

SECRETARIA DE EDUCACION GUANAJUATO

-Fernando Rivera Barroso, Secretario de Educación de Guanajuato, atento a lo dispuesto en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 13 fracciones I y IV de la Ley General de Educación, Artículos 1, 2, 3 y 6 de la Ley de Educación Pública del Estado de Guanajuato, con fundamento en los Decretos Gubernativos No. 149 y 157, publicados en el periódico oficial del Gobierno del Estado, No. 33, tercera parte, del 25 de abril de 1995 y No. 50, segunda parte, del 23 de Junio de 1995, respectivamente y

CONSIDERANDO

- Que el Gobierno del Estado ha tomado como tarea primordial el proporcionar educación de todos los tipos y niveles a todos los habitantes del Estado.
- Que sólo mediante una educación de calidad, se puede avanzar en los propósitos de conformar sociedades más democráticas, justas y participativas para encarar los retos que plantea el próximo milenio.
- Que el maestro es y ha sido el principal promotor de los cambios sociales a través de los procesos educativos, en virtud de su cercanía y relación directa con los educandos, favoreciendo en ellos a través de aprendizajes significativos el deseo de superación personal.
- Que la formación permanente y superación de los maestros, son factores determinantes para que la función social de la educación se realice de la mejor manera.
- Que el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica de mayo de 1992, establece que los gobiernos de los estados conformen sistemas estatales de formación docente.
- Que el marco normativo para la constitución del sistema de formación de docentes, lo constituye el Artículo 3º Constitucional y la Ley General de Educación.
- Que en atención a lo anterior, el ejecutivo del Estado de Guanajuato creó el Instituto Superior de Estudios Pedagógicos del Estado de Guanajuato, por decreto

①

Gubernativo No. 149, del día 25 de abril de 1995, para integrar en una sola entidad a las instituciones formadoras de docentes en el Estado.

Que la actividad de este organismo, deberá circunscribirse en una normatividad propia, que regule la vida institucional.

Por las razones y consideraciones consignadas en los párrafos que anteceden, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO MEDIANTE EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES DE FORMACION INICIAL, FORMACION PERMANENTE Y ACTUALIZACION, NIVELACION Y SUPERACION PROFESIONAL DE DOCENTES, QUE CONFORMAN EL INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS PEDAGOGICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES

ARTICULO 1º.- Para efectos de identificación formal en este documento, el Instituto Superior de Estudios Pedagógicos del Estado de Guanajuato, será reconocido de ahora en adelante con las siglas I.S.E.P.E.G.

ARTICULO 2º.- El I.S.E.P.E.G., se conforma por tres tipos de planteles: Escuelas Normales (EN), unidades de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y Centro de Actualización del Magisterio (CAM).

ARTICULO 3º.- Las escuelas normales son las responsables de ofrecer los estudios de formación inicial en las licenciaturas de educación: inicial, preescolar, primaria y secundaria en las diferentes áreas; especial, física y tecnológica. También se imparten servicios de: nivelación en las licenciaturas de educación secundaria, física y tecnológica; formación permanente y actualización y de posgrado.

ARTICULO 4º.- Las unidades UPN ofrecen estudios de nivelación en las licenciaturas de: educación básica, plan'79; plan'85, educación preescolar y primaria y de educación plan'94. También se ofrecen estudios de formación permanente y actualización y de posgrado.

ARTICULO 5º.- Los CAM atienden lo relativo a formación permanente y actualización a través de diversos programas de diplomados, cursos, seminarios y talleres. Además del servicio de nivelación de la licenciatura en Docencia Tecnológica.

(2)

ARTICULO 6º.- La organización y funcionamiento de las escuelas normales (EN), se sustentarán en una estructura con los órganos o instancias siguientes:

- I.- Un Consejo Técnico.
- II.- Una Dirección.
- III.- Una Secretaría Académica.
- IV.- Una Secretaría Administrativa.

* ARTICULO 7º.- La organización y funcionamiento de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) se sustentarán en una estructura con los órganos o instancias siguientes:

- I.- Un Consejo de Unidad.
- II.- Una Dirección.
- III.- Una Subdirección Académica.
- IV.- Una Unidad de Apoyo Administrativo.

ARTICULO 8º.- La organización y funcionamiento de los Centros de Actualización del Magisterio (CAM), se sustentarán en una estructura con los órganos siguientes:

- I.- Un Consejo Técnico.
- II.- Una Dirección.
- III.- Una Coordinación Académica.
- IV.- Una Coordinación Administrativa.

CAPITULO II

DE LOS CONSEJOS TECNICOS EN LAS ESCUELAS NORMALES Y CENTROS DE ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO Y DE LOS CONSEJOS DE UNIDAD EN LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL.

ARTICULO 9º.- Los Consejos Técnicos y los Consejos de Unidad, serán órganos colegiados de representación de los diferentes sectores de la comunidad del plantel, integrados para participar en la toma de decisiones en cuanto a normas, políticas, planes y programas respecto del desarrollo académico integral del plantel, en el marco de sus proyectos académicos y del plan de desarrollo institucional.

ARTICULO 10.- Los Consejos Técnicos (EN y CAM) y los Consejos de Unidad (UPN), estarán constituidos por:

- I.- Un presidente propietario
- II.- Un presidente suplente.
- III.- Un secretario propietario.
- IV.- Un secretario suplente.
- V.- Los consejeros.

ARTICULO 11.- Los miembros de los consejos técnicos (EN y CAM) y de los consejos de unidad (UPN), durarán en su responsabilidad un año a excepción de los consejeros que conforman el cuerpo directivo del plantel.

ARTICULO 12.- Los consejos técnicos (EN y CAM) y consejos de unidad (UPN), deberán instalarse en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la iniciación del ciclo escolar.

ARTICULO 13.- Los presidentes y secretarios serán elegidos por votación del consejo en pleno.

ARTICULO 14.- El consejo técnico en las escuelas normales estará integrado por:

- I.- El Director del Plantel.
- II.- El Secretario Académico.
- III.- El Secretario Administrativo.
- IV.- Los responsables de las áreas de docencia, investigación, psicología y orientación y extensión y difusión cultural.
- V.- Siete profesores representantes de las academias.
- VI.- Siete estudiantes representantes del consejo estudiantil.

ARTICULO 15.- Forman el Consejo Técnico en los Centros de Actualización del Magisterio:

- I.- El Director del Plantel.
- II.- El Coordinador Académico.
- III.- El Coordinador Administrativo.
- IV.- Tres académicos de tiempo completo elegidos por la comunidad de profesores.
- V.- Tres estudiantes elegidos por la sociedad de alumnos.
- VI.- Un representante del personal administrativo, electo por ellos mismos.

(4)



ARTICULO 16.- Forman el Consejo de Unidad (U.P.N.):

- I.- El Director del Plantel.
- II.- El Subdirector Académico.
- III.- El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.
- IV.- Tres Académicos de tiempo completo, dictaminados favorablemente y elegidos por la comunidad de profesores.

ARTICULO 17.- Es función del Presidente:

- I.- Presidir y dirigir las reuniones del consejo.
- II.- Ser representante del consejo de su plantel ante otros consejos de plantel, técnicos y/o académicos, cuando sea necesario.

ARTICULO 18.- Son funciones del Secretario:

- I.- Convocar a las reuniones extraordinarias.
- II.- Llevar el registro de las actas y/o acuerdos.
- III.- Pasar lista de asistencia.
- IV.- Organizar el archivo del consejo.

ARTICULO 19.- Son funciones de los Consejos Técnicos (EN y CAM) y de los Consejos de Unidad (U.P.N.):

- I.- Proponer las políticas académicas congruentes con la normatividad general, encaminadas a garantizar la planeación y el desarrollo de los programas institucionales.
- II.- Estudiar y en su caso proponer las adecuaciones al Plan de Desarrollo Institucional.
- III.- Evaluar el grado de avance del Plan de Desarrollo Institucional.
- IV.- Estudiar y en su caso aprobar al interior del plantel, los Programas Operativos y los Proyectos de las Areas Académicas.
- V.- Evaluar al interior del plantel, el avance de los programas y proyectos.
- VI.- Estudiar y proponer al I.S.E.P.E.G., para su aprobación, las solicitudes de apoyo académico del ámbito de competencia de los planteles, que soliciten otras instituciones educativas.
- VII.- Integrar la terna de los candidatos a la Dirección de la Institución y someterla a través del I.S.E.P.E.G. a la consideración del Secretario de Educación.
- VIII.- Evaluar al personal académico provisional.
- IX.- Estudiar y en su caso aprobar, las modificaciones a los

(5)

programas de estudios propuestos por las academias.

X.- Nombrar las comisiones necesarias, para el análisis y solución de los problemas que le sean planteados, sin detrimento del cumplimiento de sus funciones ordinarias obligatorias.

XI.- Constituirse en Comité de Honor y Justicia para atender aquellos problemas que afecten la vida institucional.

ARTICULO 20.- Los Consejos Técnicos y los Consejos de Unidad, se reunirán de manera ordinaria bimestralmente, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario, a petición de la mayoría de sus miembros y cuando el ISEPEG lo juzgue conveniente.

ARTICULO 21.- Para que las reuniones de los consejos tengan validez, se requiere una asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes.

CAPITULO III

DEL DIRECTOR

ARTICULO 22.- El Director es el representante del ISEPEG, en el plantel, para cumplir y hacer cumplir los objetivos y metas generales y particulares de la política educativa en el Estado, en cuanto a formación de docentes.

Es el responsable de la organización y buen funcionamiento del plantel, así como de la administración adecuada de los recursos humanos, financieros y materiales.

ARTICULO 23.- Su designación será competencia del Secretario de Educación a propuesta del ISEPEG por el sistema de terna y de conformidad con el procedimiento establecido en el instructivo emitido al respecto.

ARTICULO 24.- Su duración en el cargo será de cuatro (4) años, con posibilidad de ser propuesto para otro periodo a recomendación del consejo, con base en el resultado de una evaluación de su desempeño y de conformidad a lo estipulado por el instructivo correspondiente.

ARTICULO 25.- De las funciones del Director:

I.- Cumplir y hacer cumplir la normatividad de la materia.

II.- Informar mensualmente y por escrito al ISEPEG, de la marcha sistemática del plantel y de los problemas específicos que se presenten.

- III.- Establecer comunicación constante, directa, franca y respetuosa entre todos los elementos de la comunidad escolar, para lograr una convivencia armónica que propicie un ambiente de trabajo productivo.
- IV.- Dar a conocer a la comunidad escolar la normatividad vigente:
- V.- Establecer y mantener mecanismos de comunicación con todos los miembros de la comunidad escolar para dar información oportuna, veraz y completa sobre todos los asuntos que afecten la vida institucional.
- VI.- Estimular la formación y el funcionamiento de las Academias de profesores en los términos que señala la normatividad.
- VII.- Promover el funcionamiento del Consejo Estudiantil, de acuerdo con los lineamientos correspondientes.
- VIII.- Promover el funcionamiento de los Consejos Técnico y de Unidad.
- IX.- Promover el funcionamiento de la Comisión Académica Dictaminadora para la promoción e ingreso de personal académico, con excepción del de las Unidades de la Universidad Pedagógica Nacional.
- X.- Elaborar conjuntamente con los responsables académico y administrativo, el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual.
- XI.- Presentar al Plan de Desarrollo Institucional, el Programa Operativo Anual y los Proyectos de las Áreas Académicas al Consejo Técnico o al Consejo de Unidad según corresponda, para su discusión y aprobación dentro de un plazo de treinta días, contados a partir de su designación o treinta días después del inicio del ciclo escolar.
- XII.- Presentar al ISEPEG, para su aprobación, el Plan de Desarrollo Institucional.
- XIII.- Gestionar los apoyos necesarios ante el ISEPEG, para el desarrollo de los distintos programas de trabajo.
- XIV.- Promover el desarrollo armónico, de las actividades académicas y administrativas al interior del plantel.
- XV.- Promover relaciones humanas armoniosas entre el personal de la Institución, atendiendo conjuntamente con el representante sindical del plantel, aquellos casos de desavenencia entre los trabajadores, levantando acta administrativa para los casos de graves irregularidades, y reportándola al ISEPEG.

XVI.- Ser responsable del buen uso y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la institución.

CAPITULO IV

DEL SECRETARIO ACADEMICO (EN), DEL SUBDIRECTOR ACADEMICO (UPN) Y DEL COORDINADOR ACADEMICO (CAM)

ARTICULO 26.- Son los responsables de cumplir y hacer cumplir los objetivos y metas determinadas por los planes y programas de estudios del plantel, así como los programas y proyectos del mismo.

ARTICULO 27.- Tienen a su cargo la organización y el buen funcionamiento de las áreas de Docencia, Investigación y Extensión y Difusión; así como la de los servicios de Psicología y Orientación en las escuelas normales.

ARTICULO 28.- Su nombramiento será de confianza y su designación corresponderá al Secretario de Educación, a propuesta del director del plantel a través del ISEPEG.

ARTICULO 29.- De las funciones del Secretario Académico (EN), del Subdirector Académico (UPN) y del Coordinador Académico (CAM):

I.- Asumir las funciones del director en ausencia de éste.

II.- Informar permanentemente a la Dirección del Plantel, acerca del funcionamiento de las áreas a su cargo.

III.- Participar en el Consejo Técnico o Consejo de Unidad, según corresponda.

IV.- En su caso participar en la Comisión Académica Dictaminadora, para el ingreso y promoción del personal académico, según el reglamento vigente.

V.- Elaborar conjuntamente con los responsables de las áreas académicas a su cargo, el Programa Operativo Anual.

VI.- Evaluar el funcionamiento de las academias, de acuerdo a las normas establecidas.

VII.- Promover en las academias el análisis de planes de estudio, programas y material de apoyo para su adecuada interpretación y, en su caso, su reestructuración o elaboración.

VIII.- Coordinar y vigilar la planeación interdisciplinaria de los cursos, con objeto de propiciar la congruencia de los contenidos programáticos.

- IX.- Planear, organizar y evaluar los cursos, tomando en cuenta los requerimientos del plan de estudios, conforme a lo siguiente:
- a).- Distribuir las cargas académicas, atendiendo fundamentalmente a los requerimientos del plan de estudios y las necesidades de la institución.
 - b).- Evaluar sistemáticamente la práctica docente.
- X.- Coordinar y evaluar el funcionamiento de la Comisión Interna de Servicio Social Profesional, en el caso de las escuelas normales.
- XI.- Coordinar y evaluar el funcionamiento de la Comisión de Exámenes Receptacionales.
- XII.- Coordinar el desarrollo de las actividades extracurriculares.
- XIII.- Proponer proyectos de investigación, planeación y evaluación a los Consejos Técnicos y de Unidad.
- XIV.- Conformar el equipo de investigadores y diseñar conjuntamente proyectos viables.
- XV.- Proponer al ISEPEG, programas de superación académica para personal docente además, participar en la realización de los programas que él implemente con ese propósito.
- XVI.- Mantener actualizado el archivo académico (planes y programas de estudios, instructivos de evaluación y acreditación, paquetes didácticos y planes de trabajo por asignatura).
- XVII.- Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual.
- XVIII.- Coordinar y supervisar los servicios de apoyo académico: biblioteca, laboratorios, audiovisuales e informática.
- XIX.- Conocer y atender los problemas y requerimientos escolares de la población estudiantil.
- XX.- Imponer a los alumnos del plantel las sanciones establecidas en el Artículo 65 a excepción de la fracción VI.

CAPITULO V

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO (EN), DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (U.P.N.) Y DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO (C.A.M.)

ARTICULO 30.- Son los responsables en los planteles, de los servicios escolares y del empleo adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros de los mismos; así como de promover la conservación del patrimonio institucional.

Su nombramiento será de confianza y su designación será competencia del Secretario de Educación, a propuesta del Director del Plantele a través del ISEPEG.

ARTICULO 31.- De las funciones del Secretario Administrativo, del responsable de la Unidad de Apoyo Administrativo y del Coordinador Administrativo:

I.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en materia administrativa emanen de la Secretaría de Educación y del ISEPEG.

II.- Elaborar el proyecto de presupuesto y controlar su ejercicio.

III.- Elaborar conjuntamente con el Director y el Secretario Académico, el Programa Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Institucional.

IV.- Informar permanentemente al director sobre los avances del programa operativo anual en su área de competencia.

V.- Participar en el Consejo Técnico o Consejo de Unidad según corresponda.

VI.- Proponer conforme a la normatividad, las adecuaciones a los procedimientos para el funcionamiento adecuado de las secciones de servicios escolares, de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales.

VII.- Dirigir y supervisar las secciones a su cargo.

VIII.- Mantener actualizada la información procedente de su área de competencia y proporcionarla al director y al ISEPEG, cuando la soliciten.

IX.- Distribuir las cargas de trabajo del personal administrativo y de apoyo, de acuerdo con las necesidades de operación del plantele y supervisar el cumplimiento de las tareas.

X.- Motivar al personal administrativo y de apoyo para lograr mayor productividad.

XI.- Cuidar del mantenimiento y seguridad del mobiliario, instalaciones y equipo de la institución.

XII.- Programar el uso de los anexos, equipos e instalaciones, según las necesidades o los planes de trabajo de los diferentes organismos de la institución.

(10)

XIII.- Expedir documentos de acreditación de los cursos.

XIV.- Elaborar y requisitar la documentación de Servicios Escolares, en estricto apego a los lineamientos establecidos por el ISEPEG.

XV.- Suscribir conjuntamente con el director del plantel los documentos que acrediten la escolaridad de los alumnos.

XVI.- Controlar los ingresos propios y las erogaciones correspondientes del plantel, en apego a la normatividad establecida.

CAPITULO VI

DE LAS AREAS Y ORGANOS ACADEMICOS QUE DEPENDEN DE LA SECRETARIA ACADEMICA (EN) DE LA SUBDIRECCION ACADEMICA (UPN) Y COORDINACION ACADEMICA (CAM)

ARTICULO 32.- Las áreas son las instancias académicas responsables del desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión y extensión de la cultura pedagógica y general en las instituciones formadoras de docentes; así como de los servicios de psicología y orientación.

ARTICULO 33.- Del área de Docencia: está integrada por las academias de área, especialidad o línea de formación, cuya función es analizar y reflexionar sobre la práctica docente para mejorarla y hacer propuestas curriculares.

ARTICULO 34.- Del área de Investigación: está constituida por los profesores responsables de la función de Investigación en los planteles, para desarrollo de los proyectos en esa materia.

ARTICULO 35.- Del área de Extensión y Difusión: es la instancia responsable de difundir dentro y fuera de la institución, los productos de la investigación educativa, las expresiones culturales, y apoyar programas para el mejoramiento de la calidad de vida y del medio ambiente.

ARTICULO 36.- Del área de Servicios de Psicología y Orientación: es un órgano institucional dependiente de la Secretaría Académica, de servicio al estudiante y de apoyo a los docentes, en cuanto a problemáticas psicológicas y de aprendizaje, con objeto de propiciar el desarrollo psicosocial de los estudiantes y facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje.

//

ORGANOS ACADEMICOS

SECCION PRIMERA.-

EN LAS ESCUELAS NORMALES

ARTICULO 37.- Las academias son cuerpos colegiados, conformados por los profesores de una misma línea de formación, área de estudio o especialidad.

ARTICULO 38.- Tienen como función establecer los criterios académicos para la instrumentación y desarrollo de los cursos, a partir de la interpretación de los fundamentos y estructura del plan de estudios y el enfoque de los programas.

SECCION SEGUNDA.-

EN LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

ARTICULO 39.- En las unidades UPN, la coordinación de campo problemático, es el órgano unipersonal responsable de fomentar, generar, difundir e integrar los programas, subprogramas y proyectos derivados de los campos problemáticos.

ARTICULO 40.- El colegio de profesores por campo problemático es la unidad académica básica, de carácter colectivo, para el desarrollo de los proyectos inscritos en un campo problemático; propone y define las estrategias que conduzcan a una mejor realización de las actividades relacionadas con el campo respectivo.

* ARTICULO 41.- El Colegio Académico es el órgano de análisis y discusión de las políticas académicas de la institución. Mantiene relación funcional con las instancias académicas de la Unidad.

SECCION TERCERA.-

EN LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
Y LOS CENTROS DE ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO.

ARTICULO 42.- El responsable de proyectos es el académico de base, que desarrolla directamente las actividades de un proyecto. Coordina a los participantes en el mismo, promueve y administra los apoyos requeridos para realización del proyecto.

(12)

CAPITULO VII

DEL PERSONAL

ARTICULO 43.- El personal académico es aquel que tiene a su cargo las tareas de docencia, investigación, extensión y difusión, psicología y orientación.

ARTICULO 44.- El personal académico de las escuelas normales, está constituido por las siguientes denominaciones:

I.- Profesor de carrera.

II.- Profesor de asignatura.

III.- Profesor de apoyo para actividades académicas. Las categorías y niveles están establecidas en el "Reglamento Interior del Personal Académico del Subsistema de Educación Normal de la Secretaría de Educación Pública", en vigor desde el 5 de septiembre de 1983 y el Convenio de Homologación SEP-SNTE.

ARTICULO 45.- En las unidades UPN, el personal académico se clasifica en:

I.- Profesor Ayudante.

II.- Profesor de Asignatura.

III.- Profesor de Carrera.

IV.- Profesor Visitante.

V.- Técnicos docentes.

ARTICULO 46.- El personal académico de los CAM se clasifica en:

I.- Profesores de Carrera

a).- Titular.

b).- Asociado.

Existen los niveles A, B y C para cada una de estas categorías.

II.- Profesor de Curso o Asignatura con niveles A y B

ARTICULO 47.- Son derechos del personal académico:

I.- Recibir un trato digno y respetuoso por la comunidad escolar.

II.- Participar en las actividades y organismos académicos que se generen y promuevan en el plantel.

III.- Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo.

- IV.- Acceder a las oportunidades de actualización y superación que se ofrezcan en el plantel, y en el ISEPEG.
- V.- Recibir información oportuna acerca de cambios en los programas y planes de estudio.
- VI.- Recibir información oportuna y veraz, acerca de los acontecimientos que afecten la vida institucional y sean de su competencia.
- VII.- Los demás que le confiera, la normatividad vigente.

ARTICULO 48.- Son obligaciones del personal académico:

- I.- Cumplir las funciones inherentes a su nombramiento y/o comisión.
- II.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.
- III.- Dar a conocer a sus estudiantes al inicio del curso, el programa de la asignatura que imparta, planeando conjuntamente el trabajo académico.
- IV.- Participar en los eventos académicos y/o escolares, reuniones de trabajo y comisiones a que sea convocado por los directivos de la institución.
- V.- Asistir puntualmente y de manera regular a sus clases y actividades académicas, que tenga encomendadas.
- VI.- Guardar reserva de los asuntos internos que se le confíen por motivo de su función.
- VII.- Dar un trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad escolar.
- VIII.- Evitar acciones y actitudes susceptibles de interpretarse como beneficio ilícito y personal, atentatorias a la dignidad de la persona y/o a su integridad física y moral, que pudieran condicionar los resultados de orden académico de sus alumnos.
- IX.- Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio.
- X.- Las que determina la normatividad vigente.

ARTICULO 49.- El personal no académico se divide en dos grupos:

I.- DE SERVICIOS.

Son los encargados de realizar actividades en las áreas de intendencia, mantenimiento, transporte y vigilancia.

II.- ADMINISTRATIVOS.

Son los que realizan actividades secretariales y de apoyo, en las áreas académicas y administrativas.

ARTICULO 50.- Son derechos del personal no académico:

- I.- Ser tratados con respeto y consideración por toda la comunidad escolar.
- II.- Proponer mejoras en los sistemas y procedimientos establecidos, para las diferentes tareas.
- III.- Recibir un trato igualitario en cuanto a responsabilidades y cargas de trabajo.
- IV.- Recibir capacitación en sus respectivas áreas de trabajo.
- V.- Recibir información oportuna y veraz de todos los acontecimientos de la vida institucional, que estén directamente relacionados con su función.
- VI.- Los que le confiera la normatividad vigente.

ARTICULO 51.- Son obligaciones del personal administrativo:

- I.- Desempeñar las funciones propias de su cargo, con la responsabilidad que requiere el servicio educativo.
- II.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciba de sus superiores en asuntos propios del servicio.
- III.- Asistir con regularidad y puntualidad a su trabajo y cumplir con los horarios y cargas que le sean asignadas.
- IV.- Realizar eficazmente las tareas específicas que le sean asignadas y otras surgidas de la necesidad del servicio educativo.
- V.- Guardar reserva de los asuntos internos de que tenga conocimiento con motivo de su función.
- VI.- Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio.
- VII.- Informar a su jefe inmediato, sobre el desempeño de sus tareas, siempre que le sea requerido.
- VIII.- Dar un trato respetuoso a la comunidad escolar.
- IX.- Cuidar y usar adecuadamente el equipo, mobiliario, materiales e instalaciones puestos a su cuidado para el desempeño de sus tareas.
- X.- Custodiar el equipo, mobiliario, materiales e instalaciones que le hayan sido confiados.

(15)

XI.- Los demás que determina la normatividad vigente.

CAPITULO VIII

DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 52.- Los alumnos, son los integrantes de la comunidad que reciben los servicios educativos que ofrecen los planteles que conforman el ISEPEG.

ARTICULO 53.- Para ser alumno en alguno de los planteles del ISEPEG, deberá inscribirse acreditando previamente, con la documentación correspondiente, la escolaridad requerida; haber aprobado los procesos de selección establecidos por el instituto y cumplir con la normatividad vigente.

ARTICULO 54.- De los derechos de alumnos:

- I.- Recibir una formación profesional congruente con los objetivos curriculares planteados.
- II.- Recibir un trato respetuoso de parte de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- III.- Conocer oportunamente la normatividad que rige la vida institucional.
- IV.- Conocer oportunamente los programas, planes de estudio, materiales de apoyo y criterios y procedimientos de evaluación para cada uno de los cursos.
- V.- Recibir semestralmente, documentos de acreditación de los cursos y en cualquier momento a solicitud expresa.
- VI.- Recibir de los directivos y profesores, información directa, oportuna, completa y veraz, acerca de todos los acontecimientos que afecten de alguna forma la vida escolar.
- VII.- Decidir libremente su participación en las actividades extracurriculares.
- VIII.- Elegir y ser electo para la representación estudiantil en los diferentes organismos de la escuela.

ARTICULO 55.- De las obligaciones de los alumnos:

- I.- Cumplir con las cargas académicas en la cantidad y calidad requeridas por el plan de estudios y los programas, para el logro de los objetivos de la educación y los perfiles de egreso.

116

- II.- Cumplir con la normatividad que regula la vida escolar.
- III.- Prestar el servicio social estudiantil y profesional de acuerdo a la normatividad establecida.
- IV.- Observar una conducta decorosa y abstenerse de realizar actos que contravengan la moral de la Institución.
- V.- Dar un trato respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.
- VI.- Abstenerse de realizar acciones que pongan en peligro la vida institucional y la integridad de los miembros de la comunidad.
- VII.- Participar en los procesos de elección que afecten la vida de la comunidad escolar.

CAPITULO IX

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- ARTICULO 56.- El consejo estudiantil es el órgano colegiado de los estudiantes para promover sus intereses intelectuales, culturales y de formación; velar por sus derechos y coadyuvar para el logro de los fines generales de la Institución.
- ARTICULO 57.- El consejo estudiantil estará integrado por un representante propietario y su suplente por cada grupo escolar, elegidos democráticamente; de los cuales se nombrará un presidente y un secretario. Del total del consejo, por el mismo procedimiento democrático, se seleccionará la representación estudiantil para el Consejo Técnico y el Consejo de Unidad según corresponda, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento.

CAPITULO X

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

- ARTICULO 58.- Los planes y programas de estudios establecidos por la S.E.P., que se desarrollen en los diferentes planteles que integran el ISEPEG, en cualquiera de sus niveles y modalidades, deberán ser autorizados y desarrollados en apego a la normatividad vigente.
- ARTICULO 59.- Todo proyecto educativo de nueva creación, que implique la implementación de un plan de estudios diferente a los autorizados por la SEP, deberá previamente a su desarrollo, ser

(17)

sometido a la revisión y autorización de las instancias correspondientes dentro del ISEPEG.

ARTICULO 60.- Para efecto de autorización de nuevos planes y programas de estudios a desarrollar en los diferentes planteles que integran el ISEPEG, en cualquiera de sus niveles y modalidades, deberán ajustarse a lo establecido en la normatividad vigente.

CAPITULO XI

DEL REGISTRO, CONTROL Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS

ARTICULO 61.- Los planteles que integran al ISEPEG y que ofrecen estudios en cualquiera de sus niveles y modalidades, deberán validar la inscripción de sus estudiantes con la entrega a éste, del registro de inscripción y los expedientes personales de los mismos, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.

ARTICULO 62.- La calidad de alumno se perderá, cuando se incurra en alguna irregularidad determinada en la reglamentación respectiva o por manifestación expresa del interesado.

ARTICULO 63.- Se suspende temporalmente la calidad de alumno en los casos establecidos en la normatividad específica de cada tipo de plantel (EN, UPN y CAM).

ARTICULO 64.- Los planteles que integran el ISEPEG, se obligan a reportar al mismo a través del departamento de Servicios Escolares, los resultados de los procesos de evaluación en los términos que se establezcan en la normatividad.

ARTICULO 65.- El ISEPEG, a través del departamento de Servicios Escolares, es la instancia responsable de la expedición de certificados de estudios parciales y totales, en los estudios formales de cualquiera de sus niveles y modalidades, que se ofrezcan en los diferentes planteles que integran el Instituto.

ARTICULO 66.- La acreditación de estudios y promoción de alumnos se determinará, tomando como base la normatividad correspondiente.

ARTICULO 67.- La calificación mínima aprobatoria en los estudios de licenciatura que se ofrecen en planteles del ISEPEG, será de seis (6.0).

ARTICULO 68.- La calificación mínima aprobatoria en los estudios de posgrado, que se ofrecen en los diferentes planteles del ISEPEG, será de siete (7.0).

CAPITULO XII

DEL SERVICIO SOCIAL

- ARTICULO 69.- El servicio social, es la actividad que realizan los estudiantes y/o pasantes de toda carrera profesional con el fin de retribuir a la sociedad, los beneficios obtenidos por su formación.
- ARTICULO 70.- El servicio social se da en dos modalidades: servicio social estudiantil y servicio social profesional.
- ARTICULO 71.- El servicio social estudiantil, es el que presta el alumno a partir del primer semestre de la carrera, en actividades que generen algún beneficio para la comunidad y apoye sus procesos de formación social. La prestación del mismo se sujetará al reglamento correspondiente.
- ARTICULO 72.- El servicio social profesional, es el que realizan los pasantes de la licenciatura con actividades que, prestando un beneficio a la comunidad, también contribuyan a sus procesos de formación profesional; su realización se sujetará a la normatividad establecida.

CAPITULO XIII

DE LOS EXAMENES PROFESIONALES Y DE GRADO

- ARTICULO 73.- Para la obtención de los grados académicos de licenciatura, maestría y doctorado, así como para obtener constancia de especialización, se requiere:
- I.- Haber cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente.
 - II.- Cubrir los requisitos conforme a la normatividad.

CAPITULO XIV

DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

- ARTICULO 74.- Los planteles del ISEPEG, obtienen recursos financieros por ingresos propios y gastos de operación, en los casos de U.P.N. y C.A.M.
- ARTICULO 75.- Son ingresos propios, aquellos recursos que reciben los planteles por concepto de:

- cuotas voluntarias.
- donaciones y
- otros cobros autorizados por el I.S.E.P.E.G.

ARTICULO 76.- Las erogaciones con cargo a los Ingresos propios de los planteles, estarán sujetas a lo dispuesto en el Reglamento de Ingresos Propios de la SEG.

ARTICULO 77.- Los gastos de operación son los recursos asignados por el Estado, para la operación del servicio educativo en los planteles mencionados en el artículo 74.

CAPITULO XV

DE LOS RECURSOS MATERIALES

ARTICULO 78.- Los bienes muebles e inmuebles propiedad del gobierno del estado, que tienen asignados para su uso los planteles oficiales del ISEPEG quedan al cuidado del Director del plantel, bajo riguroso inventario de los mismos.

ARTICULO 79.- El uso de los bienes muebles e inmuebles será exclusivamente para la prestación del servicio educativo.

CAPITULO XVI

DE LA VINCULACION CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE EDUCACION SUPERIOR Y DE OTRO TIPO.

ARTICULO 80.- Para la consecución de los fines educativos que como instituciones de educación superior deben cumplir los planteles del ISEPEG, es necesario que promuevan y propongan al mismo, el establecimiento de vínculos académicos, profesionales, culturales y sociales con otras instituciones y organismos de educación superior y de otro tipo, que los enriquezcan con sus aportes.

ARTICULO 81.- Los planteles promoverán el establecimiento de vínculos con otras instituciones u organismos, de acuerdo con sus propósitos educativos, establecidos en su plan de desarrollo institucional.

(20)

ARTICULO 62.- Para la formalización de los convenios de colaboración interinstitucional deberán presentar al ISEPEG, la solicitud del trámite, la propuesta de convenio y el plan de trabajo en que se sustentará el intercambio, para su respectiva autorización por el Secretario.

CAPITULO XVII

DE LAS ESCUELAS PARTICULARES

ARTICULO 83.- Las escuelas particulares con registro y/o reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujetarán a lo establecido en el artículo 3º constitucional, los artículos 54, 55, 56, 57, 58, y 59 capítulo V de la Ley General de Educación, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 capítulo III de la Ley de Educación Pública del Estado de Guanajuato, a los lineamientos que les conciernan en este Acuerdo y otros que determine la Secretaría de Educación y el I.S.E.P.E.G.

CAPITULO XVII

SANCIONES

ARTICULO 84.- Las infracciones a lo establecido en este acuerdo, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en las leyes y disposiciones correspondientes de conformidad con la materia de que se trate.

ARTICULO 85.- Los alumnos de las Instituciones Oficiales que contravengan los presentes lineamientos, estarán sujetos a las sanciones siguientes que podrán ser aplicadas sin necesidad de seguir el orden establecido:

- I.- Llamadas de atención en privado
- II.- Amonestación por escrito
- III.- Notas de mala conducta en su expediente
- IV.- Suspensión temporal
- V.- Expulsión.

La imposición de estas sanciones estarán a cargo del Director del plantel, excepción hecha de la sanción consistente en expulsión, para cuya aplicación será necesario que los Consejos Técnicos o Consejos de Unidad respectivamente se constituyan en Comité de Honor y Justicia y resuelvan lo conducente.

En cualquiera de los casos y para la aplicación de cualquiera de estas sanciones, deberá considerarse los elementos siguientes: gravedad de la falta, afectación al servicio, a los compañeros o al personal, si es por primera ocasión o se trata de una conducta reincidente, la forma de comisión del acto, la oportunidad que tenga el alumno de ser escuchado para que pueda alegar lo que a su defensa convenga, y cualquier otro elemento que se considere necesario para el mejor esclarecimiento de los hechos.

ARTICULO 86.- El alumnado de las Escuelas Normales Particulares Incorporadas, está sujeto a la Normatividad del Reglamento Interno de la Institución.

ARTICULO 87.- Cúmplase y tramítase su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Para los estudios de Bachillerato Pedagógico en proceso de término en los Centros de Actualización del Magisterio y en las Escuelas Normales, la calificación mínima aprobatoria será de seis (6.0).

SEGUNDO.- Este acuerdo deja sin efecto toda disposición que lo contravenga y entrará en vigor el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Guanajuato, Gto., 22 de enero de 1995.



FERNANDO RIVERA BARROSO