



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

AÑO LXXXIV SAN LUIS POTOSI, S.L.P. JUEVES 17 DE MAYO DE 2001
EDICION EXTRAORDINARIA

SUMARIO

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.

Poder Ejecutivo del Estado
Secretaría de Educación
Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

LIC. JAIME RASILLO PUENTE

Directorio



Periódico Oficial
DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Lic. Fernando Silva Nieto
Gobernador Constitucional del Estado de
San Luis Potosí

Lic. Jorge Daniel Hernández Delgadillo
Secretario General de Gobierno

Lic. Jaime Rasillo Punte
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar original del documento, oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno y documento en Disquette (Word para windows versión 2.0 o superior o en formato txt).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11
Palacio de Gobierno
Planta Baja
CP 78000
Tel. y Fax 812-50-86
Commutador 814-10-07
San Luis Potosí, S.L.P.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR
SUS EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99
AUTORIZADO POR SEPOMEX

DISEÑO: L.D.G. MIGUEL ANGEL MARTINEZ CAMACHO

Poder Ejecutivo del Estado

FERNANDO SILVA NIETO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 80 FRACCIÓN I, II Y III, 83 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO; 11, 12 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO, EXPIDO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO De la Competencia y Organización del IEEA

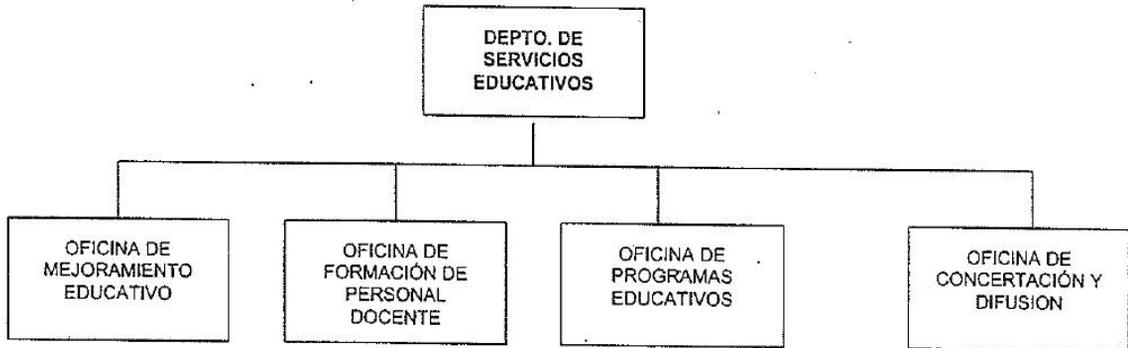
Artículo 1º.- Las disposiciones contenidas en este reglamento tienen por objeto establecer la estructura y organización interna del Instituto Estatal de Educación Para Adultos del Estado de San Luis Potosí (IEEA), así como las actividades, funciones y relaciones que a sus unidades administrativas corresponden.

Artículo 2º.- El IEEA, tiene a su cargo la prestación del servicio de educación de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto de su creación, en la Ley de Educación para el Estado de San Luis Potosí, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3º.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el IEEA contará en su estructura interior, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Junta Directiva
- II. Dirección General
- III. Coordinación Regional
- IV. Departamento de Planeación y Evaluación Institucional
- V. Departamento de Servicios Educativos
- VI. Departamento de Administración y Finanzas
- VII. Departamento de Acreditación
- VIII. Departamento de Informática
- IX. Departamento de Auditoría Administrativa y Financiera
- X. Departamento Jurídico

CAPITULO CUARTO
Departamento de Servicios Educativos



Artículo 24 .- El Departamento de Servicios Educativos tiene por objeto planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el desarrollo de programas y proyectos estratégicos de uso y manejo sustentable de educación y sus recursos.

Artículo 25 .- Quedan adscritas al Departamento de Servicios Educativos las siguientes unidades administrativas:

Oficina de Mejoramiento Educativo
Oficina de Formación del Personal Docente
Oficina de Programas Educativos
Oficina de Concertación y Difusión

Artículo 26 .- Corresponde al Departamento de Servicios Educativos, realizar las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar sistemas, modelos, planes y programas educativos para el IEEA y sus diferentes subsistemas y ponerlos a la consideración de la Dirección General;
- II. Velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas, modelos, planes y programas educativos del IEEA y actualizarlos o modificarlos conforme a las necesidades de desarrollo de este;
- III. Adecuar, a las características y necesidades de las regiones y de la población, los contenidos, métodos y materiales;
- IV. Realizar estudios y proyectos técnico-pedagógicos para mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a los adultos;
- V. Planear, organizar, ejecutar y controlar la formación del personal que participa en los programas y servicios educativos que se ofrecen a la población adulta;

- VI. Elaborar sistemas innovadores de evaluación del aprendizaje;
- VII. Presentar a la Dirección General los informes y estadísticas que le soliciten, y
- VIII. Las demás que le asigne la Dirección General.

**TITULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

CAPITULO UNICO

De las Facultades de las Unidades Administrativas adscritas a los Departamentos

Artículo 40 .- Al frente de las Unidades Administrativas adscritas a los departamentos, habrá un responsable que podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Artículo 41 .- Corresponde a los responsables de las unidades administrativas adscritas a los departamentos, el estudio, la tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en este reglamento.

Artículo 45 .- Corresponde a la Oficina de Mejoramiento Educativo:

- I. Investigar los programas, recursos, sistemas y otras herramientas de logística avanzada existentes en educación;
- II. Investigar los programas de formación, capacitación y/o actualización de docentes vigentes;
- III. Seleccionar, adecuar y/o diseñar las herramientas necesarias para la educación de los adultos;
- IV. Seleccionar y/o diseñar metodologías, técnicas y material didáctico;
- V. Establecer una comunicación interinstitucional para compartir y retroalimentar recursos de logística avanzada;
- VI. Diseñar e implementar un sistema de evaluación del docente;
- VII. Llevar a cabo el diseño curricular y evaluar los diseños curriculares ya existentes; y
- VIII. Las demás que le asigne el Jefe del Departamento de Servicios Educativos.

Artículo 46 .- Corresponde a la Oficina de Formación de Personal Docente:

- I. Elaborar el programa anual de formación docente;
- II. Diseñar materiales y estrategias de apoyo para la formación y capacitación del personal institucional y voluntario vinculado con las tareas de educación de los adultos;
- III. Coordinar, apoyar y supervisar los procesos de formación del personal docente del IEAA;
- IV. Supervisar los contenidos didácticos para evaluar su pertinencia;
- V. Evaluar el aspecto cualitativo del proceso de formación del personal institucional de confianza y voluntario;
- VI. Diseñar y elaborar modelos, contenidos y materiales de formación y capacitación para el personal institucional y, en su caso, adecuar a las características de las coordinaciones de zona; y
- VII. Las demás que le asigne el Jefe del Departamento de Servicios Educativos.

Artículo 47 .- Corresponde a la Oficina de Programas Educativos:

- I. Presentar propuestas diversificadas para la atención de los distintos grupos de población;
- II. Promover la vinculación de organizaciones e instituciones en apoyo a los programas y proyectos educativos;
- III. Desarrollar modelos flexibles e integrales de atención de acuerdo a las características de la población;

- IV. Dar seguimiento y evaluar las acciones de los distintos programas educativos; y
- V. Las demás que le asigne el jefe del Departamento de Servicios Educativos.

Artículo 48.- Corresponde a la Oficina de Concertación y Difusión:

- I. Difundir los objetivos y logros de los programas que promueve el Instituto en la entidad;
- II. Realizar acciones de política informativa del IEEA en la entidad, en los términos que disponga el Director General del IEEA, acorde a los lineamientos emitidos por el responsable de comunicación social de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado;
- III. Promover y fomentar la colaboración de las dependencias y entidades de la administración pública, así como de las instituciones de los sectores privado y social, en acciones que fortalezcan la prestación de los servicios de educación para adultos;
- IV. Llevar el registro, seguimiento y evaluación de las actividades de información, relaciones públicas, producción de materiales, radio, televisión y concertación de servicios, así como mantener actualizada la página de internet.
- V. Diseñar y elaborar materiales gráficos de apoyo para la promoción y difusión de los servicios educativos que se ofrecen;
- VI. Realizar las acciones de prensa institucional en la entidad;
- VII. Elaborar un análisis semanal del entorno político y educativo del Estado;
- VIII. Proporcionar apoyo logístico a los eventos institucionales que se programen;
- IX. Operar y mantener actualizado el centro de documentación, y
- X. Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Servicios Educativos.