

**DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 154, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE
EL REGLAMENTO INTERIOR DEL GRUPO ESTATAL PARA LA
FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD DENOMINADO
“GEPRHOS”**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

Año LXXXVII Tomo CXXXVIII	Guanajuato, Gto., a 31 de Marzo del 2000	Número 26
------------------------------	--	--------------

Segunda Parte

Gobierno del Estado – Poder Ejecutivo

Decreto Gubernativo Número 154, mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Grupo Estatal para la Formación de Recursos Humanos en Salud denominado “GEPRHOS”	4204
--	------

RAMÓN MARTÍN HUERTA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 2, 5, 13, 17, 22 Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

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

QUE ES DE SUMA RELEVANCIA QUE EN EL ESTADO DE GUANAJUATO SE CUENTE CON RECURSOS HUMANOS EN SALUD CALIFICADOS, BAJO LOS ESQUEMAS Y POLÍTICA TANTO NACIONAL COMO ESTATAL EN MATERIA DE SALUD Y EDUCATIVA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA POBLACIÓN.

ES IMPORTANTE PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CONTAR CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEDICADAS A LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, EN DONDE SE GARANTICE QUE LOS EGRESADOS CUENTEN CON UN NIVEL ACADÉMICO ADECUADO.

ES PRIORITARIO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO CREAR LAS CONDICIONES DE SALUD Y EDUCACIÓN PARA ALCANZAR UN DESARROLLO DE LA POBLACIÓN, MOTIVO POR EL CUAL EN LA ENTIDAD SE FORMALIZÓ LA CREACIÓN DEL GRUPO ESTATAL PARA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (GEPRHOS), DONDE TIENEN PARTICIPACIÓN DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD, CUYO OBJETO VA ENCAMINADO A ASESORAR EN LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, DESARROLLO,

DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN SALUD DENTRO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

ESTE GRUPO REQUIERE DE UNA REGULACIÓN QUE ESTABLEZCA LA DEFINICIÓN DE SU ESTRUCTURA Y OPERACIÓN, QUE PERMITA SU EFICAZ FUNCIONAMIENTO.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, TENGO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

DECRETO GUBERNATIVO NO. 154

ARTÍCULO ÚNICO.- SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL GRUPO ESTATAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD DENOMINADO “GEPRHOS”, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO I.- EL PRESENTE ORDENAMIENTO REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL GRUPO ESTATAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD “GEPROHS”, CUYO OBJETO ES ASESORAR AL EJECUTIVO DEL ESTADO Y LAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES DE LOS SECTORES EDUCATIVOS Y DE SALUD EN LA ENTIDAD, A FIN DE COADYUVAR A LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, DESARROLLO, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DENTRO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

CAPÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 2.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE:

- I. REPRESENTAR AL GRUPO ESTATAL PARA LA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD;
- II.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PROYECTO DE REFORMAS Y/O ADICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR;
- III.- EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO
- IV.- PRESENTAR INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES EN REUNIÓN CONJUNTA AL CONSEJO ESTATAL DE SALUD, COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR,

ASÍ COMO A LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR;

- V.- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO;
- VI.- FIRMAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO;
- VII.- PROVEER LO NECESARIO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL GRUPO ESTATAL;
- VIII.- ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO TÉCNICO LA ORDEN DEL DÍA DE CADA SESIÓN; Y
- IX.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL CONSEJO DIRECTIVO Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

ARTÍCULO 3.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO:

- I. ELABORAR Y DISTRIBUIR LA ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES AL PLENO DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y DEL CONSEJO DIRECTIVO;
- II.- CONVOCAR Y DIRIGIR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO, ASÍ COMO PASAR LISTA DE ASISTENCIA;
- III.- ELABORAR LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y DEL CONSEJO DIRECTIVO;
- IV.- PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN, LAS OPINIONES TÉCNICAS VALIDADAS POR EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO;
- V.- INTEGRAR EL PROGRAMA Y EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y DEL CONSEJO DIRECTIVO;
- VI.- TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA Y ACUERDOS DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y, EN SU CASO, DEL CONSEJO DIRECTIVO;
- VII.- INFORMAR AL GRUPO TÉCNICO DE APOYO DE LAS SOLICITUDES DE ASESORÍA QUE SE RECIBAN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL GRUPO ESTATAL,
- VIII.- LLEVAR EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y LIBRO DE ACTAS;
- IX.- SUPLIR AL PRESIDENTE CUANDO SEA NECESARIO, PREVIO ACUERDO DE ÉSTE; Y

- X.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL CONSEJO DIRECTIVO Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CORRESPONDIENTES.

CAPÍTULO TERCERO OBJETO DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO

ARTÍCULO 4.- EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO TENDRÁ POR OBJETO ORGANIZAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LAS PROPUESTAS QUE SOBRE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, DESARROLLO, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DENTRO DEL ESTADO LE SEAN PRESENTADAS AL GRUPO ESTATAL.

ARTÍCULO 5.- LOS RECURSOS MATERIALES QUE REQUIERA EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO SERÁN APORTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL MISMO.

CAPÍTULO CUARTO INTEGRACIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO

ARTÍCULO 6.- EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO QUEDARÁ INTEGRADO POR VOCALÍAS Y CONTARÁ CON LAS COMISIONES AD-HOC QUE SEAN NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS CON ACTIVIDADES EN FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, CUYO RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS EXPEDIDO POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS SE ENCUENTRE EN CONTROVERSI, NO PODRÁN INTEGRARSE AL GRUPO ESTATAL EN TANTO NO SE RESUELVA ÉSTA.

ARTÍCULO 7.- EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO DEPENDERÁ OPERATIVAMENTE DEL SECRETARIO TÉCNICO.

CAPITULO QUINTO FUNCIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO

ARTÍCULO 8.- EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I.- INTEGRAR LAS COMISIONES AD-HOC Y PROPORCIONARLES LOS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA QUE PUEDAN EFECTUAR EL ANÁLISIS Y ESTUDIO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

- II.- RECOMENDAR LOS CRITERIOS TÉCNICOS PARA QUE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD ESTÉ ORIENTADA POR EL PROGRAMA ESTATAL DE SALUD Y EL PROGRAMA ESTATAL INDICATIVO EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PEIDES); O POR LOS CRITERIOS ESTIPULADOS Y APROBADOS EN LAS COMISIONES AD- HOC;
- III.- RECOMENDAR LOS CRITERIOS TÉCNICOS QUE PERMITAN LA VINCULACIÓN, DOCENCIA, ASISTENCIA, EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN;
- IV.- APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA QUE LAS COMISIONES AD-HOC OPINEN SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE NUEVAS INSTITUCIONES FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD EN EL ESTADO, O PARA LA APERTURA DE NUEVAS CARRERAS SIMILARES;
- V.- PROPONER INDICADORES Y CRITERIOS PARA QUE LA UTILIZACIÓN DE LOS CAMPOS CLÍNICOS DENTRO DEL SECTOR SALUD EN LA ENTIDAD, SEA CONFORME A LO RECOMENDADO POR LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD;
- VI.- EFECTUAR EL ANÁLISIS PARA LA APLICACIÓN RESPECTIVA DE LAS NORMAS RECOMENDADAS POR LA COMISIÓN PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DENTRO DEL GRUPO;
- VII.- APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA QUE EL GRUPO ESTATAL PUEDA FORMULAR LA PLANEACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD DENTRO DEL ESTADO;
- VIII.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO, A TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO LOS PROYECTOS QUE ELABORE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO;
- IX.- VALIDAR LAS OPINIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR LAS COMISIONES AD-HOC CORRESPONDIENTES;
- X.- ELABORAR EL PROYECTO DE REFORMAS Y/O ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR; Y
- XI.- LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN EL CONSEJO DIRECTIVO Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

CAPÍTULO SEXTO ATRIBUCIONES DE LAS VOCALÍAS

ARTÍCULO 9.- SON ATRIBUCIONES DE LAS VOCALÍAS:

- I.- SOLICITAR POR ESCRITO AL SECRETARIO TÉCNICO LA INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN LA ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO;
- II.- INFORMAR A LAS INSTITUCIONES QUE REPRESENTAN SOBRE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y FAVORECER LA EJECUCIÓN DE ÉSTOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;
- III.- INFORMAR AL GRUPO DEL AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DENTRO DEL MISMO;
- IV.- VOTAR EN SESIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO, PARA LA VALIDACIÓN DE LAS OPINIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR LAS COMISIONES AD-HOC;
- V.- FIRMAR LAS ACTAS LEVANTADAS EN SESIÓN DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y/O DE LAS COMISIONES AD-HOC;
- VI.- PROPONER AL GRUPO TÉCNICO DE APOYO LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS O ESTUDIOS QUE COADYUVEN A MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO; Y
- VII.- LAS DEMÁS QUE EL CONSEJO DIRECTIVO Y LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS CORRESPONDIENTES LE CONFIERAN.

CAPÍTULO SÉPTIMO OBJETO DE LAS COMISIONES AD-HOC

ARTÍCULO 10.- LAS COMISIONES AD-HOC TENDRÁN COMO OBJETO REALIZAR EL ANÁLISIS DE ASUNTOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, DESARROLLO, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD EN EL ESTADO.

CAPÍTULO OCTAVO INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES AD-HOC

ARTÍCULO 11.- LAS COMISIONES AD-HOC ESTARÁN INTEGRADAS POR REPRESENTANTES EXPERTOS EN FORMACIÓN Y TRAYECTORIA PRIORITARIAMENTE CON NIVEL POSTGRADO DE LAS INSTITUCIONES QUE FORMEN PARTE DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO Y POR EXPERTOS EN LA MATERIA QUE SEAN INVITADOS Y QUE SEAN NECESARIOS.

LA INVITACIÓN DE ESTOS EXPERTOS SERÁ FORMULADA POR EL PRESIDENTE O EL SECRETARIO TÉCNICO, PREVIO CONSENSO MAYORITARIO DE LOS MIEMBROS DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO.

PARA SU OPERACIÓN CADA COMISIÓN CONTARÁ CON UN COORDINADOR Y UN SECRETARIO.

ARTÍCULO 12.- LA INTEGRACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LAS COMISIONES AD-HOC, SE HARÁ CONSTAR EN EL LIBRO DE ACTAS CORRESPONDIENTE Y SERÁN CREADAS PARA UNA FUNCIÓN ESPECÍFICA, DESAPARECIENDO CUANDO A JUICIO DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO HAYAN CONCLUIDO LA TAREA QUE LES FUE ENCOMENDADA.

ARTÍCULO 13.- LAS COMISIONES AD-HOC, SERÁN COORDINADAS OPERATIVAMENTE POR EL SECRETARIO TÉCNICO, A TRAVÉS DEL COORDINADOR DE CADA UNA DE LAS COMISIONES, INTERACTUANDO ENTRE SÍ PARA SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO NOVENO
FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR Y DEL
SECRETARIO
DE LAS COMISIONES AD-HOC

ARTÍCULO 14.- SON FACULTADES DEL COORDINADOR DE CADA UNA DE LAS COMISIONES AD-HOC:

- I.- REPRESENTAR ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO A LAS COMISIONES;
- II.- PRESENTAR AL GRUPO TÉCNICO DE APOYO PARA SU VALIDACIÓN LAS OPINIONES TÉCNICAS EMITIDAS POR LAS COMISIONES AD-HOC, A TRAVÉS DEL SECRETARIO TÉCNICO;
- III.- ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO DE LAS COMISIONES LA ORDEN DEL DÍA DE CADA SESIÓN;
- IV.- DIRIGIR LAS SESIONES DE PROYECTOS Y ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE LAS COMISIONES;
- V.- SOMETER A CONSIDERACIÓN DE CADA COMISIÓN LOS PROYECTOS Y ANÁLISIS DOCUMENTALES O FÍSICOS Y/U OCULARES A REALIZAR;
- VI.- EN COORDINACIÓN CON EL SECRETARIO TÉCNICO, PROVEER LO NECESARIO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES DE PROYECTOS Y ANÁLISIS DE DOCUMENTOS QUE COMPETAN A CADA COMISIÓN;

- VII.- EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES APROBADOS EN SESIÓN DE LAS COMISIONES AD-HOC; Y
- VIII.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERA EL CONSEJO DIRECTIVO Y EL CONSEJO TÉCNICO DE APOYO Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

ARTÍCULO 15.- SON FACULTADES DEL SECRETARIO DE CADA UNA DE LAS COMISIONES AD-HOC:

- I.- CONVOCAR CONJUNTAMENTE CON EL COORDINADOR A LA PRIMERA SESIÓN DE PROYECTOS Y ANÁLISIS, Y A LAS DEMÁS QUE SE REQUIERA SEGÚN LAS NECESIDADES DE CADA COMISIÓN, PREVIO ACUERDO CON EL QUÓRUM EN LA SESIÓN QUE LE ANTECEDA;
- II.- PASAR LISTA DE ASISTENCIA
- III.- ELABORAR LAS MINUTAS DE LAS SESIONES DE PROYECTOS Y ANÁLISIS DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS ACORDADOS EN LA MISMA, RELATIVAS A OPINIONES TÉCNICAS, PROPUESTAS, OFICIOS, ETC.;
- IV.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN CADA UNA DE LAS SESIONES;
- V.- TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN, CORRESPONDENCIA Y ACUERDOS TOMADOS EN SESIÓN POR LAS COMISIONES; Y
- VI.- LLEVAR EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE LA COMISIÓN.

CAPITULO DÉCIMO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 16.- EL CONSEJO DIRECTIVO SESIONARÁ ORDINARIAMENTE CADA SEIS MESES, Y EN FORMA EXTRAORDINARIA LAS VECES QUE SEA NECESARIO, PREVIA CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE O, EN SU AUSENCIA, DEL SECRETARIO TÉCNICO.

ARTÍCULO 17.- LAS CONVOCATORIAS Y LA ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS SE COMUNICARAN POR LO MENOS CON CUATRO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A SU CELEBRACIÓN, MEDIANTE ESCRITO FIRMADO POR EL PRESIDENTE DEL CONSEJO O EN SU AUSENCIA POR EL SECRETARIO TÉCNICO.

ARTÍCULO 18.- PARA QUE EXISTA QUÓRUM EN LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, DEBERÁN ESTAR PRESENTES EL

PRESIDENTE O SU SUPLENTE Y LA MITAD MÁS UNO DE SUS INTEGRANTES.

EN CASO DE NO EXISTIR QUÓRUM SE EMITIRÁ UNA SEGUNDA CONVOCATORIA CON CUATRO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A SU CELEBRACIÓN, MISMA QUE SE REALIZARÁ INDEPENDIENTEMENTE DEL NÚMERO DE MIEMBROS QUE ASISTAN.

PARA QUE SEAN VÁLIDOS LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DEL CONSEJO, DEBERÁN ÉSTOS SER APROBADOS POR LA MAYORÍA DE LOS ASISTENTES.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO SESIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO

ARTÍCULO 19.- EL GRUPO TÉCNICO DE APOYO SE REUNIRÁ EN SESIONES ORDINARIAS CADA DOS MESES Y LAS EXTRAORDINARIAS QUE SEAN NECESARIAS, PREVIA CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE DEL GRUPO ESTATAL O, EN SU AUSENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO O A SOLICITUD POR ESCRITO DE LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS.

ARTÍCULO 20.- LOS REPRESENTANTES TITULARES DE CADA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS CON TAL CARÁCTER ANTE EL GRUPO ESTATAL, DEBERÁN ACUDIR A LAS SESIONES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, O EN SU CASO DEBERÁ ASISTIR EL SUPLENTE QUE CUMPLA DE IGUAL MANERA CON DICHO REQUISITO DE REGISTRO.

ARTÍCULO 21.- LAS CONVOCATORIAS Y LA ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS SE COMUNICARÁN POR LO MENOS CON CUATRO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A SU CELEBRACIÓN, MEDIANTE ESCRITO FIRMADO POR EL PRESIDENTE DEL GRUPO ESTATAL O EN SU AUSENCIA POR EL SECRETARIO TÉCNICO.

ARTÍCULO 22.- PARA QUE EXISTA QUÓRUM EN LAS SESIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO, DEBERÁN ESTAR PRESENTES EL SECRETARIO TÉCNICO O SU REPRESENTANTE Y LA MITAD MÁS UNO DE SUS INTEGRANTES.

EN CASO DE NO EXISTIR QUÓRUM SE EMITIRÁ UNA SEGUNDA CONVOCATORIA CON CUATRO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A SU CELEBRACIÓN, MISMA QUE SE REALIZARÁ INDEPENDIENTEMENTE DEL NÚMERO DE MIEMBROS QUE ASISTAN.

PARA QUE SEAN VÁLIDOS LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DEL GRUPO TÉCNICO, DEBERÁN ÉSTOS SER APROBADOS POR LA MAYORÍA DE LOS ASISTENTES, EN LOS QUE SE DARÁ PRIORIDAD A LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LOS

REPRESENTANTES O SUPLENTES DE LAS INSTITUCIONES QUE ASISTAN DE MANERA REGULAR A DICHAS SESIONES.

ARTÍCULO 23.- LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL GRUPO TÉCNICO DE APOYO DEBERÁN CONTENER LA FIRMA DE LOS ASISTENTES, DEBIENDOSE AGREGAR LA CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE TENGAN RELACIÓN CON LA MISMA.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO SESIONES DE LAS COMISIONES AD-HOC

ARTÍCULO 24.- LAS FECHAS PARA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS ACADÉMICAS Y ENTREGA DE OPINIONES TÉCNICAS DE LAS COMISIONES AD-HOC SERÁN DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES PERÍODOS:

PRIMER PERÍODO

DEL 1º DE NOVIEMBRE AL 30 DE ABRIL, A FIN DE QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO RECIBA LA OPINIÓN TÉCNICA A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE JUNIO; EMITA SU DICTAMEN EN JULIO Y LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIEN LABORES EN AGOSTO O SEPTIEMBRE.

SEGUNDO PERÍODO

DEL 1º DE MAYO AL 31 DE OCTUBRE, A FIN DE QUE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO RECIBA LA OPINIÓN TÉCNICA A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA DEL MES DE NOVIEMBRE Y EMITA SU DICTAMEN EN EL MES DE DICIEMBRE, A EFECTO DE QUE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS INICIEN LABORES EN ENERO O FEBRERO.

ARTÍCULO 25.- LO NO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁ SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO ÚNICO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL CUARTO DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GTO., A LOS 3 TRES DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2000 DOS MIL.

LIC. RAMÓN MARTÍN HUERTA

GOBERNADOR DEL ESTADO

**LIC. ANTONIO OBREGON PADILLA
SECRETARIO DE GOBIERNO**

**DR. CARLOS TENA TAMAYO
SECRETARIO DE SALUD**

**ING. FERNANDO RIVERA BARROSO
SECRETARIO DE EDUCACION**

RUBRICAS