



# REGLAMENTO INTERIOR DEL PLANTEL



## **FINALIDADES**

El presente reglamento, tiene como fin establecer los lineamientos disciplinares que favorezcan un ambiente de orden y armonía así como la integración y sana convivencia entre los alumnos. Establece las funciones, obligaciones, responsabilidades y sanciones de toda la comunidad escolar (alumnos, maestros, padres de familia, personal directivo y administrativo).

## **BASE LEGAL**

El siguiente reglamento, está basado en las disposiciones legales que emanan de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Educación, de la Ley General de Educación para el Estado de Guanajuato y a las Normas aplicables al nivel educativo correspondiente a nuestra institución.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.**

Somos una institución particular de educación media superior, que se sostiene con las aportaciones de los alumnos inscritos en el plantel, siendo el objetivo fundamental del mismo, ofrecer educación de calidad.

**Artículo 2.**

Los alumnos, padres de familia, docentes y directivos conforman la comunidad escolar, mismos que regirán por el siguiente reglamento.

**Artículo 3.**

Sólo obtendrán el carácter de alumno, quienes después de haber cumplido con lo dispuesto en el presente reglamento, quedan debidamente registrados y obtengan constancia de dicho trámite.

**CAPÍTULO II**  
**ADMISIÓN**

**Artículo 4.**

El proceso de admisión, es el conjunto de pasos y requisitos que debe cubrir el aspirante para poder ser considerado como alumno de nuestra institución. Quien no logre completar totalmente los tramites, renuncia a este derecho sin responsabilidad de ninguna índole para la institución.

**Artículo 5.**

Los trámites señalados por la institución deben ser realizados por el propio interesado, por sus padres o sus tutores.

## **Artículo 6.**

Las inscripciones se efectuarán dentro de los períodos señalados en los instructivos correspondientes y de acuerdo al Calendario Escolar de la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato. Cualquier persona que así lo desee puede ser considerada como alumno de la Institución, cumpliendo los siguientes requisitos de admisión:

- I. Solicitar la inscripción a la Institución Educativa.
- II. Llenar la solicitud correspondiente
- III. Cubrir los requisitos de documentación, requerida por la institución, en los tiempos y formas indicadas.
- IV. Presentar que se cubrió en su totalidad, el Plan de estudios de la Educación Secundaria, con el certificado de estudios de una escuela pública o privada, con autorización y reconocimiento de validez oficial.
- V. Cubrir los trámites administrativos, como pago de inscripción.
- VI. Los aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales o extranjeras de educación media superior, además de satisfacer los requisitos establecidos, deberán cumplir con las disposiciones que establezca la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato sobre equivalencias y revalidaciones de estudios.
- VII. Aprobar la evaluación de admisión.

## **CAPÍTULO III**

### **INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

## **Artículo 7.**

Los alumnos aspirantes, al inscribirse deberán presentar la siguiente documentación.

- I. Solicitud de inscripción debidamente firmada por el interesado y sus padres o tutores.
- II. Acta de nacimiento (original y dos copias simples)
- III. Certificado de Secundaria (original y dos copias simples)
- IV. Copia del CURP.

- V. Seis fotografías tamaño infantil.
- VI. Pago de su cuota de inscripción.

#### **Artículo 8.**

- I. La reinscripción de los alumnos será por Cuatrimestres. (Cada 4 meses)
- II. Tendrán derecho a reinscribirse:
  - a) Los alumnos de la misma escuela.
  - b) Los alumnos regulares.
  - c) Los alumnos cuya baja temporal no exceda de un ciclo escolar y sean de la misma escuela.
  - d) Los alumnos que, después del primer periodo de regularización de inmediato al término del Cuatrimestre, adeuden como máximo cuatro asignaturas circulares.
  - e) Los alumnos que estando en baja temporal por irregularidad académica, se regularicen.

#### **Artículo 9.**

Un alumno podrá ser inscrito como irregular en el siguiente Cuatrimestre, si adeuda:

- I. Hasta tres asignaturas y tiene posibilidad de regularización extraordinaria.

#### **Artículo 10.**

Ninguna persona podrá permanecer en la escuela en calidad de oyente.

#### **Artículo 11.**

Quien no se reinscriba en el período establecido, en el calendario de actividades, podrá solicitar reinscripción extemporánea, pero su aceptación queda sujeta a la decisión del director general, basada en los lineamientos de la SEG y en las normas de la institución.

**CAPÍTULO IV**  
**EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN**

**Artículo 12.**

Los aspirantes que provengan de otras instituciones oficiales o particulares, con reconocimiento oficial y que no hayan concluido sus estudios de bachillerato, además de los requisitos anteriores, deberán presentar su certificado parcial de estudios debidamente legalizado, para el trámite de Equivalencia ante la SEG y/o en su caso, la Revalidación de estudios o bien, realizar el trámite en forma personal y presentar el documento a la institución.

**Artículo 13.**

La institución, se reserva el derecho de otorgar o negar la inscripción o reinscripción a aquellos alumnos que presentan problemas de disciplina o de inobservancia del presente reglamento.

**CAPÍTULO V**  
**CATEGORÍAS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 14.**

- I. Aspirante. Serán todos aquellos que manifiesten su deseo de ingresar a la institución, por medio de una solicitud de ingreso, habiendo o no cumplido con la totalidad de los requisitos previos en los artículos relativos a la inscripción.
- II. Alumno. Serán todos aquellos, que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos previstos, en los artículos relativos a la inscripción, los cuales formarán parte de la matrícula.
- III. Egresado. Serán todos aquellos que habiendo concluido sus estudios en esta institución de manera aprobatoria, además de haber cubierto en su totalidad los adeudos con la misma.
- IV. Irregular. Será aquel alumno, que, durante cada uno de los Cuatrimestres, presente en su boleta final de calificaciones, materias no acreditadas, las

cuales deberá solicitar su aplicación en tiempo y forma de acuerdo a los periodos de exámenes extraordinarios establecidos por la SEG.

**Artículo 15.**

Los aspirantes admitidos, adquirirán la condición de los alumnos con todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento.

**Artículo 16.**

En caso de falsedad total o parcial de un documento, se anulará la inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de misma.

**Artículo 17.**

Las inscripciones, reinscripciones y demás trámites de administración escolares, sólo podrán ser realizados por el alumno o sus padres, debidamente acreditados.

**Artículo 18.**

Los aspirantes que no reúnan los requisitos previstos, en los artículos relativos a la inscripción o reinscripción, se consideran baja temporal.

**Artículo 19.**

Sin excepción alguna, el alumno y el aspirante, deberán cubrir oportunamente los pagos de inscripción y mensualidad en cada periodo escolar durante su estancia en la institución; los pagos serán cubiertos los primeros 5 días hábiles de cada mes, en el supuesto de que se excedan de este término, quedaran sujetos a la penalización respectiva a juicio de la propia institución.

**CAPÍTULO VI**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 20.**

Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir educación y preparación académica integral de calidad por parte de nuestra institución, en los términos establecidos en los programas educativos vigentes, y que abarque conocimientos, habilidades, actitudes y relaciones.
- II. Recibir el número de sesiones de clase y las actividades previstas para cada curso, en los lugares y horarios señalados para tal efecto.
- III. Presentar por escrito y en forma respetuosa sus peticiones a las autoridades y funcionarios de la institución, y recibir respuesta de los mismos.
- IV. Recibir de manera oportuna información, asesoría y tutoría, respecto a los contenidos o unidades de aprendizaje de los programas educativos, así como acerca de trámites escolares y servicios estudiantiles.
- V. Obtener reconocimiento en calificaciones por el aprendizaje demostrado en el aula, o en actividades fuera de ella.
- VI. Recibir orientación educativa y psicológica por parte de personal especializado.
- VII. Hacer uso adecuado de los espacios educativos, instalaciones y demás bienes y servicios.
- VIII. Obtener los documentos que comprueben o acrediten sus estudios y los de identificación, relacionados con su calidad de alumno, previo pago de las cuotas correspondientes.
- IX. Realizar actividades estudiantiles de carácter cultural y deportivo, siempre y cuando se obtenga, autorización por escrito de la Dirección para efectuarlas dentro del plantel, o fuera, cuando se utilice el nombre de esta.
- X. Ser evaluados en sus aprendizajes, de conformidad con las modalidades de evaluación de los programas educativos que correspondan.
- XI. Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando el derecho se ejerza en forma respetuosa y sin alterar el orden y la disciplina de la institución.



XII. Los demás que establezcan el presente reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la institución.

Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- I. Efectuar de manera oportuna los trámites y gestiones escolares.
- II. Cubrir todos los requisitos y actividades académicas del programa educativo.
- III. Asistir puntualmente a las actividades académicas del programa educativo.
- IV. Participar en las distintas actividades académicas y exigencias educativas.
- V. Presentar las evaluaciones dentro de los periodos fijados.
- VI. Asistir a las distintas actividades académicas del programa educativo que cursen, provistos de los instrumentos y materiales necesarios para el buen desarrollo de las mismas.
- VII. Evitar la participación en actos o hechos que dañen los principios, instituciones o el correcto desarrollo de las actividades académicas de la institución.
- VIII. Respetar a los miembros de la comunidad estudiantil y a sus visitantes.
- IX. Evitar el daño a las instalaciones, mobiliario, equipos, material escolar y bibliográfico u otros bienes de la institución, así como cooperar para su conservación y buen uso.
- X. Desempeñar con eficiencia las comisiones que les sean asignadas en bien de la institución y del orden que debe imperar, y en su realización, cuidar la buena imagen de esta.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISCIPLINA Y SANCIONES REFERENTES A LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 21.**

Se consideran faltas en la disciplina escolar:

Que se sancionan con amonestación privada y anotación al expediente del alumno, las siguientes:

- I. Estar fuera del aula, sin causa justificada, durante la impartición de sus clases.
- II. Utilizar palabras obscenas.
- III. Traer revistas, dibujos y material pornográfico.
- IV. Comer dentro del salón de clases.
- V. Fumar dentro de la institución.
- VI. Observa comportamiento ofensivo hacia maestros, personal directivo y administrativo, así como hacia sus compañeros.
- VII. Ausentarse del plantel sin autorización.

#### **Artículo 22.**

Se entiende por conducta inadecuada que puede causar baja temporal o definitiva de alumno.

- I. Introducir y/o usar enervantes, narcóticos o psicotrópicos; ingerir bebidas embriagantes dentro del Plantel o presentarte al mismo, bajo los efectos de estas sustancias, en cuyo caso la institución se notificará de inmediato a la autoridad competente respectiva.
- II. Introducir armas de fuego, cohetes, armas blancas u otros objetos punzo cortantes, en cuyo caso la institución se notificará de inmediato a la autoridad competente respectiva.
- III. Atentar contra las instalaciones y equipo, contra los bienes de las autoridades, del personal docente y administrativo, alumnos y de los visitantes, dentro y fuera del plantel.
- IV. Faltar gravemente el respeto a la institución o a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.

- V. Utilizar, elaborar, alterar y/o falsificar documentos de certificación y oficiales que emitan las instancias o autoridades respectivas.
- VI. Usar sin autorización el nombre, sello, membrete y logotipo de la institución para cualquier fin. (eventos, oficios, anillos, diplomas, etc.)
- VII. Causar lesiones físicas leves o graves a su o sus compañeros, personal administrativo y docente.

**Artículo 23.**

Todo lo no contemplado en este apartado será resuelto por las autoridades de la institución.

**CAPÍTULO VIII**

**BAJAS**

**Artículo 24.**

- I. Deber materias de más de dos ciclos es causa automática de baja definitiva.
- II. El alumno podrá solicitar baja temporal de la institución, por conducto de la coordinación académica de la institución, con motivo justificado y por una ocasión.
- III. El alumno que suspenda sus estudios por causa no autorizada por dos meses consecutivos o más, será dado de baja definitivamente.

**CAPÍTULO IX**

**PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

**Artículo 25.**

El alumno deberá presentarse puntualmente en el aula de clases. Todo atraso se sanciona, particularmente los atrasos frecuentes pueden motivar sanciones de importancia. La acumulación de tres retardos durante un periodo parcial, se considerará como una falta de asistencia.

### **Artículo 26.**

Cuando exista una razón para ausentarse, el alumno deberá presentar a coordinación académica, un justificante por escrito. No se admiten justificantes vía telefónica.

### **Artículo 27.**

Existe un límite general del 20% de ausencias, sobrepasarlo equivale para el alumno perder el ciclo escolar.

### **Artículo 28.**

Se considera falta de asistencia, el no presentarse a actividades y actos colectivos oficiales de la institución.

## **CAPÍTULO X**

### **EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE**

### **Artículo 29.**

Exámenes:

- I. Los exámenes forman parte de la metodología pedagógica de la institución, ya que permiten conocer y evaluar el grado de asimilación que van logrando los alumnos en cada una de las materias, además de que mediante ellos se ejercitan en las capacidades de análisis, síntesis y relación de conceptos.

Se aplican tres tipos de exámenes:

- a) Examen parcial: Es el examen que se aplica cada bimestre, abarcando las unidades que se hayan abordado y planeado en la programación didáctica de cada docente/asignatura.
  - b) Examen final: Es el examen que se aplica al final de ciclo, abarcando todas las unidades programáticas de las asignaturas.
  - c) Examen extraordinario: Es el examen que se aplica a aquellos alumnos que no acreditaron alguna asignatura por medio de los exámenes parciales y final.
- II. Por ello, es requisito indispensable para los alumnos presentarse a resolver los exámenes que establezca la Dirección, de acuerdo al calendario establecido.

- III. En cada Cuatrimestre habrá dos periodos de evaluación parcial y un examen final (exámenes escritos o de otro tipo a juicio del docente que indican la calificación a promediar).
- IV. Para tener derecho a presentar los exámenes de cualquier tipo se tiene que cumplir con el 80% de asistencia a clases.
- V. Al alumno que no presente algún examen, se le asentará en los registros de la institución, con una calificación de “cero” para efectos del promedio respectivo.
- VI. Para fomentar en el alumno la responsabilidad, el sentido de justicia y la honestidad, queda estrictamente prohibido copiar o pasar información de cualquier modo en los exámenes. Todo alumno al que el profesor descubra copiando tendrá su examen.
- VII. Después de corregidos los exámenes de periodo, los alumnos pueden quedarse con ellos.
- VIII. Los exámenes finales y extraordinarios permaneces archivados en control escolar.
- IX. En caso de alguna modificación en la calificación, después de la revisión de examen, solo podrá ser autorizada por el coordinador académico.
- X. Para la revisión de exámenes es necesario que el alumno o los padres de familia, soliciten por escrito dicha revisión al coordinador académico.
- XI. La revisión de exámenes es competencia exclusiva de la coordinación académica. Para que la revisión de exámenes se lleve a cabo, deberán estar presentes, el coordinador académico, el profesor de la materia y el alumno. No es necesario que estén presentes los padres de familia.

### **Artículo 30.**

#### Exámenes extraordinarios:

- I. Durante el ciclo escolar habrá tres periodos de exámenes extraordinarios.
- II. Quien no presente o repruebe el examen final (ordinario) deberá presentar el examen extraordinario, aunque el promedio de los periodos sea aprobatorio.

- III. El alumno presentará como máximo tres materias en cada periodo de exámenes extraordinarios.
- IV. El requisito para presentar un examen extraordinario es pagar en caja la cuota correspondiente al mismo, presentar la credencial vigente, así como la solicitud de examen sellada por la oficina de Control Escolar del Plantel.

**Artículo 31.**

Calificaciones:

- I. La boleta de calificaciones es el medio ordinario que tiene la institución para informar a los padres de familia del rendimiento académico de los alumnos.
- II. La calificación cuatrimestral se elabora tomando en cuenta el examen final y el promedio de las calificaciones de las dos evaluaciones parciales del Cuatrimestre.
- III. Tanto la calificación de las evaluaciones parciales como la del final deberán ser expresadas con números de 10 a 5 conforme a la siguiente escala.

<b>Calificación obtenida</b>	<b>Calificación que debe registrarse</b>
De 0 a 5.9	5
De 6 a 6.4	6
De 6.5 a 7.4	7
De 7.5 a 8.4	8
De 8.5 a 9.4	9
De 9.5 a 10	10

- IV. Si los padres de familia desean realizar alguna consulta sobre las calificaciones, lo podrían hacer pidiendo una cita con prefectura.
- V. La calificación mínima aprobatoria es 6.0
- VI. Los alumnos con cuatro o más materias reprobadas después del periodo de exámenes extraordinarios serán dados de baja.
- VII. La Dirección se reserva la facultad de solicitar a algunos padres de familia que acudan personalmente a la institución a recoger la boleta de calificaciones, cuando el desempeño académico o disciplinar lo amerite.

## **CAPITULO XI**

### **CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO, INSTALACIONES Y MATERIALES**

#### **Artículo 32.**

- I. El mobiliario escolar y las instalaciones deben ser utilizados adecuadamente; en caso de desperfecto se deberá cubrir el importe señalado para su reparación o sustitución.
- II. Los alumnos respetarán los bienes, muebles e inmuebles de la institución, así como los materiales propios y de sus compañeros.
- III. Cuidará del orden y la limpieza del salón de clases.
- IV. Es deber de los alumnos y de sus padres regresar cualquier artículo o material ajeno que esté en su poder, para así garantizar la adecuada formación de valores.

## **CAPÍTULO XII**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

#### **Artículo 33.**

Son derechos de los padres de familia:

- I. A ser considerado miembro de la comunidad escolar.
- II. Solicitar y recibir de la autoridad correspondiente, información sobre las actividades escolares y el desempeño académico de sus hijos.
- III. Recibir con oportunidad el calendario escolar y notificaciones sobre suspensiones oficiales y/o extraordinarias que la institución requiera.
- IV. En la institución sabemos que en ocasiones los padres tienen ciertos imprevistos en materia económica, por lo que éste podrá establecer un dialogo con la dirección a fin de que la misma pueda otorgarle una prórroga en el pago de la colegiatura o inscripción.
- V. Solicitar la documentación oficial que acredite los estudios y estancia de su hijo en la preparatoria; ésta le será entregada siempre y cuando cumpla con las formas y requisitos administrativos y dentro del tiempo especificado para el trámite.
- VI. Participar en toda actividad propia de los padres de familia (asociación de padres de familia, cursos conferencias, revista escolar, etc.)

Son obligaciones de los padres de familia:

- I. Pagar los desperfectos que cause su hijo al mobiliario o al edificio del plantel.
- II. Notificar a la Dirección los cambios de teléfono o de domicilio del padre o tutor, así como el traslado de tutor del padre a la madre o alguna otra modalidad.
- III. Participar activamente en el cumplimiento de las obligaciones del alumno, como tareas, deberes, asistencias y puntualidad a las clases y eventos. Estar atentos e informar a la Dirección en forma oportuna del estado físico y de salud de su hijo.
- IV. Evitar que sus hijos lleven al plantel o a las actividades citadas por este, objetos de valor, armas, sustancias prohibidas, propaganda o lecturas que dañen su integridad intelectual, física o moral o la de otros.
- V. Atender en tiempo y formar los llamados de la dirección del plantel o del titular; así mismo, asistir puntualmente a las juntas que estos citen.
- VI. Estar atentos al cumplimiento académico de su hijo. Regresar firmada en tiempo y forma la boleta de calificaciones, así como las circulares que se soliciten.
- VII. Participar y apoyar a la sociedad de padres de familia. Participar en la Escuela para Padres.

### **CAPITULO XIII**

#### **DEL SERVICIO SOCIAL**

##### **Artículo 34.**

En cumplimiento de lo que ordena la Ley General de Educación, así como el acuerdo 131 de fecha dieciocho de septiembre de 1998; los alumnos de Educación Media Superior están obligados a prestar su servicio social y su cumplimiento debe de proporcionar un beneficio social.

##### **Artículo 35.**

Es responsabilidad del director determinar la forma en que se desarrollará el servicio social notificando a la Dirección de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

- I. La prestación será obligatoria e inmutable para todos los alumnos.
- II. Los alumnos prestarán el servicio social en concordancia con el acuerdo 218-98 referente a los lineamientos generales a nivel estatal que regulan el servicio social educativo, para cumplir con una hora por semana, establecidas en el artículo 11.
- III. La Dirección definirá los programas y actividades para que el servicio social se lleve a cabo de manera efectiva.



- IV. El cumplimiento parcial o total del servicio social será requisito indispensable para inscripción a los Cuatrimestres o niveles posteriores.
- V. Para la validación del mismo deberá contarse con la validación de la instancia en la cual se prestará por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

#### **Artículo 36.**

Para realizarlo debe observarse los siguientes aspectos:

- I. La institución será responsable de analizar, evaluar y aprobar las actividades que se pretenden desarrollar.
- II. La institución tendrá a su cargo el diseño de procesos de verificación del desempeño del servicio social.
- III. La institución entregará al educando la carta de asignación al Servicio Social en un plazo no mayor a una semana anterior a su inicio.
- IV. La institución entregará al educando la carta de terminación del Servicio Social en un plazo no mayor a dos semanas de su cumplimiento.
- V. El alumno tendrá el derecho de solicitar y recibir, la carta de asignación al Servicio Social, al igual que la carta de terminación del mismo en el plazo correspondiente.
- VI. El alumno deberá sujetarse a los procesos de verificación que la institución utilice para comprobar el cumplimiento del servicio social.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 37.**

El alumno tiene derecho a recibir su certificado parcial de estudios, si al solicitarlo cumple con los siguientes requisitos:

- I. Haber realizado estudios trancos en esta situación.
- II. Tener cubiertos sus adeudos de toda índole (económicos, administrativos, etc.) con la institución.

### **Artículo 38.**

El alumnado tiene derecho a recibir su certificado total de estudios, si al solicitarlo cumple con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado satisfactoriamente el total de materias del plan de estudios en esta institución.
- II. Tener cubiertos sus adeudos de toda índole (económicos, administrativos, etc.) con la institución.
- III.

### **CAPÍTULO XV**

#### **DEL DIRECTOR.**

El director de la institución tiene derecho:

- I. De gozar de vacaciones pagadas.
- II. De un aguinaldo anual.
- III. A recibir capacitación.
- IV. De solicitar y obtener licencias para no concurrir a sus labores, siempre y cuando sean justificadas.

#### **Obligaciones:**

- I. Observar una conducta ajustada a las Leyes y a las costumbres aceptadas socialmente.
- II. Orientar y controlar el planeamiento del trabajo de la institución de acuerdo a las instrucciones impartidas por las autoridades competentes.
- III. Cumplir con el horario establecido, de acuerdo a las necesidades de la institución, ajustado a las disposiciones legales pertinentes
- IV. Mantener debidamente organizado y al día el archivo de la institución.
- V. Analizar periódicamente, con el personal docente, el rendimiento de los alumnos y acordar el tratamiento general que deberá darse al grupo y el específico para los alumnos cuyos casos lo requieran, así como los resultados logrados a través de planes específicos para la formación de hábitos en los alumnos.
- VI. Reunir el Consejo de docentes por lo menos una vez al mes. Promover actividades tendientes a la conservación y buen uso de los bienes de la institución.
- VII. Coordinar la organización y realización de las actividades propias del inicio del año escolar.
- VIII. Coordinar la organización y realización de las actividades propias del fin de año escolar.
- IX. Representar a la institución ante la Secretaria de Educación de Guanajuato.
- X. Autorizar con su firma los certificados, los diplomas y cartas que expida la institución.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 40.**

##### Derechos

- I. Una vez que se les ha contratado tendrán derecho a percibir su salario de forma regular y con puntualidad.
- II. De gozar de vacaciones pagadas.
- III. De un aguinaldo anual.
- IV. De ser capacitado.
- V. De solicitar y obtener licencias para no concurrir a sus labores, siempre y cuando sean justificadas.

##### Obligaciones

- I. Asistir diaria y puntualmente a su trabajo cumpliendo el horario establecido.
- II. Avisar con debida anticipación la inasistencia al trabajo y causas.
- III. Cumplir con las asignaciones que le indique la Dirección con la mayor brevedad posible.
- IV. Portar el uniforme de la institución.
- V. Mantener debidamente organizado y al día el trabajo administrativo de la escuela.
- VI. Reproducir los trabajos emanados de la Dirección.
- VII. No deben ausentarse del trabajo sin el consentimiento de Dirección.
- VIII. Ser elemento de armonía y cooperación dentro del desarrollo de las actividades de la institución.
- IX. Observar una conducta acorde con su cargo en la institución.
- X. Mantener en buenas condiciones los equipos de cómputo, de oficina, las herramientas y en general cualquier instrumental a su cargo para el correcto desempeño de sus funciones.
- XI. Conocer y aplicar la normativa de protección civil de la institución y las políticas que de ella emanen, así mismo participar en los simulacros y capacitaciones de seguridad e higiene.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PERSONAL DOCENTE**

#### **Artículo 41.**

##### Derechos

- I. Una vez que se les ha contratado tendrán derecho a percibir un salario de forma regular y con puntualidad.

- II. De un aguinaldo anual.
- III. De ser capacitado.
- IV. De solicitar y obtener licencias para no concurrir a sus labores, siempre y cuando sean justificadas.

#### Obligaciones.

- I. Observar buena conducta.
- II. Cumplir puntualmente con el horario y los días de trabajo.
- III. Mantener una relación ética y cordial con sus compañero/as de trabajo y con los alumnos.
- IV. Firmar el registro de asistencia.
- V. El docente debe entrar al salón con sus alumnos.
- VI. Elaborar y entregar planificación con tiempo.
- VII. Responder por el orden y la disciplina de los alumnos.
- VIII. Enseñar comportamiento y normas a sus alumnos.
- IX. La solicitud de permisos debe hacerse con anticipación. Por razones de enfermedad.
- X. Pedir a la Dirección autorización para reuniones con representantes.
- XI. Ningún docente debe desautorizar a otro, o discutir delante de los alumnos a fin de evitar el mal ejemplo.
- XII. Aceptar y poner en práctica las observaciones de la Dirección.
- XIII. Mantener relaciones cordiales con compañeras, padres y representantes.
- XIV. Concurrir a las actividades de mejoramiento profesional.

## **CAPÍTULO XVII**

### **BECAS**

#### **Artículo 42.**

El trámite de Beca será gratuito.

#### **Artículo 43.**

La institución otorgará el 7.5% de becas de la totalidad de la inscripción escolar del periodo escolar correspondiente.

#### **Artículo 44.**

La beca otorgada tendrá vigencia, siempre y cuando el alumno conserve un promedio de 8.5

#### **Artículo 45.**

La asignación de becas se hará por un comité integrado por autoridades de la institución, atendiendo el desempeño escolar, la conducta y la situación económica del solicitante. Dicho comité se integrará de acuerdo a los lineamientos establecidos

por la Secretaría de Educación de Guanajuato y el Acuerdo Secretarial 010/2002 estatal que regula el otorgamiento de becas por instituciones educativas particulares.

**Artículo 46.**

El comité determinará el porcentaje que con el cual beneficiara al alumno becado, esto es otorgar desde un 25% hasta un 100%.

**Artículo 47.**

Los alumnos interesados en obtener una beca deberán cubrir los requisitos que se mencionan en tiempo y forma en la convocatoria publicada por la Secretaría de Educación de Guanajuato. Dicha convocatoria será colocada a la vista de los alumnos en el pizarrón de avisos.

**Artículo 48.**

Los alumnos beneficiados con una beca no estarán obligados a realizar ninguna labor en la institución.

**Artículo 49.**

Todos los asuntos relativos al otorgamiento de becas, como criterios, publicación y extinción de las becas se harán en base a la normatividad de la secretaría de Educación de Guanajuato.

**CAPÍTULO XIX**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 50.**

Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la normatividad vigente de al Secretaría de Educación de Guanajuato.

**Artículo 51.**

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por parte de las autoridades educativas del Gobierno del Estado de Guanajuato.