



ITCE

REGLAMENTO ESCOLAR

INDICE

I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
II. INTRODUCCIÓN	3
III.- MARCO NORMATIVO	4
IV.- DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPITULO I.- PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	6
CAPITULO II.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPITULO III.- DE LA ORGANIZACIÓN	8
CAPÍTULO IV.- REQUISITOS DE INGRESO, REINGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.	8
CAPÍTULO V.- PERIODOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.	11
CAPITULO VI.- DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS	12
CAPÍTULO VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.	12
CAPITULO VIII.- DE LAS PROHIBICIONES Y COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES	16
CAPITULO IX.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES	18
CAPÍTULO X.- TIPOS DE BAJAS Y PROCEDIMIENTOS.	20
CAPÍTULO XI.- DE LAS BECAS.	22
CAPITULO XII.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, SALIDAS Y PERMISOS	25
CAPITULO XIII.- DEL UNIFORME ESCOLAR Y CREDENCIAL DE ALUMNO	27
CAPITULO XIV.- DEL CALENDARIO ESCOLAR	28
CAPÍTULO XV. - EVALUACIÓN DE ALUMNOS.	28
CAPÍTULO XVI. - REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES.	32
CAPÍTULO XVII. - CERTIFICADOS Y TÍTULOS.	33
CAPÍTULO XVIII. – TITULACIÓN.	34
CAPITULO XIX.- DEL PERSONAL DOCENTE	36
CAPÍTULO XX. - DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS.	37
CAPÍTULO XXI.- DE LOS PAGOS DE LAS COLEGIATURAS	38
CAPÍTULO XXII. - DEL DEPARTAMENTO DE ESCOLAR Y ARCHIVO.	41
CAPITULO XXIII.- DE LAS EVALUACIONES, REGISTRO Y ENTREGA DE BOLETAS	42
CAPITULO XXIV.- DE LA SEGURIDAD ESCOLAR	44
CAPITULO XXV.- DE LAS CALIFICACIONES, BOLETAS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS	44
CAPITULO XXVI.- DE LA PROMOCIÓN	45
CAPÍTULO XXVII. - ASPECTOS DE COMERCIALIZACIÓN (SECOFI).	46
CAPÍTULO XXVIII. - ATENCIÓN DE LA INSTANCIAS DE QUEJAS.	49
CAPÍTULO XXIX. - INFRACCIONES, MEDIDAS DICIPLINARIAS Y SANCIONES.	52
CAPÍTULO XXX. - PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES.	54
CAPÍTULO XXXI. - PROCEDIMIENTO DE INVALIDAR LA CARRERA.	54
CAPÍTULO XXXII. – DEL TRATAMIENTO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	55
CAPITULO XXXIII. - VIGENCIA DEL REGLAMENTO.	56

I.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento escolar es de observancia obligatoria para administrativos, docentes, alumnos, padres de familia y demás personas involucradas en los servicios educativos que se imparten en el PLANTEL INSTITUTO TÉCNICO DE CIENCIAS COMPUTACIONALES DE REYNOSA.

El contenido de este reglamento está integrado por el marco normativo y disposiciones legales que permitirán regir las relaciones entre la institución educativa, sus alumnos y los padres de familia. Asumiendo el compromiso cada uno de los antes mencionados en sus respectivas responsabilidades y funciones, permitirá a este organismo educativo lograr la excelencia en las áreas de su competencia a lograr los objetivos institucionales.

II. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar es un proceso dinámico y de construcción colectiva que permite entablar relaciones interculturales, incluyentes, democráticas y pacíficas entre los integrantes de la comunidad escolar, favoreciendo ambientes propicios para el aprendizaje.

La convivencia no se refiere a la simple coexistencia entre las personas, sino también debe verse reflejada en las acciones individuales y colectivas que permiten el respeto a los derechos humanos y a la dignidad de las personas, los buenos tratos, el diálogo, el aprecio y el reconocimiento de la diversidad en sus diferentes manifestaciones y en el fomento de valores democráticos y de una cultura de paz. En este sentido, la convivencia es una herramienta fundamental para aprender a aprender, al tiempo que constituye un fin en sí misma, aprender a ser, aprender a hacer y aprender a convivir, propiciando el desarrollo integral y óptimo del ser humano.

ARTÍCULO A.

El objetivo del presente Reglamento Disciplinario e Instructivo General, es ofrecer a los alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo la seguridad de que mientras su conducta sea apegada a los lineamientos de la Institución, esta le ofrecerá los recursos académicos para que con base a su propia dedicación, entusiasmo y esfuerzo satisfagan su necesidad de educación.

ARTÍCULO B.

Los lineamientos que constituyen el presente reglamento representan para los alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo, la normatividad de la Institución de sus obligaciones y facultades.

ARTÍCULO C.

El presente Reglamento respeta el libre albedrío para alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo, que garantizan la estabilidad del código de valores por el que se rige el Plantel que se basa en la Honestidad, Tolerancia, Responsabilidad Social, Empatía, Respeto, Equidad, Integridad, Igualdad, Innovación y Competitividad. Porque en nuestra institución lo más importante es nuestra gente.

ARTÍCULO D.

El presente reglamento será el marco rector de las actuaciones de la comunidad educativa en conjunto con el Programa de Integridad y los protocolos que de él provengan; marco rector que deberá ser de amplio conocimiento de cada integrante de la comunidad educativa; de manera enunciativa y no limitativa, los protocolos existentes dentro del Programa de Integridad son:

1. Protocolo de Uso de WhatsApp y Redes Sociales Afines.
2. Protocolo para Prevenir, Mitigar y Erradicar Conductas Sexuales en el Ámbito Escolar (Protocolo antiviolencia sexual).
3. Protocolo de Discriminación y Bullying (preparatoria y universidad)
4. Protocolo de seguimiento de quejas y denuncias.
5. Protocolo de recolección de evidencias.
6. Protocolo "Bring your own device".
7. Protocolo Ambiente Seguro.

III.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo Tercero, Fracción VI Reformada, Diario Oficial de la Federación del nueve de febrero de dos mil doce.
- Ley General de Educación, se Expide la Ley General de Educación y se Abroga la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, Diario Oficial de la Federación del treinta de septiembre de dos mil diecinueve.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, Diario Oficial de la Federación del cinco de julio de dos mil diez.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Última Reforma Diario Oficial de la Federación uno de diciembre de dos mil dieciséis.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Diario Oficial de la Federación, uno de febrero de dos mil siete.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Última Reforma, Diario Oficial de la Federación, veinticuatro de marzo de dos mil dieciséis.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Última Reforma, Diario Oficial de la Federación, diecinueve de agosto de dos mil diez.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, Última Reforma, Diario Oficial de la Federación, diecisiete de junio de dos mil dieciséis.
- Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que Regulan los Servicios que los Particulares Brindan en las Distintas Opciones Educativas en el Tipo Medio Superior, Diario Oficial de la Federación, dieciséis de diciembre de dos mil ocho.
- ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, Diario Oficial de la Federación, trece de noviembre de dos mil diecisiete.
- ACUERDO número 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior, Diario Oficial de la Federación, veintisiete de noviembre de dos mil dieciocho.
- Ley General para la Prevención y Atención de la Violencia Escolar.
- Acuerdo 96 que norma la organización y funcionamiento de las escuelas
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, manteniéndose ajeno a cualquier doctrina religiosa y basado en los resultados de los progresos científicos, combatiendo la ignorancia y sus efectos, teniendo como finalidad normar las actividades académicas y administrativas; así como también la relación de los alumnos con la institución educativa.

IV.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo A.

El presente reglamento regirá a todos los alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo .

Artículo B.

Con base en la situación escolar del alumno, podrá ser regular o irregular:

- a. Un alumno regular es aquel que al dar inicio el curso ordinario no adeuda ninguna asignatura anterior, ni existe alguna causa que impida pasar al siguiente nivel de estudios.
- b. Un alumno irregular es el que adeuda, al menos, una asignatura cursada o que ha dejado de cursar.

Artículo C.

Privilegiamos el carácter formativo y no punitivo de las medidas disciplinarias:

- a. **Reparación del daño.** Cuando se ha hecho un daño a otra persona, a un grupo de personas o a la propia institución escolar, se propondrá una reparación. El daño y la reparación pueden ser de carácter moral o material. La reparación favorece, en quien transgredió la norma, una mayor conciencia acerca del perjuicio que causó y la responsabilidad que tiene hacia los afectados por su conducta.
- b. **Compromiso de cambio de conducta.** Quien transgredió la norma se compromete por escrito a un cambio de comportamiento. Tratándose de menores de edad se hará del conocimiento, acuerdo, participación y apoyo del padre o tutor.
- c. **Experiencias de aprendizaje.** A quien quebrantó la norma se le asignan actividades que favorezcan el desarrollo de experiencias, donde la empatía con otras personas y el vínculo con la comunidad escolar contribuyan a la mejora de su aprendizaje para convivir (trabajo en beneficio de la comunidad escolar).
- d. **Buscamos y brindamos el apoyo psicológico** para quien infringió la norma, así como para el agredido.

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.

ARTÍCULO 1.- En el Plantel, estamos comprometidos con nuestra **MISIÓN, VISIÓN** y nuestros **VALORES**, los cuales fundamentan todas las acciones que realizamos cada día en la tarea de apoyar en la educación de nuestro alumnado.

Somos una institución cuyo propósito es impartir educación con sensibilidad, desarrollando integralmente a personas de alto nivel de competencia con relevancia para desempeños de calidad en su vida académica, laboral, social de una manera accesible; orientándolo en su vida diaria con conciencia de los problemas que demandan nuestra sociedad, así como

desarrollar habilidades, destrezas que le darán seguridad e independencia con la finalidad de ser competitivos en la modernización.

MISIÓN.

Desarrollar integralmente a personas de alto nivel de competencia con relevancia, para desempeños de calidad en su vida académica, laboral, social fomentando el respeto, la creatividad, la innovación, la integridad, los cuales le ayudaran a resolver las necesidades y demandas que tiene el mercado laboral de manera pública, privada y social.

VISIÓN

Ser la institución educativa que enfatice el desarrollo humano integral a través de la formación académica de calidad para ser una de las mejores instituciones del país, asumiendo el compromiso con la excelencia de su vida profesional, laboral y social.

VALORES.

Honestidad	Tolerancia
Responsabilidad social	Empatía
Respeto	Equidad
Integridad	Igualdad
Innovación	Competitividad

Éstos son elementos esenciales en todo egresado que desea integrarse a un entorno social donde las exigencias educativas y culturales son cada vez mayores.

Los valores del Plantel se orientan también a fortalecer los lazos de unión y fraternidad entre toda la comunidad escolar, conformada por Directivos, Docentes, Administrativos y Alumnos, quienes están comprometidos en participar con corresponsabilidad y madurez en los retos y desafíos académicos y extraescolares a fin de impulsar la calidad educativa de la institución y hacer de ésta una verdadera comunidad de aprendizaje colaborativo.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo tercero de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** que indica que se debe proporcionar al educando las bases para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes cívico - sociales y mediante el acuerdo 96 que norma la organización y funcionamiento de las escuelas.

El Plantel define el **Reglamento Escolar** como elemento fundamental que condiciona la calidad del servicio educativo en México.

CAPITULO II

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2.- El objetivo del presente **Reglamento Escolar** regirá a todos los alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo, es ofrecer a los alumnos la seguridad de que mientras su conducta sea apegada a los lineamientos del presente **Reglamento**

Escolar y de la Institución, esta le ofrecerá los recursos académicos para que en base a su propia dedicación, entusiasmo y esfuerzo satisfagan su necesidad de educación.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones contenidas en el presente **Reglamento Escolar** son de observancia general y obligatoria para alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo, cuyo desconocimiento no los exime de la responsabilidad de no cumplir.

ARTÍCULO 4.- Lo establecido en el presente **Reglamento Escolar** está en el marco del fomento del respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 del Capítulo III del Acuerdo 450 en los que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN.

ARTÍCULO 5.- La organización interna de la institución, como lo es el número de alumnos por grupo; números de grupos por grado; contratación de personal, cursos de mejoramiento profesional, etc., es competencia exclusiva de la Dirección General del Plantel y no se permitirá en ningún caso la injerencia de ningún agente externo en la toma de esas decisiones. De igual forma los alumnos de la Institución no podrán intervenir en asuntos administrativos, financieros ni en la toma de decisiones de tipo académico,

CAPÍTULO IV

REQUISITOS DE INGRESO, REINGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 6.- La inscripción a la institución educativa, podrá realizarse cada inicio de semestre/cuatrimestre, o bien conforme al calendario que se establezca cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 7.- Para solicitar la inscripción, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud de ingreso.
- b) Original y copia simple del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente en original.
- c) Original y copia simple del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria (alumnos de bachillerato).
- d) Original y copia del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa (alumnos de Licenciatura).

- e) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). de contar con ella, en original.
- f) Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses
- g) Certificado médico, deberá venir con el número de cédula del médico.
- h) Copias de identificación oficial, en caso de ser menor de edad copias del tutor.
- i) Cuatro fotografías blanco y negros recientes, tamaño infantil, fondo blanco, camisa blanca, sin retoque, frente despejada, no aretes, no fleco, papel mate, preferencia que autoadheribles.

ARTÍCULO 8.- Para los alumnos de bachillerato general, los documentos originales serán cotejados y devueltos al interesado. Para los alumnos de Licenciatura, los documentos originales deberán estar resguardados en el Plantel hasta la entrega de su Título.

El área de servicios escolares del Plantel deberá revisar y cotejar la documentación presentada por cada alumno.

En un término no mayor a seis meses, posterior al inicio del ciclo escolar, dicha área verificará con la institución o autoridad educativa que corresponda, la autenticidad de los documentos de certificación presentados, así como que con éstos se acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

De comprobarse que la documentación no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, el Plantel dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar; procederá a anular las calificaciones obtenidas por el alumno en el nivel educativo del tipo medio superior o superior que hubiese cursado, y lo hará del conocimiento al alumno.

Lo anterior debe notificarse a la Autoridad Educativa Federal, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la citada anulación, a fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

La anulación de las calificaciones no impide que el alumno pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente.

ARTÍCULO 9.-No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo medio superior o superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar el Plantel, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el Plantel tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

Los alumnos que al inicio del ciclo escolar no entreguen el acta de nacimiento, podrán continuar con sus estudios en la modalidad de inscripción condicionada, misma que impedirá el otorgamiento de certificaciones oficiales de estudios.

En su caso, podrán expedirse constancias de estudios de carácter provisional que incluyan la siguiente leyenda: "La presente constancia se emite con carácter provisional. La emisión de certificados parciales o totales de estudios de carácter oficial está sujeta a que el educando compruebe fehacientemente su identidad, mediante la inclusión de la documentación comprobatoria en su expediente académico."

ARTÍCULO 10.- No se tramitará ninguna inscripción o reinscripción fuera de los períodos señalados en el calendario escolar; quien no se inscriba dentro del plazo establecido perderá el semestre/cuatrimestre: como consecuencia, no será admitido ni con la calidad de oyente en asignatura alguna.

ARTÍCULO 11.- Cuando los aspirantes sean menores de edad, deberán realizar los trámites de preinscripción, admisión, ingreso y reingreso en compañía de su padre o tutor, dándole a conocer la reglamentación interna debiendo recabar la firma y consentimiento para la aceptación de dichos reglamentos, incluyendo los que regulan el otorgamiento de becas y las colegiaturas, formas y períodos de pago.

El ingreso por revalidación de estudios para aspirantes provenientes de instituciones extranjeras se sujetará a las disposiciones oficiales y, en su caso, a los acuerdos establecidos en los convenios correspondientes. El aspirante es responsable de tramitar ante la autoridad educativa competente, la correspondiente revalidación de estudios.

Si se trata de estudios incompletos realizados en el extranjero, deberán presentar el Certificado Parcial debidamente legalizado o apostillado y la resolución de la revalidación parcial de estudios que emite la Secretaría de Educación Pública o la autoridad educativa competente.

ARTÍCULO 12.- Por otro lado, y en cumplimiento a las normas de control escolar vigentes, se señala que la autoridad educativa responsable del otorgamiento y supervisión del reconocimiento y validez oficial de estudios puede ser contactada en Avenida Estelaris número 480, Colonia Metroplex, C.P. 66612, Localidad Apodaca, Municipio Apodaca, Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 13.- Pueden ingresar a los estudios de nivel medio superior los aspirantes provenientes de instituciones educativas nacionales (equivalencia) o extranjeras (revalidación) con estudios parciales o totales de este nivel educativo, si además de satisfacer los requisitos de admisión cumplen con lo siguiente:

- Presentar el certificado parcial o total de estudios expedido por la institución educativa de procedencia;

- En caso de equivalencia, presentar los contenidos de las asignaturas cursadas en su institución de origen;
- Tramitar el dictamen de equivalencias o revalidación de estudios ante la autoridad educativa, dentro del primer periodo escolar que el alumno curse en el Plantel. Para tal efecto el Director Académico del Plantel elaborará un pre-dictamen de equivalencia; dicho documento tendrá efectos temporales para la ubicación provisional del alumno, por lo tanto, es susceptible de modificación por la autoridad educativa competente;
- El dictamen de equivalencia definitivo será el que emita la autoridad educativa competente, por lo que el mismo es obligatorio tanto para el Plantel como para el alumno;
- El trámite de equivalencia que se presente ante la autoridad educativa se realizará por el interesado a través del Plantel.

ARTÍCULO 14.- Los alumnos que se incorporan por revalidación o equivalencia se sujetarán a las disposiciones o lineamientos institucionales sobre la apertura de grupos-asignatura, en términos de lo señalado por este Reglamento de tal forma que se les inscribirá, de acuerdo con la secuencia prevista en el mapa curricular correspondiente.

CAPÍTULO V

PERIODOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 15.- La Inscripción, cuyo objeto es regular el ingreso, asentar el registro, iniciar el historial académico y llevar el control de los alumnos;

Reinscripción, cuyo objeto es regular y controlar el registro de los alumnos que continúan sus estudios dentro del Plantel e incluso de aquellos que reingresan después de haber suspendido sus estudios;

Se entiende por periodos de inscripción cuatrimestral, la fecha de inicio de cada uno de los periodos que están autorizadas, siendo los meses de septiembre, enero y mayo, cuando se apertura los grupos de nuevo ingreso o reinscripciones.

ARTÍCULO 16.- Se entiende por periodos de inscripción semestral, la fecha de inicio de cada uno de los periodos que están autorizadas, siendo el mes de agosto cuando se apertura los grupos de nuevo ingreso o reinscripciones.

ARTÍCULO 17.- Los/las estudiantes aceptados deberán acudir a cada una de sus clases al inicio de sus estudios. De no presentarse no se otorgará ningún tipo de constancias.

CAPITULO VI

DE LA PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS.

ARTICULO 18.- DE LA PERMANENCIA.

No se aceptará y se cancelará la inscripción o en su defecto se dará de baja al alumno sin responsabilidad para el Plantel, en los siguientes casos:

- El alumno que atente contra la dignidad de sus compañeros, catedráticos o personal administrativo.
- El alumno que refleje conducta agresiva o irrespetuosa que atente contra la moral y los valores de sus compañeros, catedráticos o personal administrativo.
- Si el alumno falsifica o altera documentación de la institución educativa, así como exámenes, firmas de catedráticos o personal administrativo o directivo.
- El alumno intente sobornar en cualquier modalidad, a catedráticos, personal administrativo y/o directivo para poder obtener lo que a su interés convenga.
- No se llenen los requisitos señalados en este **Reglamento Escolar**.
- El alumno habiendo llenado los requisitos haya sufrido alguna condena por delitos de culpa de orden común o federal.
- Cuando el alumno no concluya los trámites de inscripciones o reinscripciones en las fechas que para el efecto se hayan establecido por el Departamento de Finanzas, sin perjuicio para el Plantel.
- Cuando no se cumpla lo previsto en el presente **Reglamento Escolar**.

ARTÍCULO 19.- Ningún alumno podrá asistir a ningún curso, taller o ciclo escolar que se imparta en el Plantel, sin estar debidamente inscrito y registrado ante el Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 20.- Es derecho de los alumnos del Plantel, el recibir en igualdad de condiciones para todos, la enseñanza que ofrece esta Institución dentro de los lineamientos oficiales del nivel educativo que curse; recibir de manera individual la atención adecuada para la solución de sus problemas de aprendizaje por parte de la Dirección; así como conocer, respetar y cumplir los principios y reglamentos de esta.

Es obligación de los alumnos conocer las disposiciones del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 21.- Es derecho de los alumnos que se le entregue su boleta de calificaciones posterior a los procesos de evaluación parciales y ordinario.

ARTÍCULO 22.- Es obligación de los alumnos, padre de familia o tutor, comunicar al personal del Plantel de algún padecimiento actual y/o inicio de un proceso terapéutico y exhibir documentos relacionados, que nos indiquen las peticiones de atención especial que, en su caso, requerirá el alumno para cursar los estudios; y que, conjuntamente (el alumno, padre de familia o tutor), se sirvan proporcionar documentación reciente necesaria para acreditar su estado de salud y la evolución que éste haya tenido, así como las demás que

sean precisas para justificar las peticiones de atención especial antes mencionadas. En ambos casos, se tomará como prueba idónea el certificado de reconocimiento y calificación de discapacidad con validez nacional emitido alguna de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Lo anterior, con el fin que estos documentos sean analizados por el personal del Plantel y así hacer compatible la continuidad de los estudios y garantizar la integridad y seguridad del alumno y, en general, de los miembros de la Comunidad estudiantil.

ARTÍCULO 23.- El alumno tiene derecho a solicitar revisión de exámenes y de los procesos de evaluación del catedrático en caso de tener duda o inconformidad con los resultados; así como la corrección de calificaciones en los casos que aplique. Esta solicitud deberá hacerse en la Coordinación Académica por escrito, antes de los cinco días posteriores a la entrega de actas de calificaciones por parte del docente.

ARTÍCULO 24.- Los alumnos pueden organizar únicamente actividades de tipo académico las cuales contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de su preparación profesional, previa autorización de la Dirección del Plantel.

ARTÍCULO 25.- En todos los casos los organizadores de cualquier evento colectivo tienen la obligación de garantizar que este se conduzca con todas las garantías de ser una actividad académica y, serán los responsables directos de cualquier conflicto que se presente, deslindando a las autoridades del Plantel de cualquier conflicto personal que ocurra entre los alumnos mismos.

ARTÍCULO 26.- De acuerdo con los principios se requiere que los alumnos participen responsablemente en el mejoramiento de la Institución, no ocasionando daños físicos a las aulas o instalaciones del Plantel.

ARTÍCULO 27.- Los alumnos podrán organizar viajes de estudio que contribuya a su formación académica y profesional, atendiendo al Protocolo de Ambiente Seguro y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Firmarán una carta responsiva por sus padres o tutores o; en su defecto si es una persona independiente, responsable de sus actos y hechos, será firmada por el alumno mismo. Debe hacerse de su conocimiento que, si no se tiene firmada de autorización la carta responsiva, no podrá realizar el viaje.
- b) La Dirección del Plantel avalará las propuestas de docentes para asistir al viaje; así mismo, dicha dirección se reserva el derecho de elegir a los asistentes al viaje.

ARTÍCULO 28.- Los alumnos tienen la facultad de presentar quejas y/o inconformidades, siempre dentro del marco de la equidad y justicia cuando se presentase un conflicto de tipo académico y de que se les informe en un plazo máximo de 5 días hábiles sobre la resolución a que se llegue respecto a ellas.

Las quejas se presentarán en la Coordinación Académica o bien en la Dirección del Plantel. Se presentarán por escrito y solo deberán participar las personas afectadas directamente.

ARTÍCULO 29.- Los alumnos de la Institución no podrán intervenir en asuntos administrativos, financieros ni en la toma de decisiones de tipo académico.

Así mismo, deberán guardar siempre una conducta de respeto hacia todo el personal de la institución y en general hacia todas las personas al interior del Plantel.

ARTÍCULO 30.- Los alumnos observaran en todo momento respeto y no agredir física o verbalmente a los demás alumnos o hacia cualquier empleado, catedrático, personal administrativo o Directivo del Plantel.

ARTÍCULO 31.- Todo alumno deberá prestar debida atención en el salón de clases a las explicaciones de los catedráticos, evitando cualquier conducta que altere el orden dentro del aula y que vaya en detrimento del aprovechamiento del mismo grupo.

Asistir con regularidad y puntualidad a clases y no distraer o importunar al catedrático guardándole el respeto que se merece.

ARTÍCULO 32.- El alumno deberá portar su credencial de alumno como identificación para su acceso el Plantel; evitando hacer mal uso y manejo de este.

ARTÍCULO 33.- Los alumnos, deberán presentarse con el uniforme correspondiente.

Hombres:

- a) Deberán portar la playera institucional.
- b) Pantalón de mezclilla azul, y de la talla del alumno.
- c) El pantalón no deberá presentar agujeros y deberá portarse correctamente a la cintura.
- d) Uso de cabello corto, sin accesorios y debidamente peinado
- e) El uniforme debe portarse limpio y en buen estado.
- f) Zapatos negros o tenis cerrados.
- g) El pantalón no puede ser sustituido por bermudas o roto.

Mujeres:

- a) Deberán portar la playera institucional.
- b) Pantalón de mezclilla azul, recto y de la talla del alumno.
- c) El pantalón no deberá presentar agujeros y deberá portarse correctamente.
- d) El uniforme debe portarse limpio y en buen estado.
- e) Zapatos o tenis cerrados.
- f) El pantalón no puede ser sustituido por faldas, bermudas o pantalones cortos (shorts).

ARTÍCULO 34.- Para el uso de los laboratorios de prácticas de la Institución, los alumnos eberán atender los reglamentos internos de cada uno de acuerdo con el tipo de instalaciones que se trate.

ARTÍCULO 35.- Son obligaciones de los alumnos en las formaciones de honores a la bandera:

- a) Presentarse con puntualidad y debidamente uniformados en base a lo dispuesto por la institución.
- b) Guardar el debido respeto y compostura en las formaciones.
- c) Permanecer en la formación con la posición que se indique durante el tiempo necesario y no romper las formaciones hasta recibir la orden.
- d) Respetar y obedecer a los maestros, asesores o encargado del grupo a fin de que estos cumplan eficazmente su cometido.
- e) Presentarse con puntualidad a los eventos a los que sea convocada la escuela.

ARTÍCULO 36- Son obligaciones de los alumnos durante el proceso de clases:

- a) Permanecer dentro del aula de clases mientras el docente este impartiendo clases.
- b) Proveerse al inicio de clases de los materiales de trabajo que el personal docente señale como indispensable.
- c) Presentarse puntualmente y participar en todos los aspectos de carácter educativo y cultural que se desarrollan dentro y fuera del Plantel.
- d) Contribuir a preservar en buenas condiciones las instalaciones de la institución.
- e) Cumplir con las tareas asignadas por los catedráticos.
- f) Acatar las disposiciones e indicaciones dadas por los directivos y maestros.

ARTÍCULO 37.- Son obligaciones de los alumnos en el ámbito escolar dentro y fuera de la escuela.

- a) Respetar a todo el personal de la institución dentro y fuera del Plantel.
- b) Respetar la propiedad de la institución y cubrir en efectivo el importe si en determinado momento dañara la infraestructura de la institución.
- c) Entregar al padre o tutor toda comunicación que reciban de la institución y entregar al director del Plantel el aviso firmado en caso de requerirse.
- d) Cuidar el buen prestigio de la institución comportándose de acuerdo con la moral y buenos principios de comportamiento sociales.
- e) Cooperar con decisión en toda la campaña de beneficio social que emprenda la Escuela.

CAPITULO VIII

DE LAS PROHIBICIONES Y COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES.

ARTÍCULO 38.- Queda totalmente prohibido:

- Fumar dentro de las instalaciones del Plantel. La institución es un área libre de humo de tabaco.
- Ningún alumno podrá estar en un salón ajeno sin autorización.

- Introducir algún tipo de estupefacientes.
- Introducir bebidas y alimentos a los salones de clases para su consumo y/o comercialización dentro, esto es considerado como falta grave.
- Las reuniones de alumnos dentro del Plantel no autorizadas u organizadas por el Plantel para tratar asuntos que atenten contra el orden y prejuicios de las disposiciones de la Institución.
- Organizar y sublevar a los demás compañeros de los distintos grados a iniciar acciones que atenten contra las disposiciones académicas y que afecten al personal de esta.
- Sustracción, falsificación y alteración de exámenes y documentos oficiales, así como bienes pertenecientes al Plantel o a los alumnos.
- Cualquier actitud irrespetuosa, así como las agresiones físicas y/o verbales al personal, alumnos y visitantes a la institución.
- Introducir el Plantel celulares, cámaras fotográficas, Laptops, IPod, Mp3, u otros objetos de valor como joyas, altas sumas de dinero en efectivo, tabletas juegos electrónicos, naipes, encendedores, navajas alhajas y toda clase de artículos que no estén relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje. Quedando bajo responsabilidad del alumno y/o Padre o Tutor el desacato al presente acuerdo, por lo tanto, el Plantel no se hará responsable por pérdida, daño, robo o extravió.
- Dañar en cualquier forma (rayar, dibujar, quemar, etc.) mobiliario, herramientas, material, vehículos y edificio propiedad del Plantel y/o del personal de la institución.
- Hacer estallar cohetes, bombas o artículos explosivos dentro de cualquier sitio del Plantel. Introducir drogas y /o bebidas alcohólicas, solo se considerará la portación y consumo de fármacos, en aquellos casos donde exista una prescripción médica.
- La entrada al Plantel en estado inconveniente como producto de haber ingerido bebidas alcohólicas o cualquier tipo de fármaco.
- Introducir o portar cualquier tipo de arma u objeto que puedan ser empleados como tales.
- Maquillarse dentro del salón de clases cuando el catedrático este impartiendo su cátedra.
- Ocasionar conflictos agresivos fuera de la institución en 100 metros a la redonda en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La portación dentro del Plantel:

- **En caso de las mujeres:** chanclas, blusas ombligueras, minifaldas, gorras, lentes oscuros, shorts y cualquier tipo de vestimentas que dañe la imagen del alumno y de la institución.
- **En el caso de los hombres:** shorts, gorras, chanclas, lentes oscuros, maquillaje, cabello teñido y cualquier otro tipo de vestimenta que dañe la imagen del alumno y de la institución.

Actos contrarios a la moral, tales como:

- Introducir cualquier tipo de material erótico y/o pornográfico.
- Expresiones afectivas con connotaciones sexuales.
- Demostraciones de tipo afectivo excesivo.

- En general los actos u omisiones que de alguna manera lesionan la imagen y del alumno.
- Queda prohibido rayar los pupitres, mesas, paredes, baños etc. En caso de infringir la disposición, además de la sanción disciplinaria correspondiente, los gastos que se realicen serán pagados por el infractor y sus padres o tutores.
- Realizar plagios, copias de tareas y/o trabajos académicos, así como presentar libretas, libros y/o ejercicios de otro alumno como propios.
- Introducir, portar y/ comercializar sustancias toxicas y nocivas para la salud, así como explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda causar daño físico moral y/o intelectual a la comunidad escolar y/o a la institución; en caso de incurrir en dichas conductas, se procederá a lo contenido en el Protocolo de Ambiente Seguro.
- Existen protocolos que deben obedecerse y sujetarse, tanto para el debido comportamiento, como para la reacción a cualquier ingreso de objetos peligrosos para el cuerpo académico.
- La intimidación cibernética o ciberbullying, amenazas, acoso por medios electrónicos, redes sociales, correo electrónico, teléfono celular y/o ejercer violencia física o moral, así como intimidación física o acoso de manera individual o grupal; en caso de detectar algún hecho de esta naturaleza se procederá a la aplicación del Protocolo Discriminación y Bullying para la atención de las víctimas y seguimiento de los probables perpetradores.
- De ninguna manera individual o colectiva, podrá tomar sin autorización expresa y por escrito de la Dirección, la representación ni el nombre del Plantel, para la organización de fiestas, competencias deportivas y otras actividades.
- Intervenir en los asuntos propios de la Dirección del Plantel, así como gestionar asuntos relacionados con su escolaridad por conducto de terceras personas.
- Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes que tengan obligación de presentar, falsificar documentos oficiales, amedrentar o sobornar en cualquier forma a algún maestro, para mantener o mejorar calificaciones y/o realizar suplantación de persona en cualquier evaluación.
- Presentarse a la Institución en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o habiendo ingerido cualquier tipo de droga; fumar o consumir cualquier tipo de droga o sustancia psicotrópica dentro del Plantel.
- Portar cualquier tipo de armas, contundentes, punzocortantes, de fuego o cualquier otra semejante.
- Promover y realizar rifas o sorteos, así como la comercialización de cualquier producto de consumo humano (comida, dulces, botanas, refrescos, chicles, paletas, etc...).
- Realizar conductas cuya finalidad interrumpa las actividades del Plantel y atente con la regularidad y cumplimiento de los programas educativos.
- Maltratar, rayar, grafitear, destruir, sustraer o dañar las instalaciones, edificios, mobiliario, equipos, materiales, libros, herramientas, maquinaria y demás bienes del Plantel.
- Realizar en forma individual y/o colectivas conductas obscenas, que vayan en contra de los valores, la moral, las buenas costumbres y principios de la Institución.

- Queda estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia psicoactiva que afecte al organismo, dentro o fuera del Plantel, con o sin uniforme.
- Queda estrictamente prohibido asistir a cualquier lugar donde se ingieran sustancias tóxicas al organismo, portando el uniforme de la Institución.
- Queda estrictamente prohibido a todos los alumnos inscritos en el Plantel, agredirse en forma violenta, dentro o fuera de la Institución, con o sin uniforme.
- Toda actitud irrespetuosa de parte de los alumnos hacia el personal que labora en la institución y que presuponga una ofensa a su dignidad, será drásticamente sancionada, llegando inclusive a la BAJA.

CAPITULO IX

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES.

ARTICULO 39.- DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES

Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad tienen los siguientes derechos:

- Manifestar respetuosamente su inconformidad en contra de las medidas disciplinarias aplicadas a sus hijos
- Ser informados y orientados por los educadores acerca de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos.
- Todos los asuntos relacionados con el alumno (a), solo serán informados al padre, madre o tutor, previa identificación oficial.
- Toda aclaración sobre el funcionamiento de la Institución será atendida por el área correspondiente.
- Justificar personalmente las inasistencias de su hijo (a), dentro de los tres días hábiles posteriores a la misma, presentando el documento que respalde la inasistencia, según sea el caso, así como copia de la identificación oficial ante el Departamento de Servicios Escolares.
- En los casos de indisciplina de su hijo (a), conocer la gravedad de la falta y las sanciones a las que se puede hacer acreedor (a).
- Participar en las actividades convocadas por la Institución.
- Mantener comunicación permanente con el Departamento de Servicios Escolares, para conocer el comportamiento y aprovechamiento escolar de su hijo (a).

ARTICULO 40.- DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES.

Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad tienen las siguientes obligaciones:

- Asistir con puntualidad y constancia a todas las reuniones convocadas por la Dirección.
- Adquirir todos los elementos necesarios para que su hijo pueda desarrollar sus actividades escolares. Como lo son útiles, libros y uniformes.

- Es obligación del Padre de familia y/o tutor pagar puntualmente las colegiaturas de acuerdo con su calendario de pagos. Y así evitarse recargos moratorios.
- Actualizar sus datos personales ante el Plantel, cada semestre o cuatrimestre o en caso de cambio en su estatus personal.
- Verificar que su hijo (a) conozca y respete los presentes lineamientos de nuestros Acuerdos de Convivencia Escolar, así como los reglamentos de cada una de las áreas del Plantel.
- Coadyuvar con la Dirección del Plantel, en las acciones que se consideren pertinentes, para mayor seguridad de los alumnos y prevenir situaciones de riesgo en los jóvenes, como son los programas **“puerta segura”** y **“operación mochila”**.
- Cumplir y respetar los horarios de entrada y de salida de sus hijos el Plantel.
- Coadyuvar con la institución para que su hijo (a) asista puntualmente a clases, eventos académicos, deportivos, culturales y cívicos en los que sea requerido. Previendo cualquier imprevisto, es decir salir con mucha antelación de su domicilio
- Verificar que su hijo (a) cumpla con sus deberes escolares, en su horario de clases.
- Supervisar que su hijo (a) asista con el uniforme completo y credencial vigente, incluyendo a las evaluaciones ordinarias, extraordinarias, recursamientos, siendo esto un requisito indispensable para realizar cualquier trámite en el Plantel.
- Evitar que sus hijos asistan al Plantel o a las actividades citadas con:
 - a) En caso de las mujeres: chanclas, blusas ombligueras, minifaldas, gorras, lentes oscuros, shorts y cualquier tipo de vestimentas que dañe la imagen del alumno y de la institución.
 - b) En el caso de los hombres: shorts, gorras, chanclas, lentes oscuros, y cualquier otro tipo de vestimenta que dañe la imagen del alumno y de la institución.
- Evitar que sus hijos lleven al Plantel o a las actividades citadas por este, objetos de valor como celulares, IPod, Laptop, tabletas, armas blancas y de fuego, sustancias prohibidas, fuertes cantidades de dinero, Ya que el Plantel no se hace responsable por daño, robo o extravío.
- Alumno que incumpla lo anterior le será recogido el mismo y se le entregará hasta que los padres de familia los recojan previa reunión con las autoridades, en caso de reincidencia serán recogidos hasta el término del periodo.
- Evitar que sus hijos introduzcan al Plantel o a las actividades citadas por este; productos para su comercialización, ya que esto es considerado como falta grave.
- Evitar que sus hijos lleven al Plantel propaganda o lecturas que dañen su integridad intelectual, física o moral y la de sus compañeros.
- Participar con la Dirección del Plantel en las diferentes actividades de los protocolos de Seguridad para Centros Educativos Federales de Educación Media Superior de la SEP.
- Participar en los programas de Protección Civil, Construye T, Yo no Abandono, Fomento a la Salud, Tutorías, Escuela Verde, Orientación Educativa.
- En caso de enfermedad del alumno, el padre deberá avisar de forma inmediata a la Dirección del Plantel, presentando el justificante medico correspondiente para que las faltas le sean justificadas obteniendo el derecho de presentar sus actividades correspondientes y que no se vea afectado en su evaluación personal.
- Estar en constante comunicación con las autoridades del Plantel, para vigilar el avance y aprovechamiento de su hijo.

- Si por alguna razón necesita la presencia de su hijo, deberá venir personalmente a la escuela, ya que no le será permitido irse con otra persona.
- Cualquier petición o información que se nos pida referente a su hijo, deberá ser en forma personal ante las autoridades escolares correspondientes y por lo menos con dos días de anticipación.
- Es obligación de todo padre, orientar debidamente a su hijo para evitar en lo posible que infrinja las normas del presente Reglamento Escolar.
- El Plantel no se hace responsable del mal uso que los alumnos hagan de las redes sociales, esto es competencia y responsabilidad de los padres o tutores.
- Vigilar que su hijo estudie con mucha antelación para los exámenes y que no sea unos días antes del mismo.
- Elaborar con su hijo un programa de estudio, vigilando que lo lleve a cabo.
- Los exámenes son uno de los actos importantes del proceso enseñanza aprendizaje:
- Vigile que sus hijos no los pierdan.

CAPÍTULO X

TIPOS DE BAJAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 41.- La Baja es el proceso y determinación por parte del interesado o de las autoridades, por virtud del cual dejan de ser alumnos en la que estén inscritos quienes caigan dentro de cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.- Baja voluntaria;
- II.- Baja académica;
- III.- Baja por expulsión;
- IV.- Baja por incumplimiento de pago de cuotas escolares;
- V.- Las demás que determine la normatividad y las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a cada Coordinación Académica iniciar el proceso y determinación de la baja y a la Dirección la culminación de dicho proceso.

ARTÍCULO 43.- El alumno que caiga en cualquiera de los supuestos de baja indicados en este capítulo, está obligado al pago de sus cuotas escolares hasta la culminación del proceso.

ARTÍCULO 44.- El alumno que cause baja, no tendrá derecho a solicitar devolución de los pagos de sus cuotas escolares que haya realizado.

ARTÍCULO 45.- No serán admitidos, ni podrán inscribirse en el Plantel, instalados en otro lugar o ciudad:

- I.- Los alumnos que causen baja por expulsión;
- II.- Los alumnos que causen baja académica por presentar documentos apócrifos.

ARTÍCULO 46.- La baja voluntaria, es aquella que se determina a solicitud del alumno inscrito en una unidad académica que quiera suspender sus estudios de manera temporal o definitiva.

ARTÍCULO 47.- Para que proceda la solicitud de baja voluntaria, el alumno deberá pedirla en el departamento de escolar y archivo, y cumplir con los requisitos que señalen las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 48.- Los alumnos con baja voluntaria, podrán continuar sus estudios cumpliendo con los trámites y autorizaciones académicas y administrativas que dispongan las autoridades.

ARTÍCULO 49.- Las bajas académicas, son aquellas que determinan los consejos académicos o su director si no hubiese dicho consejo, a los alumnos que incurran en alguna falta, responsabilidad, omisión o incumplimiento académico grave contenido en los ordenamientos legales

ARTÍCULO 50.- Las bajas por expulsión, son aquellas que determinan los consejos académicos o su director si no hubiese dicho consejo, a los alumnos que incurran en alguna falta, responsabilidad, omisión o incumplimiento normativo grave contenido en los ordenamientos legales o a los alumnos que caigan dentro de cualquiera de los siguientes supuestos:

- El alumno aun y cuando haya llenado los requisitos de la institución se encuentre envuelto dentro o fuera de la institución en actos vandálicos y con apariencia delictiva.
- El alumno que atente contra la dignidad de sus compañeros, catedráticos o personal administrativo.
- El alumno que refleje conducta agresiva o irrespetuosa que atente contra la moral y los valores de sus compañeros, catedráticos o personal administrativo.
- Si el alumno falsifica documentación de la institución educativa, así como exámenes, firmas de catedráticos o personal administrativo o directivo.
- El alumno intente sobornar a catedráticos, personal administrativo o directivo para poder obtener lo que a su derecho convenga.
- No se llenen los requisitos señalados en este Reglamento Escolar.
- El alumno habiendo llenado los requisitos haya sufrido alguna condena por delitos dolosos del orden común o federal.
- Cuando el alumno no concluya los trámites de inscripciones o reinscripciones en las fechas que para el efecto se hayan establecido por el Departamento de Finanzas, sin perjuicio para el Plantel.
- No se cumpla lo previsto en el presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 51.- Las Bajas por falta de pago se aplicará a los alumnos que por cualquier causa incumplan con el pago de sus cuotas escolares, por más de cuatro cuotas reservándose el Plantel el derecho de aplicar la baja sin responsabilidad alguna para el Plantel educativo.

ARTÍCULO 52.- El Plantel se reserva el efecto de comprobar la autenticidad de los documentos entregados por el alumno. En caso de que se comprobara la falsedad de algún documento el alumno será dado de baja de forma automática del Plantel sin perjuicio para la institución y sin obligación esta de hacer devolución económica alguna.

CAPÍTULO XI

DE LAS BECAS

ARTÍCULO 53.- Para que el alumno, personal docente o administrativo puedan disfrutar del beneficio de la beca deberán mantener un promedio mínimo de 8.0 para nivel bachillerato y licenciatura y todas sus asignaturas aprobadas.

ARTÍCULO 54.- Los alumnos, personal docente o administrativo, becados deberán cumplir con un servicio becario cuando la institución lo requiera, realizando actividades que la propia institución designe, el cual pueden consultar en el Reglamento de Becas.

ARTÍCULO 55.- Es requisito indispensable para los alumnos, personal docente o administrativo, que deseen mantener su beca no tener asignaturas (curriculares o extracurriculares) reprobadas ni dadas de baja en el ciclo escolar anteriores, incluyendo el idioma.

ARTÍCULO 56.- El Plantel se reserva en su caso las condiciones de las becas en cuanto a su porcentaje, el derecho de definir los requisitos adicionales para su otorgamiento, así como, el presupuesto destinado a cada una de ellas.

ARTÍCULO 57.- Para los alumnos, personal docente o administrativo, que cuenten con una beca de menos de 50% deberán tener al corriente el pago correspondiente por sus colegiaturas y cubrir las cuotas en las fechas indicadas; de lo contrario no tendrá derecho al beneficio de la beca debiendo pagar el total de la inscripción y colegiatura.

ARTÍCULO 58.- El Plantel es una institución privada con fines educativos y comprometidos con el desarrollo social. Por ello, para el otorgamiento de becas se dará preferencia, en condiciones similares, a los alumnos, personal docente o administrativo que soliciten renovación, no obstante, estarán sujetas a la disponibilidad de becas que pueda ofrecer el Plantel.

Para hacerse acreedor a una beca los alumnos, personal docente o administrativo, deberán llenar un formato de estudio socioeconómico, mismo que será validado en visita domiciliaria por la institución, a fin de corroborar la información.

ARTÍCULO 59.- Beca Descuento Institucional o Local (Convenios empresariales) son becas y/o descuentos otorgados a alumnos derivado de un Acuerdo de voluntades que se establece entre el Plantel y Organizaciones públicas o privadas, Parques Industriales o Grupos Organizacionales.

Requisitos para obtener una Beca Descuento Institucional o Local (Convenios empresariales):

- a) Haber cursado por lo menos un ciclo en este Plantel
- b) Copia de la boleta final con promedio mínimo de 9.
- c) Carta donde explique los motivos por los cuales solicita la beca.
- d) Llenar una solicitud de datos personales.
- e) Copia de comprobante de domicilio.
- f) Copia de pago de reinscripción y primera colegiatura vigente.
- g) Obtener la aprobación del estudio socioeconómico que el Plantel realizara.
- h) Registrarse bajo los estatutos del Reglamento de Becas.
- i) Solo podrá ser autorizada por el Rector y/o el Director del Plantel.

ARTÍCULO 60.- La renovación es el proceso por medio del cual un alumno, personal docente o administrativo becado realiza las gestiones necesarias para continuar con ese beneficio en el ciclo escolar inmediato.

Requisitos para renovación de beca:

- a) Haber cumplido con un promedio general de 8.0 para nivel bachillerato y licenciatura y 8.5 para nivel postgrado todas sus asignaturas aprobadas, en el cuatrimestre o semestre anterior.
- b) No haber incurrido en ningún examen extraordinario.
- c) Tener un récord de buena conducta en la institución.
- d) Llevar a cabo actividades de servicio becario con una duración de 60 horas, por cuatrimestre o semestre.
- e) Haber cumplido satisfactoriamente con la asistencia mínima en cada una de las materias.
- f) Realizar en tiempo y forma los pagos correspondientes en caso contrario la beca se cancela automáticamente.
- g) Cumplir en tiempo y forma prácticas profesionales y servicio social, en caso de requerirse.
- h) Cumplir con su renovación cuatrimestral o semestral de beca, la cual se realiza al inicio de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 61.- Todo trámite para la obtención o renovación de beca académica será anulado al aspirante de beca que:

- I. No cumpla con los requisitos exigidos en la convocatoria o en este Reglamento Escolar.
- II. No entregue la documentación solicitada para comprobar su situación socioeconómica y académica en el período establecido por la Institución.
- III. Proporcione datos y/o documentos no fidedignos.
- IV. Incurra en alguna causal de baja.

ARTÍCULO 62. A través del proceso de selección, el Comité de Becas designará a los alumnos, personal docente o administrativo que gozarán del beneficio de una beca, tomando como base los siguientes criterios de selección para primera vez:

- I. Que el aspirante de beca cumpla con todos los requisitos que marca la respectiva convocatoria y este Reglamento Escolar.

- II. El promedio.
- I. La historia académica.
- III. En su caso, el resultado del estudio socioeconómico.
- II. El grado de avance.
- III. La conducta.
- VII. El número de becas disponibles conforme al presupuesto.

ARTÍCULO 63. La solicitud que realice el alumno, personal docente o administrativo únicamente garantiza su participación en el proceso de selección, sin que el Plantel esté obligada a otorgar beca alguna.

ARTÍCULO 64.- La asignación depende de los criterios establecidos para cada tipo de beca, así como de los recursos destinados el Plantel para este efecto.

ARTÍCULO 65.- Los becarios que cometan alguna de las faltas de disciplina graves o muy graves contempladas en este Reglamento Escolar y que sean acreedores a una sanción, conllevarán la pérdida de su beca a partir de que surta efecto dicha sanción.

Lo manifestado en el presente Capítulo, lo pueden consultar en el Reglamento de Becas.

CAPITULO XII

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, SALIDAS Y PERMISOS.

ARTÍCULO 66.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

Se le denomina asistencia a la presencia física del alumno en el salón de clase durante las sesiones programadas. Se le denomina falta a la ausencia física del alumno en el salón de clase durante las sesiones programadas. El ausentismo trae como consecuencia la pérdida de derechos toda vez que el proceso de enseñanza aprendizaje requiere de binomio docente alumno para su realización.

ARTÍCULO 67.- Para que el alumno tenga derecho a examen ordinario es necesario que asista a las sesiones de clase, conforme al porcentaje que se establece en el calendario de pagos. En el caso de los turnos mixtos este porcentaje se aplica de la siguiente manera:

No. de sesiones	Faltas permitidas
3	0
4	
5	2
6	
7	2
8	

Si la materia tiene más de 8 sesiones se le debe aplicar la fórmula que establece el porcentaje en el calendario de pagos, mínimo de asistencia para obtener el derecho al examen ordinario.

ARTÍCULO 68.- Los alumnos deberán presentarse al Plantel antes de las 7:30 am. Para los de bachillerato debidamente uniformados y limpios y con todos los útiles necesarios (libros, lápices, cuadernos y tareas completas) para recibir sus cátedras correspondientes a esa jornada escolar.

ARTÍCULO 69.- El alumno deberá estar presente en su salón de clases a las 7:30 am.

ARTÍCULO 70.- Solo por causas de fuerza mayor o previa justificación con antelación por parte del tutor, el alumno contará con una tolerancia máxima de 10 minutos, y se le permitirá el acceso al salón de clases, anotándose como retardo, con la indicación de que al tercer retardo se le suspenderá un día.

ARTÍCULO 71.- Todo alumno ausente de clases sin autorización, pero presente en el Plantel, deberá ser remitido a la Subdirección para recibir la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 72.- Si por alguna razón el alumno falta a la escuela, el padre de familia o tutor deberá manifestar la causa en un plazo no mayor de tres días después de su reingreso al Plantel mediante escrito dirigido a la Dirección de este, y así justificar dichas inasistencias, lo que le da derecho a la revisión de todas sus actividades y tareas; siempre y cuando se presente un justificante adecuado en dicho periodo de tiempo.

ARTÍCULO 73.- Las faltas de asistencia de los alumnos se justificarán en los casos y de las formas siguientes:

- I. En caso de enfermedad, intervención quirúrgica, o cualquier asunto médico, el padre o tutor deberá presentar un certificado extendido por un médico legalmente autorizado para ejercer su profesión. La dirección se reserva el derecho de solicitar el recibo de honorarios del médico a los alumnos que con frecuencia utilicen este medio.
- II. Toda anomalía detectada en los justificantes presentados dará lugar a la invalidación de estos.
- III. En caso del fallecimiento de un familiar hacerlo del conocimiento mediante un oficio firmado por el padre o tutor.
- IV. Se justificarán las faltas de los alumnos que asistan a eventos en los que se represente a la institución, siempre y cuando exista un documento autorizado por la Dirección.
- V. Por razones de seguridad, el teléfono no es un medio adecuado ni aceptado por el Plantel para que los alumnos o los padres justifiquen ausencias o pidan informes académicos o disciplinarios. Esto deberá de ser a través del portal institucional o de manera personal ante la Dirección.

ARTÍCULO 74.- DE LOS PERMISOS Y SALIDAS.

- Para salir antes de la hora reglamentaria, el alumno deberá presentar documento escrito y firmado por sus padres, anexando copia de la credencial del INE el cual será verificado vía telefónica o bien contar con la presencia de ellos.
- La salida de la institución sólo se permitirá antes de la hora establecida con el correspondiente permiso del padre o tutor.
- No se permitirá la salida de un alumno por motivo de olvido de trabajos, tarea o material escolar. En dicho caso se le proporcionará el apoyo para que se comunique y solicite que algún familiar se lo traiga.

CAPITULO XIII

DEL UNIFORME ESCOLAR Y CREDENCIAL DE ALUMNO.

ARTÍCULO 75.- DEL UNIFORME ESCOLAR. Los alumnos deberán portar el uniforme de diario y de deportes en formas correcta y completo (Playera o blusa por dentro) y con decoro, dentro y fuera del Plantel.

ARTICULO 76.- Es obligación y responsabilidad de todos los alumnos portar su playera institucional al momento de asistir a clases o realizar cualquier trámite ante la institución como realizar pagos, aclaraciones o presentar alguna evaluación académica.

ARTÍCULO 77.- En temporada invernal podrán utilizar el conjunto de pants reglamentario. No se permitirá el uso de prendas de vestir que no sean las estrictamente del uniforme.

ARTICULO 78.- El hecho de que algún alumno ingrese a la Institución sin el uniforme correspondiente o sin algún elemento de dicho uniforme y no sea detectado por las autoridades del Plantel durante algún tiempo, no le da derecho a continuar en esa situación irregular y podrá ser suspendido hasta en tanto traiga el uniforme correcto.

ARTÍCULO 79.- Los alumnos debe cumplir con el aseo debido, así como el uniforme completo, sin intervenir en cuestiones físicas.

ARTICULO 80.- En ambos sexos se prohíbe el uso de piercing, tatuajes, gorras, y lentes oscuros dentro del Plantel. (En el uso de lentes oscuros solo será permisible por prescripción médica).

ARTÍCULO 81.- DE LA CREDENCIAL DE ALUMNO. Todo alumno tiene la obligación de portar su credencial de alumno como identificación, para realizar cualquier trámite ante la institución, evitando hacer mal uso y manejo de esta, ya que es personal e intransferible.

ARTICULO 82.- El Departamento de Servicios Escolares emitirá credencial que lo acreditará como alumno inscrito en el período escolar que corresponda, a los que tengan asignada y autorizada una carga académica de acuerdo con los requisitos de inscripción y

reinscripción para cada nivel y modalidad. Debiendo emitirse o refrendarse cada período escolar.

ARTÍCULO 83.- La credencial deberá contener como mínimo los datos siguientes:

- a) Nombre y logotipo de la identificación oficial del Plantel
- b) 3.
- b) Fotografía reciente del interesado, en tamaño infantil de frente. Se cancelará con el sello oficial de la Institución.
- c) La leyenda, "Se acredita como alumno a" nombre del alumno.
- d) Número de control, período, nivel y vigencia.
- e) Firma del Director y del interesado.

ARTÍCULO 84.- El diseño y modelo de la credencial será determinado por la Institución.

CAPITULO XIV

DEL CALENDARIO ESCOLAR.

ARTÍCULO 85.- El Plantel, se registrará de acuerdo con el calendario oficial emitido por la Secretaría de Educación Pública, así como la Subsecretaria de Educación Media Superior, y la Dirección General del Bachillerato.

CAPÍTULO XV

EVALUACIÓN DE ALUMNOS

ARTÍCULO 86.- del curso inducción.

1. Los aspirantes de nuevo ingreso presentaran al inicio un curso de inducción, en las fechas determinadas por la institución, mismas que se indicaran por la Coordinación Académica.
2. El curso inducción se impartirá antes del inicio del ciclo escolar y tendrá una duración de tres horas.
3. La modalidad del curso de inducción es presencial y de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 87.- los criterios de evaluación de acuerdo con los tipos de asignaturas

1. La evaluación es un proceso de carácter integral, acumulativo, continuo y participativo, que consiste en valorar durante los periodos señalados en el calendario escolar por la institución, los desempeños y competencias adquiridas por los alumnos.
2. Por la naturaleza de su contenido, las asignaturas que se imparten en el bachillerato semestral/cuatrimestral se clasifican en: teóricas, teórico-prácticas, practico-teóricas y prácticas.
3. La calificación de cada parcial se divide en el 60% de evaluación diaria continua, dígase, por ejemplo: lista de cotejo, reportes del aspecto práctico de la asignatura,

tareas, entre otros y el 40% evaluación mediante proyectos con excepción de las materias de exactas que realizan exámenes por escrito.

ARTÍCULO 88.- De las evaluaciones y exámenes

- 1 Las asignaturas se acreditarán en los períodos ordinarios (curso semestral/cuatrimestral, recursamiento, cursos de recuperación académica y en su caso de asesoría especial) o períodos extraordinarios (exámenes extraordinarios).
- 2 Los aprendizajes se evaluarán aplicando la escala numérica de cero a diez, siendo seis la calificación mínima aprobatoria y diez la máxima, los resultados definitivos se expresarán en números enteros.
- 3 Durante el período escolar se realizarán tres evaluaciones parciales, los alumnos pueden acreditar el curso si obtienen una calificación aprobatoria igual o superior a 6.0 como resultado del promedio de las evaluaciones; quienes no logren ese resultado reprobaban el curso.
- 4 Las evaluaciones parciales se aplicarán únicamente en las fechas establecidas por la institución y deberán abarcar en el primer caso, el porcentaje de avance previsto en el programa de estudios a la fecha de aplicación.
- 5 Bajo ninguna causa dejara de efectuarse alguna evaluación parcial, ni tampoco se admitirá que las calificaciones otorgadas en un determinado período sirvan también para otro.
- 6 Los resultados de las evaluaciones parciales y su respectiva retroalimentación deberán ser dados a conocer por el docente a más tardar tres días hábiles después de su aplicación.
- 7 Se entiende por retroalimentación el momento destinado por el docente para notificar al alumno el resultado de su evaluación parcial, acorde a los criterios establecidos y entregados por docente; para el caso de la calificación final además de lo anterior deberá notificarse el número de faltas acumuladas.
- 8 Es obligación del alumno asistir a las retroalimentaciones y firmar de enterado el acta de calificaciones, en caso de existir inconformidad deberá solicitar la revisión de calificación conforme a lo previsto por este Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 89.- De las evaluaciones parciales.

Para tener derecho a las evaluaciones parciales se requiere no estar suspendido del servicio educativo y no estar sujeto a sanción disciplinaria.

- 1 En las evaluaciones parciales la calificación que resulte con más de un decimal, si la cifra es menor a 5 (0, 1, 2, 3, 4) **no se redondea**, se asentará y será la que logre el alumno, según los valores siguientes:

Resultado Aprobatorio

Calificación obtenida	Se registrará
6.04	6.0
7.13	7.1
7.24	7.2
8.31	8.3

9.44	9.4
9.50	9.5

- 2 Como calificación resulte 5 o mayor (5, 6, 7, 8, 9), **se redondea**, es decir, sumar una unidad al número inmediato, de acuerdo con los valores que siguen:

Resultado no aprobatorio

Calificación obtenida	Se registrará
5.45	5.5
6.05	6.1
7.56	7.6
8.67	8.7
9.78	9.8
9.99	10

- 3 Quien no presente un examen parcial, tendrá derecho solo al puntaje por tareas, participaciones en clase y en caso, por reportes del aspecto práctico de la asignatura, así como el porcentaje obtenido en el laboratorio experimental, centros y/o talleres.
- 4 Tres días después de cada evaluación parcial y al término escolar, el Plantel pondrá a disposición del alumno o en su caso del padre o tutor la boleta con las calificaciones obtenidas.

ARTÍCULO 90.- De la calificación final, para tener derecho a la evaluación final se requiere:

- I. Cubrir como mínimo el 80% de asistencia a clase;
- II. No estar suspendido del servicio educativo.
- III. Portar correctamente en uniforme escolar.
- IV. Estar al corriente en el pago de sus cuotas vigentes.
- V. Cumplir con las disposiciones que para tal efecto establezca los reglamentos institucionales.

ARTÍCULO 91.- Del examen extraordinario

- 1 El Plantel programará un período conforme al calendario escolar para la presentación de exámenes extraordinario.
- 2 El alumno tendrá hasta dos oportunidades como máximo para acreditar una asignatura, por medio de examen extraordinario, después de haberla cursado en periodo ordinario.
- 3 Los exámenes extraordinarios abarcarán el 100% de los contenidos del programa de estudios y se sustentarán ante un docente designado; la calificación a otorgar será el resultado del examen presentado, considerado este como único elemento de juicio a valorar.

ARTÍCULO 92.- Se denominan cursos de recuperación académica aquellos que se programan en el Plantel durante el ciclo escolar, para dar oportunidad a los alumnos de regularizarse en las asignaturas que adeuden en periodo ordinario.

Se denominan cursos de asesoría especial aquellos que no requieren de un mínimo de alumnos para ser impartidos; tendrán las mismas características que los cursos de recuperación académica y se sujetarán a los artículos que preceden.

Ambos cursos se ofrecerán, siempre y cuando los alumnos no hayan agotado las posibilidades de acreditar la asignatura a través de exámenes extraordinarios y no tengan acumuladas tres o más asignaturas diferentes reprobadas.

ARTÍCULO 93.- Se programarán cursos de recuperación académica y/o cursos de asesoría especial para alumnos irregulares del bachillerato cuatrimestral/semestral, éstos tendrán las mismas características que los cursos ordinarios en cuanto a contenidos.

ARTÍCULO 94.- Los cursos de asesoría especial iniciarán en la cuarta semana del ciclo escolar, se impartirán los jueves de cada semana a partir de las 5:00 pm cubriendo como mínimo 30 horas en el cuatrimestre.

ARTÍCULO 95.- Los alumnos podrán inscribir como máximo dos asignaturas en cursos de recuperación académica y/o de asesoría especial por cada período ordinario al que se inscriben, siempre y cuando su situación académica no contravenga las disposiciones de este Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 96.- El alumno tendrá hasta tres oportunidades para acreditar una asignatura (ordinario y dos oportunidades de extraordinarios) y en caso de no lograrlo y de tratarse de una materia seriada, deberá repetir el grado para cursarla nuevamente. En caso de que no sea seriada la materia, deberá repetirla en el grado que le corresponda cursar.

ARTÍCULO 97.- Los cursos de recuperación académica se autorizarán para las asignaturas que cumplan con el mínimo de alumnos establecido para la apertura de un grupo, y en el supuesto en que no exista el mínimo de alumnos requerido, se considerará la opción del curso de asesoría especial que puede abrirse con un solo alumno.

ARTÍCULO 98.- La calificación definitiva de la asignatura se obtendrá de la misma manera que en el curso ordinario.

ARTÍCULO 99.- Se evaluarán los aprendizajes a través de dos evaluaciones parciales. Para presentar la segunda evaluación se requiere como mínimo el 90% de asistencia.

En el curso de asesoría especial, se evaluará a través de una evaluación final, aplicando un examen ordinario preferentemente el último sábado o día de asesoría, para el cual se requiere como mínimo el 90% de asistencia.

En ambos casos la carga de calificaciones será como curso ordinario.

ARTÍCULO 100.- Las inasistencias y/o las reprobaciones serán reportadas a la brevedad por el docente al Coordinador del Nivel respectivo para su debido seguimiento.

ARTÍCULO 101.- Evaluación a título de suficiencia

La Evaluación a Título de Suficiencia es aquella que se otorga a solicitud de los alumnos con el fin de acreditar unidades de aprendizaje no cursadas, para las cuales cuenta con evidencias que demuestran el desarrollo de las competencias señaladas en los programas analíticos correspondientes. El Plantel se reserva el derecho de la aplicación de este tipo de evaluación.

ARTÍCULO 102.- Renuncia de calificaciones

Los estudiantes podrán solicitar la renuncia de calificaciones finales aprobatorias a lo largo de sus estudios. Para tal efecto la renuncia de calificaciones deberá formalizar antes de que se emita y entregue el certificado de terminación de estudios. Asimismo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar por escrito la solicitud de la renuncia de calificaciones al departamento de Control Escolar del Plantel al concluir cada periodo escolar y antes de la emisión del certificado, en caso de ser menor de edad, deberá contar con el visto bueno del Padre o Tutor, para lo cual deberá proporcionar los datos de contacto a fin de comunicar dicha circunstancia.
- La calificación aprobatoria que se obtenga después de la renuncia es la única oficial e irrenunciable.

CAPÍTULO XVI

REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 103.- Requisitos para realizar el servicio social.

- a) Debe realizarse cuando se haya cursado el 50% del plan de estudios de la carrera o bachillerato.
- b) Presentarse en el departamento de servicios escolares para llenar una solicitud.
- c) Deben cubrirse 480 horas.
- d) Debe realizarse en una institución de gobierno o en las instalaciones de este Plantel.
- e) El tiempo límite de las actividades es de máximo 1 año.
- f) Debe presentar un reporte mensual en los primeros 5 días de cada mes.

ARTÍCULO 104.- Requisitos para realizar prácticas profesionales:

- a) Debe realizarse después de haber cumplido con el servicio social.
- b) Presentarse en el departamento de servicios escolares para llenar una solicitud.
- c) Deben cubrir 240 horas.
- d) Debe realizarse en instituciones o empresas donde se lleve a cabo la actividad relacionada a su bachillerato o carrera profesional cursada.
- e) Debe presentar un reporte mensual en los primeros 5 días de cada mes.
- f) Se debe presentar un proyecto de trabajo a realizar durante el periodo de servicio social, donde se manifieste que el alumno aplicara conocimientos.

CAPÍTULO XVII

CERTIFICADOS Y TÍTULOS

ARTÍCULO 105.- Para obtener un certificado total de estudios de bachillerato en el Plantel se requiere:

- a. Haber terminado completamente el ciclo de secundaria, con anterioridad al inicio del plan de estudios del nivel de bachillerato.
- b. Haber cumplido, de acuerdo con las normas en vigor, con los requisitos académicos previos del plan de estudios correspondiente, mediante los exámenes de ubicación o los cursos remediales correspondientes.
- c. Haber cubierto todas las materias del plan de estudios de que se trate, ya sea aprobando todas las materias en el Plantel o bien, obteniendo acuerdos de revalidación o equivalencia.
- d. Cumplir con los requisitos de certificación que la Coordinación Académica considere convenientes.
- e. Haber cubierto los requisitos académicos y administrativos correspondientes.
- f. No contravenir las disposiciones contenidas en este Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 106.- Para obtener un título profesional en el Plantel, bajo la única opción de aprobar conforme a obtención directa de título, se requiere:

- a. Haber terminado completamente el ciclo de bachillerato con anterioridad al inicio del plan de estudios del nivel profesional.
- b. Haber cumplido, de acuerdo con las normas en vigor, con los requisitos académicos previos del plan de estudios correspondiente mediante los exámenes de ubicación o los cursos remediales correspondientes.
- c. Haber cubierto todas las materias del plan de estudios del que se trate, ya sea aprobando todas las materias en el Plantel o bien obteniendo acuerdos de revalidación o equivalencia.
- f. Haber cursado en el Plantel por lo menos el equivalente a los cuatro últimos periodos regulares del plan de estudios correspondiente para el caso de alumnos que tienen revalidación o equivalencia.
- g. Haber cumplido con el Servicio Social, de acuerdo con el Reglamento de Servicio Social, los preceptos legales en vigor y las normas aprobadas por el Rector del Plantel.

- h. Haber obtenido, al menos, el puntaje establecido como mínimo por el Plantel en el examen seleccionado para evaluar el dominio del idioma inglés.
- i. Cumplir con los requisitos de certificación que la Coordinación Académica considere convenientes.
- j. Haber cubierto los requisitos académicos y administrativos correspondientes.
- k. Aprobar los exámenes que la Coordinación Académica establezca como requisito para la graduación.
- l. No contravenir las disposiciones contenidas en este Reglamento Escolar.

CAPÍTULO XVIII

TITULACIÓN

ARTÍCULO 107.- Requerimientos para cursar el seminario de titulación

Una computadora con las siguientes especificaciones.

- Acceso a internet.
- Micrófono y cámara funcionando correctamente.
- Aplicación para procesamiento de textos, hoja de cálculo y presentaciones electrónicas.
- Aplicación Google Meet, que puede ser instalada en su dispositivo móvil.

ARTÍCULO 108.- Documentación para poder ingresar

1. Acta de nacimiento actualizada.
2. Certificado de bachillerato legalizado.
3. CURP.
4. Carta de Servicio Social liberada.
5. Prácticas profesionales acreditadas.
6. Fotos para el proceso de título.
7. Kardex con materias aprobadas.
8. Carta de no adeudo.
9. Historial de pagos sin adeudos (Pago de título, donación de libro).
10. Hoja de revisión de expediente actualizada.
11. Oficio firmado de aviso del seminario de titulación.
12. Reglamento firmado del seminario de titulación.

ARTÍCULO 109.- Derechos del alumno

El alumno tiene derecho a:

- Recibir un usuario y una contraseña para poder hacer uso de la plataforma del seminario de titulación, estos son intransferibles lo que implica que el alumno será responsable del uso que le den al mismo.
- Recibir el curso de Inducción de seminario de titulación.

- Contar con el apoyo de un asesor, el cual lo guiara en el desarrollo de su proyecto de titulación.
- Contar con un coordinador que pueda brindar un seguimiento oportuno del programa en línea, retomando sus puntos de vista, aclaraciones, propuestas, peticiones o inconformidades, observando en todo momento el debido respeto.
- Recibir su calificación a más tardar los martes antes de las 11:55 a.m.
- Como parte del apoyo para fortalecer las actividades a realizar dentro del seminario, los alumnos que cubran con el 80% de las asistencias de las open class serán acreedores a 10 puntos en su calificación final.
- A hacer uso de las instalaciones, sistemas y software del Plantel al cual pertenece para poder tener un mejor desempeño.
- Contar con dos días naturales a partir de cada notificación de resultados de las evaluaciones semanales para solicitar al Plantel la revisión, adición o corrección, de no hacerlo en el lapso señalado se considerará aceptada la calificación.

ARTÍCULO 110- Obligaciones del alumno

El alumno debe de:

1. Entregar en tiempo y forma las actividades planteadas semanalmente, a fin de cumplir con los objetivos de aprendizaje, en dado caso de no volver a entrar a la plataforma del curso de titulación y no acreditar tendrá que pagar la cantidad que determine el departamento de Finanzas para cursar nuevamente su seminario de titulación.
2. Participar en las video sesiones semanales y entrar puntualmente a ellas.
3. Participar de manera propositiva en los foros, open class o cualquier grupo de comunicación del seminario de titulación,
4. Participar como mínimo una vez en las open class, es decir tener al menos una pregunta del semanario en curso.
5. Estar en contacto con el asesor para resolver sus dudas en la semana en curso, de lo contrario se inhabilitará la opción de una nueva entrega y no podrá hacer correcciones en las siguientes semanas.
6. Entregar a más tardar el domingo antes de las 11:55 p.m. su tarea para poder ser evaluada.
7. Tener un promedio mínimo de 6.0 para acreditar el curso.
8. No incurrir en una falta como plagio de un trabajo completo o fragmentado.

CAPITULO XIX

DEL PERSONAL DOCENTE.

ARTÍCULO 111.-Son obligaciones del personal docente:

- a) Asistir puntualmente a las cátedras que se le confíen, con la corrección que le imponen los deberes del Plantel y el respeto a los alumnos de los que debe ser ejemplo.
- b) Impartir su catedra de acuerdo con el programa oficial.

- c) Presentar un plan general de actividades relacionadas con la materia (s) a su cargo. Este plan de trabajo deberá de entregárselo a la Dirección del Plantel dentro de los tiempos establecidos por la misma.
- d) Llevar cuidadosamente los registros de asistencia, conducta y aprovechamiento parcial de los alumnos y rendir estos datos dentro de las fechas establecidas por el departamento Escolar al periodo que corresponda, entregándolos a la Coordinación debidamente requisitados y firmados por alumnos y docente.
- e) Calificar a los alumnos de acuerdo con las normas de evaluación que dicte la Dirección General de enseñanza media.
- f) Entregar en tiempo y forma las planeaciones del semestre o cuatrimestre o ciclo escolar, así como los exámenes con y sin respuesta a la coordinación, para su fotocopiado, debiendo de enviarlos de forma digital a la Dirección.
- g) Concurrir puntualmente a los exámenes ordinarios, extraordinarios, y a título de suficiencia que sean convocados.
- h) Formular y entregar oportunamente los temarios o cuestionarios para exámenes.
- i) Dar a los alumnos un trato cortés e intervenir como guía y consejero de ellos, sin inmiscuirse en asuntos personales e íntimos que no le competen.
- j) Asistir a las reuniones de la H. Junta académica, Consejos Técnicos y a la que con fines escolares convoque la dirección de la escuela.
- k) Cooperar con las autoridades escolares para que se desarrollen las actividades diarias de una manera ordenada y eficiente.
- l) Velar por la conservación de la disciplina de los alumnos dentro y fuera de los salones, así como de la institución.
- m) Informar oportunamente al director del Plantel a cerca de cualquier problema disciplinario o de otro orden que se presente en sus clases.
- n) Formar parte de la academia de su especialidad.

ARTÍCULO 112.- Son derechos del personal docente:

- I. Recibir un trato cortés y respetuoso tanto de parte del personal directivo como de los alumnos.
- II. Recibir su pago en tiempo y forma
- III. Imponer a los alumnos las medidas disciplinarias que consideren procedentes de acuerdo con lo que se proviene en el presente Reglamento Escolar.

CAPÍTULO XX

DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

ARTÍCULO 113.- Para poder efectuar el pago de inscripción, reinscripción y colegiaturas, deberán atenderse los lineamientos que disponga el departamento de Finanzas.

ARTÍCULO 114.- El pago de reinscripciones deberá realizarse en los periodos que estipule el departamento de Finanzas a fin de respetar los montos de beca asignados al alumno.

ARTÍCULO 115.- Aquellos alumnos que ingresen por primera vez a la institución o que reingresen a grados distintos al primero, deberán cubrir las cuotas correspondientes a:

- a) Inscripción y cinco semanas.
- b) Uniforme.
- c) Credencial
- d) Cuota de Escolaridad.
- e) Seguro escolar
- f) fotografías

ARTÍCULO 116.- Las colegiaturas se vencen los jueves de cada semana para los turnos sabatino y dominical, y los viernes para los turnos matutino y vespertino, en las fechas marcadas por los calendarios de pagos fijados por el departamento de Finanzas al inicio de cada periodo escolar.

Cuando los alumnos se retrasen en cubrir sus pagos de colegiatura, el Plantel notificará a éste y, en su caso, a su padre y/o tutor, la posibilidad de suspender la prestación de los servicios educativos en los términos de lo previsto en los artículos 86 y 87 del presente Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 117.- Los alumnos podrán solicitar su baja temporal de la institución en cualquier momento, quedando con derecho a reinscripción en próximos ciclos escolares, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Realizar el trámite de baja temporal en la Dirección.
- b) Tener al corriente sus pagos de reinscripción y colegiatura.

ARTÍCULO 118.- Los alumnos podrán solicitar su baja definitiva de la institución en cualquier momento, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Realizar el trámite en la Dirección.
- b) Una vez realizado el trámite, el alumno deberá pasar al departamento de servicios escolares para la devolución de sus documentos.
- c) El alumno no deberá presentar adeudos de ninguna naturaleza con la institución para poder entregarle la documentación.

ARTÍCULO 119.- El alumno tiene derecho a solicitar reembolso el cual solo aplica en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se haya abierto el grupo al cual se inscribió el alumno.

ARTÍCULO 120.- En caso de que el alumno haya realizado estudios anteriormente fuera del país, deberá cubrir las cuotas correspondientes del trámite que sea necesario realizar ante el departamento de servicios escolares.

ARTÍCULO 121.- En caso de requerir certificado de las materias que haya cursado hasta el día de su baja definitiva, deberá pagar la cuota correspondiente de dicho trámite.

ARTÍCULO 122.- Los alumnos que gozan de beneficio de beca, deberán cubrir sus cuotas puntualmente, de lo contrario se cobrará la cuota de manera íntegra, eliminando el

beneficio de la beca autorizado. Queda estipulado que la beca solo aplica en los costos de colegiatura.

ARTÍCULO 123.- El pago de concepto de materias revalidadas deberá efectuarse al momento de la inscripción del alumno en el Plantel.

ARTÍCULO 124.- El alumno tiene derecho a solicitar un estado de cuenta acerca de sus pagos; para lo cual deberá cubrir la cuota correspondiente.

CAPÍTULO XXI

DE LOS PAGOS DE LAS COLEGIATURAS.

ARTÍCULO 125.- Los pagos se realizarán en el Banco debiendo de solicitar la cuenta, como la referencia correspondiente del alumno, al encargado del departamento de finanzas y/o Escolares.

ARTÍCULO 126.- Para aquellos padres de familia que por así convenir a sus intereses acordaron con el Depto. de finanzas pagar de manera mensual, deberán de realizar dicho pago dentro de los 3 primeros días de cada mes, de lo contrario se harán acreedores a intereses moratorios, en la inteligencia de que si el mes en curso trae 5 semanas se pagaran 5 semanas, si trae 4 se pagaran 4, ya que nuestro sistema de pago a colegiaturas es semanal.

ARTÍCULO 127.- Como medida de seguridad para evitar asaltos o robos y no exponer a la comunidad estudiantil, por ningún motivo se reciben pagos de colegiaturas en oficinas, debiendo de realizarlos en el banco.

ARTÍCULO 128.- Los pagos deberán de realizarlos de acuerdo con los días establecidos en su calendario de pagos, en caso de no hacerlos en las fechas estipuladas, se cobrará un interés moratorio del 10 %.

ARTÍCULO 129.- Es obligación del Padre de familia y/o tutor pagar puntualmente la colegiatura y así evitarse recargos moratorios.

ARTÍCULO 130.- En caso de no estar al corriente en sus pagos de hasta cuatro colegiaturas, equivalentes a cuando menos un mes, durante el periodo de exámenes, el alumno no tendrá derecho a presentarlos, por lo que su calificación será: **NP - NO PRESENTO**, perdiendo el derecho a la reposición de este.

ARTÍCULO 131.- El alumno que adeude tres meses de colegiaturas será dado de baja automáticamente en base al artículo séptimo del Acuerdo para la Comercialización de los Servicios Privados, previo aviso con 15 días de anticipación a los padres de familia si es menor de edad.

ARTÍCULO 132.- Los cursos de regularización, talleres deportivos y/o culturales, constancias, duplicados de certificados, reposición de credenciales tendrán un costo adicional.

ARTÍCULO 133.- El pago de reinscripciones deberá realizarse en los periodos que estipule la Dirección de Finanzas a fin de respetar los montos de beca asignados al alumno.

ARTÍCULO 134.- Al no cumplir con lo indicado y en las fechas establecidas, tendrá que realizar el pago íntegro de la reinscripción sin beca, más el monto de la Credencial, Seguro, la Reinscripción se paga en una referencia exclusiva, misma que deberá de solicitarla el padre o tutor al encargado de finanzas; de no pagar en la referencia indicada, tendrá que realizar el pago nuevamente, sin responsabilidad para el Plantel.

ARTÍCULO 135.- Aquellos alumnos que ingresen por primera vez a la institución o que reingresen a grados distintos al primero, deberán cubrir las cuotas correspondientes a:

- a) Inscripción y 5 semanas por adelantado, las cuales serán consideradas para el final del primer semestre o cuatrimestre y/o ciclo escolar.
- b) De ser reingresos se le aplicarán los costos actuales, perdiendo el derecho a la beca que tenía anteriormente.
- c) No se aplican devoluciones del pago que realizó de Inscripción y Semanas, solo aplica cuando no se abre el grupo ofertado y se realizará únicamente en el primer día de clases.

ARTÍCULO 136.- Una vez cursando se le entregará la referencias bancarias y convenio para realizar el pago de Reinscripción, Colegiatura y Gastos de Egreso. Después de la Semana 6 todos los pagos son en el Banco y debe utilizar la información mencionada.

- a) Las referencias son personalizadas e intransferibles, esto quiere decir que cada alumno cuenta con su propia referencia.
- b) Al hacer el depósito se utiliza la referencia y a su vez Convenio (Cuenta) y al igual que la referencia el Plantel cuenta con su propio convenio.
- c) NO se pueden realizar ajustes o correcciones de cualquier tipo por mal uso de referencia.

ARTÍCULO 137.- Los pagos por semana, se vencen en los plazos fijados de acuerdo con los calendarios de pagos, estipulados por la Dirección del Plantel al inicio de cada periodo escolar.

ARTÍCULO 138.- Para tener derecho a la presentación de exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios deberá cumplirse con lo siguiente:

- a) Estar al corriente con el pago de todos los conceptos del periodo escolar que correspondan, Inscripciones, Colegiaturas o cualquier otro concepto (el incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses), para tener derecho a los parciales u ordinarios.
- b) En el caso de Extraordinario y Repetición de Materia, no debe presentar adeudo en Inscripción, Colegiatura u otros conceptos (el incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses), para posteriormente realizar el pago y tener derecho al examen o tomar clase.

- c) Cuando se lleve una materia a repetición y dicha materia es seriada tendrá que estar realizando el pago de estas hasta que se regularice.
- d) Contar con una asistencia a clases de manera presencial del 80%

ARTÍCULO 139.- Es obligación de dar aviso al Departamento de Finanzas del Plantel antes de realizar el pago de un Concepto Extra (credencial, seguro, registro, playeras, extras, repeticiones, constancias, etc.) ya que el departamento hace un cargo en la tabla de pago del alumno. De omitir este paso, el pago realizado se va a semanas y como se ha indicado anteriormente no se hacen ajuste, teniendo que realizar el pago nuevamente, sin responsabilidad para el Plantel.

ARTÍCULO 140.- El alumno será acreedor a una baja administrativa cuando este no cumpla con el pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses. Una vez aplicada la baja tendrá que repetir el semestre o cuatrimestre hasta el siguiente ciclo escolar.

ARTÍCULO 141.- Existe la Baja definitiva la cual es solicitada por el padre o tutor del alumno, teniendo en cuenta que deberá pagar por el trámite, así como el resto del último semestre o cuatrimestre cursado.

ARTÍCULO 142.- El Padre de familia y/o tutor, alumno mientras este cursando puede solicitar Constancia, Kardex, Cartas de Buena Conducta, pero teniendo en cuenta que todo documento expedido por la Institución se genera con un cargo extra independiente al de Inscripción, Colegiatura u otro concepto.

ARTÍCULO 143.- Durante el Curso del Bachillerato se invita al Padre de familia y/o tutor, alumno a formar parte del convenio de Pago de Certificación, como indica el mismo, se trata de realizar el pago anticipado del Certificado al Egreso de los alumnos.

- a) Se maneja un calendario de pagos el cual debe cumplir en las fechas establecidas, ya que de hacer caso omiso el convenio se cancela y pierde el costo de apertura.
- b) Se puede aplicar devolución de dicho convenio (Pago de Certificación), pero solo cuando se tramita una baja definitiva y paga dicho trámite, no se toma a cuenta del saldo que presenta en el convenio.
- c) Cuando se trata de una baja temporal los pagos realizados se respetan, pero se ajusta el costo total del convenio, dependiendo al grado que reingrese.
- d) Una vez procesada la devolución se programa en un lapso de 28 días hábiles.
- e) La devolución solo se realiza por Transferencia Bancaria (siempre y cuando sea la cuenta del alumno o al padre\tutor) o por Cheque.

ARTÍCULO 144- Durante el Curso del Licenciatura se invita al alumno y/o Padre de familia tutor, a formar parte del convenio de Pago de Titulación, como indica el mismo, se trata de realizar el pago anticipado del Certificado y Título al Egreso de los alumnos.

- a) Se maneja un calendario de pagos el cual debe cumplir en las fechas establecidas, ya que de hacer caso omiso el convenio se cancela y pierde el costo de apertura.

- b) Se puede aplicar devolución de dicho convenio (Pago de Titulación), pero solo cuando se tramita una baja definitiva y paga dicho trámite, no se toma a cuenta del saldo que presenta en el convenio.
- c) Cuando se trata de una baja temporal los pagos realizados se respetan, pero se ajusta el costo total del convenio, dependiendo al grado que reingrese.
- d) Una vez procesada la devolución se programa en un lapso de 28 días hábiles.
- e) La devolución solo se realiza por Transferencia Bancaria (siempre y cuando sea la cuenta del alumno o al padre\tutor) o por Cheque.

CAPÍTULO XXII

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR Y ARCHIVO

ARTÍCULO 145.- El departamento de control escolar y archivo, al que en lo sucesivo se le denominará "Plantel ", tiene como objetivos fundamentales proveer de información oportuna, clara y confiable de las responsabilidades que le competen a los distintos departamentos del Plantel así como a las autoridades internas y externas que así lo requieran, coordinar el trabajo de manera adecuada y precisa y otorgar a la comunidad estudiantil un servicio ágil, fidedigno y amable.

Así mismo, establecer y optimizar los mecanismos de control del historial académico escolar de los alumnos, desde su ingreso hasta su entrega al Departamento de Egresados.

ARTÍCULO 146.- Regulación

En su organización y funcionamiento, el Departamento de Control Escolar se regirá por el Reglamento Interno del Plantel y demás disposiciones legales que le sean aplicables, bajo la autoridad de la Rectoría del Plantel.

ARTÍCULO 147.- Ubicación

El Departamento de Control escolar para el adecuado desarrollo de sus funciones se ubicará dentro de las instalaciones correspondientes, donde desarrollará habitualmente sus funciones y realizará sus actividades, sin perjuicio de que algunas de ellas sean cometidas en otro lugar.

ARTÍCULO 148.- Sus funciones

I. En relación con el proceso administrativo:

- a) Recibir, archivar y controlar los documentos probatorios entregados por los alumnos tanto en su inscripción como en su reinscripción.
- b) Entregar a la Secretaría de Educación, en tiempo y forma, la documentación requerida para el correspondiente registro del alumnado.
- c) Entregar la información requerida por instancias oficiales o internas respecto a las responsabilidades que le competen.
- d) Actualizar de manera constante y oportuna los expedientes individuales de los alumnos del Plantel, correspondientes a calificaciones, promoción de grado, altas, bajas, cambios de turno, así como cualquier otro evento que modifique su estado administrativo.

- e) Elaborar y entregar oportunamente a los alumnos las credenciales de control de pago e identificación.
- f) Elaborar listas para el control de asistencia de alumnos, evaluaciones parciales y derechos a examen extraordinario.
- g) Elaborar y resguardar las actas para el registro de calificaciones ordinarias y extraordinarias con la respectiva firma autógrafa del docente.
- h) Registrar la información generada por las actas de calificación.
- i) Expedir documentación solicitada por el alumno que acredite su permanencia o estado escolar.
- j) Mantener y actualizar el archivo muerto.
- k) En su caso, libros de registro de títulos de profesional técnico debidamente foliados cuando al finalizar la opción educativa de que se trate proceda su otorgamiento.
- l) Las no previstas en este documento y determinadas por la Rectoría.

La información y documentación a que se refiere este Capítulo deberá ser conservada en los archivos activos del Plantel por lo menos durante tres años, excepto aquella que la autoridad educativa federal determine como de conservación permanente.

II. Con relación a la interacción con la Comunidad:

- a) Promover y mantener una actitud de respeto, trabajo colaborativo y responsabilidad compartida con la comunidad.
- b) Establecer una adecuada comunicación con los diferentes departamentos del Plantel con los que se interrelacione.
- c) Informar al alumno o persona autorizada de su situación escolar

CAPITULO XXIII

DE LAS EVALUACIONES, REGISTRO Y ENTREGA DE BOLETAS.

ARTÍCULO 149.- EVALUACIONES. Se entiende por exámenes parciales a las evaluaciones que se realizan con carácter de obligatorias durante el semestre o cuatrimestre en las fechas programadas en el calendario escolar. La duración de una evaluación, parcial u ordinaria, no puede exceder los 50 minutos correspondiente a una hora clase.

ARTÍCULO 150.- El profesor responsable del curso, evaluará el resultado del proceso de enseñanza aprendizaje mediante la apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por los alumnos durante el curso, tomando en cuenta la participación en clase, su desempeño en las actividades y participación dentro del aula, la realización de ejercicios, prácticas trabajos y exámenes.

ARTÍCULO 151.- Las evaluaciones deben integrar los avances logrados por el educando en ejercicios, tareas, prácticas y demás actividades que el docente considere representativas de los aprendizajes (evidencias), de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 152.- Durante la aplicación de exámenes parciales no se suspenderán labores académicas. La aplicación de exámenes y/o evaluaciones de cualquier tipo, deberá realizarse dentro de las instalaciones y deberán tener lugar dentro del horario y hora/clase, o en su defecto, en los horarios establecidos por la Dirección del Plantel.

ARTÍCULO 153.- Todos los exámenes ordinarios deberán de ser escritos y estar en concordancia con el programa de la asignatura. Así mismo deberán de contener la ponderación de cada reactivo. Cuando la índole de la asignatura no permita la realización de un examen escrito, este deberá de sustituirse por un examen práctico.

ARTÍCULO 154.- Al final de cada periodo escolar el docente aplicará a los alumnos los respectivos exámenes ordinarios y extraordinarios debiendo siempre respetar la calendarización que se publique por parte de la Dirección del Plantel.

ARTÍCULO 155.- Si el alumno no cumple con cualquiera de los requisitos anteriormente señalados, automáticamente presentara examen extraordinario tipo “A”

ARTÍCULO 156.- Si el alumno no acredita o no presenta cualquiera de los exámenes ordinarios y extraordinarios en la fecha fijada por el calendario escolar, o que no haya liquidado la cuota correspondiente en el tiempo señalado por Departamento de Finanzas, perderá totalmente dichas oportunidades de examen extraordinarios en el periodo que curse y pasará automáticamente a repetición de la asignatura.

ARTÍCULO 157.- El alumno perderá el derecho a presentar examen extraordinario al no cumplir con la asistencia del 80% de la asistencia de la materia.

ARTÍCULO 158.- Los resultados de los exámenes o cualquier tipo de evaluación los conocerá el alumno de manera oportuna por el portal estudiantil, según el nivel y/o la modalidad y/o la temporalidad del programa cursado por el alumno.

ARTÍCULO 159.- El derecho a presentar exámenes extraordinarios está limitado a tres materias por semestre o cuatrimestre,

ARTÍCULO 160.- Lo no previsto en este Reglamento Escolar será resuelto por la Dirección del Plantel, o en su defecto, por las autoridades institucionales superiores.

CAPITULO XXIV

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.

ARTÍCULO 161.- En el Plantel se garantiza el resguardo de la integridad física, afectiva y social de los integrantes de la comunidad escolar al interior de la escuela, derivadas del conjunto de acciones preventivas y de atención coordinadas por las autoridades, atendiendo el Protocolo de Ambiente Seguro.

Estableciendo las siguientes medidas:

- I. Todo lo relacionado con orden y disciplina es de competencia del Departamento de Prefectura, con apoyo del personal docente y administrativo.
- II. Todo el personal docente y administrativo que labora en el Plantel tiene la obligación de vigilar el orden y el comportamiento de los alumnos.
- III. Para la seguridad en los tiempos de receso y en apoyo al departamento de prefectura entra en función el Plan de guardias docentes implementado dentro del Plantel.
- IV. Como medida de seguridad queda prohibido correr en el interior del Plantel.
- V. Por seguridad escolar no se proporcionará ninguna información vía telefónica, salvo casos especiales.
- VI. Por seguridad de los educandos y prevenir situaciones de riesgo, la Dirección del Plantel implementa con apoyo del personal docente y administrativo los programas **“puerta segura” y “operación mochila”, respetando los derechos individuales de los mismos.**
- VII. Después de la hora de entrada, nadie entra y nadie sale, salvo previa autorización de la dirección y con conocimiento y autorización de padre de familia o tutor.
- VIII. Cuando sea por causas de fuerza mayor llámese enfermedad o el fallecimiento repentino de algún familiar, el alumno podrá salir previa autorización de la dirección y con conocimiento y autorización de padre de familia o tutor.

CAPITULO XXV

DE LAS CALIFICACIONES, BOLETAS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS.

ARTÍCULO 162.- La calificación se logra no solamente con el examen, ya que la evaluación es un proceso permanente y sistemático que permite a quien evalúa reunir los diferentes momentos que están involucrados en el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje. * Aprendizaje (evaluación continua: participación, tareas, proyectos, exposiciones etc.).

ARTÍCULO 163.- La calificación aprobatoria mínima es de: 6 (seis).

ARTÍCULO 164.- Los exámenes, se realizarán mensualmente y la calificación se asentará con un número entero y un decimal.

ARTÍCULO 165.- La periodicidad de las evaluaciones se regirá de conformidad a la calendarización que establece, también se realizarán los proyectos educativos que permitirán retroalimentar los conocimientos.

ARTÍCULO 166.- La calificación final de cada asignatura se obtiene al sumar las calificaciones bimestrales respectivas. Esta se registrará con un entero y un decimal.

ARTÍCULO 167.- El promedio general anual se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar este promedio, se debe utilizar un número entero y una cifra decimal.

ARTÍCULO 168.- Los alumnos que tengan más de 6 asignaturas no acreditadas, incluyendo las de otros periodos escolares, al concluir el periodo escolar, deben ser considerados automáticamente como repetidores de grado.

ARTÍCULO 169.- La entrega de boletas bimestrales se efectuará en las fechas que previamente la Dirección determine siempre y cuando no haya adeudos de colegiaturas. La entrega se hará a los alumnos en caso de tener aprobadas todas sus materias, previa autorización por escrito de los padres, en caso contrario el padre o tutor deberá recoger la boleta en la Subdirección. La boleta final se entregará exclusivamente al padre o tutor de (aprobados y reprobados).

ARTÍCULO 170.- Para obtener el certificado completo de estudios, el alumno deberá cursar y aprobar todas las asignaturas del Tronco Común, Área Propedéutica, Actividad Para escolar y Capacitación para el Trabajo.

ARTÍCULO 171.- En caso de requerir certificado parcial de las materias que haya cursado hasta el día de su baja definitiva, deberá pagar la cuota correspondiente de dicho trámite.

CAPITULO XXVI

DE LA PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 172.- DE LA PROMOCIÓN.

Se promocionará como alumno regular al semestre o cuatrimestre inmediato superior, quien haya cubierto aprobatoriamente el total de las asignaturas y actividades del semestre o cuatrimestre cursado.

ARTÍCULO 173.- Podrá promover como alumno irregular, quien adeude hasta 3 asignaturas y la Actividad Paraescolar o 3 asignaturas y la Capacitación para el Trabajo, o 2 asignaturas más APE y CPT, de tal manera que no rebase el número de cuatro en total.

CAPÍTULO XXVII

ASPECTOS DE COMERCIALIZACIÓN (SECOFI)

ARTÍCULO 174.- Las disposiciones establecidas en este Reglamento Escolar regirán en toda la República y serán de aplicación general para todos los particulares prestadores de servicios educativos de tipo elemental y medio con autorización o reconocimiento de validez oficial, o aquéllos que daban estar inscritos en el listado de Institutos no incorporados.

ARTÍCULO 175.- Los prestadores del servicio educativo a que se refiere el artículo anterior, deberán informar por escrito, previamente a la inscripción, para cada ciclo lectivo, a los padres de familia, tutores o usuarios, lo siguiente:

- I. El contenido de este Reglamento Escolar;

II. La relación de los tipos educativos y grados escolares ofrecidos por el prestador del servicio para cada ciclo lectivo, así como la mención de la fecha y número del acuerdo por el cual le otorgó la incorporación. A falta de este, el número de inscripción como Instituto no incorporado y la mención de que dichos estudios carecen del reconocimiento de validez oficial. En caso de que no cuenten con ninguno de ellos, deberán explicar la razón de dicha circunstancia;

III. El costo total correspondiente a los siguientes conceptos:

- a) Inscripción o reinscripción;
- b) Colegiaturas, así como el número de éstas;
- c) Derechos por incorporación, en su caso;
- d) Cobros por exámenes extraordinarios, cursos de regularización, duplicados de certificados, constancias, credenciales, cursos complementarios fuera del horario normal de clases, prácticas deportivas especiales y otras actividades extracurriculares;
- e) Transporte, cuando lo provean directamente los prestadores del servicio educativo o las bases de cobro, si los padres de familia, tutores o usuarios del servicio lo contratan directamente con un permisionario o concesionario ajeno a él;
- f) Servicios de alimentación, que el prestador otorgue de manera opcional, cuando el educando permanece tiempo adicional al horario escolar, y
- g) Calendario de pagos, descuentos por pago anticipado y recargos por mora.

IV. La lista de actividades opcionales, señalando aquellos casos en que se requieren de pago adicional para participar en ellas, así como un costo. De no ser ello posible, indicar la manera y fecha en que se pueda obtener información al respecto;

V. El nombre de los principales directivos y hora de oficina;

VI. El reglamento escolar, y

VII. Cualquier otro elemento de los prestadores del servicio educativo consideren de utilidad para los padres de familia, tutores o usuarios.

ARTÍCULO 176.- Los prestadores del servicio educativo sólo podrán cobrar de manera general y obligatoria los conceptos a que se refieren los incisos a, b y c de la fracción III del artículo anterior, garantizando que tales conceptos correspondan a la prestación de todos los servicios necesarios para que el alumno pueda cumplir con los planes y programas de estudios, por lo cual quedan incluidos los relativos a:

I. Utilización de bibliotecas escolares, laboratorios, talleres y demás instalaciones de los establecimientos educativos, y

II. Uso de materiales y equipo de laboratorio y talleres, así como lo relativo a las actividades de enseñanza y prácticas deportivas.

Lo anterior siempre que ellos se realicen dentro del horario ordinario de clase o, en su caso, en la aplicación de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 177.- Los diferentes conceptos de cobro por ningún motivo podrán pactarse en moneda extranjera, las colegiaturas podrán determinarse por grado.

Los prestadores del servicio educativo deberán aceptar sin cargo alguno, los pagos por concepto de colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

ARTÍCULO 178.- Los prestadores de servicios educativos estarán obligados a:

I. Presentar a los padres de familia, tutores o usuarios, por conducto de la asociación de padres de familia o del grupo que represente a los usuarios del servicio educativo, los

ajustes a los diferentes conceptos de cobro y cambio a las disposiciones o servicios contenidos en el artículo 2o. de este Reglamento Escolar, para el ciclo escolar siguiente, cuando menos sesenta días antes del periodo de reinscripción y a recibir opiniones por el mismo conducto;

II. No incrementar las colegiaturas durante el periodo escolar, a menos que esto se acuerde con la mayoría de los padres de familia, tutores o usuarios del servicio, mediante convocatoria que al efecto se emita, previo acuse de recibo correspondiente, y se justifique por causas de fuerza mayor que incidan en un incremento sustancial en los costos de operación;

III. No establecer cuotas o aportaciones extraordinarias a los padres de familia, tutores o usuarios del servicio. Cuando se solicite cualquier donativo en efectivo o en especie, éste tendrá el carácter de estrictamente voluntario, debiendo, en su caso, convenirse de manera individual con los consumidores.

IV. Devolver, en su caso, los montos pagados por inscripciones o reinscripciones, íntegra o inmediatamente, cuando se le avise cuando menos dos meses antes del inicio de cursos, en los ciclos escolares de un año y de un mes en ciclos menores, que el alumno no participará en el siguiente periodo escolar. Cuando dicho aviso sea con anticipación menor a la señalada, los descuentos aplicables serán pactados con los padres, tutores o usuarios al momento de la inscripción.

V. No exigir a los padres de familia, tutores o usuarios, que adquieran con determinados proveedores útiles escolares, vestuario, libros, y otros artículos o servicios que puedan ser adquiridos en el comercio en general. En aquellos casos en que sea indispensable la adquisición de dichos artículos o servicios con determinados proveedores, los precios de estos no deberán ser superiores a los disponibles al consumidor en el comercio en general;

VI. Que los gastos que impliquen la celebración de eventos cívicos, sociales, o recreativos organizados o, promovidos por los prestadores del servicio educativo, sean estrictamente voluntarios, sin detrimento de las calificaciones del alumno. La celebración de tales eventos dentro del horario de clases o de los cuales sea imposible que el alumno se sustraiga, no deberán implicar gastos extraordinarios para los padres de familia, tutores o usuarios, y

I.No exigir libros, útiles escolares y vestuario nuevo. Sólo podrán requerir que los libros correspondan a ediciones actualizadas y que los útiles y vestuario conserven un estado adecuado para el desarrollo de las actividades escolares.

ARTÍCULO 179.- Los padres de familia, tutores o usuarios podrán convenir con los prestadores del servicio educativo el uso del uniforme escolar, diseño, costo y proveedores, quedando los consumidores, en libertad de adquirirlo en donde lo prefieran. Dicho convenio deberá llevarse a cabo cuando menos sesenta días antes del periodo de inscripción. Los modelos de uniformes deberán estar vigentes cuando menos por periodos de cinco años.

ARTÍCULO 180.- El incumplimiento de la obligación de pago de hasta cuatro colegiaturas, equivalentes a cuando menos un mes, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 181.- Los prestadores del servicio educativo, deberán notificar la posibilidad de adoptar la medida a que se refiere el párrafo anterior con quince días de anticipación y los padres de familia, tutores o usuarios tendrán, en su caso, los siguientes derechos.

I. Recibir la documentación oficial que le correspondan en un plazo no mayor de quince días a partir del momento en que la solicite, sin costo alguno, y

II. Presentar exámenes extraordinarios en igualdad de condiciones que los demás alumnos, previo el pago de los derechos que correspondan.

ARTÍCULO 182.- Cuando el alumno deje de asistir al servicio educativo por causas distintas a la que se refiere el artículo anterior, el Plantel deberá entregar al padre, tutor o usuario su documentación oficial en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de que lo soliciten, sin costo alguno.

ARTÍCULO 183.- Se considerará violatorio de la Ley Federal de Protección al Consumidor y se sancionará conforme a la misma, toda práctica consistente en exhibir mediante listas nombramientos u otra forma, a aquellos alumnos cuyos padres o tutores o ellos mismos, no cumplan con aportaciones ordinarias o extraordinarias solicitadas por los prestadores del servicio educativo.

Igualmente, se consideran violatorias aquellas prácticas de exhibir a alumnos que no cumplan con aportaciones o no participen en planes de cooperación organizados o promovidos por los prestadores del servicio educativo o sus maestros.

ARTÍCULO 184.- Corresponde a la Procuraduría Federal del Consumidor vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Escolar en el ámbito de su competencia. Aquellos aspectos no comerciales de la presentación del servicio educativo, corresponderá a las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 185.- Los contratos del servicio educativo acordes a las bases mínimas de este Reglamento Escolar no requerirán de su inscripción ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

CAPÍTULO XXVIII

ATENCIÓN DE LAS INSTANCIAS DE QUEJAS

ARTÍCULO 186.- Objeto.

Es objeto de este Reglamento Escolar es regular el sistema interno de quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de los servicios y actividades que desarrolla el Plantel.

ARTÍCULO 187.- Concepto de queja y sugerencia.

a) Se entiende por queja, a efectos de este Reglamento Escolar, cualquier tipo de reclamación presentada de acuerdo con lo dispuesto en el mismo, por la que se denuncia alguna supuesta deficiencia, incorrección o disfunción en la prestación de los servicios de competencia del Plantel, a efecto de que se subsanen o reparen mediante las actuaciones que procedan.

b) Se entiende por sugerencia, a efectos de este Reglamento Escolar, la formulación de propuestas dirigidas a los responsables de los centros, servicios o unidades del Plantel con la finalidad de mejorar la calidad de las prestaciones y servicios.

ARTÍCULO 188.- Sujetos legitimados.

1.- Las quejas y sugerencias reguladas en este Reglamento Escolar podrán presentarse por cualquier miembro de la comunidad. También podrán presentarse por personas ajenas a ésta siempre que se refieran al funcionamiento de los servicios o de las entidades que de ella dependan y resulten personalmente afectadas por las supuestas deficiencias que denuncien.

2.- Las quejas y sugerencias podrán ser formuladas directamente por el interesado o a través de sus representantes, incluyendo las delegaciones de alumnos y, en su caso, los órganos de representación del personal.

3.- Si una misma queja o sugerencia se presenta firmada por varias personas, deberán señalar un representante a efectos de la comunicación de las actuaciones del procedimiento. De no hacerlo así, las comunicaciones se realizarán al primero de los firmantes de la queja o sugerencia.

4.- Se admitirá la presentación de quejas o sugerencias anónimas, incluidas las que se remitan desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad personal del reclamante.

ARTÍCULO 189.- Formas de presentación.

1.- Las quejas y sugerencias podrán presentarse mediante escrito dirigido al órgano competente para su recepción y tramitación o bien mediante correo electrónico dirigido al mismo.

2.- Podrán utilizarse para ello los formularios habilitados por el Plantel existentes en las oficinas de registro generales o periféricas y asimismo descargables de la página web. En todo caso, deberán incluirse en la queja o sugerencia el nombre o nombres de los firmantes y una dirección electrónica, o en su defecto domiciliaria, de contacto. Se expondrán con la mayor claridad posible los hechos en que se funda la queja y, en su caso, la petición que se formula.

Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.

ARTÍCULO 190.- Lugar de presentación.

1.- Las quejas y sugerencias que se formulen mediante escrito se presentarán en cualquiera de los registros centrales o periféricos del Plantel. Si se entregaran personalmente al órgano receptor, conforme a lo indicado en el artículo siguiente, su titular ordenará el registro correspondiente.

2.- Las quejas y sugerencias podrán enviarse también y en todo caso por correo electrónico al buzón de quejas y sugerencias.

El expediente de la Dirección General Académica (DGA), debe de contener:

1. Datos de quien emite la queja.
2. Fecha y Hora de recepción de la queja.
3. Generar antecedente sobre la hora en que se atendió la queja.
4. Hora en que la queja fue remitida al Comité de Ética.

5. Resumen de la queja.
6. Almacenamiento de evidencias encontradas.
7. Evidencias de las reuniones del Comité de Ética.
8. Culminación de la investigación.
9. Determinación del Comité de Ética.

3.- En el presente caso, donde la queja es respecto de una situación contemplada en uno de los protocolos integrantes del programa de cumplimiento normativo, se deben seguir las reglas establecidas por el mismo: PROTOCOLO PARA PREVENIR, MITIGAR Y ERRADICAR CONDUCTAS SEXUALES EN EL ÁMBITO ESCOLAR, que en su fracción VI punto número 3, detalla las acciones a realizar en caso de que se tenga conocimiento de una conducta de carácter sexual por parte de un miembro de la comunidad de la institución; mismas que aplicables al caso son:

- ✓ Cualquier elemento de la institución escolar tiene la obligación de denunciar cualquier hecho relacionado con las autoridades internas, para que se lleve a cabo el proceso de investigación y eventual denuncia.
- ✓ Se debe proteger la confidencialidad del alumno, de la madre, testigos y cualquier otro interesado.
- ✓ Se debe formar un expediente de las acciones realizadas, así como la denuncia interna y las pruebas que se puedan recopilar.
- ✓ Bajo previa autorización de la madre del alumno, se debe recolectar el relato del alumno de la manera más fiel posible.
- ✓ Recabar la declaración del señalado.
- ✓ Se debe llamar a reunión del Comité de Ética para realizar todas las acciones pertinentes, junto con la madre del alumno.
- ✓ Se recomienda separar del cargo al docente señalado, respetando sus derechos laborales, en lo que se resuelve la investigación.
- ✓ Se recomienda valorar en conjunto con la madre, la posibilidad de que el alumno sea cambiado de Plantel y que reciba apoyo pedagógico y psicológico.
- ✓ Se debe avisar a las autoridades para realizar la investigación pertinente.
- ✓ Se debe dar seguimiento a la investigación, así como apoyar y acompañar en la medida de lo posible, hasta la conclusión de la investigación.
- ✓ Se recomienda documentar el cumplimiento del protocolo.
- Se deberán notificar al Oficial de Control por medio del contacto proporcionado en la fracción I todos y cada uno de los resultados obtenidos de la investigación.
- En cuanto a las acciones legales recomendadas; la institución podrá colaborar con la madre en la elaboración de la denuncia; reafirmando así el compromiso del aportar los datos obtenidos a la carpeta de investigación; así como brindar todo el apoyo jurídico, psicológico y pedagógico tanto a la madre como al alumno.
- Como conducta adicional se recomienda difundir un mensaje en páginas de internet del Plantel, respecto a las conductas que se están llevando a cabo y el compromiso ético que la institución tiene hacia ellas.

ARTÍCULO 191.- Órganos de recepción.

1.- Son órganos competentes para la recepción de las quejas y sugerencias los siguientes:

- a) Si se refieren a actividades docentes o de investigación, el Director o Directora del Departamento o Instituto correspondiente, sin perjuicio de que la queja pueda comunicarse también al profesor responsable.
 - b) Si guardan relación con aspectos del funcionamiento de un centro docente diferentes de la impartición de la docencia o investigación en sentido estricto, incluidos los relativos a las condiciones físicas de los centros y a los medios personales y materiales destinados, el Director del Instituto correspondiente.
 - c) Si se refieren al funcionamiento de un servicio administrativo del Plantel el Jefe del Servicio o el Vicerrector responsable del mismo o en el caso de los servicios que dependen directamente de uno u otra.
 - d) Si se refieren al funcionamiento de los órganos unipersonales o colegiados del Plantel o de las oficinas correspondientes, el titular del propio órgano o persona que lo presida.
 - e) Si se refieren al funcionamiento de una entidad con personalidad jurídica dependiente del Plantel.
 - f) En cualquier otro supuesto, ya sea porque se refieren a varios aspectos distintos del funcionamiento, o porque se desconoce cuál es el órgano competente o no se indica ninguno, se dirigirán o se entenderán dirigidas a la Secretaría General del Plantel.
- 2.- En el caso de que el escrito de queja o sugerencia o el correo electrónico en que se exponga se dirijan a un órgano no competente para recibirla, éste remitirá de inmediato la queja o sugerencia al órgano competente, informando de ello al reclamante.
- 3.- Asimismo, el Defensor podrá remitir las quejas y sugerencias que se planteen ante el mismo a los órganos competentes para su recepción y tramitación señalados en este Reglamento Escolar, cuando considere que no le corresponde realizar las actuaciones necesarias para la resolución del asunto.

ARTÍCULO 192.- Comunicación a la Secretaría General.

De toda queja y sugerencia recibida por cualquiera de los órganos o personas competentes se remitirá copia por correo electrónico a la Dirección General del Plantel a la mayor brevedad, donde quedará debidamente registrada, con el fin de realizar el seguimiento que proceda y para la elaboración de los informes estadísticos correspondientes.

CAPÍTULO XXIX

INFRACCIONES, MEDIDAS DICIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 193.- La disciplina será resultado de la actuación conjunta de directivos, personal docente, padres o tutores, alumnos y personal, para lograr los fines de la educación y estará fundamentada en la conciencia del deber, el orden, el respeto y la moral; toda violación de los principios de este Reglamento Escolar será motivo de una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 194.- Las faltas de orden académico que se realicen en el transcurso de la cátedra serán sancionadas por el catedrático correspondiente. Este a su vez deberá hacerlo del conocimiento a las autoridades correspondientes, quienes se encargarán de imponer las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 195.- Queda totalmente prohibido:

- a) Fumar dentro de las instalaciones del Plantel. La institución es un área libre de humo de tabaco.
- b) Introducir algún tipo de estupefacientes.
- c) Introducir bebidas y alimentos en los salones de clases.
- d) La portación dentro del Plantel:
 - ✓ En caso de las mujeres: chanclas, blusas ombligueras, minifaldas, gorras, lentes oscuros, shorts y cualquier tipo de vestimentas que dañe la imagen del alumno y la institución.
 - ✓ En el caso de los hombres: shorts, gorras, chanclas, lentes oscuros, y cualquier otro tipo de vestimenta que dañe la imagen del alumno y de la institución.
- e) Las reuniones de alumnos dentro del Plantel no autorizadas u organizadas por el Plantel para tratar asuntos que atenten contra el orden y prejuicios de las disposiciones de la Institución.
- f) Organizar y sublevar a los demás compañeros de los distintos grados a iniciar acciones que atenten contra las disposiciones académicas del Plantel y que afecten al personal de esta.
- g) Sustracción, falsificación y alteración de exámenes y documentos oficiales, así como bienes pertenecientes al Plantel o a los alumnos.
- h) Cualquier actitud irrespetuosa, así como las agresiones físicas y/o verbales al personal del Plantel, alumnos y visitantes a la institución.
- i) El uso de teléfonos celulares y equipos de radiocomunicación solo se permite en horarios fuera de clase, y deberán portarse apagados o en modalidad silenciosa.
- j) Portar y/o utilizar grabadoras y equipos de sonido a excepción de aprobada autorización por el docente de la materia en la cual se encuentre el alumno.
- k) Dañar en cualquier forma (rayar, dibujar, quemar, etc.) mobiliario, herramientas, material, vehículos y edificio propiedad del Plantel y/o del personal de la institución.
- l) Hacer estallar cohetes, bombas o artículos explosivos dentro de cualquier sitio del Plantel.
- m) Introducir drogas y /o bebidas alcohólicas, solo se considerará la portación y consumo de fármacos, en aquellos casos donde exista una prescripción médica.
- n) La entrada al Plantel en estado inconveniente como producto de haber ingerido bebidas alcohólicas o cualquier tipo de fármaco.
- o) Introducir o portar cualquier tipo de arma u objeto que puedan ser empleados como tales.
- p) Maquillarse dentro del salón de clases cuando el catedrático este impartiendo cátedra.
- q) Ocasionar conflictos agresivos fuera de la institución en 100 metros a la redonda en contra de cualquier miembro de la comunidad.
- r) Actos contrarios a la moral, tales como:
 - ✓ Introducir cualquier tipo de material erótico y/o pornográfico.
 - ✓ Expresiones afectivas con connotaciones sexuales.
 - ✓ Demostraciones de tipo afectivo excesivo.

- ✓ En general los actos u omisiones que de alguna manera lesionan la imagen del Plantel y del alumno.

ARTÍCULO 196.- La falta de cumplimiento a las obligaciones establecidas por el presente Reglamento Escolar, deberán ser reportadas en primera instancia por los docentes al personal directivo del Plantel que corresponda.

De igual manera todo el personal tiene la obligación de vigilar y salvaguardar el cabal cumplimiento de lo establecido por este Reglamento Escolar, debiendo reportar a la instancia correspondiente cualquier violación a lo aquí establecido.

ARTÍCULO 197.- En los casos en que la violación al Reglamento Escolar amerite la separación definitiva del alumno de la Institución, esta deberá contar con la aprobación de la Dirección General del Plantel correspondiente.

ARTÍCULO 198.- Las sanciones dependerán de las faltas en las que incurra el alumno. Las cuales pueden ser:

- ✓ Llamado de atención.
- ✓ Reporte de incidente.
- ✓ Citatorio para los padres de familia.
- ✓ Suspensión temporal de 2 a 5 días hábiles.
- ✓ Restitución del daño ocasionado.
- ✓ Horas de trabajo en las áreas de servicios generales.
- ✓ Suspensión definitiva del Plantel.
- ✓ Acta circunstanciada de indisciplina las cuales al acumular 3 (tres), tendrán como resultado una suspensión definitiva sin perjuicio para el Plantel.

ARTÍCULO 199.- Los casos no previstos en el presente Reglamento Escolar, serán resueltos por la Dirección de Planeación Académica y/o en su ausencia, por cualquier instancia superior de la institución.

CAPÍTULO XXX

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES

ARTÍCULO 200.- Las sanciones que pueden imponerse a los alumnos son las siguientes:

- I.- Amonestación verbal o escrita;
- II.- Amonestación con apercibimiento;
- III.- Cancelación o denegación de créditos;
- IV.- Pérdida de derechos;
- V.- Suspensión temporal;
- VI.- Expulsión;
- VII.- Las demás que determinen los ordenamientos legales correspondientes.

ARTÍCULO 201.- Al alumno que incurra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 195, se le oirán los argumentos que esgrima en su defensa, antes de tomar la determinación sobre la imposición de la sanción.

ARTÍCULO 202.- Las sanciones, serán impuestas por la autoridad que corresponda, en los términos del Estatuto del Sistema Educativo de las Universidades y la normatividad.

ARTÍCULO 203.- Las sanciones indicadas podrán ser recurridas ante el superior Jerárquico.

CAPÍTULO XXXI

PROCEDIMIENTO DE INVALIDAR LA CARRERA

ARTÍCULO 204.- El Plantel, tendrá la facultad de remitir los certificados de estudios o documentación entregada por el alumno o prospecto para efectos de su admisión o para cualquier otro fin, a las autoridades competentes para validar la veracidad y/o procedencia de dicha documentación o certificados de estudios.

Los prospectos o alumnos que hayan entregado por sí o por terceros certificados de estudio o documentos falsos para efectos de su admisión o para cualquier otro fin, serán rechazados o dados de baja en forma definitiva de manera automática, según corresponda, mediante una notificación por escrito ya sea física o electrónica.

Cuando el prospecto o alumno haya entregado documentos falsos el Plantel, no tendrá derecho a que se le regresen dichos documentos, los cuales podrán ser remitidos a la institución educativa que los expidió o a la autoridad competente, para los efectos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 205.- Si en el proceso de admisión se descubre que algún certificado de estudios o documento de los presentados por el prospecto es falso, dicha solicitud será rechazada en forma permanente de cualquier nivel de estudios y será reportado a la Dirección de Material de uso interno, prohibida la reproducción parcial o total y su distribución sin la autorización escrita del Plantel.

Cuando el alumno haya mentido en su solicitud de admisión o haya ocultado información relevante que afectaría su posibilidad de ser admitido, será dado de baja en forma definitiva de manera automática, mediante una notificación por escrito ya sea física o electrónica.

Si los documentos apócrifos o carentes de validez oficial son detectados cuando el alumno ya ha cursado uno o más períodos escolares, se anularán las calificaciones hasta ese momento obtenidas y se notificará tal situación a las autoridades competentes. También procederá su baja automática en términos de lo previsto en el artículo 39. Los aspirantes o alumnos dados de baja por presentar documentación falsa no podrán ser admitidos en ciclos futuros en el Plantel.

CAPÍTULO XXXII

DEL TRATAMIENTO DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 206.- La información y datos personales que se obtengan con motivo de los procedimientos previstos en el presente Reglamento Escolar, serán utilizados y protegidos de acuerdo con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, así como de todas las disposiciones y lineamientos correlativos.

ARTÍCULO 207.- El Plantel recabará sus datos personales para las finalidades descritas en el Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 208.- El alumno, en virtud del presente Capítulo como titular de los datos personales, es responsable de la información personal que proporcione el Plantel, la cual deberá ser veraz y actualizada.

ARTÍCULO 209. Todas las áreas dentro de la organización involucradas en el tratamiento de los datos personales del titular se sujetan a garantizar la seguridad y confidencialidad de la información proporcionada y a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, de conformidad con la legislación aplicable a la materia.

ARTÍCULO 210.- El tratamiento de datos personales se sujetará a una “Política de Protección de Datos Personales”, la que expone los lineamientos básicos internos para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a la expectativa razonable de privacidad que se debe a los titulares de los datos personales que se tratan.

ARTÍCULO 211.- El titular de los derechos personales podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO) a través del procedimiento que se encuentra descrito en el Aviso de Privacidad.

ARTÍCULO 212.- En caso de que el titular de los datos personales tuviera alguna duda al respecto, podrá acudir directamente al Departamento de Protección de Datos Personales.

CAPITULO XXXIII

VIGENCIA DEL REGLAMENTO ESCOLAR

ARTICULO 213.-El presente Reglamento Escolar se autoriza por la Rectoría del Plantel y entra en vigor a partir del 06 de junio del año 2023, Lo no previsto en el presente Reglamento Escolar será analizado y dictaminado por el Rector, quien en su caso podrá solicitar la opinión del área del Plantel que considere conveniente para mejor proveer.

Se firma y se sella de conformidad el presente **Reglamento Escolar** para el Plantel, en la Ciudad de Apodaca, Nuevo León, con la finalidad de alcanzar siempre el bienestar de la comunidad escolar.




Director.

Por los docentes



Por los padres de familia



Por los alumnos