

# REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES DEL BACHILLERATO TECNOLÓGICO FELIPE VILLANUEVA.

## ÍNDICE

TITULO I .....	3
DE SU RÉGIMEN. ....	3
Capítulo 1.1 Disposiciones Generales .....	3
TÍTULO II.....	4
ADMISIÓN, INGRESO, REINGRESO Y PERMANENCIA. ....	4
Capítulo 2.1 De la admisión.....	4
Capítulo 2.2 Del ingreso. ....	6
Capítulo 2.3 Del reingreso. ....	6
Capítulo 2.4 De la permanencia.....	7
TÍTULO III.....	7
DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	7
Capítulo 3.1 De los criterios de evaluación. ....	7
Capítulo 3.2 De las evaluaciones y exámenes. ....	8
Capítulo 3.3 De las evaluaciones parciales.....	9
Capítulo 3.4 De la calificación final. ....	10
Capítulo 3.5 De la corrección de calificación final del semestre. ....	10
Capítulo 3.6 De las formas que se tendrán para acreditar las asignaturas....	11
Capítulo 3.7 De las evaluaciones extraordinarias.....	11

Capítulo 3.8 Del recursamiento de semestre.....	12
TÍTULO IV .....	12
SERVICIOS ESCOLARES O CONTROL ESCOLAR .....	12
Capítulo 4.1 Cambio de Carrera Técnica y/o Especialidad dentro del plantel. .....	12
Capítulo 4.2 Credencial Escolar. ....	13
Capítulo 4.3 Trámites que pueda solicitar el Alumno activo en caso de requerirlos. ....	13
Capítulo 4.4 Prácticas Profesionales y Servicio Social. ....	16
Capítulo 4.5 De los cambios de Plantel. ....	19
TÍTULO V.....	19
DEL EGRESO.....	19
Capítulo 5.1 De la Certificación. ....	20
Capítulo 5.2 De la Titulación.....	20
TÍTULO VI .....	21
DE LOS DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y LAS SANCIONES. .....	21
Capítulo 6.1 De los derechos del estudiante. ....	21
Capítulo 6.2 De los deberes y obligaciones del estudiante.....	22
Capítulo 6.3 De las definiciones del acoso escolar.....	25
Capítulo 6.4 De las obligaciones del padre o tutor.....	26
Capítulo 6.5 De las sanciones al estudiante.....	27
TÍTULO VII.....	32
DE LAS BAJAS.....	32
Capítulo 7.1 De las bajas voluntarias.....	32
Capítulo 7.2 De las bajas obligatorias como sanción. ....	33
Capítulo 7.3 Del recurso de inconformidad.....	34
TÍTULO VIII.....	34
DE LOS PAGOS.....	34
Capítulo 8.1 Pago de Inscripciones, Reinscripciones y Colegiaturas.....	34

Capítulo 8.2 De las Formas de Pago.....	35
Capítulo 8.3 Períodos de Pago y Sanciones.....	36
Capítulo 8.4 Descuentos. ....	37
TRANSITORIOS .....	38
CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA .....	38

## TITULO I DE SU RÉGIMEN

### Capítulo 1.1 Disposiciones Generales

El presente reglamento rige las relaciones entre los estudiantes del Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva y el mismo Instituto con reconocimiento de validez oficial de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, en lo que concierne a la admisión ingreso, reingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, derechos, obligaciones, sanciones y su egreso de la Institución, quedando vigente hasta que las autoridades competentes estipulen o anexasen adecuaciones o actualizaciones al presente.

**Artículo 1.1.1** Los estudiantes del tipo medio superior, padres o tutores, docentes y el personal administrativo involucrado en su ejecución y vigilancia, tienen la obligación de conocer y observar el presente reglamento, así como sus futuras actualizaciones y modificaciones que realice la Rectoría Institucional, ya que estas le serán aplicables a partir de su entrada en vigor.

**Artículo 1.1.2** Se entenderá que el estudiante, al momento de realizar su inscripción o reinscripción, acepta el contenido y la aplicación del presente reglamento en vigor, así como los lineamientos, reglas de operación y políticas institucionales.

**Artículo 1.1.3** El alumno deberá firmar el Reglamento Institucional sin excepción alguna, tomando en cuenta que ese será el acto que formalizará su estadía en cada

plantel del Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva, aceptando los lineamientos mismos que quedaran sujetos a modificación o anexos, siempre en mejora de la Institución, así como salvaguardando la integridad de los alumnos.

**Artículo 1.1.4** Los trámites de inscripción, reinscripción, evaluaciones parciales, asesorías, semana de regularización, exámenes extraordinarios, recursamiento total de semestre y demás actividades escolares, se realizarán con apego al calendario escolar del centro del Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva; para ese efecto, las instancias correspondientes de cada plantel difundirán boletines, informando los requisitos, procedimientos y plazos que los estudiantes y aspirantes deben observar para la realización de sus trámites correspondientes.

**Artículo 1.1.5** Cuando los aspirantes sean menores de edad, deberán realizar los trámites de inscripción y reinscripción en compañía de su padre y/o tutor. En el momento en que realice los actos mencionados, se le darán a conocer los distintos reglamentos, lineamientos y políticas institucionales, recabando del padre o tutor en el mismo acto su firma para consentimiento y aceptación de los mismos, incluyendo los que regulan el otorgamiento de becas, colegiaturas, formas y períodos de pago.

**Artículo 1.1.6** Los estudiantes podrán acreditar las asignaturas si obtienen en cada una de ellas una calificación mínima de 7.0 y cubren al menos el 80% de asistencia.

## TÍTULO II

### ADMISIÓN, INGRESO, REINGRESO Y PERMANENCIA

#### Capítulo 2.1 De la admisión

**Artículo 2.1.1** La institución admitirá a los aspirantes que reúnan los requisitos señalados en este reglamento y demás disposiciones institucionales aplicables.

**Artículo 2.1.2** Los estudiantes de primer ingreso, al momento de inscribirse, deberán entregar copia y originales de los siguientes documentos que se enuncian a continuación:

- Certificado de estudios de secundaria
- Certificado parcial de revalidación (si fuere el caso)
- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (actualizada)
- 4 fotografías tamaño infantil

- Copia del IFE o INE del padre o tutor
- Carta de buena conducta de la secundaria correspondiente

**Artículo 2.1.3** Después de haber realizado el trámite correcto de inscripción, deberá el padre o tutor pagar inmediatamente lo correspondiente a la inscripción y/o reinscripción, colegiatura correspondiente y demás pagos que estipule dicho plantel en el área de Contabilidad.

**Artículo 2.1.4** Las copias de los documentos supra citados, deberán ser cotejadas por el área de Servicios Escolares con los originales respectivos, mismos que se quedarán al resguardo de la oficina de Servicios Escolares.

**Artículo 2.1.5** El certificado de estudios de educación secundaria o en su defecto la revalidación de estudios, deberá entregarse en original al momento de la inscripción, de no ser así se tendrá un lapso para presentarlo no mayor a 6 meses, contados a partir del momento de la inscripción del ciclo escolar respectivo.

Para presentar los demás documentos mencionados en la lista se tendrá un plazo máximo de entrega de 3 meses.

**Artículo 2.1.6** El área de Servicios Escolares deberá estar al tanto para verificar que los estudiantes no rebasen el tiempo límite para la entrega de uno o todos los documentos enunciados con anterioridad, siendo total responsabilidad del alumno la entrega de los documentos así como las consecuencias que de esto deriven, por lo cual será de primera instancia la suspensión temporal del servicio escolar sin responsabilidad alguna para la institución.

**Artículo 2.1.7** El alumno se adaptará a los horarios establecidos por la institución para la impartición de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios así como a las asignaturas extracurriculares que imparta la institución.

**Artículo 2.1.8** Todos los alumnos de nuevo ingreso deberán portar el uniforme establecido por la institución, teniendo la opción de adquirirlo en la institución o bien en algún otro lugar. El alumno debe tomar en cuenta que es requisito de ingreso portar el uniforme en cualquiera de sus modalidades y o diseños autorizados por la institución.

**Artículo 2.1.9** Dentro del trámite de inscripción y reinscripción o bien, en las semanas de formalización de estas, el alumno y su padre o tutor firmarán de conocimiento y consentimiento las normativas y políticas institucionales vigentes que vengán contenidas en el presente reglamento, de lo contrario no podrán seguir con el trámite de inscripción o reinscripción ni ingresar al instituto y se les devolverá de inmediato el pago de la colegiatura de ingreso.

Los trámites referentes a la inscripción del interesado deberán ser realizados sin excepción por el alumno y su padre o tutor.

Los trámites y requisitos específicos que deberán ser entregados para cumplir y realizar satisfactoriamente este proceso, son los ya mencionados anteriormente en el Capítulo 2.1 de los Artículos 2.1.2 y 2.1.7

## **Capítulo 2.2 Del ingreso**

**Artículo 2.2.1** Una vez cumplidos los requisitos marcados en el presente ordenamiento, los alumnos tendrán acceso a cada uno de los planteles en el que tramitaron su inscripción.

**Artículo 2.2.2** Quien no culmine este trámite en los tiempos establecidos por la institución o no cumpla los requisitos establecidos perderá su derecho de admisión.

**Artículo 2.2.3** El alumno se adaptará a los horarios establecidos por la institución para la impartición de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios, así como a las asignaturas curriculares establecidas por la institución y ejercidas en cada uno de sus planteles.

## **Capítulo 2.3 Del reingreso**

**Artículo 2.3.1** Los trámites referentes a la reinscripción del interesado deberán ser realizados sin excepción por el alumno y su padre o tutor.

Los trámites y requisitos que se deberán entregar para realizar satisfactoriamente este proceso son los ya mencionados con anterioridad en el Capítulo 2.1 del Artículo 2.1.2

**Artículo 2.3.2** Quien no culmine este trámite en los tiempos establecidos por la institución o no cumpla los requisitos establecidos perderá su derecho de admisión.

**Artículo 2.3.3** Además de lo establecido en los artículos anteriores, es necesario que el alumno cumpla los siguientes requisitos para la reinscripción:

- I. Realizar el proceso en tiempo y forma.
- II. No tener adeudos económicos del período inmediato anterior.
- III. Cumplir con las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.3.4** Todos los alumnos reinscritos deberán portar el uniforme establecido con anterioridad o bien, el que se estableció al momento de su inscripción o reinscripción.

**Artículo 2.3.5** Tienen derecho a la reinscripción los estudiantes regulares por ordinarios o aquellos que en fase de extraordinarios se regularon.

**Artículo 2.3.6** En los casos de alumnos irregulares, se observarán las disposiciones siguientes:

- I. Serán reinscritos en el semestre posterior siempre y cuando se regularicen en la fase de extraordinarios.
- II. No podrán ser acreedores a becas, descuentos o promociones durante el semestre posterior al de su regularización.
- III. Si fuera el caso que el alumno ya contara con anterioridad con algún descuento, promoción y/o beca, en automático se queda sin efecto para el semestre posterior al que se reinscriba.

## **Capítulo 2.4 De la permanencia**

**Artículo 2.4.1** El estudiante de bachillerato tecnológico dispone de un plazo máximo de 3 años, contabilizados en 6 periodos semestrales, para concluir satisfactoriamente su plan de estudios, por lo cual deberá permanecer sujeto a las disposiciones, normas y políticas de la escuela durante ese mismo lapso de tiempo.

**Artículo 2.4.2** No tendrá derecho a la permanencia el alumno que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haber sido sancionado con suspensión temporal del servicio educativo o en su caso baja definitiva por faltas graves.
- II. No cumplir con los requisitos establecidos por el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables al caso en concreto.
- III. Arrastrar materias y no acreditarlas para poder seguir reinscrito en los siguientes periodos escolares correspondientes.
- IV. Tener adeudos económicos con la institución, de períodos inmediatos anteriores mayores a tres meses.

## **TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **Capítulo 3.1 De los criterios de evaluación**

**Artículo 3.1.1** La evaluación es un proceso objetivo, integral, acumulativo y continuo que tiene como objetivo valorar el desempeño, aprendizaje y las competencias desarrolladas por el estudiante en un período señalado en el calendario escolar institucional.

**Artículo 3.1.2.** Las evaluaciones serán parciales cada dos meses durante un semestre, lo cual quiere decir que, durante el período semestral del alumno, existirán tres evaluaciones parciales, la última llamada evaluación final, con la que se podrá decidir si el alumno acreditó o no la asignatura.

**Artículo 3.1.3** Por la naturaleza de su contenido, las asignaturas que se imparten en la institución se clasifican por teórico, prácticas y de formación educativa, tales como las curriculares, de las cuales tienen ponderado el siguiente valor:

- Examen escrito teórico y práctico 40%
- Tareas y Trabajos (escolares y extramuros). 40%
- Asistencia 10%
- Disciplina 10%

Los aspectos a evaluar pueden modificarse dependiendo los criterios del docente y su autonomía en cada grupo a evaluar.

**Artículo 3.1.4** Las actividades de fortalecimiento académico fuera del aula son de carácter obligatorio para el estudiante, las cuales deberán ser congruentes a los objetivos de aprendizaje del plan de estudios, tales como: investigaciones, elaboración de ensayos, trabajos por proyectos, visitas a museos, entre otros y estas serán consideradas en el rubro de trabajos y tareas extramuros.

## **Capítulo 3.2 De las evaluaciones y exámenes**

**Artículo 3.2.1** Las asignaturas se acreditarán en los períodos ordinarios, de curso semestral o en períodos extraordinarios (examen extraordinario).

**Artículo 3.2.2** Los aprendizajes se evaluarán aplicando la escala numérica de 0 a 10, siendo 7.0 la calificación mínima aprobatoria y 10 la máxima. Los resultados finales se expresarán en números enteros en las actas correspondientes emitidas por el departamento de Control Escolar.

**Artículo 3.2.3** Durante el periodo escolar se realizarán tres evaluaciones parciales por cada materia, las cuales los alumnos deberán acreditar con un promedio mínimo de 7.0 en cada una de ellas; quienes no obtengan este resultado no habrán acreditado dicha asignatura.



**Artículo 3.2.4** Las evaluaciones parciales ordinarias sólo podrán ser aplicadas en los períodos establecidos por la institución, debiendo abarcar el porcentaje de avance previsto en el temario y planeación escolar.

**Artículo 3.2.5** Los resultados de las evaluaciones y su respectivo desglose, deberán ser comunicados a los alumnos por parte de los docentes a más tardar tres días después de su aplicación.

Se entiende por desglose el momento en el que el docente notifica y explica la calificación de acuerdo a los criterios y parámetros establecidos previamente por el mismo.

**Artículo 3.2.6** Es obligación del estudiante asistir a firmar el acta de calificaciones y al desglose de cada una de ellas en tiempo y forma. En caso de existir inconformidad, deberá solicitar la revisión de calificación conforme al presente reglamento.

### Capítulo 3.3 De las evaluaciones parciales

**Artículo 3.3.1** Para tener derecho a las evaluaciones parciales, se requiere no estar suspendido del servicio educativo y no estar sujeto a sanción disciplinaria que impida la asistencia del estudiante a la asignatura a evaluar.

**Artículo 3.3.2** La calificación parcial se asentará según los valores que el alumno obtenga en el período correspondiente:

#### RESULTADO APROBATORIO

Calificaciones Obtenidas	A Registrar en Actas
De 7.0 a 7.4	7
De 7.5 a 8.4	8
De 8.5 a 9.4	9
De 9.5 a 10	10

#### RESULTADO NO APROBATORIO

Calificaciones Obtenidas	A Registrar en Actas
De 0.0 a 0.9	0
De 1.0 a 1.9	1

De 2.0 a 2.9	2
De 3.0 a 3.9	3
De 4.0 a 4.9	4
De 5.0 a 5.9	5
De 6.0 a 6.9	6

**Artículo 3.3.3** Una semana después de cada evaluación parcial y al término del ciclo escolar, la institución pondrá a disposición del estudiante y su padre o tutor la boleta de las calificaciones obtenidas. En el caso de las calificaciones finales, también se dará a conocer el porcentaje de asistencia obtenida por el alumno.

### **Capítulo 3.4 De la calificación final**

**Artículo 3.4.1** La calificación final de la asignatura se calculará obteniendo el promedio simple de las evaluaciones de los tres parciales.

### **Capítulo 3.5 De la corrección de calificación final del semestre**

**Artículo 3.5.1** De haber inconformidad con la calificación final otorgada al alumno, este podrá solicitar a la o él funcionario encargado(a) de Coordinación, la respectiva revisión o corrección de su calificación.

**Artículo 3.5.2** El alumno tendrá que informar sobre la situación verbalmente y dejando un antecedente por escrito a la o él funcionario encargado(a) de Coordinación en un plazo no mayor a 24 horas, las cuales se contarán a partir de que el alumno haya firmado el acta de evaluación por inconformidad.

**Artículo 3.5.3** En caso de firmar el acta de evaluación correspondiente, el alumno perderá automáticamente el derecho a la revisión y/o en su caso a la corrección de su evaluación final de semestre, ya que está aceptando la calificación ponderada del docente.

**Artículo 3.5.4** La revisión será realizada por la o el funcionario(a) encargado(a) de Coordinación de manera conjunta con el profesor en presencia del alumno y en su caso

de su padre o tutor, realizando una revisión minuciosa de los elementos y soportes académicos, en virtud de los cuales se otorgó la calificación a revisar.

El encargado o la encargada de Coordinación emitirá un dictamen dentro de las 24 horas correspondientes, de acuerdo a la revisión realizada al alumno, el cual podrá emitirse en cualquiera de los siguientes sentidos:

- a) Declarar improcedente la solicitud de revisión conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Confirmar si corresponde al estudiante la calificación otorgada.
- c) Modificar la calificación impugnada pudiendo ser mayor o menor, incluso no aprobatoria, en caso de que el Docente haya cometido un error al capturar calificaciones.

Coordinación será encargado de notificar al alumno y en su caso al padre o tutor del mismo, la resolución del dictamen de la primera revisión de la calificación impugnada, la cual será inapelable si lo hiciere después de 24hrs.

**Artículo 3.5.5** Todos los alumnos inconformes con la primera corrección realizada por la autoridad inmediata en orden jerárquico de cada plantel, podrán solicitar su revisión del caso con la Dirección o Subdirección General de Felipe Villanueva, siempre y cuando se encuentre en tiempo y forma.

### **Capítulo 3.6 De las formas que se tendrán para acreditar las asignaturas**

**Artículo 3.6.1** Para acreditar una asignatura, el estudiante lo podrá hacer de las siguientes formas:

- a) En el período ordinario de evaluaciones parciales durante el semestre.
- b) Por medio de evaluaciones extraordinarias (Los términos se verán reflejados en el Capítulo 3.7).

### **Capítulo 3.7 De las evaluaciones extraordinarias**

**Artículo 3.7.1** Los alumnos que cumplan con un mínimo del 70% de asistencias globales y una vez sabidos por medio de la calificación final que no aprobaron la o las asignaturas correspondientes a su periodo escolar actual, tendrán el derecho de asistir a la semana o semanas de regularización, según sea el caso.

**Artículo 3.7.1.1** En caso de que el alumno no cumpla con el mínimo del 70% de asistencias globales no tendrá derecho a la semana de regularización

**Artículo 3.7.2** La institución programará un período conforme al calendario escolar para la aplicación de exámenes extraordinarios, mismo período que será responsabilidad del alumno informarse de los días y horas de aplicación.

**Artículo 3.7.3** Los exámenes extraordinarios contendrán el 100% de lo visto y contenido en el programa de estudios y la calificación que se asentará será la obtenida en dicho examen, considerando al mismo programa como único elemento de juicio para valorar.

**Artículo 3.7.4** En caso de no haber aprobado la primera fase (A) de examen extraordinario, el alumno podrá solicitar la revisión del mismo especificándole que en la segunda fase (B) de exámenes extraordinarios, el examen no contendrá lo mismo que en el primero y tendrá preguntas diferentes, obviamente relacionadas con la asignatura correspondiente. La revisión del examen extraordinario no deberá de exceder de los primeros 5 días correspondientes de haberlo realizado.

**Artículo 3.7.5** El estudiante solo tendrá derecho a presentar como mínimo 2 exámenes y máximo 3, esto en caso de que la mayoría de alumnos no hayan aprobado la segunda vuelta de exámenes extraordinarios.

**Artículo 3.7.6** De no haber aprobado las 3 vueltas (si así fuere el caso) de los exámenes extraordinarios correspondientes, para poder acreditar la materia deberá cursar nuevamente el semestre en el que el alumno no acreditó las asignaturas.

### **Capítulo 3.8 Del recursamiento de semestre**

**Artículo 3.8.1** El alumno que, habiendo concluido el período de regularización en fases extraordinarias continúe adeudando alguna asignatura, deberá recurrar el mismo semestre donde quedó a deber una o varias materias.

**Artículo 3.8.2** El alumno recursador tendrá la opción de elegir cualquiera de los tres planteles de Felipe Villanueva con ubicación en el Estado de México, para recurrar el semestre, siempre y cuando dicho plantel de su elección cuente con el semestre a recurrar.

## **TÍTULO IV**

### **SERVICIOS ESCOLARES O CONTROL ESCOLAR**

#### **Capítulo 4.1 Cambio de Carrera Técnica y/o Especialidad dentro del plantel**

**Artículo 4.1.1** Si el alumno desea solicitar el cambio de carrera, deberá ser durante el período del primer semestre, ya que en este se ven únicamente materias de tronco común.

**Artículo 4.1.2** Este cambio de carrera solo se podrá realizar una vez y antes de comenzar el segundo semestre.

**Artículo 4.1.3** Requisitos para el cambio:

- No deber ninguna materia de primer semestre.
- No tener adeudos económicos con la institución.

## **Capítulo 4.2 Credencial Escolar**

**Artículo 4.2.1** Al ingreso de cada alumno de bachillerato en la institución, Servicios Escolares será el encargado de otorgarle una credencial escolar al estudiante con la que podrán ingresar al plantel.

**Artículo 4.2.2** Esta se le podrá proporcionar al alumno por cuatro términos, el primero será por **concepto de adquisición**, la cual se le concederá de manera gratuita al momento de ingresar al plantel por primera vez.

**Artículo 4.2.3** Al término de cada dos semestres se le otorgará una credencial nueva por **concepto de renovación**, de la cual solo se le concederá una vez y de manera gratuita siempre y cuando esta sea renovada.

**Artículo 4.2.4** En caso de robo o extravió podrá solicitar una réplica de ella, la cual tendrá un costo por **concepto de reposición**.

**Artículo 4.2.5** Cuando el alumno cambie de especialidad, carrera técnica y/o plantel, deberá solicitar una actualización de credencial escolar inmediatamente por **concepto de modificación**; esta tendrá un costo, no podrá ser tomada por concepto de renovación ya que aún no ha expirado o caducado su fecha de vencimiento.

**Artículo 4.2.6** Esta credencial deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la Institución
- Plantel al que pertenece
- Nombre del Alumno
- Matrícula (Esta se le asignará al alumno al momento de su registro ante la UEMSTIS)
- Carrera que cursa actualmente
- Vigencia

## **Capítulo 4.3 Trámites que pueda solicitar el Alumno activo en caso de requerirlos**

**Artículo 4.3.1** El área de Servicios Escolares o Control Escolar es la única autorizada para la expedición de

- Constancias de estudio.
- Historial académico.
- Certificados PARCIALES y TOTALES.

## I. CONSTANCIA DE ESTUDIOS:

- a) La Constancia de Estudios es de uso exclusivo para que el alumno realice trámites personales ante cualquier institución pública o privada.
- b) La constancia de estudios incluye los siguientes datos:
  - Nombre del alumno
  - Número de matrícula
  - Ciclo y grado escolar al que está inscrito
  - Fecha de emisión de la constancia
  - Nombre y firma del Jefe de Control Escolar
- c) El alumno deberá solicitar el trámite personalmente, acudiendo al área de contabilidad del plantel y posteriormente efectuar el pago ahí mismo para que Servicios Escolares pueda realizar la documentación requerida siempre y cuando así lo autorice.
- d) La constancia de estudios solo se tramitará para aquellos alumnos que estén al corriente en sus pagos.
- e) Esta se entregará al alumno(a) después de haber realizado el trámite y al cabo de un plazo de 3 días hábiles en adelante.

## II. HISTORIAL ACADÉMICO

- a. El Historial Académico es un documento que enlista y describe los grados cursados en el bachillerato, este se expide por la misma institución privada, pero se ratifica por la institución educativa del estado, el cual le da validez oficial. Este es solicitado por los alumnos, como requisito para realizar algún tipo de curso, cambio de institución o plantel, etc.
- b. El historial Académico incluye los siguientes datos:
  - Nombre del Alumno
  - Período (Fecha de ingreso a la institución).

- Matrícula
  - Carrera
  - Calificaciones
  - Firma del Director General
- c. Se debe solicitar el trámite personalmente en el departamento de contabilidad y, una vez aprobado, se efectúa el pago correspondiente ahí mismo y el documento será elaborado por Servicios Escolares.
- d. El Historial Académico sólo podrá tramitarse si el alumno lleva todos sus pagos al corriente.
- e. Este documento tendrá un plazo de 3 días hábiles en adelante para poderse recoger en el plantel.

### III. CERTIFICADO PARCIAL O TOTAL.

- a. El certificado es un documento con validez oficial por parte de la SEP, que avala los estudios acreditados durante un período menor o al término de todos los períodos escolares correspondientes.
- b. Este puede ser parcial o total, de acuerdo al número de ciclos escolares cursados.
- El **Certificado Parcial** es un documento que se solicita cuando el alumno decide darse de baja de manera temporal o definitiva y quiera comprobar los estudios realizados hasta ese momento.
  - El **Certificado Total** se otorga al alumno al término de sus estudios, durante los seis períodos correspondientes a la especialidad que haya cursado en el Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva.
- c. Al solicitar el trámite ante la caja de la Institución, se debe pagar lo correspondiente para que se pueda efectuar la documentación.
- d. Cuando el alumno haya solicitado su certificado de estudios parcial o total, este será tramitado por la Dirección de Servicios Escolares ante la UEMSTIS.

- e. Los requisitos para solicitar la Certificación Parcial o Total se toman de los documentos que entregaron al momento de la inscripción.
- f. Atendiendo los tiempos que marcan los procesos administrativos escolares, tendrá una fecha de entrega a partir de los siguientes 3 y 6 meses correspondientes en días hábiles para poder recogerla.

**NOTA:** En caso de dudas para solicitar, pagar o recoger los documentos antes mencionados, podrán llamar a la recepción del Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva del plantel Ojo de Agua.

## **Capítulo 4.4 Prácticas Profesionales y Servicio Social**

### **Artículo 4.4.1 PRÁCTICAS PROFESIONALES**

1. Las Prácticas Profesionales son el proceso mediante el cual los alumnos(as) desarrollan y formalizan: habilidades, conocimientos y actitudes frente a un trabajo o puesto de trabajo, mostrando todo lo adquirido durante su formación académica, esto representa la vinculación con el entorno laboral.
2. Todo alumno que curse una carrera o especialidad en el plantel Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva, está obligado a realizar sus prácticas profesionales ya que esto constituye uno de los requisitos principales para obtener el Título Profesional de Técnico en el Bachillerato Tecnológico.
3. Las prácticas profesionales deberán ser ejecutadas a partir de 5° semestre, donde a la semana de haber ingresado a clases, Coordinación será encargado de informar que podrán presentar el trámite formal de solicitud de las mismas, para poder realizar su respectiva Titulación.
  - El trámite deberá ser efectuado en Coordinación, en presencia del padre o tutor y el alumno, ya que así mismo otorgarán el consentimiento firmando ambos el documento que corresponde al trámite y solicitud de las prácticas profesionales para la respectiva Titulación.



- Para hacer la solicitud, tendrán un tiempo estimado de un mes como máximo, contándose a partir del aviso por parte de Coordinación, de lo contrario perderán la oportunidad para poder realizar los trámites correspondientes a la Titulación.
  - En el momento de haber hecho la solicitud para las prácticas, el padre o tutor si así lo desea podrá dejar un abono correspondiente a la cantidad que él desee, la cual será cargada a su Titulación.
4. La duración de las Prácticas Profesionales será de 6 meses, considerando 15 horas a la semana para culminar con 360 horas efectivas durante todo el semestre.
  5. El alumno interesado realizará sus prácticas a partir de:
    - Acreditar todos los módulos de primero a cuarto semestre.
    - No adeudar materias de semestres anteriores.
    - Cursar y acreditar el 65% de los módulos que integran su carrera.
  6. El estudiante podrá ejecutar sus prácticas en una empresa o institución del sector público o privado, el cual seleccionará conforme al beneficio profesional que este le proporcione para mejorar su desarrollo y formación durante su estancia en la institución. Así mismo podrán ser partícipes del sorteo que realizará el mismo plantel Felipe Villanueva para poder ser acreedores a un lugar en dónde realizar dichas Prácticas Profesionales en las empresas o institutos del sector público o privado con los que tiene convenio la escuela.

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos para el sorteo:

- Haber realizado el trámite de solicitud para Prácticas Profesionales, para poder ser considerado en el sorteo.
  - El número de aceptados será conforme al número de vacantes que tenga el instituto público o privado que se encuentra en convenio con la escuela.
  - Para esto se considerará a los primeros alumnos que durante su estancia académica hayan mostrado un desempeño y rendimiento alto, el cual se verá reflejado en sus calificaciones de los semestres anteriores.
7. Los resultados se mostrarán después de 15 días o 1 mes aproximadamente, tomando el tiempo a partir de que el alumno haya realizado su solicitud respectiva para el trámite de las prácticas profesionales.

#### **Artículo 4.4.2 SERVICIO SOCIAL**

1. El Servicio Social es una actividad formativa y de servicio temporal, así mismo es una práctica integral y comprometida que fortalece la preparación académica de los alumnos, además de que permite adquirir y desarrollar habilidades profesionales para que los alumnos puedan poner en práctica los conocimientos obtenidos durante su estancia en la institución, tomando en cuenta que es una base sólida para ayudar al futuro técnico egresado a ingresar al mercado laboral. Este amplía la formación del estudiante y permite fomentar en él una conciencia de solidaridad con la sociedad.
2. Cabe mencionar que para los estudiantes del Bachillerato Felipe Villanueva, el servicio social es obligatorio para poder ser acreedor a un Título Técnico de Bachillerato.
3. Este proceso deberá ser realizado al momento de cursar 6° semestre, donde Coordinación será encargado de informar a los alumnos a la semana de haber ingresado, que podrán realizar el trámite formal de solicitud para el Servicio Social.
  - El trámite deberá ser efectuado en Coordinación en presencia del padre o tutor y el alumno, ya que así mismo otorgarán el consentimiento firmando ambos el documento que corresponde al trámite y solicitud del servicio social, para la respectiva Titulación.
  - Para hacer la solicitud tendrán un tiempo estimado de 1 mes como máximo, contándose a partir del aviso por parte de Coordinación, de lo contrario perderán la oportunidad para poder realizar los trámites correspondientes a la Titulación.
  - En el momento de haber hecho la solicitud para el servicio, el padre o tutor, si así lo desea, podrá dejar un abono correspondiente a la cantidad que él decida, la cual será cargada a su Titulación.
4. Este tendrá una duración de 6 meses, donde deberán cumplir 480 horas efectivas de Servicio Social, considerando 20 horas a la semana.
5. El alumno interesado podrá realizar su Servicio Social a partir de:
  - Acreditar todos los módulos de primero a quinto semestre.
  - No adeudar materias de semestres anteriores.
  - Cursar y acreditar el 85% de los módulos que integran su carrera.
6. El alumno podrá ejecutar su Servicio Social en una empresa o institución del sector únicamente público, de la cual hará elección conforme a la que más le beneficie

para mejorar su desarrollo y formación para la vida laboral. O bien, participar de igual manera en el sorteo que realizará el Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva, donde podrá ser acreedor a un lugar para realizar el Servicio Social en las empresas o institutos del sector público con los que tenga convenio la escuela.

Para el sorteo se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- Haber realizado el trámite de Solicitud del Servicio Social para ser considerado en el sorteo.
  - El número de aceptados será conforme al número de vacantes que tenga la Institución Pública con convenio en la escuela.
  - Para esto se considerarán los primeros alumnos que durante su estancia académica hayan mostrado un desempeño y rendimiento alto, el cual se verá ponderado en sus calificaciones de los semestres anteriores.
7. Los resultados se mostrarán después de 15 días o 1 mes aproximadamente, tomando el tiempo a partir de que el alumno haya realizado su solicitud respectiva para el trámite del servicio social.

#### **Capítulo 4.5 De los cambios de Plantel**

**Artículo 4.5.1** En la institución se considera al cambio de plantel como una portabilidad interna de estudios, por lo que los derechos académicos del estudiante no sufren menoscabo.

**Artículo 4.5.2** Los requisitos que el alumno deberá satisfacer y cumplir para cambiar de plantel son los siguientes:

- I. No haber sido sancionado con baja definitiva del plantel de origen
- II. Confirmar la disponibilidad y compatibilidad tecnológica del grupo del plantel receptor
- III. Realizar los trámites conducentes en tiempo y forma, tanto en el plantel de origen como en el receptor.
- IV. Efectuar el pago de los derechos correspondientes.

### **TÍTULO V DEL EGRESO**

## Capítulo 5.1 De la Certificación

**Artículo 5.1.1** La Certificación consiste en la acreditación total de las asignaturas de un período escolar determinado o nivel educativo, así como la entrega al alumno de un documento con validez oficial que hace constar lo antes mencionado.

**Artículo 5.1.2** Para obtener el certificado de conclusión de estudios de bachillerato se requiere:

- I. Haber cumplido con los requisitos mencionados en el presente reglamento.
- II. Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondientes.
- III. No tener adeudos de ninguna índole con la institución.
- IV. Los demás que señale la institución.

**Artículo 5.1.3** El estudiante que haya cubierto los requisitos señalados en el Artículo 5.1.2, deberá acudir a la oficina de Servicios Escolares para solicitar la expedición del certificado de estudios correspondiente.

**Artículo 5.1.4** En caso de inconformidad, el interesado tendrá un plazo de 5 días hábiles posteriores a la entrega del certificado para solicitar la revisión del mismo; en caso de existir un error, será subsanado.

## Capítulo 5.2 De la Titulación

**Artículo 5.2.1** La Titulación es el proceso a través del cual, a solicitud del egresado, el plantel revisa y valida la documentación solicitada durante los períodos finales de escuela, se emite el Título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Escolar para Alumnos del Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva y la normatividad de la institucional aplicable.

**Artículo 5.2.2** El título tendrá un valor monetario para poder adquirirlo, el precio se validará en el área de Contabilidad, el cual podrá pagar en plazos y abonar la cantidad que desee, a partir de la solicitud de las prácticas profesionales en adelante.

**Artículo 5.2.3** Los requisitos para que el egresado tenga derecho a ser acreedor a su Título correspondiente como Técnico del Bachillerato Tecnológico son:

- I. Que haya presentado la solicitud correspondiente para la realización de prácticas profesionales y servicio social
- II. Haber cumplido con la prestación del Servicio Social obligatorio, para lo cual deberá contar con la constancia de liberación correspondiente que así lo acredita

- III. Contar con constancia de Liberación de Prácticas Profesionales, que compruebe haberlas realizado
- IV. Haber culminado el pago completo del Título
- V. Constancia que demuestre no adeudos con la institución.
- VI. Haber cumplido con los requisitos de documentos, fotos o cualquier otra cosa que se haya solicitado durante el proceso de trámite para la Titulación.

**Artículo 5.2.4** El plazo para que el egresado solicite su documento de Titulación es de 8 meses a 1 año como máximo, contados a partir de que cumpla con los requisitos establecidos.

## **TÍTULO VI**

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y LAS SANCIONES**

#### **Capítulo 6.1 De los derechos del estudiante.**

**Artículo 6.1.1** Son derechos del estudiante, con respecto a:

- I. La expresión, afiliación y atención:
  - a) Expresar libremente sus opiniones con las limitaciones de no perturbar las labores, guardando el debido respeto a la institución y a sus miembros.
  - b) Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgar con la ideología económica o política que mejor le convenga a su interés, siempre y cuando respete las disposiciones reglamentarias vigentes en la institución, guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la comunidad y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones cualquier acto de proselitismo;
  - c) No ser discriminado en toda distinción de la palabra, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra razón que tenga por consecuencia impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos humanos y los valores universales.
  - d) Ser atendido de forma inmediata cuando exprese ser víctima de acoso escolar, aplicar los protocolos de seguimiento y sanciones que determine la institución.
  - e) Recibir un trato respetuoso y amable por parte del personal al servicio de la institución y por sus compañeros.

- f) Disfrutar de un ambiente escolar sano en el que impere la cultura de protección y ejercicio de los derechos humanos como la equidad, la dignidad humana y la paz.
- g) Ser atendido con la premura que su asunto demande por las autoridades correspondientes, siempre y cuando respete las líneas de jerarquía institucional.

## **Capítulo 6.2 De los deberes y obligaciones del estudiante.**

**Artículo 6.2.1** El estudiante tiene el deber y la responsabilidad de asistir puntualmente a clases de acuerdo al calendario escolar vigente.

- Entrada 6:50 hrs (Tolerancia 7:10)
- Salida 15:00 hrs

**Artículo 6.2.2** Portar el uniforme recomendado por la institución, con respeto y dignidad dentro y fuera del plantel.

- Uniforme deportivo para hombres y mujeres: Pants (sudadera, pantalón, playera cuello redondo y calzado deportivo completamente negro o completamente blanco).
- Uniforme formal de Hombres: Playera polo, pantalón de vestir, saco y zapatos negros.
- Uniforme formal de Mujeres: Playera polo, falda, saco, zapatos negros no tacón alto y calcetas o mayas color azul marino.
- Uniforme de Gastronomía: Pantalón negro, filipina negra y calzado completamente negro o completamente blanco (con suela anti derrapante).
- El modo del cabello o el corte de cabello de los varones será corto, aseado y debidamente arreglado evitando tintes y cortes modernos.
- Las mujeres deberán presentarse con el cabello bien peinado y aseado evitando tintes y cortes modernos.
- No se permitirá dentro de la institución el uso de tatuajes (o exhibirlos), piercing (perforaciones), gorras, pantalones rotos o a media cadera y mini faldas.

**Artículo 6.2.3** El alumno deberá tratar con respeto e igualdad a los alumnos, docentes, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 6.2.4** Dar muestras de buena educación integral y de respeto hacia todas las personas como:

- I. Saludar con amabilidad.
- II. Utilizar un tono amable al dirigirse a cualquier persona.
- III. Solicitar permiso para salir del salón.
- IV. Evitar interrumpir la clase con comentarios fuera de lugar y actos de indisciplina.
- V. Contribuir a que exista un ambiente de aprendizaje sano.
- VI. Acatar las órdenes de sus Superiores dentro y fuera del aula relacionado en la parte cívica, ética y educativa.
- VII. Obedecer las indicaciones del docente durante el desarrollo de la clase.
- VIII. Evitar salirse del salón sin permiso del docente en horario de clase, o abstenerse de permanecer en áreas que no corresponden a su actividad escolar dentro de las instalaciones de la institución educativa.
- IX. Deberá ingresar inmediatamente al salón después de que haya culminado el tiempo de receso.
- X. Evitar el uso de balones, pelotas o cualquier instrumento u objeto que no esté relacionado con la actividad, en el horario de clase dentro del salón.
- XI. Mantener su espacio de trabajo limpio y ordenado.
- XII. Respetar el espacio de los demás.
- XIII. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas durante la clase.
- XIV. No realizar el acto de comercio (la venta) de ninguna especie dentro y fuera del salón de clases.
- XV. Hacer buen uso de los servicios que ofrece la institución como: sanitarios, aulas, cocina, laboratorio poli funcional, laboratorio de cómputo y canchas deportivas).
- XVI. Mantener en buen estado todo el mobiliario que ofrece el plantel como: computadoras, proyectores, grabadoras, escritorios, butacas, pizarrones, y equipo deportivo (balones, red de voleibol, etc.) que se les llegara a proporcionar.

**Artículo 6.2.5** El alumno será el único responsable sobre los resultados obtenidos en su aprendizaje, por lo que le corresponde mantenerse como estudiante regular acreditando en los periodos ordinarios, las materias que se le asignen conforme a su carrera técnica.

**Artículo 6.2.6** El estudiante tiene el deber de involucrarse en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas y deportivas que tengan lugar fuera y dentro del plantel, que contribuyan a su mejor formación.

**Artículo 6.2.7** Cumplir en tiempo y forma con las tareas, proyectos y trabajos en clase que sean asignadas por el docente dentro y fuera del plantel.

**Artículo 6.2.8** Cumplir con el material requerido por los profesores y no tratar de conseguirlo con compañeros de otros grupos en horas de clase.

**Artículo 6.2.9** Evitar el plagio, es decir, el acto de copiar a otro compañero, medio electrónico o escrito, los documentos de trabajo que deban entregarse de forma impresa o electrónica, presentándolos como trabajo inédito.

**Artículo 6.2.10** Respetar las cosas ajenas y entregar los objetos perdidos que se encuentren, al titular del grupo o dirección en caso de no hacerlo será considerado como robo lo cual no está permitido.

**Artículo 6.2.11** Ser responsable de sus pertenencias personales, ya que la institución no se hace responsable en caso de robo o extravió de ellas por parte de los alumnos.

**Artículo 6.2.12** Abstenerse de utilizar dispositivos electrónicos y/o auriculares durante el desarrollo de las clases tales como (teléfonos celulares, iPad, mp3, Tablet, y PSP por mencionar algunos).

**Artículo 6.2.13** Abstenerse de causar conflictos en la institución educativa y su entorno, así como en las actividades extraescolares.

**Artículo 6.2.14** No planear, ejercer o participar en actos de violencia escolar, agresiones, riñas o cualquier otra forma de ésta en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

**Artículo 6.2.15** Evitar participar en acciones que denigren los valores educativos, que afecte la integridad de algún alumno(a), así como la buena imagen de la institución tales como (besos, y todo tipo de manifestaciones obscenas) que ofendan el pudor de la comunidad escolar.

**Artículo 6.2.16** Evitar realizar juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad física.

**Artículo 6.2.17.** Evitar salirse de la institución sin la autorización correspondiente de las autoridades competentes.



**Artículo 6.2.18** Prohíbo introducir, vender, consumir o ingerir: bebidas alcohólicas, tabacos o cualquier tipo de droga, estimulante, depresora, alucinógena o sustancias tóxicas, e introducir y hacer uso de instrumentos y/o juguetes punzo cortantes que pongan en peligro la integridad física y la salud de sí mismo y/o de sus compañeros, en el interior y exterior de las instalaciones del instituto, y así mismo fuera de este.

**Artículo 6.2.19** Colaborar y comportarse seriamente en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que son necesarios para la prevención en casos de siniestros o sucesos que entrañen peligro.

**Artículo 6.2.20** Evitar el uso de malas palabras o agresión verbal, refiriéndose de manera ofensiva a estudiantes, tutores, docentes, o cualquier miembro del plantel.

### **Capítulo 6.3 De las definiciones del acoso escolar.**

**Artículo 6.3.1** El acoso escolar también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o por su significado en inglés bullying. Es cualquier forma de maltrato psicológico-verbal o físico producido entre estudiantes, docentes y personal administrativo.

**Artículo 6.3.2** En el maltrato psicológico-verbal no existe contacto físico, pero se caracteriza por ser un tipo de violencia emocional en el que se emplean los siguientes tipos de comportamientos:

- I. Incluye insultos, gritos, chantaje emocional y manipulación.
- II. Criticas constantes.
- III. Actos para avergonzar en público.
- IV. Represión sobre hablar sobre el tema con familiares o conocidos.
- V. Tomar o dañar objetos de la propiedad de la persona maltratada sin permiso.
- VI. Amenazar con hacer daño a la víctima incluyendo a sus familiares y amigos.
- VII. Colocar o distribuir escritos gráficos y o materiales que contengan calumnias, amenazas o que describan acciones violentas u obscenas incluye colocar material en internet o redes sociales en contra de la víctima.

**Artículo 6.3.3** El maltrato físico es un tipo de abuso en el que hay más que solo palabras en este se incluye violencia física, y las formas de maltrato físico más comunes son:

- I. Rasca, morder, estrangular, dar golpes como (patadas o puñetazos).
- II. Lanzar algún tipo de objeto hacia la víctima con el afán de lastimar.
- III. Tirar de la ropa o del cabello.
- IV. Empujar, jalar o zarandear.
- V. Sujetar a la víctima para retenerla.

## **Capítulo 6.4 De las obligaciones del padre o tutor.**

### **Artículo 6.4.1 Los padres o tutores:**

- Se asegurarán de que su hijo (a) asista debidamente uniformado
- Acudirán cuantas veces le sea requerida su presencia en la escuela de preferencia con previo citatorio para poder recibir la atención lo más pronto posible.
- Comunicaran a Dirección General cuando su hijo padezca enfermedad de cuidado, este bajo algún tratamiento especial o tenga alguna discapacidad (visual, auditiva, dislexia, etc.)
- Prepararán a su hijo (a) en caso de accidente con el número telefónico, domicilio, de algún familiar que nos proporcione información.
- Ayudarán a su hijo (a) en sus constantes obligaciones, compromisos y problemas que contraigan en la institución educativa.

**Artículo 6.4.2** Deberá cubrir el pago de reinscripción y colegiatura mensual en tiempo y forma. Los días de pago son los primeros 10 días de cada mes y se aplican ciertos cambios en el pago de colegiatura de acuerdo a lo siguiente:

- a) Del 1er al 5to día del mes se aplica descuento del 5%.
- b) Del 6to al 10mo día del mes la colegiatura es normal.
- c) Del día 11 en adelante se hará un recargo extra del 10%.

Nota: Si al inicio del semestre el alumno adeuda 2 mensualidades o más, Control Escolar se reserva el derecho de ceder el lugar del alumno a otro alumno de nuevo ingreso.

**Artículo 6.4.3** Podrán solicitar en Dirección General justificantes por faltas a clases bajo las siguientes circunstancias:

- a) El justificante podrá ser solicitado solo por parte del padre o tutor hasta 24 horas después de que el alumno reingrese a su primera clase.
- b) No se realizará justificante por más de 5 días y será expedido únicamente en Dirección General, será firmado y sellado por el coordinador académico y solo con dicho justificante los profesores podrán quitar inasistencias, recibir trabajos atrasados y aplicar evaluaciones pendientes.
- c) Se expide justificante en caso de que el alumno falte por problemas de salud y presente receta médica; por fallecimiento de algún familiar o problemas familiares graves (los cuales serán corroborados con el padre de familia y/o tutor).

- d) NO se emiten justificantes por salidas a eventos sociales y/o salidas familiares.

## **Capítulo 6.5 De las sanciones al estudiante**

**Artículo 6.5.1** Los estudiantes deben observar el estricto cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento por tanto serán responsables por la ejecución de actos u omisiones que realicen y que en el presente ordenamiento deban ser sancionados.

- I. Por faltas muy graves del Consejo de Honor y Justicia.
- II. Por faltas cometidas por el personal administrativo y docente del área de Recursos Humanos dando vista al Rector de la Institución.

**Artículo 6.5.2** El alumno que falte a lo establecido en el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.1, donde menciona la asistencia y puntualidad de clases, llevando a cabo 3 llamadas de atención se le suspenderá por un día completo.

**Artículo 6.5.3** Los alumnos que infrinjan a lo estipulado en el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.2, donde habla de la portación correcta del uniforme, serán acreedores a un respectivo reporte, después de haber acumulado 3 reportes, será merecedor de un día de suspensión.

**Artículo 6.5.4** De acuerdo al Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.3 y 6.2.4 (Incluyendo fracciones), donde se refiere al respeto y la buena educación integral, en caso de infringir con lo que se estipula, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta por previo análisis de las Autoridades Correspondientes, o en su efecto se le levantará 1 reporte, por cada 3 reportes acumulados será suspendido por un día completo.

**Artículo 6.5.5** En caso de incumplir con lo dispuesto al Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.10, donde menciona actos de robo, el alumno estará obligado a reponer el objeto o pagar el valor correspondiente y así mismo se le generará un reporte conveniente con una primera y última llamada de atención. Si el alumno reincide en cometer los mismos actos que establece el artículo será motivo de baja definitiva de la institución.

**Artículo 6.5.6** Si el alumno incumple con lo dispuesto al Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.12 que habla de abstenerse de usar artefactos electrónicos, el docente a cargo tendrá derecho a retirar al estudiante dicho objeto y enviarlo a dirección donde se le retendrá hasta finalizar las horas de clase del día. En caso de que el alumno reincida 3 veces en la misma situación descrita en este artículo será acreedor de una suspensión.

**Artículo 6.5.7** En caso de realizar lo establecido en el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.13, causar conflictos dentro del plantel, se le dará una llamada de atención con su respectivo reporte, después de 3 llamada con reporte será sancionado con una suspensión temporal de tres días.

**Artículo 6.5.8** Los estudiantes que infrinjan con lo estipulado en el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.14 donde habla de los actos de violencia física y psicológica, los autores o alumnos implicados directamente en el presente conflicto, sin ninguna primera llamada de atención, se les asignara la baja definitiva del instituto.

**Artículo 6.5.9** Quien no cumpla con lo mencionado en el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.15 donde menciona la denigración de los valores educativos, así como afectar la imagen de la institución, se le sancionara con una suspensión de uno a tres días, o hasta llegar a una baja definitiva, dependiendo la gravedad del asunto.

**Artículo 6.5.10** El alumno que infrinja a lo establecido al Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.17 donde manifiesta que el alumno no puede salir de la institución sin autorización, se le sancionara con un reporte en su expediente, así como el aviso al padre o tutor.

**Artículo 6.5.11** De acuerdo a lo que estipula el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.18 que menciona el uso prohibido de sustancias tóxicas e instrumentos peligrosos, la sanción será correspondiente a una baja definitiva.

**Artículo 6.5.12** El alumno que no acate las indicaciones a lo estipulado en el Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.19, que hace referencia al mal comportamiento en un simulacro, será sancionado con un debido reporte que se reflejara en su expediente, acumulando 3 se le encomendara una suspensión de un día.

**Artículo 6.5.13** El estudiante que infrinja lo dispuesto al Título VI, Capítulo 6.2 del Artículo 6.2.20 uso indebido de malas palabras o agresión verbal a las autoridades, será sancionado dependiendo la gravedad de la falta y de acuerdo a un previo análisis por la autoridad correspondiente.

**Artículo 6.5.14** De acuerdo a lo estipulado en el Título VI, Capítulo 6.3 del Artículo 6.3.1, 6.3.2 y 6.3.3 donde se reflejan las definiciones del acoso escolar, en caso de que el alumno o los alumnos, ejecuten o realicen los actos mencionados en los artículos, se les otorgara una sanción correspondiente ya sea llamada de atención, reporte, suspensión o baja definitiva, tomando en cuenta la gravedad del asunto o de lo cometido.

**Artículo 6.5.15** La gravedad de las faltas serán consideradas en lo general por las Autoridades Administrativas y de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Se considerarán **FALTAS LEVES** aquellas acciones espontáneas o deliberadas que el estudiante comete sobre todo en contra de la disciplina. A continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa algunos ejemplos, las siguientes conductas consideradas como faltas leves:
- a) Para el caso de los varones, usar cabello largo de modo que rebase visiblemente el cuello de la camisa y/o la parte inferior de la oreja.
  - b) Para el caso de las mujeres usar ombligueras, escotes o minifaldas muy pronunciadas.
  - c) Para ambos casos el uso de gorras, sombreros, paliacates, rastas cortes de cabello o tintes extravagantes, usar cualquier tipo de accesorio o piercing.
  - d) Para ambos casos usar pantalones rotos o a media cadera.
  - e) No acatar las indicaciones de los docentes, personal administrativo o de seguridad y vigilancia de la institución.
  - f) Consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en aulas, escenarios de prácticas, laboratorios, auditorios y oficinas.
  - g) No entrar a clases sin justificación alguna estando presente en la institución.
  - h) Gritar, silbar, producir sonidos estridentes, decir palabras obscenas y provocar desórdenes en la institución, o fuera de ellos, tratándose de clases, vistas, prácticas y otras actividades.
  - i) Encender dentro del espacio institucional, cualquier tipo de aparatos receptores y reproductores de audio y video o hacer sonar o tocar instrumentos musicales. Exceptuando ensayos o actividades artísticas, prácticas con previa autorización de Autoridades correspondientes.
  - j) Arrojar basura fuera de los botes o recipientes destinados específicamente para tal fin.
- II. Serán consideradas **FALTAS GRAVES** a la acumulación de tres reincidencias de faltas leves que impliquen una actitud deliberada o intencionada por parte del estudiante, estando en pleno conocimiento de las consecuencias de dichas acciones en un mismo periodo escolar. A continuación, se mencionarán de manera enunciativa más no limitativa algunos ejemplos de conductas consideradas como faltas graves al reglamento:
- a) Apoderarse o destruir con dolo sin ningún derecho ni autorización algún bien y/o propiedad de la institución o la comunidad escolar.
  - b) Pintar, rayar o dañar con dolo paredes, mobiliario o equipo de la institución
  - c) Expresar dentro de las instalaciones de la institución ofensas hacia la misma, su ideario, su reglamento y hacia el personal administrativo y académico de la misma.
  - d) Promover en lo colectivo el acoso escolar de manera directa o indirecta contra cualquier miembro de la comunidad escolar entendiendo como acoso conductas

tendientes a la intimidación atemorización, exclusión, agresión, provocación o desafío a cualquiera de los miembros de la comunidad escolar.

- e) Detonar cualquier tipo de artefacto explosivo o artefactos ruidosos o de mal olor en el interior de las instalaciones de la institución o sus alrededores.
- f) Incitar a otros estudiantes o al personal docente y administrativo para cometer actos que contravengan las disposiciones del presente reglamento.
- g) Incurrir en acciones y conductas que impliquen mal uso de sus derechos o transgresión de sus deberes que a juicio del consejo de honor y justicia se considere como motivo de baja definitiva.

- III. Se considerarán **FALTAS MUY GRAVES** al incumplimiento y violación de la carta compromiso firmada por el alumno como medida disciplinaria, a los actos de deshonestidad plenamente probados; como introducir o hacer uso de armas o materiales explosivos; introducción, venta y uso de drogas, bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas a los planteles de la Institución todo tipo de violencia física, lesiones, acoso escolar, falsos testimonios, calumnias, difamaciones extorciones e intimidaciones físicas y psicológicas, en contra del personal de la institución o sus compañeros; y presentarse a los espacios institucionales bajo los efectos de drogas, sustancias tóxicas y/o bebidas alcohólicas, incurrir en conductas lesivas a la moralidad y buena imagen de las institución; así como aquellas que intencionalmente atenten contra el patrimonio de la institución a sus compañeros y ocasionen un daño total o parcial al mismo.

A continuación, se mencionan de manera enunciativa más no limitativa algunas conductas que de ser realizadas serían consideradas como faltas graves:

- a) Realizar dentro de las instalaciones de la institución conductas lesivas a la moralidad de los miembros de la comunidad escolar y a la imagen institucional.
- b) Participar de cualquier modo dentro del espacio institucional y zona periférica en riñas de golpes o con cualquier tipo de arma.
- c) Vender, ingerir, consumir o solamente introducir bebidas alcohólicas, tabacos o cualquier tipo de drogas, estimulantes, depresoras, alucinógenas o sustancias tóxicas en el interior de las instalaciones, o fuera de ellas, al tratarse de prácticas, visitas y otras actividades extraescolares.
- d) Presentar a la institución cualquier documento apócrifo, así como falsificar o alterar documentos emitidos por la institución.
- e) Prestar o recibir ayuda fraudulenta en la presentación de exámenes o para disminuir el número de asistencias o aumentar calificaciones: plagio de trabajos parciales o finales, suplantación en la asistencia en clases o exámenes.

- f) Introducir a la institución cualquier tipo de arma, ya sea de fuego, blanca o contundente.
- g) Realizar cualquier acto que tienda a limitar el libre ejercicio de las funciones de la institución, personal administrativo y docente.
- h) Usar la violencia física o verbal en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar en escenarios internos y externos.

**Artículo 6.5.16** Quienes incurran en cualquier actitud o conducta que implique hacer mal uso de sus derechos y/o eludir sus deberes y obligaciones, tomando en cuenta las definiciones del acoso escolar podrán ser acreedores a una o varias de las siguientes sanciones dependiendo la gravedad de la falta:

**I. POR FALTAS LEVES**

- a) Amonestación verbal; y
- b) Amonestación escrita con copia a su expediente;

**II. POR FALTAS GRAVES**

- a) Si se diera el caso, reparación total de daños causados;
- b) Negativa de acceso o retiro del espacio institucional;
- c) Suspensión temporal del servicio educativo
- d) Pérdida de beca; y
- e) Firma de carta compromiso.

**III. POR FALTAS MUY GRAVES**

- a) Baja disciplinaria definitiva a la institución; y
- b) Baja disciplinaria definitiva a la institución con denuncia a las autoridades competentes.

**Artículo 6.5.17** Las autoridades administrativas y correspondientes serán las responsables de determinar la falta: ya sea falta leve, falta grave o falta muy grave y esto tomando en cuenta los criterios asignados en el TITULO VI, Capítulo 6.5 del artículo 6.5.15, y para determinar la sanción correspondiente de acuerdo al artículo 6.5.16 del mismo.

**Artículo 6.5.18** Conforme al artículo anterior las sanciones señaladas serán aplicadas por las siguientes autoridades institucionales:

- I. Por faltas leves \_\_\_\_\_.

- II. Por faltas graves \_\_\_\_\_.
- III. Por faltas muy graves \_\_\_\_\_.

**Artículo 6.5.19** La autoridad que aplique la sanción deberá comunicarlo de inmediato a la Subdirección General del plantel.

**Artículo 6.5.20** Las sanciones tienen aplicación institucional por lo que tienen validez en todos los planteles de la institución.

## TÍTULO VII LAS BAJAS

### Capítulo 7.1 De las bajas voluntarias

**Artículo 7.1.1** Se define como baja la suspensión formal de la relación académica entre el alumno y la institución.

**Artículo 7.1.2** La baja voluntaria se otorga debido a la voluntad del alumno y/o su padre o tutor.

**Artículo 7.1.3** Se puede dar por motivos: económicos, de enfermedad o causa justificada.

**Artículo 7.1.4** Está puede solicitarse de manera definitiva o bien temporalmente.

**Artículo 7.1.5** Si se presenta la baja voluntaria por tiempo definitivo se debe otorgar la siguiente documentación original:

- Acta de nacimiento.
- Certificado de secundaria.
- CURP (Original).

**Nota:** En caso de haber dejado copias de INE, CURP o cualquier otra documentación, serán conservadas por la institución.

**Artículo 7.1.6** Si se presenta la baja voluntaria por tiempo determinado, el padre o tutor decidirá si dejar la documentación o llevarla consigo.

En caso de llevarse la, se otorgará la misma documentación mencionada en el artículo anterior.



**Artículo 7.1.7** Para culminar la baja voluntaria se realiza la solicitud de baja por escrito ante el área de Servicios Escolares para separarse de la institución y de los compromisos futuros con la misma.

- **NOTA:** El dejar de asistir a clases sin tramitar en tiempo y forma la baja respectiva no cancela los compromisos económicos contraídos por el alumno y/o su padre o tutor con la institución.

**Artículo 7.1.8** Para que pueda proceder la baja voluntaria para cambio de plantel se deben cumplir los siguientes requisitos:

01. Terminar completamente el semestre que se está cursando actualmente, de preferencia.
02. No deber ninguna materia, para poder realizar la revalidación al 100%, esto también dependerá de acuerdo a los lineamientos de cada plantel la revalidación completa de materias.
03. No tener adeudo económico con la institución de lo contrario no se le dará los documentos necesarios para realizar el cambio de plantel.
04. Y realizar el trámite correspondiente mencionado en el Artículo 7.1.7, del Capítulo 7.1 del TÍTULO VII, para la culminación de baja voluntaria definitiva.

**Artículo 7.1.9** Los aspirantes que deseen volver a la institución así hayan presentado una baja definitiva o temporal, podrán incorporarse al plantel sin ningún problema, siempre y cuando respetando todos los lineamientos para su debida reinscripción, y que la baja definitiva no haya sido por alguna falta grave.

## **Capítulo 7.2 De las bajas obligatorias como sanción.**

**Artículo 7.2.1** La baja obligatoria es aquella que la Institución impone como medida disciplinaria ante una infracción contemplada en el presente reglamento. Puede ser temporal o definitivamente según lo dispuesto en el presente reglamento tomando en cuenta el TÍTULO VI, Capítulo 6.5, del Artículo 6.5.16 de la segunda II y tercera III fracción, De las sanciones al estudiante.

**Artículo 7.2.2** Contra las resoluciones de las autoridades que impongan como sanción disciplinaria suspensión temporal o en su caso baja definitiva, procede recurso de inconformidad conforme lo dispuesto en el TÍTULO VII, Capítulo 7.3, del Artículo 7.3.1.

**Artículo 7.2.3** El estudiante que cause baja por cuestiones disciplinarias no podrá volver a inscribirse en la institución en ninguno de sus diversos planteles.

## **Capítulo 7.3 Del recurso de inconformidad**

**Artículo 7.3.1** Procede el recurso de inconformidad en contra de sanciones impuestas por faltas graves y muy graves en los términos que se enuncian a continuación:

- I. En contra de las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves procede el recurso de inconformidad.
- II. Si la sanción es impuesta por falta grave se interpondrá el recurso ante el Consejo de Honor y Justicia del plantel. El alumno deberá interponer el recurso el mismo día en que comience aplicar la sanción.
- III. Si la sanción es impuesta por una falta muy grave el recurso se interpondrá ante el Honorable Tribunal Institucional. El alumno deberá interponer el recurso en un término no mayor a tres días a partir del día en que comience a aplicar la sanción.

**Artículo 7.3.2** La sanción impuesta permanecerá vigente mientras tanto el Consejo de Honor y Justicia o el Honorable Tribunal Institucional emitan su fallo en un lapso no mayor a 15 días a partir de que se interponga el recurso.

**Artículo 7.3.3** Las resoluciones emitidas por parte del Consejo de Honor y Justicia o el Honorable Tribunal Institucional derivadas de un recurso de inconformidad son inapelables.

## **TÍTULO VIII DE LOS PAGOS**

### **Capítulo 8.1 Pago de Inscripciones, Reinscripciones y Colegiaturas**

**Artículo 8.1.1** El alumno y/o su padre o tutor tienen el compromiso firme de cumplir formal y puntualmente con los pagos.

**Artículo 8.1.2** Se entenderá como pago de inscripción o reinscripción al primer ingreso que realice el padre o tutor o en su caso el estudiante, a la institución antes del inicio de clases, sin el cual no se tendrá derecho al servicio educativo.

- Para efectos de reinscripción, el alumno deberá estar al corriente en sus pagos y no tener adeudo alguno.

- Los estudiantes que se reinscriban fuera de las fechas establecidas en el Calendario Escolar, se harán acreedores al pago de un cargo por extemporaneidad, quedando bajo su responsabilidad estar al corriente en su situación académica y sin que por ello haya una disminución de cuotas por concepto de colegiaturas, por lo que el estudiante deberá de pagar las colegiaturas integradas de acuerdo con el calendario de pagos vigente.
- No se devolverá el pago por concepto de inscripción o reinscripción una vez realizado.

**Artículo 8.1.3** Las cuotas se determinan anualmente por ciclo escolar y conforme al acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

Se entenderá como pago de colegiaturas, el que los estudiantes, padres o tutores realicen mensualmente por derecho al servicio educativo que se brinda por dicha institución

**Artículo 8.1.4** Al ser una Institución particular y contar con su reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, las colegiaturas se encuentran exentas del impuesto al Valor Agregado (IVA), pero en caso de que la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (S.H.C.P.) determinara cobrarlo, este impuesto será trasladado íntegramente al pago mensual correspondiente.

**Artículo 8.1.5** El Bachillerato percibirá por parte del estudiante, por los servicios que presta, los montos que especifique el anuncio de cuotas vigentes respectivo por los conceptos que en este Reglamento se señalan, y servirá también como intermediaria en el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

## **Capítulo 8.2 De las Formas de Pago.**

**Artículo 8.2.1** Los pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas, trámites y servicios varios, podrán realizarse en la institución ya sea en efectivo, pago con tarjeta débito o crédito, transferencias interbancarias o depósito en alguna sucursal bancaria.

**Artículo 8.2.2** Todos los pagos que se realicen a favor del Bachillerato Felipe Villanueva, deberán constar en recibos y/o facturas que expida la misma institución.

- Los pagos deberán hacerse íntegros, no en parcialidades, manteniendo el orden de la secuencia de las mensualidades.
- Será responsabilidad del estudiante canjear, en el Departamento de Contabilidad, la ficha de depósito que expida el banco o transferencia interbancaria impresa y por el correspondiente obtendrá un recibo y/o factura.
- La ficha de depósito o transferencia deberá ser entregada en el Departamento de Contabilidad en un lapso no mayor a 10 días después de haber realizado el pago, ya que si el alumno la pierde o se extravía la institución no se hará responsable de dicho pago.
- Será responsabilidad de los estudiantes, verificar que los recibos por los pagos efectuados señalen correctamente la fecha, el concepto, el monto y los datos personales.

**Artículo 8.2.3** Hay un Acercamiento por parte de la institución hacia los padres donde se realiza un convenio de pago o promesa de pago según sea la situación.

- A partir del primer incumplimiento de pago se realizará llamada preventiva de cobro y recordatorios de pago (formatos que se le entrega al estudiante).
- Cuando el padre y/o tutor no ha tenido atraso historial de pagos anteriores, se realiza un convenio de pago; donde se establece cantidades y fechas específicas para regular la deuda y conservar la buena relación, ahí el padre y/o tutor establece fechas y cantidades.
- Se tiene el antecedente de un convenio de pago y no se respetó, se hará una promesa de pago siempre y cuando se realice un anticipo del 50 % de la deuda y la otra parte es la que se hará en promesa de pago donde la institución establece la cantidad y fecha esto lo determinara las Autoridades Correspondientes.

### **Capítulo 8.3 Periodos de Pago y Sanciones.**

**Artículo 8.3.1** El monto de la colegiatura deberá cubrirse en los primeros 5 días de cada mes, de esta manera obtendrá un descuento por pronto pago del 5 %, sobre el monto de la mensualidad.

**Artículo 8.3.2** Si el pago no lo realizo dentro de los primeros 5 días a partir del 6 hasta el décimo día del mes, pagara la cantidad normal de la mensualidad.

**Artículo 8.3.3** El pago que se realice después del décimo primer día hasta el último día mes, es un pago extemporáneo por lo tanto aplica un cargo moratorio correspondiente al 10 % mensual, sobre el costo denominado normal.

**Artículo 8.3.4** Las faltas de asistencia no eximen de ninguno de los conceptos de pago aun cuando sea por causa justificada.

**Artículo 8.3.5** En caso de presentarse baja del alumno por decisión personal o faltas a cualquiera de los reglamentos internos, la última mensualidad a cubrir es aquella donde el alumno tenga por lo menos una asistencia, esta se pagará al costo establecido de la fecha en que se liquide.

**Artículo 8.3.6** Cuando algún estudiante decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, solo procederá la devolución de las parcialidades no vencidas en un 50 % en caso de haber pagado por anticipado todo el año.

**Artículo 8.3.7** Las mensualidades a liquidar en cada ciclo escolar son invariablemente 12, que inician en el mes de agosto y concluyen en el mes de julio.

**Artículo 8.3.8** La omisión del pago de tres mensualidades consecutivas implica, para el alumno la suspensión de la integridad de los servicios contratados con la institución educativa y su reactivación queda sujeta al pago íntegro del adeudo a la fecha en la que se liquide.

- Lo anterior sin perjuicio de que el alumno tendrá derecho a presentar los exámenes extraordinarios correspondientes a las asignaturas del grado en curso.

## **Capítulo 8.4 Descuentos.**

**Artículo 8.4.1** Los alumnos beneficiados con un descuento por parte de esta institución deberán cumplir con lo siguiente:

Realizar sus pagos dentro de los primeros 5 días de cada mes.

- Mantener un promedio general de 8.0.
- Tener una disciplina adecuada dentro y fuera del plantel.
- Portar el uniforme completo.
- Acatar todos los lineamientos del reglamento escolar.

De no cumplir con lo establecido en el Artículo Anterior, se retirará el porcentaje de descuento y deberá cubrir el monto completo de las colegiaturas que es de \$1300.00 a excepción de la especialidad en gastronomía tiene un costo la colegiatura de \$1500.00 sin un descuento adicional.

## **TRANSITORIOS**

**Único:** El presente reglamento es de observancia obligatoria para el alumnado en general del Bachillerato Tecnológico Felipe Villanueva, por lo cual, la firma de aceptación del mismo es obligatoria.

## **CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA**

### **PLANTEL OJO DE AGUA**

Coordinación de plantel y/o Prefectura.

Jefe de Control Escolar

2 Profesores del plantel

2 Jefes de grupo (si es el caso que estuvieran activos)

### **PLANTEL TECÁMAC**

Lic. Omar Ulises Galicia Arroyo

Coordinadora

2 Docentes

2 Jefes de grupo

### **PLANTEL TEOTIHUACÁN**

Lic. Magdalena Isabel Orihuela González

2 Docentes

2 Jefes de grupo

## **H. TRIBUNAL INSTITUCIONAL**

Lic. Arturo Sosa Tan

Lic. Jocelyn Pamela Galicia Arroyo

El director del plantel donde se presente la controversia.

**Lic. Arturo Sosa Tan**

**Lic. Jocelyn Galicia Arroyo**

---

**Director Institucional**

---

**Subdirectora General**

---

**Nombre y firma del alumno**

---

**Nombre y firma del padre o tutor**