



BOLETIN OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA



Registrado como artículo de segunda clase con fecha 23 de Abril 1982.
DGC Núm. 0020324 características 316182816.

BI-SEMANARIO

Responsable
Oficialía Mayor

Las leyes y disposiciones de carácter oficial son obligatorias con el solo hecho de publicarse en este periódico.

TOMO CXXXIV

HERMOSILLO, SONORA

JUEVES 30 DE AGOSTO DE 1984

NÚM. 18

IV SECCION

GOBIERNO ESTATAL

Secretaría de Fomento Educativo y Cultura

**Reglamento para la Escuela Normal del
Estado de Sonora.**

EL C. DR. SAMUEL OCAÑA GARCIA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIÓN 1, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, 15 DE LA LEY NO. 42 DE EDUCACIÓN PÚBLICA 6 Y 7 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO PARA LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SONORA.

C A P I T U L O I

DISPOSICIONES GENERALES:

- ART. 1.- LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO DE SONORA, ES UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEPENDIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CUYA FINALIDAD BÁSICA ES LA PREPARACIÓN DE PROFESIONALES DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y PREESCOLAR.
- ART. 2.- LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO ORIENTARÁ SUS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO TERCERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA LEY FEDERAL DE EDUCACIÓN, EN LA LEY DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, EN LA LEY DE COORDINACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y EN LO DISPUESTO POR ESTE REGLAMENTO.
- ART. 3.- LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y LAS ACTIVIDADES ESCOLARES DE LA INSTITUCIÓN SE SUJETARÁN A LOS PLANES DE ESTUDIO PROGRAMAS DE ESTUDIO Y REGLAMENTOS APROBADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA LAS ESCUELAS NORMALES URBANAS; PERMITIÉNDOSE LAS MODIFICACIONES QUE PROCEDAN PARA ADAPTARLOS A LAS CONDICIONES Y NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL ESTADO DE SONORA.
- ART. 4.- LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO EXPEDIRÁ EL TÍTULO PROFE-

SIONAL CORRESPONDIENTE, CUANDO LA MISMA HAYA OTORGADO-
LOS CRÉDITOS NECESARIOS, CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS-
EN VIGOR, Y EL INTERESADO HAYA CUMPLIDO CON LOS REQUI-
SITOS SEÑALADOS EN LOS REGLAMENTOS Y LEYES RELATIVAS.

ART. 5.- LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO, DENTRO DE LAS ACTIVIDA -
DES SEÑALADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, DARÁ GRAN IM-
PORTANCIA A LAS QUE BENEFICIEN A LA COMUNIDAD.

C A P I T U L O I I

DE LA ORGANIZACION:

ART. 6.- PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, LA ESCUELA NOR-
MAL CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES ORGANISMOS:

- 1).- SUPERVISIÓN
- 2).- DIRECCIÓN
- 3).- SUB-DIRECCIÓN
- 4).- CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO
- 5).- DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO
- 6).- PERSONAL DOCENTE
- 7).- ACADEMIAS Y HORAS DE SERVICIO
- 8).- COMISIÓN DE HACIENDA
- 9).- AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN (PREFECTURA)
- 10).- ANEXOS
- 11).- PERSONAL ADMINISTRATIVO
- 12).- PERSONAL DE INTENDENCIA
- 13).- ALUMNOS (SOCIEDAD)

C A P I T U L O I I I

DE LA SUPERVISION:

ART. 7.- LA SUPERVISIÓN DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO ESTARÁ
A CARGO DEL DIRECTOR DE NORMALES DEPENDIENTES DE LA -
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DE LA SECRETARÍA
DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA, EL CUAL LA SUPERVISA-

RÁ TECNICA Y ADMINISTRATIVAMENTE.

C A P I T U L O IV

DE LA DIRECCION:

ART. 8.- EL DIRECTOR ES LA PRIMERA AUTORIDAD DE LA ESCUELA, CO
RRESPONDIÉNDOLE EL EJERCICIO DEL GOBIERNO DE LA MISMA,
DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL PRESEN
TE REGLAMENTO.

ART. 9.- PARA SER DIRECTOR DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO, ES
NECESARIO CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS QUE MARQUE
EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN VIGENTE.

ART. 10.- SON OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR:

- 1.- VIGILAR BAJO SU ESTRICTA RESPONSABILIDAD, QUE SE -
REALICEN CABALMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES DE ORGA
NIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICAS, SO
CIALES Y CULTURALES DEL PLANTEL;
- 2.- CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA POLÍTICA Y POSTULADOS -
EDUCATIVOS CONTENIDOS EN LA LEY FEDERAL DE EDUCA
CIÓN, EN LA LEY DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y
EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS EXPEDIDOS POR EL GOBIER
NO DEL ESTADO, EN CUANTO SE REFIERAN A LOS SERVI
CIOS DE QUE SE LE HACE RESPONSABLE.
- 3.- SUPERVISAR, ESTIMULAR Y EVALUAR, POR LOS MEDIOS -
QUE CONSIDERE ADECUADOS, LA CONSECUCIÓN DE LOS OB
JETIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN NORMAL, CONTENI
DOS EN LA LEY DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE -
SONORA.
- 4.- FORMULAR EL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y PROPONERLO A -
LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.
- 5.- INFORMAR OPORTUNAMENTE A LAS AUTORIDADES RESPECTI
VAS, SOBRE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PLANTEL
Y DE SUS NECESIDADES.
- 6.- FIRMAR Y AUTORIZAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL Y LA

DOCUMENTACIÓN QUE EXPIDA LA ESCUELA.

- 7.- SER EL CONDUCTO INMEDIATO ENTRE LAS AUTORIDADES SUPERIORES Y EL PERSONAL A SUS ÓRDENES, PARA TODOS LOS TRÁMITES DE CARÁCTER OFICIAL.
- 8.- CONVOCAR Y PRESIDIR LAS SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.
- 9.- CONVOCAR Y PRESIDIR REUNIONES GENERALES, DE JEFES DE DEPARTAMENTOS Y DE ACADEMIAS DE MAESTROS, CADA VEZ QUE SEA CONVENIENTE PARA LA MARCHA DE LA INSTITUCIÓN, TOMANDO DEBIDA NOTA DE LAS SUGERENCIAS A EFECTO DE INFORMAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES.
- 10.- PERMANECER EN EL ESTABLECIMIENTO DURANTE TODAS LAS HORAS LECTIVAS. CUANDO DEBA ATENDER ASUNTOS O COMISIONES OFICIALES, LA ESCUELA QUEDARÁ A CARGO DEL SUB-DIRECTOR, O EN SU DEFECTO, DE UN PROFESOR DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO.
- 11.- AUSPICAR EVENTOS QUE ESTIMULEN EL MEJORAMIENTO CÍVICO, MORAL Y CULTURAL DE MAESTROS Y ALUMNOS.
- 12.- ESTIMULAR LA ORGANIZACIÓN DE GRUPOS ESTUDIANTILES Y DE MAESTROS; DE CARÁCTER CIENTÍFICO, ARTÍSTICO, CULTURAL Y RECREATIVO.
- 13.- FOMENTAR LAS PUBLICACIONES Y TODOS LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA, PEDAGÓGICA Y ARTÍSTICA.
- 14.- RESOLVER LOS PROBLEMAS DISCIPLINARIOS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE RELATIVOS A LOS ALUMNOS, Y, EN SU CASO, IMPONER LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO.
- 15.- SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL PLANTEL, PARA PROCURAR SU MEJORAMIENTO Y CORREGIR OPORTUNAMENTE SUS DEFICIENCIAS.
- 16.- LLEVAR PERSONALMENTE O DELEGAR LA REPRESENTACIÓN DE LA ESCUELA EN TODOS LOS ACTOS DE CARÁCTER OFICIAL.
- 17.- VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN Y ACRECENTAMIENTO DEL PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN.
- 18.- CUIDAR QUE DEL EDIFICIO ESCOLAR SÓLO SE HAGAN LOS

USOS A QUE ESTÁ DESTINADO, Y EXIGIR AL PERSONAL Y A LOS ALUMNOS SU CONSERVACIÓN, LO MISMO QUE LOS MUEBLES, ÚTILES, ENSERES, ETC., E IMPONER LAS SANCIONES QUE HAYA LUGAR POR SU DETERIORO O INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS DE LAS PÉRDIDAS DE LOS MISMOS.

- 19.- VIGILAR EL MANEJO DE FONDOS Y CERCIORARSE DE SU CORRECTA APLICACIÓN.
- 20.- EXIGIR DEL PERSONAL LA RENDICIÓN DE CUENTAS DETALLADAS Y PRECISAS, CUANDO ÉSTE HAYA ORGANIZADO ACTIVIDADES DE CARÁCTER PECUNIARIO.
- 21.- APLICAR O SOLICITAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES A QUE SE HAGAN ACREEDORES LOS MAESTROS, EMPLEADOS Y EL PERSONAL DE INTENDENCIA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS RESPECTIVOS.
- 22.- CONCEDER AL PERSONAL A SUS ÓRDENES LICENCIAS ECONÓMICAS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO GIRE LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURAL.
- 23.- DISPONER, POR CONDUCTO DE LAS DEPENDENCIAS RESPECTIVAS, LA ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, MANUAL Y DE VIGILANCIA, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLANTEL, AL NOMBRAMIENTO OFICIAL Y A LOS ANTECEDENTES PROFESIONALES Y DE EMPLEO.
- 24.- PRESENTAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA, EL CALENDARIO DE INSCRIPCIÓN ANUAL.
- 25.- PROPONER A LA SUPERIORIDAD EL NOMBRAMIENTO DE PROFESORES Y EMPLEADOS, DE MANERA PROVISIONAL, ASÍ COMO SU REMOCIÓN EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO EN EL TRABAJO O VIOLACIONES A LAS LEYES O REGLAMENTOS RESPECTIVOS.
- 26.- AUTORIZAR LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS.
- 27.- AUTORIZAR EXCURSIONES O VISITAS O VISAR LOS PROGRAMAS QUE AL EFECTO PRESENTEN LOS ALUMNOS Y/O MAESTROS QUE LAS ORGANICEN.

- 28.- AUTORIZAR LOS EXÁMENES CONFORME AL CALENDARIO OFICIAL Y A LO DISPUESTO EN ESTE REGLAMENTO.
- 29.- COORDINAR LA ELECCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL ANTE EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.
- 30.- CONTROLAR Y VIGILAR LA CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y USO DE LAS UNIDADES DE TRANSPORTE ESCOLAR.

C A P I T U L O V

DE LA SUBDIRECCION:

ART. 11.- CORRESPONDERÁ AL SUB-DIRECTOR LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL DE LA ESCUELA Y LA RESPONSABILIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN RELACIÓN CON LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y MANUAL; ASÍ COMO LAS RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.

ART. 12.- PARA SER SUB-DIRECTOR SE REQUIERE:

- a).- SER MAESTRO DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO.
- b).- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS QUE MARQUE EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN VIGENTE.

ART. 13.- SON OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL SUB-DIRECTOR:

- 1.- AUXILIAR AL DIRECTOR EN SUS FUNCIONES Y DIRIGIR EL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO.
- 2.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL DIRECTIVO DE LA ESCUELA O POR EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.
- 3.- PERMANECER EN EL ESTABLECIMIENTO DURANTE TODAS LAS HORAS LECTIVAS DE LA INSTITUCIÓN.
- 4.- HACER LLEGAR CON LA OPORTUNIDAD DEBIDA A LOS MAESTROS, EMPLEADOS Y ALUMNOS, LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

- 5.- ACORDAR CON EL DIRECTOR DE LA ESCUELA Y TRAMITAR Oportunamente los asuntos de su competencia.
- 6.- FIRMAR LA CORRESPONDENCIA OFICIAL QUE LE CORRESPONDA.
- 7.- ORGANIZAR CONVENIENTEMENTE, PREVIO ACUERDO DEL DIRECTOR, EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE LA ESCUELA.
- 8.- SUSTITUIR AL DIRECTOR EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES, ASUMIENDO LAS FUNCIONES QUE AL MISMO CORRESPONDEN E INFORMARLE SOBRE LOS ASUNTOS TRATADOS DURANTE DICHAS AUSENCIAS. EN CASO DE AUSENCIA DEFINITIVA, - SUSTITUIRLO HASTA EN TANTO NO SE DESIGNE AL NUEVO DIRECTOR.
- 9.- PROPONER AL DIRECTOR TODAS AQUELLAS INICIATIVAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVA, BENÉFICAS PARA LA INSTITUCIÓN.
- 10.- DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA ESCUELA.
- 11.- SUPERVISAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DEL PLANTEL PARA CERCIORARSE DE SU EFICIENCIA E INFORMAR AL DIRECTOR DE LAS IRREGULARIDADES QUE NOTE.
- 12.- CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS AL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y MANUAL DE LA ESCUELA, ASÍ COMO DEL PERSONAL ADSCRITO A LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS O ANEXOS DEL PLANTEL; HACIENDO EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A ESTÍMULOS Y SANCIONES.
- 13.- DAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE A LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON PROPUESTAS DE EMPLEO, PROMOCIONES, - LICENCIAS, BAJAS Y DEMÁS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL.
- 14.- VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON INSCRIPCIONES DE ALUMNOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DEMÁS SERVICIOS ESCOLARES.
- 15.- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN BAJO SU RESPONSABILIDAD, LA BIBLIOTECA, EL LABORATORIO Y LAS COCURRICULARES.

- 16.- ORGANIZAR A LOS MAESTROS EN ACADEMIAS DE ESPECIALIDADES Y VIGILAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.
- 17.- DISTRIBUIR LAS ASESORÍAS Y HORAS DE SERVICIO Y VIGILAR SU ESTRICTO CUMPLIMIENTO.
- 18.- ASESORAR TÉCNICAMENTE AL PERSONAL DOCENTE DE LA ESCUELA.
- 19.- ELABORAR Y RENDIR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES - LOS INFORMES ESTADÍSTICOS MENSUALES, SEMESTRALES- O ANUALES.
- 20.- CONTROLAR Y VIGILAR EL ACTO FIJO, LOS ALMACENES, BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DEMÁS QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO DE LA INSTITUCIÓN.
- 21.- CUIDAR QUE SE MANTENGAN AL CORRIENTE LOS INVENTARIOS Y LA CONTABILIDAD DE TODOS LOS RENGLONES ECONÓMICOS DE LA ESCUELA.
- 22.- RENDIR LOS INFORMES QUE LE SOLICITE EL DIRECTOR.
- 23.- VIGILAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO MÉDICO Y ENFERMERÍA.

C A P I T U L O VI

DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO:

ART. 14.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO ES UN ORGANISMO DE CONSULTA Y ASESORÍA PARA LOS ASUNTOS TÉCNICOS, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DEL PLANTEL.

ART. 15.- SON FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO:

- 1.- ESTUDIAR INICIATIVAS QUE PRESENTEN EL DIRECTOR DEL PLANTEL, LOS MAESTROS Y LOS ALUMNOS.
- 2.- FORMULAR PROYECTOS QUE REFORMA A LOS REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS VIGENTES PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA.
- 3.- SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FO-

MENTO EDUCATIVO Y CULTURA, LOS ASUNTOS SOBRE LOS -
CUALES CONSIDERE NECESARIA SU INTERVENCIÓN.

4.- CONOCER EL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL PLANTEL Y SU-
GERIR PROPOSICIONES.

5.- ACTUAR COMO GRAN JURADO EN CASOS DE SANCIONES QUE-
AMERITEN LA SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS ESCOLARES -
DE LOS ALUMNOS.

ART. 16.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SE INTEGRARÁ CON LOS SI-
GUIENTES MIEMBROS:

1.- EL DIRECTOR DE LA ESCUELA, QUIEN FUNGIRÁ COMO PRESI-
DENTE, CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

2.- EL SUB-DIRECTOR, QUIEN FUNGIRÁ COMO SECRETARIO, CON
DERECHO A VOZ SÓLAMENTE.

3.- LA PLANTA DE MAESTROS DE LA INSTITUCIÓN.

4.- LOS INTEGRANTES DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.

5.- LOS DIRECTORES DE LAS ESCUELAS ANEXAS (PRIMARIA Y -
PREESCOLAR).

ART. 17.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SE CONSTITUIRÁ CADA AÑO,-
DENTRO DE LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, PRE -
VIA CONVOCATORIA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA.

ART. 18.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SE REUNIRÁ UNA VEZ CADA -
DOS MESES EN REUNIONES ORDINARIAS, Y EN EXTRAORDINARIAS
CUANTAS VECES LO ESTIME NECESARIO EL PRESIDENTE.

ART. 19.- PARA QUE EL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO -
DECLARE DEBIDAMENTE INSTALADA UNA SESIÓN ORDINARIA O EX
TRAORDINARIA, ES NECESARIO QUE ESTÉN PRESENTES LAS DOS-
TERCERAS PARTES DE SUS INTEGRANTES.

ART. 20.- LAS DECISIONES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO SERÁN TO-
MADAS POR MAYORÍA DE LOS PRESENTES.

ART. 21.- EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO -
CONSULTIVO, DARÁ EL VOTO DE CALIDAD.

ART. 22.- EL SECRETARIO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO LEVANTARÁ EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES QUE SE CELEBREN Y SERÁ RESPONSABLE DEL LIBRO RESPECTIVO.

ART. 23.- EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO NO PODRÁ TOMAR RESOLUCIONES QUE CONTRAVENGAN LEYES, REGLAMENTOS O DISPOSICIONES OFICIALES EN VIGOR.

C A P I T U L O VII

DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO:

ART. 24.- EL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO ES UN ÓRGANO TÉCNICO-ACADÉMICO CUYA FUNCIÓN ES DE AUXILIAR AL PERSONAL DIRECTIVO PARA LA BUENA MARCHA DEL PLANTEL.

ART. 25.- LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS JEFES DE SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO, SERÁN OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA, A PROPUESTA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA Y OYENDO A LA DELEGACIÓN SINDICAL. LO ANTERIOR SE HARÁ ANUALMENTE EN LA PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE TIEMPOS Y CARGAS ACADÉMICAS PARA CADA AÑO LECTIVO.

ART. 26.- PARA SER JEFE DE SECCIÓN DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO SE REQUIERE:

- 1.- TENER TÍTULO A NIVEL LICENCIATURA, AFÍN A LA SECCIÓN A OCUPAR.
- 2.- CONTAR CON UN MÍNIMO DE ANTIGÜEDAD DE CINCO AÑOS EN LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO.
- 3.- QUE SU CARGA ACADÉMICA RESTANTE NO SEA MENOR A 15-HORAS SEMANA-MES.

ART. 27.- EL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO ESTÁ CONSTITUÍDO POR TRES JEFES DE SECCIÓN A SABER:

- 1.- INVESTIGACIÓN Y PROGRAMACIÓN.
- 2.- ORIENTACIÓN EDUCATIVO Y PROFESIONAL.
- 3.- PSICO-TÉCNICA PEDAGÓGICA.

ART. 28.- LAS FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS JEFES DE SECCIÓN, ESTARÁN DETERMINADOS POR EL INSTRUCTIVO QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA, DE ACUERDO CON LAS PROPOSICIONES QUE HAGA LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO A TRAVÉS DE SUS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.

ART. 29.- EL JEFE DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO SERÁ EL SUB-DIRECTOR DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO.

C A P I T U L O VIII

DEL PERSONAL DOCENTE:

ART. 30.- PARA SER MAESTRO DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO, DEBERÁ CUMPLIRSE CON LO ESTATUIDO AL RESPECTO POR EL REGLAMENTO DE ESCALAFÓN VIGENTE CON EL OBJETO DE FORMAR UNA PLANTA DE MAESTROS ESPECIALIZADOS DE TIEMPO COMPLETO.

ART. 31.- SIN PERJUICIO DE LAS PREVENCIÓNES GENERALES QUE EMANAN DE LA LEY DE EDUCACIÓN ESTATAL, EN LO RESPECTIVO A OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL MAGISTERIO, LOS MAESTROS ESTARÁN SUJETOS, EN TODO LO RELATIVO A LA BUENA MARCHA DEL PLANTEL, A LO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO.

ART. 32.- SON OBLIGACIONES COMUNES A TODOS LOS MIEMBROS DEL PERSONAL DOCENTE:

- 1.- PRESENTARSE PUNTUALMENTE A DESEMPEÑAR SUS LABORES, CONFORME AL HORARIO PREVIAMENTE ESTABLECIDO, Y FIRMAR SUS ENTRADAS Y SALIDAS EN EL REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA.
- 2.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE LES ENCOMIENDE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA O EL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO.
- 3.- CONCURRIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA.
- 4.- NOS SUSPENDER LAS LABORES ACADÉMICAS, SALVO QUE SE HAYA AUTORIZADO PREVIAMENTE, POR LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL.

- 5.- JUSTIFICAR ANTE LA DIRECCIÓN, POR CONDUCTO DE LA SUB-DIRECCIÓN, LAS FALTAS DE ASISTENCIA O RETARDOS EN QUE INCURRAN.
- 5.- IMPARTIR SUS CÁTEDRAS CONFORME A LOS PROGRAMAS DEL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE, Y DEL CRONOGRAMA RESPECTIVO.
- 7.- PREPARAR SUS TRABAJOS DOCENTES Y REALIZAR LA ENSEÑANZA EN FORMA TAL QUE SE LOGRE LA COORDINACIÓN INTERDISCIPLINARIA EN LAS ÁREAS DEL PLAN DE ESTUDIOS.
- 8.- FORMAR PARTE DE LAS ACADEMIAS DE ESPECIALIDADES Y ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES RESPECTIVAS.
- 9.- FORMULAR, DE ACUERDO A LOS DEMÁS PROFESORES QUE INTEGRAN LAS ACADEMIAS DE SU ESPECIALIDAD, LA DISTRIBUCIÓN MENSUAL Y SEMESTRAL DE LOS CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS.
- 10.- FORMULAR Y ENTREGAR AL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO LAS PRUEBAS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUACIONES PARCIALES, SEMESTRALES O DE REGULARIZACIÓN, CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE SERÁN APLICADAS.
- 11.- LLEVAR CUIDADOSAMENTE LOS REGISTROS DE CONTROL DE ASISTENCIAS Y EVALUACIONES DE LOS ALUMNOS, Y RENDIR AL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO, LOS DATOS MENSUALES, DENTRO DE LOS TRES PRIMEROS DÍAS DEL MES SIGUIENTE; Y LOS SEMESTRALES, CINCO DÍAS DESPUÉS DE LA FECHA EN QUE SE HAYAN REALIZADO LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES.
- 12.- VELAR POR LA CONSERVACIÓN DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS EN TODAS SUS ACTIVIDADES, DENTRO DE LOS SALONES DE CLASES, Y COMPARTIR CON EL CUERPO DIRECTIVO DE LA INSTITUCIÓN LAS RESPONSABILIDADES QUE SE PRESENTEN A ESTE RESPECTO.
- 13.- ATENDER CON LEALTAD Y DISCRECIÓN LAS ORIENTACIONES IMPARTIDAS POR LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA MEJORAR LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE.
- 14.- DESEMPEÑAR CON RESPONSABILIDAD LAS ASESORÍAS DE -

GRUPO QUE LE SEAN ASIGNADAS Y CUMPLIR FIELMENTE -
CON LAS HORAS DE SERVICIO SEGÚN EL HORARIO RESPEC-
TIVO.

- 15.- TRATAR CON RESPETO A SUS SUPERIORES, COMPAÑEROS -
DE LABORES Y ALUMNOS.
- 16.- ASISTIR Y PARTICIPAR EN CURSOS, SEMINARIOS, MESAS
REDONDAS, ETC., QUE LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDU-
CATIVO Y CULTURA ORGANICE CON EL FIN DE MEJORAR -
EL SISTEMA EDUCATIVO.

C A P I T U L O IX

DE LAS ACADEMIAS Y HORAS DE SERVICIO:

ART. 33.- LAS ACADEMIAS SON REUNIONES DE DOCENTES DE UNA MISMA Á-
REA DE CONOCIMIENTO, DIRIGIDAS POR LOS JEFES DE SECCIÓN
DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO, CUYAS FUNCIONES PRIN-
CIPALES SON LAS SIGUIENTES:

- 1.- DISCUTIR PLANES Y PROGRAMAS PARA UNA MEJOR PLANEA -
CIÓN DEL TRABAJO DOCENTE.
- 2.- BUSCAR EL MEJORAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO PARA ELE-
VAR LA CALIDAD DEL TRABAJO EDUCATIVO.
- 3.- PROPONER A LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL, ASÍ COMO AL
CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO, MODIFICACIONES O ADECUA-
CIONES NECESARIAS A PLANES Y PROGRAMAS A FIN DE A -
LENTAR EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.
- 4.- DISCUTIR Y ELABORAR PRUEBAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS FOR-
MAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.

ART. 34.- AL TÉRMINO DE CADA REUNIÓN DE ACADEMIAS SE LEVANTARÁ U-
NA ACTA QUE CONTENGA LOS PUNTOS TRATADOS Y LAS FIRMAS -
RESPECTIVAS.

ART. 35.- LAS HORAS DE SERVICIO SON EL TIEMPO OTORGADO AL DOCENTE
POR EL ESTADO, CON EL FIN DE QUE LAS DEDIQUE A LAS SI -
GUIENTES ACTIVIDADES:

- 1.- PREPARACIÓN DE CLASES.
- 2.- ELABORACIÓN DE FORMAS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS MISMAS.
- 3.- INVESTIGACIÓN DOCENTE PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.
- 4.- ASESORÍA AL GRUPO QUE SE LE ASIGNE, CON LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN EL INSTRUCTIVO PARA ESE FIN.
- 5.- ATENDER CONSULTAS QUE LOS ALUMNOS PLANTEEN A LOS DOCENTES, AUXILIÁNDOLOS EN LAS MISMAS Y PROPONIENDO SOLUCIONES.

ART. 36.- LOS MAESTROS DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO, DEBERÁN PERMANECER EN EL PLANTEL DURANTE TODAS LAS HORAS DE SERVICIO Y ACADEMIAS QUE LE SEAN ASIGNADAS?

ART. 37.- ES RESPONSABILIDAD DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO EL CONTROL DE ASISTENCIAS DE ACADEMIAS Y HORAS DE SERVICIO, A TRAVÉS DEL LIBRO DE FIRMAS RESPECTIVO.

C A P I T U L O X

DE LA COMISION DE HACIENDA:

ART. 38.- LA COMISIÓN DE HACIENDA ES UN CUERPO COLEGIADO FORMADO POR TRES ELEMENTOS: DOS MAESTROS Y EL DIRECTOR; LOS CUALES ESTARÁN RESPONSABILIZADOS SOLIDARIAMENTE DE LOS MANEJOS PECUNIARIOS DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO.

ART. 39.- LA COMISIÓN DE HACIENDA CONTARÁ CON LOS SIGUIENTES DERECHOS Y OBLIGACIONES:

- 1.- DISPONER A PROPUESTA DEL DIRECTOR Y CON APROBACIÓN DE LOS DEMÁS MIEMBROS, DE LOS FONDOS DE LA INSTITUCIÓN, PARA LAS DISTINTAS TAREAS DE LA MISMA.
- 2.- CONTAR CON UNA CUENTA BANCARIA Y FIRMAR MANCOMUNADAMENTE LAS SALIDAS.
- 3.- INFORMAR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DEL CUMPLIMIENTO DE SU FUNCIÓN, AL TÉRMINO DE CADA CICLO ESCOLAR.

- 4.- ELABORAR AL INICIO DE CADA CICLO ESCOLAR, UN PROYECTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR, HACIENDO UN ESTUDIO DE PRIORIDADES.
- 5.- CONTAR CON UN FONDO DE CAJA CHICA A CARGO DEL DIRECTOR, PARA GASTOS O ACTIVIDADES URGENTES.
- 6.- SEPARAR UN FONDO FIJO PARA PROBLEMAS O ACTIVIDADES NO PREVISIBLES.

ART. 40.- LOS DOS MIEMBROS MAESTROS DE LA COMISIÓN SERÁN NOMBRA - DOS EN LA PRIMERA REUNIÓN DE CONSEJO TÉCNICO AL INICIO - DEL CICLO ESCOLAR.

ART. 41.- LOS MANEJOS PECUNIARIOS SE ACREDITARÁN CON LOS COMPRO - BANTES RESPECTIVOS.

C A P I T U L O X I

DEL AUXILIAR DE LA DIRECCION:

ART. 42.- LA TAREA DE ESTE AUXILIAR SE DISTRIBUIRÁ A CRITERIO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA, ASIGNÁNDOLE HORARIO EN FUNCIO - NES DE PREFECTO Y OTROS QUE ESTIME CONVENIENTES.

ART. 43.- SON OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN:

- 1.- PERMANECER EN EL ESTABLECIMIENTO LAS HORAS ASIGNA - DAS, SEGÚN SU NOMBRAMIENTO.
- 2.- REPORTAR ANTE EL DIRECTOR, O EN SU CASO, AL SUB-DI - RECTOR:

A).- LOS CASOS DE IMPUNTUALIDAD E INASISTENCIA DEL - PERSONAL DOCENTE Y DE LOS ALUMNOS.

B).- LOS PROBLEMAS DE ASEO DEL EDIFICIO, PRESENTAN - DO SOLUCIONES.

C).- LOS DESPERFECTOS MATERIALES DEL EDIFICIO Y - DEL MOBILIARIO, SUGIRIENDO PROBABLES SOLUCIO - NES.

- 3.- SERÁ RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL ORDEN Y LA-

- DISCIPLINA DEL ALUMNADO EN ÁREAS FUERA DE LAS AU -
LAS PERO DENTRO DEL ÁMBITO ESCOLAR.
- 4.- INTERVENDRÁ EN CASOS DE PROBLEMAS CON ALUMNOS QUE-
SEAN REPORTADOS POR LOS MAESTROS, AVOCÁNDOSE A SU-
INVESTIGACIÓN Y POSIBLE SOLUCIÓN. EN CASO DE SER-
NECESARIO, TURNARÁ EL PROBLEMA A LA DIRECCIÓN.
 - 5.- FORMARÁ LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA.
 - 6.- DESEMPEÑARÁ CON EFICIENCIA LAS COMISIONES QUE LE A
SIGNE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA.
 - 7.- OBSERVAR CONDUCTA DECOROSA DENTRO Y FUERA DEL PLAN
TEL.
 - 8.- CONTROLAR EL REGISTRO DE ASISTENCIA E INFORMAR A -
LA DIRECCIÓN.

C A P I T U L O XII

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE INTENDENCIA:

ART. 44.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRA-
TIVO:

- 1.- COLABORAR CON EL DIRECTOR Y SUB-DIRECTOR EN LAS -
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS Y EN TODO A LO QUE CON -
VENGA A LA BUENA MARCHA DEL PLANTEL.
- 2.- PRESENTARSE PUNTUALMENTE A DESEMPEÑAR SUS LABORES -
CONFORME AL HORARIO PREVIAMENTE ESTABLECIDO.
- 3.- DESEMPEÑAR LAS COMISIONES QUE LES ENCOMIENDE LA DI-
RECCIÓN DE LA ESCUELA.
- 4.- LLEVAR AL DÍA EL TRABAJO ADMINISTRATIVO CORRESPON -
DIENTE AL PLANTEL.
- 5.- SOLICITAR LICENCIAS DE ACUERDO A LO ESTATUÍDO AL -
RESPECTO POR LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y -
CULTURA.
- 6.- Y EN GENERAL; CUMPLIR CON TODAS LAS OBLIGACIONES Y
DERECHOS QUE MARQUE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL -
ESTADO DE SONORA.

ART. 45.- SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE INTENDENCIA:

- 1.- CUMPLIR CON EL HORARIO ESTABLECIDO.
- 2.- DISFRUTAR DE LOS DERECHOS DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL.
- 3.- RESPONSABILIZARSE DE LA LIMPIEZA, CUIDADO DE PRADOS Y PLANTAS DENTRO DEL ÁREA DEL PLANTEL. ESTA RESPONSABILIDAD INCLUYE EL PERÍODO DE VACACIONES.
- 4.- REPORTAR A LAS AUTORIDADES, TODO DESPERFECTO O DAÑO QUE LOCALICE EN EL EDIFICIO ESCOLAR, DURANTE EL PERÍODO DE VACACIONES.
- 5.- LLEVAR UN COMPORTAMIENTO Y VOCABULARIO DIGNO DE LA INSTITUCIÓN DONDE LABORA.
- 6.- CUMPLIR CON LAS ÓRDENES DEL PERSONAL DIRECTIVO.

C A P I T U L O X I I I

DE LOS ALUMNOS:

ART. 46.- SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS EN LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO:

- 1.- ORGANIZARSE EN SOCIEDADES, CLUBES Y COMITÉS, CUYAS ACTIVIDADES NO CONTRAVENGAN LOS REGLAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN.
- 2.- TENER LAS MISMAS OPORTUNIDADES EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS PARA REALIZAR SUS ESTUDIOS PROFESIONALES DENTRO DE LAS PRESCRIPCIONES REGLAMENTARIAS, PLANES DE ESTUDIO, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y ORIENTACIONES QUE DETERMINE LA NATURALEZA DE SU FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y CULTURAL.
- 3.- RECIBIR UNA EDUCACIÓN ACORDE CON LAS MANIFESTACIONES DEL PENSAMIENTO PEDAGÓGICO, CIENTÍFICO Y FILOSÓFICO DE NUESTRO TIEMPO.
- 4.- HACER PETICIONES EN FORMA RESPETUOSA ANTE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS, DE PALABRA O POR ESCRITO, INDIVIDUAL O POR MEDIO DE COMISIONES.

- 5.- PUGNAR PORQUE SE PROPICIE, CON ESPÍRITU DEMOCRÁTICO Y EN UN PLANO DE CORRESPONSABILIDAD, LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS ALUMNOS, DE LOS MAESTROS, DEL CUERPO DIRECTIVO Y DE LOS DEMÁS TRABAJADORES, PARA MEJORAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLANTEL.
- 6.- OBTENER SIN COSTO ALGUNO Y POR UNA SOLA VEZ, LAS CONSTANCIAS, CERTIFICADOS DE ESTUDIO Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN QUE EXPIDA LA INSTITUCIÓN.
- 7.- SOLICITAR Y RECIBIR DEL PERSONAL DOCENTE LA ORIENTACIÓN NECESARIA PARA RESOLVER SUS PROBLEMAS DE ORDEN ACADÉMICO, MORAL O SOCIAL QUE SE LES PRESENTEN.
- 8.- IMPUGNAR LA CALIFICACIÓN OBTENIDA, ANTE EL PROFESOR DE LA MATERIA, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO, PARA ACLARACIÓN DE DUDAS.
- 9.- FORMAR PARTE DE LOS GRUPOS QUE CON FINALIDADES TEATRALES, DEPORTIVAS, LITERARIAS O CULTURALES, SE ORGANICEN EN LA INSTITUCIÓN.
- 10.- RECIBIR DE AUTORIDADES, MAESTROS, EMPLEADOS Y CONDÍSCIPULOS, EL TRATO COMEDIDO Y RESPETUOSO QUE DEBE CARACTERIZAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- 11.- UTILIZAR PARA SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES O DEPORTIVAS, LOS ANEXOS CON QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN; SIEMPRE Y CUANDO LO HAGAN DENTRO DE LAS HORAS FIJADAS PARA LO MISMO Y CON LA AUTORIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES ESCOLARES.

ART. 47.- SON OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS:

- 1.- ASISTIR PUNTUAL Y REGULARMENTE A SUS CLASES Y EVALUACIONES, DE ACUERDO CON EL HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR RESPECTIVOS.
- 2.- ACATAR Y CUMPLIR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN VIGENCIA, ASÍ COMO LAS QUE EMANAN DE LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL.
- 3.- PERMANECER EN LA ESCUELA DURANTE EL TIEMPO SEÑALADO

PARA LAS ACTIVIDADES DOCENTES.

- 4.- JUSTIFICAR POR ESCRITO ANTE LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL Y A SATISFACCIÓN DE LAS MISMAS, LAS INASISTENCIAS EN QUE INCURRAN.
- 5.- CUIDAR DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL, DE SUS ACTITUDES MODALES, LENGUAJE Y ASEO PERSONAL, DE ACUERDO AL DECORO Y DIGNIDAD DE PERSONAS CULTURAS, PARA HACER HONOR A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE LOS ESTÁ FORMANDO.
- 6.- CONCURRIR PUNTUALMENTE A LOS ACTOS CÍVICOS Y CULTURALES QUE REALICE LA ESCUELA, CUANDO SE REQUIERA SU PRESENCIA.
- 7.- CONSERVAR EN BUEN ESTADO LAS INSTALACIONES, ANEXOS-ESCOLARES, UNIDADES DE TRANSPORTE, MOBILIARIO Y MATERIAL DE TRABAJO QUE LA ESCUELA LES CONFÍE.
- 8.- PARTICIPAR CON ACTITUD POSITIVA EN LOS EVENTOS CÍVICOS, CULTURALES, ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS APROBADOS POR LAS AUTORIDADES DEL PLANTEL.
- 9.- CONTRIBUIR PARA QUE SE HAGA USO DEBIDO DE LAS INSTALACIONES, ANEXOS ESCOLARES, UNIDADES DE TRANSPORTE Y EQUIPO DEL PLANTEL.
- 10.- PROVEERSE DE LIBROS, MATERIAL DE TRABAJO, UNIFORMES Y VESTUARIO ADECUADO PARA LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVAS.
- 11.- PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL Y DE MEJORAMIENTO DE LA COMUNIDAD.
- 12.- GUARDAR EN SU TRATO CON LAS AUTORIDADES, MAESTROS, EMPLEADOS Y CONDÍSCIPULOS, EL RESPETO A QUE SE HACEN ACREEDORES COMO MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- 13.- RESPONDER POR EL IMPORTE DE LOS DAÑOS MATERIALES QUE CAUSEN A LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN.
- 14.- RESPONDER CON EFICACIA A SUS COMPROMISOS ACADÉMICOS Y CUMPLIR A SATISFACCIÓN DE SUS MAESTROS LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS Y DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A LOS ESTUDIOS QUE ESTÁN CURSANDO.

ART. 48.- LA SOCIEDAD DE ALUMNOS SE REGISTRÁ POR SU PROPIO REGLA -
MENTO, EL CUAL NO PODRÁ CONTREVENIR LO ESTABLECIDO EN-
EL PRESENTE; Y DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES PRESCRIP-
CIONES:

- 1.- PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA SOCIE-
DAD DE ALUMNOS, SE REQUIERE SER ALUMNO REGULAR CON
UN PROMEDIO MÍNIMO DE 8.0 DE CALIFICACIONES.
- 2.- ADEMÁS DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS, LOS ESTUDIANTES-
PODRÁN ORGANIZARSE EN CLUBES O COMISIONES DE ÍNDO-
LE CULTURAL, PERO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PO -
DRÁN SUPLANTAR REPRESENTACIONES DE AQUÉLLA.
- 3.- LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLEN LA SOCIEDAD DE A -
LUMNOS U OTROS GRUPOS ORGANIZADOS DE ESTUDIANTES,-
DEBERÁN REALIZARSE EN HORAS QUE NO AFECTEN EL TRA-
BAJO DOCENTE.
- 4.- LA SOCIEDAD DE ALUMNOS Y CLUBES QUE SE FORMEN DEN-
TRO DE LA INSTITUCIÓN DEBERÁN PRESENTAR SUS REGLA-
MENTOS Y PLANES DE TRABAJO A LA DIRECCIÓN DE LA ES-
CUELA.
- 5.- LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DESIGNARÁ A UN MAESTRO-
COMO ASESOR RESPONSABLE DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS,
QUIEN LOS AUXILIARÁ Y ORIENTARÁ EN LAS ACTIVIDADES
QUE REALICEN.
- 6.- EL COMITÉ DIRECTIVO DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS DEBE
RÁ RENDIR A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA, UN INFORME
TRIMESTRAL Y UNO FINAL DEL MOVIMIENTO DE FONDOS E-
CONÓMICOS ADMINISTRADOS DURANTE SU GESTIÓN.

C A P I T U L O X I V

DISCIPLINA ESCOLAR:

ART. 49.- LA DISCIPLINA ESCOLAR SERÁ ÓRGANICA Y POR LO TANTO, ES
TARÁ BASADA EN LA PARTICIPACIÓN CONCIENTE Y ACTUACIÓN-
CONJUNTA DE MAESTROS, ALUMNOS, PERSONAL DIRECTIVO Y EM-
PLEADOS DE LA INSTITUCIÓN.

ART. 50.- TODA CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO POR ESTE REGLAMENTO -
SERÁ MOTIVO DE SANCIÓN, CONFORME A LA GRAVEDAD DE LA -
FALTA, SEA ÉSTA DE CARÁCTER INDIVIDUAL O COLECTIVA.

ART. 51.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO ANTERIOR, SE ENTENDERÁN -
COMO FALTAS DISCIPLINARIAS, SIN PERJUICIO DE QUE LAS -
MISMAS SEAN TIPIFICADAS COMO DELITOS, LAS SIGUIENTES:

- 1.- TODO ACTO O COMPORTAMIENTO QUE LESIONE EL BUEN NOM -
BRE Y PRESTIGIO DE LA ESCUELA.
- 2.- OFENSAS GRAVES, DE PALABRA O DE OBRA, A LAS AUTORI -
DADES, MAESTROS, EMPLEADOS O ALUMNOS DE LA INSTITU -
CIÓN.
- 3.- VEJACIONES O MALOS TRATOS A CONDÍSCIPULOS.
- 4.- HURTO, DESTRUCCIÓN O DETERIORO DE BIENES PERTENE -
CIENTES A LA ESCUELA, PERSONAL O A LOS PROPIOS A -
LUMNOS.
- 5.- ALTERACIÓN O FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.
- 6.- SUPLANTACIÓN DE PERSONA.
- 7.- ACTOS O ACTIVIDADES QUE ENTORPEZCAN LAS LABORES ES -
COLARES, TALES COMO LA SUSPENSIÓN DE CLASES, O A -
QUÉLLAS QUE ORIGINEN DESÓRDENES.
- 8.- CONDUCTA QUE INFLUYA PERNICIOSAMENTE EN LOS GRUPOS
O EN EL ALUMNADO EN GENERAL.

ART. 52.- LAS SANCIONES A QUE ESTARÁN SUJETOS LOS ALUMNOS, SEGÚN
LA GRAVEDAD DE LA FALTA, SERÁN LAS SIGUIENTES;

- 1.- AMONESTACIÓN EN PRIVADO.
- 2.- AMONESTACIÓN EN PRESENCIA DEL GRUPO A QUE PERTENEZ -
CA EL ALUMNO.
- 3.- AMONESTACIÓN POR ESCRITO CON COPIA AL EXPEDIENTE.
- 4.- NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL PADRE O TUTOR SOBRE LA
CONDUCTA DEL ALUMNO, EN EL CUAL SE LE SOLICITARÁ -
SU COOPERACIÓN.
- 5.- SUSPENSIÓN HASTA POR UNA SEMANA, DE LA CLASE DONDE

HAYA COMETIDO LA FALTA, CON INFORMACIÓN AL PADRE O TUTOR Y CON COPIA A SU EXPEDIENTE PERSONAL.

6.- EN CASO DE REINCIDENCIA, SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL CURSO DE QUE SE TRATE, CON INFORMACIÓN AL PADRE O TUTOR Y COPIA A SU EXPEDIENTE.

7.- EN EL CASO DE QUE UN ALUMNO SEA SUSPENDIDO DEFINITIVAMENTE DE UNA MATERIA, E INCURRA EN FALTAS DE LA MISMA MAGNITUD EN CUALQUIER OTRO CURSO, SERÁ SE PARADO DEFINITIVAMENTE DE LA ESCUELA.

8.- EN CASO DE INASISTENCIAS COLECTIVAS A CLASE SIN CAUSA JUSTIFICADA, SE ANOTARÁN DOS FALTAS A CADA ALUMNO EN LA PRIMERA VEZ; EN CASO DE REINCIDENCIA LOS FALTISTAS SERÁN SUSPENDIDOS EN SUS DERECHOS ESCOLARES Y SÓLO PODRÁN SER ADMITIDOS NUEVAMENTE A COMPAÑADOS DE SU PADRE O TUTOR, SIN PERJUICIO DE QUE LOS PROMOTORES DE TALES INASISTENCIAS, SE LES APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ART. 53.- LAS SANCIONES CONTENIDAS EN LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO ANTERIOR, PODRÁN SER APLICADAS POR EL MAESTRO DEL CURSO O POR EL DIRECTOR.

ART. 54.- LAS SANCIONES SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES III, IV, V Y VI DEL ARTÍCULO 52, SERÁN APLICADAS POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL A PETICIÓN DEL MAESTRO AFECTADO.

ART. 55.- LAS SANCIONES CONTENIDAS EN LAS FRACCIONES VII Y VIII DEL ARTÍCULO 52 SERÁN APLICADAS POR EL DIRECTOR, MEDIANTE ACUERDO DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.

ART. 56.- LOS CASOS DE SANCIONES NO PREVISTAS POR EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁN DICTAMINADAS POR EL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.

C A P I T U L O X V

DE LA ASISTENCIA ESCOLAR:

ART. 57.- LOS ALUMNOS DEBERÁN ASISTIR DIARIA Y PUNTUALMENTE A LAS

CLASES Y A TODAS LAS ACTIVIDADES ESCOLARES QUE CON CARÁCTER DE OBLIGATORIAS SE REALICEN.

ART. 58.- NINGÚN ALUMNO DEBERÁ PERMANECER FUERA DEL SALÓN DE CLASE DURANTE LAS HORAS LECTIVAS, CUALQUIERA QUE SEA LA HORA DE SU LLEGADA A LA ESCUELA.

ART. 59.- PARA TENER DERECHO A EXAMEN, LOS ALUMNOS DEBERÁN ACREDITAR EL 85% DE ASISTENCIAS EN EL MES, O EN EL SEMESTRE, SEGÚN LA PERIODICIDAD DE LA EVALUACIÓN.

ART. 60.- SÓLO SERÁN JUSTIFICABLES LAS FALTAS Y RETARDOS QUE OCURRAN EN LA PRIMERA HORA DE TRABAJO, Y LAS FALTAS QUE SE TENGAN EN TODAS LAS CLASES POR UNO O VARIOS DÍAS POR MOTIVO DE ENFERMEDAD O CAUSA DE FUERZA MAYOR. LAS INASISTENCIAS O RETARDOS EN HORAS SUBSECUENTES, CUANDO EL ALUMNO HAYA ASISTIDO A ALGUNA CLASE ANTERIOR, SÓLO PODRÁN JUSTIFICARSE SI EL ALUMNO FUE AUTORIZADO PREVIAMENTE PARA DESEMPEÑAR ALGUNA COMISIÓN.

ART. 61.- EL ALUMNO QUE ESTANDO EN LA ESCUELA NO ASISTA A UNA O VARIAS CLASES SIN PERMISO DE LA DIRECCIÓN O DE SUS MAESTROS, TENDRÁ FALTA INJUSTIFICADA Y SE DARÁ AVISO A SU PADRE O TUTOR A FIN DE QUE TOMÉ MEDIDAS CON APOYO A LA ESCUELA, SUSPENDIÉNDOSE EN LOS DERECHOS, EN CASO DE REINCIDENCIA.

ART. 62.- SÓLO LOS PADRES O TUTORES CUYA FIRMA CONSTE EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO, PODRÁN JUSTIFICAR LAS FALTAS DE ÉSTOS SIEMPRE Y CUANDO LO HAGAN DENTRO DE LOS TRES DÍAS SIGUIENTES:

ART. 63.- LAS FALTAS DE ASISTENCIA, JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS, SERÁN OBJETO DE ESCRUPULOSO REGISTRO.

C A P I T U L O XVI

DE LAS EVALUACIONES Y REGULARIZACIONES:

ART. 64.- LA EVALUACIÓN ES UN PROCESO INHERENTE A LA TAREA EDUCATIVA

TIVA, POR TANTO DEBERÁ:

- 1.- CONTROLAR LOS RESULTADOS DE LA TAREA EDUCATIVA.
- 2.- DETERMINAR EL NIVEL DE EFICIENCIA CON QUE SE LOGRAN LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE.
- 3.- ORIENTAR AL ALUMNO PARA ESTABLECER JUICIOS DE VALOR SOBRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y HACIA LA TOMA DE DECISIONES PARA LA SUPERACIÓN DE SU FORMACIÓN PROFESIONAL.
- 4.- RECTIFICAR LAS DEFICIENCIAS EN EL APRENDIZAJE, EN LA METODOLOGÍA, EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, EN EL DISEÑO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, Y EN GENERAL, EN LA PLANEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.
- 5.- INFORMAR OPORTUNAMENTE AL ALUMNO Y A SUS PADRES O TUTORES, DEL NIVEL DE APROVECHAMIENTO ALCANZADO, A TRAVÉS DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE.
- 6.- DETERMINAR LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS.

ART. 65.- PARA LA EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DEL ALUMNO, LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO SE SUJETARÁ A LA ESCALA DE CALIFICACIONES ESTABLECIDA POR LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA.

ART. 66.- PARA DETERMINAR LOS MEDIOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, SE TOMARÁN EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 1.- ES RESPONSABILIDAD INELUDIBLE DEL DOCENTE DETERMINAR Y OPERAR LOS PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICOS, ACORDES CON LA ESTRUCTURA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.
- 2.- TODA INSTRUMENTACIÓN UTILIZADA PARA EVALUAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, DEBERÁ SER REPRESENTATIVA DEL CONTENIDO PROGRAMÁTICO DEL CURSO.
- 3.- ES RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO, ORIENTAR

TAR Y SUPERVISAR LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS-
EMPLEADOS CON FINES DE EVALUACIÓN.

ART. 67.- LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO APLICARÁ LOS CRITERIOS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA PARA LA EVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN NORMAL; DEBIÉNDOSE CUMPLIR EN LO GENERAL CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

1.- TENDRÁN DERECHO A SER EVALUADOS LOS ALUMNOS QUE PARTICIPEN EN FORMA OPORTUNA, PERMANENTE Y PERSONAL, EN LAS ACTIVIDADES Y TAREA SEÑALADAS DURANTE EL CURSO.

2.- PARA TENER DERECHO AL PROMEDIO FINAL DE UN CURSO, ES CONDICIÓN HABER ACREDITADO TODAS Y CADA UNA DE LAS UNIDADES PROGRAMÁTICAS DEL MISMO.

3.- LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL SERÁ EL RESULTADO DEL PROMEDIO OBTENIDO DE LAS CALIFICACIONES APROBATORIAS DE CADA UNIDAD PROGRAMÁTICA. EN CASO DE APLICARSE EXAMEN SEMESTRAL, LA CALIFICACIÓN DE ÉSTE DEBERÁ PROMEDIARSE CON LAS CALIFICACIONES DE LAS UNIDADES PROGRAMÁTICAS.

4.- PARA TENER DERECHO A EVALUACIÓN EN CADA UNIDAD PROGRAMÁTICA, EL ALUMNO DEBERÁ:

A).- ACREDITAR UN MÍNIMO DE 85% DE ASISTENCIAS. ÉSTAS SE CONSIDERARÁN POR HORA-CLASE Y NO POR SESIÓN CLASE.

B).- CUMPLIR CON EFICIENCIA LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL PROFESOR TITULAR DE LA MATERIA.

ART. 58.- LA REGULARIZACIÓN ES EL PROCEDIMIENTO ESCOLAR CON QUE CUENTA EL ALUMNO IRREGULAR PARA ACREDITAR LAS MATERIAS QUE ADEUDA.

ART. 69.- LA CALIFICACIÓN DE REGULARIZACIÓN SERÁ LA ÚNICA REPRESENTATIVA DE LA CALIFICACIÓN DE LA MATERIA.

SENTATIVA DE LA MATERIA.

ART. 70.- LOS PERÍODOS DE REGULARIZACIÓN SERÁN LOS SIGUIENTES:

PRIMER PERÍODO.- LA SEMANA ANTERIOR AL INICIO ESCOLAR.

SEGUNDO PERÍODO.- LA SEMANA SIGUIENTE A LA TERMINACIÓN DEL PRIMER SEMESTRE (ESTE PERÍODO SERÁ PARA MATERIAS - QUE SE ADEUDAN DE SEMESTRES ANTERIORES).

TERCER PERÍODO.- LA SEMANA SIGUIENTE A LA TERMINACIÓN DEL CICLO ESCOLAR (TAMBIÉN PARA MATERIAS DE SEMESTRES- ANTERIORES).

ART. 71.- EL ALUMNO IRREGULAR QUE ADEUDE MATERIAS, TENDRÁ DERECHO A REGULARIZAR SU SITUACIÓN HASTA EN TRES PERÍODOS- OFICIALES CONSECUTIVOS INMEDIATOS DE REGULARIZACIÓN. - SI AL CABO DE LA ÚLTIMA OPORTUNIDAD NO LO HA LOGRADO, - CAUSARÁ BAJA INDEPENDIEMENTE DEL SEMESTRE QUE ESTÉ CURSANDO. EN CASO DE ENFERMEDAD PROBADA EN UNA DE LAS OPORTUNIDADES, SE LE DARÁ UNA OPORTUNIDAD MÁS.

ART. 72.- EL ALUMNO QUE AL TÉRMINO DE UN SEMESTRE REPRUEBE HASTA SEIS MATERIAS DEL MISMO, TENDRÁ DERECHO A REGULARIZA - CIÓN. CUANDO ESTÉ REPROBADO EN MÁS DE SEIS MATERIAS - CAUSARÁ BAJA DE LA INSTITUCIÓN.

ART. 73.- CUANDO EL ALUMNO ADEUDE MÁS DE SEIS MATERIAS ACUMULADAS DE OTROS SEMESTRES, SERÁ DADO DE BAJA AL TÉRMINO DEL SE MESTRE EN QUE SE DE ESTA SITUACIÓN.

ART. 74.- LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN- Y DEL DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGÓGICO, TOMARÁ LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA ORIENTAR A LOS ALUMNOS IRREGULARES A E - FECTO DE QUE LOGREN EN LO POSIBLE REGULARIZAR SU ESCOLA RIDAD, TOMANDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO.

C A P I T U L O XVII

DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS:

ART. 75.- LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS SERÁ A -

NUAL Y SE LLEVARÁ A CABO AL INICIO DEL CICLO ESCOLAR, -
COMPRENDIENDO LOS DOS SEMESTRES DEL GRADO A QUE SE IN-
CRIBAN.

ART. 76.- LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO ACEPTARÁ EL NÚMERO DE ALUM-
NOS DE PRIMER INGRESO QUE LE AUTORICE LA SECRETARÍA DE-
FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA, EL CUAL ESTARÁ LIMITADO A-
LA DEMANDA EDUCATIVA DE LA ENTIDAD. LOS GRUPOS ACADÉMI-
COS QUE ORGANICE LA INSTITUCIÓN TENDRÁN UN MÁXIMO DE 45
ALUMNOS.

ART. 77.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, LOS ALUMNOS SE -
CLASIFICAN EN DOS TIPOS DE ESCOLARIDAD.

- 1.- ALUMNOS REGULARES.
- 2.- ALUMNOS IRREGULARES.

ART. 78.- SON ALUMNOS REGULARES QUIENES HAYAN ACREDITADO TODAS -
LAS MATERIAS DE LOS SEMESTRES PREVIOS.

ART. 79.- SON ALUMNOS IRREGULARES LOS QUE ADEUDAN UNA O MÁS MATE-
RIAS.

ART. 80.- PARA INSCRIBIRSE EN EL PRIMER GRADO DE LA ESCUELA NOR-
MAL DEL ESTADO, LOS ASPIRANTES DEBERÁN CUBRIR LOS SI -
GUIENTES REQUISITOS:

- 1.- HABER ACREDITADO TOTALMENTE EL CICLO DE EDUCACIÓN-
MEDIA SUPERIOR.
- 2.- PARTICIPAR EN LA ETAPA DE SELECCIÓN CONFORME A LAS
BASES DICTADAS POR EL INSTRUCTIVO QUE EXPIDA LA SE-
CRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA, Y APARE -
CER EN LA RELACIÓN DE ALUMNOS SELECCIONADOS.
- 3.- PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
 - A).- CERTIFICADO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.
 - B).- ACTA DE NACIMIENTO.
 - C).- CERTIFICADO DE BUENA SALUD, EXPEDIDO POR UN -
MÉDICO DE UNA INSTITUCIÓN OFICIAL DE SALUD PÚ-
BLICA.

D).- CARTA DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDA POR LA ESCUELA DE PROCEDENCIA.

4.- NO PADECER ALTERACIONES FÍSICAS O MENTALES QUE IMPIDAN LA REALIZACIÓN NORMAL DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES PARA EJERCER EL MAGISTERIO.

ART. 81.- LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO PARA INGRESAR AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR, ESTARÁ SUJETA A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 1.- SE INSCRIBIRÁN COMO ALUMNOS REGULARES A QUIENES HAYAN ACREDITADO TODAS LAS MATERIAS DE LOS SEMESTRES PREVIOS.
- 2.- SE INSCRIBIRÁN COMO ALUMNOS IRREGULARES, AQUELLOS QUE ADEUDEN HASTA DOS DE LAS MATERIAS CURSADAS.
- 3.- NO TENDRÁN DERECHO A INSCRIBIRSE LOS ALUMNOS QUE POR SU ESCOLARIDAD IRREGULAR O QUE POR MOTIVOS DE INDISCIPLINA HAYAN SIDO DADOS DE BAJA.

ART. 82.- LOS ALUMNOS IRREGULARES DE TRES A SEIS MATERIAS, PODRÁN REGULARIZARSE EN LOS PERÍODOS OFICIALES DE ACUERDO A LAS NORMAS QUE SOBRE REGULARIZACIÓN CONTIENE EL PRESENTE REGLAMENTO, E INSCRIBIRSE SI CUMPLEN CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 81, FRACCIÓN II.

ART. 83.- LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS QUE PROCEDAN DE OTRAS ESCUELAS SE REALIZARÁN SI SE CUMPLEN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- 1.- LA INSCRIPCIÓN PODRÁ REALIZARSE A PARTIR DEL TERCER SEMESTRE.
- 2.- QUE EXISTAN PLAZAS DISPONIBLES DE ACUERDO CON LA CAPACIDAD Y AUTORIZACIÓN OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA PARA LA ESCUELA NORMAL DEL ESTADO.
- 3.- QUE EL SOLICITANTE SEA ALUMNO REGULAR Y QUE PROVENGA DE UNA ESCUELA NORMAL OFICIALMENTE RECONOCIDA.
- 4.- QUE EL SOLICITANTE AL SER ACEPTADO, PRESENTE LAS SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

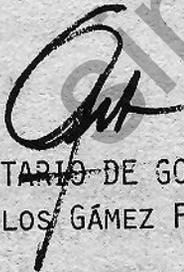
- A).- CERTIFICADO DE EDUCACIÓN MEDIA BÁSICA Y/O SUPERIOR.
- B).- ACTA DE NACIMIENTO.
- C).- CERTIFICADO MÉDICO OFICIALMENTE EXPEDIDO.
- D).- CARTA DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA.
- E).- BOLETAS O CONSTANCIAS DE ESTUDIO DEBIDAMENTE LEGALIZADAS DE LOS SEMESTRES CURSADOS.

ART. 84.- PARA INSCRIBIRSE Y CURSAR LOS SEMESTRES VII Y VIII, SE REQUIERE SER ALUMNO REGULAR EN LOS SEMESTRES PREVIOS,

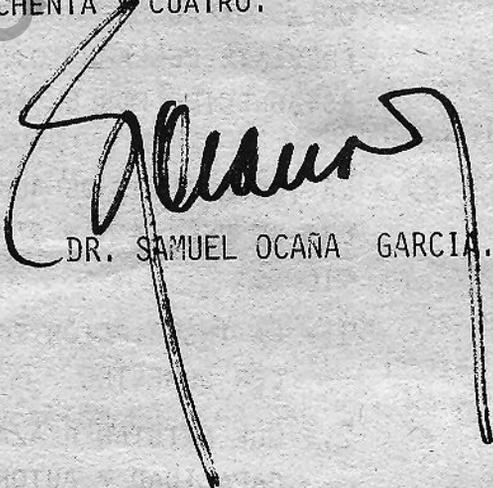
T R A N S I T O R I O:

UNICO: EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO,- EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA., A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO.



EL SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. CARLOS GÁMEZ FIMBRES.



DR. SAMUEL OCAÑA GARCÍA.

INDICE DEL REGLAMENTO

1.- DISPOSICIONES GENERALES.....	2
2.- ORGANIZACION.....	3
3.- SUPERVISION.....	3
4.- DIRECCION.....	4
5.- SUB-DIRECCION.....	7
6.- CONSEJO TECNICO CONSULTIVO.....	9
7.- DEPARTAMENTO PSICO-PEDAGOGICO.....	11
8.- PERSONAL DOCENTE.....	12
9.- ACADEMIAS Y HORAS DE SERVICIO.....	14
10.- COMISION DE HACIENDA.....	15
11.- AUXILIAR DE LA DIRECCION.....	16
12.- PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE INTENDENCIA.....	17
13.- ALUMNOS (SOCIEDAD).....	18
14.- DISCIPLINA ESCOLAR.....	21
15.- ASISTENCIA ESCOLAR.....	23
16.- EVALUACIONES Y REGULARIZACIONES.....	24
17.- INSCRIPCIONES.....	27

BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

OBREGON No. 58 INT., HERMOSILLO, SONORA.

TEL. 3-23-87

SERVICIO AL PUBLICO DE 8:00 A 13:00 HRS.

TARIFAS EN VIGOR

AUTORIZADAS POR EL ARTICULO 311 DE LA LEY
DE HACIENDA DEL ESTADO.

1.- POR UNA PUBLICACION, CADA PALABRA.....	\$8.00
2.- POR DOS PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$15.00
3.- POR TRES PUBLICACIONES, CADA PALABRA.....	\$17.00
4.- POR PAGINA COMPLETA CADA PUBLICACION, BALANCES Y ESTADOS FINANCIEROS.....	\$9,000.00
5.- POR SUSCRIPCION DENTRO DEL PAIS, ANUAL.....	\$2,120.00
6.- POR SUSCRIPCION AL EXTRANJERO, ANUAL.....	\$2,500.00
7.- POR NUMERO DEL DIA.....	\$25.00
8.- POR COPIAS DEL BOLETIN DE ARCHIVO	
a).- Por la primera hoja.....	\$100.00
b).- Por cada una de las subsecuentes.....	\$30.00
c).- Por Certificación de copias de publicaciones de Archivo.....	\$125.00

NO SE INCLUYEN LOS ADICIONALES DE LEY.

CONDICIONES.

LOS AVISOS DE INTERES PARTICULAR SOLO SE PUBLICARAN PREVIO
ACUERDO CON EL OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO Y PAGO DEL PRECIO RESPECTIVO.

CADA ORDEN DE SUSCRIPCION O PUBLICACION DEBE VENIR ACOMPAÑADO
DE SU IMPORTE MAS LOS ADICIONALES DE LEY.

LOS SUSCRIPTORES FORANEOS PODRAN ENVIAR SU PAGO MEDIANTE CHEQUE
CERTIFICADO O GIRO POSTAL A NOMBRE DE TESORERIA GENERAL DEL ESTADO,
DIRECCION DEL BOLETIN OFICIAL.