

**Artículo 10.** El Director General para el despacho de los asuntos del Colegio, además de las facultades y obligaciones que establece el artículo 30 de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades generales, académicas, administrativas y de difusión de imagen, del Subsistema Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala;
- II. Fomentar en el ámbito de su competencia, la participación social en aquellos asuntos de interés público, que tengan relación con las actividades del Colegio;
- III. Promover el desarrollo integral en los aspectos académico, técnico, cultural, social y deportivo del personal docente, administrativo y de confianza del Colegio;
- IV. Designar al servidor público del Colegio, que lo supla en sus ausencias temporales;
- V. Representar legalmente al Colegio con las facultades otorgadas en términos del mandato otorgado por la Junta Directiva;
- VI. Elaborar los proyectos de reglamentos, manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, acuerdos, así como del contrato colectivo, condiciones generales de trabajo y demás disposiciones que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Colegio, debiendo remitirlos a la Junta Directiva para su autorización y trámite correspondiente;
- VII. Conducir y coordinar las relaciones de comunicación, difusión y gestión del Colegio con dependencias y entidades de la administración pública Federal y Estatal e instituciones y colegios privados, nacionales e internacionales, así como ante los sindicatos administrativos y académicos que sostengan una relación contractual con el Colegio;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva los candidatos para ocupar las Direcciones de las unidades administrativas del Colegio y direcciones de los planteles;
- IX. Concurrir a las sesiones de la Junta Directiva;
- X. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando por razones justificadas lo considere necesario;
- XI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y acuerdos de la Junta Directiva;
- XII. Informar a la Contraloría del Ejecutivo del Estado, los actos, omisiones o conductas irregulares, de los servidores públicos del Colegio;
- XIII. Ejecutar las sanciones administrativas que la Contraloría del Ejecutivo del Estado, imponga al personal del Colegio, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala;
- XIV. Suscribir los documentos relacionados con la admisión, baja, licencias, permisos y demás movimientos de personal que preste sus servicios al Colegio;
- XV. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Colegio, con observancia de las disposiciones legales aplicables;

- XVI.** Vigilar que se realicen, actualicen y comprueben periódicamente los inventarios de bienes que formen parte del patrimonio del Colegio o se encuentren en poder del mismo, en términos de la normatividad que resulte aplicable;
- XVII.** Llevar a cabo los actos necesarios para la correcta administración, conservación y óptimo aprovechamiento de los bienes que formen parte del patrimonio del Colegio o se encuentren en su poder, mismos que estarán bajo su responsabilidad y cuidado, o al de los servidores públicos que autorice la Junta Directiva;
- XVIII.** Solicitar la desincorporación de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Colegio, ante la Junta Directiva para su aprobación, en aquéllos casos cuya desincorporación pudiera solicitarse, de conformidad con lo que señala la Ley del Patrimonio Público del Estado de Tlaxcala;
- XIX.** Certificar los documentos del Colegio, a petición de parte; y
- XX.** Las demás que le señalen las leyes de la materia, este Reglamento Interior y la Junta Directiva.