NUMERO EXTRAORDINARIO

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ - LLAVE

Registrado como artículo de 2ª clase el 5 de enero de 1934.

Director-Administrador:
Lic. EDSEL FANO MONTERO

FRANQUICIA POSTAL concedida por la Dirección General de Correos en Oficio 081423 del 28 de abril de 1961.

Nº 206

Clavijero 44 | Tel. 20-63 | Xalapa, Ver.

TOMO CV | Xalapa-Enríquez, Ver., sábado 30 de enero de 1971. | NUM. 13

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO

Dirección General de Gobernación.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ESCUELA NORMAL VERACRUZANA "ENRIQUE C. REBSAMEN", de esta ciudad, expedido por el C. Gobernador del Estado, con fecha 4 de los corrientes.

GOBIERNO DEL ESTADO

Poder Ejecutivo.—Dirección General de Gobernación.

RAFAEL MURILLO VIDAL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, a sus habitantes sabed:

Que en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 87 fracción I de la Constitución Política para esta Entidad Federativa, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ESCUELA NORMAL VERACRUZANA "ENRIQUE C. REBSAMEN"

TITULO PRIMERO:

DE LOS FINES, MEDIOS Y PROYECCIONES:

CAPITULO PRIMERO:

DE LAS FINALIDADES:

ARTICULO 1o.—La Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen" tiene como finalidad la formación de Profesores de ambos sexos de Educación Primaria y Educadoras de Párvulos.

ARTICULO 2o.—Para el cumplimiento de sus finalidades, la Escuela Normal contará con las instituciones especializadas necesarias.

ARTICULO 3o.—La Escuela Normal depende de la Dirección General de Educación Popular del Estado. Su organización y funcionamiento internos se regirán por este Reglamento, y para la consecución de sus fines recurrirá a los variados medios señalados en el presente ordenamiento.

ARTICULO 4o.—En toda tarea de la escuela y en sus preocupaciones por cumplir sus finalidades, deberán observarse fielmente las características de la Educación Normal enumeradas en la Ley General de Enseñanza para el Estado de Veracruz.

ARTICULO 5o.—Los fines y objetivos de la educación que imparta la Escuela Normal "Enrique C. Rébsamen", se regirán por lo señalado para el caso en la Ley General de Enseñanza para el Estado de Veracruz

ARTICULO 6o.—Con fundamento en los preceptos correspondiente del Capítulo Cuarto de la Ley General de Ense-

ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARÍA DE GOBIERNO
GACETA OFICIAL

ñanza, los objetivos especificos de la educacion que imparta la Escuela Normal Veracruzana, serán los siguientes:

1).—Desarrollar firmes sentimientos y actitudes de solidaridad y de preeminencia de los intereses colectivos respecto de los individuales.

2).—Fomentar el desarrollo de aptitudes y actitudes favorables hacia el trabajo con fines de beneficio colectivo.

3).—Contribuir a la eliminacion de las desigualdades económicas sociales y culturales, a fin de coadyuvar a la integracion de una sociedad más justa

4).—Cultivar incesantemente el espiritu de unidad nacional de amor a la patria y de exaltacion a nuestros heroes y a las tradiciones nacionales y del Estado

5).—Pugnar por la formacion de convicciones democraticas sentimientos de confraternidad humana y amor a la paz.

6).—Imbuir en los futuros profesionales que forme, que de su responsabilidad personal depende en gran medida el mejoramiento economico, social y cultural de su localidad, de la region y del pais; y

7).—Infundir la idea de que la independencia económica y politica, constituye la base fundamental para el desarrollo del país.

ARTICULO 7o.—Permanentemente se procurará a los alumnos un ambiente propicio al desarrollo integral de su personalidad, mediante el empleo de los mejores procedimientos cientificos de enseñanza y el cultivo de los valores consagrados por la cultura universal.

ARTICULO 8o.—Como institución de cultura superior, la Escuela Normal será un centro de investigación y estudio de problemas relacionados con la educación, para lo cual coadyuvara con los organismos y autoridades correspondientes.

ARTICULO 9o.—Por sí misma y previo acuerdo con la Dirección General de Educación Popular podrá organizar cursos y actividades que tiendan al mejoramiento profesional de los maestros en servicio.

ARTICULO 10o.—La Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rebsamen", certificará los estudios de aquellas personas a quienes prepare, con el objeto de que obtengan sus cartas de pasante y títulos profesionales que los habilite como egresados de la propia Escuela.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACION DE LA ESCUELA.

ARTICULO 11o.—La Escuela Normal, sus instituciones anexas y diversas dependencias, constituyen un todo orgánico y funcional.

ARTICULO 12o.—Para la atención equilibrada y armónica de sus variadas actividades, la organización funcional quedará marcada dentro de la siguiente

ESTRUCTURA GENERAL:

1.—Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen" con las siguientes Secciones:

a).—Para Profesores de Educacion Primaria.

b).—Para Educadoras de Párvulos.

c).—De Experimentación y Demostración, la cual tendrá a su disposición, Escuelas Primarias y Jardin de Niños.

2.—**CUERPO DIRECTIVO:**

a).—Direccion de la Escuela Normal Veracruzana.

b).—Subdireccion Tecnica.

c).—Subdireccion Administrativa.

d).—Secretaria

e).—Jefaturas de Departamentos.

f).—Jefatura de Observacion y Prácticas Escolares.

g).—Direccion de la Seccion de Educadoras de Párvulos, nombramiento que se conferirá económicamente.

h).—Direcciones de las Escuelas Anexas.

3.—**ORGANISMOS CONSULTIVOS:**

a).—Consejo Estudiantil.

b).—Consejos Técnicos de las Escuelas Anexas.

c).—Academias de Maestros.

d).—Consejo Tecnico General.

e).—Junta Académica.

4.—**DEPARTAMENTOS:**

a).—De Investigaciones Psicopedagógicas.

b).—De Orientación Educativa y Vocacional, y de Afirmación Profesional.

c).—De Trabajo Social.

d).—De Asesoría Técnica.

e).—De Extensión Social y Cultural.

f).—De Educación Física.

g).—De Talleres y Manualidades.

h).—De Actividades Agropecuarias.

i).—De Extensión Profesional y del Servicio Social Obligatorio.

5.—**ANEXOS EDUCATIVOS:**

a).—Biblioteca.

b).—Museos.

c).—Laboratorios.

d).—Centros Recreativos.

e).—Cooperativa Escolar.

6.—**OFICINAS:**

a).—De Contabilidad y Pagaduría.

b).—Intendencia.

7.—**SERVICIOS:**

a).—Médico.

b).—Conmutador telefónico.

ESTADO DE V
IGNACIO DE
SECRETARIA D
GACETA O

CAPITULO TERCERO

DE LOS PLANES DE ESTUDIO.

ARTICULO 13o.—Los Planes de Estudio de la Educación Normal, tenderán a cubrir los requerimientos específicos de la carrera profesional de que se trate y a la formación integral y armónica de los estudiantes.

ARTICULO 14o.—Los Planes de Estudio de las Escuelas Profesionales se fundamentarán en las mismas bases filosóficas, científicas y técnicas, considerando las exigencias específicas y los fines particulares de cada institución.

ARTICULO 15o.—Los Planes de Estudio estarán elaborados sobre la base de que los aspirantes a cursar cualesquiera de las carreras que se ofrecen, contarán con los antecedentes de la educación secundaria completa.

ARTICULO 16o.—Los Planes de Estudio para la Educación Normal, comprenderán:

1).—Ciclo Preparatorio.

2).—Ciclo Profesional.

ARTICULO 17o.—El Ciclo Preparatorio servirá para la orientación o afirmación vocacional del alumno, y el Ciclo Profesional para proporcionarle la formación adecuada a la carrera de su elección.

ARTICULO 18.—Los Planes de Estudio se dividirán en Asignaturas y Actividades.

CAPITULO CUARTO

DE LOS PROGRAMAS ESCOLARES.

ARTICULO 19o.—El contenido y desarrollo de los Programas de las asignaturas y actividades deben ser funcionales y referidos a los problemas de la educación nacional y del Estado.

ARTICULO 20o.—El programa de cualquier asignatura o actividad contenida en los planes de estudio, se orientará con la idea central de la profesión que cursa el estudiante normalista.

ARTICULO 21o.—Toda asignatura o actividad de los Planes de Estudio debe considerar en sus Programas, que la formación de maestros entraña la de un agente de mejoramiento de la comunidad.

ARTICULO 22o.—Sin dejar de tomar en cuenta los aspectos anteriores, todos los Programas Escolares deberán contener, por lo menos, los puntos siguientes:

1).—Título de la asignatura o actividad.

2).—Finalidades.

3).—Objetivos específicos.

4).—Distribución de la materia en unidades didácticas y éstas, a su vez, divididas en temas parciales.

5).—Actividades a desarrollar por los alumnos en cada una de las unidades didácticas.

6).—Bibliografía general; y

7).—Bibliografía mínima para el alumno.

ARTICULO 23o.—Para los fines del artículo anterior, se tendrá presente que cada unidad didáctica deberá atender a:

1).—La formación de hábitos y habilidades deseables.

2).—El fomento de actitudes positivas.

3).—La dotación de informaciones necesarias.

4).—El desarrollo de la capacidad de discernimiento de situaciones.

5).—La elaboración de conceptos, principios y teorías.

6).—La correlación de conocimientos.

7).—La fijación necesaria de lo aprendido; y

8).—Las aplicaciones.

ARTICULO 24o.—Los programas serán formulados y revisados periódicamente por los maestros integrantes de las Academias o Secciones de Academia, con la asesoría y supervisión de la Subdirección Técnica y autorizados y aprobados para su aplicación por la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 25o.—Para la elaboración de los programas, los Presidentes de las Academias cuidarán que, en las secciones de que se compone su grupo colegiado, se distribuyan adecuadamente los temas de materias afines, con el objeto de evitar repeticiones, omisiones o contradicciones; se procurará establecer la debida correlación entre dichas materias y, en general, con todas las disciplinas del Plan de Estudios.

ARTICULO 26o.— Al iniciarse los cursos, todos los maestros deberán distribuir entre sus alumnos los Programas de las materias a su cargo. La reproducción de dichos Programas correrá por cuenta de la Escuela.

ARTICULO 27o.—Los catedráticos están obligados a respetar y desarrollar los Programas acordados para las clases que impartan, y si disponen de tiempo podrán hacer ampliaciones de aquellos aspectos que a su juicio lo merezcan.

ARTICULO 28o.—Se formularán y desarrollarán los Programas de Enseñanza, de tal manera que las asignaturas o actividades no constituyan un fin en sí mismas, sino que sean medios para dotar a los alumnos de los elementos requeridos en su futura profesión.

CAPITULO QUINTO

DE LA ORGANIZACION TECNICA.

ARTICULO 29o.—La responsabilidad primordial de la organización técnica, recaerá en la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 30o.—Son organismos auxiliares de la Dirección de la Escuela, y con carácter de exclusiva asesoría técnica:

1).—La Subdirección Tecnica.

2).—Las Jefaturas de los Departamentos.

3).—La Dirección de la Sección de Educadoras de Párvulos.

4).—Las Direcciones de las Escuelas Anexas de Experimentación y Demostración.

5).—Los Consejos Técnicos de las Escuelas Anexas.

6).—Las Academias de Maestros y sus Secciones correspondientes.

7).—La Jefatura de Observación y Prácticas Escolares.

8).—El Consejo Estudiantil.

9).—El Consejo Técnico General.

10).—La Junta Académica.

ARTICULO 31o.—La organización técnica de la escuela y las aplicaciones prácticas derivadas de ella, deberán ser motivo de revisiones frecuentes a la luz de las aportaciones científicas más avanzadas, de las experiencias, de las necesidades e intereses de la escuela y de los fines de la Educación Normal.

CAPITULO SEXTO

DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 32o.—La responsabilidad primordial de la organización administrativa, recaerá en la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 33o.—Son organismos auxiliares de la Dirección de la Escuela, y con carácter de exclusiva asesoría en el aspecto administrativo:

1).—La Subdirección Administrativa.

2).—La Secretaría.

3).—El Departamento de Asesoría Técnica.

4).—La Oficina de Contabilidad y Pagaduría.

5).—La Intendencia.

CAPITULO SEPTIMO

DE LA PROYECCION EDUCATIVA Y SOCIAL.

ARTICULO 34o.—Como institución promotora del desarrollo de la comunidad, la Escuela Normal, dentro de sus atribuciones legales, ejercerá su acción benéfica en áreas ubicadas dentro del ámbito estatal.

ARTICULO 35o.—Los intercambios y relaciones cordiales con otras instituciones educativas y culturales se propiciarán al máximo, por los beneficios recíprocos que se obtienen y por contribuir a lograr los fines de la Escuela.

ARTICULO 36o.—La Escuela participará en acontecimientos de carácter artístico, deportivo o cultural, en que pueda y considere prudente proporcionar su concurso.

ARTICULO 37o.—La Escuela fomentará la realización de conferencias, trabajo de grupos, proyecciones fílmicas, representaciones artísticas, programas de radio y televisión, exposiciones, concursos, excursiones, trabajos de campo, ediciones y otras actividades, que favorezcan la consecución de sus fines y proyecciones profesionales, culturales y sociales.

ARTICULO 38o.—Colaborará en investigaciones y actividades de beneficio colectivo al través de sus diversas dependencias con otras instituciones y corporaciones, previo acuerdo de la Dirección General de Educación Popular del Estado.

ARTICULO 39o.—Se otorgarán previo acuerdo de la Dirección General las mayores facilidades a organismos oficiales e instituciones privadas de reconocida solvencia moral, a fin de que se realicen congresos, seminarios, competencias deportivas y en general toda clase de reuniones de carácter educativo, científico o cultural, que deseen aprovechar las instalaciones de la Escuela. Todo ello sin lesionar el desenvolvimiento normal de las actividades docentes y sin causar deterioros.

ARTICULO 40o.—La Escuela Normal en situaciones propicias realizará demostraciones pedagógicas, trabajos de campo y reuniones de carácter pedagógico, científico, cultural, con participación de maestros y alumnos que proyecten la labor de la Escuela.

ARTICULO 41o.—Sin menoscabo de las autoridades competentes se fomentará el intercambio de correspondencia con maestros en servicio, a fin de hacerles conocer resultados de trabajos experimentales, recoger información sobre aspectos que interesen a la educación y recibir sugerencias para su aplicación en esta Escuela.

ARTICULO 42o.—La Escuela Normal realizará funciones de extensión educativa y social, al través de los Pasantes que se encuentren cumpliendo su Servicio Social.

TITULO SEGUNDO

DEPENDENCIAS, PERSONAL Y FUNCIONES

CAPITULO PRIMERO

DE LA DIRECCION

ARTICULO 43o.—La Dirección es el órgano de mayor jerarquía administrativa, técnica y moral de la Escuela Normal, sus anexas y dependencias.

ARTICULO 44o.—Para la organización técnica y administrativa de la Escuela Normal podrá hacerse asesorar según lo establecido por los artículos 30° y 33º del presente Reglamento.

ARTICULO 45o.—El nombramiento y la remoción del Director de la Escuela corresponde al Ejecutivo del Estado al través de la Dirección General de Educación Popular.

ARTICULO 46o.—El cargo de Director de la Escuela Normal tendrá el carácter de empleo de confianza.

ARTICULO 47o.—Para ser Director de la Escuela se requiere:

1).—Ser Profesor titulado de la Educación Primaria, egresado de la Escuela Normal Oficial.

2).—Contar, preferentemente, con estudios pedagógicos superiores, cursados en instituciones especializadas oficiales.

ESTADO DE V
IGNACIO D
SECRETARÍA D
GACETA

3).—Tener por lo menos diez años de servicios técnicos o docentes en escuelas o dependencias educativas oficiales del Estado de Veracruz.

4).—La antigüedad de que se habla en el punto anterior, se deberá obtener en el servicio técnico o docente de la educación primaria o, parte de ella, en la Educación Normal.

5).—No tener antecedentes penales, ni ser ministro de algún culto religioso.

6).—Contar con antecedentes de solvencia intelectual, profesional y moral.

ARTICULO 48o.—En particular, corresponde al Director:

1).—Procurar la elevación del nivel académico del plantel.

2).—Encauzar sus actividades con la tendencia permanente de acrecentar el prestigio de la Escuela.

3).—Presidir las sesiones de la Junta Académica.

4).—Cumplir con las atribuciones y obligaciones que le señale el presente Reglamento.

5).—Aplicar la política que en materia educativa trace el Gobierno del Estado.

6).—Determinar con el Director General de Educación Popular, el número de alumnos que habrá de inscribirse cada año, conforme a instrucciones del Gobernador del Estado.

7).—Asistir con puntualidad al cumplimiento de su cargo.

8).—Vigilar y procurar la conservación y enriquecimiento del Patrimonio de la Escuela.

9).—Adaptar el calendario escolar oficial a las necesidades de la Escuela, sin incurrir en transgresiones.

10).—Formular oportunamente el proyecto de Presupuesto para el sostenimiento de la escuela.

11).—Sugerir a las autoridades educativas superiores los medios más convenientes para facilitar el cumplimiento del servicio social de los pasantes.

12).—Aceptar, a nombre de la escuela las comisiones que la superioridad le confiera.

13).—Rendir a la superioridad informes periódicos regulares sobre las actividades de la escuela y los que extraordinariamente le sean solicitados.

14).—Conciliar los intereses de maestros y alumnos, y los habituales que es presumible adquieran variadas expresiones, como corresponde a una institución de estudios superiores.

15).—Presentar a la Dirección General de Educación Popular para su aprobación, los programas escolares o las modificaciones que se crean pertinentes, una vez hecho su estudio en las Academias de Maestros y haber discutido sobre el caso con la Subdirección Técnica de la Escuela.

16).—Autorizar los horarios a que han de sujetarse las labores escolares.

17).—Asistir a clases, a fin de percatarse de los procedimientos de trabajo empleados por los maestros y del desarrollo de los Programas Escolares relativos.

18).—Acordar con los integrantes del personal directivo, sobre aspectos prefectibles de la marcha y labores de la escuela.

19).—Autorizar los calendarios de exámenes, previa aprobación de los cuestionarios respectivos, y acordar las modalidades más convenientes para la organización y aplicación de pruebas.

20).—Declarar anulada la realización de exámenes, cuando se comprueben serias irregularidades.

21).—Acordar con los responsables de las distintas Escuelas, dependencias y anexos, los planes de trabajo a realizar en cada período lectivo y cuidar de su cumplimiento.

22).—Orientar a los catedráticos que lo soliciten, o cuando lo juzgue apropiado, sobre problemas disciplinarios y de trabajo escolar.

23).—Acordar con los Subdirectores para resolver los problemas que surjan sobre la interpretación y tratamiento de las disciplinas que se cursan, o sus programas respectivos.

24).—Otorgar comisiones por las necesidades de la Escuela, a catedráticos, maestros de tiempo completo y, en general, al Personal que labora en la Escuela, tomando en cuenta sus antecedentes académicos.

25).—Promover lo necesario, a efecto de procurar que el personal de la Escuela disfrute de becas u otros estímulos, que favorezcan el mejoramiento de su preparación.

26).—Citar a sesiones a los Organismos Consultivos, y a la Junta Académica.

27).—Respetar y hacer que se respeten íntegramente los intereses de los alumnos, en las actividades de política estudiantil que tengan lugar en la Escuela.

28).—Promover por sí, o al través de los Directores de las Escuelas, actividades que propicien la sana recreación y la superación humana del alumnado y de la comunidad escolar en general.

29).—Obtener informes de los departamentos correspondientes sobre problemas de los alumnos, a fin de proporcionar la orientación que conduzca a su posible solución.

30).—Promover el acercamiento necesario con los padres o tutores de los alumnos, a efecto de obtener su colaboración y sugerir, en su caso, lo que mejor convenga para los fines de la educación, de la Escuela y de la formación profesional del estudiante.

31).—Notificar oportunamente a los padres, problemas de sus hijos, relativos a escolaridad, comportamiento y otros aspectos de los que se tenga información y puedan influir en perjuicio de la escuela o de su formación profesional.

32).—Hacer conocer a los padres los estímulos o las sanciones disciplinarias aplicadas a sus hijos.

33).—Procurar una distribución equitativa de las pensiones, con base en las investigaciones socio-económicas realizadas en el departamento respectivo, con el fin de satisfacer los apremios de los más necesitados.

34).—Gestionar ante instituciones oficiales y privadas el otorgamiento de becas y otros estímulos para los alum-

nos que cursen la carrera y para la prosecución de estudios superiores de los egresados distinguidos de la propia Escuela.

35).—Firmar la documentación de la escuela.

36).—Proponer a la Dirección General de Educación Popular los movimientos de personal que procedan, así como solicitar nombramientos y remoción del que tenga el carácter de empleado de confianza.

37).—Presidir los actos escolares oficiales y asistir a los que organicen alumnos o maestros .

38).—Reglamentar las actividades y servicios que no estén incluídos en el presente ordenamiento.

39).—Considerar para su posible aplicación las opiniones que los Organismos Consultivos le hagan conocer, muy especialmente en los casos de señalada trascendencia para la vida de la Escuela.

40).—Conocer de toda situación o circunstancia no prevista en este Reglamento, para resolverla como a su juicio convenga a los intereses de la Escuela, o como lo acuerde la Junta Académica, cuando el caso lo amerite.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA SUBDIRECCION TECNICA.

ARTICULO 49.—Después de la Dirección, la Subdirección Técnica es el organismo jerárquico inmediato en la escuela.

ARTICULO 50o.—Al través de la Subdirección Técnica se plasmarán en la escuela las orientaciones científicas, metodológicas y de organización docente que recomienden como idóneas las corrientes del pensamiento pedagógico.

ARTICULO 51o.—El cargo de Subdirector Técnico tendrá el carácter de empleo de confianza.

ARTICULO 52o.—Corresponde al Poder Ejecutivo del Estado designar y remover al Sudirector Técnico al través de la Dirección General de Educación Popular.

ARTICULO 53o.—Para ser Subdirector Técnico de la Escuela se deberán satisfacer los mismos requisitos que se especifican en el Art. 47º de este Reglamento.

ARTICULO 54o.—En particular, corresponde al Subdirector Técnico:

1).—Suplir al Director en los casos de ausencia temporal.

2).—Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones y cumplir con las tareas inherentes a su cargo.

3).—Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones.

4).—Mantener informado al Director de las actividades de la Subdirección y acordar con él las medidas que hayan de adoptarse.

5).—Acordar con la Subdirección Administrativa y la Secretaría, los asuntos relacionados con estas Dependencias y ponerlos a consideración del Director.

6).—Vigilar, conforme a sus funciones específicas, la aplicación del presente Reglamento.

7).—Favorecer la aplicación de los procedimientos didácticos más recomendables desde el punto de vista pedagógico.

8).—Atender los problemas técnicos y disciplinarios planteados por los alumnos o los catedráticos.

9).—Promover la realización de reuniones y seminarios, con asistencia de maestros altamente calificados, tendientes a elevar la calidad profesional del personal docente y con fines de información complementaria de los alumnos.

10).—Estudiar conjuntamente con el Subdirector Administrativo los anteproyectos de Presupuesto para el sostenimiento de la Escuela y someterlos a consideración del Director.

11).—Formular conjuntamente con el Subdirector Administrativo, los proyectos de horarios a que han de sujetarse las labores de la escuela y someterlos a la consideración del Director

12).—Estudiar con el Subdirector Administrativo los movimientos de personal que ocurran dentro de la escuela y sugerir al Director lo que corresponda.

13).—Sugerir al Director la revisión, aprobación o modificación, en su caso, de los programas elaborados en las academias de maestros

14).—Promover lo necesario a fin de que se disponga de los programas escolares de las distintas asignaturas y actividades.

15).—Autorizar la revisión de los resultados de los exámenes a petición expresa de los interesados.

16).—Propiciar la revisión de programas escolares, guías de estudio, cuestionarios y demás materiales pedagógicos, con el fin de facilitar su gradual perfeccionamiento.

17).—Cuidar que las guías de estudio, unidades de trabajo y demás materiales elaborados por las academias de maestros, sean proporcionados oportunamente a los alumnos para facilitar la enseñanza y el aprendizaje.

18).—Revisar y aprobar, en su caso, la bibliografía indispensable de cada asignatura o actividad, propuesta por las Academias de Maestros, y procurar su adquisición para la Biblioteca de la Escuela.

19).—Propiciar el uso intensivo y adecuado de las instalaciones, equipos, auxiliares didácticos y demás medios prácticos disponibles en la Escuela.

20).—Intervenir en el estudio y revisión periódicos de los instrumentos de evaluación pedagógica.

21).—Adecuar con el Subdirector Administrativo y los directores de las escuelas, los proyectos de calendarios de exámenes para la aprobación con el Director.

22).—Participar, junto con los demás organismos directivos correspondientes, en la organización de los exámenes previstos en el presente Reglamento.

23).—Turnar oportunamente al Departamento de Investigaciones Psicopedagógicas, los proyectos de pruebas finales elaboradas por las academias de maestros para su revisión y posterior aprobación por el Director.

24).—Proporcionar al personal docente toda clase de material informativo, que favorezca el conocimiento de los adelantos técnico pedagógicos.

ESTADO DE I
IGNACIO
SECRETARÍA
GACETA

25).—Procurar que las academias de maestros se integren normalmente y funcionen con regularidad, en cumplimiento a sus fines específicos.

26).—Presidir las reuniones de academia de maestros, convocadas expresamente para el estudio y solución de problemas técnicos o relacionados con el desarrollo de las actividades de la Escuela.

27).—Asistir a las reuniones de academias cuando éstas lo soliciten, o lo considere necesario, con el fin de asesorarlas en el mejor desempeño de sus propósitos.

28).—Atender a las consultas de carácter técnico de los catedráticos, proporcionándoles la información o asesoría necesarias para el mejor cumplimiento de su función.

29).—Procurar el desarrollo gradual de las actividades de Observación y Práctica Escolares, para lo cual habrá estrechos contactos con las respectivas academias de maestros.

30).—Encauzar y favorecer la realización de actividades que propicien la autoformación de los alumnos.

31).—Realizar reuniones de maestros y organismos especializados, que tiendan al conocimiento de las irregularidades que afecten el aprendizaje de los alumnos y de los problemas de personalidad y conducta de los mismos, a fin de procurar las soluciones consecuentes.

32).—Intervenir ante el Jefe de Prácticas Escolares sobre la organización de la Observación y Práctica Escolares, a fin de procurar el mejor provecho posible de estas actividades.

33).—Estudiar sugerencias que en el orden técnico formulen los alumnos, a fin de procurar su aplicación en lo que tengan de viable.

34).—Tramitar ante las dependencias correspondientes, la realización de actividades extraescolares de los alumnos, que tiendan a mejorar su preparación profesional.

35).—En general, brindar su asesoramiento específico al Cuerpo Directivo, Escuelas y Departamentos que integran la Escuela Normal Veracruzana, acordando con ellos lo conducente y coordinando su actividad técnica.

CAPITULO TERCERO

DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 55o.—A la Subdirección Administrativa corresponden directamente las funciones de organización general de los servicios de la escuela, sus anexos y dependencias.

ARTICULO 56o.—A la Subdirección Administrativa corresponde el control y vigilancia del patrimonio de la Escuela y proveerá lo necesario para la utilización funcional, conservación y enriquecimiento de sus bienes.

ARTICULO 57o.—A fin de garantizar la efectividad de sus tareas, el Subdirector Administrativo coordinará estrechamente su labor con el Subdirector Técnico.

ARTICULO 58o.—El cargo de Subdirector Administrativo tendrá el carácter de empleo de confianza.

ARTICULO 59o.—Corresponde al Poder Ejecutivo del Estado designar y remover al Subdirector Administrativo, al través de la Dirección General de Educación.

ARTICULO 60o.—Para ser Subdirector Administrativo de la Escuela, se deberán satisfacer los mismos requisitos que se especifican en el Artículo 47º de este Reglamento.

ARTICULO 61o.—En particular, corresponde al Subdirector Administrativo:

1).—Suplir al Subdirector Técnico en casos de ausencia temporal.

2).—Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones.

3).—Mantener informado al Director de las actividades de la Subdirección y acordar con él las medidas que haya de adoptarse.

4).—Asistir puntualmente al desempeño de sus funciones y cumplir con las tareas derivadas de su cargo.

5).—Velar por la conservación del edificio y la buena marcha de la institución.

6).—Vigilar, conforme a sus funciones específicas, la aplicación del presente Reglamento.

7).—Formular proyectos de organización de actividades y servicios, no previstos en el presente Reglamento.

8).—Tener al corriente, debidamente ordenado y clasificado, el inventario general de los bienes de la escuela.

9).—Procurar se conserven en buen estado y en condiciones normales de servicio los bienes de la escuela.

10).—Cuidar que nunca falte personal de guardia en horas inhábiles, días no laborales y de vacaciones

11).—Atender los problemas administrativos y disciplinarios planteados por los alumnos o los catedráticos.

12).—Intervenir, con fines de asesoría, en la organización y administración de la cafetería, cine-club y otras actividades en que se manejen fondos, y que tengan participación los alumnos, por conducto del Departamento de Extensión Social y Cultural

13).—Formular, conjuntamente con el Subdirector Técnico, los anteproyectos de Presupuesto para el sostenimiento de la escuela y que se someterán a consideración del Director.

14).—Formular conjuntamente con el Subdirector Técnico y los Subdirectores de las Escuelas Profesionales, los proyectos de horarios a que han de sujetarse las labores de la escuela y someterlos a la consideración del Director.

15).—Presentar al Director cuadros y gráficas que se refieran a datos personales y de escolaridad de los alumnos e informaciones sobre la marcha general de la Escuela.

16).—Adecuar con el Subdirector Técnico y los Directores de las Escuelas los proyectos de calendarios de exámenes para la aprobación del Director.

17).—Coadyuvar con la Subdirección Técnica en el uso adecuado y conservación de equipos e instrumentos de enseñanza.

18).—Revisar mensualmente el registro de asistencia de personal y acordar con el Director lo que proceda de acuerdo con el Reglamento de Trabajo

19).—Servir de conducto, a fin de que las guías de estudio, unidades de trabajo y demás materiales elaborados por las Academias de Maestros, sean proporcionados oportunamente a los alumnos para facilitar la enseñanza y el aprendizaje.

20).—Disponer con la Intendencia, lo relativo a la conservación, aseo y buen aspecto en general de la Escuela.

21).—Controlar los movimientos del almacén general y de las bodegas de la escuela por conducto de la Intendencia

22).—Planear con los responsables correspondientes, la distribución del personal de jardinería, de vigilancia y de mantenimiento.

23).—Procurar que el Personal Médico, de Enfermería y del Conmutador telefónico preste normalmente sus servicios.

24).—Coordinar el servicio de transporte de la escuela.

25).—Someter a consideración del Director los casos de alumnos con excesivas faltas de asistencia o con problemas de escolaridad.

26).—Autorizar préstamos de material y equipo de laboratorio, libros, láminas, material deportivo y de otra naturaleza que requieran los alumnos para sus prácticas escolares.

27).—Cuidar que en toda situación propicia, las dependencias y anexos de la Escuela unifiquen sus actividades conforme a los mismos principios, en cuanto a su organización administrativa general.

28).—Proporcionar asesoramiento específico al Cuerpo Directivo, Escuelas y Departamentos que integran la Escuela Normal Veracruzana, acordando con ellos lo conducente y coordinando su actividad administrativa.

CAPITULO CUARTO

DE LA SECRETARIA.

ARTICULO 62o.—A la Secretaría corresponde llevar el registro actualizado de las diversas situaciones y actividades que conciernan al personal, a los alumnos y a las tareas de proyección educativa y social, relacionadas con la escuela, sus dependencias y anexos.

ARTICULO 63o.—El Secretario acordará con los Subdirectores o con el Director, los asuntos de su competencia.

ARTICULO 64o.—El cargo de Secretario General tendrá el carácter de empleo de confianza.

ARTICULO 65o.—Corresponde al Poder Ejecutivo del Estado designar y remover al Secretario al través de la Dirección General de Educación Popular.

ARTICULO 66o.—Para ser Secretario de la Escuela se deberán satisfacer las exigencias establecidas en el Artículo 47° del presente Reglamento.

ARTICULO 67o.—En particular corresponde al Secretario:

1).—Cumplir con las disposiciones de la superioridad y con las responsabilidades que le señala el presente Reglamento.

2).—Recibir la correspondencia oficial y despacharla de acuerdo con las disposiciones que dicte el Director.

3).—Cuidar de la conservación de los documentos oficiales, teniendo al corriente y debidamente clasificado el archivo de la Escuela.

4).—Llevar los expedientes personales con la documentación oficial de los alumnos de las secciones profesionales, procurando su correcta integración, así como la documentación que exprese la situación administrativa de los maestros dentro de la Escuela.

5).—Controlar la distribución del material de oficina.

6).—Cuidar de la conservación, mantenimiento y buen uso del equipo de oficina de la Secretaría.

7).—Auxiliar al Subdirector Administrativo en el desempeño de sus funciones e informar y acordar con él los asuntos relacionados con esta dependencia.

8).—Auxiliar a los diversos departamentos y anexos de la escuela, en la impresión del material y documentación que requieran.

9).—Procurar que el personal administrativo cumpla con su horario y responsabilidades.

10).—Acordar, con los Subdirectores Técnico y Administrativo, los casos de alumnos que deban presentar los exámenes de que se habla en el presente Reglamento.

11).—Vigilar la impresión y distribución de las pruebas que se utilicen en distintos tipos de exámenes.

12).—Colaborar con los organismos que corresponda, en todo lo relativo a los exámenes de selección de alumnos.

13).—Informar del resultado de los exámenes de admisión, previa autorización del Director de la Escuela.

14).—Coordinar con las dependencias correspondientes, la organización y realización de los exámenes profesionales.

15).—Informar al alumnado sobre sus calificaciones, porcentaje de asistencias y sobre otros aspectos que interesen a su escolaridad.

16).—Mantener informados al Director y a los Subdirectores Técnico y Administrativo, sobre los problemas de escolaridad y comportamientos de los alumnos.

17).—Comunicar oportunamente al Departamento de Orientación Educativa y Vocacional y de afirmación Profesional, los casos de alumnos que, por presentar irregularidades en su escolaridad, requieran atención especial.

18).—Proporcionar a las dependencias y Anexos de la Escuela cuando lo soliciten, datos sobre la escolaridad de los alumnos.

19).—Elaborar los registros mensuales de asistencia de los alumnos y personal.

20).—Visar los informes del Departamento de Asesores Técnicos sobre la asistencia del personal, y turnarlos a la autoridad correspondiente.

ESTADO DE V
IGNACIO D
SECRETARÍA
ACEPTA

21).—Registrar las calificaciones de los alumnos de las secciones profesionales en los libros respectivos.

22).—Expedir boletas, certificados, constancias de estudios u otros documentos relacionados con alumnos o ex alumnos de la escuela.

23).—Enviar a los padres o tutores, las boletas de calificaciones de los alumnos.

24).—Elaborar gráficas sobre aspectos de escolaridad de los alumnos y de la marcha general de la Escuela, para fines internos de evaluación e información.

25).—Organizar, previo acuerdo con los Subdirectores Administrativo y Técnico, la actividad de inscripción de alumnos.

26).—Requisitar y registrar las credenciales de los alumnos.

27).—Registrar, en los libros correspondientes, las Cartas de Pasante y los Títulos de los egresados.

28).—Llevar el registro del movimiento de pensiones.

29).—Acordar, con el Subdirector Administrativo la cancelación de becas con base en lo dispuesto en el Artículo 398º

30).—Someter a consideración de los Subdirectores Técnico y Administrativo los informes de calificaciones requeridos por la Dirección General de Educación Popular.

31).—Hacer los trámites de movimientos de personal, acordados por el Director al través de la Subdirección Administrativa.

32).—Ordenar la impresión del material de estudio y de la documentación que los Subdirectores hayan acordado con el Director.

33).—Distribuir entre los maestros el material informativo proporcionado por la Dirección General de Educación Popular y otras dependencias e instituciones.

34).—Acordar con el Subdirector Administrativo los informes de ingresos y egresos de la Secretaría, para rendirlos a la Dirección General de Educación Popular.

35).—Rendir la estadística anual a la Secretaría de Industria y Comercio y a la Dirección General de Enseñanza Superior e Investigación Científica.

36).—Rendir oportunamente los informes que solicite la Dirección General de Profesiones.

37).—Registrar las asistencias y levantar las Actas en las reuniones de la Junta Académica.

CAPITULO QUINTO

DE LOS DEPARTAMENTOS.

ARTICULO 68o.—La Escuela Normal contará con los departamentos que sean necesarios para la atención de sus variadas actividades, y su funcionamiento se sujetará a lo prescrito en el presente Reglamento.

ARTICULO 69o.—Corresponde a los departamentos el carácter de organismos ejecutores para la atención especializada de las actividades que, en sectores específicos, permitan la mejor realización de las tareas generales que competen a la Escuela Normal, sus dependencias y anexos.

ARTICULO 70o.—Los departamentos contarán con el personal que sea necesario para la mejor atención de los asuntos de su competencia, cuya Jefatura quedará a cargo de la persona que a tal efecto comisione la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 71o.—Los Departamentos dependerán de la Subdirección Técnica y tendrán entre sí la misma jerarquía administrativa y técnica Por conducto de la propia Subdirección coordinarán sus actividades con todas las dependencias y anexos de la Escuela

ARTICULO 72o.—Los datos que se intercambien los departamentos, anexos y distintas dependencias, deberán manejarse con la más estricta discreción.

ARTICULO 73o.—Los departamentos deberán elaborar anualmente su plan de trabajo, al que habrán de sujetar sus actividades.

ARTICULO 74o.—Los departamentos deberán atender a la planificación, así como a la evaluación objetiva de sus actividades mediante catálogos, periódicos murales, exposiciones gráficas y otros medios semejantes.

ARTICULO 75o.—Los departamentos mantendrán por conducto de la Dirección de la Escuela, estrechas relaciones con otras instituciones del Estado, del país o del extranjero, con el propósito de intercambiar experiencias que les permitan mejorar conjuntamente los servicios específicos que les corresponden

ARTICULO 76o.—Los responsables directos de la planeación, organización, funcionamiento y tareas de los departamentos, serán los Jefes respectivos. Consecuentemente, promoverán reuniones periódicas con el personal de su dependencia, a fin de desarrollar coordinadamente las actividades que les conciernen.

ARTICULO 77o.—Los jefes de los departamentos se designarán independientemente de la denominación presupuestal de su plaza. Desempeñarán el cargo con el carácter de empleados de confianza y su comisión o remoción corresponderá al Director de la Escuela, quien, para el caso recabará el acuerdo previo de la Dirección General de Educación Popular del Estado.

ARTICULO 78o.—Los jefes de departamento deberán recabar acuerdos del Director de la Escuela, los Subdirectores o el Secretario, según la índole de los asuntos a tratar, debiendo proporcionar la información correspondiente al propio Director.

ARTICULO 79o.—Los jefes de departamento deberán desempeñar las comisiones relacionadas con sus funciones específicas y con los intereses generales de la Escuela, sin menoscabo de las tareas de su competencia ni de su dignidad personal y profesional.

ARTICULO 80o.—Los jefes de departamento solicitarán a la Dirección de la Escuela, el material, los servicios y el personal que necesiten.

ARTICULO 81.—Los jefes de departamento deberán informar al Director sobre los asuntos más relevantes que se relacionen con la vida de la Escuela.

ARTICULO 82.—Para ser Jefe de un Departamento de la Escuela se requiere:

1).—Poseer título de Profesor de Educación Primaria; en su defecto, cuando la índole de las funciones del departamento correspondiente lo reclamen, podrá desempeñar el cargo quien posea, además de título que acredite su preparación especializada, la práctica profesional relativa.

2).—Tener por lo menos 5 años de servicios técnicos o docentes en escuela o dependencias educativas oficiales.

3).—Satisfacer, además, los requisitos que se especifican en los incisos 2, 5 y 6 del artículo 47º del presente Reglamento.

CAPITULO SEXTO

DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES PSICOPEDAGOGICAS.

ARTICULO 83o.—El Departamento de Investigaciones Psicopedagógicas, tendrá como finalidad realizar trabajos y actividades que la Escuela Normal, sus anexos y dependencias requieran para explorar variados aspectos de la labor docente, al través de cuya evalución y posible aplicación, se logre elevar el rendimiento del trabajo escolar y coadyuvar en la adquisición de un mayor conocimiento individual de los alumnos.

ARTICULO 84o.—Para el cumplimiento de las finalidades enunciadas, efectuará las investigaciones pertinentes.

ARTICULO 85o.—En este departamento se desarrollarán las actividades siguientes:

1).—Colaborar en la planeación, desarrollo y utilización de los mejores medios, en la selección y clasificación de los alumnos de primer ingreso.

2).—Seleccionar y adaptar pruebas psicométricas con el objeto de estandarizarlas, a fin de obtener baremos de calificación.

3).—Acordar con las autoridades de la Escuela, el criterio que normará la integración de los grupos.

4).—Aplicar diversos tests psicométricos a los alumnos y formular las normas correspondientes conforme a los procedimientos estadísticos más recomendables.

5).—Calcular correlaciones estadísticas entre pruebas psicométricas y pruebas pedagógicas, con el objeto de derivar su utilización posterior.

6).—Formular instructivos y guías de aplicación e interpretación de los tests que se logre estandarizar.

7).—Aplicar pruebas sociométricas y elaborar sociogramas y matrices sociométricas, para conocer el tipo de relaciones interpersonales de los alumnos, con el objeto de organizar los equipos de trabajo escolar.

8).—Colaborar con las escuelas primarias y de párvulos en la aplicación de pruebas psicopedagógicas, para la clasificación y organización de grupos y en la utilización y aplicación de técnicas de observación sistemática de la conducta de sus alumnos

9).—Adaptar unidades de trabajo escolar a formas de enseñanza programada de aplicación individual o colectiva.

10).—Elaborar instructivos para la formulación de pruebas pedagógicas objetivas.

11).—Revisar los proyectos de pruebas pedagógicas elaboradas por el personal docente de materias académicas y sugerir, en su caso, las modificaciones pertinentes.

12).—Colaborar en la elaboración de escalas estimativas y de otros instrumentos semejantes, para la evaluación de algunos aspectos del rendimiento escolar, en las actividades que señala el Plan de Estudios.

13).—Elaborar las fichas individuales adecuadas que permitan a los maestros registrar diversos factores de la conducta escolar, en función del aprendizaje, para una mejor integración de las calificaciones que otorguen a sus alumnos.

14).—Calcular normas de calificación de las pruebas pedagógicas de promoción y colaborar en el registro de los resultados obtenidos.

15).—Determinar los porcentajes de error por reactivo en las diversas pruebas pedagógicas aplicadas con fines de diagnóstico y de orientación al personal docente que corresponda.

16).—Evaluar, en general, los resultados de las labores técnico-pedagógicas de la escuela, en distintos aspectos.

17).—Proceder, previo acuerdo de las autoridades superiores de la escuela, a la revisión de pruebas que soliciten los interesados en casos de inconformidad.

CAPITULO SEPTIMO

DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION EDUCATIVA Y VOCACIONAL Y DE AFIRMACION PROFESIONAL.

ARTICULO 86o.—El Departamento de Orientación Educativa y Vocacional y de Afirmación Profesional, tendrá como finalidad procurar la adaptación de los alumnos al ambiente escolar; encauzar por las vías más recomendables la solución de sus problemas de escolaridad; estimular el desarrollo de sus aptitudes para el ejercicio de la profesión y proporcionar incentivos adecuados tendientes a la identificación de su personalidad con la carrera de su elección.

ARTICULO 87o.—Apelará invariablemente a todos los medios aconsejables, a fin de promover la superación personal del estudiante, encauzar positivamente sus inquietudes, lograr su autodeterminación y mejorar su calidad humana

ARTICULO 88o.—Cuando este departamento logre establecer que algún alumno no reúne las caracteríticas y disposiciones requeridas para el ejercicio profesional magisterial, debe proporcionarle la asesoría consecuente, a fin de encauzarlo hacia las actividades compatibles con su personalidad.

ARTICULO 89o.—El Departamento tratará de conocer individual y colectivamente los problemas estudiantiles y de la escuela en general, a fin de procurarles el encauzamiento adecuado y sugerir a las autoridades superiores las medidas viables para su mejor solución.

ARTICULO 90o.—De los datos obtenidos y de las investigaciones realizadas en este departamento, deberá proporcionarse a las autoridades de la Escuela, la información oportuna que se considere conveniente, a efecto de darles la mejor utilización en los Planes y Programas de Estudio, así como en la organización general del plantel.

ARTICULO 91.—En este Departamento se desarrollarán las actividades siguientes·

1).—Acordar con las Subdirecciones Técnica y Administrativa el tiempo que se destinará específicamente, dentro del horario de actividades docentes, para la atención colectiva de los alumnos, en relación con las tareas propias del Departamento.

2).—Hacer entrevistas individuales a los alumnos, aplicar e interpretar cuestionarios, escalas, pruebas y otros instrumentos semejantes, a fin de investigar aspectos que no correspondan a componentes intelectuales de la personalidad.

3).—Entrevistar a los alumnos en forma individual o colectiva, con el propósito de orientarlos en problemas específicos de personalidad o de conducta.

4).—Entrevistar a los maestros a fin de conocer aspectos personales de los alumnos que no hayan sido determinados por otras técnicas o ratificar los ya descubiertos.

5).—Integrar el expediente personal de cada uno de los alumnos, con la ficha individual acumulativa y otros documentos.

6).—Consultar y utilizar los datos disponibles en ésta y otras dependencias acerca de los alumnos, a fin de apuntar soluciones a sus problemas específicos.

7).—Orientar oportunamente a los alumnos en forma individual o colectiva sobre la manera de preparar exámenes, clases, realizar investigaciones, elaborar horarios, tomar notas en clase, y de todos aquellos aspectos que redunden en beneficio de su preparación profesional.

8).—Notificar a las autoridades de la Escuela sobre casos problemáticos que ameriten su intervención.

9).—Auxiliar, cuando sea necesario, en la integración de los equipos de estudio y trabajo formados por los alumnos.

10).—Informar a los alumnos sobre el Reglamento Interior de la Escuela

11).—Adaptar y elaborar cuestionarios, encuestas y pruebas que faciliten el conocimiento de algunas características personales de los alumnos.

12).—Elaborar cuadros, fichas, álbumes, esquemas y todo el material necesario para el registro de los datos.

13).—Estudiar, conjuntamente con el Departamento de Trabajadores Sociales, los casos de alumnos que afronten situaciones económicas difíciles, a fin de proponer a las autoridades de la escuela los que deban tomarse en consideración para el otorgamiento de becas u otros beneficios.

14).—Informar a los alumnos sobre las posibilidades de especialización en otras áreas ocupacionales para el ejercicio de la docencia.

CAPITULO OCTAVO

DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL.

ARTICULO 92o.—Este Departamento se encargará de obtener información acerca de la situación socioeconómica y cultural de los alumnos, a fin de procurar, en la medida de las posibilidades de la escuela, que se coadyuve a la resolución de los variados problemas que pudieran afrontar tanto en sus hogares paternos como en los substitutos.

ARTICULO 93o.—El Personal del Departamento del Trabajo Social es el encargado de obtener informes acerca de la conducta extraescolar de los alumnos, a fin de localizar los problemas que se presenten y procurar que las dependencias correspondientes de la Escuela proporcionen la atención oportuna.

ARTICULO 94o.—E Departamento de Trabajo Social propiciará el mejoramiento de las condiciones económicas de los alumnos, mediante el funcionamiento de la bolsa de trabajo, el ropero escolar y otros medios semejantes.

ARTICULO 95o.—Particularmente, a los Trabajadores Sociales corresponde:

1).—Aplicar cuestionarios para recoger información sobre las condiciones domiciliarias de los alumnos.

2).—Visitar los hogares de los alumnos con el objeto de verificar, en su caso, el Reglamento de Hospedaje, especialmente en lo que respecta a la alimentación, condiciones higiénicas de los estudiantes y comportamiento de la familia que proporciona los servicios.

3).—Clasificar los hogares sustitutos de acuerdo con las características de servicios que ofrecen e importe de su renta mensual, como medio de información a los alumnos, maestros y visitantes que lo soliciten.

4).—Registrar informes obtenidos mediante visitas domiciliarias.

5).—Visitar hogares de alumnos en casos específicos de problemas localizados.

6).—Registrar cambios de domicilios de los alumnos.

7).—Entrevistar alumnos cuyos hogares hayan sido visitados.

8).—Proporcionar a las autoridades y dependencias competentes de la escuela, la información que les sea solicitada, sin menoscabo de la dignidad de los afectados y dentro de la más estricta ética profesional.

9).—Establecer relaciones con hogares o centros de salud, especialmente en casos de enfermedad o accidente sufridos por los alumnos.

10).—Informar a las autoridades competentes de la escuela sobre las condiciones de vida de los alumnos que soliciten pensiones u otros beneficios.

11).—Proporcionar a las autoridades superiores de la escuela las informaciones generales sobre sus actividades.

CAPITULO NOVENO

DEL DEPARTAMENTO DE ASESORIA TECNICA.

ARTICULO 96o.—Corresponde al Departamento de Asesoría Técnica, servir de enlace entre autoridades, personal y alumnos de la Escuela, a fin de interpretar y aplicar adecuadamente las disposiciones que normen la existencia y funcionamiento de la institución.

ARTICULO 97o.—El personal de este departamento vigilará el comportamiento de los alumnos con el objeto de procurar su encauzamiento adecuado; en su caso turnará a las dependencias correspondientes los casos de alumnos que requieran atención específica.

ARTICULO 98o.—El personal del Departamento de Asesoría deberá atender las consultas que en el orden técnico le sean formuladas por los alumnos, bien que se refieran a problemas relacionados con sus estudios o en conexión con sus Observaciones y Prácticas Escolares.

ARTICULO 99o.—El Departamento de que se trata en el presente Capítulo, contará con un Jefe y el número de Asesores Técnicos que sea necesario.

ARTICULO 100o.—El Jefe y los Asesores Técnicos cubrirán el horario de trabajo que señalen las autoridades competentes de la Escuela.

ARTICULO 101o.—El Departamento de Asesoría Técnica deberá llevar el registro de la asistencia de todo el personal que preste sus servicios en la escuela y entregar el informe mensual respectivo a la Secretaría.

ARTICULO 102o.—El personal del Departamento de Asesoría Técnica, deberá conocer a fondo la organización y funcionamiento de la Escuela, a fin de atender al público en general y a las visitas que se interesen por ella.

ARTICULO 103o.—Son atribuciones del Departamento de Asesoría Técnica:

1).—Entregar la correspondencia a sus destinatarios.

2).—Acompañar a los alumnos a los actos cívicos.

3).—Intervenir ante los alumnos en casos de indisciplina.

4).—Entregar la documentación a los catedráticos.

5).—Recibir y ordenar la documentación de los alumnos, en el momento de su inscripción.

6).—Orientar a los alumnos sobre el funcionamiento de las distintas dependencias de la Escuela.

7).—Llevar un registro de conducta de los alumnos.

8).—Intervenir como corresponde en las interrupciones transitorias de clases acordadas por el Director.

9).—Atender a los alumnos en los salones de clases cuando falte un maestro.

10).—Ayudar a la vigilancia de los grupos en épocas de exámenes.

11).—Formar parte de los jurados que se integran para exámenes profesionales.

12).—Cooperar en el desarrollo de las actividades culturales y sociales de la Escuela.

13).—Colaborar con los maestros de la Escuela para el mejor desempeño de sus funciones.

14).—Exigir a los alumnos que porten el uniforme oficial de la escuela.

15).—Contribuir al cuidado y conservación del edificio, anexos, dependencias y propiedades en general de la Escuela.

16).—Informar a los alumnos sobre las disposiciones dictadas por las autoridades de la Escuela.

CAPITULO DECIMO

DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION SOCIAL Y CULTURAL.

ARTICULO 104o.—El Departamento de Extensión Social, Cultural y Profesional, pugnará porque al través de variadas actividades, los alumnos desplieguen y perfeccionen sus aptitudes artísticas, satisfagan sus inquietudes culturales y profesionales y, en general, desarrollen ampliamente su conciencia social, como futuros servidores de la educación.

ARTICULO 105o.—En este Departamento se desarrollarán las actividades siguientes:

ESTADO DE VE
IGNACIO DE
SECRETARIA DE
GACETA O

1).—Fomentar entre los alumnos y el personal de la Escuela Normal, sus dependencias y anexos, la organización y funcionamiento de grupos y clubes artísticos, culturales y de sana recreación.

2).—Asesorar técnicamente a los grupos artísticos, culturales y sociales que funcionen en la escuela.

3).—Colaborar con los organismos estudiantiles correspondientes en la organización y desarrollo de las actividades sociales y culturales que realicen.

4).—Asesorar a los organismos estudiantiles correspondientes sobre la formulación de convocatorias para los diversos concursos que organicen, así como colaborar a su desarrollo.

5).—Revisar proyectos de excursiones y coadyuvar a su realización.

6).—Intervenir en las actividades de la Cooperativa Escolar, de la Cafetería y del Cine Club, en la forma y términos que establece el inciso 12) del artículo 61° del presente Reglamento.

7).—Servir de conducto entre diversos organismos y la Escuela, para el cumplimiento de sus fines de proyección educativa y social.

8).—Coordinar, con las autoridades respectivas, las celebraciones cívicas, patrióticas, culturales o de otro tipo en que la escuela participe.

9).—Organizar y fomentar proyecciones, exposiciones, conferencias y otros actos que por su naturaleza favorezcan la superación cultural y social de la comunidad escolar.

10).—Asesorar a los alumnos que a nombre de la escuela participen en actos y ceremonias oficiales, a fin de que su representación tenga la mayor dignidad posible.

11).—Promover y responsabilizarse de la difusión de diferentes publicaciones y fomentar la organización de programas radiofónicos y de televisión para la difusión del pensamiento y trabajos de la Escuela.

12).—Asesorar, conjuntamente con los directores de las Escuelas, a los cuerpos directivos estudiantiles sobre la mejor organización y mayor lucimiento de sus festividades.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION FISICA.

ARRTICULO 106o.—El Departamento de Educación Física tendrá por finalidad contribuir, al través de las actividades de su especialidad, a la formación integral del estudiante normalista y a proporcionarle la preparación correspondiente en el ejercicio de su futura profesión.

ARTICULO 107o.—Contribuir a la proyección educativa y social de la Escuela, mediante la preparación y organización de desfiles, actos cívicos y patrióticos y otros más de naturaleza semejante.

ARTICULO 108o.—En este Departamento se desarrollarán las actividades siguientes:

1).—Organizar las Academias de Maestros de la Especialidad.

2).—Reglamentar el uso de las instalaciones, material y útiles deportivos.

3).—Contribuir a que las instalaciones y materiales deportivos se conserven en buen estado y se haga uso adecuado de ellos.

4).—Sugerir a las autoridades de la Escuela, lo conducente sobre la elaboración de horarios en las diversas actividades de su competencia.

5).—Elaborar calendarios de competencias deportivas interiores y coordinar estas actividades con los Organismos Estudiantiles correspondientes.

6).—Coordinar las actividades de educación física de las escuelas de experimentación y demostración.

7).—Establecer las relaciones necesarias con el Servicio Médico a fin de considerar el estado de salud de los alumnos para las prácticas deportivas en que participen.

8).—Determinar con las autoridades de la escuela los medios más recomendables de evaluación del aprendizaje en esta especialidad.

9).—Auxiliar a los alumnos en la organización de los equipos para las competencias deportivas interiores, y seleccionar los elementos que han de integrar equipos representativos de la escuela.

10).—Procurar que los distintos equipos representativos de la Escuela reciban la debida preparación, así como la dirección y el asesoramiento necesarios, a fin de que su participación sea digna y relevante.

11).—Coordinar con el Jefe de Prácticas Escolares, la inclusión de temas de la especialidad en los ensayos docentes de los alumnos.

12).—Orientar a los alumnos durante las prácticas escolares, en las actividades que le corresponden a este Departamento.

13).—Cuidar que tanto el personal del Departamento como el alumnado, porten sus uniformes reglamentarios durante las actividades de educación física.

14).—Informar por escrito a la Dirección de la Escuela sobre los alumnos que hagan uso indebido del material e instalaciones deportivas.

15).—Promover la participación de diversos equipos deportivos integrados por alumnos egresados y maestros de la Escuela, en competencias extraescolares.

16).—Procurar el intercambio deportivo de la Escuela con otras instituciones del Estado, de la República o de otros países.

17).—Propiciar al través de alumnos egresados la realización de actividades de la especialidad, entre los vecinos de las comunidades en las que tales eventos fueren factibles.

18).—Realizar investigaciones que tiendan al mejoramiento de la educación física en sus distintos niveles y colaborar —en representación de la escuela— en las que efectúen otras instituciones.

19).—Promover la difusión de impresos relativos a reglamentos, técnicas deportivas, juegos organizados y otros materiales didácticos de la especialidad para el empleo de los alumnos de la Escuela.

CAPITULO DECIMO SEGUNDO

DEL DEPARTAMENTO DE TALLERES Y MANUALIDADES.

ARTICULO 109o.—El Jefe del Departamento de Talleres y Manualidades será el responsable de la organización y control del funcionamiento de cada taller.

ARTICULO 110o.—El Departamento de Talleres y Manualidades tendrá por finalidad atender la enseñanza tecnológica, a efecto de estimular la capacidad creadora de los alumnos y de habilitarlos con técnicas y destrezas básicas, que los capaciten para atender satisfactoriamente los requerimientos específicos de los programas educativos y para realizar algunos trabajos productivos en beneficio propio y de la colectividad.

ARTICULO 111o.—El mantenimiento del edificio que ocupa la Institución y los diversos enseres con que cuenta, en lo que sea factible estará a cargo de este mismo Departamento.

ARTICULO 112o.—Además de los aspectos enumerados, este Departamento organizará el trabajo de los talleres, con finalidades económicamente productivas.

ARTICULO 113o.—Particularmente, en este Departamento se desarrollarán las actividades siguientes:

1).—Organizar las Academias de Maestros de la Especialidad.

2).—Elaborar anualmente el plan general de trabajo.

3).—Sugerir a las autoridades de la Escuela: horarios, organización, técnicas de trabajo y diversas actividades de taller que deban establecerse.

4).—Revisar periódicamente los Programas de Enseñanza de talleres, a fin de establecer las reformas convenientes que la propia experiencia recomiende.

5).—Mantener todas las dependencias de la unidad tecnológica en condiciones de prestar atención inmediata, en el momento en que sea solicitada.

6).—Proponer a las autoridades de la Escuela las diversas formas de colaboración que puede prestar el personal de talleres en los variados compromisos de la institución.

7).—Acordar con la Dirección de la Escuela sobre trabajos o servicios solicitados, para su realización en los diversos talleres.

8).—Realizar trabajos técnicos de acuerdo con cada especialidad, solicitados por las autoridades o por el personal docente, administrativo y el alumnado, previa la autorización respectiva.

9).—Cooperar con su personal especializado en los casos en que se requiera la intervención técnica en el manejo de equipos e instalación de dispositivos necesarios para las diversas actividades de la escuela.

10).—Ordenar los trabajos que deben realizarse en cada taller, de acuerdo con su especialidad.

11).—Realizar investigaciones sobre el rendimiento económico de los talleres en beneficio de la escuela.

12).—Elaborar catálagos descriptivos de los trabajos que en circunstancias normales pueda realizar cada taller.

13).—Coleccionar, en lo posible, el material de enseñanza que se vaya elaborando, a fin de que esté al servicio de los catedráticos, de los alumnos y de las instituciones que lo soliciten por conducto de la Dirección de la Escuela.

14).—Acordar con las autoridades de la escuela, las formas más adecuadas de evaluación del rendimiento escolar en estas actividades.

15).—Orientar al personal de talleres sobre la importancia de sus funciones, a efecto de que sus actividades se encaucen pedagógicamente.

16).—Extender su acción educativa en materia tecnológica a las instituciones y comunidades que la soliciten, previo acuerdo de la Dirección de la Escuela.

17).—Realizar investigaciones sobre diversos aspectos de talleres, referidas a su mejoramiento, la utilidad pedagógica que habrán de rendir en la Escuela y su posible proyección extraescolar.

18).—Asesorar a los Pasantes que lo soliciten, sobre trabajos de la especialidad.

19).—Reglamentar el funcionamiento de cada taller, la utilización del mobiliario, la herramienta y maquinaria con que se cuente. Independientemente de las particularidades de cada uno, dicha reglamentación deberá sujetarse a las normas generales siguientes:

a).—Permanecer abierto en horas hábiles, de acuerdo con el horario establecido.

b).—Presentar el mejor aspecto posible.

c).—Procurar la debida funcionalidad de instalaciones, equipos y materiales.

ESTADO DE
IGNACIO
SECRETARÍA
GACETA

d).—Llevar un control sistemático del equipo y de las existencias bajo su responsabilidad.

e).—Evitar pérdidas de tiempo en detrimento de sus funciones específicas.

f).—Procurar en todo momento el mayor orden y respeto dentro del taller .

g).—Procurar la constante superación del taller.

h).—Exponer permanentemente los trabajos terminados y en proceso de elaboración.

i).—Examinar los problemas de diverso género que se llegaren a presentar y los casos que no hayan sido previstos en el Reglamento de cada taller

20).—En cuanto a la organización de los talleres en el aspecto de productividad económica, se considerarán las recomendaciones generales siguientes:

a).—El Jefe del Departamento organizará los trabajos de manera tal, que todo el personal deberá participar en el proceso productivo, sin menoscabo de las tareas educativas que a cada quien correspondan.

b).—Tendrán derecho a participar todos los alumnos de la Escuela. Quedará a juicio del Jefe del Departamento y de sus maestros, determinar los que por su seriedad, habilidad, dedicación, laboriosidad y cumplimiento, integrarán los equipos de trabajo productivo.

c).—Los alumnos que participen en el trabajo productivo, lo harán fuera de las horas de clase que les corresponde en sus talleres.

d).—La materia prima para los trabajos de producción económica, será proporcionada por el departamento o el propio taller.

e).—El reparto de las utilidades netas se hará de acuerdo con las bases generales siguientes:

El 60% corresponderá a los alumnos.
El 25% a la Escuela Normal.
El 15% a los maestros participantes.

f).—Se beneficiarán del reparto de las utilidades netas los alumnos que participen en el trabajo productivo y de acuerdo con el grado de su intervención y la calidad de las tareas realizadas.

g).—Las proporciones de que se habla en el punto anterior, podrán modificarse si lo permiten las circunstancias, más en ninguna forma reduciendo la participación de los alumnos, sino, en todo caso, aumentándola.

h).—Los beneficios que se concedan a la Escuela Normal, deberán canalizarse a la conservación y mejoramiento de los talleres.

i).—Las adquisiciones de materiales, los movimientos de fondos y depósitos en efectivo, se realizarán al través de la Oficina de Contabilidad y Pagaduría de la Escuela.

j).—Al Jefe del Departamento corresponderá llevar los registros sobre existencias, trabajos elaborados y contabilidad general que consigne el movimiento de la productividad económica, con los fines de verificación ante la Oficina de Contabilidad y Pagaduría de la Escuela

k).—Los alumnos que participen en la ejecución de trabajos con fines de rendimiento económico, deberán nombrar un representante, con el propósito de que intervenga en la formulación de los registros y contabilidad de que se habla en el punto anterior.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES AGROPECUARIAS.

ARTICULO 114o.—El Departamento de Actividades Agropecuarias tendrá como finalidad iniciar a los alumnos de la Escuela en las técnicas de esta especialidad, a efecto de proporcionarles una orientación básica para la atención de los anexos escolares de este tipo, y a fomentar en ellos el afecto hacia la tierra por el bien que representa para el progreso del país.

ARTICULO 115o.—Las actividades agropecuarias deberán orientar la conciencia del estudiante normalista hacia la comprensión de su necesaria participación en los problemas del campo, a fin de que en el ejercicio profesional, su acción se vincule a la tarea de superación de las condiciones de la vida rural.

ARTICULO 116o.—Deberá procurar el funcionamiento adecuado de los anexos, y el debido uso de los equipos y herramientas de trabajo que existan en la Escuela, a fin de que tengan carácter experimental y demostrativo, y satisfagan al mismo tiempo metas económicas y de proyección social.

ARTICULO 117o.—Promover el establecimiento y la ampliación de instalaciones pecuarias para la cría y el aprovechamiento de las especies zootécnicas de alto registro.

ARTICULO 118o.—Este departamento organizará parte de sus trabajos con fines económicamente productivos, por lo que las utilidades netas deberán reglamentarse en cuanto a su distribución a fin de que, de los beneficios participen la Escuela, el personal y los alumnos que intervengan en el proceso de la producción.

ARTICULO 119o.—En este Departamento se desarrollarán las actividades siguientes:

1).—De acuerdo con el plan general de trabajo, presentar proyectos a desarrollar en los lotes de prácticas agrícolas para alcanzar las metas deseadas.

2).—Orgnizar las Academias de Maestros de la especialidad.

3).—Orientar las actividades de los cursos escolares sobre bases eminentemente prácticas, con la fundamentación teórica indispensable.

4).—Sugerir a las autoridades de la Escuela, la mejor forma de distribución del tiempo, para fines de horario escolar.

5).—Coordinar con los directores de las Escuelas Profesionales y de Experimentación y Demostración, y procurarles la asesoría consecuente, sobre el cultivo de las parcelas y las diversas actividades de carácter agropecuario.

6).—Llevar un adecuado control del equipo y las herramientas de trabajo agropecuario.

7).—Atender a la conservación de prados, jardines y campos deportivos, así como el embellecimiento de la escuela en aspectos del ramo.

8).—Coordinar con las autoridades de la escuela el control y la organización del personal de campo.

9).—Asesorar a los estudiantes en los asuntos de la especialidad durante sus prácticas escolares.

10).—Orientar a los Pasantes que lo soliciten en los asuntos de su competencia.

11).—Formar viveros con fines de demostración y de extensión social.

12).—Efectuar donativos de especies a instituciones oficiales, como contribución a obras de beneficio colectivo.

13).—Orientar a campesinos e instituciones que soliciten servicios de la Escuela, en esta especialidad.

14).—Organizar demostraciones agropecuarias en los terrenos y anexos respectivos, a las que concurran agricultores, campesinos y otras personas interesadas de las diferentes comunidades de la región.

ARTICULO 120o.—El personal de campo y jardinería dependerá directamente del Departamento de Actividades Agropecuarias y se normará por las disposiciones que reciba por conducto del Jefe de ese Departamento.

CAPITULO DECIMO CUARTO

DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION PROFESIONAL Y DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.

ARTICULO 121o.—Al través de este Departamento, la Escuela Normal establecerá las relaciones necesarias con los Pasantes que se encuentren prestando su servicio social, a efecto de proporcionarles las orientaciones que requieran.

ARTICULO 122o.—El Departamento de Extensión Profesional y del Servicio Social Obligatorio, atenderá la organización de los cursos y actividades que tiendan al mejoramiento profesional de los maestros en servicio, conforme a lo estipulado en el artículo 9° del presente Reglamento.

ARTICULO 123o.—A este Departamento corresponde.

1).—Asesorar a los Pasantes que lo soliciten en lo relativo a la formulación de los documentos que se les exijan para la presentación de su examen profesional.

2).—Recibir los trabajos de que se habla en el inciso anterior dentro del término prescrito.

3).—Participar en la organización de los exámenes profesionales.

4).—Presentar al Director de la Escuela los resultados de los exámenes profesionales, destacando los casos que ameriten especial atención.

5).—Orientar a los maestros recién egresados sobre los trámites que han de seguir para registrar y legalizar sus títulos.

6).—Elaborar el formulario que han de requisitar los Jurados de los exámenes profesionales, en el que se recoja información valiosa que proporcionen los Pasantes en sus trabajos.

7).—Realizar estudios relacionados con los diversos problemas de la educación, aprovechando los datos contenidos en los trabajos de los Pasantes.

8).—Resolver sobre las consultas de diverso carácter que hagan los Pasantes y contestarles con el auxilio de los organismos que correspondan.

9).—Sugerir a la Superioridad planes de desarrollo de la comunidad, alfabetización o de naturaleza semejante en que tengan que participar los Pasantes en Servicio Social.

10).—Formular directorios de los Pasantes en Servicio Social y de egresados de la Escuela.

11).—Coordinar, previo acuerdo de la Dirección General de Educación Popular y el Director de la Escuela, con el Departamento de Profesiones del Estado y la Oficina del Servicio Social, las actividades relativas que lleven al cabo los Pasantes de la Escuela Normal cuando el caso lo amerite.

12).—Asesorar a los Pasantes que lo soliciten, acerca de los trámites administrativos que deban realizar para obtener su normal situación como trabajadores al servicio del Estado.

13).—Organizar cursos y seminarios que redunden en beneficio de la formación profesional de los Pasantes.

14).—Proponer al Director de la Escuela, de acuerdo con la Subdirección Técnica, las medidas que se juzguen pertinentes para la resolución de los problemas que afronten los Pasantes, en el cumplimiento de su servicio social.

ARTICULO 124o.—Solo con fines pedagógicos y de acercamiento profesional, se promoverán reuniones de egresados.

CAPITULO DECIMO QUINTO

DE LA JEFATURA DE OBSERVACION Y PRACTICAS ESCOLARES.

ARTICULO 125o.—La Jefatura de Observación y Prácticas Escolares promoverá lo necesario a fin de que estas actividades proporcionen al alumno la más amplia visión sobre la vida profesional del maestro y su responsabilidad trascendental ante la sociedad, además de contribuir a la formación y al cultivo de su sensibilidad y criterios pedagógicos.

ARTICULO 126o.—Esta Jefatura atenderá específicamente a la planeación, organización y realización de las actividades de observación y práctica docente de los alumnos

ARTICULO 127o.—Será de la responsabilidad directa de la Jefatura de Observación y Prácticas Escolares el cumplimiento de las actividades señaladas en el artículo anterior, conforme a lo previsto en los planes y programas de estudio respectivos.

ARTICULO 128o.—La Jefatura de Observación y Prácticas Escolares deberá acordar con la Subdirección Técnica de la Escuela, en sus lineamientos generales los planes de trabajo a seguir para la eficaz realización de las actividades mencionadas.

ARTICULO 129o.—La Jefatura de Observación y Prácticas Escolares funcionará en los mismos términos que establece el Artículo 71º del presente Reglamento.

ARTICULO 130o.—El Jefe de Observación y Prácticas Escolares será miembro activo de las Secciones de Academia de Observación Escolar y Técnica de la Enseñanza.

ARTICULO 131o.—El Jefe de Observación y Prácticas Escolares será el conducto entre la Escuela Normal y las instituciones en las que deban realizarse actividades de observación y práctica escolares.

ARTICULO 132o.—El Jefe de Observación y Prácticas Escolares, será Maestro de Tiempo Completo y su comisión o remoción correrá a cargo del Director de la Escuela.

ARTICULO 133o.—El Jefe de Observación y Prácticas Escolares deberá atender necesariamente un grupo de Observación Escolar y otro de Técnica de la Enseñanza y el resto de su tiempo deberá destinarlo a la atención de la Jefatura a su cargo.

ARTICULO 134o.—Para ser Jefe de Observación y Prácticas Escolares se requiere satisfacer lo estipulado por los incisos del Artículo 47° del presente Reglamento.

ARTICULO 135o.—En particular, corresponde al Jefe de Observación y Prácticas Escolares:

1).—Cuidar en todo momento que las actividades de observación y prácticas escolares satisfagan eficazmente las necesidades de la formación profesional de los alumnos.

2).—Ajustar la observación y prácticas escolares a los lineamientos técnicos y pedagógicos más recomendables.

3).—Proponer las medidas más adecuadas para el perfeccionamiento técnico y administrativo de las actividades de observación y práctica escolares.

4).—Planear debidamente en el seno de las Secciones de Academia correspondiente, las características y aspectos técnicos que deban cubrirse en las distintas observaciones y prácticas escolares.

5).—Poner en ejecución, previa aprobación del Director, los acuerdos relativos adoptados por las respectivas Secciones de Academia.

6).—Ser el conducto adecuado, en cumplimiento de sus funciones específicas, entre la Dirección de la escuela y las Secciones de Academia respectiva.

7).—Poner a la consideración de la Sección de Academia respectiva, el mínimo de prácticas escolares a realizar en cada semestre lectivo, para la aprobación del Director de la escuela y conocimiento de los alumnos.

8).—Organizar y distribuir las prácticas escolares, periódicas e intensivas, aprobadas por la superioridad, y hacerlo del conocimiento oportuno de los alumnos y los maestros.

9).—Acordar con la Subdirección Técnica los trámites a realizar ante las dependencias oficiales o instituciones, con el fin de facilitar la realización de los planes aprobados de observación y prácticas escolares.

10).—Incrementar en lo posible, la realización de prácticas escolares periódicas intensivas, como el mejor medio de cumplir con los requerimientos de la preparación docente de los alumnos.

11).—Promover la realización de Observaciones y Prácticas Escolares en medios rurales, o en los que, por sus especiales características, permitan a los alumnos la adquisición de valiosas experiencias.

12).—Estar atento a la normal realización y debido cumplimiento de las actividades de Práctica Escolar, y acordar en la Academia de Maestros respectiva las normas disciplinarias que en este sentido deberán adoptarse.

13).—Sugerir a las autoridades de la Escuela y a los responsables de cada dependencia, así como a los maestros en general las formas más convenientes para orientar y auxiliar a los alumnos en el cumplimiento de sus prácticas escolares.

14).—Mantener informado al Director de la Escuela, de todos los asuntos inherentes a las actividades de Observación y Práctica Escolares que se realicen, en cumplimiento de los planes de trabajo aprobados.

15).—Mantener informada a la Academia de Materias Pedagógicas, de los períodos de práctica escolar, con el fin de facilitarle la realización de las actividades derivadas del contenido de los programas respectivos

16).—Informar oportunamente a los catedráticos de las distintas asignaturas y actividades, por encargo de la Subdirección Técnica, de los períodos de observación y práctica escolares intensivos, a fin de que se estudien los ajustes de tiempo necesario.

17).—Propugnar porque se establezca la coordinación técnica necesaria con las Academias de Maestros, para que en el tratamiento de las asignaturas y actividades contenidas en los Planes de Estudio se atienda, entre otros, a los requerimientos de la práctica escolar de los alumnos.

18).—Propiciar en el seno de la Sección de Academia de Técnica de la Enseñanza, la inclusión de clases prácticas de demostración, a fin de inducir a los alumnos a la aplicación de los procedimientos didácticos más avanzados.

19).—Favorecer por todos los medios el conocimiento, elaboración y uso de los auxiliares didácticos más recomendables.

20).—Organizar sesiones conjuntas de trabajo de los maestros de Técnica de la Enseñanza con sus respectivos alumnos, para tratar diversos temas relacionados con la Observación y Práctica Escolares.

21).—Favorecer la realización de actividades diversas tendientes a la información, por parte de Especialistas, sobre aspectos relativos a la observación y práctica escolares.

22).—Propiciar la organización periódica de seminarios u otras formas dinámicas de trabajo, que permitan a los alumnos analizar y discutir con sentido autocrítico, los resultados de las visitas de estudio o de las prácticas escolares realizadas.

23).—Establecer, mediante reuniones de carácter técnico y otros medios que se consideren propicios, previo acuerdo de la Dirección General de Educación Popular, los nexos más adecuados con los Inspectores Escolares y el personal de las Escuelas de Observación y Práctica Escolares, a fin de lograr su colaboración entusiasta.

24).—Coordinar con el Departamento correspondiente las actividades de proyección educativa y social que puedan realizar los alumnos, en el cumplimiento de la observación y práctica escolares relativas.

25).—Promover la realización de visitas de estudio a instituciones educativas que, por su especial organización y técnicas de trabajo, favorezcan la mejor preparación docente de los alumnos.

26).—Cuidar que en los horarios escolares se considere el tiempo destinado especialmente a la recolección de temas de Práctica Escolar.

27).—Estudiar las sugestiones que formulen los alumnos para el mejor aprovechamiento de la observación y práctica escolares.

28).—Informar al departamento correspondiente, de los casos de alumnos que en el desarrollo de las prácticas escolares, manifiesten notoria carencia de aptitud o vocación, para propiciar su adecuado encauzamiento.

29).—Participar en la organización de las funciones de los profesores ayudantes de práctica escolar, para procurar la mayor eficacia de estos servicios.

30).—Establecer y mantener al día los registros necesarios para la debida organización de las actividades de práctica escolar.

31).—Participar en la academia de maestros correspondiente, en el estudio de los instrumentos de control, registro y evaluación que deberán emplearse para garantizar el máximo aprovechamiento de la observación y práctica escolares.

32).—Atender a todos los problemas imprevistos que en relación con estas actividades pudieren presentarse y procurar su inmediata solución.

CAPITULO DECIMO SEXTO

DE LAS SECCIONES.

ARTICULO 136o.—Las Secciones que forman el complejo educativo de la Escuela Normal se dividirán en:

1).—Profesionales.

2).—Anexas de experimentación y demostración.

ARTICULO 137o.—Las Secciones desarrollarán sus trabajos siguiendo los planes y programas aprobados por la Dirección General de Educación Popular.

ARTICULO 138o.—El Director es el responsable de la Escuela Normal.

ARTICULO 139o.—Para ser Director de cualesquiera de las Escuelas Anexas de Experimentación y Demostración, se requiere:

1).—Ser profesor titulado de Educación Primaria o de Párvulos, según el caso, egresado de Escuela Normal oficial.

2).—Satisfacer las exigencias contenidas en los incisos del 2 al 6 del Artículo 47° del presente Reglamento.

ARTICULO 140o.—En la designación de los directores de las Escuelas Anexas de Experimentación y Demostración que tengan características distintivas por su ubicación, naturaleza o funcionamiento, el Director de la Escuela Normal emitirá su opinión ante la Dirección General de Educación Popular del Estado, la que acordará lo procedente.

ARTICULO 141o.—Los Directores de la Sección de Educadoras de Párvulos y las Escuelas de Experimentación y Demostración serán nombrados económicamente y tendrán el carácter de empleados de confianza.

ESTADO DE
IGNACIO
SECRETARI
GACE

ARTICULO 142o.—Los maestros de planta de la Escuela Normal Veracruzana que con su propia plaza presupuestal sean designados transitoriamente Directores de alguna de las escuelas, desempeñarán la comisión respectiva por el tiempo que las autoridades educativas juzguen conveniente.

ARTICULO 143o.—De conformidad con los dos artículos anteriores, las Direcciones de la Sección de Educadoras de Párvulos y las escuelas no serán motivo de dictamen escalafonario, pues la plaza habrá de carecer de la denominación presupuestal específica.

ARTICULO 144o.—La Directora de la Sección de Educadoras de Párvulos podrá impartir un curso de cualquier cátedra del dominio de su campo ocupacional, pero obligadamente los directores de las escuelas de Experimentación y Demostración deberán atender un curso de Técnica de la Enseñanza de la especialidad relacionada con la institución a su cargo.

ARTICULO 145o.—Los Directores de las escuelas cuando las circunstancias lo requieran, asistirán a las reuniones de Academia que realicen los catedráticos de diferentes disciplinas, para intercambiar ideas y experiencias.

ARTICULO 146o.—En atención a la índole de sus trabajos, solo en coordinación con la Dirección General de Educación Popular podrá intervenir otra autoridad educativa en el funcionamiento de estas escuelas.

ARTICULO 147o.—En todos los asuntos relacionados con el funcionamiento de las escuelas, los directores correspondientes, deberán recabar los acuerdos necesarios con el C. Director de la Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen", los Subdirectores Técnico y Administrativo o el Secretario, según la naturaleza de los problemas que se planteen.

ARTICULO 148o.—Al iniciarse cada año lectivo, los directores de las escuelas deberán presentar al Director de la Escuela Normal el Plan de Trabajo de los planteles a su cargo y sus anexos.

ARTICULO 149o.—Los directores de las escuelas rendirán los informes que les sean solicitados tanto por las autoridades de la propia escuela como por la superioridad En este último caso, los documentos relativos deberá visarlos el Director de la Escuela Normal.

ARTICULO 150o.—Para el mejor cumplimiento de sus fines, todas las escuelas podrán utilizar los bienes, servicios y personal con que cuenta la Escuela Normal, cuidando solo de hacer la solicitud oportunamente, mediante los acuerdos conducentes.

ARTICULO 151o.—Los directores de las escuelas presidirán su concurso individual, el del personal a sus órdenes y el de sus alumnos, para la realización mancomunada de diversas actividades en que tome parte la Escuela Normal.

ARTICULO 152o.—En cada una de las escuelas funcionará un Consejo Técnico integrado por su personal docente respectivo, cuyo funcionamiento se normará por lo establecido en el capítulo correspondiente del presente Reglamente.

ARTICULO 153o.—Los directores de las escuelas compartirán con el Consejo Técnico correspondiente la responsabilidad del funcionamiento interno de cada plantel, sin menoscabo de la jerarquía técnica y administrativa del Director de la Escuela Normal, y de la que los confiere específicamente la comisión a su cargo.

CAPITULO DECIMO SEPTIMO

DE LAS SECCIONES PROFESIONALES.

ARTICULO 154o.—Las secciones profesionales cumplirán con la finalidad señalada en el Artículo 1° del presente Reglamento.

ARTICULO 155o.—Estas secciones contarán con las instituciones anexas de experimentación y demostración que requieran para el cumplimiento de sus fines.

ARTICULO 156o.—En las secciones profesionales se llevarán los registros necesarios, tales como los que se refieran a la escolaridad de los alumnos y otros que revelen la situación existente dentro de los planteles.

ARTICULO 157o.—Estas secciones tendrán la necesaria libertad para planear su organización interna, sin descuidar lo estipulado al respecto por la Ley General de Enseñanza para el Estado de Veracruz, y en el inciso 18 del artículo 48° del presente Reglamento.

ARTICULO 158o.—Los horarios de las secciones profesionales se ajustarán a sus propias necesidades, cuidando estén estructurados con el mismo criterio y con las modalidades relativas a la distribución de asignaturas y actividades y de tiempo y necesidades específicas.

ARTICULO 159o.—Los derechos y obligaciones del alumnado de estas secciones se normarán por las disposiciones que contiene este Reglamento.

ARTICULO 160o.—En particular, al Director de la Escuela Normal, como encargado directo de la Sección para Profesores de Educación Primaria y a la Directora de la Sección de Educadoras de Párvulos, corresponde:

1).—Asistir con puntualidad al desempeño de sus actividades.

2).—Reglamentar toda actividad escolar que no esté sujeta a programa ordinario.

3).—Firmar la documentación de la sección que sea de la competencia de sus atribuciones.

4).—Asistir a los actos oficiales que organice la escuela.

5).—Desempeñar las comisiones oficiales que les sean conferidas

6).—Aplicar los programas escolares, previo estudio hecho por las Academias de Maestros correspondientes, y

conocido el criterio de las autoridades superiores de la escuela.

7).—Asistir a juntas del Consejo Técnico General

8).—Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico de la sección.

9).—Cuidar que el Archivo de la Dirección se mantenga debidamente clasificado y actualizado

10).—Cuidar de la aplicación de los procedimientos didácticos recomendables, desde el punto de vista científico.

11).—Cumplir con lo establecido en los incisos 31 y 32 del artículo 48º del presente Reglamento.

12) —Cumplir con lo establecido en el inciso 22 del artículo 48° del presente Reglamento.

13).—Sugerir soluciones o resolver problemas con los catedráticos sobre interpretación y tratamiento de las disciplinas que se cursan o sus programas respectivos.

ARTICULO 161o.—Para estudiar las carreras de Profesores de Educación Primaria o de Párvulos, se requiere haber cursado previamente el ciclo completo de educación secundaria.

ARTICULO 162o.—Los estudios para Profesores de Educación Primaria o de Párvulos se cursarán de acuerdo con las modalidades que para los Planes de Estudio se especifican en los artículos 18° y 20 del presente Reglamento.

ARTICULO 163o.—La Sección para Educadoras de Párvulos contará con un Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos, cuya finalidad y funcionamiento se regirán por el Capítulo Segundo, Título Cuarto, del presente Reglamento.

CAPITULO DECIMO OCTAVO

DE LAS ESCUELAS ANEXAS DE EXPERIMENTACION Y DEMOSTRACION.

ARTICULO 164o.—Las Escuelas de Experimentación y Demostración además de cumplir con sus finalidades específicas, servirán para la realización de observaciones y prácticas escolares, necesarias para la educación de los alumnos normalistas.

ARTICULO 165o.—Además de las actividades de que se habla en el artículo anterior, las Escuelas de Experimentación y Demostración deberán satisfacer las exigencias de centros de investigación y aplicación de procedimientos y técnicas de trabajo escolar.

ARTICULO 166o.—Con el acuerdo de la Superioridad y cuando las necesidades de la Escuela Normal lo demanden, podrán adquirir el carácter de escuelas de experimentación y demostración instituciones educativas de diversos tipos y categorías sin importar el lugar de su ubicación en cualquier parte del Estado.

ARTICULO 167o.—Los directores de las escuelas mencionadas en el artículo anterior, podrán desempeñar funciones docentes o técnicas en la Escuela Normal, si reúnen los requisitos que se exigen en el presente Reglamento y no incurren en incompatibilidad, según las disposiciones legales relativas.

ARTICULO 168o.—Las instituciones oficiales o los catedráticos interesados en la realización de trabajos de demostración o experimentación deberán solicitar con la debida anticipación, a los directores respectivos los servicios que requieran para estos fines.

ARTICULO 169o.—Los libros de registro y la documentación de las Escuelas Experimentales y de Demostración, se sujetarán en su formulación y control a las disposiciones que sobre la materia dicte la superioridad.

ARTICULO 170o.—A los directores de las Escuelas Anexas de Experimentación y Demostración corresponde:

1).—Asistir puntualmente a sus labores cubriendo el horario que se les señale.

2).—Atender los aspectos administrativo, técnico, social y material de la escuela a su cargo.

3).—Organizar el trabajo de práctica, observación, exposiciones y trabajos de demostración y experimentación que requiera la Escuela Normal.

4).—Organizar demostraciones pedagógicas, al término del desarrollo de las unidades globalizadoras de enseñanza, a fin de que los alumnos normalistas se percaten de los trabajos realizados y obtengan las orientaciones conducentes.

5) —Acordar con el Director de la Escuela Normal, sobre diferentes aspectos que contribuyan a mejorar los trabajos de la Anexa respectiva.

6).—Informar de las actividades realizadas al Director de la Escuela Normal.

7).—Cumplir con las comisiones que la Dirección de la Escuela Normal les confiera.

8) —Sostener relaciones con el personal de los diferentes departamentos y anexos, con el fin de conocer sus trabajos y utilizar lo que sea aprovechable en la escuela a su cargo.

9).—Participar, dentro de las facultades inherentes a su cargo, en la designación del personal docente de su Escuela.

10).—Asistir a los actos oficiales que organice la Escuela Normal Veracruzana.

11).—Llevar un registro del movimiento de fondos que maneja la escuela a su cuidado.

12).—Convocar y presidir reuniones del Consejo Técnico de su escuela.

13).—Cumplir con lo estipulado en los incisos 3 y 4 del artículo 160o. del presente Reglamento.

ARTICULO 171o.—Estar en constante relación con los padres de familia para los fines del Reglamento de la Sociedad correspondiente y en todo aquello que interese a la educación de los niños.

ARTICULO 172o.—Se cuidará que los festejos en que participen los niños de estas Escuelas, satisfagan las finalidades educativas consecuentes.

ARTICULO 173o.—Las Escuelas de Experimentación y Demostración serán laboratorios de investigación, aplicación y comprobación de nuevos procedimientos de enseñanza.

ARTICULO 174o.—Los procedimientos de enseñanza con los que se desee realizar investigaciones, serán acordados previamente por el Director de la Anexa respectiva y las autoridades correspondientes de la Escuela Normal.

ARTICULO 175o.—Los Pragramas Escolares de las Escuelas de Experimentación y Demostración serán los que oficialmente tenga aprobados la superioridad, y aplicados de conformidad con los requerimientos que la preparación de los alumnos de la Escuela Normal demanden.

ARTICULO 176o.—Por ser instituciones anexas a la Escuela Normal, los planteles educativos de que se habla en este capítulo se considerarán modelos en su tipo y, en consecuencia, deberán aplicar los procedimientos didácticos que las ciencias pedagógicas consagren como los más avanzados y eficaces.

CAPITULO DECIMO NOVENO

DEL PERSONAL DOCENTE Y TECNICO.

ARTICULO 177o.—El Personal Docente de la Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen" estará integrado por:

1).—Maestros de tiempo completo .

2).—Catedráticos.

3).—Maestros de Talleres.

4).—Profesores de las Escuelas Anexas de Experimentación y Demostración.

5).—Profesores de Enseñanzas Especiales.

ARTICULO 178o.—Para ser maestro de tiempo completo, se requiere:

1).—Ser Profesor titulado de Educación Primaria o de Párvulos, egresado de Escuela Normal Oficial, o en su caso ser profesional autorizado en las materias que habrá de atender.

2).—Satisfacer los requisitos señalados en los incisos del 2 al 6 del artículo 47° del presente Reglamento.

ARTICULO 179o.—Para formar parte del personal docente de las Secciones Profesionales de la Escuela Normal, se requiere:

1).—Ser Profesor titulado de Educación Primaria o de Párvulos, según el caso, egresado de Escuela Normal Oficial.

2).—Contar preferentemente con estudios superiores, cursados en instituciones pedagógicas oficiales. En este caso se podrá prescindir del requisito establecido en el inciso anterior si el aspirante a ocupar el cargo, reúne las características de preparación e idoneidad necesarias.

3).—Haber desempeñado, por lo menos, cinco años de servicios docentes en escuelas oficiales, cuando se trate de la atención de materias pedagógicas

4).—Haber cubierto la antigüedad de que se habla en el inciso anterior, en escuelas primarias o jardines de niños oficiales, cuando se trate de la atención de actividades de Observación Escolar, Técnica de la Enseñanza y Práctica Escolar.

5).—Ser profesional autorizado en la materia que habrá de atender ,en tratándose de especialidades ajenas al campo de la pedagogía o de sus ciencias auxiliares.

6).—Demostrar competencia y dedicación en el ejercicio de las actividades tecnológica o manual correspondiente.

7).—Satisfacer los requisitos exigidos en los incisos 5 y 6 del artículo 47° del presente Reglamento.

ARTICULO 180o.—Para ser profesor de grupo de las Escuelas de Experimentación y Demostración, se requiere satisfacer los requisitos prescritos en los incisos 1, 2, 5 y 6 del artículo 47º del presente ordenamiento y contar, con un mínimo de cinco años de servicios docentes en escuelas primarias o jardines de niños oficiales.

ARTICULO 181o.—Los Maestros de Tiempo Completo, tienen la obligación de servir a la Escuela durante treinta horas semanales en el desempeño de los trabajos que les corresponden, o de comisiones de carácter técnico o de investigación, que expresamente les sean conferidas.

ARTICULO 182o.—Los maestros de tiempo completo deberán atender 18 horas semanarias de clase dedicando el tiempo restante a tareas generales de carácter educativo, de acuerdo con el plan que les señale la Dirección de la Escuela, y la parte relativa del Artículo 181º in fine

ARTICULO 183o.—Los catedráticos cumplirán con las horas de clase señaladas en su nombramiento, y se regirán por lo que establece el presente Reglamento.

ARTICULO 184o.— Los profesores de grupo de las escuelas anexas de Experimentación y Demostración se regirán, para el desempeño de sus funciones, por lo señalado en el artículo 196º del presente Reglamento.

ARTICULO 185o.—Los Maestros de Talleres normarán sus actividades por lo prescrito en el Capítulo correspondiente del presente Reglamento.

ARTICULO 186o.—Los Profesores de Enseñanzaz Especiales de estas Escuelas, se regirán por las disposiciones que reciban de sus Directores respectivos y las que expresamente les señale el presente Reglamento.

ARTICULO 187o.—El personal docente a que se refiere el artículo 177º recibirá tal designación mediante el nombramiento respectivo, que amparará la plaza presupuestal correspondiente.

ARTICULO 188o.—El personal docente se designará en las áreas de actividades que correspondan a su especialización profesional.

ARTICULO 189o.—El personal docente habrá de presentarse con la debida puntualidad al desempeño de sus labores y permanecer en clase el tiempo reglamentario.

ARTICULO 190o.—El personal docente cuidará con señalada pulcritud su presentación personal y la manera de conducirse con delicadeza en sus relaciones y comportamiento profesionales.

ARTICULO 191o.—Los miembros del personal docente podrán plantear en forma personal, o al través de los organismos técnicos de que formen parte, los problemas de la Escuela que a su juicio merezcan atención.

ARTICULO 192o.—Los catedráticos podrán permitir interrupciones transitorias de sus clases, con autorización expresa del Director de la Sección correspondiente o del Director de la Escuela.

ARTICULO 193o.—Los miembros del personal docente serán integrantes de la Junta Académica.

ARTICULO 194o.—Corresponde en general, al personal docente de la Escuela Normal:

1).—Registrar su asistencia a clases.

2).—Verificar personalmente la asistencia de los alumnos a clase.

3).—Ajustar sus enseñanzas al más estricto rigor científico.

4).—Aplicar los procedimientos didácticos más avanzados.

5).—Desarrollar los Programas Escolares respectivos.

6).—Guiar a los alumnos en su aprendizaje y en el proceso de su autoafirmación personal.

7).—Solicitar con la anticipación debida, material y auxiliares didácticos que la escuela pueda poner a su servicio.

8).—Evitar ante los alumnos toda crítica dirigida a personas o problemas de la escuela, que menoscaben la dignidad de quien la profiera y a quien vaya dirigida, o que resulte lesiva al prestigio de la institución.

9).—Respetar las disposiciones de la legislación vigente, en materia educativa.

10).—Ser respetuoso de la orientación ideológica de la escuela y propiciar se robustezca su tradición revolucionaria.

11).—Velar por su prestigio profesional y el de la escuela.

12).—Emplear y sugerir medios de superación profesional para elevar el rendimiento escolar de los alumnos que atiende.

13).—Rendir oportunamente la documentación e informaciones que se requieran del grupo o grupos a su cargo.

14).—Informar a las autoridades o a las dependencias correspondientes de la escuela, los casos de alumnos que presenten problemas de escolaridad o de conducta

15).—Sugerir a los alumnos que afronten problemas diversos, las dependencias de la escuela que puedan proporcionarles auxilio o asesoría.

16).—Auxiliar en las tareas generales para las que le comisione las autoridades de la escuela.

17).—Asistir a los diferentes tipos de exámenes que se aplican en la escuela, como responsable de las cátedras a su cargo, o para desempeñar la comisión de sinodales cuando sea necesario.

18).—Tramitar las justificaciones de faltas excepcionales a clase.

ARTICULO 195o.—Particularmente, corresponde al personal docente de las Secciones Profesionales de la Escuela Normal:

1).—Aprovechar toda oportunidad para fomentar la vocación magisterial de sus alumnos.

2).—Formular registros de calificaciones parciales integrados de los alumnos a su cargo, mediante el uso de los instrumentos de evaluación que acuerden las autoridades de la escuela de su adscripción.

3).—Formar parte de las Academias de Maestros que conciernen a la especialidad que atienden, y en consecuencia estará obligado a respetar y cumplir sus acuerdos.

4).—Colaborar diligentemente con la Academia de que forma parte, en la formulación de los anteproyectos de las diversas pruebas que requieran las materias a su cargo.

5).—Exhortar a los alumnos sobre la necesidad de conservar en buen estado, y adecuadamente presentables todas las instalaciones, materiales educativos y anexos de la Escuela.

ESTADO DE
IGNACIO
SECRETARÍ
GACE

ARTICULO 196o.—Particularmente, corresponde al personal docente de las Escuelas Anexas de Experimentación y Demostración:

1).—Atender el grado y grupo que se les encomiende, en la inteligencia de que por razones de superación profesional deberá, en forma rotativa, laborar en todos los grados de la educación primaria o de párvulos, cubriéndolos en los períodos que juzguen pertinentes las autoridades de la Escuela.

2).—Registrar los resultados que se alcancen con la aplicación de variados procedimientos de enseñanza, con la finalidad de divulgar y recomendar su utilización.

3).—Llevar al corriente la documentación del grupo a su cargo

4).—Integrar expedientes personales que permitan un mayor conocimiento de sus alumnos.

5).—Ser responsables de los bienes de su salón de clase y de la cámara de observación anexa, en su caso, que recibirá mediante inventario.

6).—Promover actividades sociales en las comunidades cercanas al lugar de ubicación de la escuela.

7).—Elaborar planes de trabajo y desarrollarlos de acuerdo con las exigencias de la formación profesional de los estudiantes de la Escuela Normal.

8).—Proporcionar asesoría y orientación a los estudiantes normalistas, tanto para la mejor realización de sus observaciones y prácticas escolares, como para resolver sobre consultas relacionadas con su formación profesional.

9).—Asistir a las reuniones del Consejo Técnico y respetar los acuerdos a que se llegue.

10).—Mantener un ambiente de trabajo solidario entre el personal y favorecer su acercamiento con los estudiantes normalistas.

ARTICULO 197o.—Al personal técnico de la escuela corresponderán funciones de carácter científico o pedagógico, excluido el ejercicio formal de la docencia.

ARTICULO 198o.—Las actividades del personal técnico se realizarán en las áreas de su respectiva especialidad, orientadas a proporcionar una mejor atención a los alumnos de la escuela y a lograr su mejor conocimiento individual.

ARTICULO 199o.—El personal técnico de la escuela estará integrado por:

1).—Asesores técnicos.

2).—Bibliotecarios.

3).—Psicopedagogos.

4).—Orientadores.

5).—Trabajadores Sociales.

6).—Médicos.

7).—Enfermeras.

8).—Personal de Laboratorios y Museos.

ARTICULO 200o.—Los requisitos para ser miembro del personal técnico de la Escuela, se especifican en los incisos siguientes:

1).—Para ser Asesor Técnico se deberán satisfacer las exigencias contenidas en los incisos 1, 2 y 7 del Artículo 179° del presente Reglamento.

2).—Para ser Bibliotecario, Psicopedagogo, Orientador, Trabajador Social, Médico y Enfermera, se requiere poseer título que acredite su preparación especializada y la práctica profesional respectiva; en igualdad de circunstancias se preferirá a los egresados de esta Escuela, además de satisfacer los requisitos enunciados en los incisos 5 y 6 del Artículo 47° del presente Reglamento.

3).—Para ser preparador de Laboratorio o Encargado de Museo, se deberá contar con la preparación especializada necesaria, y satisfacer los requisitos enunciados en los incisos 5 y 6 del Artículo 47º del presente Reglamento. En igualdad de circunstancias se preferirán los servicios de un profesor normalista.

ARTICULO 201o.—En caso de que el personal docente o técnico incurra en inasistencias, retardos o transgresiones a los deberes de su cargo o a las obligaciones que les impone este Reglamento, procede:

1).—Que el Director de la Escuela respectiva en forma oral, haga la observación correspondiente.

2).—De haber reincidencia, el extrañamiento lo formulará por escrito el Director de la Escuela.

3).—Por tres retardos acumulados durante un mes en una cátedra, se tramitará el descuento de un día de haber.

4).—Por faltas injustificadas, se hará la notificación relativa por escrito a la Dirección General de Educación Popular del Estado a fin de que ésta aplique la sanción prevista en el "Reglamento de las Condiciones de Trabajo Personal de la Dirección General de Educación Popular del Estado".

5).—Por frecuentes retardos o faltas de asistencia, prevención escrita con copia a la Dirección General de Educación Popular del Estado.

6).—Agotados todos los recursos anteriores, y de proseguir las situaciones anómalas precedentes, se proporcionará la información correspondiente a la Dirección General de Educación Popular del Estado, a fin de que se tramite la separación temporal o definitiva del trabajador, según lo prevengan la Ley General de Enseñanza del Estado y el Reglamento respectivo.

ARTICULO 202o.—Las sanciones de que se habla en el artículo anterior se aplicarán en el orden expuesto, a menos que la falta cometida sea de tal gravedad, que reclame la intervención en primer término, de la Junta Académica, y si lo ameiita, de la Dirección General de Educación Popular del Estado.

ARTICULO 203o.—El Director de la Escuela podrá conceder licencias en la forma y términos que a tal efecto establece el "Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Dirección General de Educación Popular del Estado", dando el aviso correspondiente a dicha dependencia del Ejecutivo.

ARTICULO 204o.—Por un término mayor de 3 días para faltar al desempeño de sus labores, los maestros deberán hacer la solicitud por escrito y esperar el acuerdo de la Dirección General de Educación Popular del Estado.

CAPITULO VIGESIMO

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

ARTICULO 205o.—El Personal Administrativo estará constituido por los empleados a cuyo cargo estarán las actividades ajenas al ejercicio profesional de la docencia y a las funciones técnico pedagógicas de la escuela, quedando adscritos a la Subdirección Administrativa.

ARTICULO 206o.—Los trabajadores administrativos deberán cumplir con las tareas que les sean asignadas, y cuidar que la documentación que les corresponda atender esté debidamente clasificada y ordenada.

ARTICULO 207o.—El personal administrativo se regirá por el horario que fijen las autoridades de la escuela, presentándose con la debida pulcritud al desempeño de sus labores.

ARTICULO 208o.—Los empleados que atiendan al servicio telefónico, se normarán por las disposiciones que reciban de las autoridades superiores de la Escuela.

ARTICULO 209o.—El personal administrativo deberá guardar las consideraciones debidas en sus relaciones entre sí y con los alumnos y maestros de la escuela, así como con el público en general.

ARTICULO 210o.—Para proponer elementos que cubran las vacantes que pudieren presentarse en el caso concreto de empleos de oficina, la Dirección de la escuela convocará periódicamente a exámenes de selección.

ARTICULO 211o.—Los empleados administrativos evitarán la concurrencia de personas ajenas al local exclusivo de sus respectivas oficinas

ARTICULO 212o.—Los trabajadores administrativos deberán cuidar y conservar en buen estado los bienes y elementos de trabajo puestos a su servicio.

ARTICULO 213o.—Los empleados administrativos se deberán abstener de realizar trabajos particulares dentro de la escuela y utilizar para el mismo fin los bienes y propiedades del Estado.

ARTICULO 214o.—Por la sustracción, pérdida o adulteración de documentos oficiales, los trabajadores administrativos incurrirán en faltas cuyas sanciones legales se encargarán de aplicar las autoridades competentes.

ARTICULO 215o.—En caso de que algún trabajador administrativo incurra en la transgresión de las disposiciones del presente Reglamento, o por manifiesto incumplimiento de sus obligaciones, se procederá de acuerdo con lo prescrito en el Capítulo correspondiente del "Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Dirección General de Educación Popular del Estado".

TITULO TERCERO

DE LOS SERVICIOS.

CAPITULO PRIMERO.

DEL SERVICIO MEDICO

ARTICULO 216o.—Al Servicio Médico corresponde prestar atención, dentro de su especialidad, a los alumnos de la Escuela Normal, durante el horario que acuerden las autoridades del plantel.

ARTICULO 217o.—Para casos de emergencia, el Servicio Médico extenderá su acción al personal docente y administrativo.

ARTICULO 218o.—El Servicio Médico estará adscrito a la Subdirección Técnica y normará sus actividades por las disposiciones de esta dependencia y las que recibe de las autoridades superiores de la Escuela.

ARTICULO 219o.—Las enfermeras tendrán adscripción directa en el Servicio Médico y regularán sus actividades por las indicaciones que reciban de los médicos y, cuando circunstancias ajenas a la especialidad lo demanden, por las disposiciones que les dicten las autoridades superiores de la escuela.

ARTICULO 220o.—La atención médica se proporcionará en la clínica, salvo en aquellos casos en que los pacientes estén imposibilitados para trasladarse personalmente

ARTICULO 221o.—Las visitas domiciliarias las hará el personal médico dentro de su horario normal de labores, y solo en casos de justificada emergencia, fuera de éste.

ARTICULO 222o.—Las consultas a domicilio deberán solicitarlas los interesados al través de la Secretaría de la Escuela, quien turnará los avisos correspondientes.

ARTICULO 223o.—Este Servicio practicará examen clínico general a los aspirantes de primer ingreso a la escuela, a fin de verificar que no poseen defectos que les impidan el ejercicio de la profesión magisterial.

ARTICULO 224o.—Cuando el médico lo considere pertinente, solicitará de los aspirantes constancias de salud adicionales que comprueben, sin lugar a dudas, el estado de los interesados.

ARTICULO 225o.—En situaciones de emergencia médica, la atención que se preste será a nivel de primeros auxi-

ESTADO DE
IGNACIO
SECRETARI
GACE

lios, en cuyo caso, el Director hará la notificación a los familiares del paciente.

ARTICULO 226o.—En los mismos términos del artículo anterior, se tratarán los casos de pacientes que el Servicio Médico traslade a los especialistas de que carece la Escuela.

ARTICULO 227o.—Los médicos deberán proporcionar a las autoridades y dependencias competentes de la escuela, la información que les sea solicitada, sin menoscabo de la dignidad de los afectados y dentro de la ética profesional.

TITULO CUARTO

DE LOS ANEXOS EDUCATIVOS.

CAPITULO PRIMERO

DE LA BIBLIOTECA.

ARTICULO 228o.—La Biblioteca estará destinada a prestar sus servicios de estudio, investigación y consulta, a los alumnos, maestros y empleados de la Escuela Normal.

ARTICULO 229o.—Los servicios de la biblioteca se podrán proporcionar a personas ajenas a la escuela, siempre y cuando observen el comportamiento debido.

ARTICULO 230o.—Los préstamos de libros y materiales de la biblioteca para consulta fuera de la escuela, sólo podrán facilitarse a alumnos, maestros y empleados. El plazo para la devolución quedará sujeto a las disposiciones generales que dicte el Director de la Escuela.

ARTICULO 231o.—La biblioteca estará atendida por un encargado bibliotecario y el personal que sea necesario.

ARTICULO 232o.—El encargado bibliotecario deberá elaborar y mantener actualizado el Reglamento interior de este Anexo, que sancionará el Director de la Escuela antes de ponerlo en vigencia.

ARTICULO 233o.—En la biblioteca se llevarán registros generales e individuales de las consultas realizadas por los alumnos, a fin de conocer sus preferencias para estar en aptitud de elaborar gráficas y rendir las estadísticas correspondientes.

ARTICULO 234o.—En particular, al encargado bibliotecario corresponde:

1).—Asistir con puntualidad al desempeño de sus funciones y cumplir las tareas derivadas de su cargo.

2).—Mantener informado al Director de las actividades de la biblioteca y acordar con él las medidas que habrán de adoptarse.

3).—Llevar un inventario de la biblioteca, así como índices y catálogos de las existencias para facilitar el registro de las obras que se consulten dentro del establecimiento y fuera de él.

4).—Tomar nota de las personas que no devuelvan oportunamente los libros y proporcionar sus nombres a la Asesoría Técnica, a fin de adoptar las medidas convenientes para recuperar lo prestado.

5).—Cumplir y hacer cumplir el Reglamento interior de la biblioteca.

6).—Proporcionar a los lectores la información necesaria en la localización de las obras que les interesen.

7).—Solicitar de las Academias de Maestros la bibliografía necesaria para las asignaturas que imparten y gestionar ante el C. Director su adquisición oportuna.

8).—Informar a maestros y alumnos sobre la adquisición de obras nuevas.

9).—Formular las estadísticas que soliciten las dependencias competentes del Gobierno Federal, del Estado y de la Escuela.

10).—Rendir una estadística mensual que proporcione los datos de obras consultadas y número de lectores que asistieron a la biblioteca durante el mes, así como de las obras prestadas a domicilio.

11).—Estructurar los horarios del personal de la biblioteca y vigilar su puntual cumplimiento.

12).—Proporcionar por medio de un sistema adecuado, la atención efectiva y rápida a los lectores.

13).—Actualizar sus conocimientos y los del personal a su cargo, acerca de los procedimientos más avanzados en biblioteconomía, para su posible aplicación.

14).—Promover y fomentar campañas que propendan al enriquecimiento de la biblioteca y velar por su conservación.

15).—Llevar un control de tarjetas correspondientes a cada alumno de la escuela en las cuales se anoten los libros consultados.

16).—Seleccionar artículos interesantes y colocarlos a la vista de los lectores para una información conveniente y oportuna.

17).—Modificar el Reglamento interior vigente en caso de cambio en el sistema de atención de la biblioteca, previo acuerdo del Director.

18).—Vigilar que los tarjeteros, así como las tablas de clasificación de la biblioteca, estén actualizados y debidamente ordenados.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS LABORATORIOS Y MUSEOS

ARTICULO 235o.—Los Laboratorios y Museos cumplirán las funciones de anexos escolares, en los que se desarrollarán actividades docentes relacionadas con las disciplinas de los planes de estudio.

ARTICULO 236o.—Los laboratorios y museos contarán por lo menos con las secciones de información general y las pedagógicas correspondientes.

ARTICULO 237o.—Particularmente a los preparadores de los laboratorios y a los encargados de los museos corresponde:

1).—Asistir diariamente a la escuela y cubrir el horario de trabajo establecido.

2).—Tener bajo su cuidado y estricta responsabilidad las existencias y materiales que recibirán mediante inventario.

3).—Informar al Director de la Escuela del consumo de materiales y deterioros que sufran las pertenencias de la institución que se encuentren bajo su responsabilidad.

4).—Realizar las preparaciones y demostraciones solicitadas por los miembros del personal docente o por las autoridades competentes de la escuela.

5).—Entregar a maestros y alumnos los aparatos y el material que soliciten mediante comprobantes visados por el Director de la Escuela correspondiente

6).—Conservar en buen estado las existencias, procurar su mejoramiento y tratar de que se enriquezcan.

7).—Poseer catálogos descriptivos de las pertenencias de la escuela que se encuentren bajo su cuidado.

8).—Ilustrar a los alumnos en materia de preparación y clasificación de aparatos, animales y objetos diversos de la especialidad.

9).—Procurar cuanto tienda a mejorar el servicio de laboratorios y museos, en beneficio de las tareas generales de la escuela y de la más eficiente preparación de los alumnos.

ARTICULO 238o.—El Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos, satisfará eminentemente fines educativos, tendientes al cultivo de las capacidades creadoras de los alumnos, así como las necesidades educativas prácticas de las Escuelas Primarias y Jardines de Niños y del ejercicio docente del personal de estas instituciones

ARTICULO 239o.—El Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos organizará algunos de sus trabajos con finalidades económicamente productivas.

ARTICULO 240o.—El Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos anexo a la Escuela Normal para Educadoras de Párvulos, procurará con especial cuidado que la calidad de los trabajos elaborados corresponda al prestigio de la escuela.

ARTICULO 241o.—Para la mejor realización de los fines educativos de este Laboratorio y Taller, se mantendrán exposiciones permanentes de dispositivos y materiales didácticos y procurará asesoría e información a maestros, alumnos y a otras personas que las soliciten.

ARTICULO 242o.—El Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos, deberá estar atendido por personal preferentemente especializado.

ARTICULO 243o.—Para su normal funcionamiento, este Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos elaborará su propio Reglamento interno, que en términos generales habrá de sujetarse a lo dispuesto en el inciso 19 del Artículo 113º de este Reglamento, a excepción del subinciso "i".

ARTICULO 244o.—En cuanto a la organización del Laboratorio y Taller de Auxiliares Didácticos, en el aspecto de productividad económica, se estará a lo dispuesto en el inciso 20 del Artículo 113° de este Reglamento, exceptuando el porcentaje que corresponda a las maestras, mismo que se aplicará en beneficio de la Escuela.

CAPITULO TERCERO

DE LOS ANEXOS RECREATIVOS.

ARTICULO 245o.—Los anexos recreativos de la Escuela Normal, tales como la Cafetería, el Cine Club, el Casino, los Juegos, los Clubes y los que posteriormente llegaren a establecerse, tendrán finalidades de sana recreación y de proporcionar a los estudiantes normalistas la oportunidad de aprovechar saludablemente el tiempo libre de que puedan disponer.

ARTICULO 246o.—Cuando las circunstancias lo permitan, los anexos recreativos de la escuela procurarán ofrecer a los alumnos beneficios de carácter social y asistencial.

ARTICULO 247o.—En lo que concierne a su funcionamiento y administración, los anexos recreativos estarán adscritos a la Subdirección Administrativa y se normarán por lo dispuesto en el presente Reglamento y las instrucciones que en particular les sean giradas por esta dependencia y las autoridades competentes de la Escuela.

ARTICULO 248o.—La intervención que el Departamento de Extensión Social y Cultural debe tener en el funcionamiento y administración de los anexos recreativos, se regirá por lo establecido en el Artículo 105º inciso 6 del presente Reglamento.

ARTICULO 249o.—Los anexos racreativos que requieran personal para su funcionamiento, deberán estar atendidos por empleados y trabajadores de la Escuela Normal, comisionados para el efecto, sin perjuicio de la buena marcha de la institución.

ARTICULO 250o.—Los encargados de los servicios recreativos de la escuela, serán responsables de los bienes puestos a su cuidado.

ARTICULO 251o.—En los anexos recreativos en donde haya actividades comerciales, no se buscarán beneficios económicos con finalidades de lucro. En todo caso las utilidades que se obtengan se aplicarán en reinversiones de beneficio general.

ARTICULO 252o.—En el funcionamiento y administración de los anexos recreativos se procurará que los alumnos tengan la máxima intervención.

ARTICULO 253o.—La administración de los anexos recreativos se hará mancomunadamente por autoridades y alumnos de la escuela.

ARTICULO 254o.—El manejo de los fondos provenientes del funcionamiento de los anexos recreativos de la escuela, deberá hacerse al través de la Oficina de Contabilidad y Pagaduría de la misma, la cual, para el caso, deberá registrar los movimientos de fondos en libros destinados especialmente para el efecto.

ARTICULO 255o.—Los cortes de caja que se formulen de los anexos recreativos en donde haya manejo de fondos se deberán hacer en forma periódica y dados a conocer públicamente, firmados por la representación autorizada de los alumnos y las autoridades competentes de la Escuela.

ARTICULO 256o.—La distribución de las utilidades de los anexos recreativos que no funcionen como cooperativa escolar, se hará conjuntamente entre la Dirección de la Escuela y la representación autorizada de los alumnos, para los fines previstos en el Artículo 251° del presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO.

DE LA COOPERATIVA ESCOLAR.

ARTICULO 257o.—Este anexo funcionará de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Cooperativas Escolares en vigor, para el Estado de Veracruz.

TITULO QUINTO.

DE LAS OFICINAS.

CAPITULO PRIMERO.

DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y PAGADURIA.

ARTICULO 258o.—A la Oficina de Contabilidad y Pagaduría corresponde el manejo de fondos de la Escuela Normal y sus Anexos, para cuyo efecto deberá formular los registros necesarios que revelen el estado contable de las diversas actividades que reclamen este servicio.

ARTICULO 259o.—La administración de los fondos con que cuenta la escuela se hará mediante cuentas bancarias mancomunadas amparadas en depósitos separados, hechos de acuerdo con las fuentes que los producen y previo acuerdo con el Director de la Escuela.

ARTICULO 260o.—La Oficina de Contabilidad y Pagaduría de la escuela, recaudará los fondos que por concepto de cuotas arancelarias se cobren a los alumnos egresados.

ARTICULO 261o.—El Contador y Pagador será empleado de confianza y su designación o remoción la hará el Director General de Educación Popular, a propuesta del Director de la Escuela Normal.

ARTICULO 262o.—Para ser Pagador y Contador de la Escuela se requiere:

1).—Poseer preparación adecuada para el buen desempeño del cargo.

2).—Caucionar el manejo de fondos ante la Tesorería General del Estado

3).—Carecer de parentesco con el Director de la Escuela.

4).—Poseer en igualdad de circunstancias, título que lo habilite como egresado de Escuela Normal oficial, como profesor de educación primaria o educadora de párvulos

5).—Contar con antecedentes de probada solvencia.

ARTICULO 263o.—En particular, al Contador y Pagador de la escuela corresponde:

1).—Colaborar con el Director en la formulación de los presupuestos y en todo aquello en que se requieran sus servicios específicos para la buena marcha de la escuela

2).—Registrar en la Tesorería General del Estado los nombramientos que la Dirección de Educación expida al personal de la escuela.

3).—Hacer oportunamente las nóminas, listas de raya y recibos de sueldos y gastos.

4).—Recibir en la Tesorería General del Estado el importe de los documentos de que se habla en el inciso anterior.

5).—Realizar las gestiones pertinentes a fin de lograr la obtención y el pago oportuno de los emolumentos del personal.

6).—Verificar que los emolumentos correspondan a la denominación presupestal de las plazas otorgadas al personal.

7).—Tramitar la regularización de los emolumentos del personal en casos imprevistos.

8).—Pagar al personal y, a los alumnos, precisamente el día que reciba los fondos, durante las horas hábiles

9).—Hacer firmar una copia de la nómina a los interesados o a sus representantes legalmente autorizados, en el momento de entregarles sus sueldos.

10).—Firmar, de acuerdo con el Director, los comprobantes de caja que así lo requieran.

11).—Liquidar cuentas a los interesados, solo mediante documentos visados por el Director.

12).—Guardar bajo su estricta responsabilidad los fondos de la escuela y los de la Sociedad de Alumnos .

13).—Presentar mensualmente a la Dirección de la escuela, un estado financiero detallado relativo al movimiento del mes anterior.

14).—Emplear la mayor eficiencia en recaudar y administrar los fondos.

15).—Extender los recibos correspondientes a los donativos que en numerario o de cualquier otra índole, reciba la escuela.

16).—Estudiar la forma de adquirir en las mejores condiciones de calidad y precio, los artículos de consumo de la escuela.

CAPITULO SEGUNDO.

DE LA INTENDENCIA.

ARTICULO 264o.—A la Intendencia corresponde atender la limpieza, vigilancia y servicios de mantenimiento de la Escuela Normal, sus anexos y dependencias.

ARTICULO 265o.—Las niñeras, para los fines señalados en el artículo anterior, los conserjes y los veladores, estarán adscritos directamente a la intendencia.

ARTICULO 266o.—El Intendente es empleado de confianza y será designado por la Dirección General de Educación Popular del Estado, a propuesta del Director de la Escuela Normal Veracruzana.

ARTICULO 267o.—El Intendente estará adscrito a la Subdirección Administrativa y se regirá por las disposiciones que le sean giradas por esta dependencia y las que emanen de las autoridades superiores de la escuela.

ARTICULO 268o.—El Intendente será el responsable directo del control del personal de su dependencia y deberá acordar con la Subdirección Administrativa lo conducente.

ARTICULO 269o.—La casa habitación e instalaciones domiciliarias que la escuela pone al servicio del intendente, deberá ser motivo de su especial preocupación por lo que toca a su conservación y mejoramiento.

ARTICULO 270o.—Al intendente corresponden las actividades siguientes

1).—Procurar que los servicios indispensables de agua, electricidad, drenaje, teléfono y otros similares funcionen normalmente.

2).—Tomar nota del deterioro o desperfecto que se produzca en las instalaciones, mobiliario y demás pertenencias de la escuela, a efecto de informar a las autoridades superiores del plantel; a quienes corresponderá dictar las medidas pertinentes.

3).—Recoger los materiales de aseo y enseres diversos que requiera el mantenimiento de la escuela, ante las dependencias correspondientes del Gobierno del Estado.

4).—Controlar las existencias en las bodegas de la escuela, mediante registros de los movimientos que se presenten.

5).—Controlar la salida de pertenencias de la Escuela previo acuerdo superior.

6).—Cuidar del manejo de los aparatos de proyección, grabación y sonido de la escuela.

7).—Organizar las guardias del personal de mantenimiento durante los períodos de vacaciones escolares, de acuerdo con lo señalado en el inciso 10 del Artículo 59° de este Reglamento.

8).—Distribuir convenientemente al personal que le depende, a fin de proporcionarle tareas equitativas para el desempeño de sus funciones.

9).—Colaborar con el personal de su dependencia en las tareas generales de la escuela y en las que por comisión expresa le sean encomendadas.

10).—Coordinará con el Jefe de Asesores Técnicos, la forma de llevar los registros de asistencia del personal de campo y de mantenimiento de la escuela.

TITULO SEXTO.

DE LOS ALUMNOS.

CAPITULO PRIMERO.

GENERALIDADES.

ARTICULO 271o.—Para ser alumno de las Secciones Profesionales de la Escuela Normal, se requiere que los aspirantes de primer ingreso tengan cursada previamente su educación secundaria completa y hayan obtenido las calificaciones más altas en los exámenes de selección, de acuerdo con lo que se establece en el siguiente artículo.

ARTICULO 272o.—La selección de los alumnos de nuevo ingreso se hará de acuerdo con la división del Estado en zonas escolares. Para el efecto, se elegirán de cada zona escolar los aspirantes que hubiesen obtenido calificaciones técnicamente satisfactorias.

ARTICULO 273o.—Para lograr su inscripción, los alumnos de nuevo ingreso y los de los demás cursos profesionales, deberán satisfacer mediante la documentación correspondiente, los requisitos que, previo acuerdo con la Dirección General de Educación Popular del Estado, sean estipulados por las autoridades competentes del plantel.

ARTICULO 274o.—Los aspirantes procedentes de otras entidades federativas se sujetarán a las mismas normas para los efectos de los exámenes de selección.

ARTICULO 275o.—En el caso de que algún aspirante seleccionado no llegare a matricularse en la escuela, se otorgará el derecho a quien siga en puntuación.

ARTICULO 276o.—Solo por las causas señaladas en el artículo anterior la matrícula permanecerá abierta para los alumnos de primer ingreso 15 días naturales como

máximo después de la iniciación formal de las labores escolares.

ARTICULO 277o.—No se matriculará a los aspirantes que no presenten su documentación completa en las fechas señaladas para el efecto.

ARTICULO 278o.—Desde el momento de su inscripción, todos los alumnos adquieren los mismos derechos y obligaciones.

ARTICULO 279o.—Independientemente de su asistencia habitual a clases, los alumnos participarán en desfiles, festivales, y en general, en los compromisos oficiales de la escuela.

ARTICULO 280o.—Todos los alumnos están obligados a cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y las que dicten las autoridades competentes de la escuela de acuerdo con el mismo, o en cumplimiento de lo que disponga la Superioridad.

ARTICULO 281o.—Al causar alta en la matrícula de la escuela, todos los alumnos dispondrán de 30 días naturales como máximo, para proveerse y usar los uniformes que acuerden las autoridades del plantel.

ARTICULO 282o.—Los alumnos deberán asistir a clases conforme el horario establecido, y, a participar en toda actividad escolar considerada como obligatoria.

ARTICULO 283o.—Los libros y material escolar solicitados por los maestros y requeridos para el desarrollo eficiente del curso, deberán ser adquiridos oportunamente y por cuenta de los alumnos.

ARTICULO 284o.—La preparación de las clases y la ejecución de los trabajos solicitados por los maestros, serán obligaciones cotidianas e imprescindibles de los alumnos.

ARTICULO 285o.—Las intervenciones en clase por parte de los alumnos, no tendrán más límite que el de abordar constructivamente los problemas a discusión y con el comedimiento debido a sus maestros y compañeros.

ARTICULO 286o.—Los alumnos laborarán con equidad y espíritu solidario en las tareas que les sean asignadas para desarrollarlas entre varios de sus compañeros.

ARTICULO 287o.—Los alumnos deberán dar aviso oportuno de sus cambios de casa habitación en la ciudad de Xalapa.

ARTICULO 288o.—Como parte imprescindible y determinante de la formación profesional de los alumnos, se considerará el cumplimiento de las observaciones y prácticas escolares, por cuya razón será obligatoria la asistencia de todos los estudiantes.

ARTICULO 289o.—La observación y práctica escolares tendrán lugar preferentemente en las Escuelas Prácticas Anexas de Experimentación y Demostración, cuando ello sea posible, y, previo acuerdo de las autoridades competentes, en los distintos tipos de escuelas oficiales de la entidad.

ARTICULO 290o.—Las inasistencias a las observaciones escolares no podrán ser acreditadas en fechas posteriores a su realización, sino que serán motivo de demérito en la calificación de los alumnos faltistas.

ARTICULO 291o.—Las inasistencias injustificadas a las prácticas escolares deberán ser acreditadas en fechas posteriores a su realización, pero en este caso serán motivo de demérito en la calificación de los alumnos faltistas.

ARTICULO 292o.—En los casos de inasistencias justificadas, los alumnos deberán acreditar sus prácticas escolares sin que esto redunde en perjuicio de su calificación.

ARTICULO 293o.—Las excursiones que se organicen en la escuela, tendrán fines eminentemente educativos.

ARTICULO 294o.—Las excursiones escolares las realizarán los alumnos con sus propios medios y lo que la escuela pueda poner a su disposición.

ARTICULO 295o.—Para realizar una excursión, los alumnos deberán entregar con 8 días de anticipación a la Dirección de la escuela el plan y el itinerario de la misma, así como la lista de los participantes.

ARTICULO 296o.—Los alumnos que participen en excursiones deberán ir acompañados por maestros de la escuela, preferentemente de la especialidad relacionada con las finalidades que persigan en los lugares que se vayan a visitar.

ARTICULO 297o.—Al término de la excursión, los alumnos deberán entregar al Director de la Escuela un informe escrito de las actividades realizadas en ella con el visto bueno de los maestros acompañantes.

ARTICULO 298o.—Los alumnos deberán conservar en buen estado el mobiliario, el material escolar, las instalaciones y anexos de la escuela.

ARTICULO 299o.—En cualquier actividad en que la escuela participe, los alumnos procurarán que su intervención sea honrosa para el plantel.

ARTICULO 300o.—A los alumnos corresponde desempeñar con eficiencia y de manera honrosa las comisiones con que sean distinguidos, de cuyo cumplimiento deberán informar a las autoridades de la escuela.

ARTICULO 301o.—Cuando comisiones de alumnos deban hacer notificaciones en las aulas, solo se permitirá la suspensión transitoria de clases por muy breve tiempo, si van acompañados de un Asesor Técnico y con la autorización del Director de la sección correspondiente o del Director.

ARTICULO 302o.—Los derechos de los alumnos son intransferibles.

ARTICULO 303o.—Los alumnos podrán adquirir el presente Reglamento, al precio que fijen las autoridades de la escuela.

CAPITULO SEGUNDO.

REQUISITOS DE INGRESO.

ARTICULO 304o.—Los aspirantes seleccionados de primer ingreso deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente Capítulo y entregar completa la siguiente documentación:

a).—Certificado de estudios de educación Secundaria completa, o constancia que compruebe que se encuentra en trámite de expedición.

b).—Copia certificada de su acta de nacimiento.

c).—Certificado de buena conducta expedido por la Dirección de la Escuela donde concluyó sus estudios o por autoridad competente en el caso de haberlos terminado en años anteriores.

d).—Cartilla legalizada que acredite haber cumplido con al Ley del Servicio Militar Nacional, los varones con 19 años cumplidos.

e).—Solicitud formulada en el modelo que le proporcionará la Secretaría de la Escuela, con el visto bueno del padre o tutor. Este último deberá radicar en esta ciudad y el carácter de tutor le será otorgado por escrito, comprometiéndose a cumplir con todos los deberes inherentes.

f).—Constancias médicas oficiales de catastro torácico, reacciones serológicas luéticas y vacuna antivariolosa.

g).—Cinco retratos tamaño credencial.

ARTICULO 305o.—Los alumnos de nuevo ingreso deberán sujetar a una entrevista inicial y pasar satisfactoriamente el examen médico que se les practicará en esta Escuela.

ARTICULO 306.—Solo se admitirán alumnos de nuevo ingreso en el Primer Año Profesional; y excepcionalmente en los siguientes años según lo establecido en el inciso 6 del Artículo 48º del presente Reglamento.

ARTICULO 307.—Los alumnos que no se inscriban en las fechas que previamente se señalen, perderán su derecho a matricularse.

ARTICULO 308.—En los exámenes de selección para aspirantes a Educadoras de Párvulos, solo podrán participar las alumnas de primer año de la Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen" que tengan el total de sus materias acreditadas.

ARTICULO 309o.—Los alumnos que cursarán el Segundo, Tercero y Cuarto Años Profesionales, deberán presentar su boleta del curso anterior con calificaciones aprobatorias en todas las asignaturas y actividades y los documentos señalados en los incisos comprendidos desde el "d" hasta el "g" del artículo 304º

ARTICULO 310o.—Para tener derecho a matricularse en la Escuela Normal Veracruzana "Enrique C. Rébsamen", todos los alumnos deberán cubrir las cuotas de inscripción establecidas.

CAPITULO TERCERO.

DE LA ASISTENCIA A LA ESCUELA.

ARTICULO 311o.—El cómputo de las faltas a clase y los derechos a sustentar exámenes se hará de la manera siguiente:

1).—Tres retardos equivalen a una falta.

2).—Sustentarán exámenes ordinarios:

a).—Quienes tengan el 85% de asistencia a clases.

b).—Quienes tengan el 75% de asistencias si sus faltas a clases son justificadas.

3.—Sustentarán examen con tiempo doble:

a).—Quienes tengan un 75% de asistencias a clases.

b).—Quienes tengan un 65% de asistencias si sus faltas a clase son justificadas.

4).—Sustentarán exámenes extraordinarios:

a).—Quienes tengan más del 50% de asistencias a clases.

b).—Quienes tenga el 50% de asistencias, si sus faltas son justificadas.

5).—Sustentarán examen a título de suficiencia quienes acrediten más del 35% de asistencias a clases, siempre y cuando no se les haya cancelado su matrícula.

ARTICULO 312.—Los alumnos que no satisfagan el mínimo de asistencias de que habla el artículo anterior, perderán todo derecho a exámenes.

ARTICULO 313.—Las faltas de asistencia solo se justificarán por:

1).—Enfermedad comprobada mediante el certificado que expida el servicio médico de la escuela.

2).—Enfermedad comprobada mediante certificado que expida algún médico particular y revalidado en el servicio médico de la escuela.

3)—El desempeño de comisiones autorizadas por la dirección de la escuela.

4).—Caso fortuito o de fuerza mayor que valorará el Director, siempre con base en algún documento comprobatorio.

ESTADO DE
IGNACIO
SECRETARI
GACET

ARTICULO 314o.—Los certificados médicos de que habla el artículo anterior deberán ser entregados 5 días después, como máximo, de haber ocurrido las faltas de asistencia.

ARTICULO 315o.—Todos los documentos comprobatorios de inasistencia a clases, deberán ser visados por el Director antes de ser entregados a la Secretaría de la Escuela.

ARTICULO 316o.—Los alumnos que desempeñen comisiones oficiales autorizadas por la Dirección de la escuela, tendrán un margen hasta del 10% en lo que hace al artículo 311°

CAPITULO CUARTO.

DE LOS EXAMENES.

ARTICULO 317o.—Mediante los exámenes se acreditará haber aprobado o reprobado las materias que señalen los planes de estudio, y se satisfarán las exigencias contenidas en el presente Reglamento, para cursar los estudios profesionales que ofrece la Escuela.

ARTICULO 318o.—Los instrumentos de valoración que se utilicen para efectuar los exámenes, deberán satisfacer los requisitos mínimos de validez y objetividad.

ARTICULO 319o.—Para tener derecho a sustentar los exámenes de cualquier tipo de los que aquí se enumeran, los aspirantes, alumnos y Pasantes deberán, satisfacer los requisitos que se señalan en los capítulos correspondientes del presente Reglamento.

ARTICULO 320o.—De acuerdo con los fines que específicamente se persigan en la Escuela Normal y sus Secciones Profesionales, habrá los tipos de exámenes siguientes:

1).—De admisión.

2).—De exploración y diagnóstico.

3).—Ordinarios de fin de cursos.

4).—De fin de cursos con tiempo doble.

5).—Extraordinarios.

6).—A título de suficiencia.

7).—Profesionales.

ARTICULO 321o.—Los exámenes de admisión tendrán las modalidades que acuerde la Dirección de la escuela con el Departamento respectivo.

ARTICULO 322o.—Los exámenes de admisión se concederán a los aspirantes a cursar los estudios profesionales que ofrece la Escuela y se realizarán en los lugares y fechas que fije la Dirección del Plantel.

ARTICULO 323o.—Los exámenes de exploración y diagnóstico se aplicarán por el catedrático de la asignatura o actividad de que se trate y servirán para localizar deficiencias en el aprovechamiento de los alumnos y proceder a la enseñanza correctiva a que haya lugar.

ARTICULO 324o.—Los exámenes de fin de cursos tendrán las variantes siguientes:

1).—Ordinarios.

2).—Con tiempo doble.

ARTICULO 325o.—Los exámenes de fin de cursos ordinarios y de fin de cursos con tiempo doble, se realizarán con la periodicidad y las modalidades que acuerde la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 326o.—Los exámenes de fin de cursos con tiempo doble, se concederán inmediatamente después que los ordinarios y adoptarán las modalidades que acuerde la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 327o.—Los exámenes extraordinarios tenderán a corregir situaciones anómalas en la escolaridad de los alumnos, pues en ningún caso se permitirán promociones de quienes adeudan materias del grado precedente.

ARTICULO 328o.—Se concederán exámenes extraordinarios en dos asignaturas como máximo en un semestre, y se realizarán ante el jurado que a tal efecto designe la Dirección de la escuela.

ARTICULO 329o.—Los exámenes extraordinarios del primer semestre del año lectivo, tendrán lugar en un plazo no menor de 30 días contados a partir de la fecha de celebración del examen ordinario correspondiente.

ARTICULO 330o.—Los exámenes extraordinarios del segundo semestre tendrán lugar antes de que se inicien las actividades escolares del año lectivo inmediato siguiente.

ARTICULO 331o.—Quienes reprueben más de dos asignaturas en el primero o en el segundo semestre, en los exámenes de fin de cursos correspondientes, tendrán derecho a repetir el curso.

ARTICULO 332o.—A los alumnos que se vean precisados a repetir un curso, se les reconocerán los créditos que hayan cubierto, sin que se les permita su inscripción en el grado inmediato superior.

ARTICULO 333o.—Los alumnos que reprueben un curso, podrán repetirlo por una vez, y en caso de nueva reprobación causarán baja del plantel.

ARTICULO 334o.—Tanto los exámenes ordinarios de fin de cursos, como los de tiempo doble, y los extraordinarios, se basarán en el contenido del programa escolar que haya sido tratado en el curso.

ARTICULO 335o.—Las actividades, por su propia naturaleza, no podrán ser motivo de exámenes extraordinarios.

ARTICULO 336o.—Los exámenes a título de suficiencia solo se concederán a:

1).—Los alumnos reprobados en exámenes extraordinarios.

2).—Los alumnos con excesivas faltas de asistencia, en los términos que establece el presente Reglamento en el capítulo correspondiente.

ARTICULO 337o.—A los alumnos reprobados en las pruebas extraordinarias, se les concederá el derecho de presentar exámenes a título de suficiencia, en dos asignaturas como máximo.

ARTICULO 338o.—Los exámenes a título de suficiencia para los alumnos de la escuela, se realizarán ante un jurado al iniciarse cada nuevo año escolar y será precisa la aprobación del sustentante para lograr su matrícula en el grado inmediato siguiente.

ARTICULO 339o.—De resultar con calificaciones reprobatorias en los exámenes de que se habla en el artículo anterior, los alumnos contarán con otra oportunidad, únicamente, de volver a sustentar el mismo tipo de prueba, quince días naturales después del primer reconocimiento.

ARTICULO 340o.—La matrícula de los alumnos que por segunda y última vez sustentaren examen a título de suficiencia se suspenderá temporalmente, hasta que logren su regularización.

ARTICULO 341o.—A los alumnos que presentaren examen a título de suficiencia, se les computarán sus inasistencias desde la iniciación de las labores escolares.

ARTICULO 342o.—De reprobar el examen a título de suficiencia, los alumnos repetirán el curso en las condiciones que quedaron expuestas en los artículos 331° 332° y 333°

ARTICULO 343o.—Los exámenes a título de suficiencia se basarán en el contenido total del Programa Escolar que corresponda al curso de la materia de que se trate.

ARTICULO 344o.—Los exámenes profesionales se concederán a quienes hayan aprobado todas las materias que integran los Planes de Estudios respectivos y tengan, en consecuencia, el carácter de Pasantes.

ARTICULO 345o.—Los exámenes profesionales serán sustentados por los Pasantes que hayan cumplido con el servicio social en la forma y términos exigidos por la Ley del Ejercicio Profesional del Estado y el Reglamento respectivo.

ARTICULO 346o.—Los pasantes que resultaren reprobados en el examen profesional, podrán presentarlo, por una ve más, en el ulterior período de exámenes.

ARTICULO 347o.—Los exámenes profesionales consistirán en la discusión y réplica de los documentos que formulen los pasantes, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular les sean giradas.

ARTICULO 348o.—Al término del examen profesional, el sustentante que haya resultado aprobado, rendirá ante el jurado la protesta mediante la cual se compromete a servir a la niñez, a la comunidad y a cumplir con los fines de la educación, así como prestigiar en todo momento a la escuela que le dio su formación.

ARTICULO 349o.—Satisfechos los requisitos de que hablan los dos artículos anteriores, la Escuela Normal proveerá lo necesario a efecto de que el Gobernador del Estado expida, por duplicado, el título profesional correspondiente a los interesados.

ARTICULO 350o.—De los diversos tipos de exámenes de que trata el presente capítulo, corresponderá a la Dirección de la Escuela señalar los que se verán gravados con aranceles.

ARTICULO 351o.—El jurado ante el que los Pasantes sustenten sus exámenes profesionales, estará integrado por personal docente de la escuela y figurarán un Presidente, un Secretario y un Vocal designados todos por el Director.

ARTICULO 352o.—Los jurados para los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia se integrarán con los responsables de las materias correspondientes y dos sinodales.

ARTICULO 353o.—En los exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y en los profesionales, los sustentantes podrán recusar, por una vez, a uno de los miembros del jurado.

ARTICULO 354o.—El fallo del jurado en los exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y profesionales será inapelable.

CAPITULO QUINTO.

DE LAS CALIFICACIONES ESCOLARES.

ARTICULO 355o.—Para apreciar el grado de aprovechamiento escolar ordinario, se utilizará la escala de calificaciones de 40 a 100.

ARTICULO 356o.—La calificación mínima para resultar aprobado, será de 60.

ARTICULO 357o.—En cuanto a la conducta o comportamiento de los alumnos, se calificará en los niveles de MUY BUENA, BUENA, REGULAR o MALA.

ARTICULO 358o.—Para calificar los casos de conducta inapropiada de los alumnos, se reunirán los maestros correspondientes, los trabajadores sociales, los asesores técnicos y las autoridades de la escuela, mediante citatorio que para el efecto formule el Director.

ARTICULO 359o.—Para la calificación de las actividades se utilizarán los instrumentos de evaluación que en su oportunidad acuerde la Dirección de la escuela.

ARTICULO 360o.—La calificación de los exámenes de selección dependerá del procedimiento estadístico que se utilice para establecer las normas correspondientes.

ARTICULO 361o.—Las calificaciones de los exámenes profesionales se otorgarán de acuerdo con la graduación siguiente:

1).—Aprobado por unanimidad y con mención honorífica.

2).—Aprobado por unanimidad.

3).—Aprobado por mayoría.

4).—Reprobado.

ARTICULO 362o.—Para la concesión de menciones honoríficas, el jurado deberá expresar unánimemente su criterio favorable al respecto.

ARTICULO 363o.—En los exámenes de exploración y diagnóstico, los catedráticos procurarán la mayor objetividad posible, pues se requerirán en la Secretaría dos calificaciones de este tipo, en cada semestre por alumno.

ARTICULO 364o.—Las calificaciones de que se habla en el artículo anterior se promediarán, a fin de que el resultado se promedie a su vez con la prueba ordinaria de fin de cursos correspondientes.

ARTICULO 365o.—Los alumnos podrán pedir a la Secretaría de la Escuela, la revisión de sus expedientes, a fin de verificar el cómputo de sus inasistencias y la calificación que obtuvieron.

ARTICULO 366o.—De los resultados de sus exámenes se expedirán los comprobantes correspondientes a los alumnos, en forma gratuita por una vez.

CAPITULO SEXTO.

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

ARTICULO 367o.—La disciplina en la Escuela Normal tiene por base la comprensión personal de que la vida en sociedad exige el comportamiento adecuado de todos sus miembros, a efecto de que pueda cumplir con los fines a que todo agrupamiento humano aspira.

ARTICULO 368o.—El comportamiento de los alumnos se regulará mediante la disciplina derivada del trabajo escolar con todas las implicaciones que lleva consigo.

ARTICULO 369o.—El comportamiento de los alumnos en la Escuela y en su vida social, se habrá de normar por los principios expuestos en los dos artículos precedentes.

ARTICULO 370o.—Todo el personal de la Escuela deberá aprovechar cuanta circunstancia se presente para exhortar cordialmente a los alumnos al cumplimiento fiel de sus obligaciones.

ARTICULO 371o.—Las sanciones disciplinarias se aplicarán en función del amparo que reclama la colectividad, aun en perjuicio de los intereses individuales.

ARTICULO 372o.—Antes de la aplicación de correctivos disciplinarios, el personal en su totalidad y el Director en particular, procurarán proporcionar las atenciones que las dependencias correspondientes de la escuela puedan ofrecer a los alumnos que las ameriten.

ARTICULO 373o.—Las sanciones disciplinarias que se aplicarán, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1).—Amonestación por el maestro o por el asesor técnico, en su caso.

2).—Amonestación por el Jefe de Asesores Técnicos, ante quien se notificará la falta.

3).—Amonestación verbal por el Director.

4).—Amonestación por escrito al infractor, con copia a sus padres o tutores, dirigida por el Director de la Escuela.

5).—Reparación del daño por el causante o por sus padres o tutores.

6).—Suspensión temporal de los derechos para hacer uso de las instalaciones y servicios de la escuela.

7).—Prohibición temporal para desempeñar comisiones honoríficas.

8).—Separación temporal de la escuela, que no exceda de treinta días, dictada por el Director del plantel.

9).—Suspensión temporal de la Escuela, de 31 días a un año lectivo, dictada por el Director de la Escuela con el acuerdo del Consejo Técnico General.

10).—Suspensión definitiva de la Escuela que deberá ser acordada por la Junta Académica.

ARTICULO 374o.—Si a juicio del Director de la Escuela la gravedad de la falta cometida amerita su intervención directa, procederá a aplicar cualesquiera de las sanciones enumeradas en el artículo anterior, a excepción de las dos últimas.

ARTICULO 375o.—El retiro de la pensión a los beneficiarios nunca se impondrá como sanción disciplinaria.

CAPITULO SEPTIMO.

DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES.

ARTICULO 376o.—La Sociedad de Alumnos se regirá por sus propios estatutos y, entre otras finalidades, se preocupará por ser coadyuvante de la disciplina y de cuanto tienda a la superación de la escuela.

ARTICULO 377o.—Los problemas que afronten los alumnos como integrantes de su Sociedad Estudiantil, serán tratados ante las autoridades competentes de la escuela, preferentemente al través del Comité Ejecutivo.

ARTICULO 378o.—La Sociedad de alumnos podrá plantear problemas de orden técnico ante las autoridades competentes de la escuela.

ARTICULO 379o.—Los alumnos de las escuelas profesionales estarán representados por una directiva estudiantil, que será la que oficialmente reconozca la Dirección de la Escuela.

ARTICULO 380o.—La integración de la Sociedad de Alumnos, será de la exclusiva competencia estudiantil; y, la participación de las autoridades de la escuela en los procesos electorales internos, solo se limitará a tareas de organización y previsiones disciplinarias.

ARTICULO 381o.—Los grupos o clubes artísticos, culturales y deportivos que con éstos propósitos específicos se formen entre los alumnos, funcionarán en consonancia con los fines de la Escuela.

ARTICULO 382o.—Toda asociación o grupo organizado dentro de la Escuela deberá pasar a la Dirección de la misma y al Comité Ejecutivo de la Sociedad de Alumnos, copia de sus estatutos, relación de sus integrantes y cargos que ocupan los dirigentes.

ARTICULO 383o.—Las asociaciones o grupos de alumnos pueden celebrar sus asambleas en el recinto de la escuela y con permiso de la Dirección de la misma.

ARTICULO 384o.—Sin interferir en los asuntos de carácter estudiantil, el Director de la Escuela suspenderá las sesiones de que se habla en el artículo anterior, en caso de manifiesta alteración del orden y la disciplina escolares, pudiéndose reanudar cunado éstos se hayan restablecido.

ARTICULO 385o.—De las cuotas de inscripción que se cobren a los alumnos, corresponderá una participación a la Sociedad de Alumnos en la proporción que acuerde el Director con la representación autorizada del Comité Ejecutivo.

ARTICULO 386o.—La participación de las cuotas de inscripción que correspondan al Comité Ejecutivo, se administrará al través de la Oficina de Contabilidad y Pagaduría de la escuela, a fin de que el retiro de fondos se efectúe mediante comprobantes visados por el Director de la escuela.

CAPITULO OCTAVO

DE LAS PENSIONES.

ARTICULO 387o.—Las pensiones que el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado destina para los alumnos de la Escuela Normal, se distribuirán entre quienes tengan manifiesta incapacidad económica para sostener su carrera con sus propios recursos.

ARTICULO 388o.—Además de las pensiones en efectivo con que se pudiere contar, el Director de la escuela deberá tratar que las autoridades municipales e instituciones de reconocida solvencia proporcionen becas, alojamiento u otros servicios, a los alumnos con problemas económicos más apremiantes.

ARTICULO 389o.—Para el estudio de la distribución de las pensiones a los solicitantes, el Director requerirá la opinión de los Departamentos correspondientes y del Comité Ejecutivo de la sociedad de Alumnos.

ARTICULO 390o.—Con base en lo establecido en el artículo anterior, la facultad de proponer sobre quienes deberán de disfrutar de pensiones estudiantiles, corresponderá al Director de la escuela, para cuya consecución hará él mismo los trámites correspondientes.

ARTICULO 391o.—El monto de las pensiones será fijado por la Dirección de Educación a propuesta del Director de la Escuela Normal, de acuerdo con las disponibilidades presupuestales del Gobierno de Estado.

ARTICULO 392o.—Para fijar el monto de las pensiones se considerará, con criterio selectivo, a los alumnos que radican en esta ciudad, lugares cercanos, a los que viven en comunidades alejadas y el grado escolar que cursen.

ARTICULO 393o.—Las pensiones se distribuirán entre las Secciones Profesionales de la Escuela, en forma proporcional a la existencia de alumnos con que cuenten.

ARTICULO 394o.—Los alumnos que deseen disfrutar del beneficio de una pensión, deberán comprobar su situación económica personal y la de su hogar de procedencia, mediante los documentos y testimonios que, a propuesta de la Dirección de la Escuela, determine la Dirección General de Educación.

ARTICULO 395o.—Además de los requisitos señalados en el artículo anterior, quienes aspiren a una pensión, deberán aprobar todas las materias y tener en el curso un promedio mínimo de 80.

ARTICULO 396o.—Hecha la selección previa de los posibles beneficiarios, las pensiones se distribuirán en orden a la necesidad económica de éstos.

ARTICULO 397o.—Satisfechos los requisitos previos, el Director considerará los aspectos de buena conducta, participación activa en la vida de la escuela, aptitudes para la carrera y otros semejantes.

ARTICULO 398o.—Los alumnos dejarán de percibir la pensión por reprobación en una o más de las materias que cursen, o porque la escuela descubra falsedad en las declaraciones de los beneficiarios, vertidas en las diligencias previas al otorgamiento de la beca.

CAPITULO NOVENO.

DEL SERVICIO SOCIAL.

ARTICULO 399o.—Al término de sus estudios, los pasantes tendrán obligación de prestar un año de servicio social en la forma y términos que señalan la Ley relativa y su Reglamento correspondiente y de confor-

midad con las disposiciones de la Dirección General de Educación y las que expresamente consigna el presente Reglamento.

ARTICULO 400o.—Durante el tiempo que dure el pasante cumpliendo con su servicio social, podrá solicitar de la Escuela Normal la orientación que requiera para el mejor desempeño de su cometido.

ARTICULO 401o.—Para los efectos del presente Reglamento, el servicio social se considerará cumplido si se han satisfecho las exigencias señaladas en el capítulo respectivo.

TITULO SEPTIMO.

DE LOS ORGANISMOS CONSULTIVOS

CAPITULO PRIMERO.

GENERALIDADES

ARTICULO 402o.—Se denominarán Organismos Consultivos, los cuerpos que, con el carácter de asesores, coadyuvarán con la Dirección en todo aquello que redunde en beneficio de la eficiencia académica y la superación constante de la Escuela.

ARTICULO 403o.—Son organismos consultivos de la Escuela Normal Veracruana los siguientes:

1).—Junta Académica.

2).—Consejo Técnico General.

3).—Consejo Técnico de las escuelas anexas.

4).—Academias de Maestros.

5).—Consejo Estudiantil.

ARTICULO 404o.—La composición, atribuciones y obligaciones de cada uno de los organismos consultivos enumerados en el artículo anterior, se indican en los capítulos correspondientes del presente Reglamento.

ARTICULO 405o.—Por lo específico de sus actividades, los Consejos Técnicos de las Escuelas Anexas, así como las Academias de Maestros, desempeñarán las funciones propias de su naturaleza y las inherentes a su carácter de organismos consultivos.

ARTICULO 406o.—El carácter de organismo consultivo que se confiere al Consejo Estudiantil en el artículo 403, se refiere a aspectos generales de la buena marcha de la Escuela y con las limitaciones que se le señalan en el Capítulo correspondiente de este Reglamento.

ARTICULO 407o.—Los organismos consultivos, en el ámbito de sus responsabilidades podrán aplicar los acuerdos a que lleguen, sin dejar de considerar los lineamientos dictados por las autoridades de la Escuela y los que expresa el presente Reglamento.

ARTICULO 408o.—Las reuniones de los organismos consultivos, pueden ser ordinarias o extraordinarias.

ARTICULO 409o.—Si la índole de los asuntos a tratar lo requiere, podrán reunirse dos o más organismos consultivos.

ARTICULO 410o.—Los organismos consultivos podrán solicitar por conducto de la Dirección de la Escuela Normal Veracruzana, la presencia en sus reuniones del personal técnico o administrativo que sea menester para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTICULO 411o.—A excepción de la Junta Académica, los acuerdos de los organismos consultivos deberán tomarse por el consenso general que prevalezca en ellos y no por simple mayoría.

ARTICULO 412o.—Los organismos consultivos llevarán un registro de los acuerdos finales que hayan tomado.

CAPITULO SEGUNDO.

DE LA JUNTA ACADEMICA.

ARTICULO 413o.—La Junta Académica es el Organismo Consultivo de mayor jerarquía de la Escuela Normal y sus Anexas y, con este carácter, le competen los asuntos de mayor importancia para la vida de la institución.

ARTICULO 414o.—La Junta Académica estará integrada por todo el personal directivo y docente de la Escuela Normal y sus Anexas, y por los representantes autorizados de los alumnos.

ARTICULO 415o.—Para que la Junta Académica sesione legalmente y sus acuerdos sean válidos, deberán integrarse, cuando menos, con la asistencia de la mitad más uno de los componentes de que se habla en el artículo anterior.

ARTICULO 416o.—Los representantes estudiantiles serán tres por el Comité Ejecutivo, uno por cada Generación de la Sección para Profesores de Educación Primaria y uno por la Sección para Profesoras de Educación de Párvulos, electos libremente por sus compañeros y durarán en sus funciones uno año lectivo.

ARTICULO 417o.—Los alumnos de que se habla en el artículo anterior, podrán ser electos o reelectos en el cargo de representantes ante la Junta Académica, salvo que manifiesten una conducta impropia o notorias deficiencias en su aprovechamiento escolar.

ARTICULO 418o.—Al Director de la Escuela corresponderá velar la reelección del representante estudiantil que haya incurrido en las irregularidades de que se habla en el artículo anterior.

ARTICULO 419o.—Las sesiones de Junta Académica habrán de avocarse al estudio de situaciones y problemas de todo orden que afecten a la escuela, una vez agotados los recursos ordinarios de la institución.

ARTICULO 420o.—Los miembros del personal directivo, docente y técnico tendrán la obligación ineludible de asistir a las reuniones de Junta Académica.

ARTICULO 421o.—Los integrantes de la Junta Académica, tendrán derecho a voz y voto en las reuniones.

ARTICULO 422o.—La Junta Académica se reunirá mediante citatorio del Director de la Escuela, salvo aquellos casos en que estando constituida la asamblea, ésta se dé por citada.

ARTICULO 423o.—Las sesiones de Junta Académica se desarrollarán conforme al orden del día que el Director de la Escuela someterá previamente a la asamblea.

ARTICULO 424o.—Podrá haber reunión extraordinaria de Junta Académica cuando cinco miembros del personal docente y técnico lo soliciten por escrito al Director de la Escuela.

ARTICULO 425o.—Para que tenga lugar la sesión de que se habla en el artículo anterior, en el escrito de solicitud se incluirán los motivos por los que debe convocarse a la Junta Académica

ARTICULO 426o.—La Junta Académica estará presidida por el Director de la Escuela Normal Veracruzana y en caso de su ausencia temporal, presidirá las sesiones el Subdirector Técnico.

ARTICULO 427o.—El Secretario de la escuela asumirá la secretaría de la Junta Académica y levantará las actas correspondientes a cada sesión, y en el caso de su ausencia, ésta se cubrirá con el funcionario que designe el Director.

ARTICULO 428o.—En cada sesión de Junta Académica el Secretario de la Escuela deberá leer el acta levantada en la inmediata anterior.

ARTICULO 429o.—Para que los acuerdos de la Junta Académica tengan validez, se requerirá contar con la decisión mayoritaria de los asistentes a la reunión respectiva.

ARTICULO 430o.—Cuando en alguna votación se produzca empate, corresponderá al Director de la Escuela, con su voto, decidir sobre el problema a discusión.

ARTICULO 431o.—Los miembros que no asistan a las sesiones de Junta Académica, quedan obligados a aceptar y respetar los acuerdos del cuerpo colegiado.

ARTICULO 432o.—En casos excepcionales y cuando así lo acuerde la Junta Académica, se podrá llamar a emitir sus opiniones, solo con derecho a voz, a cualquier miembro del personal de la Escuela que no realice funciones técnicas o docentes, o del alumnado.

ARTICULO 433o.—Los tres representantes de la Junta Académica ante el Consejo Técnico, serán nombrados democráticamente tomando en cuenta sus méritos profesionales.

ARTICULO 434o.—Para los actos oficiales en que se requiera la presencia de la Junta Académica, se deberá nombrar, entre el personal que la integra, a quienes habrán de representarla.

ARTICULO 435o.—Si se llegare a considerar prudente y absolutamente necesario modificar sus Planes de Estudio, el Director de la Escuela solicitará la opinión de la Junta Académica, a fin de conocer su criterio y estar en aptitud de exponerlo ante la superioridad.

ARTICULO 436o.—Para el estudio de problemas educativos que conciernan a la Escuela, la Junta Académica podrá designar comisiones de carácter técnico entre sus miembros.

ARTICULO 437o.—Los informes sobre los trabajos realizados a que se alude en el artículo anterior, se rendirán en Junta Académica convocada exprofeso.

ARTICULO 438o.—Las inasistencias injustificadas de los miembros de la Junta Académica a sus sesiones, merecerán idéntica sanción que las faltas a clase.

ARTICULO 439o.—Cuando la índole de los asuntos lo amerite, se notificarán los acuerdos de la Junta Académica al Director General de Educación Popular del Estado.

ARTICULO 440o.—La Junta Académica podrá proponer, según las circunstancias, las reformas que considere necesarias al presente Reglamento.

ARTICULO 441o.—Según sea la trascendencia de sus decisiones, los acuerdos tomados por la Junta Académica revestirán el carácter de recomendaciones para el Director de la Escuela, quien de considerar que rebasan sus atribuciones, los turnará a la Dirección General de Educación Popular, o a las autoridades superiores del Estado, que decidirán en última instancia sobre el particular.

CAPITULO TERCERO.

DEL CONSEJO TECNICO GENERAL.

ARTICULO 442o.—Con fines de asesoría en asuntos de carácter técnico-pedagógicos, y con el propósito de mejorar la calidad del servicio y las tareas de la escuela, se establecerá un Consejo Técnico General.

ARTICULO 443o.—El Consejo Técnico estará integrado por:

a).—El Director de la Escuela.

b).—El Subdirector Técnico.

c).—El Subdirector Administrativo.

d).—El Secretario de la Escuela.

e).—Los Jefes de Departamento.

f).—Los Directores de las Escuelas Anexas.

g).—Tres Catedráticos designados por la Junta Académica.

ARTICULO 444o.—El Consejo Técnico General, además de atender los asuntos que normalmente puedan suscitarse,

programará estudios de planeación educativa, evaluación escolar, política educativa y proyección social de la Escuela.

ARTICULO 445o.—Los integrantes del Consejo Técnico, desempeñarán la comisión de Consejeros en forma honorífica.

ARTICULO 446o.—Los integrantes del Consejo Técnico General, entrarán en funciones en el momento de ocupar los cargos que se consignan en los incisos del "a" al "f" del Artículo 443º del presente Reglamento.

ARTICULO 447o.—El Consejo Técnico estará presidido por el Director de la Escuela Normal.

ARTICULO 448o.—La persona encargada de la Secretaría de la Escuela asumirá las funciones de Secretario del Consejo, y además de otras tareas que se le pudieren encomendar, deberá levantar las actas correspondientes a cada sesión.

ARTICULO 449o.—El Consejo Técnico está obligado a efectuar una sesión ordinaria cada mes por lo menos.

ARTICULO 450o.—El Consejo Técnico se reunirá mediante citatorio expreso del Director.

ARTICULO 451o.—Las reuniones extraordinarias del Consejo Técnico se llevarán al cabo cuando el Director de la Escuela lo juzgue necesario o cuando dos de sus miembros lo demanden.

ARTICULO 452o.—Cuando el Consejo Técnico General lo considere necesario, solicitará al Director convoque a sesión de la Junta Académica.

ARTICULO 453o.—Las decisiones finales para aplicar las recomendaciones del Consejo Técnico General, corresponderán al Director de la Escuela Normal.

CAPITULO CUARTO

DE LOS CONSEJOS TECNICOS DE LAS ESCUELAS ANEXAS.

ARTICULO 454o.—Los Consejos Técnicos de las Escuelas de Experimentación y Demostración, serán cuerpos colegiados que desarrollarán funciones de planeación, estudio y consulta.

ARTICULO 455o.—El personal docente de cada una de las escuelas integrará su propio Consejo Técnico.

ARTICULO 456o.—Los directores o los encargados de las escuelas anexas, serán los Presidentes de los Consejos Técnicos respectivos, y deberán cuidar del correcto funcionamiento de su cuerpo colegiado.

ARTICULO 457o.—Cada Consejo deberá designar un Secretario y dos Vocales, que serán electos democráticamente en su seno y durarán en sus funciones un año lectivo.

ARTICULO 458o.—Los consejos técnicos normarán su actuación por las disposiciones de la superioridad, conciliando las exigencias de su especialidad con las orientaciones de la Dirección de la Escuela Normal.

ARTICULO 459o.—Los consejos técnicos deberán efectuar por lo menos dos sesiones al mes.

ARTICULO 460o.—A las reuniones de los consejos técnicos podrán asistir, cuando sea necesario, autoridades de la Dirección General de Educación Popular del Estado, de la Escuela Normal o especialistas en las diversas ramas de la propia institución.

ARTICULO 461o.—Los acuerdos que tomen los consejos técnicos se turnarán a la Dirección de la Escuela Normal para su conocimiento, estudio y resolución que proceda.

CAPITULO QUINTO.

DE LAS ACADEMIAS DE MAESTROS.

ARTICULO 462o.—Las Academias de Maestros constituirán Organismos Consultivos ante la Dirección de la Escuela y estarán integradas por el personal docente que atienda materias iguales, seriadas o afines.

ARTICULO 463o.—Las Academias de Maestros se dividirán en las secciones que sean necesarias y funcionarán bajo la dirección de un presidente, un secretario y dos vocales.

ARTICULO 464o.—Las funciones que desempeñarán básicamente las Academias de Maestros, son las siguientes:

1).—Formular, modificar y adaptar los programas de las materias que integren el plan de estudios, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 24°, 25° y 28° del presente Reglamento.

2).—Elaborar unidades de trabajo, guías didácticas y en general, toda clase de materiales que proporcionen un mayor rendimiento escolar.

3).—Estructurar proyectos de pruebas pedagógicas para exámenes de promoción y elaborar los instrumentos para evaluar los reconocimientos parciales, extraordinarios y a título de suficiencia. En todo caso, estos instrumentos deberán ser producto del consenso unánime de las academias o su sección correspondiente.

4).—Investigar y acordar los mejores procedimientos didácticos que habrán de aplicar los miembros de la propia academia y proponer a través de la Subdirección Técnica los que considere puedan ser de aplicación general.

5).—Opinar sobre aspectos técnicos cuando ello les sea solicitado por las autoridades competentes de la escuela, o bien cuando lo consideren pertinentes.

6).—Atender a las consultas de los anexos, dependencias, catedráticos o pasantes de la propia escuela, así

como también las que hicieren otras personas o instituciones, siempre con la autorización previa del Director.

7).—Formular informes sobre sus tareas cuando les sean solicitados por la Dirección o por la Subdirección Técnica de la Escuela.

ARTICULO 465o.—Por necesidades de orden técnico, las academias de maestros funcionarán con arreglo a la estructura siguiente:

1).—Materias técnico-pedagógicas y de observación y práctica escolares.

2).—Materias profesionales.

3).—Materias de cultura general.

4).—Actividades de educación física y estética.

5).—Talleres y manualidades.

ARTICULO 466o.— En el caso de que sea precisa la formación de otras Academias de Maestros, por modificaciones a los planes de estudio o por razones de organización, se enmarcarán en la misma enumeración de que se habla en el artículo anterior.

ARTICULO 467o.—Por el tiempo que se destine a las reuniones de academia de maestros, el personal recibirá la retribución correspondiente.

ARTICULO 468o.—Los presidentes, secretarios y vocales de las academias de maestros o de sus secciones, serán designados por acuerdo de sus integrantes, en la primera reunión que se realice al iniciarse cada período escolar.

ARTICULO 469o.—Los presidentes de academia o de sección, deberán cuidar de su correcto funcionamiento dirigirán los debates y servirán de enlace con las autoridades de la escuela.

ARTICULO 470o.—Los secretarios de las academias formularán registros y actas, proporcionando a la Subdirección Técnica de la Escuela copia de los acuerdos tomados en sus reuniones.

ARTICULO 471o.—Los secretarios de las academias suplirán en sus ausencias temporales a los presidentes, en cuyo caso, harán a los titulares la notificación oportuna de los acuerdos tomados.

ARTICULO 472o.—Las reuniones de academias de maestros o de sus secciones, se llevarán al cabo las veces que sean necesarias, debiéndose realizar por lo menos una sesión semanal, notificando los acuerdos tomados a la Subdirección Técnica. El lugar de reunión será invariablemente la Escuela Normal Veracruzana.

ARTICULO 473o.—La duración de las secciones dependerá básicamente de la importancia de los asuntos que se traten.

ARTICULO 474o.—Los horarios para las reuniones de academia, los fijarán sus integrantes sin afectar los horarios de clase, en la inteligencia de que el presidente notificará a las Subdirecciones Técnica y Administrativa el acuerdo correspondiente.

ARTICULO 475o.—Las academias promoverán, cuando las circunstancias lo requieran, la colaboración de reuniones conjuntas con maestros de otras academias.

ARTICULO 476o.—Por las modalidades que pudieren presentarse en el desarrollo habitual del trabajo escolar, las academias o sus secciones podrán promover actividades que necesariamente someterán a la consideración de las autoridades de la escuela.

CAPITULO SEXTO.

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

ARTICULO 477o.—El Consejo Estudiantil es un organismo consultivo mediante el cual los alumnos podrán plantear ante la Dirección de la Escuela, problemas de carácter esencialmente técnico-pedagógicos y las consiguientes soluciones que, a su juicio, propendan al mejoramiento de la institución

ARTICULO 478o.—Fundamentalmente, los aspectos que orientarán las preocupaciones del Consejo Estudiantil y que en sus reuniones habrán de considerar con profundo análisis y la mayor reflexión, serán los siguientes:

1).—Problemas derivados de la aplicación de disposiciones técnicas y de organización que requieran los trabajos de la escuela.

2).—Cuestiones sobre investigación, planeación y evaluación educativas que le sea dable abordar.

3).—Asuntos relacionados con el establecimiento de los vínculos y la coordinación necesarios entre autoridades y alumnos, cuando se requiera la participación masiva de estos últimos en los diversos compromisos de la escuela.

ARTICULO 479o.—El Consejo Estudiantil excluirá de sus funciones toda actividad política.

ARTICULO 480o.—Los integrantes del Consejo Estudiantil durarán en sus funciones un año lectivo.

ARTICULO 481o.—El Consejo Estudiantil estará integrado por el representante que para el efecto designe cada uno de los grupos con que cuenta la Escuela en sus Secciones Profesionales, por el Secretario General del Comité Ejecutivo de la Sociedad de Estudiantes Normalistas y tres miembros más de la misma directiva.

ARTICULO 482o.—La designación de los Consejeros de que se habla en el artículo anterior, se hará ante la presencia de los representantes del Comité Ejecutivo de la Sociedad de Estudiantes y de las autoridades de la escuela.

GOBIERNO DE V
IGNACIO D
SECRETARÍA
GACETA

ARTICULO 483o.—Para ser Consejero Estudiantil se requiere ser alumno regular de las Secciones Profesionales de la escuela, tener un mínimo de 80 (OCHENTA) como promedio en sus calificaciones del período lectivo inmediato anterior, y observar buena conducta.

ARTICULO 484o.—Los consejeros estudiantiles perderán este carácter por faltar injustificadamente a dos de las sesiones del Consejo o por incumplimiento manifiesto de las comisiones que les confieran.

ARTICULO 485o.—Los consejeros estudiantiles pueden ser reelectos en el cargo, si no existen calificaciones reprobatorias en su expediente o notas de demérito.

ARTICULO 486o.—El Consejo Estudiantil solo se reunirá mediante citatorio expreso del Director de la Escuela.

ARTICULO 487o.—Las sesiones del Consejo Estudiantil estarán presididas por el Director y el Secretario de la Escuela y por el Secretario General de la Sociedad de Alumnos.

ARTICULO 488o.—De conformidad con los términos del artículo anterior, el Consejo Estudiantil carecerá de directiva específica.

ARTICULO 489o.—El Director será el encargado de dirigir los debates en las reuniones del Consejo Estudiantil, y el Secretario de la Escuela levantará las actas respectivas.

ARTICULO 490o.—Las reuniones del Consejo Estudiantil podrán efectuarse tantas veces como sean necesarias, pero por lo menos habrá una sesión cada dos meses.

ARTICULO 491o.—Cuando cinco o más miembros del Consejo Estudiantil consideren necesaria una reunión extraordinaria de este organismo consultivo, harán la solicitud respectiva al Director de la Escuela quien convocará a reunión.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.—El presente Reglamento abroga al Reglamento expedido con fecha primero de enero de mil novecientos cuarenta y cuatro.

SEGUNDO.— Este Reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la "Gaceta Oficial" del Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los cuatro días del mes de diciembre de mil novecientos setenta.—El Secretario de Gobierno, LIC. FRANCISCO BERLIN VALENZUELA.—Rúbrica.

IMPRESA EN LA EDITORA DE VERACRUZ

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DE VERACRUZ

Se publica los martes, jueves y sábados

INDICADOR

Director-Administ ador:

Lic. EDSEL FANO MONTERO

Oficinas: Clavijero Nº 48 — Tel. 20-63 — Xalapa, Ver.

LAS SUSCRIPCIONES SE CUBRIRAN SEGUN LA TARIFA SIGUIENTE:

a). Suscripción por un año	$	50.00
b). Suscripción por un semestre	„	26.00
c). Suscripción por un trimestre	„	14.00
d). Suscripción por un mes	„	5.00
e). Ejemplar del día	„	1.00
f). Ejemplar atrasado	„	2.00

LAS PUBLICACIONES SE SUJETARAN A LA SIGUIENTE TARIFA:

a). Edictos, oficios y convocatorias de interés particular, por cada palabra y por cada inserción	$	0.20
b). Tratándose de cortes de caja, balances o cualquier otro documento de formación especial, por cada inserción, si no ocupa más de media plana	„	70.00
c). Por cada fracción excedente de media plana	„	35.00
d). Desde la tercera publicación de cualquier documento con igual condición y por cada vez	„	25.00
e). Por la utilización hasta por dos veces, por cada media plana o fracción excedente, además de la cuota de la media plana...	„	35.00
f). Por la utilización, desde la tercera, de cada media plana o fracción excedente, además de las cuotas que causen conforme a los apartados del a) al d), de este sub-inciso	„	15.00
g). Por publicaciones referentes al ramo de minería	„	20.00

NOTAS:

1.—Los documentos publicables deberán ser enviados con sus respectivos "Recibos Oficiales" expedidos por la Oficina Local de Hacienda.

2.—Los documentos serán publicados según fecha de recibidos precisamente en esta oficina, salvo los edictos de remate que gozarán de preferencia.

3.—Una vez publicado el documento, los interesados recibirán, por correo o personalmente, un ejemplar de la "Gaceta Oficial" respectiva.

LA DIRECCION DE LA "GACETA OFICIAL"

I N D I C E

TITULO PRIMERO

CAPITULO — Pág.

I—De las finalidades 1
II—De la integración de la Escuela 2
III—De los Planes de Estudios 3
IV—De los Programas Escolares 3
V.—De la Organización Técnica 3
VI—Do la Organización Administrativa .. . 4
VII--De la Proyección Educativa y Social 4

TITULO SEGUNDO

CAPITULO — Pág

I—De la Dirección 4
II—De la Subdirección Técnica 6
III.—De la Subdirección Administrativa 7
IV.—De la Socretaría 8
V.—De los Departamentos 9
VI—Del Departamento de Investigaciones psicopedagógicas 10
VII.—Del Departamento de Orientación Educativa y Vocacional y de Afirmación Profesional 10
VIII—Del Departamento de Trabajo Social 11
IX.—Del Departamento de Asesoría Técnica .. 12
X—Del Departamento de Extensión Social y Cultural 12
XI.—Del Departamento de Educación Física .. 13
XII.—Del Departamento de Talleres y Manualidades 14
XIII—Del Departamento de Actividades Agropecuarias 15
XIV.—Del Departamento de Extensión Profesional y del Servicio Social Obligatorio 16
XV—De la Jefatura de Observación y Prácticas Escolares 17
XVI.—De las Secciones 18
XVII.--De las Secciones Profesionales 19
XVIII—De las Escuelas anexas de Experimentación y Demostración 20
XIX—Del Personal Docente y Técnico 21
XX.—Del Personal Administrativo 24

TITULO TERCERO

CAPITULO — Pág.

I—Del Servicio Médico 24

TITULO CUARTO

CAPITULO — Pág.

I.—De la Biblioteca 25
II—De los Laboratorios y Museos 25
III.—De los Anexos Recreativos 26
IV.—De la Cooperativa Escolar 27

TITULO QUINTO

CAPITULO — Pág.

I.—De la Oficina de Contabilidad y Pagaduría 27
II.—De la Intendencia 28

TITULO SEXTO

CAPITULO — Pág.

I.—Generalidades 28
II.—Requisitos de Ingreso 30
III.—De la Asistencia a la Escuela 30
IV.—De los Exámenes 31
V.—De las Calificaciones Escolares 32
VI.—De la Disciplina Escolar 33
VII.—De los Organismos Estudiantiles 33
VIII.—De las Pensiones 34
IX.—Del Servicio Social 34

TITULO SEPTIMO

CAPITULO — Pág.

I.—Generalidades 35
II.—De la Junta Académica 35
III.—Del Consejo Técnico General 36
IV.—De los Consejos Técnicos de las Escuelas anexas 37
V.—De las Academias de Maestros 37
VI.—Del Consejo Estudiantil 38
TRANSITORIOS.. 39

ESTADO DE
IGNACIO I
SECRETARÍA
GACETA

LICENCIADO **JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ**, DIRECTOR DE LA *GACETA OFICIAL* ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 21 FRACCIÓN IX, DE LA LEY NÚMERO 249 DE LA *GACETA OFICIAL* DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.----------

C E R T I F I C A

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA COMPUESTA DE 20 (VEINTE) FOJAS, RELATIVA A LA PORTADA Y PÁGINAS DOS A LA CUARENTA DE LA GACETA OFICIAL NÚMERO EXTRAORDINARIO TRECE, DE FECHA TREINTA DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UNO; DEBIDAMENTE FOLIADA Y COTEJADA QUE FUE CON SU ORIGINAL, MISMA QUE SE ENCUENTRA EN LA HEMEROTECA DE LA GACETA OFICIAL, DONDE FUE IMPRESA Y PUBLICADA, ES FIEL Y CONCUERDA CON CADA UNA DE SUS PARTES POR HABER SIDO DEDUCIDA DE SU ORIGINAL.----------

PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, SE EXPIDE LA PRESENTE EL DÍA DOCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.----------

LIC. JORGE ANTONIO GUILLÉN DÍAZ
DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

ESTADO DE VERACRUZ DE
IGNACIO DE LA LLAVE
SECRETARÍA DE GOBIE...
GACETA OFICIAL

COTEJÓ
Ergr
Folio 381/24