

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, Y TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 1999, Y

C O N S I D E R A N D O

Que uno de los propósitos de la presente administración es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad y con sentido humano, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulse decididamente la participación social y ofrezca servicios de calidad, para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses;

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública se oriente a satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basado en indicadores de desempeño a partir de la desregulación y simplificación administrativa, y la profesionalización de los servidores públicos;

Que el 28 de agosto de 1997, mediante Decreto del Ejecutivo se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, teniendo por objeto, entre otros, formar profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión de acuerdo a los requerimientos del entorno de la región, el estado y el país;

Que para cumplir su objeto, el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco tiene previsto un modelo de crecimiento organizacional, a través del cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que lo integran;

Que, en esa virtud, es conveniente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore substancialmente su organización y funcionamiento; y

Que en mérito de lo anterior; ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Decreto, al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;

II. Tecnológico u Organismo, al Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco;

III. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco; y

IV. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco.

Artículo 3.- El Tecnológico es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y tiene a cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el Decreto y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El Tecnológico se sujetará a lo dispuesto en la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México y su Reglamento, así como en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5.- El Tecnológico conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo del Organismo.

Artículo 6.- El Tecnológico, para el estudio, planeación, ejecución, atención y evaluación de los asuntos de su competencia, cuenta con:

I. Una Junta Directiva; y

II. Una Dirección.

CAPITULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.- La Junta es la máxima autoridad del Organismo, sus determinaciones serán obligatorias para el Director y las demás unidades administrativas del Tecnológico.

Artículo 8.- La Junta se integrará de conformidad con lo establecido en el Decreto, así como en lo señalado en las demás disposiciones legal aplicables.

Artículo 9.- Corresponde a la Junta el ejercicio de las atribuciones señaladas en el Decreto, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 10.- Al frente de la Dirección habrá un Director, que será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado a propuesta del Presidente de la Junta. Durará en su cargo cuatro años, pudiendo ser confirmado por un segundo período.

Artículo 11.- Corresponde al Director, además de las señaladas en el Decreto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Presentar a la Junta los planes y programas del Tecnológico;

II. Despachar con su firma los acuerdos y la correspondencia del Tecnológico;

III. Proponer a la Junta el otorgamiento de reconocimientos a los servidores públicos del Tecnológico, que por sus méritos se hagan acreedores a los mismos;

IV. Integrar el Consejo Consultivo Académico a que hace referencia el artículo 14 del Decreto;

- V. Autorizar con su firma las asignaciones, permisos, licencias y autorizaciones que le competan;
- VI. Evaluar las actividades desarrolladas en el Tecnológico;
- VII. Integrar el Patronato del Tecnológico de acuerdo con el artículo 23 del Decreto;
- VIII. Publicar en el órgano informativo oficial del Tecnológico o, en su caso, en la Gaceta del Gobierno, los reglamentos, acuerdos y documentos de observancia general que expida la Junta;
- IX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- X. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende la Junta.

Artículo 12.- El Director, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección Académica;
- II. División de Ingeniería Mecánica;
- III. División de Licenciatura en Contaduría;
- IV. Departamento de Control Escolar;
- V. Departamento de Planeación y Evaluación;
- VI. Departamento de Vinculación;
- VII. Departamento de Servicios Administrativos; y
- VIII. Unidad Jurídica.

El Director contará con el número de servidores públicos y unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable y con el presupuesto respectivo.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA Y DE LOS JEFES DE DIVISION Y DE DEPARTAMENTO

Artículo 12 bis.- Al frente de la Subdirección Académica habrá un titular, a quien le corresponde planear, coordinar y vigilar el desarrollo de los planes y programas académicos y de investigación que en materia de ingeniería mecánica y contaduría lleve a cabo el Tecnológico, así como coordinar las actividades de control escolar.

Quedan adscritas a la Subdirección Académica:

- I. División de Ingeniería Mecánica;
- II. División de Licenciatura en Contaduría; y

III. Departamento de Control Escolar.

Artículo 13.- Al frente de cada División y Departamento habrá un titular, quien se auxiliará de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la organización interna aprobada al Tecnológico y con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 14.- Corresponde al Subdirector Académico y a los jefes de División y de Departamento el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Organizar, dirigir y controlar las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato;

III. Acordar con su superior inmediato lo relativo a los asuntos cuyo trámite esté encomendado a la unidad administrativa a su cargo;

IV. Integrar y ejecutar los programas anuales de actividades de la unidad administrativa a su cargo, previa aprobación de la Junta;

V. Rendir por escrito a su superior inmediato, los informes diario, semanal, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;

VII. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades administrativas del Tecnológico, para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Proponer a su superior inmediato, el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo; y

IX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Director.

CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS DIVISIONES, DE LOS DEPARTAMENTOS Y DE LA UNIDAD JURIDICA

Artículo 15.- Corresponde a la División de Ingeniería Mecánica:

I. Coordinar y ejecutar los planes y programas académicos y de investigación de ingeniería mecánica, así como promover eventos académicos y de actualización y coadyuvar a su difusión;

II. Colaborar con las instancias competentes en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División;

III. Verificar e impulsar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División, conforme a las disposiciones aplicables;

IV. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos sobre prácticas curriculares en ingeniería mecánica;

- V. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las instancias involucradas en la evaluación curricular;
- VI. Participar con las instancias competentes en la definición de los perfiles del personal académico de la División;
- VII. Conocer y opinar sobre las licencias, permisos, comisiones, incapacidades y años sabáticos del personal de la División;
- VIII. Proponer a su superior inmediato cursos de actualización y superación de los docentes de la División;
- IX. Participar en reuniones de los cuerpos colegiados en los que se discutan planes, programas y proyectos relacionados con la docencia de la División;
- X. Mantener sus talleres y laboratorios en condiciones óptimas para el desarrollo de las prácticas sobre ingeniería mecánica;
- XI. Colaborar con las instancias competentes en el seguimiento de los procesos de titulación de los alumnos egresados de la División;
- XII. Verificar que exista congruencia entre los estudios que pretendan incorporarse a la División y los planes y programas de estudio del Organismo; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Subdirector Académico o el Director.

Artículo 15 bis.- Corresponde a la División de Licenciatura en Contaduría:

- I. Coordinar y ejecutar los planes y programas académicos y de investigación en contaduría, así como promover eventos académicos y de actualización y coadyuvar a su difusión.
- II. Participar con las instancias competentes en el diseño y modificación de los planes y programas de estudio de la División;
- III. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la División;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos académicos sobre prácticas curriculares en contaduría;
- V. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las instancias involucradas en la evaluación curricular;
- VI. Participar con las instancias competentes en la definición de los perfiles del personal académico de la División;
- VII. Conocer y opinar sobre las licencias, permisos, comisiones, incapacidades y años sabáticos del personal de la División;
- VIII. Proponer a su superior inmediato cursos de actualización y superación de los docentes de la División;
- IX. Participar en reuniones de los cuerpos colegiados en los que se discutan planes, programas y proyectos relacionados con la docencia de la División;

X. Colaborar con las instancias competentes en el seguimiento de los procesos de titulación de los alumnos egresados de la División;

XI. Verificar que exista congruencia entre los estudios que pretendan incorporarse a la División y los planes y programas de estudio del Organismo; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Subdirector Académico o el Director.

Artículo 16.- Corresponde al Departamento de Control Escolar:

I. Integrar y operar el sistema de admisión e inscripción de los alumnos a los programas académicos que ofrece el Tecnológico, de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Elaborar y proponer a su superior inmediato el calendario del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la legislación de la materia;

III. Establecer los mecanismos y procesos para el registro de cambios y bajas temporales y definitivas del alumnado y vigilar su cumplimiento;

IV. Integrar oportunamente los listados oficiales de los alumnos inscritos en el período lectivo correspondiente y de la planta docente del Tecnológico, así como elaborar los registros escolares;

V. Presentar a su superior inmediato los informes y estadísticas sobre el comportamiento matricular;

VI. Organizar, conservar y mantener para su consulta los expedientes del alumnado del Tecnológico;

VII. Elaborar y someter a la consideración del Director, los diplomas, constancias de estudio, certificados y demás documentación escolar que avale la preparación académica del educando;

VIII. Coadyuvar en el diseño y actualización de las evaluaciones académicas de los alumnos;

IX. Elaborar y extender los recibos de pago por los servicios escolares proporcionados al alumnado, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

X. Integrar, registrar y emitir los listados de las calificaciones definitivas de los alumnos del Tecnológico, por grado y asignatura; y

XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Subdirector Académico o el Director.

Artículo 17.- Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación:

I. Proyectar la planeación de la institución a corto, mediano y largo plazos, con la participación de las instancias que deban concurrir a la misma;

II. Proponer los modelos de planeación global procurando la congruencia de acciones entre las diversas instancias y los objetivos de los programas;

III. Proponer al Director el establecimiento de normas, lineamientos y políticas en materia de administración y remuneraciones;

IV. Desarrollar los servicios de informática y estadística vinculados a la planeación global;

- V. Desarrollar estudios que posibiliten definir y priorizar las necesidades a mediano y largo plazos en materia de recursos humanos, físicos, materiales, técnicos y financieros;
- VI. Apoyar la instrumentación de nuevas carreras;
- VII. Asesorar y opinar sobre los convenios de planeación que suscriba el Tecnológico;
- VIII. Integrar y coordinar los informes del Director;
- IX. Elaborar el plan de desarrollo institucional del Tecnológico;
- X. Proponer los mecanismos para coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización y evaluación del Tecnológico;
- XI. Establecer políticas y lineamientos para el desarrollo de los planes y programas del Organismo;
- XII. Participar en la difusión de los avances y resultados de los programas de investigación científica y desarrollo del Tecnológico;
- XIII. Formalizar convenios de intercambio académico y colaboración profesional necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Organismo;
- XIV. Aplicar un sistema de información con el objeto de revisar las acciones realizadas por el Tecnológico;
- XV. Realizar las funciones de vinculación con los sectores público, social, y privado;
- XVI. Integrar la planta docente del Tecnológico, que deberá cubrir el semestre respectivo y someterla a la consideración del Director;
- XVII. Evaluar de manera permanente al personal docente, para diseñar y definir las políticas académicas, con base en las disposiciones que para el efecto se determinen por la reglamentación respectiva; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director.

Artículo 18.- Corresponde al Departamento de Vinculación:

- I. Operar programas que permitan la promoción e integración del alumnado en brigadas multidisciplinarias para lograr la cooperación en tareas de interés institucional y social, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- II. Formular programas para el desarrollo de actividades deportivas, tendientes a lograr que el educando cuente con elementos para un pleno desarrollo físico y mental;
- III. Planear, ejecutar y evaluar los programas de vinculación donde participen las autoridades académicas del Tecnológico;
- IV. Proponer programas de estudio que consideren acciones que satisfagan las necesidades del sector productivo y que permitan emprender tareas conjuntas de vinculación;
- V. Ejecutar las actividades necesarias para la promoción de eventos, conferencias, seminarios, exposiciones, concursos y, en general, todas las actividades que contribuyan a la formación de los estudiantes del Organismo;

- VI. Colaborar con el Patronato del Tecnológico, en la gestoría con el sector productivo y obtener aportaciones de recursos financieros;
- VII. Difundir acciones de promoción y difusión de los servicios que ofrece el Tecnológico;
- VIII. Fortalecer en los educandos una conciencia de responsabilidad y compromiso con la sociedad, así como de una identidad con el Tecnológico;
- IX. Promover el ejercicio de prácticas profesionales orientadas a la formación profesional del alumnado, en coordinación con el sector productivo; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director.

Artículo 19.- Corresponde al Departamento de Servicios Administrativos:

- I. Proponer las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, físicos y de servicios que se brinden a la comunidad tecnológica, vigilando su correcta aplicación;
- II. Formular el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Tecnológico, considerando los programas académico-administrativos autorizados;
- III. Elaborar el programa anual de adquisiciones, mantenimiento, arrendamientos y servicios generales de los bienes muebles e inmuebles en los términos de la legislación de la materia;
- IV. Proponer al Director programas para salvaguardar la integridad del patrimonio del Tecnológico, estableciendo medidas de seguridad y de protección civil;
- V. Someter a la aprobación del Director mecanismos de coordinación con los gobiernos federal y estatal que permitan obtener en tiempo la liberación de los recursos asignados al Tecnológico;
- VI. Elaborar los movimientos presupuestales para llevar un óptimo manejo de los recursos financieros asignados al Tecnológico,
- VII. Informar al Director sobre los estados financieros del Tecnológico;
- VIII. Llevar las cuentas bancarias para el depósito y manejo de los recursos financieros del Tecnológico;
- IX. Registrar y suministrar los bienes destinados a satisfacer las necesidades del Tecnológico, así como verificar y controlar su recepción y almacenamiento;
- X. Vigilar el control de los vehículos propiedad del Tecnológico y fijar el procedimiento administrativo para su asignación, reparación, suministro de combustible y lubricantes, así como para tramitar los documentos necesarios para su circulación;
- XI. Formular los manuales administrativos y demás disposiciones relativas que regulen el funcionamiento del Tecnológico;
- XII. Coordinar las actividades relacionadas con la contratación, capacitación, evaluación y rescisión de contratos del personal académico y administrativo del Tecnológico; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Director.

Artículo 19 bis.- Corresponde a la Unidad Jurídica:

- I. Representar legalmente al Tecnológico en asuntos de carácter judicial, laboral o administrativo; así como llevar a cabo su seguimiento y conducción procesal;
- II. Asesorar jurídicamente al Director;
- III. Proporcionar los servicios de asesoría jurídica en materia educativa a las unidades administrativas del Tecnológico;
- IV. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos y convenios competencia del Tecnológico;
- V. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, contratos, convenios, circulares y demás disposiciones de carácter legal y administrativo que se relacionen con la organización y el funcionamiento del Tecnológico;
- VI. Acordar con el Director la atención de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Informar al Director de las actividades que realice en cumplimiento de sus funciones;
- IX. Proporcionar, previo acuerdo del Director, la información, datos o la cooperación técnica que le sea solicitada por las dependencias federales y estatales;
- X. Proponer al Director el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Director.

CAPITULO VI DEL CONSEJO CONSULTIVO ACADEMICO

Artículo 20.- Al Consejo Consultivo Académico le corresponde apoyar a la Junta en el estudio, elaboración y resolución de los proyectos académicos, así como en la aplicación o modificación de los planes y programas de estudio, de acuerdo con lo establecido en el Decreto.

Artículo 21.- El Consejo Consultivo Académico estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Director;
- II. Un Secretario, que será rotativo semestralmente entre los subdirectores, jefes de división y los de departamento;
- III. Dos especialistas de alto reconocimiento profesional, designados por la Junta, tomando en cuenta su prestigio profesional, trayectoria académica y su amplia solvencia moral; y
- IV. Un representante del personal académico del Tecnológico designado por la Junta.

Artículo 22.- Los especialistas durarán en su cargo dos años pudiendo ser ratificados por otro período igual.

Artículo 23.- Corresponde al Consejo Consultivo Académico el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Analizar y dictaminar los proyectos académicos que le sean presentados a la Junta y los que ésta proponga;

II. Atender la revisión y aplicación de los planes y programas de estudio autorizados por las autoridades educativas;

III. Promover la capacitación permanente del personal académico de la división del plantel, con al menos dos cursos de formación pedagógica y disciplinaria de calidad, que les garantice la reconstratación semestral;

IV. Estudiar y dictaminar los planes y programas de estudio del Tecnológico y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación, Cultura y Bienestar Social, a través de la Dirección del Tecnológico;

V. Opinar y preparar los dictámenes necesarios para la Junta, sobre las modificaciones a los planes de estudio del Tecnológico; y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende la Junta.

Artículo 24.- Los miembros del Consejo Consultivo Académico desempeñarán sus labores de asesoría en forma personal, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 25.- El Consejo Consultivo Académico tendrá sesiones ordinarias de acuerdo al calendario establecido por la Junta y extraordinarias cuando sean convocadas por ésta.

CAPITULO VII DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION DEL TECNOLOGICO

Artículo 26.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico, es un mecanismo participativo de sus diversas unidades administrativas, que tiene por objeto analizar y evaluar sus programas, así como los servicios que éste ofrece, con el fin de proponer medidas para elevar su eficiencia y eficacia.

Artículo 27.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico, será presidida por el Director, y estará integrada por los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos que él determine.

Artículo 28.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico realizará las siguientes funciones:

I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico;

II. Dar seguimiento y evaluar los trabajos de programación y auditoria de las actividades del Tecnológico;

III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas del Tecnológico; y

IV. Las demás que le encomiende la Junta o el Director.

Artículo 29.- La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración del Tecnológico, llevará a cabo reuniones una vez cada dos meses.

**CAPITULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

Artículo 30.- El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el titular de la unidad administrativa que designe la Junta. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Artículo 31.- El Subdirector Académico será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Jefe de División que él designe. En las mayores de 15 días, por el Jefe de División que designe el Director.

Artículo 32.- Los jefes de División y de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subdirector Académico o el Director, según corresponda.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

TERCERO.- Hasta en tanto se publiquen los reglamentos respectivos derivados del presente ordenamiento, todo lo no previsto será resuelto por la Junta, a través del Director.

Aprobado por la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, en el municipio de Tianguistenco, México, a los veintinueve días del mes de octubre de mil novecientos noventa y nueve.

PRESIDENTE

**LIC. TOMAS RUIZ PEREZ
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA
Y BIENESTAR SOCIAL
(RUBRICA)**

SECRETARIO

**ING. IGNACIO E. CASILLAS HERNANDEZ
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TIANGUISTENCO
(RUBRICA)**

APROBACION: 29 de octubre de 1999

PUBLICACION: 28 de marzo del 2000

VIGENCIA: 29 de marzo del 2000

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el que se reforman los artículos 12, 13, 14, 15, 16, 31 y 32, la denominación de los capítulos IV y V, y se adicionan los artículos 12 bis, 15 bis y 19 bis, del Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco. Publicado el 16 de octubre del 2001 entrando en vigor el día siguiente de su publicación.