacia el Centro Educativo son los siguientes:

- I. Participar en la elaboración y realización de mejoras en la calidad de la enseñanza, en la investigación pedagógica, de igual manera en el desarrollo y divulgación de métodos y técnicas para el ejercicio adecuado de nuestra actividad educativa;
- II. Respetar al personal académico del Centro Educativo y colaborar en el buen funcionamiento de los equipos pedagógicos, de la acción tutorial y de la acción orientadora;
- III. Promover actividades extraescolares, preparándolas y realizándolas con plena responsabilidad;
- IV. Cooperar con las instituciones y asociaciones educativas dentro del amplio marco social de la educación;
- V. Participar activamente en las consultas que sobre temas de política educativa, organización escolar, o cualquier aspecto educativo que promuevan las administraciones correspondientes; y
- VI. Las demás inherentes a su función.

CAPÍTULO IV

DE LA TUTORÍA

Artículo 23. La Tutoría Académica, en el marco del Sistema Nacional de Bachillerato, tendrá las siguientes figuras:

- I. Asesor Docente;
- II. Tutor Entre Pares;
- III. Tutor Escolar;
- IV. Tutor Grupal;
- V. Tutor Itinerante; y
- VI. Responsable General de la Tutoría Académica.

Artículo 24. El Asesor Docente, es el que proporciona asesoría académica al alumnado que presenta dudas o rezagos, ya sea de manera individual o grupal sobre una disciplina específica, para mejorar el aprovechamiento, el que realizará las siguientes funciones:

- I. Brindar el Apoyo que solicite el Tutor Grupal;
- II. Asesorar a los alumnos, de acuerdo a las necesidades de la disciplina en cuestión; e
- III. Informar al Tutor Grupal los resultados de la asesoría docente brindada.

Artículo 25. El Tutor Entre Pares, es el alumno destacado que proporciona apoyo académico a alumnos con problemas de aprendizaje. Si aceptara la Tutoría, realizará las siguientes funciones:

- I. Apoyar a sus compañeros alumnos en los temas de las disciplinas en rezago; y
- II. Colaborar con los alumnos en rezago para la realización de las tareas escolares.

Artículo 26. El Tutor Escolar, es el docente o administrativo, que coordina las acciones encaminadas a atender las necesidades escolares de la comunidad estudiantil del Centro Educativo. Se responsabiliza de coordinar la planeación, operación y evaluación de la acción tutorial en el Centro Educativo, para impulsar la formación integral del Alumnado de acuerdo a lo establecido al Marco Curricular Común, el que realizará las siguientes funciones:

- I. Favorecer espacios de trabajo colegiado con el personal directivo y docente para reflexionar, informar y dialogar sobre la formación de los estudiantes y de sus requerimientos de apoyo académico; la generación de un ambiente de respeto al interior del plantel y la canalización de jóvenes a servicios especializados.
- II. Mantener informados a los directivos del plantel sobre la situación de su población estudiantil y plantearles fórmulas de trabajo apropiadas para que los jóvenes logren una formación integral conforme al MCC, y atenderlos de manera pertinente.
- III. Mantener comunicación con los tutores grupales y establecer estrategias conjuntas para fortalecer la formación de los estudiantes y resolver problemas en cada uno de los grupos.
- IV. Procurar y coordinar procesos de apoyo de los docentes para los estudiantes que muestren mayores dificultades en sus procesos de aprendizaje, en especial a los de reciente ingreso y a quienes estén en mayores riesgos de reprobación y deserción.
- V. Tener una actitud permanentemente alerta para anticiparse a la atención de los riesgos de la reprobación y la deserción, dando seguimiento sistemático a la evolución de la situación académica y personal de los estudiantes.
- VI. Hacerse de evidencias para la evaluación del programa de tutorías, con base en la supervisión del registro sistemático que hagan los tutores grupales sobre la evolución de los estudiantes bajo su tutoría.
- VII. Alentar y supervisar el acompañamiento de los docentes asesores a los estudiantes con problemas académicos.
- VIII. Promover por todos los medios posibles y en todo momento el valor del respeto como condición indispensable para la sana convivencia en el plantel.
- IX. Mostrar amplia apertura para revisar y atender de manera apropiada los casos individuales de jóvenes que requieran de orientación personal o académica. Estos jóvenes podrán llegar al tutor por iniciativa propia, ser canalizados por el tutor grupal o cualquier otro docente o porque sean buscados por el propio tutor escolar.
- X. Propiciar espacios de diálogo y reflexión con los padres de familia.

Artículo 27. El Tutor grupal, es el docente que atiende la trayectoria escolar de un grupo y que cuenta con las competencias necesarias para llevar a cabo la acción tutorial. Mantiene una comunicación fluida y regular con los docentes a cargo del grupo, aportando información y apoyo mediante la búsqueda de estrategias y abordando en forma conjunta las dificultades grupales, atendiendo la formación integral del alumno más allá de su disciplina, el que realizará las siguientes funciones:

- I. Cumplir cabalmente con la encomienda de tutor;
- II. Acudir a la hora asignada, en que atenderá a los tutorados;
- III. Elaborar un Plan de Trabajo de la Acción Tutorial;
- IV. Orientar al alumno, o bien canalizarlo con el Asesor Docente, Orientador Educativo o Dependencia correspondiente;
- V. Reportar al Subdirector o a la Autoridad Escolar, a los docentes que no hayan informado de las evidencias o evaluaciones que tienen pendiente los alumnos para su regularización;

- VI. Detectar a los alumnos con problemas académicos, psicológicos, familiares o de adicciones y canalizarlos al Asesor Docente, Orientador Educativo o Dependencia correspondiente;
- VII. Evitar inmiscuirse en los problemas particulares del alumno, pero si éste plantea su problemática al Tutor, el docente será prudente en su asesoría y guardará celosamente el secreto de confidencia, siempre y cuando no ponga en riesgo la seguridad del estudiante o sus compañeros;
- VIII. Dar seguimiento y resolver de inmediato los casos extraordinarios que se presenten y si es necesario, remitir al estudiante a un Asesor Docente u Orientador Educativo, según sea el caso, de acuerdo a la atención que se requiera y se pondrá en comunicación con los padres de los alumnos, para informarles del rendimiento académico de sus hijos; y
- IX. Presentar a la Autoridad Escolar del Centro Educativo, al término del semestre, un informe y estadísticas, así como el reporte detallado de las incidencias, si las hubiera, y el cumplimiento o incumplimiento personalizado de los Asesores Docentes.

Artículo 28. El Tutor Itinerante, es el docente o administrativo que se traslada de un Centro Educativo a otro para coordinar las acciones de atención a las necesidades escolares de la comunidad estudiantil del Centro Educativo, el que realizará las siguientes funciones:

- I. Visitar los Centros Educativos de su adscripción para brindar la coordinación de la Acción Tutorial;
- II. Elaborar, en conjunto con el Comité Tutorial, el Plan de Acción Tutorial;
- III. Participar activamente en el Comité Tutorial; y
- IV. Elaborar un informe acerca de la Acción Tutorial en los Centros Educativos de su adscripción.

Artículo 29. El Responsable General de la Tutoría Académica, es la persona designada por el Departamento Psicopedagógico y su función será coordinar la acción tutorial del Colegio, el que realizará las siguientes funciones:

- I. Coordinar la Acción Tutorial de los Centros Educativos del Colegio;
- II. Capacitar al Comité tutorial de los Centros Educativos en temas de su competencia;
- III. Promover el vínculo entre los Centros Educativos y las instancias públicas o privadas que brinden apoyo a estudiantes.

Artículo 30. El docente estará obligado a prestar la tutoría, en el ciclo lectivo respectivo, previa designación por escrito hecha por la Autoridad Escolar del Centro Educativo, debiendo acusar de recibido y cumplir con los siguientes objetivos:

- I. Realizar un acompañamiento mediante una serie de actividades organizadas que guían al estudiante para recibir atención educativa personalizada e individualizada, de manera sistemática, por medio de la estructuración de objetivos, programas, organización por áreas técnicas de enseñanza apropiadas e integración de grupos conforme a ciertos criterios y mecanismos de monitoreo y control, para ofrecer una educación compensatoria o enmendadora a las alumnas y los alumnos que afrontan dificultades académicas;
- II. Disminuir drásticamente los índices de reprobación, rezago y deserción; y
- III. Motivar y orientar al final del bachillerato, para que continúen sus estudios a nivel profesional.

Artículo 31. El servicio de Tutoría, debe estar a cargo de una persona que, además de contar con el perfil docente correspondiente, esté informado de la RIEMS, y haya cursado o acreditado como parte del Programa de Formación Docente de Educación Media Superior algún programa o instrumento reconocido por el Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, tener experiencia en gestión educativa y demostrar los atributos que para ejercer la tutoría haya indicado si es el caso un comité específico.

Artículo 32. Los tutores tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir del Director del Centro Educativo, al término de cada semestre, la constancia de servicio prestado; y
- II. Obtener del Centro Educativo un ejemplar del presente Reglamento y del Manual de Orientación Educativa y Tutorías.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍAS

Artículo 33. El Departamento Psicopedagógico coordinará la orientación y la tutoría en los Centros Educativos del Colegio, con base en este Reglamento y en el Manual de Orientación Educativa y Tutorías.

Artículo 34. La coordinación de la tutoría en los Centros Educativos, estará a cargo de un Comité Tutorial, el cual, estará conformado por la Autoridad Escolar del Centro Educativo, el Tutor Escolar o en su caso el Tutor Itinerante, los Tutores Grupales, los Asesores Docentes y los Orientadores Educativos. Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Asignar y distribuir equitativamente entre los docentes, el grupo a los que deben de prestar la tutoría; asignando en primer término a los docentes que cuenten con horas de fortalecimiento académico;
- II. Comunicar a los alumnos, al inicio del semestre, el nombre del Tutor Grupal que les corresponda, así como el lugar y el horario en que deberán acudir a las tutorías;
- III. Solicitar a los docentes la entrega oportuna de las calificaciones parciales y el reporte del acompañamiento que se da a los estudiantes;
- IV. Entregar a los Tutores grupales, al final de cada semestre, una constancia personalizada del cumplimiento cabal de la encomienda;
- V. Elaborar, dar seguimiento y cumplir con el Plan de Acción Tutorial del Centro Educativo; y
- VI. Evaluar el Programa de Acción Tutorial y elaborar un informe al final de cada semestre.

CAPÍTULO VII

DE LOS TUTORADOS

Artículo 35. Los tutorados tienen las siguientes obligaciones:

- I. Acudir puntualmente de manera obligatoria, al número de tutorías o asesorías programadas;
- II. Contestar verazmente las preguntas que su tutor le haga; y
- III. Cumplir cabalmente con las indicaciones del tutor.

Artículo 36. Los tutorados tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir del Centro Educativo el presente Reglamento;

- II. Ser escuchados y atendidos por su tutor;
- III. Recibir el total de tutorías programadas durante el semestre; y
- IV. Presentar quejas ante la Autoridad Escolar correspondiente, sobre el comportamiento o el incumplimiento de las obligaciones del tutor.

CAPITULO VIII

SANCIONES

Artículo 37. El incumplimiento del presente Reglamento será sancionado en términos de lo establecido por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo, las Condiciones Generales de Trabajo del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos legales aplicables al caso en particular.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en las oficinas que ocupa el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, ubicadas en San Juan Tilcuautla Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, el día 13 del mes de mayo del año 2014.

JUNTA DE GOBIERNO, PRESIDENTE PROF. JOEL GUERRERO JUAREZ, SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA.- RÚBRICA; LIC. AUNAR DE LA ROCHA WAITE, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.- RÚBRICA; LIC. ALBERTO MELENDEZ APODACA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL.- RÚBRICA; C.P FRANCISCO CARREÑO ROMERO, PRESIDENTE DEL CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL.- RÚBRICA; LIC. RAIMUNDO ORDOÑEZ MENESES TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE HIDALGO.- RÚBRICA.
