



## **REGLAMENTO GENERAL DE LAS ESCUELAS NORMALES DEL ESTADO DE CHIAPAS**

Última reforma publicada en el Periódico oficial No. 217  
Publicación No. 1321-A-2004, Tomo II, de fecha miércoles 28 de enero de 2004

### **REGLAMENTO GENERAL DE LAS ESCUELAS NORMALES DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

#### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO UNICO**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO TIENEN POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACION GENERAL Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS QUE OPERAN EN EL ESTADO. CADA ESCUELA NORMAL PODRA EXPEDIR SU REGLAMENTO INTERIOR DENTRO DEL MARCO DEL PRESENTE, SIEMPRE Y CUANDO NO SE CONTRAPONGA A LAS LEGISLACIONES Y NORMATIVIDADES VIGENTES.

ARTICULO 2.- CUANDO EN ESTE REGLAMENTO SE UTILICE EL TERMINO NORMALES, SE ENTENDERA QUE SE REFIERE A LAS ESCUELAS NORMALES PUBLICAS QUE OPERAN EN CHIAPAS, YA SEA DE CONTROL ESTATAL O FEDERALIZADAS. ASIMISMO, CUANDO SE REFIERA A LA AUTORIDAD EDUCATIVA, SE ENTENDERA LA SECRETARIA DE EDUCACION O LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PARA CHIAPAS, SEGUN SU COMPETENCIA SOBRE LAS NORMALES QUE ESTAN BAJO SU RESPECTIVA RESPONSABILIDAD; ASIMISMO, EN SU CASO LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL GOBIERNO FEDERAL.

ARTICULO 3.- LAS NORMALES TIENEN COMO OBJETO OFRECER PARA LA FORMACION DE DOCENTES, EDUCACION DE TIPO SUPERIOR EN LOS NIVELES DE LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y PROGRAMAS DE



ESPECIALIZACION, ADECUADOS A LAS NECESIDADES Y RECURSOS EDUCATIVOS DE LA ENTIDAD Y DIRIGIDOS A LA ATENCION DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION BASICA DE ACUERDO A LOS PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS AUTORIZADOS A CADA PLANTEL.

ARTICULO 4.- LAS NORMAS OPERARAN BAJO LAS MODALIDADES ORDINARIA Y MIXTA (HOMBRES Y MUJERES); CONTARAN CON LOS BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS PARA LA TRANSFORMACION Y EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE LAS ESCUELAS NORMALES, Y DE BECAS, EN FUNCION DE LAS POSIBILIDADES PRESUPUESTALES, DE LA NORMATIVIDAD ESPECIFICA DE CADA PROGRAMA Y DE LA MODALIDAD QUE EN SU OTORGAMIENTO DETERMINEN LOS GOBIERNOS FEDERAL Y DEL ESTADO.

ARTICULO 5.- LA EDUCACION QUE SE OFREZCA EN LAS NORMALES SE SUJETARA A LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 3º. DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA LEY GENERAL DE EDUCACION, EN LA LEY DE EDUCACION DEL ESTADO Y EN LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTICULO 6.- LAS NORMALES TIENEN LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I.- FORMAR DOCENTES PARA LA EDUCACION INICIAL, BASICA, INCLUYENDO LA DE AQUELLOS PARA LA ATENCION DE LA EDUCACION INTERCULTURAL BILINGÜE, ESPECIAL Y DE EDUCACION FISICA, DE ACUERDO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS AUTORIZADOS LEGALMENTE A CADA PLANTEL;

II.- OBSERVAR LAS BASES DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO;

III.- DENTRO DE SU AMBITO DE COMPETENCIA, REGULAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS, ASI COMO LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE SUS ORGANOS ACADEMICOS Y ADMINISTRATIVOS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE OPONGA Y NO ESTE CONTEMPLADO EN EL PRESENTE REGLAMENTO;

IV.- ESTABLECER PROGRAMAS DE SUPERACION ACADEMICA PARA LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD NORMALISTA, EN LOS AMBITOS DE FORMACION INICIAL, ACTUALIZACION, CAPACITACION, SUPERACION E



INVESTIGACION, QUE REDUMEN (SIC) EN BENEFICIO DE LA POBLACION EN GENERAL;

V.- ORGANIZAR ACTIVIDADES QUE LE PERMITAN A LA COMUNIDAD, EN GENERAL, ACCEDER A LA CULTURA EN TODAS SUS MANIFESTACIONES;

III.- ESTABLECER, POR CONDUCTO DE LOS ORGANOS INSTITUCIONALES COMPETENTES, CONVENIOS DE VINCULACION E INTERCAMBIO CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CULTURALES, CIENTIFICAS, NACIONALES E INTERNACIONALES; Y

VII.- CONTAR CON REGLAMENTOS INTERNOS QUE REGULEN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PARTICULARES DE LA VIDA ACADEMICA DE LA INSTITUCION, DEBIDAMENTE VALIDADOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA; LOS QUE NO DEBERAN CONTRAVENIR NINGUNA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

ARTICULO 7.- LAS NORMALES TIENEN COMO FUNCION OFRECER E IMPULSAR LA FORMACION DOCENTE DE SUS ALUMNOS DE ACUERDO CON LOS SIGUIENTES PROPOSITOS:

I. FORMAR DOCENTES COMPROMETIDOS CON LA EDUCACION QUE, PREPARADOS PARA LA INCORPORACION PERMANENTE DE LOS AVANCES CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS Y CON UN SENTIDO DE INNOVACION, CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO EN ESCUELAS DE EDUCACION BASICA;

II.- REALIZAR INVESTIGACION EN LAS AREAS DE SU COMPETENCIA QUE PERMITA MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DEL DESEMPEÑO DOCENTE, QUE CONTRIBUYA A ELEVAR LA CALIDAD EDUCATIVA Y EL IMPACTO SOCIAL DE LOS CENTROS ESCOLARES;

III. PARTICIPAR EN PROYECTOS DE DESARROLLO EDUCATIVO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD;

IV. PROMOVER LA CULTURA NACIONAL, REGIONAL, ESTATAL, E INTERNACIONAL; LA INTERCULTURALIDAD, LA EQUIDAD DE GENERO, EL RESPETO PARA LAS PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y ADULTOS MAYORES; GENERAL, EN FIN, ACTITUDES DE TOLERANCIA HACIA LOS DEMAS;



V. FAVORECER, EN LOS ALUMNOS DE LAS NORMALES, HABILIDADES INTELECTUALES QUE PERMITAN AL PROFESIONISTA DE LA EDUCACION DESARROLLAR UNA ALTA CAPACIDAD DE COMPRENSION LECTORA Y EXPRESION ESCRITA, PARA GENERAL (SIC) RESPUESTAS PROPIAS A PARTIR DE SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS PARA, POSTERIORMENTE, ORIENTAR A SUS ALUMNOS EN EL ANALISIS DE SITUACIONES Y RESOLUCION DE PROBLEMAS;

VI. DESARROLLAR COMPETENCIAS PARA LA INVESTIGACION CIENTIFICA, QUE PERMITA A LOS ESTUDIANTES MEJORAR LOS RESULTADOS DE LA LABOR EDUCATIVA, APLICANDO LA CAPACIDAD DE SELECCIONAR Y UTILIZAR INFORMACION DE DIVERSO TIPO, EN ESPECIAL DE LA QUE NECESITA PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL;

VII. PROPICIAR EL DOMINIO DE LOS CONTENIDOS DE ENSEÑANZA Y DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EN LA MODALIDAD DE EDUCACION BASICA QUE CORRESPONDA, PARA MANEJAR CON SEGURIDAD Y FLUIDEZ LOS TEMAS INCLUIDOS Y ARTICULAR LOS CONTENIDOS DE ASIGNATURAS DISTINTAS DE CADA GRADO, ASI COMO RELACIONAR LOS APRENDIZAJES DEL GRADO QUE ATIENDE CON EL NIVEL Y EL CONJUNTO DE LA EDUCACION BASICA, ESTABLECIENDO UNA CORRESPONDENCIA ADECUADA ENTRE LA NATURALEZA Y GRADO DE COMPLEJIDAD DE LOS CONTENIDOS EDUCATIVOS CON LOS PROCESOS COGNITIVOS Y EL NIVEL DE DESARROLLO DE SUS ALUMNOS;

VIII. DESARROLLAR COMPETENCIAS DIDACTICAS PARA QUE COMO PROFESIONISTA DE LA EDUCACION PUEDA DISEÑAR, ORGANIZAR Y PONER EN PRACTICA ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DIDACTICAS CON CREATIVIDAD, ATENDIENDO A LOS GRADOS Y FORMAS DE DESARROLLO DE LOS ALUMNOS, ASI COMO A LAS CARACTERISTICAS SOCIALES Y CULTURALES DE ESTOS, SUS NECESIDADES DE APRENDIZAJE Y DE SU ENTORNO FAMILIAR, CON EL FIN DE QUE ALCANCEN LOS PROPOSITOS ESCOLARES, APLICANDO DISTINTAS ESTRATEGIAS Y FORMAS DE EVALUACION SOBRE EL PROCESO EDUCATIVO;

IX. CONSTRUIR UNA IDENTIDAD PROFESIONAL Y ETICA, PARA QUE EL FUTURO DOCENTE ASUMA, COMO PRINCIPIOS DE SU ACCION Y DE SUS RELACIONES CON LOS ALUMNOS Y ALUMNAS, LAS MADRES Y LOS PADRES DE FAMILIA Y SUS COLEGAS, LOS VALORES UNIVERSALES: RESPETO Y APRECIO A LA DIGNIDAD HUMANA, LIBERTAD, JUSTICIA, IGUALDAD, DEMOCRACIA, SOLIDARIDAD, TOLERANCIA, HONESTIDAD Y



APEGO A LA VERDAD;

X. DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE PERCEPCION Y RESPUESTA A LAS CONDICIONES SOCIALES DEL ENTORNO DE LA ESCUELA, PROPICIANDO QUE EL ESTUDIANTE APRECIE Y RESPETE LA DIVERSIDAD REGIONAL, SOCIAL, CULTURAL Y ETNICA DEL PAIS COMO UN COMPONENTE VALIOSO DE LA NACIONALIDAD, Y ACEPTE QUE DICHA DIVERSIDAD ESTARA PRESENTE EN LAS SITUACIONES EN LAS QUE REALICE SU TRABAJO; ASIMISMO, ASUMA Y PROMUEVA EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES SIENDO CAPAZ DE PROMOVER LA CONCIENCIA DE LOS ALUMNOS PARA ACTUAR RESPONSABLEMENTE EN LA PROTECCION DEL AMBIENTE; Y

XI. PROPORCIONAR HERRAMIENTAS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICAS PARA QUE, EN SU MOMENTO, TENGAN LA CAPACIDAD DE ESTABLECER CON SUS ALUMNOS RELACIONES QUE ESTABLEZCAN ACTITUDES DE CONFIANZA, AUTOESTIMA, RESPETO, DISCIPLINA, CREATIVIDAD, CURIOSIDAD Y PLACER POR EL ESTUDIO Y EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMIA PERSONAL DE LOS EDUCANDOS.

## TITULO SEGUNDO

### DE LA ORGANIZACION DE LAS NORMALES Y DEL PERSONAL

#### CAPITULO I

##### DE LA DIRECCION DE LAS NORMALES

ARTICULO 8.- EL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LAS NORMALES RECAERA EN LA DIRECCION DE LOS PLANTELES; ESTA INSTANCIA DEPENDERA, JERARQUICAMENTE, DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 9.- EL CUERPO ADMINISTRATIVO DE LAS NORMALES ESTARA CONSTITUIDO, POR LA DIRECCION DE LA NORMAL, LA SUBDIRECCION ACADEMICA Y LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA. PODRA CONTAR, ADEMOS, CON LA ESTRUCTURA PARA ATENDER LAS FUNCIONES DE DOCENCIA, DE INVESTIGACION, DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA, DE PSICOPEDAGOGIA, DE CONTROL ESCOLAR, CONTROL DE RECURSOS FINANCIEROS, DE ALMACEN, PREFECTURA, BIBLIOTECA,



CENTRO DE COMPUTO, Y CONTRALORIA INTERNA; ADEMÁS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE APOYO Y ASISTENCIA, QUE, CON BASE EN LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS TIENE AUTORIZADA CADA ESCUELAS (SIC) O EN EL DICTAMEN QUE SOBRE SU ESTRUCTURA AUTORICE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION.

LAS FUNCIONES PRECIPITADAS PODRAN SER ATENDIDAS CADA UNA EN SU CORRESPONDIENTE UNIDAD ADMINISTRATIVA O UNA MISMA UNIDAD LLEVAR VARIAS FUNCIONES; ORGANIZACION QUE SE IMPLEMENTARA CONFORME A LA ESTRUCTURA QUE TENGA AUTORIZADA CADA ESCUELA.

ARTICULO 10.- LA DESIGNACION Y REMOCION DEL DIRECTOR, SUBDIRECTORES Y DEMAS PERSONAL DE CONFIANZA, SERA FACULTAD DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA, DE ACUERDO CON LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. EL DIRECTOR SERA DESIGNADO DE ACUERDO AL MECANISMO ADMINISTRATIVO QUE ESTABLEZCA LA AUTORIDAD EDUCATIVA CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 11.- EN NINGUN CASO FORMARAN PARTE DEL CUERPO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LAS NORMALES, PERSONAS CUYO COMPORTAMIENTO PUBLICO O PRIVADO NO SEA UNA GARANTIA PARA EL PRESTIGIO DE LA INSTITUCION.

ARTICULO 12.- EL DIRECTOR ES LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE CADA ESCUELA NORMAL, SERA SU REPRESENTANTE LEGAL, DURARA EN SU CARGO CUATRO AÑOS Y NO PODRA SER DESIGNADO PARA EL PERIODO INMEDIATO POSTERIOR.

PARA SER DIRECTOR O SUBDIRECTOR DE UNA ESCUELA NORMAL SE DEBEN CUMPLIR, COMO MINIMO, CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO GOCE DE SUS FACULTADES Y DERECHOS;
- II. TENER EL NIVEL DE LICENCIATURA EN AREAS AFINES A LA EDUCACION;
- III. TENER ACREDITADOS CURSOS DE ACTUALIZACION O POSTGRADO ACADEMICO;
- IV. TENER MAS DE SIETE AÑOS DE SERVICIO ACTIVO EN LA NORMAL DE QUE SE TRATE;



- V. DISTIGUIRSE POR SU AMPLIA SOLVENCIA MORAL; Y
- VI. NO OCUPAR CARGO PUBLICO, SINDICAL, POLITICO O RELIGIOSO, AL MOMENTO DE SU NOMBRAMIENTO Y DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE.
- ARTICULO 13.- SON OBLIGACIONES DEL DIRECTOR;
- I. CUMPLIR CON LA LEGISLACION VIGENTE EN MATERIA DE EDUCACION, Y DEMAS DISPOSICIONES APPLICABLES A LAS NORMALES;
- II. EXIGIR A LOS MAESTROS EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE DEBERAN DESARROLLAR EN LAS ASIGNATURAS A SU CARGO, ASI COMO LAS DEMAS ACTIVIDADES BAJO SU RESPONSABILIDAD;
- III. ESTABLECER, EN COORDINACION CON LOS SUBDIRECTORES, LOS HORARIOS A QUE DEBAN SUJETARSE LAS TAREAS ESCOLARES Y ADMINISTRATIVAS DEL PLANTEL;
- IV. ELABORAR Y PROPONER A LA AUTORIDAD EDUCATIVA PARA SU VALIDACION LOS REGLAMENTOS QUE REGULEN LA VIDA INTERNA DE LA INSTITUCION;
- V. CUIDAR QUE LAS CLASES SE DEN CON REGULARIDAD Y APEGADAS A LOS PROGRAMAS Y AL CALENDARIO ESCOLAR VIGENTE Y/O A LAS DISPOSICIONES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA;
- VI. COORDINAR LA VINCULACION DEL TRABAJO DEL PLANTEL CON LAS DEMAS INSTITUCIONES SOCIOEDUCATIVAS;
- VII. ADMINISTRAR ADECUADAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES CON QUE CUENTAN LA INSTITUCION A SU CARGO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA;
- VIII. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS INVENTARIOS ACTUALIZADOS DE LOS INMUEBLES, MUEBLES, EQUIPO, MATERIALES EDUCATIVOS Y DEMAS ENSERES DE LA ESCUELA A SU CARGO;
- IX. VIGILAR LA BUENA CONSERVACION DE LOS INMUEBLES, MUEBLES, EQUIPO Y MATERIALES EDUCATIVOS;



X. NO PERMITIR QUE A LAS INSTALACIONES Y BIENES DE LAS NORMALES SE LES DE OTROS USOS PARA LO QUE FUERAN DESTINADOS;

XI. PROPORCIONAR LA INFORMACION A LA COORDINACION DE PLANEACION EDUCATIVA PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LAS NORMALES;

XII. PRESENTAR, POR ESCRITO, EL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DE CADA CICLO ESCOLAR A LA COMUNIDAD DE LA NORMAL Y A LA AUTORIDAD EDUCATIVA, EN LOS PLAZOS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES RESPECTIVAS O LA PROPIA AUTORIDAD ESTABLEZCA;

XIII. PRESIDIR LOS ACTOS QUE SEAN ORGANIZADOS OFICIALMENTE EN LA INSTITUCION A SU CARGO; Y

XIV. LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE LA AUTORIDAD EDUCATIVA.

**ARTICULO 14.- SON ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR:**

I. SER EL CONDUCTO PARA TRATAR CON LA AUTORIDAD EDUCATIVA CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSTITUCION A SU CARGO; DELEGANDO EN LOS SUBDIRECTORES LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ESTOS;

II. PROPONER, A LA AUTORIDAD EDUCATIVA, EN LOS TERMINOS DE LA REGULACION EXISTENTE, LA CONTRATACION DE PROFESORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO;

III. ESTIMAR LA ACTUACION DEL PERSONAL DOCENTE, PARA LOS FINES A QUE HUBIERE LUGAR, TOMANDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES FACTORES; PERSONALIDAD, INICIATIVA, LABORIOSIDAD, CONOCIMIENTO DE LAS ASIGNATURAS A SU CARGO Y HABILIDAD PARA ENSEÑARLAS CON APROVECHAMIENTO EN SUS DIFERENTES GRUPOS, PODER DISCIPLINARIO, COOPERACION EN LA ACTIVIDAD ESCOLAR Y CIVICO-SOCIAL, CON BASE EN LA REGLAMENTACION VIGENTE;

IV. REPORTAR OPORTUNAMENTE, ANTE QUIEN CORRESPONDA, A LOS MAESTROS CUYA CONDUCTA O FALTA DE CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, LO AMERITEN;



- V. ENCOMENDAR AL PERSONAL DOCENTE; ADMINISTRATIVO Y ALUMNOS, LAS COMISIONES INHERENTES AL SERVICIO QUE FUEREN NECESARIAS;
- VI. RECONOCER Y PROCURAR PORQUE SE RECONOZCA LA BUENA LABOR DE PROFESORES, EMPLEADOS Y ALUMNOS;
- VII. CELEBRAR CON LOS ALUMNOS REUNIONES DE CARACTER DISCIPLINARIO;
- VIII. PROMOVER QUE LOS ALUMNOS CUYA CONDUCTA Y ACTIVIDADES, EN GENERAL, NO GARANTICEN LA EFECTIVIDAD DE SUS TRABAJOS ESCOLARES, RECIBAN POR PARTE DE LAS ACADEMIAS O DE LOS RESPONSABLES DE PSICOPEDAGOGIA, APOYO ESCOLAR EXTRAORDINARIO.
- IX. SUSPENDER, TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE, A LOS ALUMNOS QUE COMETAN FALTAS QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA INSTITUCION, AMERITEN DICHA SANCION;
- X. CONCEDER PERMISOS PARA QUE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO SE CELEBREN ACTOS CIVICOS, ACADEMICOS Y CULTURALES CUYA NATURALEZA PROPENDA AL MEJORAMIENTO EDUCATIVO;
- XI. CONCEDER PERMISOS A LOS PROFESORES PARA FALTAR A SUS LABORES CON BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; Y
- XII. LAS DEMAS QUE LE OTORGUE EL PRESENTE REGLAMENTO O LAS DISPOSICIONES QUE LE SEAN APLICABLES A SUS FUNCIONES.

## CAPITULO II

### DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA

#### ARTICULO 15.- SON OBLIGACIONES DEL SUBDIRECTOR ACADEMICO:

- I. ACORDAR CON EL DIRECTOR Y, EN SU CASO, CON EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA INSTITUCION;



- II. DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE LAS AREAS DE DOCENCIA, INVESTIGACION, DIFUSION CULTURAL, EXTENSION EDUCATIVA Y PSICOPEDAGOGIA, ORIENTADAS A ELEVAR LA CALIDAD DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE; ASIMISMO, DE CONTROL ESCOLAR;
- III. GESTIONAR ANTE QUIEN CORRESPONDA, EL PERSONAL, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SUBDIRECCION A SU CARGO.
- IV. ESTABLECER LOS PROGRAMAS Y HORARIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE Y TECNICO DE LA INSTITUCION;
- V. ELABORAR, AUXILIADO POR EL PERSONAL A SU CARGO, EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE LA NORMAL; Y LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL (PDI) A MEDIANO Y LARGO PLAZO;
- VI. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APOYO ACADEMICO, ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS, ORGANIZADOS PARA DOCENTES Y ALUMNOS;
- VII. VIGILAR QUE LA APLICACION DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO SE APEGUE A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA Y POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA;
- VIII. VIGILAR QUE LAS ACTIVIDADES DOCENTES SE REALICEN MANTENIENDO UNA ESTRECHA RELACION ENTRE LAS AREAS DE INVESTIGACION, DE DIFUSION CULTURAL Y DE EXTENSION EDUCATIVA;
- IX. ORGANIZAR Y OPERAR EFICIENTE Y RESPONSABLEMENTE EL PROCESO DE SELECCION DE LOS ALUMNOS BECARIOS DE LAS NORMALES;
- X. DIRIGIR Y CONTROLAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION DEL PERSONAL DOCENTE DE LA NORMAL;
- XI. DIRIGIR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES Y ESCOLARES;



XII. PROPONER AL DIRECTOR DE LAS NORMALES LAS MEDIDAS QUE PROCEDAN PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL PROCESO EDUCATIVO;

XIII. ORGANIZAR EI COLEGIO Y LAS ACADEMIAS DE MAESTROS CONFORME A LOS ALINEAMIENTOS (SIC) ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA Y A LOS ACUERDOS EMANADOS DE LOS MISMOS;

XIV. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO Y DE LAS ACADEMIAS DE MAESTROS, DE ACUERDO CON EL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y LOS HORARIOS ESTABLECIDOS;

XV. APOYAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE LA COMISION DE SERVICIO SOCIAL;

XVI. APlicar EL INSTRUCTIVO SOBRE LAS NORMAS DE TITULACION VIGENTE;

XVII. SUPERVISAR EL USO DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES Y EQUIPO INSTRUMENTAL QUE SE ENCUENTRE BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION, ASI COMO VERIFICAR QUE ESTEN EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO;

XVIII. PROPORCIONAR INFORMACION AL DIRECTOR EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS; Y

XIX. LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR.

ARTICULO 16.- EL AREA DE DOCENCIA DEPENDE DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA Y SE ENCARGARA DE PLANEAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR, CON LAS ACADEMIAS, LAS ACTIVIDADES DOCENTES DE LA INSTITUCION CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE.

ARTICULO 17.- EL RESPONSABLE DEL AREA DE DOCENCIA TENDRA LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I. PROGRAMAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, EN COORDINACION CON EL SUBDIRECTOR ACADEMICO;



- II. INTEGRAR EL CUADRO DE NECESIDADES DE PERSONAL, DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES ENCOMENDADAS AL AREA A SU CARGO Y PRESENTARLO AL SUBDIRECTOR ACADEMICO PARA LO CONDUCENTE;
- III. PARTICIPAR CON EL SUBDIRECTOR ACADEMICO EN LA FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO;
- IV. RECEPCIONAR DE LAS ACADEMIAS DE CADA SEMESTRE, LOS PROYECTOS DE TRABAJO SEMESTRAL, PARA SU VALORACION PERTINENTE, Y CONTROLAR LA DOSIFICACION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO POR ASIGNATURA Y POR DOCENTE;
- V. FORMULAR INTEGRALMENTE LOS PLANES DE TRABAJO, EL CALENDARIO DE REUNIONES DE LAS ACADEMIAS Y LOS HORARIOS DE ACTIVIDADES ESCOLARES, Y PRESENTARLOS A LA APROBACION DEL SUBDIRECTOR ACADEMICO;
- VI. ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA PRACTICA INTENSIVA Y DE SERVICIO SOCIAL Y EL PRIMER VINCULO CON LAS ESCUELAS PRIMARIAS, DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS;
- VII. ORGANIZAR Y COORDINAR, CON APOYO DE LAS ACADEMIAS, LAS ACTIVIDADES DE OBSERVACION Y PRACTICA DOCENTE DE LOS ALUMNOS;
- VIII. SUPERVISAR EL AVANCE PROGRAMATICO DE LAS ASIGNATURAS; Y
- IX. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O EL SUBDIRECTOR ACADEMICO.

ARTICULO 18.- EL AREA DE INVESTIGACION EDUCATIVA DEPENDE DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA Y SE ENCARGARA DE PLANEAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR, CON LAS ACADEMIAS, LAS ACTIVIDADES DOCENTES DE INVESTIGACION Y DIFUNDIR LAS POLITICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION EDUCATIVA.

ARTICULO 19.- EL RESPONSABLE DEL AREA DE INVESTIGACION EDUCATIVA TENDRA LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:



- I. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA Y PRESENTARLO AL SUBDIRECTOR ACADEMICO PARA LO CONDUCENTE;
- II. DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA JEFATURA DE INVESTIGACION EDUCATIVA Y PROponER A LAS AUTORIDADES LAS PRIORIDADES PARA SU ATENCION;
- III. DIAGNOSTICAR LA REALIDAD EDUCATIVA DE LA NORMAL PARA DETERMINAR LAS PRIORIDADES E IMPORTANCIA DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION;
- IV. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE SE DESARROLLEN EN LA NORMAL, E INFORMAR DE ELLO AL SUBDIRECTOR ACADEMICO PARA LO CONDUCENTE;
- V. PROMOVER LA FORMACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL, ESPECIFICAMENTE EN EL CAMPO DE LA INVESTIGACION;
- VI. ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION INTERNA CON LAS AREAS DE DOCENCIA, DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA, A FIN DE PROPICIAR EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE;
- VII. ESTABLECER PROGRAMAS DE INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES QUE REALICEN PROYECTOS DE INVESTIGACION;
- VIII. PROPORCIONAR INFORMACION AL SUBDIRECTOR ACADEMICO EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS; Y
- IX. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR ACADEMICO.

ARTICULO 20.- EL AREA DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA DEPENDE DE LA SUBDIRECCION (SIC) ACADEMICA; SE ENCARGARA DE PROGRAMAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA DE LA NORMAL, Y DIFUNDIR LOS PRODUCTOS DE LAS AREAS DE INVESTIGACION Y DE DOCENCIA.



ARTICULO 21.- EL RESPONSABLE DEL AREA DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES;

- I. DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL, RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA JEFATURA Y PROPOSER A LAS AUTORIDADES LAS PRIORIDADES PARA SU ATENCION;
- II. DAR A CONOCER LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA;
- III. FAVORECER Y FACILITAR LOS MECANISMOS PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS DE DIFUSION CULTURAL Y DE EXTENSION EDUCATIVA;
- IV. COORDINAR SUS ACCIONES CON LOS RESPONSABLES DE LAS AREAS DE INVESTIGACION Y DE DOCENCIA;
- V. PROPOSER AL SUBDIRECTOR ACADEMICO LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIO ACADEMICO CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR;
- VI. PROMOVER LA FORMACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL AREA A SU CARGO;
- VII. EVALUAR LOS PROYECTOS DE DIFUSION CULTURAL Y EXTENSION EDUCATIVA LLEVADOS A CABO POR LA NORMAL;
- VIII. PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES ACADEMICAS QUE PROMUEVA EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR ACADEMICO DE LA NORMAL;
- IX. PROPORCIONAR INFORMACION AL SUBDIRECTOR ACADEMICO EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS; Y
- X. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR ACADEMICO.

ARTICULO 22.- EL AREA DE PSICOPEDAGOGIA DEPENDE DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA Y SE ENCARGARA DE ORGANIZAR,



SUPERVISAR Y EVALUAR LA APLICACION DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, Y AUXILIAR EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS DISCIPLINARIOS Y DE APRENDIZAJE.

ARTICULO 23.- SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL AREA DE PSICOPEDAGOGIA LAS SIGUIENTES:

- I. ORGANIZAR Y SUPERVISAR LA APLICACION Y EVALUACION DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA;
- II. PROPONER EL AREA DE DOCENCIA (SIC) CRITERIOS PSICOPEDAGOGICOS PARA LA PLANEACION, REALIZACION Y EVALUACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE;
- III. SUPERVISAR QUE LA EVALUACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE SE APEGUE A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS DEL MODELO ACADEMICO PARA LAS LICENCIATURAS VIGENTES;
- IV. DESARROLLAR PROGRAMAS DE ACTUALIZACION PEDAGOGICA PARA EL PERSONAL DOCENTE DEL PLANTEL;
- V. PROPONER EL AREA DE DOCENCIA LA INTEGRACION DE GRUPOS ESCOLARES Y HORARIOS DE CLASES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS;
- VI. PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION PSICOPEDAGOGICA A LOS PROBLEMAS DE APRENDIZAJE QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS;
- VII. ORIENTAR CON CRITERIOS PSICOPEDAGOGICOS A LOS MAESTROS Y ALUMNOS;
- VIII. PARTICIPAR EN LA SELECCION DE ALUMNOS CON LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS VIGENTES;
- IX. ESTABLECER COMUNICACION CON LAS ACADEMIAS DE MAESTROS PARA APOYAR LAS ACCIONES QUE INVOLUCREN CRITERIOS PSICOPEDAGOGICOS;



X. REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA OTORGAR BECAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO;

XI. PROPORCIONAR INFORMACION AL DIRECTOR Y AL SUBDIRECTOR ACADEMICO EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS; Y

XII. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O EL SUBDIRECTOR ACADEMICO.

ARTICULO 24.- EL AREA DE CONTROL ESCOLAR DEPENDE DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA Y SE ENCARGARA DE ORGANIZAR, OPERAR, VERIFICAR, INTEGRAR, LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION, DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL.

ARTICULO 25.- SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL AREA DE CONTROL ESCOLAR LAS SIGUIENTES:

I. OPERAR LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REINSCRIPCION, ACREDITACION, CERTIFICACION Y TITULACION DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL;

II. VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTEN LOS ALUMNOS DEL PLANTEL SEAN LEGITIMOS Y CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE;

III. INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE LA HISTORIA ACADEMICA DE LOS ALUMNOS DEL PLANTEL;

IV. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE ALUMNOS;

V. ELABORAR LOS LISTADOS DE GRUPOS POR MATERIA Y DISTRIBUIRLOS AL PERSONAL DOCENTE DEL PLANTEL SEGUN LES CORRESPONDA;

VI. INTEGRAR LA DOCUMENTACION Y LA INFORMACION RELATIVA AL REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR, EN LOS TERMINOS Y CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION DEL PLANTEL Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA;

VII. EXPEDIR LA DOCUMENTACION DE LOS ALUMNOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA;



VIII. PARTICIPAR, CON APOYO DEL AREA DE PSICOPEDAGOGIA, EN LA DIFUSION DE LA CONVOCATORIA, ENTREGA DE SOLICITUDES Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION, PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ALUMNOS DEL PLANTEL;

IX. PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS QUE LO SOLICITEN SU HISTORIA ACADEMICA;

X. ORIENTAR A LOS ALUMNOS QUE LO REQUIERAN SOBRE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS;

XI. ELABORAR Y VALIDAR LAS BOLETAS DE GRADO Y LOS CERTIFICADOS DE CICLO, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL CORRESPONDIENTE;

XII. ENTREGAR AL SUBDIRECTOR ACADEMICO LOS TITULOS DE LOS ALUMNOS PARA EL TRAMITE DE LEGALIZACION CORRESPONDIENTE;

XIII. PROPORCIONAR INFORMACION AL SUBDIRECTOR ACADEMICO EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS; Y

XIV. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O EL SUBDIRECTOR ACADEMICO DEL PLANTEL.

### CAPITULO III

#### DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 26.- SON OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO LAS SIGUIENTES:

I. PROPORCIONAR, EN COORDINACION CON EL SUBDIRECTOR ACADEMICO, LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ESCOLARES AL PERSONAL DE LA NORMAL, ASI COMO ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA MISMA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES;



- II. DIFUNDIR Y VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE LA AUTORIDAD SUPERIOR EMITA PARA EL PERSONAL QUE PRESTE SUS SERVICIOS A LAS NORMALES;
- III. COORDINAR Y SUPERVISAR LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA NORMAL. DE ACUERDO CON LAS PRIORIDADES ACADEMICAS Y CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL AREA ESCOLAR DE SU COMPETENCIA;
- IV. GESTIONAR ANTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA, PREVIA APROBACION DEL DIRECTOR DE LA NORMAL, LOS MOVIMIENTOS DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL, EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS;
- V. APOYAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DE LA NORMAL;
- VI. DIRIGIR Y SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTARIO, APLICABLES A RECURSOS FINANCIEROS DE LA NORMAL;
- VII. REPORTAR AL DIRECTOR DE LA INSTITUCION LAS INCIDENCIAS E IRREGULARIDADES EN QUE INCURRA EL PERSONAL A SU CARGO;
- VIII. SUPERVISAR EL USO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EQUIPO INSTRUMENTAL DESTINADO A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES Y ADMINISTRATIVAS DE LA NORMAL, ASI COMO VERIFICAR QUE ESTE EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO;
- IX. PROPORCIONAR INFORMACION AL DIRECTOR DE LA NORMAL EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS; Y
- X. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR DE LA NORMAL.

PARA LA REALIZACION DE SUS OBLIGACIONES Y FACULTADES, CONTARA CON EL APOYO DE LOS RESPONSABLES DE LAS FUNCIONES DE ALMACEN, PREFECTURA Y BIBLIOTECA.



ARTICULO 27.- EL RESPONSABLE DEL ALMACEN DEPENDE DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR Y TENDRA LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES SIGUIENTES:

- I. APlicar las normas, políticas y lineamientos que la autoridad normativa competente o la autoridad educativa establezcan;
- II. Prever y planear, con el director del plantel, el funcionamiento del almacén conforme a la normatividad vigente;
- III. Mantener permanentemente actualizado el KARDEX del almacén;
- IV. Mantener un inventario permanente actualizado y un control estricto sobre los bienes y productos adquiridos;
- V. Vigilar que los bienes y productos adquiridos reciban el tratamiento adecuado a sus condiciones;
- VI. Registrar las entradas y salidas de los bienes y productos que por cualquier razón ingresen al patrimonio del plantel, y entregar oportunamente estos bienes y productos a las áreas que conforme a las requisiciones les correspondan;
- VII. Mantener el orden e higiene en el aerea (sic) de su competencia; y
- VIII. Las demás que de acuerdo a sus funciones le asigne el director y/o el subdirector administrativo.

ARTICULO 28.- EL RESPONSABLE DE LA PREFECTURA DEPENDERA DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. Controlar el registro de entrada y salida del personal docente y administrativo del plantel;
- II. Registrar las incidencias e informar de las mismas a su superior inmediato;



III. VIGILAR QUE LOS PROFESORES CUMPLAN CON LA JORNADA COMPLETA DE TRABAJO EN EL PLANTEL O DONDE OFICIALMENTE SE LE COMISIONE, DE ACUERDO A LA CARGA HORARIA DE SU NOMBRAMIENTO, CONFORME A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS EN CADA UNO DE LOS GRUPOS Y DEMAS ACTIVIDADES QUE TIENEN A SU CARGO. EN CASO DE PRESENTARSE SITUACIONES IRREGULARES DEBERÁ REPORTARLAS A LAS SUBDIRECCIONES ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVA, SEGÚN CORRESPONDA;

IV. ASUMIR UNA ACTITUD PROFESIONAL E IMPARCIAL EN EL CONTROL DE REGISTRO Y REPORTES DE LAS INCIDENCIAS QUE SE PRESENTEN;

V. APOYAR AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS, ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, QUE ESTEN VINCULADAS CON EL QUEHACER ESCOLAR;

VI. REGISTRAR LAS INCIDENCIAS E INFORMAR DIARIAMENTE A LAS SUBDIRECCIONES CORRESPONDIENTES;

VII. MANTENER COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL; Y

VIII. LAS DEMAS QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL PLANTEL.

ARTICULO 29.- LA BIBLIOTECA ESTÁ DESTINADA AL SERVICIO DE LOS ALUMNOS, DE LOS PROFESORES, EMPLEADOS DEL PLANTEL Y PERSONAS EXTERNAS DEBIDAMENTE ACREDITADAS, Y ESTARÁ ABIERTA DIARIAMENTE DURANTE LAS HORAS DE CLASES Y, ADEMÁS, CUANDO FUERE NECESARIO Y ASÍ LO ACORDARE LA DIRECCIÓN.

ARTICULO 30.- SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL BIBLIOTECARIO:

I. RECIBIR Y ENTREGAR LA BIBLIOTECA POR RIGUROSO INVENTARIO;

II. LLEVAR AL CORRIENTE LOS INVENTARIOS DE ESTA ÁREA;

III. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO PARTICULAR QUE ACORDARE LA DIRECCIÓN PARA LA BIBLIOTECA;



IV. CUIDAR CON ESMERO LA CONSERVACION DE LOS MATERIALES DE ESTUDIO, EQUIPO, MUEBLES Y LOCAL DE LA BIBLIOTECA;

V. TOMAR DIARIA NOTA DEL NUMERO DE LECTORES QUE CONCURRAN A LA BIBLIOTECA Y TEXTOS CONSULTADOS;

VI. RENDIR UN INFORME ANUAL A LA DIRECCION Y HACER LAS SUGESTIONES QUE CREYERE CONVENIENTE PARA ENRIQUECER LA BIBLIOTECA Y CONSERVAR LAS OBRAS Y MUEBLES EXISTENTES;

VII. REPORTAR A LA PREFECTURA A LOS USUARIOS QUE NO GUARDEN EN LA BIBLIOTECA LA COMPUSTURA (SIC) DEBIDA Y A LOS QUE MALTRATEN LOS MATERIALES Y EQUIPOS DE ESTUDIO;

VIII. RENDIR INFORMES ESTADISTICOS CON PERIODICIDAD REGULAR Y EN LAS FECHAS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCION Y LAS SUBDIRECCIONES DEL PLANTEL;

IX. PERMANECER EN LA BIBLIOTECA DURANTE LAS HORAS DE TRABAJO Y, EN CASOS NECESARIOS, CUANDO LO REQUIERA EL SERVICIO DE LA ESCUELA;

X. ORGANIZAR Y FORMAR, EN COORDINACION CON LA AREAS DE DOCENCIA, PSICOPEDAGOGIA Y LAS ACADEMIAS DE MAESTROS, CIRCULOS DE LECTURA CON LA PARTICIPACION DE PERSONAL DOCENTE Y ALUMNOS DEL PLANTEL; Y

XI. LAS DEMAS QUE, DE ACUERDO A SUS FUNCIONES, LE ASIGNE EL DIRECTOR Y/O LOS SUBDIRECTORES DEL PLANTEL.

#### CAPITULO IV

#### DE LA CONTRALORIA

ARTICULO 31.- EN LAS NORMALES QUE CUENTEN CON LA FIGURA DE CONTRALOR, ESTE SERA DESIGNADO Y REMOVIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL, Y SERA EL ENCARGADO PERMANENTE DE VIGILAR LA ACTUACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL PLANTEL, EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS



LEGALES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES; SIENDO SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BASICAS LAS SIGUIENTES:

- I. VIGILAR QUE LA OPERACION DEL PLANTEL SE REALICE BAJO CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA EN AL (SIC) USO DE LOS RECURSO (SIC) PUBLICOS, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES; PROponiendo LAS ALTERNATIVAS QUE RESULTEN MAS ADECUADAS PARA EFICIENTAR LA OPERATIVIDAD DE LA INSTITUCION.
- II. ASESORAR AL DIRECTOR EN LO REFERENTE A LA REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EN ASPECTOS DE DESARROLLO Y COORDINACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO QUE SE ELABORE PARA LA ESCUELA;
- III. PRACTICAR AUDITORIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN LAS AREAS ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS, Y PROponER AL DIRECTOR DEL PLANTEL LAS ACCIONES QUE PROCEDAN;
- IV. PARTICIPAR EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN LA NORMAL, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES;
- V. MANTENER INFORMADO PERMANENTEMENTE AL DIRECTOR DEL PLANTEL, A LA AUTORIDAD EDUCATIVA Y A LA CONTRALORIA GENERAL, SOBRE ASPECTOS GENERALES O IRREGULARIDADES QUE DETECTE EN LA INSTITUCION; Y
- VI. LAS DEMAS FUNCIONES QUE, CONFORME A DERECHO, LE CORRESPONDAN.

ARTICULO 32.- EL PERSONAL DOCENTE DE LAS NORMALES TENDRA LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. IMPARTIR EDUCACION PARA FORMAR DOCENTES PARA EL TIPO DE EDUCACION BASICA, CON LA INTENSIDAD Y CALIDAD QUE ESTA REQUIERE, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS VIGENTES, Y DEMAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCION ACADEMICA;



- II. CUMPLIR CON EL HORARIO DE TRABAJO QUE, CONFORME A LA CARGA HORARIA CONTRATADA, DE ACUERDO A SU NOMBRAMIENTO, LE ESTABLEZCA EL SUBDIRECTOR ACADEMICO, DEBIENDO REGISTRAR SU ASISTENCIA CONFORME A LAS NORMAS DE CONTROL VIGENTES;
- III. CONOCER Y CUMPLIR CON EL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO VIGENTES, ASI COMO EMPLEAR ADECUADAMENTE EL MATERIAL DIDACTICO DISPONIBLE;
- IV. CUMPLIR CON LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS, INHERENTES A SU RESPONSABILIDAD LABORAL, E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION ACADEMICA LAS INCIDENCIAS ESPECIFICAS QUE IMPIDAN SU CUMPLIMIENTO. EL INCUMPLIMIENTO U OMISION DE ACTUACION INCIDIRA EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE;
- V. ORGANIZAR Y REALIZAR INVESTIGACIONES SOBRE PROBLEMAS SOCIO PEDAGOGICOS DE INTERES REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA INSTITUCION;
- VI. DESARROLLAR ACTIVIDADES ORIENTADAS A EXTENDER LOS BENEFICIOS DE LA CIENCIA, LA TECNICA Y LA CULTURA;
- VII. COADYUVAR EN LA FORMACION ETICA Y PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES DEL PLANTEL;
- VIII. PARTICIPAR EN LA GESTION Y EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES QUE LA DIRECCION, SUBDIRECCIONES O LA AUTORIDAD EDUCATIVA RESPECTIVA LE ENCOMIENDE;
- IX. ACTUALIZAR CONTINUAMENTE SUS CONOCIMIENTOS, PREFERENTEMENTE EN LAS ASIGNATURAS QUE IMPARTA, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS DE SUPERACION ACADEMICA PROFESIONAL ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES;
- X. APlicar EXAMENES DE ACUERDO CON EL CALENDARIO Y NORMAS OFICIALES CORRESPONDIENTES Y REMITIR A LA SUBDIRECCION ACADEMICA LA DOCUMENTACION RESPECTIVA DENTRO DE LOS PLAZOS QUE LE SEAN FIJADOS;



- XI. NO SUSPENDER LABORES SIN QUE MEDIE AUTORIZACION DEL DIRECTOR DEL PLANTEL, DEBIENDO JUSTIFICAR SUS INASISTENCIAS Y RETARDOS A TRAVES DE LOS MECANISMOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS;
- XII. REGISTRAR LAS ASISTENCIAS DE LOS ALUMNOS EN SUS CLASES PARA LOS EFECTOS QUE PROCEDAN NORMATIVAMENTE;
- XIII. OBSERVAR BUENA CONDUCTA DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCION;
- XIV. RESPONSABILIZARSE DE LAS BUENAS CONDICIONES DE TODOS LOS EQUIPOS Y MATERIALES QUE LE SEAN PROPORCIONADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES;
- XV. COLABORAR EN LA CONSERVACION DE LOS INMUEBLES, MUEBLES, EQUIPO, MATERIAL EDUCATIVO Y DEMAS BIENES DE LA ESCUELA;
- XVI. APOYAR A LA DIRECCION DE LA ESCUELA EN LA REALIZACION DE ACCIONES EXTRAORDINARIAS QUE LE SEAN SOLICITADAS Y QUE SEAN NECESARIAS PARA LA BUENA MARCHA DE LA INSTITUCION;
- XVII. NO IMPARTIR CLASES PARTICULARES REMUNERADAS, NI HACER TRANSACCIONES MERCANTILES CON LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA NORMAL DONDE LABORA;
- XVIII. NO MODIFICAR LOS HORARIOS DE CLASES, SALVO APROBACION DE LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL;
- XIX. NO ABANDONAR EL SERVICIO SIN CAUSA JUSTIFICADA UNA VEZ QUE HA REGISTRADO SU ASISTENCIA;
- XX. NO APROVECHAR EL SERVICIO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCION EN ASUNTOS PARTICULARES O AJENOS A LOS OFICIALES A LOS QUE ESTAN ASIGNADOS;
- XXI. NO PROPORCIONAR, SIN LA DEBIDA AUTORIZACION DE LA DIRECCION DE LA NORMAL, O DE AUTORIDAD COMPETENTE, DOCUMENTOS, DATOS E INFORMES OFICIALES DEL CENTRO EDUCATIVO; Y
- XXII. LAS DEMAS QUE SE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APPLICABLES A SU INVESTIDURA, CATEGORIA Y FUNCIONES.



**TITULO TERCERO  
DEL DESARROLLO ACADEMICO**

**CAPITULO I  
DEL COLEGIO DE MAESTROS Y DE LAS ACADEMICAS DE DOCENTES**

**ARTICULO 33.- CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR EN LA PLANEACION, ORGANIZACION Y EVALUACION DEL TRABAJO ACADEMICO, EN CADA ESCUELA NORMAL SE CONSTITUIRA EL COLEGIO DE MAESTROS, QUE ESTARA INTEGRADO POR TODOS LOS DOCENTES DE LA INSTITUCION, Y LAS ACADEMIAS DE DOCENTES.**

**ESTOS ORGANOS COLEGIADOS SESIONARAN EN FORMA PLENARIA AL PRINCIPIO DEL SEMESTRE PARA ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS A DESARROLLAR Y AL FINAL DEL MISMO PARA EFECTUAR LA EVALUACION CORRESPONDIENTE. EN CASOS EXTRAORDINARIOS PODRA REALIZAR LAS SESIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES.**

**ARTICULO 34.- DERIVADO DEL COLEGIO DE MAESTROS, SE CONSTITUIRAN LAS ACADEMIAS DE DOCENTES, QUE TENDRAN POR FUNCIONES:**

- I. ANALIZAR LOS PROPOSITOS GENERALES DEL SEMESTRE;**
- II. REVISAR Y ANALIZAR LOS CONTENIDOS DE CADA ASIGNATURA DEL SEMESTRE;**
- III. DEFINIR LOS CRITERIOS DE EVALUACION A UTILIZAR.**
- IV. PROGRAMAR Y CALENDARIZAR LAS ACTIVIDADES GENERALES A DESARROLLAR CON EL GRUPO ESCOLAR;**
- V. SELECCIONAR LOS CONTEXTOS Y ZONAS ESCOLARES PARA LAS OBSERVACIONES, INVESTIGACIONES Y PRACTICAS DOCENTES;**
- VI. SUPERVISAR LAS PRACTICAS DOCENTES DE LOS ESTUDIANTES;**



VII. DETECTAR Y ANALIZAR PROBLEMAS DE APRENDIZAJE DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS; Y

VIII. OTRAS ACTIVIDADES QUE TENGAN RELACION CON EL DESARROLLO ACADEMICO INSTITUCIONAL.

EN CASO DE CONTAR CON TRES O MAS DOCENTES POR ASIGNATURA, SE CONSTITUIRA UNA ACADEMIA POR ASIGNATURA; EN CASO CONTRARIO, SE CONSTITUIRA POR AREA DEL CONOCIMIENTOS (SIC) Y POR CADA SEMESTRE, DURANTE CADA CICLO ESCOLAR.

ARTICULO 35.- LAS ACADEMIAS DE DOCENTES FUNGIRAN EXCLUSIVAMENTE COMO CUERPOS CONSULTIVOS Y DE FORTALECIMIENTO PARA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS. DEBERAN COOPERAR CON LA DIRECCION Y SUBDIRECCION ACADEMICA EN EL ESTUDIO Y RESOLUCION DE LOS PROBLEMAS TECNICO PEDAGOGICOS, DE CONTROL ESCOLAR Y DISCIPLINARIOS DEL PLANTEL. CELEBRARAN SUS SESIONES SEMANALMENTE, SEGUN EL HORARIO QUE, CONFORME A LO ORDENADO EN EL ARTICULO 17, FRACCION V; DE ESTE REGLAMENTO, ESTABLEZCA LA SUBDIRECCION ACADEMICA, Y EN CASOS EXTRAORDINARIOS.

SE REGIRAN POR LOS ACUERDOS QUE, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO, DE ELLAS EMANEN.

## CAPITULO II

### DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

ARTICULO 36.- LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO QUE SE APLICARAN EN LAS ACTIVIDADES ESCOLARES DE LAS NORMALES SERAN ACORDE AL PLAN DE ESTUDIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ESTOS DEBERAN VINCULAR LA FORMACION INICIAL DE LOS DOCENTES CON LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DE LOS NIÑOS Y JOVENES QUE CURSAN LA EDUCACION BASICA. EL MODELO CURRICULAR DEBERAN PERMITIR A LOS FUTUROS DOCENTES ADQUIRIR LAS COMPETENCIAS BASICAS PARA LA ENSEÑANZA, CENTRADA EN LOS PROPOSITOS, ENFOQUES, CONTENIDOS Y PRACTICAS DE LA EDUCACION BASICA;



ASIMISMO, DESARROLLARLES CAPACIDADES QUE FAVOREZCAN EL APRENDIZAJE PERMANENTE Y AUTONOMO.

### CAPITULO III

#### DEL AÑO ESCOLAR Y LA MATRICULA

ARTICULO 37.- EL AÑO ESCOLAR SE REGIRA POR EL CALENDARIO ESCOLAR VIGENTE, APROBADO POR LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS. SOLO POR ACUERDO CON LA AUTORIDAD EDUCATIVA, EL DIRECTOR PODRA SUSPENDER LOS TRABAJOS EN DIAS NO ESTABLECIDOS EN DICHO CALENDARIO.

ARTICULO 38.- LA AUTORIDAD EDUCATIVA ESTABLECERA EN CADA NORMAL EL NUMERO DE ALUMNOS QUE INTEGRARA LA MATRICULA DE NUEVO INGRESO, MEDIANTE LA EMISION DE LAS DISPOSICIONES CONDUCENTES Y LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA, EN LA QUE SE ESTABLECERAN LOS REQUISITOS PARA CONCURSAR A INGRESAR A CADA ESCUELA NORMAL.

ARTICULO 39.- LOS PROCESOS DE INSCRIPCION, REINSCRIPCION, ACREDITACION, REGULARIZACION, CERTIFICACION Y TITULACION SERAN REGULADOS POR LAS NORMAS DE ADMINISTRACION ESCOLAR PARA LAS LICENCIATURAS DEL SUBSISTEMA DE FORMACION DOCENTE DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA, EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

### CAPITULO IV

#### DE LA DISCIPLINA DE LA ESCUELA

ARTICULO 40.- LA DISCIPLINA DEBERA SER ORGANICA, RECONOCIENDO, POR LO MISMO, LOS DEBERES Y DERECHOS DE ALUMNOS Y MAESTROS; ELIMINANDO LOS MEDIOS VIOLENTOS; PROCURANDO PREVENIR ANTES QUE CORREGIR, CONVENCER ANTES QUE IMPONER, Y FORMAR EL ESPIRITU DE RESPONSABILIDAD.

PROPICIARA LA FORMACION DE IDEALES CLAROS Y A LA POSITIVA INTEGRACION DE LA CONDUCTA.



ARTICULO 41.- LA CALIFICACION DE CONDUCTA ATENDERA A OBJETIVOS CONCRETOS, TANTO EN LO QUE SE REFIERE A LA VIDA ESCOLAR COMO A LA EXTRA ESCOLAR, EVALUANDO FACTORES TALES COMO ASEO PERSONAL, DE UTILES, MUEBLES, PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, ESPIRITU DE COOPERACION, DEDICACION, APROVECHAMIENTO, INICIATIVA, URBANIDAD Y VERACIDAD.

ARTICULO 42.- LA CALIFICACION DE CONDUCTA LA OTORGARAN LA PREFECTURA Y SUS COLABORADORES, DEBIENDOSE INFORMAR A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA ESCOLAR BIMESTRALMENTE. EN DICHA CALIFICACION SE TOMARA EN CUENTA LAS NOTAS Y REPORTES DE LOS PROFESORES.

ARTICULO 43.- EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA VIDA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR DEL ALUMNO NO SE AJUSTE A LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LA DIRECCION ACTUARA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

ARTICULO 44.- LOS ALUMNOS QUE SEAN ACUSADOS ANTE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMUN O DEL FUERO FEDERAL, POR LA COMISION DE CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO DELITOS, POR CUALQUIERA DE AQUELLAS FALTAS QUE MENOSCABAN LA REPUTACION DE LAS PERSONAS E INSTITUCIONES, SERAN SEPARADOS DEL PLANTEL, PUDIENDO REGRESAR SOLO EN CASO DE RESULTAR ABSUELtos. EN IGUAL FORMA SE PROCEDERA AL TRATARSE DE LOS PROFESORES.

ARTICULO 45.- LA PUNTUALIDAD A LA ESCUELA Y A CADA CLASE ERA (SIC) RIGUROSA. SE PASARA LISTA AL PRINCIPIAR CADA CLASE Y SI EL ALUMNO NO ESTUVIERA PRESENTE SE LE ANOTARA FALTA INJUSTIFICADA.

LOS RETARDOS O RETIRO DE LAS AREAS DE ACTIVIDADES ESCOLARES, SIN AUTORIZACION, SE CONSIDERARAN COMO FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA A LA ESCUELA, EXCEPTO CUANDO SEAN PLENAMENTE JUSTIFICADOS.

LOS MISMOS CRITERIOS DE PUNTUALIDAD SE APLICARA AL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA.



ARTICULO 46.- SOLO SE JUSTIFICARAN LAS FALTAS OCASIONADAS POR ENFERMEDAD O POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. PARA TOMARSE UNA FALTA DE ASISTENCIA COMO JUSTIFICADA EL ALUMNO DEBERA EXPONER LAS RAZONES POR ESCRITO, DENTRO DE LOS TRES DIAS POSTERIORES AL REINICIO DE SU ASISTENCIA AL PLANTEL. DESPUES DE ESTE TERMINO, NO SE JUSTIFICARA FALTA ALGUNA.

LOS JUSTIFICANTES DEBERAN SER FIRMADOS POR EL PADRE O TUTOR, O MEDIANTE LA EXHIBICION DE COMPROBANTES OFICIALES, COMO EN EL CASO DE ENFERMEDAD.

ARTICULO 47.- LOS ALUMNOS QUE A JUICIO DE LA ACADEMIA DE PROFESORES NO ESTEN CAPACITADOS PARA CONTINUAR SUS ESTUDIOS, SERAN DADOS DE BAJA. DEBERAN TOMARSE EN CUENTA, MUY ESPECIALMENTE, LOS SIGUIENTES FACTORES: SALUD, CONDUCTA DENTRO Y FUERA DE LA ESCUELA Y CUMPLIMIENTO DEL DEBER.

## CAPITULO V

### DE LA EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS

ARTICULO 48.- LA EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS SE REALIZARA DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LAS NORMAS DE ADMINISTRACION ESCOLAR PARA LAS LICENCIATURAS DEL SUBSISTEMA DE FORMACION DOCENTE DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA, EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

ARTICULO 49.- A QUIENES ACREDITEN CURSOS DE CAPACITACION ACTUALIZACION Y ESPECIALIZACION SE LES EXPEDIRA CONSTANCIA DE ASISTENCIA A DICHOS CURSOS, A TRAVES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA QUE CORRESPONDA.

## TITULO CUARTO

### DE LOS ALUMNOS

## CAPITULO I



## DEL INGRESO E INSCRIPCION

ARTICULO 50.- SON ALUMNOS Y ALUMNAS DE LAS NORMALES, QUIENES HABIENDO CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS QUE LA AUTORIDAD EXIJA EN EL CUERPO DE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA, QUEDEN DEBIDAMENTE INSCRITOS EN LOS REGISTROS OFICIALES CORRESPONDIENTES.

ARTICULO 51.- LOS ASPIRANTES A INGRESAR A LAS DIFERENTES LICENCIATURAS, ESPECIALIDADES Y POSTGRADOS QUE OFRECEN LAS NORMALES, DEBERAN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA SELECCION Y ADMISION DE ALUMNAS Y ALUMNOS, Y FORMALIZAR SU INSCRIPCION MEDIANTE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACION OFICIAL Y EL PAGO DE DERECHOS REQUERIDO, VALIDADOS POR EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA; CON LO QUE ADQUIRIRAN EL ESTATUS DE ALUMNOS O ALUMNAS. POR NINGUNA RAZON SE ACEPTARAN ALUMNOS EN CALIDAD DE OYENTES; EN CASO CONTRARIO, ESTOS NO TENDRAN RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL A LOS ESTUDIOS QUE DE ESTA FORMA REALICEN.

## CAPITULO II

### DE LOS DERECHOS DE ALUMNOS Y ALUMNAS

ARTICULO 52.- LOS ALUMNOS Y ALUMNAS MATRICULADOS EN LAS NORMALES TENDRAN LOS DERECHOS SIGUIENTES:

I. TENER IGUALDAD DE OPORTUNIDADES FORMATIVAS DENTRO DE LAS PRESCRIPCIONES REGLAMENTARIAS, PLAN DE ESTUDIOS, PROGRAMAS Y ORIENTACIONES QUE DETERMINE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA;

II. OBTENER LA ORIENTACION NECESARIA, POR PARTE DE LOS DOCENTES, PARA RESOLVER PROBLEMAS ACADEMICOS;

III. RECIBIR, SIN CONDICIONAMIENTO ALGUNO, LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE LA VALIDEZ DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS, HABIENDO CUMPLIDO SATISFACTORIAMENTE CON LAS ACTIVIDADES Y EXIGENCIAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTES;



IV. OBTENER PERMISO DE LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL PARA AUSENTARSE DE SUS OBLIGACIONES ESCOLARES POR CAUSA JUSTIFICADA, AJUSTANDOSE A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.

V. CONCURSAR PARA RECIBIR EL APOYO DE LOS PROGRAMAS DE BECAS CON QUE CUENTE EL PLANTEL; RECIBIENDO ESTA CUANDO SEA SELECCIONADA Y CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MISMOS QUE PODRAN VARIAR EN FUNCION DE LAS DISPOSICIONES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 53.- SI POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA, DERIVADO DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE BECAS, EL ALUMNO PERDIERA ESE DERECHO, TENDRA LA OPORTUNIDAD DE RECUPERARLO EN EL SEMESTRE SIGUIENTE, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO.

### CAPITULO III

#### DEBERES, OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTICULO 54.- LOS ALUMNOS, POR EL SOLO HECHO DE SERLO, ACEPTARAN, SIN CONDICIONES, TODAS Y CADA UNA DE LAS LEYES, DISPOSICIONES, REGLAMENTOS, VIGENTES, APLICABLES A LA INSTITUCION; ASIMISMO LOS ACUERDOS QUE SE DICTEN POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA O POR LA PROPIA DIRECCION DEL PLANTEL, SIN QUE, EN NINGUN CASO, PUEDAN ALEGAR IGNORANCIA A DICHAS DISPOSICIONES. LOS PADRES Y TUTORES DE LOS ALUMNOS TAMBien DEBERAN ACEPTAR LO PREVISTO EN ESTE ARTICULO.

ARTICULO 55.- PARA TENER LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR, ESTE DEBERA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES ACADEMICAS CON UN MINIMO DEL 85% DE ASISTENCIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS DE ADMINISTRACION ESCOLAR PARA LAS LICENCIATURAS DEL SUBSISTEMA DE FORMACION DE DOCENTES, ASI COMO APROBAR TODAS Y CADA UNA DE LAS MATERIAS CURSADAS.

ARTICULO 56.- PARA TENER DERECHO A RECIBIR EL BENEFICIO DE UNA BECA, ALUMNOS Y ALUMNAs DEBERAN CUMPLIR ADEMAS DEL PUNTO ANTERIOR, CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD



DE LOS PROGRAMAS DE BECAS DE QUE SE TRATE. EN CAO (SIC) DE QUE DICHA NORMATIVIDAD NO ESTABLEZCA REQUISITOS O QUE PERMITA QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA O LA DIRECCION DEL PLANTEL LAS FIJE, PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN EFECTIVO, ADEMÁS DE LO ANTERIOR, DEBERAN MANTENER EL PROMEDIO MINIMO DE 8 (OCHO) DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR.

ARTICULO 57.- LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LAS NORMALES PODRAN TENER COMO INTERLOCUTORES O REPRESENTANTES DE SUS INTERESES, DERECHOS Y OBLIGACIONES PERSONALES A SUS PADRES O TUTORES LEGALMENTE ACREDITADOS.

ARTICULO 58.- LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS SE COMPROMETEN A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE GARANTIZARAN SU EDUCACION Y FORMACION PROFESIONAL. ACATANDO Y SATISFACIENDO LOS PROGRAMAS ESCOLARES; AL MISMO TIEMPO, SE OBLIGAN A NO PERMITIR QUE PERSONAS E INTERESES AJENOS AL PLANTEL INTERFIERAN CON LA MARCHA NORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA.

ARTICULO 59.- LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS, CONSCIENTES DE LA LABOR SOCIAL PARA LA CUAL SE ESTAN PREPARANDO, DEBERAN OBSERVAR UNA CONDUCTA DIGNA, DOCUMENTADA (SIC) Y PROPIA A SU FORMACION.

ARTICULO 60.- LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS POR NINGUN MOTIVO SUSPENDERAN LAS CLASES NI LAS DEMAS ACTIVIDADES ACADEMICAS PROGRAMADAS, NI ALTERARAN LOS HORARIOS Y DIAS DE LABORES, SIN LA AUTORIZACION PREVIA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA.

ARTICULO 61.- LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS SE COMPROMETEN A RESPETAR A SUS DIRECTIVOS, A LOS DOCENTES Y PERSONAL DE APOYO QUE LABORAN EN LA NORMAL, ASI COMO A SUS PROPIOS COMPAÑEROS, DENTRO Y FUERA DE CATEDRA.

ARTICULO 62.- SON INFRACCIONES DE LOS ALUMNOS LAS SIGUIENTES:

I. QUE CONSUMAN O DISTRIBUYAN; BEBIDAS ALCOHOLICAS Y/O DROGAS ENERVANTES, DENTRO DEL PLANTEL;



II. SE PRESENTEN A LA ESCUELA BAJO LOS EFECTOS DEL ALCOHOL O DE ALGUN ESTUPEFACIENTE;

III. INTRODUZCAN Y/O PORTEN ARMAS DE CUALQUIER TIPO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA;

IV. INCURRAN EN LA EJECUCION DE ACTOS QUE DAÑEN O PERJUDIQUEN A LAS PERSONAS Y SUS BIENES, AL PATRIMONIO DE LA INSTITUCION, BIENES O SERVICIOS PUBLICOS;

V. PROMUEVAN O POSIBILITEN LA PRESENCIA DE PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCION CON FINES DIFERENTES A LOS QUE ESTA DESTINADO EL PLANTEL;

VI. ALTERAR EL ORDEN O LA DISCIPLINA DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL PLANTEL Y PERTURBAR EL DESARROLLO NORMAL DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS;

VII. FALTAR EL RESPETO A LOS REPRESENTANTES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA, A LA AUTORIDADES DEL PLANTEL, A LOS MIEMBROS DEL PERSONAL ACADEMICO O ADMINISTRATIVO;

VIII. PRESTAR O RECIBIR AYUDA FRAUDULENTA EN LOS EXAMENES;

IX. FALSIFICAR O ALTERAR BOLETAS, ACTAS DE EXAMENES, CERTIFICADOS Y DEMAS DOCUMENTOS (SIC) ANALOGOS. USAR O APROVECHAR LOS PROPIOS DOCUMENTOS CUANDO LA FALSIFICACION FUERA IMPUTABLE A TERCEROS;

X. NO CUMPLIR LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE LE SEÑALE LA LEGISLACION Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA INSTITUCION.

ARTICULO 63.- LAS INFRACCIONES ENUMERADAS EN EL ARTICULO ANTERIOR SE SANCIONARAN CON:

A) AMONESTACION;

B) SUSPENSION TEMPORAL HASTA POR UN SEMESTRE O PERIODO LECTIVO EN SUS DERECHOS ESCOLARES;



C) NULIDAD DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EXAMENES REALIZADOS FRAUDULENTAMENTE, ASI COMO LAS QUE POSTERIORMENTE OBTENGA O PRESENTE EN MATERIAS QUE ESTEN SERIADAS CON LA INVALIDADA; ESTA INFRACCION ABARCA DESDE LA EVALUACION PARA INGRESO A LA INSTITUCION HASTA EL EXAMEN PROFESIONAL;

D) CANCELACION DEL DERECHO A EXAMENES ORDINARIOS,

E) CANCELACION DE INSCRIPCION; Y

F) EXPULSION DEFINITIVA DEL PLANTEL.

ARTICULO 64.- LAS SANCIONES PODRAN APlicarse SIN SUJETARSE AL ORDEN PREVISTO, EN FORMA INDIVIDUAL O COLECTIVA, TOMANDO EN CUENTA LA GRAVEDAD DE LA FALTA COMETIDA.

LAS SANCIONES SERAN APlicadas POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL, DEBIENDO NOTIFICARLA POR ESCRITO AL ALUMNO Y A SUS PADRES O Tutores LEGALMENTE ACREDITADOS, EN EL QUE SE LE INFORME LA CAUSA DE LA SANCION.

LA APlicACION DE LAS SANCIONES A LOS ALUMNOS SE SUJETARA AL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

I. CUANDO EL DIRECTOR DE LA ESCUELA, CON BASE EN SUS PROPIAS OBSERVACIONES, EN LOS REPORTES QUE LE RINDAN LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL, LOS PROFESORES, EL PREFECTO O EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, CONSIDERE QUE EXISTEN CAUSAS JUSTIFICADAS QUE AMERITEN LA IMPOSICION DE SANCIONES, LO HARA DEL CONOCIMIENTO DEL PRESUNTO INFRACTOR EN FORMA ESCRITA;

II. LA RESOLUCION QUE IMPONGA ALGUNA SANCION SERA REVISABLE A PETICION DE PARTE, POR LA PROPIA AUTORIDAD QUE LA APLICO; PARA EL CASO DE EXPULSION DEFINITIVA, LA SANCION SERA REVISABLE POR UNA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA QUE AL EFECTO ESTABLEZCA EL DIRECTOR EN COORDINACION CON EL SUBDIRECTOR ACADEMICO Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA; PARA LO CUAL LOS AFECTADOS DISPONDAN DE TRES DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE LA NOTIFICACION DE LA SANCION, EN CASO CONTRARIO, LA SANCION QUEDARA FIRME;



III. LA AUTORIDAD QUE IMPUSO LA SANCION Y LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA CORRESPONDIENTE, DICTARAN RESOLUCION DEFINITIVA, A LA BREVEDAD POSIBLE, CONFIRMANDO, REVOCANDO O MODIFICANDO LA RESOLUCION IMPUGNADA, VALORANDO LOS TERMINOS DE LA IMPUTACION, LAS CIRCUNSTANCIAS EN QUE SE COMETIO LA INFRACCION, LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SE HAYAN PRODUCIDO O PUEDAN PRODUCIRSE A LOS EDUCANDOS, A LAS VICTIMAS DE LA INFRACCION O AL PATRIMONIO DE LA INSTITUCION O DE TERCEROS AJENOS A LA MISMA, EL CARACTER INTENCIONAL O NO DE LA INFRACCION Y SI SE TRATA DE REINCIDENCIA, ASIMISMO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE APORTE EL PRESUNTO INFRACTOR.

IV. CUANDO AL INVESTIGAR LAS FALTAS DE LOS PRESUNTOS RESPONSABLES APARECIERE LA COMISION DE DELITOS, EL DIRECTOR DEBERA PRESENTAR LA DENUNCIA O QUERELLA ANTE EL MINISTERIO PUBLICO COMPETENTE.

ARTICULO 65.- INDEPENDIENTEMENTE DE LO ANTERIOR, LOS PROFESORES PODRAN IMPONER LAS SANCIONES SIGUIENTES A SUS ALUMNOS:

- A) AMONESTACION;
- B) NULIDAD DE LOS EXAMENES REALIZADOS FRAUDULENTAMENTE;
- C) LA CANCELACION DE DERECHO A EXAMEN ORDINARIO; Y
- D) LA SUSPENSION TEMPORAL HASTA POR TRES DIAS LECTIVOS, EN CUYO CASO SOLO SE APLICARA EN LA CATEDRA EN QUE SE HAYA IMPUESTO.

LOS PROFESORES DEBERAN NOTIFICAR A LA SUBDIRECCION ACADEMICA DE LA SANCION IMPUESTA. LOS ALUMNOS PODRAN IMPUGNAR LA APLICACION DE ESTAS SANCIONES ANTE EL DIRECTOR DE LA ESCUELA, QUIEN DICTARA RESOLUCION DEFINITIVA DE INMEDIATO CON BASE EN LOS DATOS APORTADOS POR EL PRESUNTO INFRACTOR Y LAS DEMAS CONSTANCIAS QUE APORTE EL PROFESOR, EL PREFECTO O QUIEN CONOZCA DEL ASUNTO.



## ACCION SOCIAL DE LA ESCUELA

### CAPITULO UNICO

ARTICULO 66.- LA NORMAL BUSCARA FOMENTAR Y PROMOVER EN ALUMNOS Y ALUMNAS Y EN LOS ELEMENTOS SOCIALES EN GENERAL, UN AMPLIO ESPIRITU DE COOPERACION PARA REALIZAR LOS FINES QUE LA EDUCACION ACTUAL RECLAMA.

ARTICULO 67.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO ANTERIOR, LAS NORMALES ORIENTARAN EN FORMA ADECUADA DIVERSAS ACTIVIDADES PARA ELEVAR SU MEDIO CULTURAL Y EL DE LA COMUNIDAD.

ARTICULO 68.- SE ESTABLECE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS NORMALISTAS, QUE TENDRA POR OBJETO FOMENTAR EL ESPIRITU DE SOLIDARIDAD ESTUDIANTIL, DIVULGAR CONOCIMIENTOS DE UTILIDAD COLECTIVA; ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LOS EDUCANDOS Y HACER QUE ALUMNOS Y ALUMNAS COMPLETEN SU EDUCACION EN ASUNTOS DE CARACTER PRACTICO, QUE NO PUEGAN ADQUIRIR EN LA CATEDRA. TODO ELLA EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE LAS NORMALES, Y EN BENEFICIO DE LA PROPIA INSTITUCION.

ARTICULO 69.- LA SOCIEDAD DE ALUMNOS SE PODRA ORGANIZAR SIN OTRAS RESTRICCIONES, POR PARTE DE LA DIRECCION, QUE LAS QUE IMPONGA EL PRESENTE REGLAMENTO, TOMANDO EN CUENTA QUE EL TOTAL DE SUS COMPONENTES DEBERAN SER ALUMNOS DEL PLANTEL.

ARTICULO 70.- LA SOCIEDAD DE ALUMNOS ESTARA REGIDA POR EL REGLAMENTO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES QUE EMITIRA LA AUTORIDAD EDUCATIVA, ENVIANDO COPIA A LA DIRECCION DEL PLANTEL Y A LA SOCIEDAD DE ALUMNOS.

ARTICULO 71.- LOS ACUERDOS QUE EMANEN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS TENDRAN CARÁCTER PROPOSITIVO HACIA LA DIRECCION DEL PLANTEL, Y PODRAN SER CANALIZADAS A OTRAS INSTANCIAS CONFORME AL ARTICULO 14, FRACCION I, DE ESTE REGLAMENTO. ASIMISMO, ESTOS ACUERDOS DE NINGUNA MANERA PODRAN SER AVALADOS POR INSTANCIA SINDICAL U ORGANIZACION SOCIAL EXTERNA O AJENA A LA NORMAL.



**TRANSITORIOS**

**Periódico oficial No. 217**

**Publicación No. 1321-A-2004, Tomo II, de fecha miércoles 28 de enero de 2004**

**ARTICULO PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

**ARTICULO SEGUNDO.-** LA MODALIDAD MIXTA DE LA NORMAL MACTUMACTZA INICIARA EN EL CICLO ESCOLAR 2004-2005.

**ARTICULO TERCERO.-** LOS ASPECTOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO SERAN RESUELTOS POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA CORRESPONDIENTE.

EL EJECUTIVO DEL ESTADO DISPONDRA SE PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS; A LOS 18 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRES.

PABLO SALAZAR MENDIGUCHIA, GOBERNADOR DEL ESTADO.- RUBEN F. VELAZQUEZ LOPEZ, SECRETARIO DE GOBIERNO.- ALFREDO PALACIOS ESPINOSA, SECRETARIO DE EDUCACION.- RUBRICAS.