



## REGLAMENTO ESCOLAR BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS

### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO PRIMERO OBJETIVO

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno garantizará el fin primario del Instituto Vocacional Enrique Díaz de León que es formar alumnos conscientes y responsables que respondan a las necesidades que demanda la sociedad actual, fomentando valores sociales y familiares, así como promover la cultura como instrumento para poder aspirar a la Educación integral de los futuros ciudadanos, respetando las creencias, actitudes, concepciones ideológicas de cada uno de sus integrantes y vigilando la observancia de los valores nacionales enmarcados en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Educación, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Educación del Estado de Jalisco y demás disposiciones sancionadas por la Universidad de Guadalajara.

#### TÍTULO SEGUNDO NORMAS GENERALES

Artículo 2.- El presente Reglamento Interno es de observancia general y obligatoria a todas las áreas y departamentos que estructuran al Instituto Vocacional Enrique Díaz de León.

Las relaciones interpersonales deberán desarrollarse bajo un marco de cordialidad, buscando en todo momento evitar la agresión, provocación, insidia y todo aquello que dolosa y deliberadamente afectara la tranquilidad en los diversos planteles, como dañar la integridad, honor, reputación o libertad de algunos de los integrantes de las escuelas.

Artículo 3.- El Instituto Vocacional Enrique Díaz de León, es un organismo privado con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Universidad de Guadalajara.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento Interno se entiende por:

- I. **Institución:** Al Instituto Vocacional Enrique Díaz de León.
- II. **Comunidad Universitaria:** A todos los alumnos, personal académico, administrativo, de apoyo y egresados activos que se integren a los fines del Instituto.
- III. **Escuela:** Al Bachillerato General por competencias.



IV. **Docentes:** Profesor, maestro, académica, actor que realiza las funciones del proceso de enseñanza y aprendizaje.

V. **Alumno:** Estudiante, todo aquel usuario que cursa programas académicos en la institución.

VI. **Colegiaturas:** Desembolso mensual que realiza el alumno por la prestación del servicio educativo.

VII. **Pagos:** Todo desembolso que el alumno realizará por los conceptos diferentes a los aquí señalados.

VIII. **Certificados de Estudio:** Documento oficial que avala haber aprobado parcial o totalmente las Unidades de Aprendizaje.

VIII. **Credencial:** Documento oficial interno que identifica al alumno de la institución.

## **CAPITULO SEGUNDO LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA ESCOLAR**

- I. Dirección de Plantel
- II. Secretario
  - a) Departamentos y Academias
  - b) Personal docente
  - c) Servicios Generales Académico
- III. Consejo de Honor y Justicia de Escuela
- IV. Coordinación de Control Escolar
  - a) Secretarías
  - b) Jefatura de Mantenimiento
  - c) Vigilantes
  - d) Intendentes
- V. Alumnos y Egresados.

## **CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL**

Artículo 12.- **La Dirección de Plantel**, es la máxima autoridad académica y administrativa en el plantel.



Son sus facultades:

- I. Vigilar la observancia de los reglamentos generales y especiales.
- II. Coordinar los programas académicos que estén bajo su responsabilidad en el plantel;
- III. Sancionar cualquier violación a las normas institucionales
- IV. Y demás que sean asignadas en este Reglamento Interno y otros ordenamientos institucionales.

Artículo 13.- **El Secretario** es la autoridad académica del programa educativo.

Durará en su cargo dos años prorrogables por otro periodo de igual término atendiendo a su desempeño. Pudiendo ser removido al no cumplir con la filosofía de la institución.

Sus facultades son:

- I. Diseñar y supervisar el trabajo académico que se realice en cada una de las áreas que de ella se desprendan.
- II. Proponer a la Dirección de Plantel para su nombramiento, al personal académico a su cargo.
- III. Entregar a Dirección de Plantel el Plan de trabajo cinco días hábiles antes de iniciar cada ciclo escolar.
- IV. Convocar y coordinar los trabajos de los departamentos y academias.
- V. Vigilar la observancia de este reglamento y demás disposiciones académicas que le competan.
- VI. Todas aquellas que se desprendan de la normatividad institucional y le encomiende el Director del Plantel.

Artículo 14.- **El Consejo de Honor y Justicia de Escuela**, es el órgano colegiado competente para conocer y sancionar conductas graves de indisciplina que violen las disposiciones normativas institucional.

Artículo 15.- **La Coordinación de Control Escolar**, es el departamento encargado del seguimiento administrativo de toda la Institución, proveer de información a los distintos departamentos del plantel así como a las autoridades internas y externas que lo requieran, coordinar el trabajo de manera adecuada, otorgando a la comunidad estudiantil un servicio eficaz y eficiente.



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

Artículo 16.- Es un organismo que tiene la finalidad del registro, control, guarda de documentación y evaluaciones de los alumnos.

Artículo 17.- Son funciones y obligaciones de la Coordinación de Control Escolar, las siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento a los requerimientos administrativos oficiales que se soliciten a la Universidad-
- II. Supervisar en los diversos programas académicos el proceso administrativo de ingreso de alumnos y docentes.
- III. Proponer a Vicerrectoría Administrativa para su nombramiento al personal administrativo a su cargo;
- IV. Vigilar el adecuado y oportuno registro de la documentación ante la Universidad de Guadalajara.
- V. La atención y resolución de cualquier problema administrativo de los alumnos.
- VI. Entrega oportuna de los documentos administrativos de los alumnos.
- VII. Supervisión de la elaboración y entrega oportuna de las credenciales de identificación y pagos de los alumnos.
- VIII. La comunicación entre la Universidad de Guadalajara y la escuela con referencia a toda disposición que esta señale.
- IX. Todas aquellas que se desprendan de este reglamento u otras disposiciones universitarias, así como las que le encomiende la Vicerrectoría Administrativa.

Artículo 18.- **El Docente**, será parte del personal docente aquella persona que compruebe el grado académico de Licenciatura, PROFORDEMS, CERTIDEMS y que sean contratados por la Institución para impartir alguna asignatura.

Artículo 19.- Las funciones y obligaciones del personal docente quedarán establecidas en el reglamento correspondiente.

Artículo 20.- Cualquier incumplimiento a las funciones y obligaciones del personal docente será motivo de sanción de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.

## CAPITULO CUARTO



## DE LOS ALUMNOS: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 21.- **El alumno**, se considera alumno a toda persona inscrita que cumpla con los requisitos de admisión que establece este reglamento.

Artículo 22.- Administrativamente serán categorías de alumnos las siguientes:

- a) Alumno Regular: Aquel que haya acreditado todas sus materias sin que adeude alguna de los ciclos cursados.
- b) Alumno Irregular: Aquel que habiendo concluido el ciclo ordinario y extraordinario, adeude materias, pudiendo cursar el siguiente ciclo inmediato.
- c) Alumno repetidor: Aquel inscrito que no teniendo los créditos o materias de aprobación mínimos debe *recursar* y aprobar el ciclo escolar para tener nuevamente la categoría de regular.

Artículo 23.- Son derechos del alumno:

- I. Recibir educación bajo los principios declarados en la misión, visión y política de calidad de la Institución.
- II. Tener 10 minutos de tolerancia para ingresar a la primera hora de clases del turno.
- III. Recibir credencial que lo acredite como alumno de la Institución.
- IV. Ingresar al plantel siempre que haya registrado y sellado su credencial de pagos en tiempo y forma.
- V. Hacer uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Institución, bajo la normatividad específica para ello.
- VI. Solicitar justificación de inasistencias en caso de enfermedad mediante comprobantes expedidos por alguna institución oficial siempre y cuando la enfermedad sea infecto-contagiosa o considerada como grave. Dicho comprobante deberá entregarse en un lapso no mayor a 3 días después de haber reanudado sus labores académicas, y la aprobación quedara sujeta a criterio de la autoridad competente.
- VII. Faltar hasta un 20% del total de clases impartidas por asignatura para registrar calificación en período ordinario.
- VIII. Ser respetado por todo el personal que labora en la Universidad, así como por toda la comunidad universitaria.
- IX. Concursar por una beca de acuerdo a los requisitos establecidos para su obtención, conforme a la convocatoria que la Institución expida.

Artículo 24.- Son obligaciones del alumno:



- I. Liquidar el pago correspondiente a la inscripción y reinscripción en el momento que entregue la documentación correspondiente.
- II. Cumplir oportunamente con el pago de las mensualidades y cuotas señaladas dentro de los primeros 10 días de cada mes, así como su registro en caja. En caso de realizar el pago después del día 15 de cada mes se hará un cargo automático por el banco receptor. El alumno que adeude tres colegiaturas consecutivas, o el equivalente a tres meses, causará baja.
- III. Hacer buen uso del mobiliario, equipo e instalaciones del Instituto.
- IV. Asistir el 80% del total de clases impartidas en el semestre para poder registrar evaluación del periodo ordinario.
- V. Asistir un 65% del total de sus clases por materia, para presentar examen extraordinario.
- VI. Portar la credencial de pago a la vista para ingresar al plantel y permanecer en el mismo.
- VII. Mostrar la credencial debidamente sellada al ingresar al plantel, hasta el mes que corresponda durante los días de revisión de pagos, en caso contrario no se les permitirá el ingreso.
- VIII. Portar el uniforme correctamente:
  - a) **Mujeres:** blusa blanca tipo polo con el escudo de la escuela y falda escocesa cuadrada a no más de 15 centímetros de la rodilla.
  - b) **Hombres:** camisa tipo polo blanca con el escudo de la escuela, pantalón gris claro y blazer.
  - c) **Ambos:** medias blancas, zapatos de vestir negros. Traer, en caso de frío, suéter o chaleco azul marino sin ningún otro color y con el escudo de la escuela.
- IX. Asistir, a las clases de educación física, con su uniforme respectivo y con el material requerido por el docente.
- X. Presentarse con bata blanca, en las prácticas de laboratorio, y con el material solicitado por el profesor o profesora.
- XI. Presentarse puntualmente a sus clases y con el uniforme correctamente portado; queda prohibido el uso de gorros, sandalias, short (salvo en las clases de taller de educación física), piercing, pantalones rotos y/o deshilados, tatuajes visibles, u otros equivalentes, así como evitando en todo momento:
  - a) Las mujeres: el uso de faldas cortas, máximo 15 centímetros arriba de la rodilla.
  - b) Los hombres: el uso de camisas sin mangas o resacadas, cabello largo, capry, pesqueros, bermudas.
- XII. Cuidar de sus objetos personales, por lo que la institución no será responsable por la pérdida o robo de los mismos.



- XIII. Respetar al personal, directivo, académico, administrativo, de intendencia, vigilancia y cafeterías.
- XIV. Participar en las actividades académicas, sean escolares o extraescolares, derivadas de los planes y programas académicos.
- XV. Participar en las actividades culturales, deportivas y sociales que el Instituto convoque.
- XVI. Permanecer en el aula durante la hora clase.
- XVII. Abstenerse de interrumpir clases en otros grupos.
- XVIII. Mantener limpia el aula.
- XIX. Requerirá autorización expresa de la Autoridad correspondiente, toda actividad académica, social, cultural, deportiva u otra que se desarrolle fuera del plantel educativo y utilice el nombre o imagen del Instituto.
- XX. Cumplir con el reglamento interno del Instituto.
- XXI. Apartar con 24 horas de anticipación los recursos didáctico que vaya a utilizar (cañón, laptop, proyector de acetatos, televisión, video casetera, reproductor de DVD, etc.).
- XXII. Todas los demás que dicten las autoridades correspondientes, para salvaguardar la estabilidad del plantel y el aprovechamiento académico.

Art. 25.- Se consideran infracciones.

- I. Alterar los comprobantes de pagos (fichas de depósito, credencial o recibos expedidos por caja).
- II. Prestar la credencial o comprobante de pago para el ingreso al plantel de terceras personas.
- III. Alterar cualquier documento oficial expedido por el Instituto.
- IV. Fumar dentro de la escuela o alrededor de ella.
- V. Hacer uso de celulares o aparatos electrónicos y de comunicación en aulas y lugares restringidos.
- VI. Organizar actividades que alteren el orden y la disciplina dentro del aula o plantel.
- VII. Ingerir bebidas embriagantes, consumir alguna droga o equivalente dentro o en las áreas colindantes al plantel, así como introducirlas al mismo o ingresar bajo los efectos de ellas.
- VIII. Ingresar al plantel con cualquier tipo de arma.
- IX. Entrar al plantel con pantalón de mezclilla, aunque éste sea de color gris.
- X. Los daños materiales causados al mobiliario, instalaciones, recursos didácticos y demás implementos que conforman el patrimonio del Instituto.
- XI. Acuerdo grupal para ausentarse de clases o cualquier actividad extraescolar sin autorización.
- XII. Cualquier acto o evento que atente contra la imagen, honra o reputación del Instituto.



- XIII. Ingresar al aula con alimentos y bebidas (Solo se permitirá agua natural embotellada).
- XIV. Ingresar con alimentos sólidos y líquidos en las áreas de: Biblioteca, Auditorios, Talleres y Laboratorios.
- XV. No portar la credencial a la vista dentro del plantel.
- XVI. Utilizar palabras o señas ofensivas, así como agredir física o verbalmente a toda persona dentro o en áreas colindantes al plantel.
  
- XVII. Sentarse o permanecer en la acera de enfrente.
- XVIII. Alterar el orden público en un radio de 4 cuabras del plantel, con:
  - a) sonidos altos,
  - b) bloqueo de calles y cocheras con vehículos,
  - c) faltas a la moral,
  - d) todas aquellas que puedan ser consideradas faltas administrativas, conforme al reglamento de policía y buen gobierno.
  - e) Todas aquellas que no estén consideradas y que a criterio de la autoridad correspondiente se tome como infracción.

Art. 26.- En caso de infracción al presente reglamento y demás disposiciones del instituto, el alumno será acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación escrita.
- II. Suspensión por tres días al acumular 3 reportes por cualquier causa.
- III. Suspensión hasta la reparación del daño.
- IV. Suspensión definitiva en caso de reincidir o dependiendo de la gravedad del problema.
- V. En caso de reincidencia o en los supuestos no previstos por este reglamento, el Director de Plantel determinará la sanción que corresponda.

Art. 27.- El consejo estudiantil será la única representación del alumnado reconocida por el instituto.

Art. 28.- Requisitos para formar parte del consejo estudiantil:

- I. Ser consejal o subconsejal elegido por mayoría en representación del grupo.
- II. Ser alumno regular inscrito.

Art. 29.- La integración del Consejo Estudiantil de cada turno será bajo la siguiente estructura:

- I. Presidente.
- II. Secretario





- III. Tesorero
- IV. Vocales

Art. 30.- La elección del presidente del consejo estudiantil será convocada durante el mes de marzo. El consejo electo durará en funciones un año; dicha elección será por mayoría de votos de los consejales y en ausencia definitiva del presidente se convocará a nuevas elecciones por lo que resta del periodo.

Art. 31.- Las demás disposiciones quedarán en el reglamento general del Consejo Estudiantil.

## CAPITULO QUINTO NORMAS ADMINISTRATIVAS ESCOLARES

### TÍTULO DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 32.- Se entenderá por ingreso e inscripción, lo siguiente:

- I. **Ingreso** es el conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos que una persona debe de realizar para ser admitida en la Institución.
- II. **Inscripción** es el procedimiento administrativo mediante el cual la Institución registra al alumno en el programa académico.

Artículo 33.- La inscripción a Educación Media Superior será semestral y el registro del Historial Académico será al finalizar cada ciclo escolar.

Artículo 34.- La inscripción deberá sujetarse al calendario de actividades que establezca la Universidad de Guadalajara.

Los periodos de pre-inscripción son:

- Calendario A (Antes del mes de enero) inicio de ciclo Enero
- Calendario B (Antes del mes de Agosto) inicio del ciclo Agosto

Artículo 35.- **El** aspirante deberá de cumplir con la entrega de los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de inscripción: acta de nacimiento (reciente Original y copia), certificado de secundaria (original y copia), carta de buena conducta (original), certificado médico reciente, 8 fotografías tamaño infantil, solicitud



de inscripción, copia de CURP y copia fotostática de comprobante de domicilio que contenga el código postal.

Requisitos de reinscripción: solicitud de reinscripción, copia fotostática de boleta de calificaciones, 4 fotografías tamaño infantil (blanco y negro) y credencial original.

Art. 36.- Cualquier acción no prevista en este reglamento que quebranten la tranquilidad y los fines del plantel educativo, será sancionada por la autoridad correspondiente.

Versión	Fecha de Actualización	Descripción de cambios
A	NOVIEMBRE 2016	DOCUMENTO NUEVO