

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento General de la Escuela Normal Rural Carmen Serdán de Tételes  
de Ávila Castillo.*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
04/sep/1998	REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL RURAL CARMEN SERDÁN DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO.

---

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL RURAL “CARMEN  
SERDÁN” DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO ..... 6

TÍTULO PRIMERO ..... 6

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES ..... 6

CAPÍTULO ÚNICO ..... 6

    Artículo 1..... 6

    Artículo 2..... 6

    Artículo 3..... 6

    Artículo 4..... 6

    Artículo 5..... 6

    Artículo 6..... 7

    Artículo 7..... 8

    Artículo 8..... 8

TÍTULO SEGUNDO..... 8

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA NORMAL, DE LA INTEGRACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DE LAS  
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS..... 8

CAPÍTULO I ..... 8

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA NORMAL..... 8

    Artículo 9..... 8

CAPÍTULO II ..... 9

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO..... 9

    Artículo 10..... 9

    Artículo 11..... 10

CAPÍTULO III ..... 10

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO ..... 10

    Artículo 12..... 10

    Artículo 13..... 10

    Artículo 14..... 10

    Artículo 15..... 10

    Artículo 16..... 11

CAPÍTULO IV ..... 11

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO..... 11

    Artículo 17..... 11

CAPÍTULO V ..... 12

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL  
CONSEJO DIRECTIVO ..... 12

    Artículo 18..... 12

    Artículo 19..... 13

    Artículo 20..... 13

    Artículo 21..... 13

TÍTULO TERCERO .....	15
DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIO, DE MANTENIMIENTO Y DE ASISTENCIA DE LA NORMAL .....	15
CAPÍTULO ÚNICO .....	15
Artículo 22.....	15
Artículo 23.....	15
Artículo 24.....	15
Artículo 25.....	16
Artículo 26.....	16
Artículo 27.....	18
Artículo 28.....	19
Artículo 29.....	20
Artículo 30.....	21
Artículo 31.....	22
Artículo 32.....	22
Artículo 33.....	23
Artículo 34.....	24
Artículo 35.....	24
Artículo 36.....	25
Artículo 37.....	26
Artículo 38.....	26
Artículo 39.....	26
Artículo 40.....	27
Artículo 41.....	27
Artículo 42.....	27
TÍTULO CUARTO.....	28
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS .....	28
CAPÍTULO ÚNICO .....	28
Artículo 43.....	28
Artículo 44.....	28
Artículo 45.....	28
Artículo 46.....	29
Artículo 47.....	29
TÍTULO QUINTO .....	29
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES .....	29
CAPÍTULO ÚNICO .....	29
Artículo 48.....	29
Artículo 49.....	29
TÍTULO SEXTO .....	30
DEL PROCESO EDUCATIVO .....	30
CAPÍTULO I .....	30
DE LOS PERFILES DE DESEMPEÑO DE INGRESO Y EGRESO.....	30
Artículo 50.....	30
Artículo 51.....	30

CAPÍTULO II .....	33
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	33
Artículo 52.....	33
Artículo 53.....	33
Artículo 54.....	33
CAPÍTULO III .....	33
DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	33
Artículo 55.....	33
Artículo 56.....	33
CAPÍTULO IV .....	33
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	33
Artículo 57.....	33
Artículo 58.....	33
CAPÍTULO V .....	34
DE LA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS .....	34
Artículo 59.....	34
Artículo 60.....	34
CAPÍTULO VI .....	34
DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA.....	34
Artículo 61.....	34
Artículo 62.....	34
CAPÍTULO VII .....	35
DE LA DIFUSIÓN CULTURAL .....	35
Artículo 63.....	35
Artículo 64.....	35
TÍTULO SÉPTIMO .....	35
DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA NORMAL.....	35
CAPÍTULO ÚNICO .....	35
Artículo 65.....	35
Artículo 66.....	35
Artículo 67.....	35
TÍTULO OCTAVO.....	36
DE LAS ALUMNAS .....	36
CAPÍTULO I .....	36
DE INGRESO E INSCRIPCIÓN .....	36
Artículo 68.....	36
Artículo 69.....	36
CAPÍTULO II .....	36
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	36
Artículo 70.....	36
Artículo 71.....	36
Artículo 72.....	36
Artículo 73.....	36
Artículo 74.....	37

CAPÍTULO III .....	37
DE LOS ESTÍMULOS.....	37
Artículo 75.....	37
CAPÍTULO IV .....	37
DE LAS SANCIONES .....	37
Artículo 76.....	37
Artículo 77.....	38
Artículo 78.....	38
Artículo 79.....	38
TÍTULO NOVENO .....	39
DE LAS SANCIONES AL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A LA NORMAL.....	39
CAPÍTULO ÚNICO .....	39
Artículo 80.....	39
TÍTULO DÉCIMO.....	39
DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	39
CAPÍTULO I .....	39
DE LA PLANEACIÓN .....	39
Artículo 81.....	39
CAPÍTULO II .....	39
DE LA EVALUACIÓN .....	39
Artículo 82.....	39
TÍTULO DÉCIMO.....	39
PRIMERO DE LAS REFORMAS.....	39
CAPÍTULO ÚNICO .....	39
Artículo 83.....	39
TRANSITORIOS.....	41

**REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL RURAL  
"CARMEN SERDÁN" DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO**

**TÍTULO PRIMERO**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1**

La Escuela Normal Rural "Carmen Serdán", es una Institución dependiente de la Secretaría de Educación Pública del Estado, cuyo objeto es ofrecer educación de tipo superior para la formación de docentes en Educación Básica.

**Artículo 2**

Cuando en este Reglamento se utilice el término Normal, se entenderá que se refiere a la Escuela Normal Rural "Carmen Serdán", la cual tiene su domicilio en el Municipio de Teteles de Ávila Castillo, Puebla, y no puede establecer unidades en otras localidades de la Entidad.

**Artículo 3**

La educación que ofrezca la Normal se sujetará a los principios establecidos en el artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación Pública del Estado y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4**

El presente Reglamento regirá la organización y el funcionamiento de la Normal.

**Artículo 5**

La Normal tiene como función ofrecer e impulsar la formación docente inicial en los diversos niveles y especialidades de la educación básica en su modalidad escolarizada, de acuerdo con los siguientes objetivos:

I. Formar docentes comprometidos con la educación rural que incorporados a los avances científicos y tecnológicos y con un sentido innovador, actúen como promotores, coordinadores y agentes directos del proceso educativo, cuyos conocimientos se apliquen a la solución creativa de problemas, garantizando su trabajo en el aula y su acceso al sector productivo de bienes y servicios;

*II.* Realizar investigación en las áreas de su competencia que permitan mejorar la eficiencia y eficacia del desempeño docente, para contribuir a elevar la calidad de vida de la comunidad;

*III.* Participar en proyectos de desarrollo educativo en beneficio de la sociedad;

*IV.* Promover la cultura regional, estatal, nacional e internacional;

*V.* Implementar acciones de vinculación con los sectores público y privado, para la consolidación del desarrollo educativo;

*VI.* Realizar intercambios académicos con instituciones de educación superior estatales, nacionales e internacionales para promover estadias de maestros con el objeto de que obtengan experiencia y los elementos necesarios que coadyuven a lograr una educación de calidad para la vida; y

*VII.* Crear en el alumno una conciencia crítica y nacionalista que le permita adoptar una actitud responsable y de servicio en la sociedad.

#### **Artículo 6**

La Normal tiene las obligaciones y atribuciones siguientes:

*I.* Observar la organización administrativa y académica establecida en el presente Reglamento;

*II.* Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas y adjetivas de apoyo, así como la estructura y atribuciones de sus órganos académicos y administrativos;

*III.* Planear y programar, con la aprobación de la autoridad educativa federal, las actividades de formación docente, debiéndose tomar en cuenta las necesidades regionales;

*IV.* Diseñar sus programas de investigación, vinculación, extensión y difusión;

*V.* Aplicar los procedimientos de acreditación y certificación de estudios que determine la Secretaría de Educación Pública del Estado;

*VI.* Expedir certificados, y otorgar títulos a las alumnas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes, debiéndolos registrar y validar en la Secretaría de Educación Pública del Estado;

*VII.* Establecer programas de superación académica dirigidos tanto a los miembros de la comunidad normalista, como a la población en general, a través de la Coordinación General de Formación y

Desarrollo de Docentes dependiente de la Secretaría de Educación Pública del Estado;

*VIII.* Organizar actividades que le permitan a la comunidad en general acceder a la cultura en todas sus manifestaciones; y

*IX.* Establecer, por conducto de la Secretaría de Educación Pública del Estado, convenios de vinculación con organismos e instituciones educativas, culturales y científicas, nacionales e internacionales.

#### **Artículo 7**

La Comunidad de la Normal estará integrada por un Consejo Directivo, y el Personal Directivo, Académico, Técnico, Administrativo, de Servicio, de Mantenimiento y de Asistencia, así como por las alumnas y padres de familia.

#### **Artículo 8**

Corresponde a la Comunidad de la Normal:

*I.* Cumplir con las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación Pública del Estado, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos aplicables;

*II.* Preservar el patrimonio moral, material y cultural de la Normal;

*III.* Promover las acciones que eleven el prestigio moral, cultural y académico de la Normal; y

*IV.* Proteger los intereses de la Normal, y adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben su prestigio.

### **TÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA NORMAL, DE LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO, Y DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE SUS MIEMBROS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LA NORMAL**

#### **Artículo 9**

La Normal estará organizada por:

*I.* Un Consejo Directivo;

*II.* Un Director;

- III.* Un Subdirector Académico y un Subdirector Administrativo Escolar;
- IV.* Un Coordinador General de Servicios Asistenciales;
- V.* Un Coordinador del Área de Docencia;
- VI.* Un Coordinador del Área de Investigación Educativa;
- VII.* Un Coordinador del Área de Extensión y Difusión;
- VIII.* El Personal Docente;
- IX.* El Jefe de Control Escolar;
- X.* El Jefe de Recursos Financieros;
- XI.* El Jefe de Recursos Humanos;
- XII.* El Jefe de Recursos Materiales;
- XIII.* El Responsable de Adquisiciones;
- XIV.* El Responsable de Almacenes;
- XV.* El Responsable de Raciones;
- XVI.* El Responsable de Lavandería;
- XVII.* El Responsable de Internado; y
- XVIII.* El Prefecto.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 10**

El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Normal, y estará integrado por:

- I.* Un Presidente que será el Secretario de Educación Pública del Estado;
- II.* Un Secretario Técnico que será el Coordinador General de Formación y Desarrollo de Docentes de la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- III.* Vocales que serán:
  - a).* El representante que designe el Secretario de Finanzas;
  - b).* El representante que designe el Secretario de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública;
  - c).* El Presidente de Academia electo por consenso;

- d). El representante que designe la Delegación Sindical de la Normal;
- e). El Presidente de la Asociación de Padres de Familia de la Normal;
- f). El representante del H. Ayuntamiento del Municipio de Tételes de Ávila Castillo, invitado por el Gobierno del Estado; y
- g). Un ciudadano invitado por el Gobierno del Estado, el cual deberá radicar en el Municipio de Tételes de Ávila Castillo y distinguirse por su amplia solvencia moral.

Los miembros del Consejo Directivo tendrán voz y voto en las sesiones del mismo.

#### **Artículo 11**

Los miembros del Consejo Directivo nombrarán un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el titular durante su ausencia. Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo serán honoríficos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 12**

El Consejo Directivo sesionará ordinariamente cuando menos cuatro veces al año, debiendo establecerse en la primera de ellas el calendario de las subsecuentes; y extraordinariamente las veces que sea necesario a convocatoria del Presidente o a petición de la tercera parte de los integrantes de dicho Consejo. Los acuerdos de éste se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

#### **Artículo 13**

El quórum del Consejo Directivo se conformará con la mitad más uno de sus miembros, y para que pueda sesionar será necesario que esté presente su Presidente o su Suplente.

#### **Artículo 14**

Las sesiones del Consejo Directivo se celebrarán en las instalaciones de la Normal, salvo que aquélla no se pueda realizar por causas fortuitas o de fuerza mayor. En este último caso el Presidente del Consejo Directivo decidirá la sede donde deba verificarse la sesión.

#### **Artículo 15**

Las sesiones del Consejo Directivo serán privadas y sólo los miembros del mismo decidirán cuándo puedan ser públicas.

### **Artículo 16**

La duración de las sesiones del Consejo Directivo, así como el tiempo de intervención de cada uno de sus integrantes, serán definidos en el seno del mismo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 17**

El Consejo Directivo tendrá las atribuciones siguientes:

*I.* Fijar el cumplimiento de los lineamientos generales que en materia de gasto, financiamiento, desarrollo administrativo, evaluación y control emitan las Secretarías de Finanzas y de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, en el ámbito de su competencia;

*II.* Resolver y aclarar las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento;

*III.* Aprobar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y de egresos de la Normal, de conformidad con el calendario general de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Educación Pública del Estado;

*IV.* Proponer a las instancias correspondientes, de conformidad con la legislación vigente, las reglas generales para la celebración de convenios, contratos y demás actos jurídicos a los que deberá sujetarse la Normal para el cumplimiento de su objeto;

*V.* Solicitar a la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública, por conducto del Presidente, se practiquen auditorías a las áreas administrativas de la Normal;

*VI.* Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realiza la Normal se ajusten a las disposiciones legales aplicables;

*VII.* Autorizar las políticas generales de la Normal propuestas por el Director;

*VIII.* Aprobar las políticas de admisión de aspirantes a ingresar a la Normal propuestas por el Director;

*IX.* Aprobar el informe anual que presente el Director de la Normal; y

X. Las demás que se requieran para que la Normal cumpla cabalmente su función social, y que no se encuentren expresamente atribuidas a otro órgano.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Artículo 18**

Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo Directivo:

*I.* Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;

*II.* Formular en coordinación con el Secretario Técnico, el orden del día a que se sujetará la sesión del Consejo Directivo;

*III.* Dirigir y vigilar los debates en las sesiones del Consejo Directivo;

*IV.* Recibir las mociones de orden planteadas por los miembros del Consejo Directivo y decidir la procedencia o no de las mismas;

*V.* Emitir la declaratoria de resultados de votación de los acuerdos del Consejo Directivo;

*VI.* Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por los miembros del Consejo Directivo;

*VII.* Proponer a los miembros del Consejo Directivo la designación o remoción del Secretario de Actas del mismo;

*VIII.* Notificar al Pleno del Consejo Directivo la designación o remoción de alguno de sus miembros;

*IX.* Someter a la aprobación de los miembros del Consejo Directivo las actas de las sesiones;

*X.* Firmar los documentos que expida el Consejo, Directivo en ejercicio de sus funciones;

*XI.* Emitir voto de calidad cuando en los acuerdos del Consejo Directivo exista empate;

*XII.* Resolver las diferencias de opinión que se presenten entre los miembros del Consejo Directivo;

*XIII.* Designar por escrito a la persona que lo supla en sus ausencias durante las sesiones del Consejo Directivo; y

*XIV.* Las demás que le correspondan y sean consecuencia de sus atribuciones.

### **Artículo 19**

Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico:

- I.* Formular en coordinación con el Presidente del Consejo Directivo el orden del día a que sujetará la sesión de éste último;
- II.* Auxiliar al Presidente del Consejo Directivo en los asuntos propios de su cargo;
- III.* Brindar asesoría a los demás miembros del Consejo Directivo con relación a aspectos técnicos, pedagógicos y administrativos de la Normal;
- IV.* Cumplir con la Comisión que le encomienden los miembros del Consejo Directivo;
- V.* Designar por escrito a la persona que lo supla en sus ausencias durante las sesiones del Consejo Directivo; y
- VI.* Las demás que le correspondan y se deriven de su cargo.

### **Artículo 20**

Son facultades y obligaciones de los vocales del Consejo Directivo:

- I.* Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II.* Participar en las discusiones y acuerdos del Consejo Directivo;
- III.* Desempeñar las funciones y comisiones que se les asignen;
- IV.* Brindar asesoría a los demás miembros del Consejo Directivo, en asuntos relacionados con el ámbito de su competencia;
- V.* Proponer al Presidente del Consejo Directivo los asuntos que deban incluirse en el orden del día de las sesiones de este último;
- VI.* Designar por escrito a la persona que los suplirá en sus ausencias durante las sesiones del Consejo Directivo; y
- VII.* Las demás que le correspondan y se deriven de su cargo.

### **Artículo 21**

Son facultades y obligaciones del Secretario de Actas del Consejo Directivo:

- I.* Recibir la correspondencia relacionada con asuntos propios del Consejo Directivo y dar cuenta de ella al Presidente del mismo;
- II.* Enviar a los miembros del Consejo Directivo, con ocho días de anticipación a la celebración de la sesión, el citatorio correspondiente, el orden del día y la información de los asuntos a tratarse;

- III.* Estructurar la carpeta de la sesión correspondiente, la que deberá contener los acuses de recibo de los citatorios enviados a los miembros del Consejo Directivo, el orden del día de la sesión, los acuerdos de la sesión anterior, la relación de los documentos en cartera y cualquier otro documento relacionado con los asuntos del Consejo Directivo;
- IV.* Tomar asistencia a los miembros del Consejo Directivo;
- V.* Llevar el orden del día y el acta de la sesión del Consejo Directivo, así como recabar las firmas de los miembros del mismo;
- VI.* Inscribir a los miembros del Consejo Directivo que deseen tomar la palabra en la sesión del mismo;
- VII.* Vigilar que el uso de la palabra por el que la tiene no exceda del límite establecido por los miembros del Consejo Directivo;
- VIII.* Computar las votaciones de los miembros del Consejo Directivo;
- IX.* Enviar a los miembros del Consejo Directivo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, copia del acta instrumentada en la sesión correspondiente;
- X.* Llevar un seguimiento de los acuerdos que se tomen en las sesiones, así como un registro del estado que guardan los mismos;
- XI.* Firmar las actas de las sesiones respectivas y todos los documentos y comunicaciones que del Consejo Directivo emanen, así como certificar las copias que deban expedirse de dichas actas;
- XII.* Conservar el archivo del Consejo Directivo, así como el libro de actas del mismo;
- XIII.* Encargarse de los asuntos de orden administrativo del Consejo Directivo;
- XIV.* Tramitar las solicitudes de convocatoria que formulen los miembros del Consejo Directivo con respecto a la celebración de sesiones del mismo;
- XV.* Elaborar y actualizar el directorio de los miembros del Consejo Directivo y dar cuenta de ello al Pleno del mismo; y
- XVI.* Las demás que le encomienden los miembros del Consejo Directivo.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIO, DE MANTENIMIENTO Y DE ASISTENCIA DE LA NORMAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Artículo 22**

El Director de la Normal será nombrado por el Secretario de Educación Pública del Estado, y removido por causa justificada que discrecionalmente apreciará este último.

El Director de la Normal será sustituido en sus ausencias temporales por el Subdirector Académico, previa aprobación del Secretario de Educación Pública del Estado.

##### **Artículo 23**

Para ser Director de la Normal se requiere:

- I.* Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II.* Tener Licenciatura en Educación;
- III.* Tener un Posgrado Académico;
- IV.* Contar con experiencia y prestigio profesional y académico;
- V.* Tener entre 35 y 55 años de edad el día de su nombramiento;
- VI.* Distinguirse por su amplia solvencia moral; y
- VII.* No ser dirigente sindical o de partido político, o ministro de algún culto religioso el día de su nombramiento.

##### **Artículo 24**

El Director de la Normal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Representar administrativa y pedagógicamente a la Normal;
- II.* Dirigir, administrar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la Normal en el área escolar y asistencial, así como vigilar la aplicación de los planes y programas y las normas y procedimientos establecidos;
- III.* Proponer al Consejo Directivo las políticas generales de la Normal;
- IV.* Someter a consideración del Consejo Directivo las políticas de admisión de aspirantes a ingresar a la Normal;

V. Rendir anualmente al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos técnico-administrativos, así como lo relativo a ingresos y egresos de la Normal;

VI. Concurrir únicamente con voz a las sesiones del Consejo Directivo, y cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones generales o especiales que se tomen;

VII. Autorizar los permisos y licencias del personal que laboren en la Normal, de acuerdo con la reglamentación respectiva;

VIII. Presidir el Consejo Técnico;

IX. Someter a la aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Normal; y

X. Las demás que les señalen la Ley General de Educación, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables, así como las que le formule el Consejo Directivo.

#### **Artículo 25**

Los Subdirectores serán nombrados por el Secretario de Educación Pública del Estado y dependerán del Director de la Normal, y tendrán las facultades y obligaciones generales siguientes:

I. Desempeñar las comisiones que les confiera el Director de la Normal;

II. Proponer al Director de la Normal los programas de trabajo de las áreas a su cargo;

III. Dirigir el desarrollo de las funciones y actividades de las unidades adscritas al área, de su competencia; y

IV. Las demás que les asigne el Director de la Normal.

#### **Artículo 26**

El Subdirector Académico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Programar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de docencia, investigación, difusión cultural y extensión educativa, en coordinación con el Director de la Normal;

II. Acordar con el Director de la Normal los asuntos relacionados con las actividades académicas y, en su caso, con el Subdirector Administrativo Escolar;

- III.* Determinar las necesidades de personal, recursos financieros y materiales de la Subdirección a su cargo, y proponer al Comité de Planeación las prioridades para su atención;
- IV.* Elaborar en coordinación con las áreas de la Subdirección a su cargo, el programa anual de operación de la Normal;
- V.* Formular en coordinación con las áreas correspondientes, los planes y programas de desarrollo institucional a mediano y largo plazo;
- VI.* Establecer con la participación de las áreas a su cargo, los programas y horarios de trabajo del personal docente y técnico de la Subdirección bajo su responsabilidad;
- VII.* Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de psicopedagogía, control escolar y apoyos académicos;
- VIII.* Vigilar que la aplicación de los planes y programas de estudio se apeguen a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal;
- IX.* Dirigir, controlar y evaluar la realización de actividades de docencia, investigación, difusión cultural y extensión educativa, orientadas a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje;
- X.* Vigilar que las actividades docentes se realicen manteniendo una estrecha relación entre las áreas de investigación, de difusión cultural y de extensión educativa;
- XI.* Participar en el proceso de selección de las alumnas becarias de la Normal;
- XII.* Dirigir y controlar el desarrollo de programas de capacitación, actualización y superación del personal docente de la Normal;
- XIII.* Evaluar el desarrollo de las actividades docentes y escolares;
- XIV.* Proponer al Director de la Normal las medidas que procedan para la realización de la evaluación;
- XV.* Organizar las academias de maestros conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad educativa federal;
- XVI.* Coordinar y supervisar la integración y funcionamientos de las academias de maestros, de acuerdo con los planes y programas de estudio, y los horarios establecidos;
- XVII.* Apoyar y supervisar las acciones de la comisión de servicio social;
- XVIII.* Aplicar el instructivo sobre las normas de titulación;

XIX. Supervisar el uso de los bienes muebles e inmuebles y equipo instrumental que se encuentren bajo la responsabilidad de la Subdirección, así como verificar que estén en condiciones de funcionamiento;

XX. Establecer comunicación permanente con el Director de la Normal;

XXI. Proporcionar información al Director de la Normal, en los términos y plazos establecidos; y

XXII. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

### **Artículo 27**

El Subdirector Administrativo Escolar tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proporcionar en coordinación con el Subdirector Académico, los servicios administrativos escolares al personal de la Normal, así como administrar los recursos financieros y materiales del área escolar conforme a los lineamientos vigentes;

II. Difundir y vigilar la aplicación de las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública del Estado para el personal que preste sus servicios a la Normal, así como administrar los recursos financieros y materiales del área escolar;

III. Coordinar y supervisar la formulación del Anteproyecto del Programa Operativo Anual de la Normal, de acuerdo con las prioridades académicas y con los lineamientos establecidos en el área escolar de su competencia;

IV. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública del Estado, previa aprobación del Director de la Normal, los movimientos de incidencias del personal, el pago de remuneraciones y la prestación de los servicios al mismo;

V. Apoyar los programas de capacitación y actualización del personal de la Normal;

VI. Dirigir y supervisar la operación de los sistemas de contabilidad y control presupuestario, aplicables a recursos financieros de la Normal en el área escolar;

VII. Supervisar que los ingresos propios de la Normal se apliquen para satisfacer necesidades propias del plantel, observando las disposiciones legales vigentes;

- VIII. Coordinar con el Director de la Normal, la elaboración del programa anual de adquisiciones del área escolar;
- IX. Supervisar la compra, recepción y almacenamiento de los recursos materiales, de acuerdo al proyecto académico;
- X. Coordinar y supervisar el inventario del activo fijo del área escolar de la Normal y mantenerlo actualizado;
- XI. Coordinar y controlar en el área escolar la prestación de los servicios de intendencia, mantenimiento, vigilancia, mensajería, correspondencia, archivo y reproducciones gráficas, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos acordados con el Director de la Normal;
- XII. Proponer al Director de la Normal las acciones que orienten el mejoramiento de la Normal;
- XIII. Apoyar administrativamente planteamientos de tipo laboral que se generen en la Normal;
- XIV. Implementar estrategias que permitan la aplicación oportuna de los recursos financieros a los proyectos académicos;
- XV. Establecer comunicación permanente con el Director de la Normal;
- XVI. Proporcionar información al Director de la Normal, en los términos y plazos establecidos; y
- XVII. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

### **Artículo 28**

El Coordinador General de Servicios Asistenciales dependerá del Director de la Normal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Director de la Normal los programas de trabajo relacionados con el área a su cargo;
- II. Programar, dirigir, supervisar y evaluar los servicios asistenciales que la Normal presta a las alumnas becarios;
- III. Acordar con el Director de la Normal y, en su caso, con el Subdirector Administrativo los asuntos relacionados con los servicios asistenciales;
- IV. Determinar las necesidades de personal, recursos financieros y materiales de la Coordinación a su cargo, y proponer al Comité de Planeación las prioridades para su atención;

- V. Establecer con la participación de las áreas a su cargo, los programas y horarios de trabajo del personal de la Coordinación;
- VI. Proponer al Director de la Normal las medidas necesarias tendientes a mejorar los servicios asistenciales;
- VII. Reportar al Director de la Normal las incidencias e irregularidades en que incurra el personal a su cargo;
- VIII. Supervisar el uso de los bienes muebles e inmuebles y equipo instrumental que se encuentre bajo la responsabilidad de la Coordinación, así como verificar que esté en condiciones de funcionamiento;
- IX. Establecer comunicación permanente con el Director de la Normal;
- X. Proporcionar información al Director de la Normal, en los términos y plazos establecidos; y
- XI. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

### **Artículo 29**

El Coordinador del Área de Docencia dependerá del Subdirector Académico y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Programar, dirigir y supervisar la aplicación de planes y programas de estudio, en coordinación con el Subdirector Académico;
- II. Integrar el cuadro de necesidades de personal, de recursos financieros y materiales requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas al área a su cargo y presentarlo al Subdirector Académico para lo conducente;
- III. Participar con el Subdirector académico en la formulación del plan de trabajo;
- IV. Integrar los planes de trabajo y los horarios del personal docente y presentarlos a la aprobación del Subdirector Académico;
- V. Orientar al personal docente en el uso de las técnicas de enseñanza, de evaluación y de los métodos educativos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, conforme al modelo educativo establecido;
- VI. Coordinar y supervisar los programas de capacitación, actualización y superación del personal docente;
- VII. Registrar y dar seguimiento a las acciones de la: academias de maestros, a través de los criterio implementados;

VIII. Establecer comunicación permanente con e Subdirector Académico;

IX. Proporcionar información al Subdirector Académico, en los términos y plazos establecidos; y

X. Las demás que le asigne el Subdirector Académico.

### **Artículo 30**

El Coordinador del Área de Investigación Educativa dependerá del Subdirector Académico y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Formular el plan anual de trabajo del área de investigación educativa, de acuerdo con las normas establecidas por la autoridad educativa federal, y presentarlo al Subdirector Académico para lo conducente;

II. Determinar las necesidades de personal, recursos financieros y materiales del área de investigación educativa y proponer a las autoridades las prioridades para su atención;

III. Difundir las políticas, criterios y lineamientos para la realización de proyectos de investigación educativa en la Normal;

IV. Diagnosticar la realidad educativa de la Normal para determinar las prioridades e importancia de los proyectos de investigación;

V. Efectuar el seguimiento de los proyectos de investigación que se desarrollen en la Normal, e informar de ello al Subdirector Académico para lo conducente;

VI. Promover la formación, actualización y superación profesional, específicamente en el campo de la investigación;

VII. Establecer mecanismos de comunicación interna con las áreas de docencia, de extensión y de difusión, a fin de propiciar el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje;

VIII. Establecer programas de intercambio con instituciones que realicen proyectos de investigación;

IX. Establecer comunicación permanente con el Subdirector Académico;

X. Proporcionar información al Subdirector Académico, en los términos y plazos establecidos; y

XI. Las demás que le asigne el Subdirector Académico.

### **Artículo 31**

El Coordinador del Área de Extensión y Difusión dependerá del Subdirector Académico y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Programar, dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades de difusión cultural y extensión educativa;
- II.* Determinar las necesidades de personal, recursos financieros y materiales del área de extensión y difusión, y proponer a las autoridades las prioridades para su atención;
- III.* Dar a conocer los criterios y lineamientos para la elaboración de proyectos de difusión cultural y extensión educativa;
- IV.* Difundir los productos de las áreas de investigación y de docencia;
- V.* Favorecer y facilitar los mecanismos para la operación de los proyectos de difusión cultural y extensión educativa;
- VI.* Coordinar sus acciones con las áreas de investigación y docencia;
- VII.* Proponer al Subdirector Académico los programas de intercambio académico con instituciones de educación superior;
- VIII.* Promover la formación, actualización y superación profesional del personal que integra el área a su cargo;
- IX.* Evaluar los proyectos de difusión cultural y extensión llevados a cabo por la Normal;
- X.* Participar en la organización y desarrollo de las reuniones académicas que promueva el Director de la Normal;
- XI.* Proporcionar información al Subdirector Académico, en los términos y plazos establecidos; y
- XII.* Las demás que le asigne el Subdirector Académico.

### **Artículo 32**

El personal docente de la Normal tendrá las obligaciones siguientes:

- I.* Cumplir con el horario de trabajo que le establezca el Subdirector Académico, debiendo registrar su asistencia conforme a las normas de control vigentes;
- II.* Cumplir con los planes y programas de estudio vigentes, así como emplear adecuadamente el material didáctico disponible;
- III.* Asistir puntualmente al desempeño de sus labores;

- IV.* No suspender labores sin que medie autorización del Director de la Normal, debiendo justificar sus inasistencias y retardos con el Jefe de Recursos Humanos;
- V.* Registrar las asistencias de las alumnas en sus clases;
- VI.* Registrar la evaluación de las alumnas de acuerdo a las normas establecidas;
- VII.* Elaborar y entregar con oportunidad al Subdirector Académico los cuestionarios para exámenes de acuerdo a las normas vigentes;
- VIII.* Velar por la conservación de la disciplina de las alumnas dentro y fuera de las horas de clase;
- IX.* Formar parte de las academias y asistir a las sesiones respectivas;
- X.* Concurrir a las asambleas, certámenes culturales, deportivos y en general a todos los actos en que participe la Normal, siempre que sus labores se los permita, procurando dar la mayor cooperación posible;
- XI.* Observar una conducta decorosa dentro y fuera de la Normal; y
- XII.* Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

### **Artículo 33**

El Jefe de Control Escolar dependerá del Subdirector Administrativo Escolar y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Operar las normas y procedimientos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación, y titulación de las alumnas de la Normal, de acuerdo con las normas y lineamientos emitidos por la autoridad educativa federal;
- II.* Verificar que los documentos que presenten las alumnas de la Normal cumplan con los requisitos en vigor;
- III.* Integrar los documentos de la historia académica de las alumnas de la Normal;
- IV.* Elaborar y mantener actualizado el registro de las alumnas de la Normal;
- V.* Elaborar los listados de grupos por materia y distribuirlos al personal docente de la Normal;
- VI.* Integrar la información relativa al registro y control escolar, en los términos y calendarios establecidos por la autoridad educativa federal;
- VII.* Expedir la documentación de las alumnas de acuerdo con las normas establecidas por la autoridad educativa federal;

*VIII.* Participar con apoyo de la oficina de psicopedagogía en la difusión de la convocatoria, entrega de solicitudes y control de la documentación para el otorgamiento de becas a las alumnas de la Normal;

*IX.* Orientar a las alumnas que lo requieran sobre el trámite de altas, bajas y cambios;

*X.* Elaborar y validar los certificados de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la autoridad educativa federal;

*XI.* Enviar a la Secretaría de Educación Pública del Estado los títulos de las alumnas para el trámite de legalización y registro de título, y expedición de cédula profesional;

*XII.* Establecer comunicación permanente con el área de docencia y las oficinas correspondientes;

*XIII.* Proporcionar información al área de docencia en los términos y plazos establecidos; y

*XIV.* Las demás que le asigne el Director de la Normal.

#### **Artículo 34**

El Jefe de Recursos Financieros dependerá del Subdirector Administrativo Escolar y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

*I.* Aplicar las normas, lineamientos y políticas que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita al respecto;

*II.* Planear en coordinación con los demás Directivos el Programa Operativo Anual que se requiera para el funcionamiento, de la Normal;

*III.* Tramitar oportunamente la liberación de los recursos financieros necesarios para el funcionamiento correcto de la Normal;

*IV.* Administrar los recursos financieros de la Normal con eficiencia y transparencia;

*V.* Mantener al día los informes que la Secretaría de Educación Pública del Estado le requiera; y

*VI.* Las demás que le asigne el Director de la Normal.

#### **Artículo 35**

El Jefe de Recursos Humanos dependerá del Subdirector Administrativo Escolar y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Aplicar las normas, lineamientos y políticas que emita la Secretaría de Educación Pública del Estado relacionadas con el personal que presta sus servicios a la Normal;
- II.* Controlar, registrar y efectuar los movimientos e incidencias del personal que labora en la Normal;
- III.* Presentar para su trámite, al Subdirector Administrativo Escolar, la información relativa a los movimientos e incidencias del personal de la Normal, pago de remuneraciones y prestación de servicios;
- IV.* Organizar y desarrollar los procesos de reclutamiento, selección y contratación del personal de nuevo ingreso, de acuerdo con las normas vigentes;
- V.* Elaborar y mantener actualizada la plantilla y la nómina de personal que labora en la Normal;
- VI.* Registrar y efectuar el pago de remuneraciones al personal que labora en la Normal y gestionar ante la Secretaría de Educación Pública del Estado, la solución de los problemas que al efecto se presenten;
- VII.* Registrar y controlar la asistencia del personal;
- VIII.* Establecer comunicación permanente con el Subdirector Administrativo Escolar;
- IX.* Proporcionar información al Subdirector Administrativo Escolar, en los términos y plazos establecidos; y
- X.* Las demás que le asigne el Subdirector Administrativo Escolar.

### **Artículo 36**

El Jefe de Recursos Materiales dependerá del Subdirector Administrativo Escolar y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Aplicar los lineamientos y políticas que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita para el buen funcionamiento de la Normal;
- II.* Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles de la Normal;
- III.* Elaborar en coordinación con el Director de la Normal el plan de acción que permita un uso racional y eficiente de los recursos de la institución en beneficio del alumnado;
- IV.* Realizar los trámites pertinentes para obtener mantenimiento, incremento y mejora de los recursos materiales de la Normal; y

V. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

**Artículo 37**

El Responsable de Adquisiciones dependerá del Director de la Normal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

*I.* Aplicar las normas, lineamientos y políticas que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita en este sentido;

*II.* Prever y planear con el Director de la Normal las necesidades que la institución requiera para el cumplimiento de su objeto;

*III.* Convocar conforme a la normatividad y de común acuerdo con el Director de la Normal, a los proveedores de bienes y servicios;

*IV.* Supervisar la adquisición de bienes y servicios, así como vigilar su correcto uso y aplicación; y

V. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

**Artículo 38**

El Responsable de Almacenes dependerá del Director de la Normal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

*I.* Aplicar las normas, políticas y lineamientos que la Secretaría de Educación Pública del Estado establezca al respecto;

*II.* Prever y planear con el Director de la Normal el funcionamiento de los almacenes conforme a la normatividad vigente;

*III.* Mantener un control estricto sobre los productos adquiridos;

*IV.* Vigilar que los productos adquiridos reciban el tratamiento adecuado a sus condiciones;

V. Mantener orden e higiene en el área de su competencia; y

VI. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

**Artículo 39**

El Responsable de Raciones dependerá del Coordinador General de Servicios Asistenciales y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

*I.* Aplicar los lineamientos, políticas e indicaciones que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita en este sentido;

*II.* Realizar el diseño de los menús diarios procurando su equilibrio nutricional y variedad;

*III.* Mantener comunicación constante con el Coordinador General de Servicios Asistenciales, el Almacenista y la Economía;

IV. Supervisar diariamente que la calidad, variedad y cantidad de los alimentos sea la adecuada; y

V. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

#### **Artículo 40**

El Responsable de Lavandería dependerá del Coordinador General de Servicios Asistenciales y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Aplicar los lineamientos, políticas e indicaciones que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita en este sentido;

II. Instrumentar el inventario del área a su cargo;

III. Entregar al Subdirector Administrativo Escolar y al Coordinador General de Servicios Asistenciales, un plan de acción que prevea las necesidades de mantenimiento del equipo a su cargo;

IV. Diseñar y difundir el rol de servicios a los diferentes grupos de la Normal;

V. Desempeñar eficientemente sus funciones; y

VI. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

#### **Artículo 41**

El Responsable de Internado dependerá del Coordinador General de Servicios Asistenciales y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las disposiciones que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita en este sentido;

II. Mantener un estricto control sobre el ingreso de personal al área asistencial;

III. Aplicar el Reglamento General de manera imparcial y equitativa;

IV. Vigilar el orden y disciplina en el sector asistencial; y

V. Las demás que le asigne el Director de la Normal.

#### **Artículo 42**

El Prefecto dependerá del Director de la Normal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Aplicar las normas, lineamientos y políticas que la Secretaría de Educación Pública del Estado emita para salvaguardar la disciplina de la Normal;

*II.* Mantener una línea de comunicación directa con el Subdirector Administrativo Escolar y el Coordinador General de Servicios Asistenciales;

*III.* Controlar la asistencia y el orden del personal de la Normal, así como del alumnado;

*IV.* Aplicar el Reglamento General de la Normal para el alumnado, así como la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública del Estado para el personal en funciones; y

*V.* Las demás que le asigne el Director de la Normal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Artículo 43**

Son órganos Colegiados de la Normal:

*I.* El Consejo Técnico; y

*II.* Las Academias.

##### **Artículo 44**

El Consejo Técnico estará conformado por:

*I.* El Director de la Normal, quien lo presidirá;

*II.* Un Secretario designado por el Director de la Normal; y

*III.* Vocales que serán: el Subdirector Académico, el Subdirector Administrativo Escolar, los Responsables de las Academias, el Coordinador del Área de Docencia, el Coordinador del Área de Investigación Educativa, y el Coordinador del Área de Extensión y Difusión.

##### **Artículo 45**

El Consejo Técnico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

*I.* Emitir opinión sobre las normas relativas a la organización y funcionamiento académico de la Normal;

*II.* Presentar proyectos de normas de carácter académico;

*III.* Conocer y analizar los planes y programas académicos; y

*IV.* Recomendar alternativas de solución a los problemas que afecten la disciplina y el orden de la Normal.

#### **Artículo 46**

Las Academias estarán formadas por el personal docente de las diferentes áreas, conforme al programa de estudios establecido por la Secretaría de Educación Pública del Estado.

#### **Artículo 47**

Las Academias tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Actualizar los planes y programas de estudio;
- II.* Conformar evaluaciones parciales, semestrales y anuales;
- III.* Elaborar propuestas de metodologías para la aprobación del Consejo Directivo;
- IV.* Convocar a reuniones mensuales para analizar evaluaciones, incidencias, reportes y movimientos de alumnas; y
- V.* Proponer ante el Consejo Directivo a las alumnas distinguidos por área de estudio.

### **TÍTULO QUINTO**

#### **DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Artículo 48**

Son órganos Auxiliares de la Normal el Contralor y los que designe el Secretario de Educación Pública del Estado.

#### **Artículo 49**

El Contralor de la Normal será designado y removido por el Secretario de Educación Pública del Estado, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.* Desempeñar las funciones que el Director de la Normal le confiera por acuerdo del Consejo Directivo o por instrucciones directas del Secretario de Educación Pública del Estado;
- II.* Asesorar al Director de la Normal en lo referente a la revisión de los estados financieros, así como en aspectos de desarrollo y coordinación del Programa Operativo Anual que se elabore para la Normal;
- III.* Practicar auditorías administrativas y financieras a las áreas académicas y administrativas, y proponer al Director de la Normal las acciones que procedan;

IV. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos que laboran en la Normal, de conformidad con las normas aplicables;

V. Mantener informado permanentemente al Secretario de Educación Pública del Estado, sobre aspectos generales o irregularidades que detecte en la Normal; y

VI. Las demás funciones que le asigne el Consejo Directivo o el Secretario de Educación Pública del Estado.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL PROCESO EDUCATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS PERFILES DE DESEMPEÑO DE INGRESO Y EGRESO**

###### **Artículo 50**

El perfil de desempeño de los estudiantes al ingresar habrá de considerar las disposiciones y capacidades que se requieren para las funciones básicas y el logro del objetivo propuesto por la Institución, señaladas en la Convocatoria que emita la Secretaría de Educación Pública del Estado a propuesta del Consejo Directivo.

###### **Artículo 51**

El perfil de desempeño de los estudiantes al egresar de las licenciaturas que ofrece la Normal se sustentará en los resultados de las evaluaciones en:

###### **EL ÁMBITO DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE**

*Elaboración de diagnósticos que integren:*

I. El análisis de la legislación educativa vigente federal y estatal, el modelo educativo, los planes y programas de estudio y los desempeños sociales de las alumnas que atenderán en su labor docente;

II. El desarrollo evolutivo de las alumnas que estén bajo su responsabilidad y su contexto socioeconómico y cultural; y

III. Los saberes previos de las alumnas a su cargo, sus intereses y motivaciones, así como las necesidades de aprendizaje de los mismos.

*Organización de las estrategias didácticas a través de:*

I. Aprendizajes significativos y su articulación con los objetivos previstos en los planes y programas de educación básica;

II. Situaciones y experiencias de aprendizaje que aseguren la participación de las alumnas a su cargo en la construcción de sus propios conocimientos;

III. Métodos, procedimientos y recursos didácticos; y

IV. Instrumentos de evaluación que permitan dar seguimiento al desempeño de sus alumnas.

*Coordinación de las acciones que favorezcan:*

I. Un clima adecuado para el aprendizaje de las alumnas a su cargo;

II. Los esfuerzos y logros individuales y colectivos;

III. La participación de los padres de familia y la integración familiar en apoyo a los procesos educativos de sus hijos; y

IV. La integración de saberes escolares y extraescolares.

*Evaluación sistemática de:*

I. Los avances y dificultades de sus alumnas;

II. Los resultados de los aprendizajes de sus alumnas en relación con las metas establecidas;

III. Los factores que influyeron positiva o negativamente en los aprendizajes; y

IV. El impacto de los desempeños de las alumnas a su cargo en su vida escolar, familiar y social, para proponer alternativas de atención a los problemas detectados.

## EL ÁMBITO DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

*Atención de la administración y organización escolar para:*

I. Aplicar flexiblemente las directrices que rigen la vida escolar orientadas a mejorar las condiciones de aprendizaje; y

II. Participar con el Consejo Técnico Consultivo de la escuela donde estén adscritos, así como en las tareas de superación académica y administrativa de la comunidad educativa.

*Contribución al desarrollo del proyecto escolar que permita:*

I. Convertir la razón de ser de la educación en una tarea común de los actores vinculados a ella;

II. Explicar la concepción pedagógica que inspira su labor educativa;

*III.* Sistematizar las orientaciones de la escuela donde estén adscritos;  
y

*IV.* Evaluar en forma constante el propio proyecto escolar.

Contribución a conformar una comunidad escolar activa que dentro de sus finalidades estén:

*I.* Favorecer la concertación en tomo a objetivos comunes;

*II.* Promover la inclusión de todos los actores en una organización común; y

*III.* Compartir responsabilidades entre todos los actores respecto a tareas comunes.

#### EL ÁMBITO DE LOS PROCESOS VINCULACIÓN ESCUELA-COMUNIDAD

*Creación de espacios de acciones educativas escuela-comunidad donde se procure:*

*I.* Desarrollar con la comunidad estudios socioeconómicos y culturales para identificar problemas de desarrollo y necesidades de aprendizaje de la población;

*II.* Contribuir y organizar comunitariamente situaciones de aprendizaje;

*III.* Promover la concertación de acciones con la comunidad para el desarrollo educativo; y

*IV.* Coadyuvar a evaluar los resultados de aprendizaje de las actividades de desarrollo educativo con y por la comunidad.

*Promoción de proyectos de servicio a la comunidad que constituyan ocasiones de aprendizaje para:*

*I.* Identificar problemas comunitarios en cuya solución participen las alumnas a su cargo;

*II.* Impulsar las actividades desarrolladas en la comunidad para que sean ocasiones que permitan a las alumnas bajo su responsabilidad construir sus propios aprendizajes; y

*III.* Evaluar el impacto de las actividades en el aprendizaje de las alumnas que atiendan, y en el mejoramiento de la comunidad.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

#### **Artículo 52**

Los planes y programas de estudio que se ofrezcan en la Normal serán los que determine la autoridad educativa federal.

#### **Artículo 53**

Los planes de estudios de la Normal desarrollarán en los estudiantes la capacidad de aprender a ser, aprender a hacer, aprender a aprender, aprender a convivir y aprender a emprender, para cumplir con los requisitos mínimos que exige la educación Normal.

#### **Artículo 54**

Los planes de estudios estarán fundamentados en los sistemas: teórico-práctico, especializado, de investigación, de desarrollo y de vinculación.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

#### **Artículo 55**

La evaluación del proceso educativo deberá ser sistemática y permanente, y conducirá a tomar decisiones pedagógicas para asegurar la eficiencia del mismo.

#### **Artículo 56**

La evaluación académica se realizará a lo largo del proceso educativo con procedimientos pedagógicos adecuados respecto a la evaluación del aprendizaje en educación normal, conforme a las normas que establezca la autoridad educativa federal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

#### **Artículo 57**

Las actividades académicas se realizarán en las instalaciones de la Normal.

#### **Artículo 58**

Las funciones de docencia, investigación y extensión se efectuarán en los salones de clase, laboratorios, talleres, bibliotecas, centros de

información y documentación, e instalaciones culturales y deportivas de la Normal, así como en el campo de la práctica.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 59**

La Normal expedirá certificados, y otorgará títulos en los diferentes niveles y especialidades a las alumnas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes, los que serán validados por el Departamento de Registro y Certificación Escolar de la Secretaría de Educación Pública del Estado. Para la expedición de los documentos antes referidos la Normal deberá observar lo siguiente:

*I.* A las alumnas que acrediten la Licenciatura que ofrezca la Normal y aprueben el examen profesional correspondiente, se les expedirá certificado de estudios y otorgará título profesional; y

*II.* A las alumnas que acrediten estudios parciales se les expedirá un certificado parcial.

#### **Artículo 60**

A quienes acrediten cursos de capacitación, actualización y especialización se les expedirá constancia de asistencia a dichos cursos, a través de la Coordinación General de Formación y Desarrollo de Docentes de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 61**

La Normal realizará programas de investigación educativa y desarrollo tecnológico articulados con las Academias, para cumplir sus propósitos de satisfacer necesidades sociales y de los sectores público y privado.

#### **Artículo 62**

La Normal desarrollará programas de investigación educativa para fortalecer y mejorar los procesos y productos educativos, así como resolver problemas educativos de la región.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIFUSIÓN CULTURAL**

#### **Artículo 63**

La Normal fomentará las actividades culturales que contribuyan al conocimiento, aprecio y acrecentamiento de los valores nacionales y universales.

#### **Artículo 64**

La Normal fortalecerá los valores científicos, humanísticos, tecnológicos y las actividades de desarrollo educativo, artísticas y deportivas.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE LA NORMAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Artículo 65**

Los nombramientos o contratos del personal que laboren en la Normal serán expedidos o suscritos por el Secretario de Educación Pública del Estado.

Los candidatos a puestos docentes deberán aprobar el examen de oposición que determine la Coordinación General de Formación y Desarrollo de Docentes de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

#### **Artículo 66**

El personal docente de la Normal prestará sus servicios conforme a lo señalado en su nombramiento o contrato, en la Ley General de Educación, y en las demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 67**

El personal administrativo de la Normal estará integrado por los empleados idóneos contratados para tal objeto.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS ALUMNAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE INGRESO E INSCRIPCIÓN**

###### **Artículo 68**

Son alumnas de la Normal quienes se encuentren inscritos en alguna de las licenciaturas que ofrece.

###### **Artículo 69**

Los aspirantes a ingresar en las licenciaturas que ofrece la Normal deberán acreditar el bachillerato, cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos para la selección y admisión de alumnas, y formalizar su inscripción, mediante la entrega de la documentación oficial y el pago de derechos requerido, validados por el Departamento de Registro y Certificación Escolar de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

###### **Artículo 70**

Las alumnas tendrán derecho a recibir de la Normal los servicios educativos que ofrece, y obtener la documentación que acredite y certifique sus estudios.

###### **Artículo 71**

Las alumnas de la Normal tendrán derecho a organizarse en una Asociación de Alumnas, de conformidad con el reglamento que para tal efecto se expida.

###### **Artículo 72**

Son obligaciones de las alumnas cumplir las disposiciones académicas y administrativas vigentes de la Normal, así como observar el Reglamento de Alumnas emitido por la Secretaría de Educación Pública del Estado.

###### **Artículo 73**

Las alumnas causarán baja definitiva por decisión propia, bajo rendimiento académico; o infringir las disposiciones reglamentarias de la Normal.

#### **Artículo 74**

Las alumnas podrán obtener su baja temporal previa solicitud aprobada por el Subdirector Académico y validada por el Director de la Normal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS ESTÍMULOS**

#### **Artículo 75**

Para estimular a las alumnas sobresalientes la Normal establecerá y otorgará distinciones, menciones, reconocimientos y/o becas, de acuerdo con las normas que se emitan al respecto.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 76**

Las alumnas serán especialmente responsables cuando:

- I.* Realicen actos concretos tendientes a debilitar los objetivos de la Normal;
- II.* Agredan física, moral o verbalmente a cualquier miembro de la Normal;
- III.* Cometan actos contra la disciplina y el orden de la Normal;
- IV.* Dañen intencionalmente los bienes de la Normal;
- V.* Participen en desórdenes o cometan actos delictivos dentro y fuera de la Normal;
- VI.* Presten o reciban ayuda indebida en las pruebas de aprovechamiento;
- VII.* Falsifiquen certificados, calificaciones, o documentos análogos, o hagan uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- VIII.* Usen, posean, o trafiquen con drogas o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Normal;
- IX.* Porten o usen, dentro de las instalaciones de la Normal, armas o instrumentos que por su naturaleza puedan causar daño a los miembros de la comunidad de la Institución;

X. Permitan el acceso a personas ajenas a la Normal o salgan en horario de dormitorio, sin autorización del Jefe del área correspondiente;

XI. Infrinjan el Reglamento de Alumnas emitido por la Secretaría de Educación Pública del Estado; y

XII. Cometan cualquier acto que menoscabe el prestigio de la Normal.

#### **Artículo 77**

Antes de aplicar la sanción correspondiente se deberá oír al alumno infractor en defensa de sus derechos.

#### **Artículo 78**

Las sanciones que podrán imponerse a las alumnas de la Normal son:

*I.* Amonestación por escrito;

*II.* Suspensión hasta por un año; y

*III.* Baja definitiva de la Normal.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiera resultar.

#### **Artículo 79**

El Director de la Normal, los Subdirectores y el personal docente pueden aplicar sanciones a las alumnas.

Las sanciones impuestas por el Director de la Normal podrán ser recurridas por escrito ante el Coordinador General de Formación y Desarrollo de Docentes de la Secretaría de Educación Pública del Estado, en un plazo de 10 días naturales a partir del momento en que fueran aplicadas.

Las sanciones impuestas por los Subdirectores y el personal docente podrán ser recurridas por escrito ante el Director, en un plazo de 10 días naturales a partir del momento en que fueran aplicadas.

## **TÍTULO NOVENO**

### **DE LAS SANCIONES AL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS A LA NORMAL**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Artículo 80**

Las irregularidades en que incurra el personal que preste sus servicios a la Normal, serán sancionadas conforme a las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **DE LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA PLANEACIÓN**

##### **Artículo 81**

El Director de la Normal elaborará el Programa Institucional a mediano plazo, los Programas Operativos Anuales y el Proyecto de Presupuesto con sus respectivos instrumentos de seguimiento y control, debiendo someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA EVALUACIÓN**

##### **Artículo 82**

La Secretaría de Educación Pública del Estado realizará la evaluación con base en el Programa Institucional y en los Programas Operativos Anuales, considerando las categorías, criterios e indicadores que al efecto se establezcan.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **PRIMERO DE LAS REFORMAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

##### **Artículo 83**

El Consejo Directivo, por conducto de su Presidente, le propondrá al Titular del Poder Ejecutivo del Estado las reformas que considere

deban realizarse al presente Reglamento; debiendo para tal efecto observar lo siguiente:

*I.* El proyecto de reformas que se elabore será dado a conocer a los miembros del Consejo Directivo cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente. En caso de no aprobarse las reformas en dicha sesión se dejará como un asunto pendiente para la siguiente sesión; y

*II.* Para que las reformas sean aprobadas se requerirá el voto de la mayoría de los miembros del Consejo Directivo.

## **TRANSITORIOS**

(REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA NORMAL RURAL CARMEN SERDÁN DE TETELES DE ÁVILA CASTILLO, Publicado en el Periódico Oficial el día viernes 4 de septiembre de 1998, , Número 2, Sexta sección, Tomo CCLXXXI).

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Los aspectos no previstos en este Reglamento serán objeto de análisis por parte del Consejo Directivo.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los tres días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y ocho. El Gobernador Constitucional del Estado. **LICENCIADO MANUEL BARTLETT DÍAZ.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **LICENCIADO CARLOS MANUEL MEZA VIVEROS.** Rúbrica. El Secretario de Educación Pública. **DOCTOR JUAN ANTONIO BADILLO TORRE.** Rúbrica.