

Reglamento de Titulación de Carreras Técnicas del Conservatorio de Música del Estado de México

CAPITULO I Generalidades

1. Los Lineamientos Generales establecidos en este documento, son de observancia obligatoria para el personal involucrado en el proceso de titulación de Técnicos Instrumentistas, Técnicos en Laudería, Técnicos Especialistas Ejecutantes, Técnicos en Educación Musical, Técnicos Instrumentistas en Jazz y Técnicos Musicales, egresados del Conservatorio de Música del Estado de México (COMEM), dependiente de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.
2. Los alumnos egresados del nivel medio superior técnico del COMEM, dependientes de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social; para ejercer actividades productivas y/o de servicios relativos a su carrera, deberán obtener el Título correspondiente y registrarlo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, quien expedirá en su caso, la Cédula Profesional correspondiente.
3. Corresponde a la Dirección General de Educación Media Superior, a través del Departamento de Bachillerato Tecnológico normar, coordinar, dirigir y supervisar la organización de las escuelas, para la asesoría y elaboración de trabajos; la organización general del protocolo del examen profesional de alumnos y exalumnos, que les permita la obtención del Título.
4. El Título y la Cédula Profesional, son los documentos expedidos a favor de las personas que, una vez concluidos sus estudios en el nivel medio superior técnico, hayan aprobado el examen profesional, según las opciones indicadas en el Capítulo II.
5. Para efecto de estos Lineamientos Generales, se denominará indistintamente: sustentante, pasante, alumno, exalumno, examinado, interesado, aspirante, etc., a la persona que se encuentre en las condiciones del Lineamiento General N° 1.
6. Tendrán derecho a presentar el examen profesional y/o acceder a la titulación correspondiente, los alumnos que hayan cursado y aprobado todas las asignaturas que comprende el plan de estudios de la carrera respectiva; además de tener la acreditación de su servicio social, y reunir las condiciones de alguna de las opciones de titulación citadas en el Capítulo II.
7. De no existir en el plantel la Unidad de Titulación; el Coordinador de Carreras Técnicas asumirá esta responsabilidad.
8. Los egresados del COMEM, en sus modalidades bivalentes y terminal del nivel medio superior técnico, dispondrán de un plazo improrrogable de tres años, inmediatos a la fecha de egresión, para presentar su examen profesional y/o solicitar el protocolo de titulación, salvo los egresados de la carrera Técnico Especialista Ejecutante quienes dispondrán de cuatro años.



Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2004.
Última reforma POGG Sin reforma

9. Agotado el período descrito en el punto número ocho, para tener derecho de presentar examen profesional y/o solicitar el protocolo de titulación, los interesados deberán cursar y aprobar un examen práctico, que cada especialidad musical diseñara exprofeso.
10. Si un alumno no se titula en el plazo establecido, sólo podrá hacerlo de manera posterior, previo cumplimiento de requisitos, y en las opciones de Tesina o Memoria de Trabajo Profesional, Prototipo Instrumental y Ejecución de un Concierto. Opciones que también podrán ser elegidas por todos los egresados de generaciones anteriores a la publicación de los presentes Lineamientos Generales.
11. El COMEM para efectuar sus exámenes profesionales y/o protocolo de titulación, deberán requisitar ante el Departamento de Bachillerato Tecnológico, con quince días de anticipación: solicitud del período de titulación, relación de sustentantes, plantilla de sinodales, autorización del cobro de cuota oficial vigente y la documentación de los interesados como acreditación de servicio social, constancia de no adeudo, solicitud del examen profesional, oficio del trabajo autorizado por el asesor, así como el de la escuela, entre otros, para efecto de atender el proceso adecuadamente.
12. Informar por escrito a el Departamento de Bachillerato Tecnológico los resultados obtenidos respecto a los exámenes profesionales y/o protocolo de titulación, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de la última fecha de aplicación del examen o protocolo.
13. Toda la documentación deberá ser avalada por el titular de la supervisión escolar, una vez que haya sido cotejada por el responsable del proceso.
14. Para las egresados de la Carrera de Educación Musical que se encuentra en liquidación, la dirección escolar comunicará a todos y cada uno de los alumnos por escrito de los presentes lineamientos para su titulación.
15. Los catedráticos del área de formación musical podrán participar como asesores de los alumnos en cualquiera de las opciones de titulación vigentes.

CAPITULO II

De las Opciones de Titulación

16. Las opciones de Titulación son ocho, clasificadas en tres vertientes:

A) CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

A.1) Tesina.- Proposición escrita, razonada y elaborada con criterio definido y personal que permite acercarse o conocer la verdad de un tema o problema. Puede ser teórica cuando aporta elementos que enriquezcan el acervo de la música; o teórico-práctica cuando teniendo como marco de referencia el conocimiento adquirido en la carrera estudiada, se extrapole a una realidad concreta y promueva algún cambio significativo.

A.2) Proyecto de Investigación.- Escrito detallado sobre un estudio sistemático para abordar un problema de la técnica e interpretación de la música que tenga relación



Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2004.
Última reforma POGG Sin reforma

estrecha con la carrera estudiada; es decir reflexionar y concretar ideas en torno a una problemática o asunto.

A.3) Prototipo Instrumental.- Es la construcción de un instrumento musical de cuerda que satisfaga una necesidad técnica o humana acompañado de un documento que detalle la fundamentación, diseño y funcionamiento.

A.4) Ejecución de un Concierto.- Proceso por medio del cual un individuo ha demostrado mediante un recital público sus capacidades para ejecutar su instrumento musical, de conformidad con las normas de desarrollo técnico e interpretativo requeridos por el plan de estudios de la especialidad

APORTACIÓN DOCUMENTAL

B.1) Memoria de Trabajo Profesional.- Informe escrito de las actividades realizadas en un lapso no menor de seis meses, durante la prestación del servicio social, práctica profesional o desempeño laboral, presentando la evidencia de una relación directa con la carrera estudiada.

B.2) Manual Teórico-Práctico.- Aportación documental que da cuenta de la aplicación de las competencias laborales del egresado. Debe contener, los conocimientos fundamentales de la carrera estudiada y las aplicaciones prácticas más frecuentes e importantes que el técnico debe dominar. Tiene como característica fundamental su fácil manejo y ejecución.

C) SUFICIENCIA ACADÉMICA

C.1) Excelencia Académica.- Procede cuando el alumno, de manera ordinaria, obtiene en la totalidad de los estudios, un promedio general de aprovechamiento entre nueve punto cero (9.0) a diez punto cero (10.0), sin haber presentado exámenes de regularización. Se integrará asimismo, una comisión revisora externa, asignada por parte de la supervisión escolar para que verifique las evaluaciones obtenidas con los soportes documentales necesarios, de los tres años de estudio.

C.2) Estudios Superiores.- Acreditación mínima del 50% del Plan de Estudios de una licenciatura afin a la especialidad técnica cursada de manera regular, con un promedio entre ocho punto cero (8.0) a diez punto cero (10.0), o equivalente.

17. Para las opciones de las vertientes de A) CREATIVIDAD E INNOVACIÓN y B) APORTACIÓN DOCUMENTAL, el pasante debe presentar un proyecto de trabajo y registrar ante la Coordinación de Carreras Técnicas de la Escuela, el cual debe ser revisado y autorizado.
18. En todos los casos, las temáticas que se aborden deberán estar en relación estrecha con la carrera estudiada.
19. Todas las opciones de titulación deberán desarrollarse en forma individual.

CAPITULO III De los Trámites de la Titulación



20. El pasante manifestará por escrito a la dirección de la escuela, su interés por iniciar el proceso de titulación para lo cual deberá anexar a su solicitud los siguientes documentos (fotostática y original para su cotejo):
 - a) Certificado de Estudios de Educación Media Superior Técnica Bivalente o Terminal.
 - b) Constancia de haber acreditado el servicio social expedida por el Departamento de Servicio Social de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social y constancia de acreditación del Servicio Social expedida por la institución.
 - c) Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico y/o material con la institución.
 - d) Si el interesado inició la elaboración de su trabajo escrito durante los semestres previos a su egresión debe entregar una copia del avance, o en su caso el proyecto autorizado.
21. El interesado manifestará en su solicitud del examen profesional o recepcional, la vertiente y la opción a través de la cual desea titularse.
22. La Unidad responsable del proceso de titulación, llevará sistemáticamente un registro de los alumnos inscritos y un control del avance de sus trabajos.
23. Cuando la opción de titulación sea C) EXCELENCIA ACADEMICA la supervisión escolar nombrará una comisión externa para la revisión documental correspondiente y dictaminar sobre la misma.
24. Para las opciones A) CREATIVIDAD E INNOVACIÓN y B) APORTACIÓN DOCUMENTAL, una vez concluido el trabajo escrito, la Coordinación de Carreras Técnicas, nombrará una comisión revisora para que autorice el trabajo, verificando que reúna los requisitos académicos de la opción seleccionada, previo a su reproducción.
25. Cuando haya sido emitido el dictamen favorable del trabajo, se autorizará al interesado la reproducción de siete ejemplares, a efecto de ser entregados a la Coordinación de Carreras Técnicas quien a su vez hará entrega a los sinodales.
26. El pago de derechos para presentar examen profesional o recepcional, será cubierto por el pasante, de acuerdo al tabulador emitido por la Dirección General de Educación Media Superior.

CAPITULO IV De la Asesoría

27. Es obligación del Coordinador de titulación, orientar metodológicamente al sustentante sobre los temas o problemas que puedan ser objeto de estudio, para elaborar los trabajos que se presenten como opción para obtener el título correspondiente.
28. Una vez inscrito, la escuela si las condiciones lo permiten, nombrará a un asesor en el ámbito musical o científico, según sea el caso o autorizar un asesor externo de titulación que podrá ser propuesto por el pasante, mismo que deberá contar con el título de técnico o de licenciatura afín.



29. Una vez que el egresado se inscriba a los procedimientos de titulación, deberá contar con un asesor.
30. Podrá ser considerado asesor de titulación, el profesional con capacidad reconocida en el área que refiere el trabajo escrito, y una reconocida trayectoria musical, avalada por el Consejo Académico del COMEM.
31. El asesor puede ser interno o externo a la institución, en este último caso, el pasante debe entregar a la escuela una carta compromiso, así como su currículum vitae. Para el caso del asesor interno, su apoyo académico no debe coincidir con las horas frente a grupo, mismo que contará con un horario expofeso para asesorías diseñado por el Subdirector Académico.
32. El asesor en el ámbito musical o científico tiene entre sus funciones, orientar al aspirante en la elaboración del trabajo escrito, el diseño, construcción del prototipo, la ejecución del recital público, así como en la elaboración de material para el examen profesional.
33. La labor del asesor de titulación finaliza cuando el pasante entrega a la dirección de la escuela el trabajo realizado, debidamente autorizado.

CAPITULO V

Del Examen Profesional Recepcional

34. El Examen Profesional o Recepcional es el acto legal mediante el cual se valora y da legitimidad a la preparación técnica y conceptual alcanzada por el alumno al concluir los estudios correspondientes al nivel medio superior técnico y tiene como propósitos:
 - a) Valorar los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores alcanzados por el alumno durante su proceso de formación escolarizada.
 - b) Verificar la capacidad técnica del sustentante al evidenciar, de manera teórica o práctica la información y experiencia adquirida.
 - c) Obtener el Título Profesional o Recepcional del sustentante que reúna las condiciones establecidas en el presente documento.
35. Con la representación del Estado, los integrantes del jurado, evaluarán la exposición, réplica y/o la evidencia que muestre el sustentante, de acuerdo a la opción elegida, para constatar y justificar su merecimiento al Título, a través de la presentación del Examen Profesional o Recepcional.
36. El Examen Profesional o Recepcional tendrá carácter público y el jurado estará integrado por cinco profesionales de reconocida trayectoria musical que fungirán con los siguientes cargos:
 - a) Un Presidente
 - b) Un Secretario



c) Tres Vocales

37. Fungirá como **Presidente del jurado**, el Director de la Institución, el Subdirector o un profesor en quien se delegue la responsabilidad. El cargo de **Secretario** lo desempeñará el Coordinador de Carreras Técnicas o el Coordinador de Formación Académica. **Los Vocales** serán profesionistas de reconocido prestigio académico y solvencia moral, con autoridad académica en la materia objeto del examen. Se podrán delegar las funciones del Presidente y del Secretario sólo en caso de exámenes simultáneos o por ausencia.
38. **El Presidente del jurado** es la autoridad legal en el examen profesional y actuará como coordinador y moderador del proceso, cuidando que se lleve a cabo dentro de las normas legales y profesionales; no tendrá derecho a voto en el veredicto final.
39. **El Secretario** será el encargado de instalar el Examen Profesional o Recepcional, levantar al Acta y dar su lectura pública, recopilar las firmas del jurado y del sustentante, y no tendrá derecho a voto en el veredicto final.
40. Los integrantes del jurado que participen como **Vocales**, tendrán a su cargo la réplica y las reflexiones finales, contarán con voz y voto durante todo el examen y con la libertad académica para cumplir con su cometido.
41. Se nombrará un Vocal Suplente, que obtendrá a su cargo el análisis total del trabajo a fin de estar en posibilidades de sustituir a cualquiera de los tres vocales, en caso de ausencia de alguno de ellos.
42. El sustentante tiene derecho a solicitar cambio de un sinodal, a través de la Dirección de la institución, con al menos 5 días hábiles antes del examen, mediante argumentos que se consideren plenamente justificables y que originen dicha solicitud.
43. Los nombramientos que se otorguen a los integrantes del jurado tendrán carácter de irrenunciable, en virtud de ser ésta una comisión oficial.

CAPITULO VI

De la Sustentación del Examen Profesional o Recepcional

44. El Examen Profesional o Recepcional es el acto legal por medio del cual el Estado, representado para tal efecto por los integrantes del jurado, presencia, discierne y evalúa profesionalmente al sustentante para constatar y justificar su merecimiento al título.
45. El Examen Profesional o Recepcional podrá dar inicio, al estar presentes todos los integrantes del jurado, incluyendo los tres vocales propietarios o dos propietarios y un suplente; en caso de faltar algún titular.
46. Para las opciones de titulación: Certificación de Habilidades Musicales, Prototipo Instrumental y Aportación Documental, el Examen Profesional consistirá en una exposición de carácter público cuya duración será de 20 a 45 minutos por parte del sustentante, para dar a conocer los resultados de su trabajo. Posteriormente, el jurado podrá dialogar con el sustentante sobre algunas cuestiones que, a su juicio, considere necesario aclarar o ampliar.



47. Los vocales titulares deberán examinar y analizar en su integridad el trabajo presentado por el sustentante y retomar aspectos de su contenido y disertación para hacer sus planteamientos.
48. Los integrantes del jurado que actúen como vocales podrán realizar sus intervenciones en el orden que se especifique en el nombramiento, o según lo determine el **Presidente**, teniendo cada participación un tiempo de diez minutos como mínimo y veinte minutos como máximo.
49. En el desarrollo del examen profesional, el sustentante podrá tener consigo y utilizar documentos, libros o materiales que considere necesarios para auxiliarse en sus exposiciones y demostraciones.
50. Agotado el proceso del examen profesional, el **Presidente** declarará un receso aproximado de 15 minutos para que los vocales procedan a emitir el fallo correspondiente.
51. En caso de mostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración de un trabajo para titulación, éste quedará automáticamente anulado, debiendo el alumno iniciar nuevamente el proceso.
52. Para los sustentantes que sin causa justificada, no se presenten en la fecha, lugar y horario señalado para la realización del Examen Profesional o Recepcional, éste será cancelado y podrá efectuarse después de tres meses. En causa justificada se reprogramará en un plazo no mayor de treinta días hábiles. En ambos casos, deberá informarse por escrito al Departamento de Bachillerato Tecnológico y realizar los tramites correspondientes incluyendo el pago de derechos.
53. Para las opciones de titulación en que se realiza el Examen Recepcional: Excelencia Académica, Estudios Superiores y Examen de Conocimientos, Habilidades y Aptitudes Musicales una vez cubiertos los requisitos establecidos, el alumno solicitará a la Coordinación de Carreras Técnicas la autorización correspondiente, mismo que se efectuará en un plazo no mayor de treinta días hábiles. Para tal efecto:
 - a) La Coordinación de Carreras Técnicas entregará oficio de aceptación del Examen Recepcional, fijando la fecha y hora de realización.
 - b) El pasante pagará el derecho a Examen Recepcional; cuyo costo y aplicación será el mismo que se indica por Examen Profesional.
 - c) En este caso, los sinodales o vocales presenciarán el acto protocolario y darán fe de la titulación, firmando el Acta de Examen.
54. **El Protocolo de Titulación**, es el acto solemne en que las autoridades educativas escolares, en representación del Estado Libre y Soberano de México, emiten veredicto aprobatorio del Examen Recepcional, en las opciones de Titulación: Excelencia Académica, Estudios Superiores y Examen de Conocimientos, Habilidades y Aptitudes Musicales. En este acto, el Presidente del Jurado:
 - a) Explica a los asistentes la razón y motivo de su presencia.
 - b) Lee públicamente el resultado del veredicto.



Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2004.
Última reforma POGG Sin reforma

- c) Demanda al sustentante la protesta como Técnico Instrumentista o Técnico en Laudería, Técnico en Educación Musical, Técnico Especialista Ejecutante, Técnico Instrumentista en Jazz o Técnico Musical en nombre del Gobierno del Estado, de la Sociedad y de la Dirección del COMEM.
- d) Pide a los presentes entonar el Himno del Estado de México .
- e) Se levanta el Acta correspondiente y se firma por los integrantes del jurado y el sustentante.

CAPITULO VII

Del Resultado del Examen

55. El veredicto del Examen Profesional o Recepcional, será otorgado por consenso de los Vocales, cuyo resultado, previa deliberación, será inapelable y tendrá carácter definitivo.
56. El resultado de un Examen Profesional o Recepcional podrá ser: Aprobado o Aplazado. Además, el resultado aprobatorio se caracterizará como se indica a continuación:

a) *Aprobado por unanimidad con mención honorífica*, si el sustentante,

- Comprueba haber sido regular en la totalidad de sus estudios y obtuvo un promedio general de aprovechamiento de diez (10.0); en la opción de excelencia académica.
- Habiendo sido regular en la totalidad de sus estudios, obteniendo un promedio general de aprovechamiento de nueve punto cero (9.0); presentando una excelente ejecución de un concierto o trabajo y exposición oral a juicio de los tres sinodales, para las vertientes de creatividad e innovación y aportación documental.

b) *Aprobado por unanimidad con felicitación*, si el sustentante:

- Comprueba la obtención de un promedio general de aprovechamiento mínimo de nueve punto cinco (9.5), en la opción de Excelencia Académica.
- Habiendo sido regular en la totalidad de sus estudios y presenta una excelente ejecución de un concierto o trabajo y exposición oral, a juicio de dos de los tres vocales para las vertientes de Creatividad e Innovación y Aportación Documental.

c) *Aprobado por unanimidad*, si el sustentante:

- Comprueba la obtención de un promedio general de aprovechamiento mínimo de nueve punto cero (9.0) en la opción de Excelencia Académica.
- Presente una buena ejecución de un concierto o un trabajo y exposición oral en las opciones de Creatividad e Innovación y Aportación Documental, a juicio de los tres vocales.



Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2004.
Última reforma POGG Sin reforma

- Cuando comprueba la acreditación mínima del 50% del Plan de Estudios de una Licenciatura.

d) Aprobado por mayoría, cuando el sustentante:

- Presente la ejecución de un concierto o un trabajo y exposición oral aceptables en las vertientes de Creatividad e Innovación, Aportación Documental.

57. El Presidente del jurado:

- Una vez emitida la calificación, solicitará al Secretario del Examen Profesional o Recepcional, levantar el acta correspondiente en original y dos copias (el original y una copia para el alumno, la segunda para la escuela).
- Se llenará de forma manuscrita y con tinta negra el Libro de Actas de la escuela, debiendo firmar de inmediato todos los integrantes del Jurado y el Sustentante, al concluir el examen.
- En caso de raspaduras o enmendaduras se invalidarán el(las) acta(s) cancelándose el folio correspondiente y utilizándose el inmediato.

58. Al término del examen Profesional o Recepcional, en caso de ser aprobado, el Secretario dará lectura al acta y será tomada la protesta de ley con el protocolo indicado.

59. El sustentante que resulte aplazado presentará, si así lo solicita nuevamente, el examen profesional en un máximo de seis meses; recurrirá al mismo trabajo, si toma en cuenta las observaciones del jurado examinador o puede elaborar otro trabajo e incluso cambiar de opción, sujetándose a los Lineamientos Generales establecidos en este documento y, tendrá que solicitar una vez más, el trámite en un plazo máximo de noventa días hábiles, posteriores a la fecha del examen presentado, cubriendo los derechos correspondientes.

60. Si el sustentante resulta aplazado por segunda ocasión, podrá presentar el examen en una tercera y última oportunidad con un nuevo trabajo.

CAPITULO VIII

Transitorios

61. Para los efectos legales correspondientes, se especifica que los presentes Lineamientos fueron elaborados para normar la titulación de los egresados de Nivel Medio Superior Técnico y Bachillerato Musical del COMEM adscrito a la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.

62. Estos lineamientos Generales para la titulación entrarán en vigor al día siguiente de su autorización.

63. Los presentes Lineamientos Generales normarán el proceso de titulación del nivel Medio Superior Técnico y Bachillerato Musical del COMEM, adscrito a la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, para su consulta e implementación correspondientes.



64. El Director de la Escuela, es el responsable de la observancia absoluta de los presentes lineamientos, teniendo la facultad de delegar funciones.
65. Los casos no previstos quedarán a la revisión, análisis y dictaminación de la Dirección General de Educación Media Superior y el Departamento de Bachillerato Tecnológico, con base en la normatividad vigente y en las atribuciones respectivas.
66. El incumplimiento de estos Lineamientos Generales para la titulación de Técnico Instrumentista, Técnico en Laudería, Técnico en Educación Musical, Técnico Especialista Ejecutante, Técnico Instrumentista en Jazz o Técnico Musical, implicará la aplicación de lo estipulado en las Disposiciones Reglamentarias en Materia Laboral para los Servidores Públicos del Subsistema Educativo Estatal.
67. Los presentes Lineamientos Generales correspondientes, serán sujetos de actualización permanente al concluir el ciclo escolar, de considerarse pertinente por parte de las autoridades educativas del nivel medio superior técnico.

**LIC. CAROLINA MONROY DEL MAZO
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE CULTURA
PRESIDENTA
(RUBRICA).**

**DR. LASZLO FRATER HARTIG
DIRECTOR GENERAL DEL
CONSERVATORIO DE MUSICA DEL ESTADO
DE MEXICO
SECRETARIO
(RUBRICA).**

**PROF. ISAÍAS AGUILAR HERNANDEZ
REPRESENTANTE DE LA SECRETARIA
DE EDUCACIÓN CULTURA Y
BIENESTAR SOCIAL
VOCAL
(RUBRICA).**

**MTRO. ENRIQUE MARMISSOLLE
SUBDIRECTOR ACADEMICO DEL
CONSERVATORIO DE MUSICA DEL ESTADO
DE MEXICO
VOCAL
(RUBRICA).**

**L en E. OMAR ARRAZOLA VEGA
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS
ESCOLARES DEL CONSERVATORIO
DE MUSICA DEL ESTADO DE MEXICO
VOCAL
(RUBRICA).**

**MTRO. HORACIO RICO MACHUCA
PROFESOR TITULAR DEL NIVEL SUPERIOR
DEL CONSERVATORIO DE MUSICA DEL
ESTADO DE MÉXICO**

**LIC. VICTOR MANUEL ALVAREZ
HERRERA
DIRECTOR DEL CEVAT, A. C.
QUINTO VOCAL**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de noviembre de 2004.
Última reforma POGG Sin reforma

**VOCAL
(RUBRICA).**

(RUBRICA).

PUBLICACIÓN:

[22 de noviembre de 2004](#)

VIGENCIA:

23 de noviembre de 2004