

los servicios que se proporcionan, a fin de detectar aquellas que resulten obsoletas y proponer a la persona titular de la Dirección General las modificaciones a las mismas cuando así se requiera;

- VIII.** Coordinar el seguimiento de los programas de tratamiento en las distintas terapias a través del uso de tecnologías de la información;
- IX.** Rendir informes a la persona titular de la Dirección General de los expedientes clínicos integrados por ingresos, seguimientos y altas, o en su caso, deserciones;
- X.** Detectar necesidades de capacitación y actualización del personal encargado de proporcionar terapias y proponer a la persona titular de la Dirección General estrategias para la atención a las mismas, según sea el caso;
- XI.** Informar a la persona titular de la Dirección General sobre las necesidades de equipo terapéutico para mejorar el servicio, así como proponer las estrategias para lograr su obtención o actualización;
- XII.** Verificar que las personas usuarias que requieran de una canalización para una atención más especializada sean redirigidas de manera correcta a otras instituciones llevando a cabo el seguimiento correspondiente; y
- XIII.** Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

### **Sección Tercera Coordinación Académica**

**Artículo 14.** La persona titular de la Coordinación Académica, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Mantener la constante mejora y óptimo funcionamiento del CRI-ESCUELA en materia de administración escolar;
- II.** Vigilar que los planes y programas de estudio se apliquen conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública;
- III.** Realizar visitas a las unidades básicas de rehabilitación con el personal necesario de acuerdo al calendario autorizado previamente por la persona titular de la Dirección General de manera coordinada con los Ayuntamientos y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, con la finalidad de supervisar el desempeño del estudiantado;
- IV.** Supervisar que las actividades teórico-prácticas del estudiantado sean vinculadas con las áreas de atención del CRI-ESCUELA, y con las unidades básicas de rehabilitación;
- V.** Representar a la persona titular de la Dirección General en aquellas actividades y eventos de carácter académico;
- VI.** Coordinar y tramitar ante la Secretaría de Educación Pública todo lo inherente a las inscripciones, altas, bajas y acreditaciones de estudios del estudiantado, así como atender los requerimientos que la mencionada Secretaría determine y verificar el correcto cumplimiento del programa académico;
- VII.** Coordinar las acciones tendientes al nuevo ingreso del estudiantado, aplicando las evaluaciones necesarias para una mejor selección y con la filosofía de mantener un equilibrio entre la demanda de profesionales y la preparación de cuadros especializados en la materia;

- VIII. Informar a la persona titular de la Dirección General sobre el control estadístico y aprovechamiento del estudiantado, así como las incidencias del personal docente;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General la adquisición de mobiliario, acervo bibliográfico y actualización del equipo tecnológico que se consideren necesarios en el CRI-ESCUELA;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General la creación de nuevas carreras en función de la demanda y atendiendo las estadísticas por padecimiento, considerando las opiniones emitidas al respecto por las instancias correspondientes;
- XI. Analizar, valorar y proponer a la persona titular de la Dirección General la realización de congresos, seminarios, cursos y diplomados que tengan como resultado la aplicación de nuevas técnicas de rehabilitación, modernización de tecnologías en materia de aplicación de terapias y las que resulten necesarias para el fortalecimiento y actualización en la materia; y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO V DEL CONTROL INTERNO**

**Artículo 15.** Para la vigilancia y el control interno, será de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás disposiciones aplicables.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 16.** En ausencias temporales que no excedan de quince días, la persona titular de la Dirección General será suplida por la persona

titular de la unidad administrativa que la misma designe, en caso de ausencias mayores a quince días, será suplida por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo.

**Artículo 17.** En ausencias temporales que no excedan de quince días, las personas titulares de las unidades administrativas serán suplidas por la persona servidora pública a su cargo que las mismas designen, en caso de ausencias mayores a quince días, serán suplidas por quien designe la persona titular de la Dirección General.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente reglamento interior entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, Tomo XCIII, Segunda época, no. 34, Tercera Sección de fecha veinte de agosto del dos mil catorce.

**TERCERO.** Los manuales de organización y procedimientos del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, deberán ser publicados en un plazo que no exceda ciento veinte días contados a partir de la publicación del presente reglamento interior, en tanto la persona titular de la Dirección General, queda facultada para resolver las cuestiones no contempladas en este Reglamento.

**CUARTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los cuatro días del mes noviembre del año dos mil veinticinco.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS**  
GOBERNADORA DEL ESTADO  
Rúbrica y sello