



Centro de Estudios Superiores
de Guamúchil, A. C.

CLAVE : 25PSU0014Y

REGLAMENTO GENERAL

Guamúchil, Salv. Alv., Sinaloa, junio de 2015.

LA SUSCRITA, DRA. BLANCA LUZ MERAZ TORRES JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, AUTORIZA EL PRESENTE REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE GUAMÚCHIL, A.C.

CULIACÁN ROSALES, SINALOA, JULIO DE 2015.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÍTULOS PROFESIONALES

DRA. BLANCA LUZ MERAZ TORRES

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE GUAMÚCHIL, A. C.
Incorporado a SEPyc

ÍNDICE	PAG.
Título I	
Generalidades	7
Capítulo Único	
De la institución naturaleza y fines de la institución	7
Título II	
De las autoridades de la institución	10
Capítulo I	
Estructura	10
Capítulo II	
Del consejo directivo	11
Capítulo III	
Del consejo académico	12
Capítulo IV	
De la dirección general.....	13
Capítulo V	
De la dirección académica	15
Capítulo VI	
De la dirección administrativa.....	18
Título III	
Del personal académico	20
Capítulo I	
Estructura	20
Capítulo II	
De los nombramientos	20

Capítulo III	
De los requisitos del personal académico	21
Capítulo IV	
De los derechos y obligaciones	22
Capítulo V	
De la terminación de la relación de trabajo	24
Capítulo VI	
De las sanciones	24
Título IV	
De los alumnos.....	24
Capítulo I	
De los derechos	24
Capítulo II	
De las obligaciones	25
Capítulo III	
De la disciplina	26
Capítulo IV	
De la permanencia	27
Título V	
De la titulación	28
Capítulo I	
De las opciones de titulación.....	28
Capítulo II	
De las opciones de obtención de grado académico	33
Capítulo III	
De la estructura y funciones del jurado	34
Capítulo IV	
De los exámenes recepcionales.....	35
Capítulo V	
De las menciones especiales	36

Título VI	
Del control y certificación escolar	37
Capítulo Único	
Del control y certificación escolar.....	37
Título VII	
De los sistemas de apoyo para los alumnos	37
Capítulo único	
Reglas para otorgamiento de becas.....	37
Título VIII	
Del servicio social.....	38
Capítulo I	
De las disposiciones generales	38
Capítulo II	
Del marco jurídico del servicio social	40
Capítulo III	
De las modalidades del servicio social.....	40
Capítulo IV	
De los prestadores de servicio social	41
Capítulo V	
De los derechos y obligaciones de los prestadores de servicio social	41
Capítulo VI	
De los requisitos para la prestación de servicio social	42
Capítulo VII	
De las instituciones receptoras de servicio social	42
Capítulo VIII	
De los convenios con las instituciones receptoras de prestadores	43
Capítulo IX	
De los coordinadores de servicio social	43
Capítulo X	
De las facultades de la SEPyC.....	44

Capítulo XI	
Del procedimiento para la prestación y liberación de servicio social.....	45
Capítulo XII	
De la duración del servicio social	49
Capítulo XIII	
De las sanciones	49
Transitorios.....	51

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE GUAMÚCHIL, A. C.

Incorporado a SEPyC

Clave: 25PESUOO14Y

R.FC. CES-791203-8A8

Silverio Trueba y Fernando Amilpa, Tel 732 57 66, Telfax 732 57 33
Guamúchil, Sinaloa.

www.cesgac.edu.mx.

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INSTITUCIÓN NATURALEZA Y FINES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento se expide en cumplimiento con lo dispuesto por las normas jurídicas de la materia, teniendo por objeto regir la operación y administración de nuestra institución educativa.

ARTÍCULO 2.- Somos una institución educativa privada con personalidad jurídica propia según acta constitutiva que obra en nuestros archivos, con capacidad para adquirir, gestionar y administrar bienes y servicios orientada a la formación integral del educando, encaminada a atender la demanda educativa en los niveles medio superior y superior y todo lo relativo o concerniente a dicha educación.

Desempeñamos nuestra labor en la contribución de una cultura nacional que nos identifique como un medio para lograr una calidad educativa y como una instancia aportadora en la incorporación de competencias para la vida de nuestros educandos, para que éstos sean capaces de responder a los retos de constante transición por lo que atraviesa nuestro país y este mundo globalizado.

ARTÍCULO 3.- La institución educativa busca cumplir estos fines en beneficio de la sociedad sinaloense, promoviendo sin sectarismo alguno la profesionalización y la reafirmación de nuestra identidad cultural, en un ambiente de respeto a los valores y la libertad del ser humano, estamos establecidos en la ciudad de Guamúchil, Sinaloa, con domicilio en: Silverio Trueba y Fernando Amilpa., Col. Cuauhtémoc.

ARTÍCULO 4.- Tenemos como tarea fundamental la de promover y desarrollar programas académicos de nivel medio superior, superior para la formación de profesionistas, maestros e investigadores, realizar las actualizaciones de los planes de estudio, programas, textos, métodos y sistema de enseñanza en las áreas del conocimiento de los programas académicos que impartimos y de acuerdo al ritmo que exigen los cambios en las áreas del conocimiento y la búsqueda de una mayor relación y coherencia entre las funciones de la educación superior con las necesidades y problemas de la sociedad mexicana y los requerimientos del desarrollo de la nación.

ARTÍCULO 5.- La misión del Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, A. C., es:

Consolidar una calidad académica donde prevalezca la cultura de la excelencia para formar íntegramente al estudiante, logrando seres humanos de alta capacidad crítica y propositiva que le permita asumir actitudes de responsabilidad profesional y personal ante la sociedad.

Respetuoso de los valores locales, regionales y universales, con la convicción de que sólo cobra sentido cuando contribuye al desarrollo económico, social y cultural de nuestro país.

ARTÍCULO 6.- La Visión del Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, A. C., es:

El Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, A. C., con la contribución del esfuerzo coordinado de quienes integran esta comunidad educativa, se reconfirmará como la primera instancia educativa de nivel superior en la Región del Évora capaz de contribuir al fortalecimiento del sistema educativo privado de nuestra región y al desarrollo de México.

Los que conformamos esta comunidad nos identificamos con nuestros ideales, valores, compromisos, creencias, actitudes y necesidades, que desde el rol y papel que jugamos dentro de ella participaremos en nuestro quehacer educativo, con el fin común de servir a la sociedad que pertenecemos, a través de conformar egresados responsables y dignos tanto el ámbito personal y profesional.

Como parte de la planta trabajadora de esta institución, velaremos y nos comprometemos con la parte de la tarea que nos corresponde, desde la toma de decisiones, atendiendo las necesidades diversas de la vida escolar; capacitación, docencia, mantenimiento, procesos administrativos, procesos de gestión y organización escolar.

Como alumnos estaremos identificados y asumiremos el proceso de formación profesional y personal congruentemente el modelo educativo institucional, manteniendo apertura a la preparación formal e informal continua, comprometiéndonos con nosotros mismos, con nuestra institución, familia, sociedad y país.

A través de nuestro quehacer educativo diario deseamos cumplir con la formación de recurso humano calificado, competitivo y pertinente con las necesidades de formación profesional que incidan decididamente en el bienestar socioeconómico y cultural de nuestro país.

ARTÍCULO 7.- Nuestro modelo educativo se desarrolla a través del aprovechamiento de los recursos tecnológicos, pedagógicos y humanos que nos permitan brindar una educación de calidad y calidez, que sea pertinente, flexible, con equidad e incluyente, que nos permita abordar las necesidades de innovación, desarrollo y aplicación de un enfoque educativo acorde al continuo cambio de los procesos educativos, donde cobre vida el papel activo del alumno en el proceso de su formación y donde el docente ejerza su función de facilitación de aprendizaje, así mismo deseamos estipular la preparación y/o capacitación en forma constante de nuestra planta docente, garantizando la actualización de los planes y programas de estudio, para cumplir con los estándares de competencias aceptados de las diferentes disciplinas desarrolladas en nuestra institución y conservando el carácter social de la educación.

Buscamos mantener vínculos con las organizaciones que nos permitan retroalimentar, fortificando los procesos formativos profesionales.

Concebimos a la educación como un excelente medio para humanizarnos y humanizar al mundo que poblamos, por lo que nos comprometemos en llevar cabo nuestra labor educativa basados en una escala axiológica congruente con nuestro accionar diario con nuestros educandos en pro de contribuir en la conformación de seres humanos plenos, con integridad personal y profesional.

Y sustentados bajo nuestra institucional: “por la razón y el estudio hacia la superación”

Pretendemos:

- a) fomentar una conciencia de servicio, libertad y respeto, búsqueda de la integración y complementación de los valores humanos con los adelantos científicos, tecnológicos y filosóficos en el ejercicio de las relaciones interpersonales y desempeño profesional de nuestros educandos.
- b) Propiciar un ambiente favorecedor de aprendizaje que abone al crecimiento y desarrollo personal y profesional congruente con las necesidades de formación de los que formamos parte de la comunidad educativa.
- c) Infundir una conciencia de espíritu comunitario, solidario con la justicia y la equidad social, que se traduzca en acciones responsables tendientes a dar resolución a la problemática social de nuestro país, dando muestra de ello, a través de una prestación auténtica de servicio social.
- d) Fomentar el desarrollo de las inteligencias múltiples, respeto a la diversidad y comprensión de nuestras diferencias, a la vez del reconocimiento del valor de cada persona.
- e) Buscar el cumplimiento de las funciones esenciales de: desarrollar el proceso de educación de nivel superior, contribuir con la investigación

profesional, científica y tecnológica y con las actividades de extensión universitaria: actividades culturales, sociales y deportivas. Así como las mantener vínculo con las instituciones educativas, organismos gubernamentales y empresas privadas a fin de fortalecer el acto educativo.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 8.- La estructura organizacional de la institución está definida para fines operativos, de la siguiente forma:

- a) Consejo directivo.
- b) Consejo académico.
- c) Director general.
- d) Director administrativo.
- e) Director académico.
- f) Coordinación de programas académicos
- g) Departamento de servicio social y prácticas profesionales.
- h) Departamento de registro y control escolar.

ARTÍCULO 9.- El consejo directivo es el máximo órgano en la dirección y gestión de todo lo inherente al funcionamiento como organización educativa.

ARTÍCULO 10.- El consejo académico es el órgano de autoridad colegiado establecido para el cumplimiento de los principios de calidad educativa con sentido humano y valores de convivencia de los planes y programas de estudio y toda actividad académica, administrativa, de promoción, de servicios y de extensión.

ARTÍCULO 11.- El director general ejerce la máxima autoridad en la institución, quién durará en su cargo, según lo determine el consejo directivo.

ARTÍCULO 12.- El director administrativo es el responsable del manejo de los aspectos financiero-contables y otros aspectos relacionados, que intervengan en la buena marcha de la institución. Además de coordinar la operación institucional, de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones, en los acuerdos, condiciones y requisitos de contratación del personal administrativo. Así como es de su competencia coordinar la promoción institucional.

ARTÍCULO 13.- Son funciones del director académico, las siguientes: preservar la calidad de la oferta educativa, cuidar la pertinencia de los planes y programas de estudio de los programas académicos ofertados, contratación del personal docente, así como de la evaluación de su desempeño profesional, coordinar la planeación

académica y el diseño curricular. Entablar y mantener vigentes las relaciones institucionales con las autoridades educativas y demás instancias que intervengan o tengan implicaciones con la prestación del servicio educativo de nuestra institución.

Es competencia también de la dirección académica promover y evaluar los perfiles de desempeño profesional del colectivo institucional.

ARTÍCULO 14.- Son funciones básicas de la coordinación académica: elaborar coordinar el plan anual de trabajo por ciclo escolar para el colectivo escolar, con propuesta de carga horaria para el personal docente, cronograma y actividades a realizar, así como realizar el proceso de evaluación del desempeño profesional del personal docente. Participar en los programas de capacitación y actualización técnica, pedagógica o administrativa promovidos por la institución. Hacer del conocimiento del personal a su cargo, sobre las disposiciones de carácter legal, técnico y administrativo emitidas por las autoridades.

Atender todo tipo de problemas estudiantiles relacionados con su área. Colaborar en las actividades de reclutamiento, selección y evaluación permanente del desempeño profesional del personal docente y de apoyo de acuerdo perfil, necesidades y lineamientos de la institución.

ARTÍCULO 15.- Son funciones básicas del departamento de servicio social y prácticas profesionales, las siguientes: llevar a cabo todos los trámites relacionados con la realización, seguimiento, registro y culminación las de prácticas profesionales y servicio social de los alumnos de los distintos programas académicos, que reúnan los requisitos para tal efecto. Colaborar con la dirección y coordinación académica en implantación y renovación de convenios con organismos e instituciones públicas y privadas para la realización de las actividades correspondientes a las prácticas profesionales y servicio social de los alumnos.

ARTÍCULO 16.- Son funciones básicas del departamento de registro y control escolar realizar los trámites inherentes a los procedimientos de inscripción, registro, revalidación, control escolar, terminación de estudios y procedimientos de titulación ante las instancias oficiales de educación y brindar atención oportuna a los alumnos en los trámites arriba mencionados.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 17.- El consejo directivo es el órgano facultado para normar y regular toda la vida organizacional y académica de la institución, cuyas funciones principales son:

- I) aprobar el plan de desarrollo institucional, sustentado en una planeación

estratégica, con la finalidad de obtener eficiencia en los procesos, eficacia en los resultados y congruencia y relevancia de estos procesos y resultados con las expectativas y demandas sociales, es decir el impacto y el valor de la contribución de la institución educativa con respecto a las necesidades y problemática social.

- II) Llevar a cabo reuniones ordinarias y extraordinarias orientadas a la reflexión, regulación y evaluación del funcionamiento como institución educativa.
- III) Nombrar las autoridades del consejo y coordinaciones académicos y validar los nombramientos del personal administrativo y docente.
- IV) Validar la oferta educativa para cada ciclo escolar, ya sea en la inserción de nuevos programas o el análisis y determinación de cierre de algún programa académico.
- V) Revisión y aprobación del gasto operativo anual.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 18.- El consejo académico, como órgano de autoridad colegiado orienta su acción al cumplimiento de los siguientes objetivos

- I. Promover, establecer y preservar la calidad de los programas académicos vigentes, y los que se constituyan en el futuro.
- II. Estructurar y actualizar de manera permanente, las cartas descriptivas o programas de curso de cada área específica que conforman los planes de estudio.
- III. Participar en las reuniones de academia con los profesores designados específicamente por cada materia, y las que en un futuro se designen.
- IV. Analizar permanentemente la operatividad del reglamento interno institucional, documento que establece las normas y las políticas básicas de la normatividad de la convivencia institucional, aprobar las modificaciones procedentes de acuerdo con la dinámica del entorno, así como sancionar las violaciones a dicha reglamentación.
- V. Aprobar las reformas, adicionales, modificaciones a los planes y programas de estudios vigentes, así como aprobar la apertura de nuevas carreras en diversos campos del conocimiento.

ARTÍCULO 19.- El consejo académico es un órgano de apoyo de la dirección general y está compuesto por autoridades de la institución y docentes de la misma. Funcionará como órgano operativo, en la atención de diversos asuntos académicos y disciplinarios propios de la institución educativa, como son:

- I. Realizar el análisis curricular y el perfil de los aspirantes a profesores de asignatura y de los coordinadores de áreas.
- II. Poner en práctica y decidir los mecanismos de selección de profesores.

- III. Realizar análisis, revisión y actualización de cartas descriptivas o programas de estudio por materias.
- IV. Elaborar programas de desarrollo educativo que estimulen la creatividad y la investigación por parte de los profesores universitarios.
- V. Promover la aplicación del reglamento interno institucional, en sus aspectos académicos, docentes y escolares.
- VI. Diseñar y desarrollar un programa de seguimiento y evaluación anual de los resultados de los programas académicos.
- VII. Establecer mecanismos de evaluación y autoevaluación de la práctica docente y proponer a partir de los resultados alternativas para su diversificación, reorientación y lograr mejorar el desempeño profesional de los docentes.
- VIII. Promover la constante innovación pedagógica y promover la utilización de la tecnología de comunicación e información y el desarrollo de un enfoque educativo constructivista-humanista.
- IX. Establecer mecanismos en pro de mejorar las condiciones y ambientes para el aprendizaje y permanencia de los estudiantes en los diversos niveles y áreas disciplinarias.
- X. Fortalecer la difusión cultural y la extensión de servicios institucionales. Otros asuntos que en el futuro acuerde el consejo directivo.

ARTÍCULO 20.- En todas las funciones, el consejo académico no sustituye a las autoridades de la institución sino, como ya se indicó, funge como órgano colegiado de apoyo a los mismos.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 21.- El objeto básico de la dirección general es fungir como autoridad formal en todo tipo de decisiones que afectan la vida institucional, apoyándose para el efecto en la estructura operativa, propiciando un clima de cordialidad en la toma de decisiones. Sus funciones son las siguientes:

- I. Participar en las reuniones del consejo directivo.
- II. Formar parte en el proceso de evaluación de calidad docente de los profesores de asignatura, así como en su contratación.
- III. Participar en la revisión de planes y programas de estudio vigentes, así como en la coordinación del área de planeación y diseño curricular que estudia la apertura de posgrados y nuevas carreras profesionales o sub profesionales.
- IV. Presidir las reuniones del consejo académico, pudiendo delegar esta responsabilidad en el director académico.
- V. Emitir los nombramientos de los funcionarios y profesores de asignatura, pudiendo delegar esta responsabilidad en el director académico.
- VI. Firmar todo tipo de documentación oficial que las autoridades educativas señalen como requisitos obligatorios de trámites ante ésta.

- VII. Firmar conjuntamente con el director académico o el coordinador de área en su caso, todo tipo de documentación que acredite cursos realizados en la institución educativa, pudiendo ser estos: diplomados y cursos diversos, así como reconocimientos especiales a conferencias e invitados especiales.
- VIII. Autorizar el establecimiento de modificaciones a la estructura interna administrativa, siempre y cuando ésta se justifique en la optimización de los resultados y que previamente haya sido aprobada en el consejo directivo de la institución educativa.
- IX. Establecer las relaciones institucionales con los sectores productivos, sociedad y de gobierno, y firmar para el efecto los convenios que optimicen el logro de los fines de la institución educativa.
- X. Promover la difusión y extensión de la vida universitaria a través de eventos culturales, deportivos o de otro tipo que pongan en alto los objetivos y filosofía de la institución educativa.
- XI. Validar la elección de la sociedad de alumnos de la institución educativa.
- XII. Rendir un informe escrito anual de actividades ante el directivo.
- XIII. Representar legalmente a la institución.
- XIV. Formular, coordinar, ejecutar el plan de trabajo anual con la colaboración de la dirección académica, administrativa, personal docente y toda estructura operativa institucional.
- XV. propiciar un clima favorecedor de convivencia y de aprendizaje para todos los actores educativos.
- XVI. Velar por el buen funcionamiento de todos los espacios, los equipos y materiales educativos, así como formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios en cada ciclo escolar.
- XVII. Delegar funciones específicas de representación
- XVIII. Todos los que por acuerdo del consejo directivo le sean conferidos en el futuro.

ARTÍCULO 22.- La dirección general tiene la responsabilidad de vigilar el estricto cumplimiento del Reglamento General Institucional y los reglamentos específicos, estableciendo las sanciones que en ocasión de su cumplimiento sean aplicables.

ARTÍCULO 23.- Los coordinadores de área serán designados por el director general, con la aprobación del consejo directivo

ARTÍCULO 24.- Para ser director general de la institución educativa se requiere:

- I. Preferentemente poseer el máximo grado académico ofrecido por la institución o título de licenciatura en cualquiera de las áreas del conocimiento.
- II. Poseer una formación profesional sólida, avalada cuando menos con cinco años de práctica profesional en los sectores productivos.
- III. Tener experiencia académica docente, que avale su sólida formación universitaria.

- IV. Tener una sólida formación moral avalada por una conducta e integridad social y familiar intachable.
- V. Ser mayor de 35 años al momento de designación.
- VI. No ser ministro de ningún culto religioso o de otro tipo, ni dirigente activo de grupo o partido político al momento de su designación, ni después de ser designado.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 25.- El objetivo primordial de la dirección académica, es planear junto con el director general, la estructura de la oferta educativa que se imparte en la institución educativa, procurando que ésta se ajuste a los requerimientos de la demanda por parte de los sectores productivos.

ARTÍCULO 26.- Tiene como propósito servir de enlace institucional ante las autoridades educativas del Estado y Federación y promover el establecimiento de las políticas que estas dependencias indiquen. Para el cumplimiento de los fines cuenta con diversas áreas académicas, siendo éstas:

- I. Coordinaciones de las licenciaturas y programas de posgrado
- II. Departamento de registro y control escolar
- III. Departamento de servicio social
- IV. Supervisión académica
- V. Departamento de promoción, difusión y extensión institucional
- VI. Encargado del sistema informático
- VII. Encargado de biblioteca

ARTÍCULO 27.- Las funciones básicas de la dirección académica son:

- I. Coordinar la elaboración, los planes y programas de estudio de los posgrados, las carreras profesionales y subprofesionales que se impartan en la institución y la oferta de educación continua, como diplomados, talleres, cursos, entre otros.
- II. Estudiar la oportunidad de implementar material de nuevas carreras y posgrados, apoyándose en estudios de oferta y demanda educativa.
- III. Coordinar la evaluación y contratación de profesores de asignatura, así como planear y participar en la evaluación de su desempeño.
- IV. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, la labor docente de los profesores.
- V. Coordinar las evaluaciones de los alumnos con relación al ambiente académico dentro del aula.
- VI. Vigilar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos de los programas de estudio.

- VII. Coordinar las funciones específicas del consejo académico y vigilar el cumplimiento de los acuerdos emanados del mismo.
- VIII. Coordinar conjuntamente con el rector, el proceso de admisión de alumnos en general y los que soliciten revalidación y equivalencias de estudios y vigilar que se cumpla con la normatividad correspondiente plasmada en el Reglamento Interno.
- IX. Revisar, evaluar y cuantificar, la asistencia de los profesores y turnar a la coordinación de administración y finanzas, los resultados quincenalmente, para el cálculo de los honorarios correspondientes según los criterios establecidos.
- X. Expedir y validar toda documentación que acredite cursos o diplomados, así como reconocimientos especiales.
- XI. Organizar, manejar y custodiar los archivos correspondientes a los alumnos inscritos en la institución educativa y su entrega en tiempo y forma a las autoridades educativas del estado.
- XII. Promover el establecimiento de foros, seminarios, congresos y eventos de otro tipo, donde se manifiesten aspectos de extensión universitaria, ya sean éstos educativos, culturales, cívicos y deportivos.
- XIII. Vigilar y supervisar el funcionamiento de cada una de las unidades administrativas que funcionan dentro de su área.
- XIV. Promover la celebración de convenios con los órganos representativos de los sectores productivos y de otra índole, así como viajes o visitas de estudio a las empresas dentro y fuera del estado y del país con el fin de que los estudiantes cumplan mejor con su proceso formativo, así como con su servicio social comunitario y profesional.
- XV. Realizar todas las funciones que le sean asignadas por el presente reglamento, así como las que en su oportunidad le sean encomendadas por el director general o el consejo directivo.

ARTÍCULO 28.- La dirección académica, tiene bajo su responsabilidad todas las funciones de promoción de la oferta educativa y las actividades inherentes a la misma como son:

- I. Identificar y mantener contacto con directores y coordinadores académicos o de orientación vocacional de las distintas escuelas e instituciones que ofrecen bachillerato.
- II. Promover encuentros entre la institución educativa y las escuelas e instituciones que ofrecen el bachillerato, y la celebración de convenios de desarrollo institucional y colaboración mutua.
- III. Establecer un calendario de visitas a los planteles de bachillerato, así como de visitas de grupos a la institución educativa.
- IV. Coordinar la participación en las expos y muestras profesiográficas que se realicen tanto en la localidad como en las distintas ciudades del estado de Sinaloa.

- V. Producir con apoyo de asesores en publicidad y diseño, todo el material publicitario que se requiera, así como el de artículos promocionales.
- VI. Promover el establecimiento de medios de difusión de la institución educativa en los que participen de manera directa los miembros de la comunidad universitaria.
- VII. Realizar todas las funciones que le sean asignadas por el presente reglamento, así como las que en su oportunidad le sean encomendadas por el director general o el consejo directivo.

ARTÍCULO 29.- La dirección académica, tiene dentro de sus objetivos básicos, en conjunto con las coordinaciones académicas de los programas respectivos, llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño docente y trabajar conjuntamente la actualización y desarrollo de los planes y programas de estudio de las carreras y posgrados que ofrece la institución educativa, para lo cual, realiza una serie de funciones como las que se enuncian:

- I. Planear, diseñar, llevar a cabo y dar seguimiento en coordinación con director general y las coordinaciones académicas la actualización efectiva y oportuna de los planes de estudios de la oferta educativa de la institución.
- II. Establecer con los docentes, mecanismos permanentes de revisión de programas de estudio con el fin de adecuar los cambios y actualizar los contenidos de las materias.
- III. Establecer conjuntamente con las coordinaciones académicas, mecanismos de evaluación de los docentes y criterios para el otorgamiento del premio al desempeño docente de manera semestral.
- IV. Coadyuvar con la coordinación académica, en el registro de planes de estudio ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- V. Participar en la elaboración de los estudios para la obtención de los RVOE correspondientes a carreras y posgrados.
- VI. Organizar y administrar el acervo de toda la documentación que ampare los planes y programas de estudio de la institución.
- VII. Resguardar los oficios emitidos por las autoridades educativas estatales y de la federación que impliquen cambios en la operación de la institución.
- VIII. Conservar en archivo los formatos y documentación registrada y autorizada por las autoridades educativas estatales y de la federación.
- IX. Coadyuvar con la coordinación académica en la elaboración semestral de la programación académica, asignación de materias y docentes según cada carrera y ciclo escolar.
- X. Promover conjuntamente con las coordinaciones académicas, el diseño y establecimiento de un modelo de calidad operativo que propicie que la institución educativa se distinga como tal en el contexto de la educación superior del estado.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 30.- La dirección administrativa, tiene bajo su responsabilidad todas las actividades y procesos relacionados con la búsqueda, el reclutamiento y la selección del personal administrativo bajo los criterios de perfil del puesto, antecedentes laborales, experiencia previa y desarrollo profesional.

ARTÍCULO 31.- La dirección administrativa, es la responsable de fungir como secretario técnico del consejo académico y de darle seguimiento a los acuerdos emanados del mismo.

ARTÍCULO 32.- La dirección administrativa, es la responsable de la conformación de programas de capacitación y formación del personal, mediante cursos donde prevalezca el desarrollo humano, los valores de convivencia y demás herramientas administrativas como calidad en el servicio.

ARTÍCULO 33.- Es responsabilidad de la dirección administrativa mantener actualizado el manual de organización y el reglamento de todas las actividades que se realizan en la institución.

ARTÍCULO 34.- La dirección administrativa tiene como objetivo principal, administrar, optimizar y garantizar la correcta utilización de los recursos financieros de la institución educativa, para lo cual establecerá diversos mecanismos de control y operación presupuestal, contable y administrativa y sus funciones básicas son:

- I. Elaborar, establecer, operar, controlar, supervisar y autorizar el presupuesto de operación por objeto del gasto de la institución educativa.
- II. Establecer y operar el sistema contable administrativo de la institución educativa, y elaborar los estados financieros e informes internos y externos que se requieren.
- III. Coordinar las relaciones de la institución educativa con las Instituciones del Gobierno Federal como IMSS, INFONAVIT, SAT, entre otras, que inciden de manera directa en el control administrativo de la misma.
- IV. Operar los fondos financieros que por cuotas, colegiaturas y aportaciones de otro tipo, tenga la institución educativa.
- V. En coordinación con el director general, establecer y operar los mecanismos de pago que en materia de sueldos y salarios, honorarios o de otro tipo, la institución educativa realice con sus empleados y profesores.
- VI. Establecer y operar, los sistemas de pago de los bienes y servicios que adquiera la institución educativa ante proveedores diversos.
- VII. Llevar el control de inventario de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución educativa y los otorgados en comodato, vigilando su óptima utilización y conservación.

- VIII. Operar un sistema de registro e información sobre las cuotas de colegiaturas, descuentos, becas y de otro tipo, y llevar un registro contable de la situación financiera de los alumnos.
- IX. Coordinar todo lo relacionado con el patrimonio de la institución educativa.
- X. Promover ante quien corresponda, la gestión de financiamiento que para su operación, requiera la institución educativa.
- XI. Manejar la tesorería, con criterios de optimización de los flujos financieros, vía mecanismos de inversión en operaciones que no impliquen riesgo financiero.
- XII. Coordinar y realizar todas las tareas que le sean encomendadas por el director o el consejo directivo.
- XIII. coordinar las relaciones laborales de la institución con sus empleados administrativos de base, de honorarios y de otro tipo, así como la contratación externa de servicios profesionales que se requieran tanto en lo docente como en lo administrativo.
- XIV. desarrollar un sistema de planeación estratégica, construir con visión prospectiva los referentes sociales (amenazas y oportunidades) y el diagnóstico interno.
- XV. Coordinar la elaboración de elaboración de un diagnóstico de necesidades de infraestructura y de equipo, prever el crecimiento, las necesidades de espacios físicos y de equipo por áreas del conocimiento y por carreras.
- XVI. Promover acciones para que los medios de comunicación con que cuenta la institución se orienten en lo fundamental al apoyo y difusión de la actividad docente, cultural y de investigación.
- XVII. Supervisar la operación del sistema de información administrativa, con subsistemas financieros, de control escolar, recursos humanos y físicos y estadísticas.
- XVIII. Es responsabilidad de esta dirección, las funciones de promoción de la oferta educativa y las actividades inherentes a la misma.

ARTÍCULO 35.- Para dar cumplimiento las funciones descritas, cuenta con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de sistemas e informática
- b) Departamento de contabilidad general

TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 36.- Es miembro del personal académico toda aquella persona que establezca una relación contractual con la institución y que realice actividades de docencia, de investigación o de extensión universitaria, ya sea en forma directa o como auxiliar de acuerdo con los planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa estatal.

ARTÍCULO 37.- Son funciones del personal académico de la institución todas las actividades de docencia bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, que contribuyan a la formación integral del educando, a partir de la cual sus estudiantes y egresados coadyuven, desde su capacidad académica y profesional al desarrollo del conocimiento y a la atención de necesidades y demandas de los diversos sectores de la sociedad.

ARTÍCULO 38.- Se entiende por docencia, el conjunto de actividades orientadas a la impartición de cátedra dentro de la institución educativa, ya sea en las escuelas, facultades, institutos, coordinaciones o centros académicos de la misma, cualquiera que sea su carácter y nivel.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la actividad docente la impartición de diplomados, cursos, talleres, conferencias y seminarios, incluyendo también la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, la compilación y elaboración de textos, notas y material de apoyo a la docencia, las evaluaciones y asesorías a los alumnos, así como la dirección y evaluación de trabajos de investigación.

CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 40.- El personal académico de la institución educativa estará integrado por:

- I. académicos de asignatura
- II. académicos adjuntos
- III. académicos de tiempo completo.

ARTÍCULO 41- Se denomina académico de asignatura, a quien se le asigne la impartición de cátedra y participe en el enriquecimiento de los programas de estudio correspondiente.

ARTÍCULO 42.- Se denomina académico adjunto, a quien participa en la impartición de clases cubriendo ausencias temporales de académicos de asignatura, pudiendo aspirar a ser académico de asignatura, una vez que haya demostrado cubrir los requisitos mínimos necesarios.

ARTÍCULO 43.- Se denomina académico de tiempo completo, aquellos docentes que tienen la obligación de impartir la docencia con un mínimo de 40 horas clases semana-mes, así como realizar investigación en el campo de asignatura, pudiendo compartir dichas actividades según el tiempo que determine la institución.

La institución deberá presentar en las supervisiones la carga de trabajo dada a dichos docentes, en el caso de que el docente esté en la actividad de la investigación, se deberá acreditar los avances de las investigaciones realizadas.

ARTÍCULO 44.- El personal académico podrá laborar mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 45.- Para ser académico de asignatura se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará y presentar a la institución, el documento probatorio correspondiente.
- II. Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de experiencia docente, laboral o profesional, para lo cual deberá acreditar que:
 - a. Para desempeñarse como docente en los estudios de técnico superior universitario, especialidad y licenciatura, deberá contar por lo menos con dos años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
 - b. Para impartir estudios de especialidad, haya obtenido título de licenciatura y experiencia mínima de tres años de ejercicio profesional o dedicado a la docencia.
 - c. Para impartir los estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años, o poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
 - d. Para impartir estudios de doctorado, haya obtenido título de licenciatura y diez años de experiencia docente y profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente y profesional o, en su caso, contar con

grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente y profesional.

ARTÍCULO 46.- Para ser académico de tiempo completo se requiere:

- I. Acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá, y
- II. Poseer preferentemente un nivel académico superior a aquel en el que desempeñará sus funciones y en áreas de conocimiento afines, en los casos de los estudios de profesional asociado o técnico superior universitario, licenciatura, especialidad y maestría. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 47.- Serán derechos de todo el personal académico:

- I. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los programas aprobados por el respectivo consejo académico.
- II. Recibir el pago de sus honorarios en las oficinas de la institución educativa durante periodos quincenales, de acuerdo a lo pactado en el contrato respectivo y la normatividad establecida para tal efecto, considerando únicamente, las horas clase impartidas durante el periodo quincenal respectivo.
- III. Percibir la remuneración que fijen los reglamentos y acuerdos de la institución educativa por asistencia a exámenes, participación en comisiones, prestación de asesorías, elaboración de material didáctico u otras actividades.
- IV. Los profesores que hayan impartido cátedra durante un año consecutivo y obtengan una evaluación satisfactoria de su desempeño, tendrán derecho a recibir préstamos liquidables dentro del ciclo escolar correspondiente y apoyos económicos para la adquisición de bibliografía.
- V. En ausencia definitiva del profesor titular, los profesores adjuntos tienen el derecho en primer lugar y grado, de ser titulares de la materia, sobre otros maestros de nuevo ingreso, previa evaluación satisfactoria de su desempeño.
- VI. Desde su ingreso podrán participar en programas y cursos de capacitación que les permitan adecuarse al modelo educativo establecido y a las metodologías y procesos que la institución educativa tiene establecidos para facilitar su actividad docente.
- VII. Los profesores con tres años o más de antigüedad dentro de la institución

educativa, podrán ser acreedores a becas parciales para cursos especiales impartidos dentro o fuera del recinto universitario y cuyo fin primordial sea la capacitación y mejoramiento de su función docente dentro de la institución educativa.

- VIII. La institución educativa, propiciará un sistema de estímulos al desempeño consistente en el otorgamiento de un pago en efectivo en una sola exhibición de un número de horas clase, el que se derivará de un sistema de evaluación con normatividad específica.

ARTÍCULO 48.- Serán obligaciones de todo el personal académico:

- I. Presentarse diariamente a sus clases respectivas en el horario asignado y checar su asistencia en el medio establecido para este fin, con el propósito de contabilizar sus horas clase impartidas, debiendo avisar a la coordinación académica o a la coordinación del área respectiva, las posibles ausencias y sugerir al profesor adjunto que lo sustituya.
- II. programar, planear, desarrollar y evaluar las actividades curriculares de las asignaturas a impartir.
- III. Propiciar ambientes facilitadores y generadores de aprendizajes desde el enfoque constructivista- humanista
- IV. Participar en acciones programadas de investigación y extensión cultural, así como en los eventos de actualización y capacitación profesional organizados por la institución y otros en donde se le indique
- V. Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo a la normatividad y reglamento vigente y cumplir con la elaboración de la documentación de su responsabilidad.
- VI. Estar presentes durante la aplicación de exámenes a sus alumnos sean éstos mensuales, ordinarios o extraordinarios.
- VII. Entregar a sus alumnos los resultados de sus exámenes, sean éstos mensuales, ordinarios finales y extraordinarios, y aclarar con ellos las dudas que al respecto pudieran suscitarse y que pudiesen cambiar la calificación parcial o definitiva.
- VIII. Entregar a la institución educativa los listados y actas correspondientes a exámenes parciales, finales ordinarios y extraordinarios, dentro de los plazos señalados para este efecto.
- IX. Impartir clases, aplicar los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios en las aulas de la institución educativa y los espacios fuera de la institución autorizados para realizar actividades académicas.
- X. Promover el buen uso de los espacios y equipamiento con que cuenta la institución
- XI. Desempeñarse de acuerdo la normatividad y reglamentación de la institución y promover la identidad institucional en sus alumnos.
- XII. Realizar acciones de recuperación pedagógica
- XIII. Practicar valores éticos y sociales de la comunidad educativa

Ser agente fundamental de la educación y contribuir en la formación integral del educando.

CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 49.- Las relaciones entre la institución educativa y el personal académico se darán por terminadas según lo acordado por ambas partes y conforme a la ley, según la forma de contratación.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 50- Las autoridades de la institución se reservan el derecho de sancionar las actitudes de los profesores que violenten o lesionen los aspectos docente-académicos y de convivencia de los alumnos o la institución educativa.

ARTÍCULO 51. Las sanciones podrán consistir en:

- I. llamamiento de atención verbal
- II. llamamiento de atención escrito por una sola vez
- III. reducción de horas clase asignadas
- IV. separación temporal de la cátedra
- V. separación definitiva de la institución educativa

Estas sanciones podrán ser impuestas siempre y cuando no se violente la ley en contra del personal docente.

TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 52.- Los alumnos de la institución tienen derecho a:

- I. Recibir educación de calidad.
- II. Organizarse en forma pacífica y legal.
- III. Conocer el presente reglamento.
- IV. Representar a la institución en eventos académico- cívico- culturales.
- V. Conocer los parámetros de evaluación, que sea evaluado de según evaluación continua y participar en los procesos de autoevaluación y coevaluación de su aprendizaje.
- VI. Participar en los acuerdos de evaluación y convivencia.
- VII. Exigir trato digno y respetuoso de parte de sus iguales, docentes y directivo

- VIII. Tener acceso a los servicios de biblioteca, centro de cómputo, auditorio, laboratorio y demás servicios con que presta la institución.
- IX. Que se le expidan los documentos probatorios de sus estudios, de acuerdo a lo cursado y acreditado.
- X. Se le devuelva la documentación original una vez concluido el proceso de inscripción u otro trámite ante la autoridad educativa o instancias afines para algún trámite institucional.
- XI. Participar en el sorteo de becas, siempre y cuando cumpla con lo contemplado para tal fin.
- XII. Recibir reconocimientos y distinciones, estímulos, pudiendo ser éstos por obtener el más alto promedio por cada programa académico y por ciclo escolar y por egreso generacional, además se otorgarán otro tipo de reconocimientos que determine el Consejo Académico y las decisiones de otorgamiento serán inapelables.
- XIII. A solicitar revisión y corrección de actas de evaluación por error u omisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se le entere de dicho resultado, con la anuencia del profesor titular, dirección académica y general, anexando los documentos que comprueben el error de manera fehaciente, rectificándose o ratificándose la calificación en el departamento de registro y control escolar de la institución.
- XIV. Enterarlo por parte de la institución, de los importes y cuotas de colegiaturas y servicios educativos.
- XV. Que se le realicen los trámites sobre práctica profesional y servicio social que sean de competencia de la institución.
- XVI. Demás que la Ley de la materia les otorgue.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 53.- Los alumnos de la institución tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con el presente reglamento y con el calendario autorizado por la autoridad educativa
- II. Asistir y permanecer en clases de manera regular.
- III. Realizar sus trámites de inscripción, permanencia y acreditación de sus estudios, según lo contemplado por la institución.
- IV. Hacer buen uso de su credencial, uniforme y nombre de la institución.
- V. Asistir a la institución de manera higiénica y con presentación personal esmerada.
- VI. Portar el uniforme reglamentario, cuando así se determine, de acuerdo a la carrera que cursa.
- VII. Portar su credencial dentro de la institución y en los diferentes espacios de desempeño estudiantil, ejemplo: instancias donde se realizan prácticas, actividades estudiantiles, deportivas y culturales, de servicio social o representación.

- VIII. No portar armas de ningún tipo.
- IX. No asistir a la institución educativa bajo los efectos de alguna droga, alcohol o bajo la influencia medicamento que ponga en riesgo su seguridad tanto en el traslado y permanencia en la institución, ni realizar consumo de alguna de ellas dentro de la institución educativa.
- X. Hacer buen uso del teléfono celular y de otros artefactos.
- XI. No portar cantidades grandes de dinero, alhajas o artículos de valor.
- XII. Realizar actividades de complementación y de tareas que le sean encomendadas o que el profesor considere que le brindarán apoyo al logro los objetivos y aprendizajes esperados de las asignaturas.
- XIII. Usar vocabulario libre de palabras altisonantes y discriminatorias.
- XIV. Conducirse con respeto y propiedad dentro de la institución y en las instancias dónde esté realizando alguna actividad escolar.
- XV. Usar de manera correcta las instalaciones del plantel y acatar las restricciones de consumo de alimento en las aulas, biblioteca, centros de cómputo, talleres, laboratorios y demás espacios destinados a la actividad docente.
- XVI. Participar y completar el número de horas y créditos mínimos del Programa de Desarrollo Personal y Profesional del plantel.
- XVII. Costearse todos los gastos que se generen por viajes de estudio, así como proveerse de materiales e insumos para las actividades académicas individuales o colectivas necesarias para el desarrollo de sus asignaturas teóricas y prácticas.
- XVIII. Realizar el pago de cuotas y colegiaturas según lo pactado en el contrato del servicio educativo
- XIX. Demás que la Ley de la materia le otorgue

CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 54.- Se consideran actos que van en contra de las normas de convivencia de la institución educativa, de conducta y disciplina, el no cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 55. El presente reglamento establece como sanciones de indisciplina, y no cumplimiento de las obligaciones, las siguientes:

- I. La que por alguna razón justificada ejerza el profesor al solicitarle al alumno abandone el aula, haciendo acreedor a doble falta y la afectación correspondiente en la evaluación continua.
- II. En caso de daño o perjuicio a un bien de la institución o de otra persona, la restitución del mismo cubriendo los costos respectivos, en el tiempo acordado.

- III. La suspensión de clase, por un período de tres días, una semana, o la expulsión definitiva, según sea la falta y así lo determine el consejo académico
- IV. La suspensión de un examen ordinario o extraordinario, cuando a juicio del profesor de la asignatura la falta incurrida lo amerite.
- V. La no presentación de exámenes, o bien la no acreditación de calificaciones, cuando el adeudo sea de hasta dos meses, hasta incluso la expulsión temporal cuando sea de dos a cuatro meses, o bien la expulsión definitiva cuando el adeudo sea mayor. En todos los casos, se aplicarán recargos moratorios

ARTÍCULO 56.- Cuando se le vaya imponer una de las sanciones señaladas que señala el artículo anterior a l alumno se deberá:

- I. Notificar por escrito la falta o infracción que realizó y que se hizo acreedor, y enterar a sus padres o tutores.
- II. Dársele el término legal de 10 días hábiles para efectos de que éste manifieste lo que a derecho le corresponda y ofrezca pruebas
- III. En su caso la propia sanción que recaiga.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 57.- Para permanecer como estudiantes de la institución educativa, los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Mantenerse como alumnos regulares, pudiendo ser dados de baja quienes de manera reiterativa reprobren materias en ordinario y demuestren claramente su poca aptitud como estudiantes.
- II. Acreditar por lo menos el 50% de la carga académica del trimestre, cuatrimestre o semestre inmediato anterior.
- III. Entregar la documentación completa en el proceso de inscripción dentro de las fechas establecidas le permitirá al alumno su permanencia en la institución educativa.
- IV. Cumplir en tiempo y forma con los pagos de colegiaturas y servicios recibidos en los plazos estipulados.

TÍTULO V DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 58.- Para la obtención del título de los niveles de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura, se instituyen las opciones siguientes:

- I. Tesis
- II. Tesina
- III. Examen General de Conocimientos
- IV. Promedio de Excelencia Académica
- V. Seminario de Titulación
- VI. Grado Superior de Estudios
- VII. Proyecto de Inversión
- VIII. Dominio del Idioma Inglés

ARTÍCULO 59.- En Los programas relacionados con el área de la salud no se aplicarán las opciones previstas en las fracciones VII y VIII del artículo anterior.

ARTÍCULO 60.- La opción de titulación por tesis, se refiere al resultado de una investigación documental o de campo que, a manera de síntesis teórica-metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área del conocimiento de formación del alumno o pasante.

ARTÍCULO 61.- La tesis de técnico superior o profesional asociado y licenciatura deberá contener como mínimo 80 cuartillas y como máximo 120, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

ARTÍCULO 62.- La tesis podrá ser realizada de manera individual o en equipo de 2 personas, con rigor metodológico, pero deberán defenderla de manera individual.

ARTÍCULO 63.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por tesis, anexando un ejemplar de ésta en forma electrónica, así como los documentos que le sean requeridos.
- II. La autoridad educativa revisará el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la institución educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 64.- La opción de titulación por tesina se entenderá o será el resultado escrito de un proceso de reflexión analítica fundamentalmente documental, donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia que logre profundizar en el conocimiento del tema seleccionado.

ARTÍCULO 65.- La tesina deberá contener como mínimo 60 cuartillas y como máximo 100, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

ARTÍCULO 66.- La tesina deberá ser elaborada de manera individual y deberá contemplar el rigor metodológico.

ARTÍCULO 67.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por tesina, anexando un ejemplar de ésta en forma electrónica, así como los documentos que le sean requeridos.
- II. La autoridad educativa revisará el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que estos cumplan con los requisitos solicitados y sean aprobados.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa

ARTÍCULO 68.- La opción de titulación por Examen General de Conocimientos es al que se someterán los pasantes con el objeto de demostrar el dominio teórico-práctico fundamental de su carrera profesional.

ARTÍCULO 69.- El Examen General de Conocimientos podrá ser aplicado, de preferencia, por el CENEVAL o por un órgano colegiado interno si la institución educativa cuenta con él.

ARTÍCULO 70.- El órgano colegiado interno de la institución educativa deberá estar conformado por un docente de cada línea de formación del programa académico correspondiente y presentarlo, para su conocimiento, a la autoridad educativa junto con la guía propuesta.

ARTÍCULO 71.- La guía o base de estudios elaborada para el examen general de conocimientos deberá contener, como mínimo, cincuenta reactivos por cada línea de formación y deberá ser aprobada por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 72.- La guía que se autorice deberá ser actualizada cada vez que los planes y programas de estudios sean modificados.

ARTÍCULO 73.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por examen general de conocimientos, anexando la autorización de la guía de estudios y demás documentos que le sean requeridos.
- II. La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la institución educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa

ARTÍCULO 74.- La opción de titulación por Promedio de Excelencia Académica, es aquella que al término de su carrera, el alumno obtenga un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior a éste, sin haber acreditado ningún examen extraordinario.

En el caso del alumno de traslado por equivalencia o revalidación que presente extraordinarios si tendrá derecho a esta opción.

ARTÍCULO 75.- Si el pasante cumplió con el promedio de excelencia académica, no estará obligado a desarrollar alguna otra opción de titulación al menos que así lo decida voluntariamente.

ARTÍCULO 76.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso es:

- I. La institución educativa informa a la autoridad educativa, la opción de titulación por promedio de excelencia académica, anexando los documentos que le sean requeridos.
- II. La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo del examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 77.- La opción de Seminario Titulación se cumple a favor de los pasantes y egresados que se inscriben en un seminario de actualización profesional con temas relacionados con el sustento de la carrera, dentro de las líneas de formación que señala el plan y programas de estudios correspondientes, con una duración de 120 horas efectivas teórico-prácticas. Dicha modalidad se cumple con la acreditación del 85% de las asistencias y la evaluación mínima de 80 puntos por la presentación de los trabajos requeridos por los profesores responsables del seminario, los cuales deben concluir con un ensayo, memoria, etcétera.

ARTÍCULO 78.- La propuesta de seminario de titulación será elaborada por la institución educativa, deberá contemplar la organización académica y el contenido del mismo, conforme al perfil de la carrera correspondiente. Dicha propuesta será

validada por la autoridad educativa, o por la autoridad de salud, cuando se trate de seminarios de titulación para pasantes del área de la salud.

ARTÍCULO 79.- La planta docente propuesta para impartir el seminario de titulación, deberá contar como mínimo con la cédula profesional de licenciatura, estudios que deberán estar acorde al perfil del citado seminario.

ARTÍCULO 80- Para que el pasante pueda elegir esta opción de titulación, deberá contar con el perfil académico acorde al área del conocimiento respecto a los contenidos del propio seminario.

ARTÍCULO 81.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso es:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa, la opción de titulación por seminario de titulación, anexando la documentación que le sea requerida.
- II. La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo de examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 82.- La opción de titulación por Grado Superior de Estudios, es por la que opta el alumno o pasante al cursar un nivel posterior al de la licenciatura, en los siguientes términos: 100% de créditos cuando se trate de especialidad y 50% de créditos cuando se trate de maestrías y doctorados, debiendo presentar un avance del trabajo de maestría o doctorado y trabajo concluido cuando se trate de especialidad.

Para el técnico superior universitario, la opción de titulación de grado superior de estudios, sólo operará cuando dicho grado sea el de licenciatura.

El grado superior de estudios deberá ser en un área afín a la que se desee titular. En las carreras relacionadas con el área de la salud el programa a cursar deberá ser el mismo.

ARTÍCULO 83.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- I. la institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por grado superior de estudios, anexando avance del trabajo de investigación, documentación del alumno: acta de nacimiento, certificado total de estudios de licenciatura, certificado parcial de estudios que acredite que se cursaron el 50% de los créditos del nivel inmediato posterior cuando

sean maestría y doctorado y del 100% cuando se trate de especialidad y carta de liberación del servicio social.

- II. La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 84.- La opción de titulación por Proyecto de Inversión aplica para los pasantes de licenciaturas de las áreas económico-administrativas, que tienen interés por emprender su propio negocio. Este se avala con la elaboración de un documento que contemple los elementos técnicos de un plan de negocios con rigor metodológico.

ARTÍCULO 85.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por proyecto de inversión, anexando el proyecto de referencia y la documentación del pasante: acta de nacimiento, certificado total de estudios, carta de liberación del servicio social.
- II. La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 86.- En la opción de titulación de Dominio del Idioma Inglés, el alumno o pasante deberá mostrar dicho dominio a través de un examen de conocimiento, el cual deberá ser certificado por el CENEVAL, o por otra institución que se encuentre previamente autorizado por la autoridad educativa.

Esta opción aplicará sólo para los programas educativos en los que el citado idioma constituya una herramienta indispensable en su ejercicio profesional.

ARTÍCULO 87.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación, anexando la certificación por un organismo acreditado y demás documentación requerida.
- II. La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan los requisitos solicitados para su autorización.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

CAPITULO II DE LAS OPCIONES DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 88.- Para la obtención de grados académicos, se instituyen las siguientes opciones:

Especialidad: tesina y grado superior de estudios.

Maestría: tesis y grado superior de estudios.

Doctorado: tesis.

ARTÍCULO 89.- Por tesina se entenderá o será el resultado escrito de un proceso de reflexión analítica fundamentalmente documental, donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia que logre profundizar en el conocimiento del tema escogido.

ARTÍCULO 90.- La opción de obtención de grado académico por tesis se refiere al resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórica- metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área del conocimiento de formación del alumno o pasante.

ARTÍCULO 91.- La tesis en maestría y doctorado deberá contener como mínimo 120 cuartillas y como máximo 200, la tesina para especialidad será de 80 y 120, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizar.

ARTÍCULO 92.- La tesis deberá ser de manera individual o en equipo de dos personas y con rigor metodológico. La tesina deberá ser de manera individual.

ARTÍCULO 93.- La opción de titulación de Grado Superior de Estudios en los niveles educativos de especialidad y maestría es por la que opta el alumno o el pasante al cursar un nivel posterior, debiendo cubrir el 50 por ciento de los créditos de una maestría o doctorado, respectivamente, y presentar un avance del trabajo de investigación que se esté realizando.

ARTÍCULO 94.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso por tesis o tesina será el siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción del grado académico o diploma anexando, de manera electrónica, el trabajo presentado, así como la documentación que le sea requerida
- II. La autoridad educativa revisará, a través del órgano competente, el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.

- III. Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de obtención de grado académico, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 95.- El procedimiento para llevar a cabo el examen de obtención de grado académico por estudios de grado superior, es la siguiente:

- I. La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de obtención de grado académico o diploma por Grado Superior de Estudios anexando, de manera electrónica el avance del trabajo y demás documentos que le sean requeridos.
- II. La autoridad académica revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos para su autorización.
- III. Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora que se llevará a cabo el examen recepcional de esta opción, en el cual estará un representante de la autoridad educativa.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL JURADO

ARTÍCULO 96.- En las opciones de titulación en técnico superior universitario, profesional asociado y licenciaturas, se integrará un cuerpo de sinodales conformado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal y suplente, quienes fungirán como jurado calificador. Así mismo, designarán a un suplente para que participe en caso necesario.

ARTÍCULO 97.- Los integrantes del jurado calificador, serán designados por la institución educativa, de acuerdo con la experiencia docente y su perfil profesional.

ARTÍCULO 98.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor de la institución educativa, debidamente acreditado el día en que se realice el acto de recepción correspondiente o externo en su caso
- II. Contar con experiencia docente mínima de cinco años.
- III. Poseer título y cédula profesional de licenciatura.
- IV. Tener conocimientos sobre el tema o los temas referidos en cualquiera de las opciones de titulación.

ARTÍCULO 99.- En ausencia de algún miembro del jurado, la institución educativa designará la actuación del suplente designado, o en caso, de otro sustituto.

ARTÍCULO 100.- En las opciones de obtención de diplomas de especialidad, o de grados académicos de maestrías y doctorados, se integrará un cuerpo de sinodales conformado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal y suplente,

quienes fungirán como jurado calificador.

ARTÍCULO 101.- Los integrantes del jurado calificador serán designados por la institución educativa, de acuerdo con la experiencia docente y su perfil profesional.

ARTÍCULO 102.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor de la institución educativa debidamente acreditado el día en que se realice el acto de recepción correspondiente o externo en su caso.
- II. Contar con experiencia docente mínima de cinco años.
- III. Poseer mínimamente el grado académico a evaluar.
- IV. Tener conocimientos sobre el tema o los temas referidos en cualquiera de
- V. las opciones de obtención de grado académico o diploma.

ARTÍCULO 103.- En ausencia de algún miembro del jurado, la institución educativa designará la actuación del suplente designado, o en su caso, de otro sustituto.

CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES RECEPCIONALES

ARTÍCULO 104.- El examen recepcional es aquel que se presenta en un acto formal con presencia de un jurado integrado por tres sinodales y en el cual se defiende y evalúa un trabajo de investigación.

ARTÍCULO 105.- El procedimiento del examen recepcional para técnico superior universitario o profesional asociado licenciatura y posgrado, es el que se indica a continuación:

- I. El presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del acto de recepción correspondiente, cuidando que se realice con la seriedad, decoro y solemnidad que el evento requiere; hacer la presentación del jurado, así como de las autoridades de la institución educativa y las autoridades educativas estatales.
- II. El presidente indicará al o a los sustentantes el orden y tiempo en que los sinodales lo(s) examinarán, una vez concluida su disertación o presentación de su trabajo según sea la modalidad de titulación elegida.
- III. Los sinodales iniciarán ronda de preguntas en una o dos oportunidades y evaluarán al sustentante en los aspectos de calidad y nivel de profundidad de las respuestas, actitud y seguridad manifestada y utilización de material didáctico de apoyo.
- IV. Una vez concluidas las rondas de preguntas, el presidente preguntará a los sinodales si consideran satisfechas cada una de sus preguntas y al término de las intervenciones, procederá a solicitar que los asistentes y el sustentante abandonen el recinto oficial con el objeto de deliberar de manera privada para el veredicto correspondiente.

- V. Una vez que se tenga el resultado, el presidente solicita el reinicio de la ceremonia y da a conocer el veredicto del sínodo al sustentante, toma la protesta correspondiente y solicita la firma del sustentante.
- VI. Acto seguido, el secretario del jurado dará lectura al acta de recepción correspondiente, encargándose de recabar las firmas de cada uno de los sinodales, del sustentante, de la institución y de la autoridad educativa.
- VII. Una vez cumplido lo anterior, el presidente declara formalmente clausurada la ceremonia.

CAPÍTULO V DE LAS MENCIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 106.- El veredicto del jurado podrá ser aprobado o no aprobado.

Cuando el veredicto sea aprobado podrá ser:

- I. Por mayoría.- Este veredicto significa que el sustentante recibió calificación aprobatoria de sólo dos de los tres sinodales que realizaron la evaluación en cualquiera de las modalidades que lo requieran.
- II. Por unanimidad. La emisión de este veredicto está sustentada en el hecho de que los tres sinodales estuvieron de acuerdo con la calidad expositiva del sustentante.

ARTÍCULO 107.- el veredicto del jurado es no aprobado, a solicitud del alumno la institución educativa fijará la fecha para que el jurado se reúna nuevamente en un plazo no mayor de sesenta días y celebre una nueva ceremonia de titulación u obtención de grado.

ARTÍCULO 108.- La institución educativa establece como menciones especiales acompañadas del veredicto aprobado por unanimidad las siguientes:

- I. Felicitación del jurado. Esta mención se otorgará a los alumnos sustentantes que hayan obtenido un promedio de calificación de 9.0 (nueve punto cero), con la presentación de un trabajo de tesis, tesina o su equivalente, a juicio del jurado adecuado.
- II. Mención honorífica. Esta mención está reservada sólo a los alumnos sustentantes cuyo promedio de calificaciones sea de 9.5 (nueve punto cinco) en adelante, sin aprobar materias en extraordinarios y que presenten un excelente trabajo de tesis, tesina o su equivalente, así como su exposición.

**TÍTULO VI
DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR**

ARTÍCULO 109.- Lo relacionado a este capítulo deberá sujetarse a lo establecido en los Lineamientos de Control Escolar para regular las etapas de Inscripción, Reinscripción, Regularización, Acreditación y Certificación en los Servicios de Educación Media Superior y Superior, en sus distintos niveles y opciones educativas, que se imparten en las instituciones y organismos públicos o por particulares; publicados en el Periódico Oficial EL ESTADO DE SINALOA, el día lunes 01 de diciembre de 2014, bajo el No. 146.

**TÍTULO VII
DE LOS SISTEMAS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
REGLAS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS**

ARTÍCULO 110.- La institución educativa otorgará un mínimo de becas, equivalente al 5 % total de alumnos inscritos en planes de estudio, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. La asignación de las becas de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente capítulo y su otorgamiento, no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

ARTÍCULO 111.- Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de colegiaturas.

ARTÍCULO 112.- Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos en la institución y estén inscritos en un plan con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique.
- III. Tengan mínimo 8 (ocho punto cero) de promedio general de calificaciones.
- IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda.
- V. Comprueben que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la institución educativa.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.

ARTÍCULO 113.- Las becas tendrán vigencia igual al ciclo escolar completo. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

ARTÍCULO 114.- La autoridad educativa publicará la convocatoria.

ARTÍCULO 115.- El trámite de solicitud de beca se hará en la propia institución educativa.

ARTÍCULO 116.- Concluidos los plazos de solicitud, la institución educativa asignará a los alumnos becados, les otorgará un porcentaje de beca y enviará propuesta de becarios a la autoridad educativa para su validación.

ARTÍCULO 117.- Los alumnos que cuenten con el beneficio de beca deberán refrendarla cada año realizando todo el procedimiento necesario, esto con el fin de conservar, incrementar o disminuir la beca, según sean los resultados obtenidos por el estudio socioeconómico y en su desempeño escolar.

ARTÍCULO 118.- Se entenderá como refrendo cuando un alumno que cuente con este beneficio vuelva a realizar el proceso de solicitud para poder conservarlo.

ARTÍCULO 119.- La institución educativa podrá cancelar becas cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información falsa.
- II. Realice conductas contrarias al reglamento institucional.
- III. No cumpla con alguno de los requisitos ya mencionados.

TÍTULO VIII DELSERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 120.- El Servicio Social es el conjunto de actividades gratuitas, de carácter temporal obligatorio, que realizan los estudiantes y egresados de la institución educativa en forma ininterrumpida, en beneficio de la sociedad, con el propósito de consolidar su formación académica y como requisito para la obtención de su título profesional

ARTÍCULO 121.- El servicio social tiene los siguientes propósitos:

- I. Fomentar en los alumnos el sentido de solidaridad social, conciencia de responsabilidad y fortalecer la formación académica y capacitación profesional de los mismos.
- II. Fortalecer las acciones que contribuyan a distribuir la capacidad emprendedora de las instituciones educativas hacia el desarrollo comunitario.
- III. Propiciar la vinculación de educación superior-sociedad que coadyuve a reducir desequilibrios regionales.
- IV. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores sociales menos beneficiados por el desarrollo económico y participar en la solución de los problemas prioritarios de carácter municipal, estatal y nacional.
- V. Realizar por parte del prestador un acto de reciprocidad para con la sociedad al extender los beneficios de los servicios universitarios de docencia, investigación, difusión de la cultura, de ciencia y tecnología.

ARTÍCULO 122.- La prestación de este servicio, por ser de naturaleza social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni se le otorgará la categoría de trabajador al prestador, aunque se le deberá tomar en cuenta como si lo fuera en las actividades que deba realizar; esto significa que los prestadores de Servicio Social son estudiantes y no trabajadores; esto también se refiere a que el prestador, por no ser trabajador, no tiene derecho a vacaciones.

ARTÍCULO 123.- El servicio social es obligatorio para los alumnos y egresados de las escuelas oficiales y particulares de Educación Superior incorporadas a la SEPyc, y es requisito previo para la obtención del título o grado correspondiente.

ARTÍCULO 124.- El servicio social sólo se realiza una vez en el nivel superior.

ARTÍCULO 125.- Están exentos de la prestación del servicio social:

- a) Los alumnos o egresados que sobrepasen los 50 años.
- b) Los maestros en servicio con plaza en el sector educativo estatal o federal.
- c) Los trabajadores de la federación, del gobierno del estado y los gobiernos municipales que sean de base con una antigüedad de seis meses de trabajo.
- d) Los impedidos por enfermedad grave.

ARTÍCULO 126.- Los prestadores que pertenezcan a carreras de área de la salud, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que les señala el presente documento, observarán la normatividad específica que para el efecto emita la Secretaría de Salud.

El Servicio Social de los prestadores de carreras del área de la salud no será reconocido cuando éste se realice en lugares no autorizados por la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II

DEL MARCO JURÍDICO DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 127.- El marco jurídico del servicio social se encuentra establecido en los diferentes ordenamientos jurídicos vigentes que a continuación se describen:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; párrafo segundo, artículo 5.
- II. Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; capítulo VII, artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60.
- III. Ley General de Educación; capítulo II, sección 2 artículo 24.
- IV. Ley de Educación para el Estado de Sinaloa; título tercero, capítulo X, artículos 65, 66 y 67.
- V. Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50.
- VI. Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
- VII. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; capítulo VIII, artículos 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 y 93.
- VIII. Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículo 26.
- IX. Ley General de Salud.

CAPÍTULO III

DE LAS MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 128.- El servicio social es de carácter obligatorio y sólo podrá realizarse en las siguientes modalidades:

- I. Servicio comunitario en programas y proyectos altruistas o de beneficencia, que apoyen a instituciones civiles y fundaciones de asistencia pública y privada.
- II. Cooperación con dependencias de gobierno en programas y proyectos que se encuentren vinculados con el sector social, preferentemente dentro del estado de Sinaloa.
- III. Colaboración con programas y proyectos que apoyen la investigación académica y la integración de la comunidad educativa mediante la participación directa en las áreas académicas y administrativas del sector educativo.

CAPÍTULO IV DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 129.- Se le denominará prestador de Servicio Social a aquel alumno o egresado que cumpla con los requisitos para la inscripción y desarrollo del mismo.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 130.- Los prestadores tendrán los siguientes derechos:

- I. Realizar un Servicio Social de acuerdo con su perfil académico.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- III. Recibir el curso de inducción obligatorio por parte del coordinador de servicio social de su escuela.
- IV. Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de Servicio Social.
- V. A realizar su Servicio Social en cualquiera de los periodos establecidos por la institución, siempre y cuando cumpla con todos los trámites y procedimientos determinados por la coordinación de Servicio Social.
- VI. A manifestar su inconformidad ante la coordinación de Servicio Social en caso de que la institución donde presta su Servicio Social no cumpla con las condiciones de trabajo pactadas.
- VII. A que se le reconozca su derecho de autor o coautor, en el caso de que algún trabajo de Servicio Social en el que haya participado sea publicado, utilizado para otros fines o que sea digno de una mención oficial.
- VIII. A ser informado en caso de que se le haya dado de baja del programa, así como solicitarla al coordinador de Servicio Social, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con esta actividad.

ARTÍCULO 131.- El prestador de Servicio Social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la normatividad de Servicio Social.
- II. Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado.
- III. Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
- IV. Ser respetuoso de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organizaciones donde preste su servicio social.
- V. Asistir al curso de inducción obligatorio impartido en su escuela.
- VI. Elaborar y entregar al coordinador del Servicio Social de su escuela los reportes de actividades.

- VII. Iniciar el Servicio Social en los periodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.

CAPÍTULO VI DE LOS REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 132.- Para inscribirse en un programa para la prestación del Servicio Social se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito en el ciclo escolar correspondiente.
- II. Haber cursado y aprobado el primer 70% de su carga crediticia curricular. En las carreras que corresponden al área de la salud se debe haber cubierto el 100% de la carga crediticia curricular.
- III. Asistir al taller de inducción impartido por el coordinador de Servicio Social de la institución educativa.
- IV. Realizar los demás trámites a que hace referencia la presente normatividad.

El inciso a no se aplica a los egresados de las instituciones educativas referidas en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 133.- Se entiende por institución receptora toda aquella institución, área o departamento que se beneficie de la labor de los prestadores de Servicio Social.

ARTÍCULO 134.- El servicio social podrá realizarse en cualquiera de los siguientes espacios:

- I. Instituciones públicas de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.
- II. Organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la asistencia y desarrollo social.
- III. En instituciones de servicio a la comunidad.
- IV. En la misma institución educativa en donde realizan sus estudios.
- V. Comunidades, ejidos, sindicaturas, zonas urbanas marginadas, etc.

Se destaca en este apartado que el estudiante también contará con la opción de elegir libremente el lugar o dependencia donde realizará su Servicio Social, ajustándose éste a los lineamientos que marca la presente de la normatividad, de manera que el coordinador del Servicio Social pueda autorizarlo.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PRESTADORES

ARTÍCULO 135.- La institución educativa efectuará convenios en esta materia, con instituciones o dependencias autorizadas por este ordenamiento, con el fin de ofrecer a los estudiantes más espacios para la prestación del Servicio Social.

ARTÍCULO 136.- La dependencia u organismo que desee establecer un convenio de Servicio Social con alguna institución educativa deberá:

- I. Comprometerse a abrir la bolsa de trabajo a los prestadores con la finalidad de que estén en posibilidad de emplearlos una vez concluido el periodo de prestación de servicio social.
- II. Respetar y cumplir los procedimientos por la coordinación de servicio social.
- III. Desarrollar programas o proyectos dirigidos a los sectores menos favorecidos de la sociedad.
- IV. Mantener un contacto directo y continuo con la coordinación de servicio social.
- V. Hacer una presentación clara de las actividades a realizar, orientadas hacia el perfil académico de los prestadores, en el caso de área de la salud realizar un curso de inducción al puesto, durante los 5 primeros días de su llegada a la institución.
- VI. Asignar un responsable del desempeño y seguimiento de los programas o proyectos aprobados.
- VII. Comprometerse a expedir los documentos necesarios para la acreditación de horas de servicio social de los alumnos.
- VIII. Mantener procesos continuos de evaluación y retroalimentación que estarán a cargo del responsable del programa o proyecto a disposición de la SEP y C.
- IX. Brindar las facilidades necesarias para la realización del servicio social de los estudiantes.

CAPÍTULO IX DE LOS COORDINADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 137.- La institución educativa tendrá un área de servicio social, misma que deberá contar con un coordinador, quien será la instancia responsable de realizar todos los trámites inherentes al Servicio Social ante la Dirección de Educación Media Superior y Superior y el Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural de la SEP y C.

ARTÍCULO 138.- El nombramiento de coordinador de Servicio Social lo extenderá el Director General de la institución educativa, el cual deberá ser remitido a la autoridad educativa.

ARTÍCULO 139.- Los coordinadores de Servicio Social tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento.
- II. Proporcionar asesoría y orientación a los prestadores inscritos a un programa de servicio social.
- III. Recabar información sobre los posibles prestadores potenciales en cada ciclo de asignación.
- IV. Publicar y difundir, dentro de la institución educativa, los programas de servicio social aprobados.
- V. Impartir en cada ciclo escolar el curso de inducción a los prestadores del servicio social.
- VI. Observar que los prestadores cumplan con todos y cada uno de los requisitos de inscripción a que hace referencia esta normatividad.
- VII. Efectuar la inscripción de los alumnos en los programas para la prestación del servicio social.
- VIII. Coordinar las actividades de los prestadores.
- IX. Promover y concertar la firma de convenios y acuerdos en materia de servicio social con instituciones autorizadas.
- X. Supervisar las labores de servicio social de los prestadores.
- XI. Expedir los documentos y constancias para el trámite y liberación de servicio social.
- XII. Contar con expediente de cada uno de los prestadores.
- XIII. Remitir la información que le sea requerida por la autoridad educativa.
- XIV. Suspender el convenio con las instituciones receptoras, en caso de incumplimiento de las disposiciones acordadas.
- XV. Imponer las sanciones correspondientes a los prestadores que incumplan las disposiciones normativas de servicio social.
- XVI. Orientar a los prestadores en la elaboración del informe final del servicio social.
- XVII. Las demás que se señalan en la presente normatividad.

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES DE LA SEPyC

ARTÍCULO 140.- La Secretaría de Educación Pública y Cultura, a través de la Dirección de Educación Media Superior y Superior y el Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural, tendrá las funciones y facultades siguientes:

- I. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento.
- II. Inspeccionar las actividades que desarrolla el prestador en la realización del Servicio Social.
- III. Imponer, en coordinación con las instituciones educativas, las sanciones referidas en la presente normatividad.

- IV. Coadyuvar con las instituciones educativas en las cuestiones inherentes al Servicio Social.
- V. Celebrar convenios con instituciones de los diversos sectores de la sociedad.
- VI. Autorizar las asignaciones de Servicio Social.
- VII. Certificar las constancias de liberación de Servicio Social.
- VIII. Las demás que le confieren los presentes lineamientos.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 141.- La institución educativa para iniciar el trámite de servicio social, debe realizar el taller de inducción dirigido a los alumnos o egresados que cumplan con los requisitos citados en este ordenamiento, en donde se orientará, informará y capacitará a aquellos sobre la prestación del Servicio Social.

ARTÍCULO 142.- La institución educativa entregará constancia de asistencia a los alumnos o egresados que acudan al referido taller, la cual se deberá anexar al expediente del prestador.

ARTÍCULO 143.- Concluido el taller de inducción, los alumnos o egresados deberán presentar la solicitud de prestación de servicio social en la coordinación de servicio social de la institución educativa, adjuntando la constancia de asistencia al taller de inducción.

ARTÍCULO 144.- Efectuada la solicitud con los anexos, la institución educativa, a través de la coordinación de Servicio Social, emitirá la carta de presentación con la cual el alumno o egresado es presentado ante la institución donde prestará el Servicio Social.

ARTÍCULO 145.- La carta de presentación deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo del alumno o egresado.
- II. matrícula
- III. Fotografía del alumno.
- IV. Nivel de estudios.
- V. Nombre de la institución educativa.
- VI. Nombre y firma del coordinador del servicio social de la institución educativa.
- VII. Nombre de la institución receptora.
- VIII. Nombre de la persona encargada del programa de la dependencia receptora
- IX. Periodo de prestación del Servicio Social.
- X. Sello de la institución educativa

ARTÍCULO 146.- Hecha la presentación del prestador, la institución o dependencia receptora deberá emitir carta de aceptación señalando que el alumno o egresado puede realizar su Servicio Social en ésta, la cual deberá contener los datos siguientes:

- I. Nombre completo del prestador
- II. Nivel de estudios, nombre de la carrera
- III. Nombre de la dependencia receptora.
- IV. Nombre de la institución educativa.
- V. Nombre del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- VI. Nombre y firma del encargado del programa de la institución receptora.
- VII. Periodo de prestación del Servicio social.
- VIII. Sello de la dependencia receptora

ARTÍCULO 147.- Una vez aceptado el alumno por la institución receptora, deberá elaborar un proyecto de actividades y entregarlo a la coordinación de Servicio Social de la institución educativa quien procederá a inscribirlo en el programa de Servicio Social y expedirá la carta de asignación, la cual enviará al Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural de la SEPyc para su autorización.

La carta de asignación deberá ser acompañada de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Kárdex o Certificado parcial o total de estudios.
- III. Constancia de asistencia al curso de inducción.
- IV. Carta de presentación.
- V. Carta de aceptación.
- VI. Programa de trabajo.
- VII. Formato No. 7 en CD.

ARTÍCULO 148.- La carta de asignación deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre completo del prestador de servicio social.
- II. Carrera.
- III. Nombre de institución educativa.
- IV. Domicilio de la institución educativa.
- V. Porcentaje de créditos cubiertos.
- VI. Actividades que desarrollará el prestador.
- VII. Periodo de prestación del Servicio Social.
- VIII. Número de horas de duración.
- IX. Nombre de la dependencia receptora.
- X. Domicilio y teléfono de ésta.
- XI. Nombre y firma del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- XII. Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.

- XIII. Nombre del responsable por parte de la autoridad educativa (departamento de Servicio Social y Extensión Cultural de la SEPyC)
- XIV. Nombre y firma del prestador.
- XV. Sellos de la institución educativa y de la dependencia receptora

ARTÍCULO 149.- La práctica del Servicio Social sólo podrá iniciarse cuando la carta de asignación haya sido autorizada.

ARTÍCULO 150.- Toda carta de asignación enviada a la autoridad educativa de manera extemporánea será cancelada, debiendo el estudiante iniciar de nuevo la prestación de Servicio Social.

ARTÍCULO 151.- Durante la realización del Servicio Social los prestadores deberán presentar informes periódicos a la coordinación de Servicio Social de la institución educativa, describiendo las actividades que efectúan e incluyendo los siguientes datos:

- I. Nombre completo del prestador.
- II. Periodo del reporte.
- III. Nombre y firma del responsable de la institución receptora.
- IV. Nombre y firma del coordinador de Servicio Social.
- V. Sellos de la institución educativa y de la dependencia receptora

ARTÍCULO 152.- Al finalizar el total de horas de Servicio Social el prestador debe entregar a la coordinación de Servicio Social de la institución educativa el informe final de actividades. Éste deberá contener la siguiente estructura:

- I. Datos generales del prestador
- II. Período de realización
- III. Nombre del responsable del programa
- IV. Introducción
- V. Justificación
- VI. Objetivos
- VII. Desarrollo de actividades
- VIII. Conclusiones
- IX. Observaciones

ARTÍCULO 153.- La institución o dependencia receptora extenderá al alumno la carta o constancia de cumplimiento de la prestación de Servicio Social, cuando éste haya cumplido con los objetivos y con el periodo establecido para el mismo. Esta constancia debe contener los siguientes datos:

- I. Nombre del prestador.
- II. Periodo de prestación.
- III. Número de horas cumplidas.

- IV. Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.
- V. En hoja oficial membretada con el sello de la institución receptora.
- VI. Dirigida al coordinador de la institución educativa.

ARTÍCULO 154.- La constancia de liberación de Servicio Social será expedida por la institución educativa, en papel seguridad, y remitida a la Dirección de Educación Media Superior y Superior para su certificación. Se deberá anexar a la citada constancia copia del acta de nacimiento del prestador y el expediente del mismo, el cual deberá estar integrado por todos los documentos citados en el capítulo XI de este ordenamiento, en un término no mayor de quince días hábiles siguientes a la recepción del informe final y la constancia de conclusión de la prestación del Servicio Social emitida por la institución receptora.

Para la liberación del Servicio Social de los prestadores del área de la salud deberá anexar la constancia de terminación expedida por las autoridades de Salud.

ARTÍCULO 155.- La constancia de liberación de Servicio Social deberá contener los datos siguientes:

- I. Logotipo de la institución educativa.
- II. Nombre de la institución educativa.
- III. Número de folio.
- IV. Nombre del alumno.
- V. Carrera.
- VI. Fundamento legal.
- VII. Lugar de prestación del servicio social.
- VIII. Periodo de prestación.
- IX. Número de horas cubiertas.
- X. Lugar y fecha.
- XI. Lema de la institución educativa.
- XII. Nombre y cargo de la autoridad educativa.
- XIII. Al reverso, leyenda de certificación.

ARTÍCULO 156.- Para la liberación de servicio social de los estudiantes o egresados que son maestros en ejercicio con plaza en el sector educativo estatal, únicamente se requiere elaborar la constancia de liberación con las especificaciones descritas en los artículos 153 Y 154 de esta normatividad y anexen a la misma, copia del acta de nacimiento, hoja de servicio, talón de cheque o copia de nómina recientes y copia del kárdex o certificado de estudios total o parcial.

ARTÍCULO 157.- Para la liberación de servicio social de los estudiantes que ya efectuaron éste para otra carrera, la institución educativa elaborará la constancia de liberación con los requisitos arriba descritos, anexará a la misma, original o copia fiel, cotejada y avalada por la institución educativa correspondiente, de la constancia de liberación anterior, copia del acta de nacimiento y kárdex o certificado parcial o total y las enviará a la autoridad educativa para su certificación.

ARTÍCULO 158.- Para la liberación del servicio social de quienes se encuentren en los supuestos que señala los incisos a y d, del artículo 125, tales supuestos, la institución educativa elaborará la constancia de liberación bien requisitada, anexará los documentos señalados en el párrafo anterior y los enviará a la autoridad educativa para su certificación.

CAPÍTULO XII DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 159.- La duración de la prestación del servicio social será de 480 horas efectivas de trabajo, para el caso de las carreras del área de la Salud, la duración de la prestación del servicio social, estará sujeta a la reglamentación de CEIFRHS.

ARTÍCULO 160.- La duración de este servicio nunca será menor de seis meses ni mayor de dos años. Este tiempo debe ser efectivo e ininterrumpido.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 161.- A los prestadores de servicio social que no cumplan con lo establecido en estos lineamientos se les podrá aplicar tres tipos de sanciones:

- Amonestación.- Entendiéndose como la advertencia por escrito que se le hará al prestador de Servicio Social por el incumplimiento del deber en que haya incurrido, apercibiéndosele de hacerse acreedor a una sanción mayor en caso de reincidencia y a juicio del responsable de servicio social de la institución educativa correspondiente.
- Anulación del programa.- Entendiéndose como la sanción que invalida las acciones realizadas, pero el alumno queda habilitado para iniciar un nuevo programa de Servicio Social.
- Suspensión temporal.- Entendiéndose como la anulación de acciones realizadas y la pérdida del derecho a participar en algún programa de servicio social durante un periodo que puede ser de uno a tres años.

ARTÍCULO 162.- Se aplicará amonestación al alumno o egresado prestador de Servicio Social:

- I. Cuando no acuda puntualmente al centro de prestación.
- II. Cuando el centro de prestación señale alguna irregularidad en el cumplimiento del Servicio Social.
- III. Cuando no entregue en el plazo establecido el reporte bimestral de actividades.

ARTÍCULO 163.- Se aplicará la anulación del programa al prestador de Servicio Social.

- I. Cuando incurra en tres faltas de asistencia consecutivas o acumule seis faltas de asistencia en un periodo de 30 días sin que medie causa justificada.
- II. Cuando incurra en falsedad en los reportes de actividades que presente.
- III. Cuando durante el cumplimiento del servicio social realice acciones que atenten contra la imagen de la institución educativa.
- IV. Cuando sea amonestado por segunda ocasión por las causas contempladas en el presente ordenamiento.
- V. Cuando realice el servicio social sin cumplir con los requisitos señalados en el numeral 132 y con lo estipulado en los capítulos XI y XII de esta normatividad.

ARTÍCULO 164.- Se aplicará suspensión temporal al prestador de Servicio Social:

- I. Cuando reincida en conductas atentatorias contra la imagen y principios de la institución educativa o de la institución receptora
- II. Cuando le sea anulado 2 veces su programa de Servicio Social.

ARTÍCULO 165.- Si el prestador comete algún delito durante el cumplimiento del servicio social, independientemente de la sanción penal impuesta, el Director Académico de la institución educativa turnará el caso al Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales, para que resuelva de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 166.- Los alumnos que estén cumpliendo satisfactoriamente con su Servicio Social e incurran en una baja académica temporal podrán continuar con la presentación del Servicio Social, previa autorización del Coordinador de Servicio Social y de la la SEPyC.

ARTÍCULO 167.- Corresponderá la aplicación de las sanciones al responsable de Servicio Social de la institución educativa en coordinación con el Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural de la SEPyC, pudiendo el alumno apelar ésta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, ante la autoridad educativa la cual resolverá atendiendo las disposiciones de la presente normatividad en un término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la interposición de la apelación.

ARTÍCULO 168.- La resolución del Departamento de Servicio Social y la Extensión Cultural de la SEPyC podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

ARTÍCULO 169.- La referida resolución será notificada al prestador de Servicio Social que presentó la apelación a través de la coordinación de Servicio social de la institución educativa para que surta los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 170.- Las dependencias receptoras podrán ser sancionadas cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

- I. Modificar o cancelar los proyectos registrados, sin previo aviso a la coordinación de servicio social de la institución educativa.
- II. Asignar a los prestadores del Servicio Social actividades que no sean las específicas en el programa registrado.
- III. No dar el trato digno y respetuoso que merecen los prestadores de servicio social.
- IV. No otorgar los medios y las facilidades requeridos para el adecuado desarrollo de los prestadores del Servicio Social.
- V. Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales.
- VI. Contravenir las disposiciones del presente ordenamiento e incurrir en falsedad respecto a la prestación de servicio de los estudiantes.

ARTÍCULO 171.- Según la gravedad de las faltas, las sanciones a que se harán acreedoras las dependencias receptoras son las siguientes:

- I. Retiro definitivo de los prestadores de Servicio Social
- II. Suspensión de la asignación de prestadores de servicio social por un periodo de seis meses a un año.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la institución particular, con aprobación del área correspondiente de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 2.- Los casos previstos en el presente reglamento que contravengan a la normatividad vigente de la materia, serán resueltos conforme a ésta y a los criterios de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 3.- El reglamento es aplicable exclusivamente a la planta docente, directiva y a los alumnos en trámite y egresados de la institución educativa, que tengan debidamente acreditada su condición como tales.

ARTÍCULO 4.- Además de lo estipulado en el presente reglamento, serán aplicados los criterios que la Secretaría de Educación Pública y Cultura disponga.

ARTÍCULO 5.- En los casos a que se refiere la opción de titulación por promedio de excelencia académica, los alumnos que hayan egresado a la puesta en vigor del presente reglamento, se les aplicará el reglamento vigente al momento de su ingreso.

ARTÍCULO 6.- Para los egresados, o alumnos que se encuentren en tránsito, en lo que se refiere a la opción de grado superior de estudios para la obtención de grado académico de maestría y doctorado, respecto a la presentación de las constancias de comprensión lectora del idioma inglés para los aspirantes a obtener el grado de maestría así comprensión lectora del idioma inglés y dominio de las habilidades: lectura, escritura y redacción avanzada del español para los de doctorado, se aplicará el reglamento vigente al momento de su ingreso.

ARTÍCULO 7.- Para los que se inscribieron a partir de la publicación de los Lineamientos de Control Escolar para regular las etapas de Inscripción, Reinscripción, Regularización, Acreditación y Certificación en los Servicios de Educación Media Superior y Superior, en sus distintos niveles y opciones educativas, que se imparten en las instituciones y organismos públicos o por particulares, publicados en el Periódico Oficial EL ESTADO DE SINALOA, el día lunes 01 de diciembre de 2014, bajo el No. 146, deberán sujetarse a lo establecido en ellos.

ARTÍCULO 8.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2015-2016 y deroga todo reglamento aprobado anteriormente, a excepción de lo dispuesto en los artículos transitorios 5 y 6. Se les aplicará el reglamento vigente al momento de su ingreso.