



**ESCUELA LIBRE DE
DERECHO DE SINALOA**

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO SOCIAL DE LOS
ESTUDIANTES**

**REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DEL
SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES DE LA
ESCUELA LIBRE DE DERECHO DE SINALOA**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º.- El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa y su Reglamento.

ARTICULO 2º.- El servicio social tiene por objeto:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad;
- II. Consolidar la formación académica y capacitación profesional de quien lo presta;
- III. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece;
y
- IV. Vincular a la Institución con su entorno social.

ARTICULO 3º.- Se entiende por servicio social, la realización obligatoria de actividades temporales que sin retribución alguna, ejecuten los estudiantes de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan

obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad o del Estado.

CAPITULO II DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 4°.- Los estudiantes de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa deberán prestar su servicio social en los términos de este reglamento y de la legislación correspondiente, como requisito previo para la obtención del título profesional.

ARTICULO 5°.- La duración del servicio social será de 480 horas mínimo, durante un lapso no menor de seis meses ni mayor de dos años.

ARTICULO 6°.- El tiempo de duración de la prestación del servicio social deberá ser continuo, con el fin de lograr los objetivos señalados en este reglamento. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 18 días en un período de 6 meses o en su caso 5 días seguidos.

ARTICULO 7°.- Cuando exista discontinuidad en los términos del artículo anterior, el servicio social deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción. La Rectoría de la Escuela determinará los casos de excepción.

(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

ARTICULO 8º.- Solo podrán prestar el servicio social, los alumnos que hayan concluido y acreditado íntegramente las materias o créditos que contempla el plan de estudios vigente de los tres primeros años de la carrera.

**CAPITULO III
DE LAS MODALIDADES DE PRESTACION DEL
SERVICIO SOCIAL**

ARTICULO 9º.- El servicio social podrá prestarse mediante alguna de las modalidades siguientes:

- I. La práctica en el Bufete Jurídico Estudiantil, en los términos que dispone el presente reglamento;
- II. La participación en actividades de interés social que realiza la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, por si o en colaboración con el Gobierno u otra Institución con la que la Escuela tenga celebrado convenio de colaboración académica o de prestación de servicio social o se considere de utilidad para el alumno o la institución; y
- III. Las demás formas que acuerde la Junta Directiva de la Escuela.

ARTICULO 10.- La Junta Directiva de la Escuela planeará en su oportunidad, la prestación del servicio social a que se refieren las fracciones II y III del artículo anterior y en todos los casos podrá dejar de reconocer la validez al Servicio Social prestado cuando éste no haya sido desempeñado con honestidad.

ARTICULO 11.- Queda a elección de los estudiantes la forma de prestación del Servicio Social. La Coordinación de Servicio Social determinará la adscripción de los prestadores, debiendo cuidar que se encuentre totalmente satisfecha la prestación en el Bufete Jurídico Estudiantil de la Escuela.

ARTICULO 12.- Los prestadores de servicio social, cualquiera que sea la modalidad adoptada, se sujetarán a las disposiciones, lineamientos, horarios y obligaciones que determinen los titulares del Bufete, institución o dependencia receptora, en los términos de la normatividad respectiva y de este reglamento.

CAPITULO IV DE LA COORDINACION DE SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 13.- La planeación, evaluación, coordinación y supervisión del servicio social que presten los alumnos de la Escuela, corresponde a la Coordinación de Servicio Social.

ARTICULO 14.- La Coordinación de Servicio Social estará a cargo de un Coordinador que deberá ser preferentemente profesor de la institución y será nombrado y removido libremente por el Rectoría de la Institución y tendrá las atribuciones siguientes:

(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

- I. Coordinar la prestación del servicio social que presten los alumnos de la Escuela;
- II. Establecer vínculos con los sectores público y

social con el fin de celebrar convenios para prestación del servicio social;

- III. Elaborar y proponer a la Rectoría de la Escuela programas para prestación del servicio social;
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)
- IV. Determinar la adscripción de los prestadores del servicio social a cada programa;
- V. Supervisar y evaluar la realización de los programas de servicio social;
- VI. Llevar la estadística de los prestadores del servicio social;
- VII. Registrar las constancias de liberación del servicio social de quienes hayan cumplido con éste; y
- VIII. Las demás que le encomiende la Junta Directiva, el Rector de la Escuela y demás reglamentación de la institución.
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

ARTICULO 15.- La Coordinación de Servicio Social contará además con las siguientes unidades:

- I. Un Consejo Asesor;
- II. Un Bufete Jurídico Estudiantil; y

- III. Las demás que señale el Rector de la Escuela.
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

CAPITULO V DEL CONSEJO ASESOR

ARTICULO 16.- El Consejo Asesor estará integrado por un profesor de cada una de las áreas de conocimiento que contempla el plan de estudios vigente en la institución.

ARTICULO 17.- Los miembros del Consejo Asesor serán nombrados por el Rector de la Escuela al inicio de cada ciclo escolar y podrán ser ratificados en sus cargos.
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

ARTICULO 18.- Los integrantes del Consejo Asesor, otorgarán asesoría jurídica a los pasantes que soliciten sus servicios y podrán auxiliarlos en los asuntos que les sean encomendados por el Coordinador de Servicio Social y el Director del Bufete Jurídico Estudiantil.

CAPITULO VI DEL BUFETE JURIDICO ESTUDIANTIL

ARTICULO 19.- Se establece un Bufete Jurídico Estudiantil, para la prestación del Servicio Social por los estudiantes de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa.

ARTICULO 20.- El Bufete Jurídico Estudiantil tendrá su domicilio en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa y podrán establecerse otros Bufetes en la cabecera de los municipios del Estado de Sinaloa, que la Junta Directiva de la Escuela acuerde.

ARTICULO 21.- Los estudiantes que hayan cumplido satisfactoriamente los requisitos señalados en el Artículo 8° de este reglamento y estén inscritos como alumnos de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa o no lo estén por haberla concluido, podrán prestar su Servicio Social en el Bufete Jurídico Estudiantil, debiendo contar con la autorización de la dependencia educativa respectiva para ejercer la abogacía, en los términos de la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa y su Reglamento.

ARTICULO 22.- Los estudiantes adscritos al Bufete Jurídico prestarán servicios al públicos de escasos recursos económicos, sin recibir remuneración alguna por concepto de honorarios.

CAPITULO VII DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DEL BUFETE JURIDICO ESTUDIANTIL

ARTICULO 23.- La Dirección y operación del Bufete Jurídico Estudiantil estarán a cargo:

- I. De un Director;
- II. De un Responsable Administrativo; y
- III. De los Estudiantes adscritos.

ARTICULO 24.- El Director del Bufete Jurídico Estudiantil será un Abogado con título debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones y con ejercicio profesional no menor de cinco años; su designación la hará el Rector de la Escuela a propuesta del Coordinador de Servicio Social.

(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

ARTICULO 25.- Son atribuciones del Director del Bufete Jurídico Estudiantil:

- I. Asesorar técnicamente a los estudiantes adscritos al Bufete en todos los negocios en que intervengan;
- II. Asignar a los estudiantes adscritos al Bufete los asuntos que deben atender, conforme al turno que el propio Director determine;
- III. Firmar, cuando sea necesario, los recursos que los estudiantes del Bufete presenten a las autoridades judiciales o administrativas;
- IV. Inspeccionar y vigilar el funcionamiento del Bufete;
- V. Expedir las certificaciones relativas a la presentación del servicio social en el Bufete y visar la demás documentación que éste gire con motivo de sus funciones;

- VI. Tramitar y obtener de la dependencia educativa correspondiente del Estado el registro del Bufete, proporcionándole cuantos datos le solicite;
- VII. Rendir un informe anual al Rector de la Escuela, con copia a la Secretaría Académica de la Escuela y a la Coordinación de Servicio Social, de las labores realizadas por el Bufete;
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)
- VIII. Acordar con el Coordinador de Servicio Social los asuntos de su competencia; y
- IX. Las demás que el Consejo General, la Junta Directiva, el Rector de la Institución, el Coordinador de Servicio Social, este Reglamento y demás ordenamientos de la Escuela le confieran.
(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

ARTICULO 26.- El Responsable Administrativo será designado por el Rector de la Escuela a propuesta del Director del Bufete Jurídico Estudiantil y preferentemente deberá de haber concluido íntegramente la licenciatura en derecho.

(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

ARTICULO 27.- Son atribuciones del Responsable Administrativo:

- I. Tener a su cargo y bajo autoridad del Director,

- el control y manejo de todos los asuntos administrativos del Bufete Jurídico;
- II. Redactar y suscribir con su firma la correspondencia relativa a asuntos del Bufete, previo acuerdo del Director;
 - III. Formar un expediente para cada uno de los negocios que patrocinan los estudiantes adscritos al Bufete con la anotación, fecha de terminación y el resultado de la gestión;
 - IV. Llevar bajo su control los libros siguientes:
 - a). Un Libro de Inscripciones con anotación del número de orden, fecha de inscripción en el Bufete, nombre completo, año que cursa como alumno ordinario o si concluyó sus estudios, expediente personal con su clave, fecha de iniciación y terminación de la vigencia de la autorización expedida por la dependencia educativa correspondiente para ejercer, así como su número de expedición de la certificación de haberse concluido la prestación del servicio social y una columna final para observaciones.
 - b). Un Libro de Registro de Asuntos con anotación del número de orden, fecha de registro, clase de asunto, nombre del estudiante que lo patrocina, a quién patrocina, expediente con su clave, fecha de iniciación, terminación, resultado y observaciones.

c). Un Libro Diario de Asistencias de los estudiantes adscritos al Bufete.

Los libros anteriores serán autorizados por el Rector y el Secretario Académico de la Escuela, se llevarán por años escolares, y se conservarán en el archivo del Bufete Jurídico Estudiantil.

(Ref. según Acuerdo del Consejo General de fecha 14 de mayo de 2002)

- V. Organizar con sumo cuidado el archivo del Bufete y firmar anualmente los legajos con su índice respectivo;
- VI. Ordenar empastar anualmente en libros, los oficios y los documentos relativos a la administración del Bufete, con los índices correspondientes que por su naturaleza deben conservarse separados;
- VII. Tener bajo control y cuidado el acervo bibliográfico del Bufete y llevar un inventario de los libros, códigos y leyes; y
- VIII. Los demás que las autoridades de la Escuela, este reglamento y disposiciones relativas le confieran.

ARTICULO 28.- Son obligaciones de los estudiantes adscritos al Bufete:

- I. Concurrir diariamente a las oficinas del Bufete conforme al calendario que formule el Director;

- II. Atender los asuntos que sean planteados por personas que acudan al Bufete y les sean asignados por el Director o el Responsable Administrativo;
- III. Permanecer en las oficinas del Bufete durante el tiempo que fijen los horarios que elabore el Responsable Administrativo;
- IV. Firmar el libro diario de asistencias;
- V. Obtener oportunamente la expedición del certificado de haber concluido la prestación del servicio social;
- VI. Informar con toda oportunidad a las autoridades superiores y del Bufete, sobre las irregularidades que nota en la organización y funcionamiento del mismo, con el objeto de que sean corregidas;
- VII. Conservar en las oficinas del Bufete toda la documentación relativa a los expedientes a su cargo;
- VIII. No cobrar honorarios por los servicios prestados; de requerirse cantidad alguna para gastos exclusivos y propios para la atención del asunto, podrá solicitarlos con la autorización previa del Director o Responsable del Bufete; y

- IX. Las demás que este Reglamento y disposiciones relativas las confieran, y las que emanen de acuerdos dictados por las autoridades educativas y de la escuela.

ARTICULO 29.- Para obtener su inscripción, los estudiantes deberán presentar por duplicado al Director del Bufete Jurídico Estudiantil los documentos siguientes:

- I. Solicitud escrita, que contendrá los siguientes datos: generales del solicitante, año que cursa, número de cuenta de inscripción en la Escuela, fecha de dicha inscripción y relación de asignaturas que cursan en su caso o que concluyó los estudios del ciclo profesional;
- II. Constancia expedida por el Secretario Académico de la Escuela en la que se especifique que tiene cursados los tres primeros años del ciclo profesional de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa o en su caso que tiene concluido dicho ciclo; y
- III. La autorización para ejercer la profesión de Abogado expedida por la dependencia educativa correspondiente de la que se conservará copia con la anotación de que fue cotejada con el original.

CAPITULO VIII DE LA LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL

ARTICULO 30.- Los estudiantes prestadores del servicio social están obligados a entregar, al responsable del área de servicio social o al titular de la institución a la que estén asignados, informes mensuales y final, sobre las actividades realizadas, firmados y validados por el encargado del cumplimiento del servicio social del Bufete, de la institución o dependencia receptora.

ARTICULO 31.- El Bufete, la institución o dependencia receptora del servicio social extenderá al estudiante una carta o constancia de cumplimiento de la prestación, cuando éste haya concluido con los objetivos del mismo y con los períodos establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 32.- Los informes a que refiere el artículo 30, la carta de presentación o de asignación expedida por la institución educativa y la carta o constancia de cumplimiento del servicio social citado en el artículo anterior deberán entregarse a la Coordinación de Servicio Social quien la validará.

ARTICULO 33.- Una vez cumplido con lo previsto en el artículo anterior, se remitirá a la autoridad educativa correspondiente, quien expedirá una carta oficial de liberación de servicio social a los estudiantes que lo hayan concluido cabalmente, la que se turnará a la Secretaría Académica de la Escuela para la posterior elaboración de la certificación de servicio social correspondiente.

CAPITULO IX
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 34.- El personal directivo, administrativo y estudiantes adscritos a la Coordinación de Servicio Social y al Bufete Jurídico Estudiantil estarán sujetos, respecto a responsabilidades y sanciones, a la que estatuya el artículo 77 del Estatuto General y sus Reglamentos.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General de la Escuela.

ARTICULO SEGUNDO.- Este ordenamiento abroga al Reglamento Especial del Servicio Social de los Estudiantes de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa aprobado en sesión del Consejo General de la Institución, celebrada el día 2 de julio de 1973.

POR LA COMISION DE REGLAMENTOS

Lic. José Carlos Alvarez Ortega
Lic. Victor Hugo González Martínez
Lic. Enrique Ibarra Rico
Lic. Raúl René Rosas Echavarría
Lic. Felipe Sergio Meda Millán
Lic. Oscar Antonio Alarid Navarrete
Pedro Flavio Ornelas Cárdenas

NOTA: El presente Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, fue aprobado en sesión del Consejo General de la Institución, celebrada el día 4 de mayo de 1999.

TRANSITORIOS

(De la primera reforma)

2002

ARTICULO PRIMERO.- Las presentes reformas al Estatuto General de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, entrarán en vigor el día de su aprobación por el Consejo General de la Institución.

ARTICULO SEGUNDO.- El actual Director de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, Lic. José Carlos Alvarez Ortega, será, a partir de la fecha, Rector de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa y durará en su cargo hasta que concluya el período 2002-2005, para el que fue electo el Director de la Escuela en funciones, en sesión de este órgano de gobierno de fecha 11 de diciembre de 2001.

ARTICULO TERCERO.- En los reglamentos y acuerdos de los órganos de gobierno de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, en que se señale al Director o a la Dirección de la Escuela, así como las diversas disposiciones de las autoridades educativas, se entenderán que se refieren al Rector o a la Rectoría de la Institución.

ARTICULO CUATRO.- Publíquese en la Gaceta Jus de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa.

POR LA COMISION DE REGLAMENTOS

Lic. José Carlos Alvarez Ortega

Lic. Víctor Hugo González Martínez

Lic. Raúl René Rosas Echavarría

Lic. Leopoldo Rodríguez Arvizu

Lic. Rafael A. Guerra Miguel

Lic. Felipe Sergio Meda Millán

Lic. Manuel Antonio Chávez López

Lic. Oscar Antonio Alarid Navarrete

Lic. Enrique Ibarra Rico

Lic. Oscar Urcisichi Arellano

Carlos Alfonso Delgado Senties

Louis Alberto Jauss López

NOTA.- Las presentes reformas al Estatuto General, fueron aprobadas en sesión del Consejo General de la Escuela Libre de Derecho de Sinaloa, celebrada el día 14 de mayo de 2002.