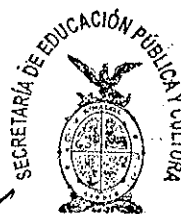



SE TIENE POR PRESENTADO EL REGLAMENTO GENERAL DE
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO Y ARTE DE
MAZATLÁN



DEPTO. DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Y TÍTULOS PROFESIONALES


DRA. BLANCA LUZ MERAZ TORRES
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y
TÍTULOS PROFESIONALES

MAZATLÁN, SIN. JUNIO DE 2015.



**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO
Y ARTE DE MAZATLÁN**

**LICENCIATURA EN MÚSICA
LICENCIATURA EN DANZA CONTEMPORÁNEA
LICENCIATURA EN CANTO**

REGLAMENTO GENERAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO Y ARTE DE MAZATLÁN

ÍNDICE

TÍTULO I GENERALIDADES	6
CAPÍTULO I DE LA INSTITUCIÓN	6
NATURALEZA, FINES DE LA INSTITUCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II DE LAS LICENCIATURAS	8
TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN	14
CAPÍTULO I ESTRUCTURA	14
CAPÍTULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO	15
CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL	16
CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN EDUCATIVA	17
CAPÍTULO V DE LOS DIRECTORES DE LICENCIATURAS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS TÉCNICOS Y TALLERES	18
CAPÍTULO VI DEL COORDINADOR ACADÉMICO	19
TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO	21
CAPÍTULO I ESTRUCTURA	21
CAPÍTULO II NOMBRAMIENTOS	22
CAPÍTULO III REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO	22
CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	23
CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO	24
CAPÍTULO VI SANCIONES	24
TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS	25
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS	25
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES	26
CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA	26
CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA	29
TÍTULO V DE LA TITULACIÓN	29
CAPÍTULO I OPCIONES DE TITULACIÓN	29
CAPÍTULO II PROCESO	30
CAPÍTULO III REQUISITOS DE EXAMEN	30
CAPÍTULO IV ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL JURADO	31
CAPÍTULO V EXAMEN RECEPTIVO	32
CAPÍTULO VI MENCIONES ESPECIALES	33
TÍTULO VI DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR	33
CAPÍTULO UNICO	33
TÍTULO VII DE LOS SISTEMAS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS	33
CAPÍTULO UNICO REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO	33

TÍTULO VIII SERVICIO SOCIAL	35
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	35
CAPÍTULO II MARCO JURIDICO DEL SERVICIO SOCIAL	36
CAPÍTULO III MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL	36
CAPÍTULO IV DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL	37
CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL	37
CAPÍTULO VI REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	38
CAPÍTULO VII DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL	39
CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PRESTADORES	39
CAPÍTULO IX DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL	40
CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES DE LA SEPYC	41
CAPÍTULO XI PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	41
CAPÍTULO XII DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL	44
CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES	44
TRANSITORIOS	46

REGLAMENTO GENERAL

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I DE LA INSTITUCIÓN NATURALEZA, FINES DE LA INSTITUCIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento se expide en cumplimiento con lo dispuesto por las normas jurídicas de la materia, teniendo por objeto normar y regir la vida académica y las relaciones de los alumnos y maestros del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán, donde sus disposiciones son obligatorias para toda la comunidad.

ARTÍCULO 2.- El Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán es organismo público descentralizado de Educación Superior con personalidad jurídica propia, con capacidad para adquirir y administrar bienes y orientada a la formación integral del hombre en los aspectos académicos, profesionales, humanísticos, culturales, cívicos y sociales mismos que son reconocidos en virtud de su incorporación a la Secretaría de Educación Pública y Cultura. Los planes, programas de estudio y métodos de enseñanza que rijan en las Escuelas Superior de Música, Superior de Canto y Escuela Profesional de Danza de Mazatlán serán los aprobados por la Secretaría de Educación Pública y Cultura. En los casos de cambios de planes de estudio, los nuevos se pondrán en vigor sucesivamente.

ARTÍCULO 3.- El Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán 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; tendrá como domicilio la ciudad de Mazatlán, pudiendo instituir dependencias en cualquier otra ciudad del estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 4.- Es tarea fundamental de la institución educativa promover y realizar programas de estudio de nivel superior para la formación de profesionistas, maestros e investigadores, actualizar planes de estudio, programas, textos, métodos y sistemas de enseñanza en las áreas del conocimiento que imparta.

ARTÍCULO 5.- La misión institucional se sustenta en sus principios filosóficos e ideario universitario y se enuncia de la manera siguiente:

“Ser una institución de educación superior, que participe conjuntamente con la familia, en la formación de seres humanos íntegros en el pensar y en el hacer, impartiendo conocimientos y valores universales que propicien los cambios que nuestra sociedad demanda en el actual mundo globalizado”.

ARTÍCULO 6.- La visión de futuro se sustenta en la misión institucional y se expresa de la manera siguiente:

“Ser y continuar siendo por muchos años, una institución de educación superior que participe activamente en la responsabilidad social de formar seres de calidad, con una cultura de desarrollo humano, productiva y sustentable.”

ARTÍCULO 7.- La institución educativa tiene como esencia de su filosofía y responsabilidad social, la formación de seres íntegros en el pensar y en el hacer, lo que sustenta en el ideario universitario siguiente:

- I. Preservar los valores fundamentales y desarrollar las actitudes del ser.
- II. Formar nuevos hombres dentro de los conocimientos y valores universales.
- III. Sustentar la identidad del hombre en sus raíces.
- IV. Participar en los cambios que la sociedad demanda, mediante una educación humanista e integral y de calidad con valores.
- V. Propiciar el respeto por la pluralidad de ideas y garantizar su expresión en la libertad.
- VI. Desarrollar las habilidades del pensamiento y la disciplina en el estudio.
- VII. Fomentar el desarrollo de la inteligencia emocional y la investigación humanista y científica.
- VIII. Orientar la actitud emprendedora hacia los sectores productivos de manera responsable.
- IX. Buscar la excelencia para lograr el desarrollo social integral.
- X. Promover las habilidades del arte y difundir la cultura en todas sus manifestaciones.

ARTÍCULO 8.- Cuando en el presente documento se mencionen la “Escuela” se entenderá como Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán

ARTÍCULO 9.- Todos los trámites escolares los tendrá que realizar el alumno directamente con las autoridades administrativas del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán.

ARTÍCULO 10.- Las actividades de la Escuela estarán sujetas al siguiente horario: de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 15:30 hrs. En ocasiones especiales, se realizarán ensayos y funciones en horarios distintos incluyendo sábados, domingos y días festivos, mismos que serán establecidos previamente por la dirección de cada una de las Escuelas.

ARTÍCULO 11.- La educación que imparte la Escuela se realiza mediante un proceso que comprende la enseñanza, la investigación, la ejecución y difusión del arte.

ARTÍCULO 12.- La educación que imparten la Escuela se basa en el principio de libertad de cátedra y responsabilidad docente que procuren la armonía entre profesores y alumnos; desarrollará la capacidad, aptitudes, habilidades y destrezas de los estudiantes para aprender por sí mismos y promoverán el trabajo en grupo para asegurar así la comunicación dentro de la comunidad escolar.

CAPITULO II DE LAS LICENCIATURAS

DE LA LICENCIATURA EN MÚSICA

Se entenderá ESM como Escuela Superior de Música del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán.

ARTÍCULO 13.- La Licenciatura en Música que imparte la ESM, tiene por objeto que el egresado al concluir sus estudios:

- I. Domine las técnicas de música.
- II. Tenga un amplio conocimiento de sí mismo y del hecho escénico.
- III. Tenga una sólida formación musical interpretativa a través de su participación constante en prácticas escénicas.
- IV. Maneje un amplio lenguaje musical.
- V. Posea amplios conocimientos de técnicas de escritura y análisis musical que enriquecerán su formación.
- VI. Posea conocimientos de producción escénica.
- VII. Posea los conocimientos técnicos e interpretativos necesarios para enfrentar diferentes estilos.
- VIII. Es consciente de su papel como artista en la transformación y enriquecimiento de la realidad social de su país.

ARTÍCULO 14.- Los planes y programas de estudios de la licenciatura expresarán:

- I. Antecedentes de la Carrera.
- II. Denominación del nivel: Licenciatura.
- III. Objetivo General de la carrera.
- IV. Campo de acción del egresado.
- V. Perfiles de ingreso y egreso.
- VI. Objetivos por asignatura y por área.
- VII. Diseño de la curricular.
- VIII. Mapa curricular.
- IX. Objetivos contenidos, créditos, seriación y bibliografía de cada una de las asignaturas.
- X. Requisitos de servicio social.
- XI. Requisitos de titulación y título o constancia que otorgan.

ARTÍCULO 15.- Las obras creadas en la ESM por maestros, músicos residentes o invitados, pertenecen al autor y forman parte del repertorio de la ESM.

ARTÍCULO 16.- Las obras realizadas en colectivo por alumnos de la ESM dentro de las asignaturas, pertenecen al repertorio de la ESM.

ARTÍCULO 17.- Las obras realizadas individualmente por algún alumno durante su estancia en la ESM, pertenecen al autor y a la ESM durante la estancia del alumno en la escuela cuando cumplan uno o varios de los siguientes puntos:

- I. Se hayan realizado dentro de cualquier clase impartida en la escuela.
- II. Hayan sido asesoradas coreográficamente por el personal docente de la ESM.

ARTÍCULO 18.- La ESM puede hacer uso de las obras de su repertorio de forma libre para cualquier Festival o evento y montarla con los músicos que considere conveniente.

ARTÍCULO 19.- Ninguna obra de la Escuela podrá presentarse sin la supervisión previa de algún maestro.

ARTÍCULO 20.- Los maestros de la ESM podrán montar su o sus obras a personas o grupos ajenos a la ESM respetando los créditos correspondientes.

ARTÍCULO 21.- Los músicos residentes o invitados de la ESM pueden hacer uso de las obras realizadas para la Escuela de forma libre y montarlas a personas o grupos ajenos sin ninguna retribución económica a la ESM; a menos que se llegue a un término de exclusividad previo al montaje de la misma, en cuyo caso se establecerá un contrato de derechos reservados. Así mismo la ESM tiene el derecho de que la obra montada permanezca dentro su repertorio durante un periodo no menor a 3 (tres) años o indefinidamente, previa firma de contrato con el músico.

ARTÍCULO 22.- Ningún miembro de la ESM maestro o alumno podrá remontar obras que no sean suyas a personas o grupos ajenos a la ESM a menos que el músico lo autorice.

ARTÍCULO 23.- El alumno no podrá presentar en público ningún trabajo musical fuera de las instalaciones de la ESM, cuando estas obras se encuentren en proceso de creación.

ARTÍCULO 24.- El alumno egresado podrá hacer uso de sus obras de manera libre sin tener que dar ninguna retribución económica a la ESM siempre y cuando otorgue los créditos mencionados anteriormente.

ARTÍCULO 25.- La ESM podrá seguir utilizando las obras de los alumnos egresados que pertenezcan a su repertorio sin tener que dar ninguna retribución económica al músico y otorgará los créditos correspondientes al ex alumno en las presentaciones donde su obra forme parte del programa.

ARTÍCULO 26.- La elección de los repartos y las obras que se vayan a presentar o que se programen para las funciones de la ESM, es facultad de los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.

ARTÍCULO 27.- Se considerará para la elección de los repartos a aquellos alumnos que tengan el siguiente perfil:

- I. El mejor nivel técnico.
- II. El mejor nivel interpretativo para la obra.
- III. La asistencia y puntualidad en sus clases y ensayos.
- IV. Disciplina y compromiso con el trabajo diario.

ARTÍCULO 28.- Es facultad de los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres sustituir a cualquier alumno que no reúna las condiciones enumeradas anteriormente.

ARTÍCULO 29.- La Filosofía será:
Desarrollar músicos profesionales en los distintos géneros de la música.

DE LA LICENCIATURA EN DANZA CONTEMPORÁNEA

Se entenderá por EPDM como Escuela Profesional de Danza de Mazatlán del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán.

ARTÍCULO 30.- La Licenciatura en Danza Contemporánea que imparte la EPDM, tiene por objeto que el egresado al concluir sus estudios:

- I. Domine la técnica de danza contemporánea.
- II. Tenga un amplio conocimiento de sí mismo, de su cuerpo y del hecho escénico.
- III. Tenga una sólida formación dancística e interpretativa a través de su participación constante en prácticas escénicas.
- IV. Maneje un amplio lenguaje dancístico.
- V. Posea amplios conocimientos de ballet que enriquecerán su formación.
- VI. Domine los conocimientos esenciales de música y su relación con el movimiento.
- VII. Posea conocimientos de coreografía y producción escénica.
- VIII. Tenga conocimientos de teatro y artes visuales.
- IX. Posea los conocimientos técnicos e interpretativos necesarios para enfrentar diferentes estilos coreográficos.
- X. Es consciente de su papel como artista en la transformación y enriquecimiento de la realidad social de su país.

ARTÍCULO 31.- Los planes y programas de estudios de la licenciatura expresarán:

- I. Antecedentes de la Carrera.
- II. Denominación del nivel: Licenciatura.
- III. Objetivo General de la carrera.
- IV. Campo de acción del egresado.
- V. Perfiles de ingreso y egreso.
- VI. Objetivos por asignatura y por área.
- VII. Diseño de la currícula.
- VIII. Mapa curricular.
- IX. Objetivos, contenidos, créditos, seriación y bibliografía de cada una de las asignaturas.
- X. Requisitos de servicio social.
- XI. Requisitos de titulación y título o constancia que otorgan.

ARTÍCULO 32.- Las coreografías creadas en la EPDM por maestros, coreógrafos residentes o invitados, pertenecen al coreógrafo y forman parte del repertorio de la EPDM.

ARTÍCULO 33.- Las coreografías realizadas en colectivo por alumnos de la EPDM dentro de las asignaturas de coreografía, pertenecen al repertorio de la EPDM.

ARTÍCULO 34.- Las coreografías realizadas individualmente por algún alumno durante su estancia en la EPDM, pertenecen al coreógrafo y a la EPDM durante la estancia del alumno en la escuela cuando cumplan uno o varios de los siguientes puntos:

- I. Se hayan realizado dentro de cualquier clase impartida en la escuela.
- II. Hayan sido asesoradas coreográficamente por el personal docente de la EPDM.

ARTÍCULO 35.- Las coreografías que se estrenen dentro del Foro Experimental del Instituto de Cultura, en el Teatro Ángela Peralta, o en cualquier función o evento de la EPDM, serán estrictamente evaluadas bajo la visión artística de los directores de la EPDM.

ARTÍCULO 36.- La EPDM puede hacer uso de las obras de su repertorio de forma libre para cualquier Festival o evento y montarla con los bailarines que considere conveniente.

ARTÍCULO 37.- Ninguna obra de la Escuela podrá presentarse sin la supervisión previa de algún maestro.

ARTÍCULO 38.- Cualquier integrante del Colegio de Maestros de la EPDM podrá montar obras del repertorio de la EPDM con alumnos de la misma.

ARTÍCULO 39.- Los maestros de la EPDM podrán montar su o sus obras a personas o grupos ajenos a la EPDM respetando los créditos correspondientes.

ARTÍCULO 40.- Los coreógrafos residentes o invitados de la EPDM pueden hacer uso de las obras realizadas para la Escuela de forma libre y montarlas a personas o grupos ajenos sin ninguna retribución económica a la EPDM; a menos que se llegue a un término de exclusividad previo al montaje de la misma, en cuyo caso se establecerá un contrato de derechos reservados. Así mismo la EPDM tiene el derecho de que la obra montada permanezca dentro su repertorio durante un periodo no menor a 3 (tres) años o indefinidamente, previa firma de contrato con el coreógrafo.

ARTÍCULO 41.- Ningún miembro de la EPDM maestro o alumno podrá remontar obras que no sean suyas a personas o grupos ajenos a la EPDM a menos que el coreógrafo lo autorice.

ARTÍCULO 42.- El alumno no podrá presentar en público ningún trabajo coreográfico fuera de las instalaciones de la EPDM, cuando estas obras se encuentren en proceso de creación.

ARTÍCULO 43.- Durante su estancia en la EPDM el alumno solo podrá usar sus obras en eventos externos a la EPDM con previa autorización de la Dirección de la Escuela y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Si existe un programa de mano en el evento la obra deberá llevar los siguientes créditos:
 - a) Coreografía: alumno en cuestión (obra creada durante su estancia en la EPDM).
 - b) Asesoría coreográfica: Nombre del Maestro que asesoró el trabajo creativo.
 - c) Producción: EPDM.

- II. Si no existe programa de mano en el evento los créditos deberán ser mencionados por micrófono o cualquier otra fuente que permita conocer al público presente dichos créditos.

ARTÍCULO 44.- El alumno egresado podrá hacer uso de sus obras de manera libre sin tener que dar ninguna retribución económica a la EPDM siempre y cuando otorgue los créditos mencionados anteriormente.

ARTÍCULO 45.- La EPDM podrá seguir utilizando las obras de los alumnos egresados que pertenezcan a su repertorio sin tener que dar ninguna retribución económica al coreógrafo y otorgará los créditos correspondientes al ex alumno en las presentaciones donde su obra forme parte del programa.

ARTÍCULO 46.- La elección de los repartos y las obras que se vayan a presentar o que se programen para las funciones de la EPDM, es facultad de los directores de licenciaturas.

ARTÍCULO 47.- Se considerará para la elección de los repartos a aquellos alumnos que tengan el siguiente perfil:

- I. El mejor nivel técnico.
- II. El mejor nivel interpretativo para la obra.
- III. Una figura acorde con la visión artística y estética de la EPDM.
- IV. La asistencia y puntualidad en sus clases y ensayos.
- V. Disciplina y compromiso con el trabajo diario.
- VI. Los casos que presenten desorden alimenticio como sobrepeso, anorexia o bulimia, serán analizados y definidos por la dirección.

ARTÍCULO 48.- Es facultad de los directores de licenciatura sustituir a cualquier alumno que no reúna las condiciones enumeradas anteriormente.

ARTÍCULO 49.- Cuando un alumno realice una obra coreográfica dentro de la EPDM, está en libertad de elegir su elenco pero éste deberá ser aprobado por la Dirección.

ARTÍCULO 50.- Si el alumno no está dentro de la obra y fue sustituido por no cumplir con el perfil mencionado en el artículo 46 y tomando en cuenta los requisitos mencionados en el artículo 41, tendrá la obligación de remontar su papel y de estar presente en los procesos de ensayo, montaje y puesta en escena.

ARTÍCULO 51.- La producción y vestuario de las obras de repertorio es exclusivo y le pertenecen a la EPDM, y solo podrán ser utilizados en eventos de la misma.

ARTÍCULO 52.- Nuestra misión es la formación de profesionales de la danza capacitados de manera integral en campos tan variados como: la ejecución dancística, la creación coreográfica, la producción y la promoción de la danza contemporánea.

ARTÍCULO 53.- Para el cumplimiento de estos objetivos la EPDM cuenta con un plan de estudios que por la naturaleza propia de la carrera, proporciona al estudiante contenido, métodos, formas de enseñanza-aprendizaje y evaluación, que están orientados a potenciar sus capacidades técnicas, interpretativas e intelectuales.

ARTÍCULO 54.- La Filosofía será:

Nuestra tarea es plantar la semilla de la curiosidad y nutrirla a diario en cada integrante de la escuela. A través de un intenso y creativo entrenamiento, invitamos a nuestros alumnos a utilizar de manera inteligente los conocimientos que van adquiriendo, para poder asumir con libertad su vida profesional en la danza.

Reconocemos las múltiples posibilidades de expresión del cuerpo, y sabemos que cada ser tiene sus virtudes, facultades, necesidades y capacidades; estamos conscientes de la importancia de cuidar, de formar bases y de escuchar a cada miembro de la escuela.

La formación que ofrecemos incluye una visión interdisciplinaria, así como el continuo desarrollo artístico tanto de los alumnos, como de la planta de maestros y colaboradores. Nuestra filosofía es: enseñar, aprender, observar, leer, escuchar, jugar y crear.

DE LA LICENCIATURA EN CANTO

Se entenderá por ESCM como Escuela superior de Canto de Mazatlán del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán.

ARTÍCULO 55.- La Licenciatura en Canto que imparte la ESCM, tiene por objeto que el egresado al concluir sus estudios:

- I. Domine la técnica Vocal.
- II. Tenga un amplio conocimiento de sí mismo, de su cuerpo y del hecho escénico.
- III. Tenga una sólida formación vocal e interpretativa a través de su participación constante en prácticas escénicas.
- IV. Posea amplios conocimientos escénicos que enriquecerán su formación.
- V. Domine los conocimientos esenciales de música y su relación con el canto.
- VI. Posea conocimientos de producción escénica.
- VII. Tenga conocimientos de teatro y artes visuales
- VIII. Posea los conocimientos técnicos e interpretativos necesarios para enfrentar diferentes estilos.
- IX. Es consciente de su papel como artista en la transformación y enriquecimiento de la realidad social de su país.

ARTÍCULO 56.- Los planes y programas de estudios de la licenciatura expresarán:

- I. Antecedentes de la Carrera.
- II. Denominación del nivel: Licenciatura.
- III. Objetivo General de la carrera.
- IV. Campo de acción del egresado.
- V. Perfiles de ingreso y egreso.
- VI. Objetivos por asignatura y por área.
- VII. Diseño de la currícula.

- VIII. Mapa curricular.
- IX. Objetivos, contenidos, créditos, seriación y bibliografía de cada una de las asignaturas.
- X. Requisitos de servicio social.
- XI. Requisitos de titulación y título o constancia que otorgan.

ARTÍCULO 57.- La elección de los repartos y las obras que se vayan a presentar o que se programen para las funciones de la ESCM, es facultad de los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.

ARTÍCULO 58.- Se considerará para la elección de los repartos a aquellos alumnos que tengan el siguiente perfil:

- I. El mejor nivel técnico.
- II. El mejor nivel interpretativo para la obra.
- III. Una figura acorde con la visión artística y estética de la ESCM.
- IV. La asistencia y puntualidad en sus clases y ensayos.
- V. Disciplina y compromiso con el trabajo diario.

ARTÍCULO 59.- Es facultad de los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres sustituir a cualquier alumno que no reúna las condiciones enumeradas anteriormente.

ARTÍCULO 60.- La Filosofía será:
Desarrollar Cantantes Profesionales.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 61.- La estructura del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán estará conformada de la siguiente manera:

- I. Director General del Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán.
- II. Director Educativo.
- III. Consejo Académico.
- IV. Directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.
- V. Coordinador(a) Académico(a).

ARTÍCULO 62.- El Director General es la personalidad de mayor jerarquía de la institución.

ARTÍCULO 63.- El Director Educativo es el responsable de preservar la calidad de la oferta educativa institucional por niveles y grados, los planes y programas de estudio, la evaluación y contratación de profesores y todas las relaciones institucionales con las autoridades educativas tanto nacional como estatal que le implique el mejoramiento y

calidad institucional, es el responsable de coordinar todos los aspectos que impliquen la buena marcha de la institución, además el responsable de sus instalaciones.

ARTÍCULO 64.- El Consejo Académico es el órgano de autoridad colegiado establecido para el cumplimiento de los fines académicos de la carrera y todo acto administrativo y de promoción que se requiera para el cumplimiento de los principios de calidad educativa con sentido humano y valores de convivencia.

ARTÍCULO 65.- Los Directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres son responsables de supervisar la actividad general de la escuela tanto en temas artísticos, docentes y administrativos.

ARTÍCULO 66.- El Coordinador Académico es el responsable de la estructura de la oferta educativa que se imparte en la Institución educativa, así como los planes y programas de estudio, el diseño curricular y el proceso de evaluación del desempeño docente.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 67.- El consejo académico, como órgano de autoridad colegiado, orientará su acción al cumplimiento de los objetos siguientes:

- 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 universitario, documento que establece las normas y las políticas básicas de la normatividad de la convivencia universitaria, 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 68.- El consejo académico es un órgano de apoyo de la Dirección General y está compuesto por autoridades universitarias 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 universitario, en sus aspectos académicos, docentes y escolares.
- VI. Otros asuntos que en el futuro acuerde el consejo académico.

ARTÍCULO 69.- En todas las funciones, el consejo académico no sustituye a las autoridades universitarias sino, como ya se indicó, funge como órgano colegiado de apoyo a los mismos.

ARTÍCULO 70.- El Consejo académico está compuesto por:

- I. Director General
- II. Director Educativo.
- III. Directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.
- IV. Coordinador(a) Académico(a).

ARTÍCULO 71.- El consejo académico tiene por objetivo dar seguimiento a que se cumplan las normas de este reglamento, los objetivos y metas establecidas, de acuerdo al plan de estudios, a los lineamientos establecidos por la SEP y al desarrollo de las actividades académicas.

Las funciones del consejo académico son:

- I. Elaborar propuestas del plan general de trabajo de las Escuelas.
- II. Realizar la evaluación integral de las actividades académicas de las Escuelas.
- III. Proponer los programas generales de actualización y capacitación de los maestros.
- IV. Proponer y fundamentar el incremento de horas clases de los maestros.
- V. Elaborar el programa de las presentaciones y eventos.
- VI. Proponer los criterios de admisión de los alumnos.
- VII. Evaluar constantemente el reglamento y planes de estudios de las Escuelas y elaborar en consecuencia propuestas de actualización.
- VIII. Evaluar a los alumnos en cuanto a los lineamientos de los planes de estudios para su permanencia y acreditación.
- IX. Evaluar a los maestros para el cumplimiento y mejor desarrollo de los planes de estudios.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 72.- El objeto básico de la dirección general es fungir como autoridad formal en todo tipo de decisiones que afectan la vida universitaria, 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 académico.
- 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 subprofesionales.
- IV. Presidir las reuniones del consejo académico, pudiendo delegar esta responsabilidad en el director educativo.
- V. Emitir los nombramientos de los funcionarios y profesores de asignatura, pudiendo delegar esta responsabilidad en el coordinador 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 educativo 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 académico 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 consejo de administración.
- XIII. Coordinar los órganos universitarios.
- XIV. Delegar funciones específicas de representación.
- XV. Todos los que por acuerdo del consejo académico le sean conferidos en el futuro.

ARTÍCULO 73.-El Director General tiene la responsabilidad de vigilar el estricto cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y los reglamentos específicos, estableciendo las sanciones que en ocasión de su cumplimiento sean aplicables.

ARTÍCULO 74.- Los coordinadores de área serán designados por el Director General, con la asesoría del consejo académico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 75.- La Dirección Educativa tiene las siguientes funciones:

- I. Solicitar y participar en la elaboración de manuales y procedimientos que se requieren para el funcionamiento de la institución.
- II. Organizar, coordinar y supervisar que las actividades de registro y control escolar se realicen conforme a las normas, procesos y calendarios establecidos.

- III. Coordinar el cumplimiento de los programas educativos autorizados por la SEPyC.
- IV. Coordinar y revisar la documentación oficial que se entrega a la SEPyC.
- V. Proveer, optimizar y dar el adecuado mantenimiento a las instalaciones.
- VI. Proveer de toda la papelería, material de oficina y material didáctico para el adecuado funcionamiento del área administrativa y docente.
- VII. Destinar recursos económicos y en especie para la producción de las obras, así como cursos y proyectos especiales de la Institución.
- VIII. Potenciar y dinamizar la filosofía de la institución.
- IX. Supervisar la actividad general de la institución tanto en temas docentes como en temas administrativos.
- X. Representar oficialmente a la Institución.
- XI. Orientar la coordinación didáctica y hacer cumplir las normas del Reglamento vigente y velar por la correcta aplicación de éste a las situaciones que generen las actividades de la institución.
- XII. Coordinar la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- XIII. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- XIV. Estar informado de las incidencias que se produzcan en la institución y ser consultado para cualquier gestión que se haya de realizar, tanto personal como material.
- XV. Expedir y firmar documentos oficiales de la Institución educativa.
- XVI. 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.
- XVII. Estudiar la oportunidad de implementar material de nuevas carreras y posgrados, apoyándose en estudios de oferta y demanda educativa.
- XVIII. 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.
- XIX. Elaborar anualmente la programación general de la institución, conjuntamente con los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres y el coordinador académico.
- XX. Proponer la previsión de gastos de la institución para cada curso.

CAPÍTULO V

DE LOS DIRECTORES DE LICENCIATURAS Y COORDINADORES DE PROGRAMAS TÉCNICOS Y TALLERES.

ARTÍCULO 76.- Son funciones de los Directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres:

- I. Definir la visión artística del proyecto educativo.
- II. Potenciar y dinamizar la filosofía de la institución.
- III. Supervisar la actividad general de la Institución tanto en temas artísticos, docentes y administrativos; además, se encargan de presidir el consejo académico.
- IV. Dirigir las actividades académicas y artísticas de la institución conforme a las normas y reglamentos establecidos.

- V. Representar oficialmente a la institución.
- VI. Presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados de las escuelas.
- VII. Estar informado de las incidencias que se produzcan en las escuelas y ser consultado para cualquier gestión que se haya de realizar, tanto personal como material.
- VIII. Velar por el reglamento de organización y funcionamiento.
- IX. Establecer las condiciones en las que se llevaran a cabo los intercambios académicos que se realicen con algunas instituciones académicas nacionales e internacionales.

CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 77.- El objetivo primordial de la coordinación académica, es planear junto con el Director Educativo, 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 78.- 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. Departamento de control escolar.
- II. Departamento de servicio social.
- III. Asesores de carrera y tutores.
- IV. Encargado de biblioteca.

ARTÍCULO 79.- Las funciones básicas de la coordinación académica son las siguientes:

- I. Colaborar con la Dirección Educativa en 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. Apoyar a la dirección Educativa en 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, con la aprobación de los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.
- 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. Participar en el consejo académico y vigilar el cumplimiento de los acuerdos emanados del mismo.
- VIII. Coordinar conjuntamente con el Director General y Director Educativo, 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 al departamento de recursos humanos, 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. Colaborar con la Dirección Educativa para 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. Elaborar anualmente la programación general de la institución, conjuntamente con los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres y el Director Educativo.
- XVI. Proponer a los maestros para cada asignatura, según la visión artística y calidad mínima del profesorado.
- XVII. Elaborar los horarios y distribuir los grupos y aulas según la naturaleza de la actividad académica, teniendo en cuenta la programación de las actividades docentes y la diversidad del profesorado y el alumnado.
- XVIII. Controlar la asistencia del profesorado y el régimen general de los alumnos, velando por la armonía en las relaciones interpersonales.
- XIX. Coordinar el programa de maestros invitados.
- XX. Coordinar el programa de alumnos oyentes invitados.
- XXI. Coordinar los intercambios académicos.
- XXII. Convocar y coordinar los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados de la institución.
- XXIII. Orientar la coordinación didáctica y hacer cumplir las normas del reglamento vigente y velar por la correcta aplicación de éste en las situaciones que generen las actividades de la institución.
- XXIV. Organizar las actividades extraescolares en coordinación con los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.
- XXV. Escuchar las peticiones de padres, alumnos, maestros y demás miembros de la comunidad educativa.
- XXVI. Realizar todas las actividades que le encomiende el Director General.

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 Director Educativo.

ARTÍCULO 80.- La coordinación académica tiene como función especial la planeación y diseño curricular, tiene como objetivo básico, coadyuvar con la coordinación académica en el proceso de evaluación del desempeño docente y en 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 Dirección General y el coordinador académico 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. 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).
- IV. Participar en la elaboración de los estudios para la obtención de los COE correspondientes a carreras y posgrados.
- V. Organizar y administrar el acervo de toda la documentación que ampare los planes y programas de estudio de la institución.
- VI. Resguardar los oficios emitidos por las autoridades educativas estatales y de la federación que impliquen cambios en la operación de la institución.
- VII. Conservar en archivo los formatos y documentación registrada y autorizada por las autoridades educativas estatales y de la federación.
- VIII. Elaboración trimestral y cuatrimestral de la programación académica, asignación de materias y docentes según cada carrera y ciclo escolar.

Promover conjuntamente con los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres 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.

TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 81.- 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 establecidos por la institución educativa y autorizados por la autoridad educativa estatal.

ARTÍCULO 82.- La función del personal académico de las escuelas es impartir educación

bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionistas íntegros en el pensar y en el hacer en beneficio de la sociedad, dentro de los lineamientos del modelo educativo establecido.

ARTÍCULO 83.- Se entiende por docencia, el conjunto de actividades orientadas a la impartición de cátedra dentro de las escuelas, ya sea en las escuelas, facultades, institutos, coordinaciones o centros académicos de la misma, cualquiera que sea su carácter y nivel.

ARTÍCULO 84.- 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 85.- El personal académico de las escuelas estarán integrados por:
Académicos de asignatura.
Académicos adjuntos.
Académicos de tiempo completo.

ARTÍCULO 86.- Son académicos de asignatura a quienes se les asigne la impartición de cátedra y participen en el enriquecimiento de los programas de estudios correspondientes a su materia.

ARTÍCULO 87.- Son académicos adjuntos, los que participan 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 88.- Son académicos de tiempo completo, aquellos docentes que tienen la obligación de impartir la docencia con un mínimo de 40 horas clases semana-mes y además tienen la obligación de realizar investigación en el campo de asignatura.

ARTÍCULO 89.- El personal académico podrá laborar mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 90.- Para ser académico de asignatura se requiere:

- I. Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.
- II. Satisfacer las condiciones de equivalencias de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de

formación o a través de la experiencia docente, laboral o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

- a) Tratándose de estudios de licenciatura, contar por los menos con cinco 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 estudios de maestría, haya obtenido título de maestría y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
- d) Para impartir estudios de doctorado haya obtenido el título de maestría y diez años de experiencia docente profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente profesional.

ARTÍCULO 91.- 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.
- 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.
- III. Respecto de los estudios de doctorado deberá acreditar el grado académico de doctor.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 92.- Los maestros tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. El maestro tiene la libertad de usar sus propios métodos de enseñanza para cumplir con los lineamientos del plan de estudios.
- II. Cada maestro deberá elaborar un plan de trabajo y una metodología de enseñanza para impartir sus clases debidamente autorizado por los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.
- III. Cada maestro tiene el derecho más no la obligación de establecer un reglamento específico de su clase siempre y cuando no se contraponga con el presente reglamento. Dicho reglamento deberá ser autorizado por el consejo académico y dado a conocer a los alumnos de forma escrita.
- IV. El maestro tiene el derecho y la obligación de proponer a los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres cambios y mejoras al plan de estudios de su respectiva materia.
- V. El maestro presentará una clase abierta para evaluar a los alumnos y su clase a final del primer semestre en diciembre y al final del segundo semestre en junio.
- VI. El maestro deberá dar sus clases tal cual está estipulado en el programa académico en el horario y lugar asignado.

- VII. El maestro deberá de registrar su asistencia por cada clase que imparta
- VIII. Si el maestro se presenta a su clase después de 10 minutos de su hora, se considerará falta.
- IX. En caso de que la clase se imparta fuera del salón de clases, el maestro deberá informar a la coordinación académica y llenar el formato correspondiente.
- X. Debido a las características del profesorado y siendo requisito para su nombramiento como parte de las escuelas que sea un profesionista activo, El maestro tendrá el permiso de faltar cuando tenga presentaciones artísticas siempre y cuando cubra previa o posteriormente sus horas de clases y la totalidad de su plan de trabajo del semestre. Estas faltas requieren una autorización previa con carta de solicitud y anexo de la invitación a la presentación, gira o actividad artística.
- XI. Las faltas por enfermedad serán justificadas cuando el maestro presente la incapacidad médica expedida por el hospital Margarita Maza de Juárez, IMSS o ISSTE constancia médica autorizada por el director general del Instituto Municipal de Cultura Turismo y Arte de Mazatlán.
- XII. El pago de los maestros será con base a las horas cubiertas de acuerdo al horario autorizado por el periodo que comprende el ciclo escolar.
- XIII. Se le otorgará al maestro la identificación oficial del Instituto Municipal de Cultura Turismo y Arte de Mazatlán.

CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 93.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo;
- IV. La terminación del contrato laboral;
- V. Las relaciones entre la institución educativa y el personal académico terminarán conforme a la Ley que rige la materia según la forma de contratación.

CAPÍTULO VI SANCIONES

ARTÍCULO 94.- Las sanciones podrán consistir en:

- I. Llamamiento de atención escrito por una sola vez.
- II. Reducción de horas clase asignadas.
- III. Separación temporal de la cátedra.
- IV. Separación definitiva de la institución educativa.

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

ARTÍCULO 95.- Son causas de sanción:

- I. El incumplimiento de los servicios.
- II. La prisión preventiva.

- III. El arresto del trabajador;
- IV. Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de alumnos, maestros o sus familiares o del personal directivo o administrativo de la Institución salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- V. Cometer contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo.
- VI. Cometer el trabajador actos inmorales en el lugar de trabajo;
- VII. Establecer relación sentimental o carnal con los alumnos, particularmente tratándose de menores de edad.
- VIII. Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso del patrón o sin causa justificada;
- IX. Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 96.- Tendrán carácter de alumnos todas aquellas personas que hayan sido admitidas conforme a los requisitos de ingreso de las escuelas y que cumplan con los programas de estudio, horarios y actividades realizadas en la misma.

ARTÍCULO 97.- Son derechos de los alumnos los siguientes:

- I. Recibir educación de calidad.
- II. Organizarse de manera pacífica y legal.
- III. Conocer los parámetros de evaluación.
- IV. Exigir al docente y directivo trato respetuoso.
- V. Conocer el presente reglamento.
- VI. Tener acceso a los servicios de biblioteca, centro de cómputo, auditorio, laboratorio y demás servicios que presta la institución educativa.
- VII. Que se le expidan los documentos probatorios de sus estudios.
- VIII. Que no se le retengan documentos oficiales o particulares por ningún motivo.
- IX. Se les devuelva la documentación original.
- X. Recibir la credencial que lo acredita como alumno, sin costo alguno.
- XI. Demás que la Ley de la materia les otorgue.
- XII. Conocer los costos de todos los servicios educativos que reciben
- XIII. Igualdad de oportunidades para recibir la educación que impartan las escuelas en los términos de las leyes y reglamentos vigentes.
- XIV. Usar adecuadamente las instalaciones de acuerdo a las disposiciones administrativas dictadas por las autoridades correspondientes.
- XV. Presentar a la coordinación académica correspondiente por conducto de sus representantes, las propuestas de orden académico que consideren necesarias para el mejor desarrollo de la vida escolar.

- XVI. Solicitar dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio del semestre, la baja temporal de las escuelas, pudiendo realizar la audición de ingreso al año siguiente.
- XVII. El alumno podrá solicitar a la coordinación académica permiso para faltar siempre y cuando lo haga con anticipación y por escrito, especificando las razones de dicha falta. Es facultad de la coordinación académica otorgar o denegar dicho permiso, en cuyo caso el alumno deberá acatar la resolución.
- XVIII. Tener un tutor por grupo que les dé una evaluación mensual global de su desarrollo, evalúe sus propuestas, aciertos e inconformidades y abogue por ellos en las juntas de consejo.
- XIX. Solicitar junta particular con su tutor, el coordinador académico o los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres para exponer problemas que estén afectando su rendimiento en la escuela.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 98.- Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el reglamento interno, así como los reglamentos específicos de cada clase.
- II. Asistir puntualmente a clases, presentaciones, montajes, ensayos, conferencias y actividades extra-clase organizadas por las escuelas.
- III. Asistir a la institución educativa de manera higiénica.
- IV. Abstenerse de realizar actos o hechos que lesionen la vida escolar o la buena marcha de las actividades académicas.
- V. Guardar consideración y respeto a los miembros de la comunidad de la institución y a sus visitantes.
- VI. Abstenerse de portar armas de ningún tipo.
- VII. No ingerir bebidas embriagantes dentro de la institución.
- VIII. No asistir a la institución educativa bajo los efectos de drogas o alcohol.
- IX. Hacer uso correcto de las instalaciones, edificios, mobiliario, equipos, instrumentos, material escolar y otros bienes de la institución.
- X. Obtener previamente el permiso de la dirección educativa para la realización de cualquier actividad extra escolar cuando se utilice el nombre o las obras de la institución.
- XI. Llenar correctamente y con veracidad los formatos necesarios para su desarrollo académico, expedidos por la institución, en caso contrario se verán afectados de nulidad.
- XII. El alumno no podrá permanecer en las instalaciones de la institución después de las actividades y horarios programados, a menos que la dirección considere un permiso especial.
- XIII. El área asignada para descansar o comer es el patio de maniobras de la institución.
- XIV. El alumno se compromete a regresar a sus actividades escolares, después de concluir los periodos de vacaciones en las fechas establecidas por la institución.
- XV. El alumno, padre o tutor aportará las cuotas de recuperación por inscripción, mensualidades y demás servicios, en los plazos y términos que fijen las autoridades administrativas de la escuela, considerando que el periodo para el pago de las mensualidades son los diecisiete primeros días hábiles de cada mes.

En el caso específico de la Licenciatura en Danza Contemporánea

- XVI. Es responsabilidad del alumno contar con seguro personal de gastos médicos para su propia protección.
- XVII. Demás que la Ley de la materia le otorgue.

**CAPÍTULO III
DE LA DISCIPLINA**

ARTÍCULO 99.- 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 100.- La disciplina escolar será orgánica y constructiva, es decir, estará basada en la conciencia del deber y la ética, y será resultante de la actuación conjunta de maestro y alumno y estará basada en los siguientes lineamientos:

- I. Portar y presentar la credencial expedida por la institución cada vez que sea requerida por alguna autoridad de la misma.
- II. Evitar actos y expresiones escritas o verbales violentas o irrespetuosas a compañeros y profesores, autoridades y demás trabajadores de la escuela dentro y fuera del plantel.
- III. Acatar y cumplir las indicaciones y disposiciones disciplinarias y académicas acordadas por las autoridades y órganos colegiados de la escuela.
- IV. Cuidar y hacer uso debido de los bienes muebles, inmuebles y materiales del plantel; así como de los espacios donde se efectúen las prácticas académicas, artísticas, de campo y salidas didácticas.
- V. Informar al área administrativa o al departamento de mantenimiento sobre daños, descomposturas y fallas de los materiales, equipos e instalaciones en general.
- VI. Atender y respetar las indicaciones de los profesores, directivos, personal administrativo, técnico y de apoyo.
- VII. Al solicitar un aula o sala, el alumno es responsable de cualquier daño causado a la misma en el tiempo que haya sido solicitada, así como de los instrumentos, mobiliario, equipo y además materiales que sean utilizados.
- VIII. Las aulas y salas son para uso exclusivo y con fines de estudio.
- IX. El uso indebido o daños causados a las instalaciones o materiales será sancionado por la dirección y/o las secretarías académicas de acuerdo a la magnitud del ilícito.
- X. Ninguna persona (sea alumno, pariente, fotógrafo, etc.) podrá tomar videos ni fotografías de las clases, ensayos, montajes ni de las funciones de las escuelas, a menos que pida autorización por escrito a los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.

ARTÍCULO 101.- No está permitido cualquier hecho individual o colectivo que lesione la integridad física o moral de los miembros de la comunidad, así como la imagen de la institución y en general la disciplina escolar, tales como:

- I. Vejaciones o tratamientos lascivos a otros miembros de la comunidad académica o, en su caso, a las personas ajenas a ella que concurren en el plantel.

- II. Desobediencia o faltas de respeto a las autoridades, personal académico, administrativo, de mantenimiento y técnico.
- III. Actividades que entorpezcan las labores docentes, tales como la renuncia injustificada individual o colectiva para participar en actividades escolares y extraescolares.
- IV. Sustracción, deterioro o reconstrucción de bienes personales muebles e inmuebles pertenecientes a la escuela o a los miembros de la comunidad escolar.
- V. Dañar intencionalmente durante ensayos y/o presentaciones escénicas las instalaciones del teatro, escenografía y equipo del mismo.
- VI. Fumar dentro de las instalaciones de la institución.
- VII. Introducir alimentos a las aulas.
- VIII. El uso de celulares en las clases, por lo que el alumno deberá apagar su celular al inicio de la misma.
- IX. Visitantes sin previa autorización de la coordinación académica.
- X. En todo momento se tratará a las autoridades, personal académico, administrativo, técnico y de mantenimiento con el debido respeto, acatando sus indicaciones y llamadas de atención.
- XI. Cualquier otro hecho que el consejo académico considere que daña la integridad física o moral de los miembros de la comunidad, y la imagen de la institución dentro y fuera de la escuela.
- XII. Abstenerse terminantemente de sostener relaciones sentimental y carnal con los maestros(a).

ARTÍCULO 102.-Cuando uno o más alumnos incurran en mala conducta, será facultad de la comisión de honor y justicia de la escuela, que estará formada por los directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres, el coordinador académico y un representante de la planta docente, decidir la sanción que se le o les aplique. La sanción se aplicará después de acabado el procedimiento, siendo los pasos del mismo:

- I. Levantar acta circunstanciada de hechos en los que incurrieron, el o los alumnos; misma que deberá ser firmada por dos testigos.
- II. Notificar al o a los alumnos que se inicia el procedimiento de sanción.
- III. Notificación a la Secretaría de Educación Pública y Cultura de los hechos.
- IV. Citar a reunión extraordinaria de la comisión de honor y justicia de la escuela, en la que se podrá permitir el acceso al o los alumnos que hayan incurrido en falta; una vez tratado el asunto al interior de la misma, la comisión de honor y justicia decidirá la sanción aplicable.

ARTÍCULO 103.- Toda contravención a las prescripciones señaladas en este Reglamento será motivo de una sanción proporcional a la falta, ya sea esta de carácter colectivo o individual.

ARTÍCULO 104.- Las sanciones que podrán ser aplicables a los alumnos son las siguientes:

- I. Amonestación privada.
- II. Expulsión de una clase.
- III. Expulsión temporal del plantel.
- IV. Anotación en el expediente del alumno, con copia al padre o tutor.

- V. Llamado al padre o tutor para que reciba informes de la conducta del alumno y para solicitar de él la cooperación del hogar.
- VI. Expulsión definitiva de él o los alumnos.
- VII. Las que determine la comisión de honor y justicia de la institución, en uso de las facultades que le otorga el Artículo 92. de este Reglamento, previo procedimiento en donde se le otorgue la garantía de audiencia al alumno.

ARTÍCULO 105.- Cuando se trate de malas conductas que ameriten la expulsión definitiva de él o los alumnos, la comisión de honor y justicia de la institución actuará conforme a lo previamente establecido en el Artículo 92 de este reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 106.- Para permanecer como estudiante de las escuelas los alumnos deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Mantenerse como alumnos regulares, pudiendo ser dados de baja quienes de manera reiterativa reprueben materias en ordinario y demuestren claramente su poca aptitud como estudiantes.
- II. Acreditar por lo menos el 70% de la carga académica del semestre inmediato anterior.
- III. Entregar documentación completa en el proceso de inscripción dentro de las fechas establecida le permitirá al alumno su permanencia.
- IV. Deberá cubrir el 90% de asistencias.
- V. Cumplir en tiempo y forma con los pagos de cuotas de recuperación y servicios recibidos en los plazos estipulados.
- VI. Cumplir con cada una de las disposiciones de este reglamento.

TÍTULO V DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 107.-Opciones de Titulación:

- I. Tesina.
- II. Promedio de Excelencia Académica.
- III. Presentación Pública.

ARTÍCULO 108.- Por la naturaleza eminentemente práctica de las Licenciaturas y por las condiciones en que éstas se desarrollan se plantean tres opciones de titulación:

- I. Tesina.
 - a) Se refiere al resultado de un proceso de investigación documental y de campo, que a manera de síntesis teórica-metodológica (Tesina), culmina con una posición definitiva, en torno a un problema relevante.

- b) La tesina deberá ser de manera individual y deberá contemplar el rigor metodológico.
- II. Promedio de Excelencia Académica.
Se refiere al promedio obtenido por el alumno durante el transcurso de su carrera, por haber obtenido un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior a este, al término de su plan de estudios, sin haber presentado ningún extraordinario.
- III. Presentación Pública.
La cual contempla dos requisitos:
 - a) La presentación del postulante de manera pública interpretando una o más obras de acuerdo a las fechas que para este fin determine la Institución, con aprobación de la SEPyC.
 - b) La entrega de un informe documental en modalidad de tesina que verse sobre el desarrollo de la o las obras en la que o en las que participe el o los alumnos como se especifica en el apartado anterior.
 - c) La presentación pública podrá ser individual, duetos, tríos o cuartetos, según requieran la o las obras a ejecutar o interpretar.

CAPÍTULO II PROCESO

- ARTÍCULO 109.-** El protocolo para la titulación deberá considerar las siguientes etapas
- I. El alumno deberá solicitar por escrito su participación en el examen de titulación enumerando el nombre de la o las obras en que vaya a participar, el nombre del coreógrafo, el nombre de otros bailarines que se presenten en la misma obra -si es una obra de grupo-, así como la fecha de presentación (que le será asignada por la institución).
 - II. El alumno deberá presentar un anteproyecto de investigación enumerando los aspectos que le interese documentar alrededor de la o las obras en las que vaya a participar, este documento tendrá como objetivo valorar conocimientos y experiencias del sustentante.
 - III. Se deberá solicitar a la SEPyC la autorización para titularse.
 - IV. Dar fe por parte de la Autoridad Educativa del Examen Profesional.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA EXAMEN

- ARTÍCULO 110.-** Para el examen Profesional, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- I. Presentar certificado de estudios que compruebe la acreditación del total de asignaturas del plan de estudios correspondientes.
 - II. Presentar constancia de no adeudo a la biblioteca.
 - III. Presentar constancia de liberación del servicio social.
 - IV. Participación en una presentación pública que servirá de examen profesional ejecutando al menos una obra.
 - V. Deberá entregar previamente una memoria de trabajo (párrafo II artículo 99) en relación a su participación en la puesta en escena del programa a presentar, para su evaluación por parte del jurado. Este documento deberá contener introducción,

justificación, importancia del trabajo presentado en el contexto cultural y social, explicación detallada de la relación entre el trabajo presentado en escena y la práctica profesional y los estudios realizados, una descripción detallada de las labores realizadas y conclusiones.

- VI. Esta modalidad podrá ser realizada de manera individual o colectiva en las fechas determinadas de acuerdo al calendario escolar, que será necesariamente al término del octavo semestre.

ARTÍCULO 111.- Previo al examen profesional, el alumno elaborará y presentará por escrito trabajo de experiencia profesional, los cuales deberán contar con la aprobación del Asesor Metodológico. Una vez aprobado el trabajo, el responsable de titulación, fijará la fecha del examen profesional consistente en una presentación pública.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL JURADO

ARTÍCULO 112.- Para realizar el examen profesional, el responsable del programa de titulación, con autorización del coordinador académico, nombrará al jurado, que será integrado por tres profesionistas afines al carácter del examen que se trate, fungiendo éstos como Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente

ARTÍCULO 113.- Los sinodales nombrados para llevar a cabo el examen profesional deberán analizar previamente el escrito presentado para que hagan las observaciones que consideren pertinentes.

ARTÍCULO 114.- El jurado integrado para realizar el examen profesional levantará y firmará para el efecto el acta correspondiente, donde dará fe el representante de la autoridad educativa expresando uno de los veredictos siguientes:

- a) Aprobado o
- b) No Aprobado

ARTÍCULO 115.- El acta estará firmada por:

- I. El Presidente del Jurado
- II. El Secretario
- III. El Vocal
- IV. Un Representante de la SEPyc, quien estará presente en el examen Profesional.

ARTÍCULO 116.- El jurado deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del personal académico de la Institución.
- b) Tener mínimo 5 años de experiencia como Profesional.
- c) Tener como mínimo una antigüedad de seis meses en la institución.
- d) Haber recibido la invitación por escrito para ser jurado por parte de la Coordinación Académica.

CAPÍTULO V EXAMEN RECEPCIONAL

ARTÍCULO 117.-El examen recepcional es la última evaluación que se hace del alumno con objeto de dar testimonio sobre su capacidad para desempeñar una profesión.

ARTÍCULO 118.- De los requisitos:

- a) El examen recepcional será solicitado por el candidato en las oficinas de Coordinación Académica, quien dará a conocer oportunamente los requisitos del caso.
- b) Tener la aprobación del trabajo recepcional por el consejo de lectores.
- c) No tener adeudos en la tesorería, biblioteca y coordinación académica.
- d) Tener el servicio social oficialmente acreditado.
- e) Tener certificado total de estudios de licenciatura legalizado por la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

ARTÍCULO 119.- El examen recepcional consta de dos partes:

1. La primera es un trabajo recepcional escrito, según sea el caso, dirigido por un asesor técnico y un asesor metodológico autorizados por el coordinador de carrera.

- a) El trabajo recepcional versará sobre una de las opciones de titulación, aprobadas por la SEPyc de acuerdo a los Reglamentos internos de cada división.
- b) El trabajo recepcional se imprimirá una vez cumplidos los requisitos mencionados en el Artículo 108 y de acuerdo a los requisitos formales señalados por la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

2. La segunda parte es la exposición o presentación, donde el sustentante desarrollará el trabajo recepcional frente a un jurado formado por miembros del personal académico de la EPDM, que cumplan con los requisitos establecidos por la SEPyc.

- I. El jurado deberá estar constituido por tres sinodales titulares y dos suplentes.
- II. En el Presente examen deberá estar presente un representante de la SEPyc.
- III. Para ser válido el examen deberá realizarse en presencia de tres sinodales autorizados.
- IV. El examen deberá ser personal aunque el trabajo haya sido realizado en equipo.

ARTÍCULO 120.- El jurado, para emitir un fallo:

- I. Tomará en cuenta el trabajo recepcional presentado por el o los alumnos;
- II. Oirá las intervenciones del candidato; podrá replicar tales intervenciones y someter a examen las aseveraciones y/o afirmaciones que en el transcurso del examen haga el sustentante;
- III. Deliberará reservada y libremente.
- IV. El fallo del jurado es inapelable.
- V. En caso de un fallo reprobatorio, se le otorgará al sustentante un período de gracia que no podrá ser menor de 6 meses ni mayor de un año; al término del mismo realizará un segundo examen de preferencia con los mismos sinodales, cuyo fallo será definitivo.
- VI. En el Presente examen deberá estar presente un representante de la SEPyc.
- VII. El examen recepcional deberá ser autorizado por la SEPyc.

CAPÍTULO VI MENCIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 121.- El veredicto del jurado podrá ser aprobado o no aprobado. Cuando el veredicto sea probado podrá ser:

- I. Por mayoría.- Este veredicto significa que el sustentante recibió calificación aprobatoria de solo 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 122.- Si el veredicto del jurado es no aprobado, a solicitud del alumno la Institución fijara la fecha para que el jurado se reúna nuevamente en un plazo no mayor a sesenta días y celebre una nueva ceremonia de titulación.

ARTÍCULO 123.- La Institución establece como menciones especiales acompañadas de veredicto aprobado por unanimidad las siguientes:

- I. Mención Honorífica
Tener promedio de 9.5 (nueve punto cinco) en adelante, no haber presentado ningún extraordinario, haber aprobado su examen profesional con una categoría de excelente.
- II. Felicitación del Jurado
Tener promedio de 9 (nueve), haber aprobado su examen profesional con una categoría de excelente.

TÍTULO VI DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 124.- 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 EL OTORGAMIENTO DE APOYOS

ARTÍCULO 125.- El Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán, tiene como una de sus facultades el otorgar apoyos para la realización de estudios en nivel profesional a estudiantes de meritoria calidad artística y académica.

ARTÍCULO 126.- El Comité de apoyos estará integrado por tres directivos y un coordinador académico por escuela:

- I. Director General del Instituto Municipal de Cultura Turismo y Arte de Mazatlán.
- II. Director Educativo.
- III. Directores de licenciaturas y coordinadores de programas técnicos y talleres.
- IV. Coordinador(a) Académico(a).

ARTÍCULO 127.- De los tipos de apoyos.

- I. **Por Mérito Artístico.-** Este apoyo se otorgará cuando el aspirante propuesto por el Coordinador Académico de la Escuela correspondiente o por dos de sus maestros, y a su vez presente un examen de aptitudes, cuyo apoyo consiste en la exoneración total o parcial de las cuotas de recuperación.
- II. **Por Situación Económica.-** Este apoyo se otorgará cuando el aspirante haya aprobado el examen de admisión, presente su solicitud de apoyo anexando un escrito en donde presente sus razones y sean confirmadas por estudio socio económico, cuyo apoyo consiste en la exoneración total o parcial de las cuotas de recuperación.

ARTÍCULO 128.- De los Requisitos:

- I. Ser de nacionalidad Mexicana
- II. Entregar solicitud de apoyo llena, la cual se entregará en la Coordinación Académica.
- III. Entregar solicitud en las fechas establecidas por el Instituto Municipal de Cultura Turismo y Arte de Mazatlán
- IV. Anexar copia de comprobante de estudios
- V. Tener un promedio igual o superior de 8.5 en el ciclo de estudios inmediato anterior
- VI. Estudio socio-económico.

ARTÍCULO 129.- De las Autorizaciones.

El comité de apoyos, presentará la propuesta de candidatos a los apoyos al Director General del Instituto Municipal de Cultura Turismo y Arte de Mazatlán.

ARTÍCULO 130.- De las Obligaciones de los Beneficiados.

- a) Obtener un promedio de calificaciones mayor de 8.5 en el periodo académico anterior.
- b) Mantener o superar su promedio durante el goce del apoyo.
- c) No tener adeudos de asignaturas de grados anteriores.
- d) Observar buena conducta dentro y fuera del Escuela.

ARTÍCULO 131.- El apoyo tendrá una duración de 11 meses de acuerdo al ciclo escolar Agosto-Junio.

ARTÍCULO 132.- De la Renovación del apoyo.

Los Beneficiados de los apoyos que deseen renovar su apoyo deberán presentar solicitud de renovación, para ser sometidos a una nueva evaluación.

ARTÍCULO 133.- Los apoyos otorgados podrán ser modificados, reducidos o cancelados, cuando la calidad artística y/o académica del beneficiado se haya modificado, por incumplimiento del Reglamento Escolar o por motivos presupuestales sea necesario hacerlo. Los apoyos otorgados podrán ser cancelados cuando:

- a) Se proporcione información falsa.
- b) No se cumpla con los requisitos establecidos.

TÍTULO VIII SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 134.- El servicio social consiste en la integración temporal del alumno a alguna institución oficial y de asistencia social para desempeñar gratuitamente actividades diversas con el afán de contribuir al desarrollo, progreso y bienestar de su comunidad.

El servicio social no constituye parte de los planes y programas de estudio propiamente dichos sino que cumplen con la función sustantiva de vinculación con la sociedad.

Por otra parte, se fundamenta en disposiciones exclusivamente jurídicas, justificables y benéficas, de ahí que se le de carácter obligatorio para la titulación profesional.

ARTÍCULO 135.- Los planes de preparación profesional, según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes de las profesiones a que se refiere este Reglamento, como requisito previo para otorgarle el título, que presenten servicio social durante el tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años. No se computará en el término anterior el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el estudiante permanezca fuera del lugar en que debe presentar el Servicio Social.

ARTÍCULO 136.- El servicio social tiene los siguientes propósitos:

- I. Fomentar en los alumnos el sentido de solidaridad social 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. Realizar por parte del prestador un acto de reciprocidad para con la sociedad al extender los beneficios de la ciencia y tecnología.

ARTÍCULO 137.- 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 138.- El servicio social es obligatorio para los alumnos y egresados de las escuelas oficiales y particulares de Educación Superior incorporadas a la SEP y C, y es requisito previo para la obtención del título o grado correspondiente.

ARTÍCULO 139.- El servicio social sólo se realiza una vez en el nivel superior.

ARTÍCULO 140.- Están exentos de la prestación del servicio social:

- I. Los alumnos o egresados que sobrepasen los 50 años.
- II. Los maestros en servicio con plaza en el sector educativo estatal o federal.
- III. 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.
- IV. Los impedidos por enfermedad grave.

CAPÍTULO II MARCO JURÍDICO DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 141.- El marco jurídico del Servicio Social se encuentra establecido en diferentes ordenamientos jurídicos vigentes que a continuación se describen:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; párrafo segundo, artículo 5.
- b) 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.
- c) Ley General de Educación; capítulo II, sección 2 artículo 24.
- d) Ley de Educación para el Estado de Sinaloa; título tercero, capítulo X, artículos 65, 66 y 67.
- e) Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50.
- f) Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
- g) 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.
- h) Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, Artículo 26.

CAPÍTULO III MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 142.- El servicio social es de carácter obligatorio y solo 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.

ARTÍCULO 143.- Dada la naturaleza práctica y escénica de las Licenciaturas, los alumnos también podrán cubrir el servicio social con presentaciones públicas acreditando estas presentaciones con la autorización expresa de las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 144.- El servicio social puede ser realizado en instituciones preferentemente oficiales vinculadas primordialmente a su carrera, tales como casas de cultura, centros regionales o municipales de arte, escuelas oficiales etc. También se podrá realizar dentro de instituciones de ayuda humanitaria no lucrativa, tales como: asilo de ancianos, hospitales, cruz roja, centro de integración juvenil, centros comunitarios, centros de readaptación social, así como de todos aquellos organismos y asociaciones orientados a realizar actividades culturales y altruistas, de acuerdo a convenios previamente celebrados por el Instituto Municipal de Cultura, Turismo y Arte de Mazatlán.

ARTÍCULO 145.- El Servicio Social podrá realizarse dentro de las instalaciones de las escuelas siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos.

CAPITULO IV DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 146.- Se le denominará prestador de Servicio Social a aquel alumno o egresado, de las instituciones oficiales y particulares de Educación Superior Dependientes e incorporadas a la SEPyC, que cumpla con los requisitos para la inscripción y desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 147.- Los alumnos podrán iniciar su Servicio Social a partir el 7tmo.semestre y concluirlo, preferentemente al término de sus estudios.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 148.- Son derechos de los prestadores:

- 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. 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. Manifiestar 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. 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.

ARTÍCULO 149.- Son obligaciones de los prestadores:

- I. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten, en materia del servicio social, las autoridades competentes.
- II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social.
- III. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por autoridad competente.
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de asignación.
- V. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para presentar su servicio social.
- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de asignación.
- VII. Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora.
- VIII. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- IX. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- X. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre.
- XI. Cuidar la imagen de las Escuelas, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la presentación del servicio social.
- XII. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de servicio social que convoquen las autoridades de las Escuelas.
- XIII. Elaborar un informe mensual de las actividades que realizar durante la prestación de su servicio social, el cual se entregará el último día hábil de cada mes.
- XIV. Elaborar al término de la prestación del servicio social, un informe de las actividades realizadas, de conformidad como lo señala el reglamento vigente.

CAPÍTULO VI
REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 150.- Los alumnos podrán iniciar su servicio social:

- I. Estar debidamente inscrito en el ciclo escolar correspondiente.
- II. Cuando hayan cubierto el 70% de los créditos ó cuando inicien el séptimo semestre y concluirlo, preferentemente al término de sus estudios.

- 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.

La fracción I, 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 151.- Se entiende por institución receptora toda aquella institución, área o departamento que se beneficie de la labor de los prestadores de servicio social.

ARTÍCULO 152.- 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.

ARTÍCULO 153.- 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 normatividad, de manera que el coordinador del Servicio Social pueda autorizarlo.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PRESTADORES

ARTÍCULO 154.- 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 155.- 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.
- 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 SEPyC.
- IX. Brindar las facilidades necesarias para la realización del servicio social de los estudiantes.

CAPÍTULO IX DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 156.- La Institución 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 SEPyC.

ARTÍCULO 157.-El nombramiento de coordinador de servicio social lo extenderá el director general o director educativo, el cual deberá ser remitido a la SEPyC.

ARTÍCULO 158.-El Coordinador de servicio social tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

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

CAPÍTULO X DE LAS FACULTADES DE LA SEPyc

ARTÍCULO 159.- 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 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 160.-La Escuela Profesional de Danza de Mazatlán 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 161.-La Escuela Profesional de Danza de Mazatlán entregará constancia de asistencia a los alumnos o egresados que acudan al referido taller, la cual se deberá anexar al expediente del prestador.

ARTÍCULO 162.-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 163.-Efectuada la solicitud con los anexos, la Escuela Profesional de Danza de Mazatlán, 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 164.-La carta de presentación deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre completo del alumno o egresado.
- b) Fotografía del alumno.
- c) Nivel de estudios.
- d) Nombre de la institución educativa.

- e) Nombre y firma del coordinador del servicio social de la institución educativa.
- f) Nombre de la institución receptora.
- g) Nombre de la persona encargada del programa.
- h) Periodo de prestación del servicio social.

ARTÍCULO 165.-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:

- a) Nombre del prestador.
- b) Nivel de estudios.
- c) Nombre de la dependencia receptora.
- d) Nombre de la institución educativa.
- e) Nombre del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- f) Nombre y firma del encargado del programa de la institución receptora.
- g) Periodo de prestación del servicio social.

ARTÍCULO 166.-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 junto con el certificado total o parcial y reporte magnético a la autoridad educativa para su autorización.

ARTÍCULO 167.-La carta de asignación deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre del prestador de servicio social.
- b) Carrera.
- c) Nombre de institución educativa.
- d) Domicilio de la institución educativa.
- e) Porcentaje de créditos cubiertos.
- f) Actividades que desarrollará el prestador.
- g) Periodo de prestación del servicio social.
- h) Número de horas de duración.
- i) Nombre de la dependencia receptora.
- j) Domicilio y teléfono de ésta.
- k) Nombre y firma del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- l) Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.
- m) Nombre del responsable por parte de la autoridad educativa.
- n) Nombre y firma del prestador.

ARTÍCULO 168.-La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando la carta de asignación haya sido autorizada.

ARTÍCULO 169.-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 170.-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:

- a) Nombre completo del prestador.
- b) Periodo del reporte.
- c) Nombre y firma del responsable de la institución receptora.
- d) Nombre y firma del coordinador de servicio social.

ARTÍCULO 171.-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:

- a) Introducción
- b) Justificación
- c) Objetivos
- d) Desarrollo de actividades
- e) Conclusiones
- f) Observaciones

ARTÍCULO 172.-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:

- a) Nombre del prestador.
- b) Periodo de prestación.
- c) Número de horas cumplidas.
- d) Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.
- e) En hoja oficial membretada con el sello de la institución receptora.
- f) Dirigida al coordinador de la institución educativa.

ARTÍCULO 173.-La constancia de liberación de servicio social será expedida por la institución educativa, en papel seguridad, y remitida a la autoridad educativa 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 X de este ordenamiento.

ARTÍCULO 174.-La constancia de liberación de servicio social deberá contener los datos siguientes:

- a) Logotipo de la institución educativa.
- b) Nombre de la institución educativa.
- c) Número de folio.
- d) Nombre del alumno.
- e) Carrera.
- f) Fundamento legal.
- g) Lugar de prestación del servicio social.
- h) Periodo de prestación.
- i) Número de horas cubiertas.
- j) Lugar y fecha.

- k) Lema de la institución educativa.
- l) Nombre y cargo de la autoridad educativa.
- m) Al reverso, leyenda de certificación.

CAPÍTULO XII DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 175.- La prestación del servicio social deberá cubrir un mínimo de 480 horas, que serán cubiertas en un tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años.

ARTÍCULO 176.- El Servicio Social debe de llevarse a cabo en un solo lapso y en una sola institución. Cualquier cambio de programas o de institución debe de contar con la autorización escrita del Coordinador del Servicio Social.

ARTÍCULO 177.- El prestador del Servicio Social no podrá suspenderlo mientras no obtenga la autorización formal y escrita del Coordinador del Servicio Social quien a su juicio reconsiderará el caso y dictaminará la acreditación de las horas acumuladas.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 178.-A los prestadores de servicio social que no cumplan con lo establecido en estos lineamientos se les podrá aplicar tres tipos de sanciones:

- I. 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, apercibiéndole de hacerse acreedor a una sanción mayor en caso de reincidencia y a juicio del responsable de servicio social de la institución educativa correspondiente.
- II. 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.
- III. 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 179.-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 180.-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 170 y con lo estipulado en el capítulo X y XI de esta normatividad.

ARTÍCULO 181.-Se aplicará suspensión temporal al prestador de servicio social:

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

ARTÍCULO 182.-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 SEPyC.

ARTÍCULO 183.- Corresponderá la aplicación de las sanciones al responsable de Servicio Social de la institución educativa correspondiente 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 el Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural, el 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 184.- La resolución del Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural de la SEPyC podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

ARTÍCULO 185.-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 186.-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 187.-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 como 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.