

REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE CLASES DE TRANSMISIONES

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION:
16 DE AGOSTO DE 2004.

Reglamento publicado en la Sección Segunda del Diario Oficial de la Federación,
el martes 13 de abril de 1993.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Presidencia de la República.

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de la facultad que me confiere el artículo 89 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 3o., 14 fracción IX, 17, 122, 123 y 124 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, así como el artículo 29 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE CLASES DE TRANSMISIONES

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPITULO I

Misión

ARTICULO 1o.- La Escuela Militar de Clases de Transmisiones, es un establecimiento de educación militar que tiene como misión formar Clases del Servicio de Transmisiones para satisfacer las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea en materia de comunicaciones.

CAPITULO II

Dependencia

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 2o.- La Escuela Militar de Clases de Transmisiones depende del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a través de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

CAPITULO III

Objetivos

ARTICULO 3o.- La Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene los siguientes objetivos:

- I. Formar Sargentos del Servicio de Transmisiones;
- II. Capacitar al personal en instrucción en actividades de instalación, operación y mantenimiento de los medios de comunicaciones del Servicio de Transmisiones.
- III. Proporcionar formación militar al personal en instrucción en los aspectos: disciplinario e intelectual;
- IV. Desarrollar en el personal en instrucción una formación moral sólida, para consolidar los valores nacionales y los tradicionales del Ejército y Fuerza Aérea; y
- V. Preparar físicamente al personal en instrucción.

ARTICULO 4o.- Para cumplir con los objetivos del plantel se imparten los cursos de formación de:

- I. Sargentos Primeros de Transmisiones;
- II. Sargentos Segundos de Transmisiones; y
- III. Otros que determine el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

TITULO SEGUNDO

Organización

CAPITULO UNICO

ARTICULO 5o.- La Escuela Militar de Clases de Transmisiones estará constituida de conformidad con la planilla orgánica correspondiente, quedando sujeta su integración a la disponibilidad de recursos presupuestales.

ARTICULO 6o.- La Escuela Militar de Clases de Transmisiones se integra con los siguientes órganos:

I.- Dirección:

A. Director; y

B. Secretaría Particular;

II. Subdirección:

A. Subdirector, y

B. Secretaría Particular

III. Cuerpo de Alumnos:

A. Comandante, auxiliado por un Grupo de Comando; y

B. Compañías de alumnos;

IV. Sección Pedagógica:

A. Jefatura;

B. Subsección de Planes y Programas;

C. Subsección de Estadística y Evaluación; y

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

D. Subsección Psicopedagógica:

a. Jefatura;

b. Grupo Psicológico, y

c. Grupo Pedagógico.

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

E. Subsección de Investigación y Doctrina Militar.

V. Sección Académica:

A. Jefatura;

B. Subsección de Control Académico;

C. Subsección de Cursos de Formación de Sargentos Primeros de Transmisiones;

D. Subsección de cursos de Formación de Sargentos Segundos de Transmisiones; y

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

E. Subsección de Educación Física y Deportes, y

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

F. Subsección de Apoyos Didácticos:

a. Jefatura;

b. Grupo de Apoyos Gráficos y Audiovisuales;

c. Grupo de Apoyos didácticos;

d. Taller de Dibujo, y

e. Taller de Fotografía.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VI. Sección de Laboratorios y talleres:

A. Jefatura;

B. Subsección de Laboratorios y Talleres;

C. Subsección de Informática;

D. (DEROGADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

E. Biblioteca;

VII. Ayudantía General:

A. Ayudante General;

B. Subayudantía;

C. Servicios Técnicos; y

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

D. Compañía de Servicios Generales.

VIII. Sección Administrativa:

A. Jefatura;

B. Subsección de Personal;

C. Subsección de Recursos Materiales;

D. Subsección de Contabilidad; y

E. Subsección de Archivo; y

IX. Unidad Ejecutora de Pago.

ARTICULO 7o.- Además de los órganos señalados en el artículo anterior, deberá existir una Junta Técnico-Consultiva, que se convoca por disposición del Director y se integra de la siguiente forma:

I. Presidente:

Subdirector del plantel;

II. Vocales:

A. Jefe de la Sección Pedagógica;

B. Jefe de la Sección Académica; y

C. Comandante del Cuerpo de Alumnos;

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

D. Jefe de la Sección de Laboratorios y Talleres.

III. El secretario, será el vocal de menor jerarquía y antigüedad;

IV. En casos especiales, podrá recurrirse a otras fuentes de asesoramiento; y

V. Los vocales serán suplidos en sus ausencias, por un jefe de subsección de la sección correspondiente o por el jefe del grupo de comando.

TITULO TERCERO

Funciones

CAPITULO I

De la Dirección

ARTICULO 8o.- La Dirección, es el órgano rector de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones a cargo de un General o Coronel del servicio de Transmisiones, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a quien se denomina Director.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 9o.- El Director de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las mismas atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares para un Comandante de Cuerpo de Tropa y además las siguientes:

I. Representar a la Escuela Militar de Clases de Transmisiones;

II. Hacer cumplir las directivas que determine el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea y las establecidas en el Plan General de Educación Militar;

III. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales puestos a su disposición;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IV. Proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea los planes y programas de estudio, así como el proyecto del calendario escolar y programa de prácticas y visitas a instalaciones civiles y militares;

V. Convocar a la Junta Técnico-Consultiva;

VI. Conferir los cargos que desempeñe el personal académico, docente, del cuerpo de alumnos, administrativos y de la planta, excepto aquellos que sean designados por el Alto Mando;

VII. Otorgar los nombramientos y distinciones que sean necesarios para cubrir los cuadros en las unidades del Cuerpo de Alumnos;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VIII. Vigilar permanentemente el bienestar del personal del plantel;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IX. Promover la afiliación conforme a la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas del personal del plantel;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

X. Proponer las reformas al Manual de Organización y Funcionamiento del plantel, cuando corresponda;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XI. Difundir el contenido del presente reglamento al personal que integra el plantel, supervisando su cumplimiento;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XII. Proponer la creación de otros cursos;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIII. Proponer al personal del plantel que se haga acreedor a recompensas, premios y diplomas;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIV. Proponer y opinar las altas, bajas y cambios del personal del plantel;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XV. Realizar la evaluación de la capacidad y funcionamiento de los órganos del plantel, estableciendo medidas tendientes a mejorar su rendimiento;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVI. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, un informe general de actividades al término de cada ciclo lectivo;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVII. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea el proyecto de presupuesto de su competencia;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVIII. Proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, al personal directivo, académico, docente y en instrucción que se haga acreedor a recibir alguna recompensa, y

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIX. Las que le sean asignadas por la superioridad.

CAPITULO II

De la Subdirección

ARTICULO 10.- La Subdirección de la Escuela Militar de clases de Transmisiones, es un órgano de dirección de la misma a cargo de un Coronel o Teniente Coronel del Servicio de Transmisiones, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a quien se denomina Subdirector.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 11.- El Subdirector de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las mismas atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares para el Segundo Comandante de Cuerpo de Tropa y además las siguientes:

I. Suplir al Director del plantel en el ejercicio de sus funciones durante sus ausencias temporales;

- II. Desempeñarse como Jefe de Estudios del plantel;
 - III. Presidir la Junta Técnico-Consultiva;
 - IV. Coordinar y supervisar las actividades de los diversos órganos subordinados;
 - V. Coordinar la elaboración y someter a consideración del Director del plantel los planes y programas de estudio, calendario escolar y programa de prácticas y visitas;
 - VI. Coordinar e integrar los informes de los diferentes órganos del plantel para presentarlos al Director;
 - VII. Coordinar y presentar la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del plantel, recomendando al Director los cambios necesarios;
- (REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)
- VIII. Convocar juntas de coordinación con el personal docente y académico del plantel;
 - IX. Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje;
 - X. Proponer al Director los jurados que deban integrarse para los exámenes y trabajos que lo requieran;
 - XI. Coordinar y supervisar toda clase de eventos culturales y militares;
 - XII. Designar al personal docente como titular y adjunto;
- (REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)
- XIII. Certificar la documentación que se genere con motivo de las actividades pedagógicas, académicas y de graduación, previa supervisión de su elaboración;
 - XIV. Proponer programas y cursos de capacitación y actualización pedagógica para el personal académico y docente;
 - XV. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto del plantel y presentarlo al Director; y
 - XVI. Las que sean asignadas por la superioridad.

CAPITULO III

Del Cuerpo de Alumnos

ARTICULO 12.- El Cuerpo de Alumnos de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones está a cargo de un Teniente Coronel o Mayor del Servicio de Transmisiones, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a quien se denomina Comandante del Cuerpo de Alumnos.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 13.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Ejercer al mando del Cuerpo de Alumnos;

II. Suplir al Subdirector del plantel durante sus ausencias temporales;

III. Contribuir en la Educación integral del personal en instrucción;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IV. Aplicar los programas de instrucción militar de orden cerrado y de educación física y deportes.

V. Supervisar la buena presentación del Cuerpo de Alumnos;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VI. Supervisar el oportuno pago de la Percepción Recreativa Estudiantil (PRE), o haberes al personal en instrucción según corresponda;

VII. Supervisar la conservación del armamento, municiones, vestuario y equipo del personal en instrucción;

VIII. Controlar estadísticamente los correctivos disciplinarios impuestos al personal en instrucción;

IX. Controlar y supervisar el desempeño de los servicios de armas, económicos y especiales que realice el personal en instrucción;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

X. Elaborar y aplicar el Plan de Defensa del Plantel y otros que sean necesarios.

XI. Proponer al personal en instrucción que por su don de mando, aprovechamiento y disciplina se haga acreedor a algún ascenso o distinción;

XII. Formular los informes de su competencia;

XIII. Coordinar las actividades del Cuerpo con los demás órganos del plantel; y

XIV. Las que le sean asignada por la superioridad.

CAPITULO IV

De la Sección Pedagógica

ARTICULO 14. La Sección Pedagógica, es el órgano de planeación y evaluación educativa del plantel a cargo de un Teniente Coronel o Mayor del Servicio de Transmisiones, a quien se denomina Jefe de la Sección Pedagógica, mismo que además debe reunir al menos uno de los siguientes requisitos:

I. Tener experiencia docente;

II. Tener experiencia académica.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 15.- El Jefe de la Sección Pedagógica de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Planear, coordinar y supervisar las actividades pedagógicas del plantel;

II. Formular, revisar y actualizar los planes y programas de estudio del plantel;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

III. Seleccionar y especificar los métodos y técnicas de enseñanza a aplicarse en la escuela, realizando para el efecto una permanente investigación educativa que garantice su actualización y viabilidad;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IV. Proponer y programar cursos de capacitación docente;

V. Analizar y sancionar los instrumentos de evaluación antes de su aplicación;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VI. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje incluyendo todos los elementos didácticos y recursos que en él intervienen, para determinar su eficiencia y en su caso proponer las medidas necesarias para su mejoramiento;

VII. (DEROGADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VIII. Llevar el seguimiento psicológico del personal en instrucción;

IX. Elaborar la documentación correspondiente al término de cada ciclo lectivo;

X. Formular los informes de la Sección.

XI. Elaborar el proyecto de calendario escolar y programa de prácticas y visitas del plantel;

XII. Proponer el programa de actividades psicopedagógicas;

XIII. Controlar el archivo pedagógico;

XIV. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel; y

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XV. Coordinar, mantener, generar, desarrollar e impulsar la doctrina militar en beneficio del Instituto Armado, del Servicio de Transmisiones y del plantel;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVI. Seleccionar y proponer al personal docente del plantel;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVII. Elaborar y controlar las estadísticas de aprovechamiento, cuadro de honor, aprobados y reprobados, y

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVIII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

CAPITULO V

De la Sección Académica

ARTICULO 16.- La Sección Académica, es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio del plantel a cargo de un Teniente Coronel o Mayor del Servicio de Transmisiones, a quien se denomina Jefe de la Sección Académica, mismo que además deber reunir al menos uno de los siguientes requisitos:

I. Tener experiencia académica;

II. Tener experiencia docente.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 17.- El Jefe de la Sección Académica de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Coordinar y supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio del plantel;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

II. Participar en la selección del personal docente del Plantel;

III. Proponer las modificaciones necesarias a los planes y programas de estudio;

IV. Supervisar la aplicación de la directiva de educación física y deportes;

V. Supervisar la aplicación de los instrumentos de evaluación;

VI. Controlar la recepción, proceso y divulgación de las calificaciones;

VII. Aplicar y supervisar el desarrollo de la distribución de tiempo mensual;

VIII. Coordinar y controlar al personal docente del plantel;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IX. Supervisar la aplicación de los cursos de capacitación docente;

X. Coordinar y supervisar las actividades académicas del personal en instrucción;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XI. Elaborar e informar el avance de la programación;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XII. Integrar los diferentes grupos pedagógicos de conformidad con las directivas que reciba de la superioridad;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIII. Elaborar y controlar las estadísticas de aprobados y reprobados;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIV. Llevar el registro y cómputo de faltas de asistencia académica y de asignaturas reprobadas por el personal en instrucción, dándolas a conocer periódicamente;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XV. Proponer la realización de juntas de coordinación con el personal docente;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVI. Formular los informes de la sección;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVI. Formular los informes de la sección;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVII Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XVIII. Mantener estrecha coordinación con el personal docente y crear las condiciones para que existan canales de comunicación adecuados entre ellos mismos y con las distintas instancias del plantel;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIX. Proveer, controlar y mantener el material didáctico necesario para la materialización del proceso enseñanza-aprendizaje;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XX. Recomendar la adquisición de recursos didácticos para satisfacer las necesidades académicas del personal;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XXI. Difundir información sobre los recursos didácticos con que se cuentan y sus potencialidades, y

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XXII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

(REFORMADA SU DENOMINACION, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

CAPITULO VI

De la Sección de Laboratorios y Talleres

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 18.- La Sección de Laboratorios y Talleres es el órgano encargado de controlar y mantener los Laboratorios y Talleres de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones, a cargo de un Mayor o Capitán 1/o. Ingeniero del Servicio de Transmisiones, a quien se denomina Jefe de la Sección de Laboratorios y Talleres.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 19.- El Jefe de la Sección de Laboratorios y Talleres de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

I. Administrar y proveer los recursos materiales para el desarrollo de investigaciones, prácticas y trabajos;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

II. Recomendar la adquisición de recursos materiales de los laboratorios y talleres para satisfacer las necesidades académicas del plantel;

III. Difundir información sobre los recursos didácticos con que se cuentan y sus potencialidades;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IV. Asesorar a los usuarios respecto al empleo adecuado del material de los laboratorios y talleres para su mejor aprovechamiento;

V. Proporcionar y recomendar los trabajos de mantenimiento del material didáctico a su cargo;

VI. Proponer la adquisición de bibliografía acorde con el avance militar, científico y tecnológico;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VII. Controlar los laboratorios, talleres, aulas especializadas, sala de informática y biblioteca;

VIII. Formular los informes de la Sección;

IX. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel; y

X. Las que le sean asignadas por la superioridad.

CAPITULO VII

De la Ayudantía General

ARTICULO 20.- La Ayudantía General de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones, es el órgano encargado de satisfacer las necesidades de vida interna a cargo de un Teniente Coronel o Mayor del Servicio de Transmisiones, a quien se denomina Ayudante General.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 21.- El Ayudante General de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Las correspondientes a un Ayudante y a un Jefe de Instrucción de un Cuerpo de Tropa, respecto al personal de la planta de la escuela;

II. Vigilar el cumplimiento de las diferentes órdenes que emita la superioridad con respecto al servicio, al régimen interior y a la seguridad;

III. Fungir como controlador de bienes inmuebles;

IV. Coordinar y supervisar el mantenimiento de las instalaciones del plantel;

V. Controlar las actividades que realice el personal de la planta;

VI. Elaborar, aplicar y supervisar los programas de adiestramiento del personal perteneciente a la planta de la escuela;

VII. Controlar el depósito de armamento y municiones;

VIII. (DEROGADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IX. Controlar, coordinar y supervisar el mantenimiento de los vehículos de cargo en el plantel;

X. Formular los informes de su competencia;

XI. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel; y

XII. Las que le sean asignadas por la superioridad.

CAPITULO VIII

De la Sección Administrativa

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 22.- La Sección Administrativa de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones es el órgano de apoyo administrativo del plantel a cargo de un Jefe u Oficial del Servicio de Transmisiones u Oficinista, a quien se denomina Jefe de la Sección Administrativa.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 23.- El Jefe de la Sección Administrativa tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Elaborar y tramitar la documentación que se genere con motivo de los movimientos del personal perteneciente al plantel y mantener completos y actualizados los expedientes del mismo;

II. Elaborar la documentación relacionada con los bienes muebles e inmuebles, armamento y municiones, vestuario, equipo y vehículos de cargo en el plantel;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

III. Coordinar y supervisar las actividades del controlador de bienes muebles;

IV. Elaborar y tramitar la documentación contable del plantel;

V. Coordinar y supervisar la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la documentación;

VI. Elaborar las listas de Revista de Inspección Administrativa Mensual y documentación complementaria;

VII. Controlar el archivo general del plantel;

VIII. Elaborar y tramitar la documentación relacionada con la afiliación a la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;

IX. Controlar el depósito de vestuario y equipo del plantel;

X. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del plantel;

XI. Formular los estados de fuerza y papeletas de raciones;

XII. Elaborar y tramitar las Hojas de Actuación, Actas de Consejo de Honor, Certificados de Conducta y Memorial de Servicios del personal del plantel;

XIII. Formular los informes de su competencia;

XIV. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel; y

XV. Las que le sean asignadas por la superioridad.

CAPITULO IX

De la Unidad Ejecutora de Pago

ARTICULO 24.- La Unidad Ejecutora de Pago de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones está a cargo de un Jefe u Oficial Pagador, a quien se denomina Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTICULO 25.- El Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones tiene la responsabilidad de proporcionar el servicio de pago de haberes y demás percepciones al personal de las (sic) misma de conformidad con las disposiciones legales aplicables y directivas que emita la superioridad.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 26.- La Unidad Ejecutora de Pago norma su estructura y funcionamiento de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

CAPITULO X

De la Junta Técnico-Consultiva

ARTICULO 27.- La Junta Técnico-Consultiva de la Escuela Militar de clases de Transmisiones es el órgano colegiado que asesora en materia pedagógica y académica al Director del plantel.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 28.- La Junta Técnica Consultiva tiene las responsabilidades siguientes:

I. Analizar y proponer soluciones a problemas de carácter pedagógico y académico que surjan en el plantel;

II. Analizar los planes y programas de estudio del plantel recomendando cuando corresponda, su actualización, para que respondan al perfil profesional de egreso del personal en instrucción;

III. Recomendar los cambios necesarios al Manual de Organización y Funcionamiento del plantel;

IV. Evaluar la actuación del personal académico, docente y en instrucción;

V. Analizar los resultados de la evaluación pedagógica para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje;

VI. (DEROGADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VII. Las que en materia pedagógica y académica le asigne el Director del plantel.

TITULO CUARTO

Del Personal

CAPITULO I

Clasificación

ARTICULO 29.- El personal de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones se clasifica como sigue:

I. Directivo:

A. Director; y

B. Subdirector;

II. Académico:

A. Jefes de las Secciones Pedagógica y Académica; y

B. Jefes de Subsección de las Secciones Pedagógica y Académica;

III. Docente:

A. Profesores; e

B. Instructores;

IV. Del Cuerpo de Alumnos:

A. Comandante y Grupo de Comando;

B. Oficiales del Cuerpo; y

C. Personal en instrucción;

V. Administrativo:

A. Ayudante General;

B. Jefe de la sección Administrativa;

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

C. Jefe de la Sección de Laboratorios y Talleres;

D. Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago; y

E. Jefes de las Subsecciones respectivas; y

VI. De la Planta:

Está constituido por el personal de los servicios Técnicos Administrativos y Generales y aquel otro no incluido en la clasificación anterior.

CAPITULO II

Del Personal Directivo y Académico

ARTICULO 30.- El personal Directivo y Académico tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para los de su jerarquía, las estipuladas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables que emita la superioridad.

CAPITULO III

Del Personal Docente

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 31.- Al personal docente le corresponde el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, tiene las atribuciones y responsabilidades que para su jerarquía establecen las leyes y reglamentos militares, las prescritas en el presente Reglamento y disposiciones que emita la superioridad; este personal puede ser profesor o instructor.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 32.- Es profesor el militar o civil que tienen a su cargo con carácter de titular o de adjunto, labores permanentes de enseñanza o transmisión de conocimientos, previa acreditación del título profesional que avale el dominio de la asignatura por impartir.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 33.- Son instructores los militares a quienes se encomienda la impartición de conocimientos sobre materias que requieren habilidad, pericia o destreza y que acrediten previamente ante la Sección Académica el conocimiento que vayan a impartir.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 34.- Son profesores e instructores honorarios los que imparten conocimientos o prácticas y que no perciben remuneración por este hecho, debiendo extenderseles un nombramiento como estímulo a dichas actividades.

CAPITULO IV

Del Personal del Cuerpo de Alumnos

(REFORMADA SU DENOMINACION, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

PRIMERA SECCION

Del Comandante, Grupo de Comando y Oficiales del Cuerpo

ARTICULO 35.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos, el personal del Grupo de Comando y los Oficiales del Cuerpo, tienen las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para los de su cargo y jerarquía, las estipuladas en el presente reglamento y disposiciones aplicables que emita la superioridad.

(REFORMADA SU DENOMINACION, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

SEGUNDA SECCION

Del Personal en Instrucción

ARTICULO 36.- El personal militar y civil que cause alta en la Escuela Militar de Clases de Transmisiones para realizar estudios, recibe la denominación de personal en instrucción.

ARTICULO 37.- El personal en instrucción será designado como alumno y realizará sus estudios en calidad de interno.

ARTICULO 38.- Los militares y civiles de nacionalidad extranjera que ingresen a la Escuela Militar de Clases de Transmisiones, lo harán en calidad de becarios y se registrarán durante su estancia, por lo establecido en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en las partes aplicables y en el presente Reglamento; no estarán sujetos al fuero de guerra que comprende faltas y delitos, contra la disciplina militar, regulándose su situación disciplinaria en cada caso como lo determine la Secretaría de la Defensa Nacional.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 39.- El personal en instrucción además de lo establecido en la legislación militar y disposiciones aplicables que emita la superioridad, tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las actividades que le señalen las distribuciones de tiempo respectivas;
- II. Acatar las disposiciones académicas establecidas;
- III. Participar en actividades oficiales programadas;
- IV. Desempeñar servicios y comisiones inherentes a su jerarquía; y
- V. Conocer y observar el contenido del presente Reglamento en las partes correspondientes.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 40.- El personal en instrucción de cada curso de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones, integra una antigüedad que es designada de acuerdo al ciclo lectivo correspondiente.

CAPITULO V

Del Personal Administrativo y de la Planta

ARTICULO 41.- El personal administrativo y de la planta tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos para su jerarquía, las estipuladas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables que emita la superioridad.

TITULO QUINTO

De la Admisión

CAPITULO UNICO

ARTICULO 42.- Las actividades de admisión a la Escuela Militar de Clases de Transmisiones se realizarán con base en las disposiciones que sobre el particular emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTICULO 43.- Los concursantes que cumplan con los requisitos de admisión y obtengan en sus exámenes las puntuaciones más altas para cubrir las plazas autorizadas, causan alta como alumnos, previa firma del compromiso o contrato respectivamente con la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTICULO 44.- Es facultad del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea autorizar el ingreso de personal extranjero como Becario a la Escuela Militar de Clases de Transmisiones, a solicitud del gobierno de su país ante el de México a través de la Secretaría de la Defensa Nacional, para efectuar estudios y obtener la acreditación correspondiente.

TITULO SEXTO

Del Proceso Enseñanza-Aprendizaje

CAPITULO I

Generalidades

ARTICULO 45.- La formación del personal en instrucción de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones se realiza mediante el proceso enseñanza-aprendizaje en sus tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

CAPITULO II

De la Planeación

ARTICULO 46.- La planeación del proceso enseñanza-aprendizaje se lleva a cabo de acuerdo con el Plan General de Educación Militar y Calendario General Escolar.

ARTICULO 47. La planeación didáctica, es el conjunto de acciones que permiten establecer la estructura, el diseño y la secuencia del proceso enseñanza-aprendizaje con el fin de organizarlo, sistematizarlo, dirigirlo, evaluarlo y en su caso, rectificarlo para alcanzar los objetivos prescritos en los planes y programas de estudio del plantel.

CAPITULO III

De la Ejecución

ARTICULO 48.- La ejecución de la enseñanza tiene por objeto la correcta coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio a través de la interacción del personal docente y en instrucción.

CAPITULO IV

De la Evaluación

ARTICULO 49.- La evaluación académica tiene por objeto verificar el nivel de aprovechamiento del personal en instrucción en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la eficiencia del personal docente y de los planes y programas de estudio.

ARTICULO 50.- La evaluación del personal en instrucción se realiza de la siguiente forma:

- I. Apreciación de conocimientos y aptitudes adquiridas mediante su participación en clase y desempeño en ejercicios y trabajos prácticos; y
- II. Aplicación de diversos exámenes.

ARTICULO 51.- Los exámenes que se aplican en la Escuela Militar de Clases de Transmisiones son:

I. Parciales:

Aquellos que realiza el personal en instrucción de una o varias partes del programa de estudio de cualquier asignatura durante el ciclo lectivo;

II. Final Ordinario:

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

Es aquel que se aplica a todo el personal en instrucción al término del ciclo lectivo y cubre la totalidad del programa de cada asignatura durante el periodo o ciclo escolar.

III. Extraordinario:

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

Es aquel que se aplica al personal en instrucción cuya calificación final de la asignatura sea menor de seis puntos, calculado de acuerdo a lo establecido en el artículo 55, de este Reglamento.

ARTICULO 52.- Los Exámenes mencionados en el artículo anterior pueden ser:

I. Orales;

II. Escritos;

III. Prácticos; o

IV. Una combinación de los anteriores.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 53.- Para calificar todos los exámenes se utiliza la escala numérica de cero a diez puntos incluyendo decimales.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 54.- La calificación mínima aprobatoria es de seis puntos.

ARTICULO 55.- La calificación final de cada asignatura se integra de la siguiente manera:

I. El promedio de las evaluaciones parciales constituirá el 60% de la calificación; y

II. El resultado del examen final ordinario constituirá el 40% de la calificación.

ARTICULO 56.- La calificación obtenida en un examen extraordinario se asentará en el registro de calificaciones con la anotación "OBTENIDA EN EXAMEN EXTRAORDINARIO". Esta situación excluye al personal en instrucción de la posibilidad de obtener algún premio académico.

ARTICULO 57.- El personal en instrucción que utilice medios fraudulentos para resolver un examen, será suspendido del mismo y calificado con CERO.

CAPITULO V

De los Jurados

ARTICULO 58.- Los Jurados para aplicar y evaluar los diferentes tipos de exámenes mencionados en este Reglamento, estarán integrados por personal docente del plantel y aquel otro que determine la superioridad.

(REFORMADA SU DENOMINACION, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)
TITULO SEPTIMO

De las Faltas, Bajas y Reingresos

CAPITULO I

De las Faltas de Asistencia Académica

ARTICULO 59.- Son faltas de asistencia académica, las ausencias del personal en instrucción a cualquier actividad académica teórica o práctica. Las faltas de asistencia académica pueden ser justificadas o injustificadas.

ARTICULO 60.- Son faltas justificadas, las ausencias del personal en instrucción que se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del Director del plantel considere como tales.

ARTICULO 61.- Son faltas injustificadas, las que no se encuentren comprendidas en el artículo anterior.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 62.- Las faltas de asistencia académica, se computarán a razón de una falta por cada inasistencia a una sesión de clase de cualquier asignatura y se considerará reprobado, el personal en instrucción que falte injustificadamente a un examen.

ARTICULO 63.- las faltas justificadas originadas por actos del servicio, no serán acumuladas.

ARTICULO 64.- Las faltas injustificadas y las justificadas por motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del director considere como tales, serán acumuladas.

ARTICULO 65.- El registro y cómputo de faltas se dará a conocer periódicamente al personal en instrucción por la sección académica del plantel.

CAPITULO II

De las bajas

ARTICULO 66.- El personal que concluye satisfactoriamente sus estudios, causa baja del plantel y queda a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos correspondientes.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 67.- Son causales de baja para el personal en instrucción de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones las siguientes:

I. Reprobar el 40% o más del total de exámenes parciales en un mismo período de evaluación;

II. Reprobar el 40% o más del total de exámenes finales ordinarios;

III. Reprobar uno o más exámenes extraordinarios;

IV. Acumular el 10% o más de faltas injustificadas en una sola asignatura o el 15% o más en el conjunto de ellas durante el curso;

V. Acumular el 30% o más de faltas justificadas en una sola asignatura o en el conjunto de ellas durante el curso;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

VI. Acumular 500 (Quinientos) puntos de demérito durante el ciclo lectivo, previa determinación de mala conducta por el consejo de honor;

VII. Quedar comprendido en alguna de las causales de baja establecidas en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;

VIII. Estar comprendido en alguna de las categorías de inutilidad, de acuerdo con las tablas anexas a la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;

IX. Violar las cláusulas establecidas en el Contrato Filiación;

X. Existir irregularidades en la documentación presentada al ingresar al plantel; y

XI. Para el personal Becario extranjero, faltar injustificadamente a sus labores académicas durante tres días consecutivos.

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XII. Adquirir otra nacionalidad;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIII. Solicitud del interesado que sea aceptada por la superioridad;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XIV. Encontrarse sujeto a proceso en el fuero de guerra, en el orden común o federal, y

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

XV. Reprobar tres exámenes parciales de una misma asignatura.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 68.- El personal en instrucción que cause baja de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones, por situarse en alguna de las causales establecidas en el artículo 67 del presente Reglamento, quedará a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos que correspondan.

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 68 Bis.- Al personal en instrucción que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le comunicará previamente por escrito esta circunstancia, haciéndole saber las razones y fundamentos legales, concediéndole un término de 15 días naturales contados a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste lo que a sus intereses convenga sobre el particular.

TITULO OCTAVO

De los Reconocimientos Académicos

CAPITULO I

De los Certificados y Nombramientos

(REFORMADO, D.O.F. 16 DE AGOSTO DE 2004)

ARTICULO 69.- El personal en instrucción de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones que termine satisfactoriamente sus estudios recibirá:

I. Certificado de Estudios;

II. Grado de Sargento Primero o Segundo de Transmisiones, según corresponda;

III. Nombramiento, y

IV. Gafete distintivo de la escuela.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 70.- Al personal en instrucción de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones que no concluya satisfactoriamente sus estudios se le expedirá a solicitud del interesado certificado parcial de estudios, previa aprobación de la

Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

CAPITULO II

De los Premios y Recompensas

ARTICULO 71.- Los Premios y Recompensas que se otorgan al personal en instrucción de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones por el aprovechamiento en sus estudios son los siguientes:

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

I. Premio y diploma de primero, segundo o tercer lugar a quienes obtengan los tres promedios más altos del curso; estos premios sólo serán otorgados cuando los promedios obtenidos sean de 8.5 puntos o más;

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

II. Figurar en el cuadro de honor durante el mes siguiente al periodo de evaluación en que haya obtenido un promedio de 8.5 puntos o más, sin reprobar en ese periodo; la Dirección del plantel les expedirá un reconocimiento académico;

(ADICIONADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

III. Exento de realizar el examen final ordinario, al personal en instrucción que obtenga un promedio mínimo de 9.0 puntos en una materia, después de haber sustentado los exámenes parciales de la misma, asentándose la calificación obtenida en el promedio, quedando a elección del alumno la opción de presentar o no dicha evaluación para incrementar su promedio general, y

(REFORMADA, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

IV. Otros que determine la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTICULO 72.- (DEROGADO, D.O.F. 16 DE AGOSTO DE 2004)

TITULO NOVENO

Disposiciones Complementarias

CAPITULO I

De la Disciplina

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 73.- Los arrestos que se impongan al personal en instrucción en calidad de externo, serán graduados por el Director del plantel conforme a lo

establecido en la legislación militar y se cumplirán a partir del momento en que se comunique.

ARTICULO 74.- La graduación de arrestos impuestos al personal en instrucción se contabilizará con puntos de demérito, los que sirven de base para el control y registro de su conducta.

ARTICULO 75.- Los arrestos impuestos al personal en instrucción, se computarán con 20 puntos de demérito por cada veinticuatro horas.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 76.- El Director de la Escuela Militar de Clases de Transmisiones podrá graduar los arrestos que se impongan al personal de alumnos hasta por 300 puntos de demérito en el interior del plantel.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 77.- El personal en instrucción en calidad de interno cumplirá el arresto los sábados y domingos de franquicia y los días inhábiles de las semanas laborables que determine la Dirección del plantel.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 78.- El personal en instrucción en calidad de interno cumplirá el arresto en las semanas laborables de la manera siguiente:

I. A partir de la hora de franquicia del sábado hasta las 0800 horas del domingo, 20 puntos de demérito;

II. De las 0800 horas del domingo, hasta la hora que termine la franquicia, 20 puntos de demérito;

III. Sin disfrutar la franquicia del sábado y domingo, 40 puntos de demérito, y

IV. Los arrestos graduados con más de 80 puntos de demérito, se cumplirán alternando dos fines de semana continuos de reclusión por uno de franquicia.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 79.- Los alumnos internos cumplirán los arrestos ininterrumpidamente conforme al cómputo establecido en días inhábiles correspondientes a semanas no laborables.

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 80.- La acumulación de 200 (Doscientos) o 300 (Trescientos) puntos de demérito durante el año lectivo, implica la pérdida de distinción para los alumnos de primera o destitución de grado para las clases de alumnos respectivamente.

ARTICULO 81.- Al personal en instrucción que utilice medios fraudulentos en la resolución de algún examen, además de la sanción prevista en el artículo 57 de este Reglamento, se le impondrá el correctivo disciplinario correspondiente.

CAPITULO II

De la Garantía de Permanencia

(REFORMADO, D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001)

ARTICULO 82.- Los civiles que causen alta en la Escuela Militar de Clases de Transmisiones como alumnos, otorgarán un depósito en efectivo cuyo monto fijará la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTICULO 83.- El importe del depósito otorgado se hará efectivo a favor del interesado, cuando éste cause baja del plantel por inutilización en actos del servicio antes de terminar sus estudios o por graduarse.

ARTICULO 84.- Cuando el alumno cause baja del plantel antes de terminar sus estudios por causas imputables al propio alumno, el importe del depósito se hará efectivo a favor del Erario Nacional.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan el Capítulo II del Título Quinto que comprende los artículos 112 al 121 inclusive del Reglamento General del Servicio de Transmisiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 28 de julio de 1961 y todas las demás disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de abril de mil novecientos noventa y tres.- Carlos Salinas de Gortari.- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, Antonio Riviello Bazán.- Rúbrica.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

D.O.F. 22 DE JUNIO DE 2001.

PRIMERO.- Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

D.O.F. 16 DE AGOSTO DE 2004.

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.