PERIODICO OFICIAL 16 DE ABRIL - 1996 PAGINA 2635 Y CONSECUTIVAS

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

GUANAJUATO

Fernando Rivera Barroso, Secretario de Educación de Guanajuato, atento a lo dispuesto por 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 solo 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 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 FORMACIÓN INICIAL, FORMACIÓN PERMANENTE Y ACTUALIZACIÓN, NIVELACIÓN Y SUPERACIÓN PROFESIONAL DE DOCENTES, QUE CONFORMAN EL INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS PEDAGÓGICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

**CAPÍTULO I**

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES

ARTÍCULO 1º.- Para efectos de identificación formal de 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.

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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

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

1. Un concejo técnico.
2. Una dirección.
3. Una secretaría Académica
4. Una secretaría Administrativa.

ARTÍCULO 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:

1. Un Consejo de Unidad
2. Una Dirección
3. Una Subdirección Académica.
4. Una Unidad de Apoyo Administrativo.

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

1. Un Consejo Técnico.
2. Una Dirección.
3. Una Coordinación Académica.
4. Una Coordinación Administrativa.

**CAPÍTULO II**

DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS EN LAS ESCUELAS NORMALES Y CENTROS DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO Y DE LOS CONSEJOS DE UNIDAD EN LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

Artículo 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 al desarrollo académico integral del plantel, en el marco de sus proyectos académicos y del plan de desarrollo institucional.

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

1. Un presidente propietario.
2. Un presidente suplente.
3. Un secretario propietario.
4. Un secretario suplente.
5. Los consejeros.

ARTÍCULO 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 forman el cuerpo directivo del plantel.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 14.- El consejo técnico de las escuelas normales estará integrado por:

1. El Director del Plantel.
2. El Secretario Académico.
3. El Secretario Administrativo.
4. Los responsables de las áreas de docencia, investigación, psicología y orientación y extensión y difusión cultural.
5. Siete profesores representantes de las academias.
6. Siete estudiantes representantes del consejo estudiantil.

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

1. El director del Plantel.
2. El Coordinador Académico.
3. El Coordinador Administrativo.
4. Tres académicos de tiempo completo elegidos por la comunidad de profesores.
5. Tres estudiantes elegidos por la sociedad de alumnos.
6. Un representante del personal administrativo, electo por ellos mismos.

ARTÍCULO 16.- Forman el Consejo de Unidad (UPN).

1. El director del Plantel.
2. El Subdirector Académico.
3. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.
4. Tres académicos de tiempo completo, dictaminados favorablemente y elegidos por la comunidad de profesores.

ARTÍCULO 17.- Es función del Presidente:

1. Presidir y dirigir las reuniones del Consejo.
2. Ser representante del Consejo de su plantel ante otros Consejos Técnicos y/o académicos.

ARTÍCULO 18.- Son funciones del Secretario:

1. Convocar a las reuniones extraordinarias.
2. Llevar el registro de las actas y/o acuerdos.
3. Pasar lista de asistencia.
4. Organizar el archivo del Consejo.

ARTÍCULO 19.- Son funciones de los Consejo Técnicos (EN y CAM) y de los Consejos de Unidad (UPN):

1. Proponer las políticas académicas congruentes con la normatividad general, encaminadas a garantizar la planeación y el desarrollo de los programas.
2. Estudiar y en su caso proponer las adecuaciones al Plan de Desarrollo Institucional.
3. Evaluar el grado de avance del Plan de Desarrollo Institucional.
4. Estudiar y en su caso aprobar al interior del plantel, los Programas Operativos y los Proyectos de las Áreas Académicas.
5. Evaluar al interior del plantel el avance de los programas y proyectos.
6. 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.
7. 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 de la Secretaría de Educación.
8. Evaluar al personal académico provisional.
9. Estudiar y en su caso aprobar, las modificaciones a los programas de estudio propuestos por las academias.
10. Nombrar las comisiones necesarias, para el análisis y solución de los problemas que le sean planteados, sin detrimento del cumplimiento de las funciones ordinarias obligatorias.
11. Constituirse en Comité de Honor y Justicia para atender aquellos problemas que afecten la vida institucional.

ARTÍCULO 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 I.S.E.P.E.G. lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 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

Artículo 22.- El Director es el representante del I.S.E.P.E.G., en el plantel, para cumplir y hacer cumplir los objetivos y las 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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:

1. Cumplir y hacer cumplir la normatividad de la materia.
2. Informar mensualmente y por escrito al ISEPEG, de la marcha sistemática del plantel y de los problemas específicos que se presente.
3. 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.
4. Dar a conocer a la comunidad escolar la normatividad vigente.
5. 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.
6. Estimular la formación y funcionamiento de las Academias de profesores en los términos que señala la normatividad.
7. Promover el funcionamiento del Consejo Estudiantil, de acuerdo con los lineamientos correspondientes.
8. Promover el funcionamiento de los Consejos Técnico y de Unidad.
9. 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.
10. Elaborar conjuntamente con los responsables académico y administrativo, el Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual.
11. Presentar el 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.
12. Presentar al ISEPEG, para su aprobación, el Plan de Desarrollo Institucional.
13. Gestionar los apoyos necesarios ante el ISEPEG, para el desarrollo de los distintos programas de trabajo.
14. Promover el desarrollo armónico, de las actividades académicas y administrativas al interior del plantel.
15. Promover las 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.
16. Ser responsable del buen uso y cuidado de los bienes muebles e inmuebles de la institución.

**CAPÍTULO IV**

DEL SECRETARIO ACADÉMICO (EN), DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO (UPN) Y DEL COORDINADOR ACADÉMICO (CAM).

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 28.- Su nombramiento será de confianza y su designación corresponderá al Secretario de Educación, a propuesta del Director del Plantel o a través del ISEPEG.

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

1. Asumir las funciones del director en ausencia de éste.
2. Informar permanentemente a la Dirección del Plantel, acerca del funcionamiento de las áreas a su cargo.
3. Participar en el Consejo Técnico o Consejo de Unidad, según corresponda.
4. En su caso participar en la Comisión Académica Dictaminadora, para el ingreso y promoción del personal académico, según el reglamento vigente.
5. Elaborar conjuntamente con los responsables de las áreas académicas a su cargo, el Programa Operativo Anual.
6. Evaluar el funcionamiento de las academias, de acuerdo a las normas establecidas.
7. 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.
8. Coordinar y vigilar la planeación interdisciplinaria de los cursos, con objeto de propiciar la congruencia de los contenidos programáticos.
9. Planear, organizar y evaluar los cursos, tomando en cuenta los requerimientos del plan de estudios, conforme a lo siguiente:
10. Distribuir las cargas académica, atendiendo fundamentalmente a los requerimientos del plan de estudios y las necesidades de la institución.
11. Evaluar sistemáticamente la práctica docente.
12. Coordinar y evaluar el funcionamiento de la Comisión Interna de Servicio Social Profesional, en el caso de las escuelas normales.
13. Coordinar y evaluar el funcionamiento de la Comisión de Exámenes Recepcionales.
14. Coordinar el desarrollo de las actividades extracurriculares.
15. Proponer proyectos de investigación, planeación y evaluación a los Consejos Técnicos y de Unidad.
16. Conformar el equipo de investigadores y diseñar conjuntamente proyectos viables.
17. Proponer al ISEPEG, programas de superación académica para personal docente además, participar en la realización de los programas que él implemente con ese propósito.
18. Mantener actualizado el archivo académico (planes y programas de estudios, instructivos de evaluación y acreditación, paquetes didácticos y planes de trabajo por asignatura).
19. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y el Programa Operativo Anual.
20. Coordinar y supervisar los servicios de apoyo académico: biblioteca, laboratorio, audiovisuales e informática.
21. Conocer y atender los problemas y requerimientos escolares de la población estudiantil.
22. Imponer a los alumnos del plantel las sanciones establecidas en el Artículo 85 a excepción de la fracción VI.

**CAPÍTULO V**

DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO (EN), DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO (UPN) Y DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO (CAM)

ARTÍCULO 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 Plantel a través del ISEPEG.

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

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que en materia administrativa emanen de la Secretaría de Educación y del ISEPEG.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto y controlar su ejercicio.
3. Elaborar conjuntamente con el Director y el Secretario Académico, el Programa Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Institucional.
4. Informar permanentemente al director sobre los avances del programa operativo anual en su área de competencia.
5. Participar en el Consejo Técnico o Consejo de Unidad según corresponda.
6. 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.
7. Dirigir y supervisar las secciones a su cargo.
8. Mantener actualizada la información procedente de su área de competencia y proporcionarla al director y al ISEPEG, cuando la soliciten.
9. Distribuir las cargas de trabajo del personal administrativo y de apoyo, de acuerdo con las necesidades de operación del plantel y supervisar el cumplimiento de las tareas.
10. Motivar al personal administrativo y de apoyo para lograr mayor productividad.
11. Cuidar el mantenimiento y seguridad del mobiliario, instalaciones y equipo de la institución.
12. Programar el uso de anexos, equipo e instalaciones, según las necesidades o los planes de trabajo de los diferentes organismos de la institución.
13. Expedir documentos de acreditación de los cursos.
14. Elaborar y requisitar la documentación de Servicios Escolares, en estricto apego a los lineamientos establecidos por el ISEPEG.
15. Suscribir conjuntamente con el director del plantel los documentos que acrediten la escolaridad del alumno.
16. Controlar los ingresos propios y las erogaciones correspondientes del plantel, en apego a la normatividad establecida.

**CAPÍTULO VI**

DE LAS ÁREAS Y ÓRGANOS ACADÉMICOS QUE DEPENDEN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA (EN) DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA (UPN) Y COORDINACIÓN ACADÉMICA (CAM).

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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, de las expresiones culturales, y apoyar programas para el mejoramiento de la calidad de vida y del medio ambiente.

ARTÍCULO 36.- Del área de Servicio de Psicología y Orientación: es un órgano institucional dependiente de la Secretaria 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 ACADÉMICOS**

**SECCIÓN PRIMERA.-**

**EN LAS ESCUELAS NORMALES.**

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

ARTÍCULO 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.

**SECCIÓN SEGUNDA.-**

**EN LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.**

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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

**SECCIÓN TERCERA.-**

EN LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Y LOS CENTROS DE ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO.

ARTÍCULO 42.- El responsable de los 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 la realización del proyecto.

**CAPÍTULO VII**

DEL PERSONAL

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

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

1. Profesor de carrera.
2. Profesor de asignatura.
3. Profesor de apoyo para actividades académicas. Las categorías y niveles están establecidos 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 1963 y el Convenio de Homologación SEP-SNTE.

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

1. Profesor Ayudante.
2. Profesor de Asignatura.
3. Profesor de Carrera.
4. Profesor Visitante.
5. Técnicos Docentes.

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

1. Profesor de carrera
2. Titular
3. Asociado

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

1. Profesor de curso o Asignatura con niveles A y B.

ARTÍCULO 47.- Son derechos del personal académico:

1. Recibir un trato digno y respetuoso por la comunidad escolar.
2. Participar en las actividades y organismos académicos que se generen y promuevan en el plantel.
3. Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo.
4. Acceder a las oportunidades de actualización y superación que se ofrezcan en el plantel, y en el ISEPEG.
5. Recibir información oportuna acerca de cambios en los programas y planes de estudio.
6. Recibir información oportuna y veraz, acerca de los acontecimientos que afecten la vida institucional y sean de su competencia.
7. Los demás que le confiera la normatividad vigente.

ARTÍCULO 48.- Son obligaciones el personal académico:

1. Cumplir las funciones inherentes a su nombramiento y/o comisión.
2. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio.
3. Dar a conocer a sus estudiantes al inicio del curso, el programa de la asignatura que imparta, planeando conjuntamente el trabajo académico.
4. Participar en los eventos académicos y/o escolares, reuniones de trabajo y comisiones a que sea convocado por los directivos de la institución.
5. Asistir puntualmente y de manera regular a sus clases y actividades académicas que tenga encomendadas.
6. Guardar reserva de los asuntos internos que se le confíen por motivo de su función.
7. Dar un trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad escolar.
8. 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.
9. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio.
10. Las que determine la normatividad vigente.

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

1. DE SERVICIOS.

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

1. ADMINISTRATIVOS.

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

ARTÍCULO 50.- Son derechos del personal no académico:

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

ARTÍCULO 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.

1. Asistir con regularidad y puntualidad a su trabajo y cumplir con los horarios y cargas que le sean asignadas.
2. Realizar eficazmente las tareas específicas y otras surgidas de la necesidad del servicio educativo.
3. Guardar reserva de los asuntos internos de que tenga conocimiento con motivo de su función.
4. Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observe en el servicio.
5. Informar a su jefe inmediato, sobre el desempeño de sus tareas, siempre que le sea requerido.
6. Dar un trato respetuoso a la comunidad escolar.
7. Cuidar y usar adecuadamente el equipo, mobiliario, materiales e instalaciones puestos a su cuidado para el desempeño de sus tareas.
8. Custodiar el equipo, mobiliario, materiales e instalaciones que le hayan sido confiados.
9. Los demás que determina la normatividad vigente.

**CAPÍTULO VIII**

DE LOS ALUMNOS

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

ARTÍCULO 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.

1. Recibir una formación profesional congruente con los objetivos curriculares planteados.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
3. Conocer oportunamente la normatividad que rige la vida institucional.
4. Conocer oportunamente los programas, planes de estudio, materiales de apoyo y criterios y procedimientos de evaluación para cada uno de los cursos.
5. Recibir semestralmente documentos de acreditación de los cursos y en cualquier momento a solicitud expresa.
6. 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.
7. Decidir libremente su participación en las actividades extracurriculares.
8. Elegir y ser electo para la representación estudiantil en los diferentes organismos de la escuela.

ARTÍCULO 55.- De las obligaciones de los alumnos:

1. 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.
2. Cumplir con la normatividad que regula la vida escolar.
3. Prestar el servicio social estudiantil y profesional de acuerdo a la normatividad establecida.
4. Observar una conducta decorosa y abstenerse de realizar actos que contravengan la moral de la institución.
5. Dar un trato respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.
6. Abstenerse de realizar acciones que pongan en peligro la vida institucional y la integridad de los miembros de la comunidad.
7. Participar en los procesos de elección que afecten la vida de la comunidad escolar.

**CAPITULO IX**

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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

ARTÍCULO 58.- Los planes y programas de estudio establecidos por la S.E.P., que se desarrollan 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.

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

ARTÍCULO 60.- Para efecto de autorización de nuevos planes y programas de estudio 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.

**CAPÍTULO XI**

DEL REGISTRO, CONTROL Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

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

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

ARTÍCULO 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).

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

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

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

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

**CAPÍTULO XII**

DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 70.- El servicio social se da en dos modalidades: servicio social estudiantil y servicio social profesional.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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; sus realización se sujetará a la normatividad establecida.

**CAPÍTULO XIII**

DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES Y DE GRADO

ARTÍCULO 73.- Para la obtención de los grados académicos de licenciatura, maestría y doctorado, así como para obtener constancia de especialización, se requiere:

1. Haber cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente.
2. Cubrir los requisitos conforma a la normatividad.

**CAPÍTULO XIV**

DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

**CAPÍTULO XV**

DE LOS RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 78.- Los bienes 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.

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

**CAPÍTULO XVI**

DE LA VINCULACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE OTRO TIPO.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 82.- Para la formalización de los convenios de colaboración institucional 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

ARTÍCULO 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.

**CAPÍTULO XVIII**

SANCIONES

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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:

1. Llamadas de atención en privado
2. Amonestación por escrito
3. Notas de mala conducta en su expediente
4. Suspensión temporal
5. 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 esclarecimiento de los hechos.

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

ARTÍCULO 87.- Cúmplase y tramítese 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 probatoria 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 1996.

**FERNANDO RIVERA BARROSO**