



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

**CENTRO DE BACHILLERATO
TECNOLÓGICO Industrial y de Servicios**

No. 86

GRAL. "FRANCISCO VILLA"

**REGLAMENTO
ESCOLAR**



AGOSTO 2023



PRESENTACIÓN

Estimados Jóvenes:

Les presento este Reglamento Escolar de nuestro Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 86.

El CBTis No. 86, es una institución educativa, que no sólo les ofrece los conocimientos que los preparan para un desempeño profesional exitoso, también es nuestro objetivo propiciar un ambiente de sana convivencia entre quienes formamos la Institución; y formarlos dentro de la cultura de la legalidad, del respeto y la honestidad, que son valores establecidos en nuestra misión, a fin de que ustedes, el día de mañana, sean los ciudadanos éticos y responsables comprometidos con su futuro, con su familia, con su medio ambiente y con su país.

Los invito a que normen su conducta de acuerdo con lo que se establece en este Reglamento, que enfatiza sus derechos y obligaciones; y a que aprovechen todas las oportunidades que el CBTis No. 86 les brinda para su formación humana y profesional.

Les deseo mucho éxito en sus estudios.

MEM. Julio Alberto González Negrete
Director del Plantel.





SERVICIOS ESCOLARES

TÍTULO I. MARCO NORMATIVO

I. INTRODUCCIÓN:

Nuestra institución como parte del Sistema Educativo Nacional se compromete y transforma, integrándose al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), el cual sustenta en la adopción de un Marco Curricular Común (MCM) que define el perfil bachiller. Por ello la importancia de definir la reglamentación general y específica de observancia para todos los aspirantes, estudiantes, docentes, personal administrativo, personal de servicios generales, personal directivo, padre o madre de familia o tutor, para los planteles dependientes de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI).

II. FUNDAMENTACIÓN.

El presente Reglamento General para los Planteles de la DGETI se sustenta en la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Capítulo I, considerando los derechos humanos y lo referente a educación.

En la Ley General de Educación, publicada en el diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre del 2013 particularmente en lo aplicable para Educación Media Superior en los capítulos I, II, III, IV, VI, VII, VIII y Transitorios. Asimismo, se fundamenta en el Acuerdo Secretarial 442 de la Secretaría de Educación Pública, por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre del 2008, que da sustento a la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS), a partir de los ejes rectores: Marco Curricular Común con base en Competencias, Definición y Regulación de las Modalidades de Oferta y Mecanismos de Gestión.

También se considera el Acuerdo Secretarial 445 de la Secretaría de Educación Pública para la Educación Media Superior en el que se conceptualizan y definen las opciones educativas en las diferentes modalidades de estudio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de Octubre del 2008.

Adicionalmente se considera el Manual de Organización para los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTis), publicado en marzo de 1999, en lo referente a las funciones del personal directivo, administrativo y docente de cada plantel.

En lo relativo a la regulación de todos los procesos de Servicios Escolares y Control Escolar, el presente reglamento tiene como base las Normas Específicas para los servicios escolares de los planteles de la: DGB, DGE CyT, DGETA, DGETI, COLBACH, CONALEP e incorporados, publicadas para el ciclo 2010-2011 y las Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato. Se fundamenta también en el acuerdo 653 para la definición de las competencias





docentes y la delimitación de los planes y programas de estudio de los planteles dependientes de DGETI.

III. TERMINOLOGÍA.

Para fines de este reglamento se entiende por:

ESTUDIANTE	Persona inscrita en el plantel educativo en cualquier modalidad.
PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA	Personas que dan seguimiento al proceso educativo en el plantel. Personal administrativo, de servicio personal de seguridad.
PERSONAL DOCENTE	Personas que imparten clases o guían el proceso educativo en la modalidad presencial y/o a distancia.
DIRECTIVOS	Director, Subdirector y Jefes de departamentos o Áreas.
COMPAÑEROS DE CLASE	Estudiantes con los que comparte el proceso de enseñanza aprendizaje.
TUTOR ESCOLAR	Docente que acompaña al estudiante durante su trayectoria escolar.
MADRE, PADRE O TUTOR	Persona que representa legalmente al estudiante y se hace responsable de todo concerniente a su trayectoria escolar.

Los y las estudiantes, madres, padres de familia y/o tutores, así como el personal de la institución serán personalmente responsables ante la dirección del plantel, y la subdirección de Enlace Operativo, del cumplimiento de las obligaciones señaladas en este reglamento y/o actos que atenten contra la moral, la disciplina y el orden.

TITULO II. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.1. El presente reglamento es de observancia general para los planteles de Educación Tecnológica industrial y de servicios CBTis en el Estado de Puebla dependientes de la DGETI y de la secretaria de Educación Pública. Tiene como propósito regular los procesos de la trayectoria escolar consistente en:

- Inscripción
- Reinscripción
- Tránsito
- Acreditación
- Certificación
- Titulación

Además de establecer los derechos y obligaciones de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 2.2. Las actividades académicas de los planteles adscritos al subsistema se registrarán con base a los calendarios oficiales emitidos por la SEP y por la DGETI.





TITULO III. INSCRIPCIONES

ARTICULO 3.1. El aspirante que desee ingresar al primer semestre en el plantel, deberá apegarse al calendario oficial establecido y reunir los siguientes requisitos en original y copia simple.

- Ficha de solicitud.
- Carta de aceptación del presente reglamento como alumno de esta institución (firmada por la madre, padre o tutor de familia).
- Certificado de terminación de estudios o equivalente que acredite la educación secundaria.*
- Carta de buena conducta expedida por la institución secundaria donde cursó.
- Copia certificada del acta de nacimiento o documento probatorio.
- CURP.
- Tarjeta de Numero de Seguridad Social (NSS).
- Cédula de registro de inscripción
- 2 fotografías recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, papel mate, con ropa clara
- Adicionalmente todos los demás documentos que el plantel considere necesarios para integrar el expediente del alumno.

NOTA * ANTE LA FALTA DEL DOCUMENTO ACADÉMICO DEL NIVEL INMEDIATO ANTERIOR: Los estudiantes podrán inscribirse a la educación media superior, aun cuando al momento de la misma, no cuenten con el documento académico del nivel inmediato anterior, atendiendo a lo siguiente:

Para los estudios de bachillerato, deberán presentar el certificado o la certificación de estudios de educación secundaria, **en un plazo improrrogable de un mes, contado a partir de su ingreso.** Para tal efecto la autoridad educativa del plantel o servicio educativo, permitirá el ingreso del estudiante en cualquiera de las siguientes dos situaciones.

- a) Cuando haya acreditado todas las UAC, pero por cuestiones administrativas no cuenta con el documento, o en su caso adeude 7 asignaturas de la educación secundaria. En ambos casos, el estudiante deberá presentar una constancia de estudios emitida por la autoridad educativa del plantel en el que estudio y en la que se demuestre su situación académica, en el entendido de quienes adeuden asignaturas, deberán acreditarlas dentro del mes que les fue concedido en el acuerdo (12/06/20).
- b) El estudiante, los padres de familia o tutores legales, suscriben la solicitud de inscripción bajo protesta de decir verdad, en la que conste el número de deudos del nivel educativo inmediato anterior, o de que no tiene adeudo alguno, pero que no cuenta con el documento de certificación por cuestiones administrativas.
- c) En cualquiera de los dos casos, el responsable del área de control escolar, notificara por escrito al estudiante que podrá entregar el documento académico (certificado) en un plazo improrrogable de un mes.





EN CASO DE NO REGULARIZAR SU SITUACIÓN ACADÉMICA, SE LE SUSPENDERÁN LOS ESTUDIOS DE BACHILLERATO HASTA QUE CULMINE CON EL NIVEL EDUCATIVO ANTERIOR

ARTICULO 3.2. Es la obligación de alumno de nuevo ingreso presentar los exámenes de diagnóstico, además de asistir al curso de inducción propedéutico en los tiempos delimitados por el calendario escolar.

ARTICULO 3.3. El aspirante que cubra los requisitos de inscripción previstos en el artículo 3.1. Del presente Reglamento y se inscriba oportunamente, tendrá carácter de alumno en el plantel, con la asignación de una matrícula oficial de inscripción otorgando todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento.

ARTICULO 3.4. El aspirante que no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 3.1., no tendrá carácter de alumno en el plantel, hasta que logre reunir completamente la documentación solicitada, teniendo como fecha límite para la entrega del certificado, la que se señale en la solicitud hecha por el padre o tutor legal por no contar con el documento académico señalado.

ARTICULO 3.5. Realizado el trámite de inscripción, la institución otorgará un documento oficial (credencial) que lo identifique y acredite como alumno del mismo. Y será obligatorio presentar ese documento al ingresar al plantel.

ARTICULO 3.6. La reposición de credencial en caso de extravió o robo se realizará presentado la siguiente documentación:

- Comprobante de inscripción del semestre en curso
- Vale de NO ADEUDO de libros de biblioteca del plantel.
- Vale de NO ADEUDO de material de laboratorio o taller.
- Cubrir el pago de expedición de duplicado.

TITULO IV. REINSCRIPCIÓN

ARTICULO 4.1. Tendrán derecho a reinscripciones los alumnos en los tiempos que marca el Calendario Oficial de la DGETI y de acuerdo a la normatividad vigente de Control Escolar. Cumpliendo con las asignaturas o módulos acreditados(as) conforme a la siguiente tabla:

RESOLUCIÓN / CONDICIÓN ACADÉMICA EN EL BACHILLERATO TECNOLÓGICO	NO ACREDITADAS		TOTAL REPROBADAS	SITUACIÓN DEL ALUMNO
	ASIGNATURAS DE TRONCO COMÚN	MÓDULO PROFESIONAL		
Se reinscribe	0	0	0	Regular
Se reinscribe	1	0	1	Regular
Se reinscribe	0	1	1	Regular
Se reinscribe	1	1	2	Regular



Se reinscribe	2	0	2	Regular
No se reinscribe	0	2	2	Irregular
No se reinscribe	1	2	3	Irregular
No se reinscribe	2	1	3	Irregular

ARTICULO 4.2. El alumno irregular, que después del proceso de acreditación extraordinaria (examen extraordinario, curso intersemestral, según corresponda) cambio su situación académica a regular, podrá reinscribirse, con apego al artículo 4.1.

ARTICULO 4.3. El plan de estudios del bachillerato está estructurado en seis semestres, aunque el tiempo para cubrir este puede variar de acuerdo con las necesidades del alumno, teniendo como máximo diez semestres a partir de su inscripción.

TITULO V. BAJA TEMPORAL, BAJA DEFINITIVA Y CAMBIO DE SUBSISTEMA, PLANTEL O CARRERA

ARTICULO 5.1. El alumno puede solicitar ante la Dirección del plantel, por escrito y por una sola ocasión, una baja temporal; esta no podrá exceder de dos años consecutivos y se contabiliza dentro del plazo máximo de diez semestres, para concluir el bachillerato.

ARTICULO 5.2. El alumno que se inscriba y no asista durante un semestre escolar sin causa justificada, tendrá un baja temporal y transcurrido un año, si no se reincorpora al plantel causara baja definitiva.

ARTICULO 5.3. El alumno podrá solicitar cambio de carrera y/o plantel con el análisis en conjunto del Tutor Escolar y del Departamento de Servicios Escolares, este solo se realizara al inicio de cada semestre durante los periodos de reinscripción y estará sujeto a las condiciones que el plantel receptor, de acuerdo a su capacidad instalada y su normatividad vigente establezcan. Los tipos de cambios que se autorizan son:

- a) Cambio de carrera en el mismo plantel.
- b) Cambio de plantel dentro del mismo subsistema.
- c) Cambio del plantel en otro subsistema.

ARTICULO 5.4. El alumno causara baja definitiva de acuerdo a los siguientes puntos:

1. Por solicitud de la o el alumno y con autorización de la madre, el padre o tutor legal por escrito y acreditándose con identificación oficial.
2. Cuando el estudiante intente reincorporarse al plantel, pero se excede el tiempo máximo para concluir sus estudios (10 semestres).
3. El director del plantel, en coordinación con el Consejo Técnico Consultivo Escolar, decretará la baja definitiva del estudiante por escrito de acuerdo a los criterios mencionados en el Artículo 14.1 del Título XIV del presente reglamento.





TITULO VI. ACREDITACIÓN

ARTICULO 6.1. Las opciones de acreditación son:

PERIODO SEMESTRAL:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ CURSOS SEMESTRALES: Para la acreditación de asignaturas y módulos, así como la acreditación de los módulos pendientes por cursar que provengan de transito de alumnos de otros Subsistemas de nivel medio superior, así como en los casos de los alumnos que provengan del bachillerato tecnológico de planteles de la DGETI por cambio de carrera, y que deseen acreditar los cinco módulos de la misma carrera para obtener su título y cédula profesional. ▪ RECURSAMIENTOS SEMESTRALES (CONTRATURNOS): Para regularizar la no acreditación de asignaturas y módulos.
PERIODO EXTRAORDINARIO:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: Para regularizar la no acreditación de asignaturas de componente básico, el alumno puede presentar un máximo de tres en cada uno de los periodos establecidos al término del semestre que corresponda (Diciembre y Junio). ▪ CURSOS INTERSEMESTRALES: Para regularizar la no acreditación de asignaturas y submódulos durante el periodo extraordinario inmediato.

ARTICULO 6.2. Las calificaciones parciales que se registraran en el Sistema de Servicios Escolares serán numéricas, en una escala de 0 a 10, compuestas por un entero y un decimal.

ARTICULO 6.3. La escala de calificaciones semestrales a utilizar será prevista en el acuerdo secretarial 17, esto es, numérica y de 5 a 10

10	Excelente
9	Muy bien
8	Bien
7	Regular
6	Suficiente
5	No suficiente

Una asignatura y/o submódulo será acreditado cuando se obtenga como mínimo una calificación final 6 y se tenga cubierto al menos el 80% de asistencia al final del semestre.

El alumno que no cumplió con el 80% de asistencias durante el semestre, no tendrá derecho a la primera evaluación extraordinaria y únicamente podrá acreditar la asignatura en cursos intersemestrales o recursamiento semestral; si se trata de un módulo necesariamente tiene que realizar recursamiento semestral.





Cuando el alumno no acredita un submódulo, el módulo correspondiente está reprobado. Podrá regularizar el submódulo que adeuda en curso intersemestral antes de la reinscripción del siguiente semestre, de lo contrario, el módulo estará reprobado y deberá recusar en periodo semestral todo el módulo para acreditarlo.

TITULO VII. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTICULO 7.1. La evaluación del aprendizaje, identifica el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes, destrezas y capacidades (competencias), que adquiere el alumno y que están previstos en los programas de estudio.

ARTICULO 7.2. La evaluación tiene como objetivo.

- Que el alumno participe al inicio del semestre en una nueva **evaluación diagnóstica**, con la finalidad de que el profesor reconozca los conocimientos y habilidades previos.
- Que se precisen los avances logrados por el alumno y se adviertan las dificultades con el objetivo de mejorar, corregir o reajustar, mediante la **evaluación formativa**.
- Que se consideren las evidencias de los aprendizajes de los alumnos al final del proceso, para la promoción o certificación de competencias, a través de la **evaluación sumativa**.

ARTICULO 7.3. La evaluación de las asignaturas y módulos, se realizará tomando en cuenta los tres tipos de evaluación, **diagnóstica, formativa y sumativa**, que se aplicarán durante las secuencias didácticas. **El alumno debe cubrir con el 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación.**

ARTICULO 7.4. Al inicio de cada semestre el alumno deberá conocer los mecanismos y fechas de evaluación del aprendizaje establecido por el docente en el plan de evaluación (encuadre).

ARTICULO 7.5. Cuando un alumno no puede asistir a clases, deberá notificar y presentarse en la Oficina de Orientación Educativa dentro de las 72 horas posteriores a la fecha de la primera falta, para emitir el justificante respectivo. Será necesaria la presencia de una de las siguientes figuras responsables del alumno: el padre, la madre, el tutor familiar, con identificación escolar y justificante médico cuando se trate de enfermedad.

ARTICULO 7.6. El alumno podrá renunciar a la calificación obtenida en una asignatura (s) o submódulo (s), con el fin de mejorar su calificación o para lograr la titulación automática. Se ratifica la renuncia a calificaciones aprobatorias finales del semestre, con la inscripción de asignaturas a cursos intersemestrales o recursamiento semestral y de submódulos con la inscripción de cursos intersemestrales antes de la reinscripción del siguiente semestre. La calificación obtenida tras una renuncia será irrevocable.

El número de asignaturas a las que se puede renunciar en los semestres, durante toda la trayectoria en el bachillerato, es un máximo de seis, ya sea la final de cada semestre o antes de la certificación de estudios.





El número de módulos a los que se puede renunciar en los semestres, durante toda la trayectoria en el bachillerato, es un máximo de dos, ya sea al final de cada semestre o antes de la certificación de estudios.

TITULO VIII. DE LA CERTIFICACIÓN

ARTICULO 8.1. El Certificado de Terminación de Estudios correspondiente al Bachillerato Tecnológico, se expedirá en original y por única vez, a los egresados que acreditaron la totalidad de las asignaturas y módulos de plan de estudios correspondiente.

ARTICULO 8.2. Los requisitos para obtener el Certificado de Terminación de Estudios son:

- Acreditar la totalidad de asignaturas y módulos del plan de estudios correspondiente
- Que no exista adeudo de libros, material y/o equipo perteneciente al plantel (Vale de no adeudo para liberación)
- Carta de liberación del servicio social

ARTICULO 8.3. La Certificación de Estudios se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios, así como la comprobación de estudios parciales o reposición.

ARTICULO 8.4. Las constancias de competencias se expedirán de forma obligatoria a todos los alumnos; una por cada módulo (s) en los que sea competente con calificación de ocho, nueve y diez (8,9 y 10).

ARTICULO 8.5. Los documentos de certificación que no sean recogidos por los interesados se archivan en el plantel hasta por tres meses, después de este periodo de entrega, se remiten al área de servicios escolares, donde se procede a su cancelación.

TITULO IX. TITULACIÓN

ARTICULO 9.1. La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, expedirá Título Técnico bachiller en la carrera cursada a solicitud del egresado, una vez que cumpla con los siguientes requisitos:

- Aprobar todas las asignaturas del componente de formación básica propedéutica, y los módulos del componente de formación profesional de una misma carrera.
- Prestar su Servicio Social y Prácticas Profesionales de acuerdo al reglamento vigente.
- No adeudar al plantel libros, material y/o equipo pertenecientes al plantel.
- Cumplir con los requisitos de la opción de titulación elegida.
- Realizar el trámite personal para obtener la firma electrónica.
- Cumplir los requisitos de integración del expediente para el trámite del registro del título y expedición de cedula profesional.
- Realizar el trámite personal para obtener la cedula profesional electrónica.
- Cubrir el pago de derechos correspondientes a este rubro.





ARTICULO 9.2. Las opciones de titulación como profesional a nivel técnico son las siguientes:

- **TITULACIÓN AUTOMÁTICA.** Cuando acredite todas las asignaturas del bachillerato y tengan todos los módulos de la carrera técnica la constancia de competencias de cada módulo con una calificación mínima de 8.
- **TITULACIÓN POR PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O PROTOTIPO:** Cuando se obtenga un dictamen de aprobado mediante un proyecto de investigación evaluado por el comité de titulación de la academia de la carrera profesional técnico que cursó el alumno.

ARTICULO 9.3. El alumno tendrá como plazo máximo para titularse 10 años a partir de la fecha en la que concluyó su bachillerato tecnológico.

ARTICULO 9.4. Para iniciar el trámite de titulación en el plantel, el alumno tendrá que presentar:

- Certificado original de bachillerato y 2 copias de ambos lados.
- Certificado original de secundaria y 2 copias de ambos lados.
- Acta de nacimiento original de fecha reciente con 2 copias tamaño carta.
- CURP, 2 impresiones de internet de la página de gobernación.
- Para el caso de titulación por promedio una copia de cada carta de competencia de los 5 semestres.
- 3 fotografías tipo diploma blanco y negro de frente con retoque y con adherible, ropa clara (no blanca) acabado mate.
- 3 fotografías tamaño título blanco y negro de frente con retoque y con adherible, ropa clara (no blanca) acabado mate.
 - Mujeres: sin aretes, sin lentes, con camisa blanca, con saco o bléiser claro (no blanco), cabello recogido y maquillaje discreto.
 - Hombres: sin bigote, sin barba, orejas descubiertas, cabello corto y peinado adecuadamente, sin lentes, con traje claro, camisa blanca y corbata color claro.
- Original de la constancia de acreditación del servicio social con una copia.
- Entregar los datos:
 - Domicilio particular:
 - Nombre de la calle y numero
 - Nombre de la colonia
 - Código postal de la colonia
 - Nombre de la localidad
 - Nombre del municipio
 - Correo electrónico
 - Número de teléfono (celular y de casa)
- Una vez culminado el trámite de titulación, se deberá realizar los pasos siguientes para la entrega del documento en formato físico.
- Paso No. 1. Contar con su firma electrónica, en caso de no tenerla hacer cita en el portal del SAT en: <https://citas.sat.gob.mx/citasat/agregarcita.aspx>





- Paso No. 2. Ingresa al sitio de cedula profesional electrónica en:
- <https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action>
- Descargar de forma personal la cedula profesional electrónica.

*** NOTA ACLARATORIA: los requisitos en el presente artículo están sujetos a cambios de acuerdo a normatividad vigente.**

TITULO X: BECAS.

ARTICULO 10.1. El alumno tiene derecho a participar en las convocatorias de becas, cumpliendo con los requisitos señalados y sujetándose a las reglas que normen dichas convocatorias.

ARTICULO 10.2. El personal responsable de becas en el plantel deberá proporcionar a los alumnos y padres de familia interesados en solicitar una beca, así como dar seguimiento al trámite hasta su dictamen. Aclarando que el plantel es únicamente gestor ante las autoridades competentes (Gobierno Local, Estatal y Federal).

TITULO XI. LAS TUTORÍAS, ASESORÍAS Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

ARTICULO 11.1. Todos los alumnos tendrán derecho a contar con un tutor escolar (grupal). Quien a través de un diagnóstico y análisis previo, podrá canalizar a los alumnos asesorías académicas u otras instancias correspondientes dentro o fuera del plantel, según la problemática.

ARTICULO 11.2. Es obligación de alumno cubrir mínimo del 80% de asistencia a las sesiones de tutorías, en el horario destinado para dicha actividad.

ARTICULO 11.3. El alumno podrá recibir servicio de Orientación Educativa, que le permita elegir adecuadamente su formación profesional (EDUCACIÓN SUPERIOR).

TITULO XII. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 12.1. Los alumnos asumen la responsabilidad de conocer los derechos y obligaciones, que adquieren una vez que están inscritos en el plantel y hacer valer su derecho a:

1. Recibir educación en igualdad de condiciones (género, raza, religión, condición social, orientación sexual, etc.) Para adquirir una educación integral, de calidad, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.
2. Mantener la condición de alumno mientras cumpla con los requisitos y disposiciones que emanan del presente reglamento, así como de otras instancias oficiales.





3. Recibir la documentación que lo identifique al interior del plantel así como las constancias de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo escolar. Sujeto a periodos y procedimientos establecidos por el plantel.
4. Recibir el servicio de los diferentes programas de apoyo para estudiantes (locales, estatales y federales).
5. Recibir un trato respetuoso por parte de los directivos personal docente y de apoyo y asistencia a la educación del plantel y de sus compañeros. Y por ningún motivo puede ser condicionado bajo otras prácticas que no sean académicas para otorgarle una calificación durante su trayectoria escolar.
6. Expresar con respeto sus ideas y opiniones libremente tanto al interior del plantel así como durante las actividades extraescolares. Sin afectar la integridad de la comunidad educativa.
7. Hacer uso de las instalaciones del plantel (aulas, laboratorios, talleres, sanitarios, biblioteca, audiovisual, campos deportivos, entre otros) respetando lo que indica el reglamento que norma su funcionamiento.
8. Recibir reconocimientos por su distinción en aprovechamiento, buena conducta y méritos relevantes dentro y fuera del plantel.
9. Representar al plantel previa selección en eventos académicos, culturales y deportivos que se realicen ya sea de forma local, estatal, nacional o internacional.
10. Presentar sugerencias ante la dirección o cualquier otra oficina para el buen funcionamiento del plantel, de manera verbal, por escrito o a través del uso del buzón de quejas o sugerencias que se encuentra instalado en el plantel.
11. Recibir información del trámite del seguro facultativo a estudiantes (IMSS) gestionado a través del plantel.
12. Recibir de cada docente el programa y el plan de evaluación de las asignaturas o módulos al inicio del semestre, así como los resultados de las evaluaciones antes de ser reportadas al Departamento de Servicios Escolares.
13. Tomar los cursos intersemestrales que les permita regularizar su situación académica, cuando sean ofertados por el plantel, siempre que cubra el 80% de asistencias al curso semestral próximo pasado y a las sesiones de tutoría.
14. Formar parte del Consejo Técnico Consultivo si se le requiere, cumpliendo con las normas establecidas para tal fin.
15. Contar oportunamente con la información de las convocatorias de becas, así como la orientación para tramitarlas y el seguimiento hasta la conclusión del trámite.
16. Tramitar justificantes ante la oficina de Orientación Educativa, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 7.5 del Título VII. En periodo de evaluaciones parciales y finales solamente se otorgaran en casos especiales.

TITULO XIII. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 13.1. Los alumnos asumen la responsabilidad de conocer las obligaciones y derechos, que adquieren una vez que están inscritos en el plantel y cumplir con las siguientes obligaciones:





1. Realizar el proceso de inscripción o reinscribirse semestralmente, en los periodos establecidos por la institución.
2. Proporcionar al plantel sus datos verídicos personales, domicilio, teléfono de casa y/o celular, correo electrónico, nombre de padres o tutores, condición o padecimientos de salud, alergias, tipo de sangre, medicamentos que toma por prescripción médica.
3. Demostrar buena conducta dentro y fuera del plantel.
4. Asistir a los Honores a la Bandera en los días que indique el plantel, guardando el debido respeto a los valores y símbolos patrios.
5. Participar con orden y disciplina en todas las actividades escolares.
6. Abstenerse de llevar a cabo demostraciones excesivas de afecto con los compañeros y/o personal del plantel.
7. Atender de manera completa y en las fechas establecidas por el plantel, los trámites escolares tales como: Solicitud de examen extraordinario, curso semestral e intersemestral.
8. Asistir puntualmente a las asesorías académicas, cursos semestrales e intersemestrales; atender las actividades y tareas tanto escolares como extraescolares que su tutor grupal, sus profesores y/o la institución le soliciten en los periodos establecidos en el calendario oficial del plantel.
9. Realizar el servicio social y prácticas profesionales como requisitos indispensables para tramitar el título técnico.
10. Asistir y participar en las ceremonias, eventos especiales que se organizan, ya sean de carácter cívico académico, cultural, deportivo, social, emergencia escolar y simulacros de protección civil.
11. Queda prohibido el uso de dispositivos electrónicos de entretenimiento dentro del plantel: prohibido usarlos en el salón de clases, talleres, laboratorios y oficinas. El plantel se excluye de toda responsabilidad de la pérdida e impropiedad de investigaciones de dichos aparatos.
12. Respetar las indicaciones de todo el personal que labora en la institución en beneficio del óptimo desarrollo de las actividades escolares y el buen uso y cuidado de la infraestructura
13. Mantener el orden en áreas comunes y pasillos evitando realizar tareas para las que no están destinadas dichas áreas.
14. Permanecer dentro de la institución durante la jornada de clases y otras actividades académicas (tutorías académicas, talleres, activación física, orientación educativa, fomento a la lectura, Construye T, etc.) deportivas, culturales y recreativas. Queda estrictamente prohibido abandonar el plantel en horarios de actividades académicas.
15. Mantener una buena presentación de los espacios educativos en cuanto a la limpieza, orden y funcionalidad, responsabilizándose de la conservación del mobiliario y del equipo que en ello se encuentran. (Queda prohibido grafitear instalaciones y equipos).
16. No consumir alimentos dentro del aula, laboratorios, talleres, salón audiovisual y biblioteca. Además que en esos espacios existe un reglamento que debe ser observado por toda la comunidad educativa.
17. No alterar el orden durante el desarrollo de las actividades académicas, que distraigan a los alumnos y a personal del plantel.
18. Está prohibida la venta y consumo de productos comestibles dentro de la institución.



19. Abstenerse a realizar fiestas o convivios en aulas, laboratorios, talleres, estacionamientos y escaleras. Salvo con el permiso emitido por Servicios Escolares para la asignación de un área adecuada, previa justificación del objetivo.
20. Abstenerse de decir palabras altisonantes, de practicar juegos de azar (baraja, apuestas, etc.), juegos de pelota (fútbol, basquetbol, voleibol, etc.) de correr o alterar el orden de las aulas, pasillos, escaleras y patios de acceso. Pudiéndose retirar el instrumento de juego sin opción a regresarlo.
21. En caso de que el docente deba ausentarse momentáneamente del aula por causas de fuerza mayor en horarios de clases, el alumno deberá permanecer en su interior mostrando una conducta de orden y realizando las actividades relacionadas con la asignatura en turno o las que las autoridades le encomienden.
22. Mantener vigente su credencial, misma que es personal e intransferible y mostrarla tanto al ingresar al plantel, como en actividades extraescolares o cuando le sea solicitada por una autoridad o personal del plantel.
23. Ingresar y permanecer en el plantel portando el uniforme escolar de diario o deportivo completo según corresponda en la asignación semestral, durante los horarios de clase y en actividades extraescolares (visitas, prácticas de campo, desfiles, actividades cívicas, eventos deportivos) y otras diligencias donde representen al plantel, no está permitido el uso de sudaderas o playeras que no pertenezcan al uniforme.
24. Presentar en varones corte de pelo corto (no se acepta el corte mullet), sin bigote, sin barba.
25. No se permiten aretes o piezas decorativas a excepción de aretes en las orejas en mujeres.
26. No se permite el uso de tintes de colores no naturales en el cabello.
27. No se permite el uso de gorras, sombreros o gorros, gafas de sol a menos que se tenga algún sustento médico.
28. Ingresar a la institución con al menos 15 minutos antes de la hora de la primera clase y con un máximo de 15 minutos de retardo. Si el alumno llega al plantel después del minuto 15 deberá esperar a la siguiente hora para el acceso al plantel.
29. Mostrar ante sus compañeros, padres de familia, docentes y personal de apoyo y asistencia a la educación del plantel un trato cordial y de respeto, evitando palabras altisonantes, ofensivas o vulgares y agresiones físicas o llevar a cabo bullying.
30. Demostrar un comportamiento ético dentro y fuera del plantel acorde a los valores morales de la institución.
31. Queda prohibido realizar justicia por su propia mano, cualquier situación actitudinal que sufra algún alumno debe ser reportada en las instancias correspondientes (tutor escolar, orientación educativa, servicios escolares).
32. Queda prohibido realizar el uso indebido de medios digitales de comunicación o de cualquier otro tipo electrónico para grabación de voz, filmación o de fotografía sin consentimiento.
33. Queda prohibido fumar o hacer uso de cigarros electrónicos dentro del plantel, ni durante el desempeño de actividades programadas fuera del mismo (visitas, conferencias, prácticas, el camión, entre otros).





34. El acceso y salida de los alumnos debe ser exclusivamente en la entrada principal del plantel, queda prohibido el uso de puntos alternos, eximiendo a la institución de cualquier lesión y/o situación que le pudiera suceder al alumno.
35. No suplantar la identidad de un compañero en las actividades escolares dentro del plantel, en la presentación de exámenes o cualquier actividad de evaluación
36. Está prohibido realizar la falsificación de cualquier documento (justificantes, vales, formatos, etc.) de control interno del personal autorizado del plantel así como sellos y firmas utilizados para acreditar la evaluación del estudiante
37. Está prohibido tomar artículos, materiales u objetos personales que pertenecen a otros estudiantes, sin el consentimiento o autorización del dueño.
38. No difundir por medios masivos de comunicación, subir a internet material que denigre la imagen de la institución y/o de los miembros de la comunidad escolar sin su consentimiento.
39. Abstenerse de realizar movimientos o acciones que vayan en contra del patrimonio y/o prestigio del plantel o bien contra la irregularidad del cumplimiento de los programas educativos.
40. Está prohibido ingresar al plantel en un estado alcohólico o inconveniente provocado por sustancias nocivas.
41. No ingerir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancia nociva dentro del plantel o durante el desempeño de actividades programadas fuera del mismo (visitas, prácticas, entre otros.)
42. Esta estrictamente prohibido portar armas de fuego y/o cualquier tipo de arma blanca e introducir explosivos en las instalaciones escolares.
43. Hacerse responsable de los objetos de valor que porte (tarjeta bancaria, reloj, calculadoras, celulares, dinero en efectivo, mochilas, automóviles, bicicletas, motocicletas, entre otros), en ningún momento las autoridades del plantel se hacen responsables de dichos objetos.

ARTICULO 13.2. No se permitirá el acceso al plantel si los alumnos incurren en las obligaciones número 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 del Artículo 13.1 de este título.

TITULO XIV. SANCIONES

ARTICULO 14.1. De acuerdo a la gravedad de la falta, el alumno se hará acreedor a una sanción cuando incurra en algún punto del presente reglamento:

- a) **Reportes.** El alumno se hará acreedor a un reporte personal o grupal que será anexado a su expediente escolar, cuando:
 - Incurra en el incumplimiento de las obligaciones número 1 al 21 del Artículo 13.1 de este título.
 - Por cada obligación incurrida se elaborará un reporte el cual se agregará al expediente del alumno.
 - Se notificará al tutor por teléfono o personalmente sobre la falta cometida por el alumno y el reporte elaborado.
- b) **Citatorios.**





- **Primer citatorio:** Cuando el alumno incurra en el cumplimiento de las obligaciones y las autoridades del plantel requieran de la colaboración para la corrección de la conducta de los alumnos o cuando el alumno haya acumulado tres reportes en su expediente.
 - **Segundo citatorio:** Se enviará tres días hábiles después, empezando al día siguiente de haber cometido la falta si el padre o tutor no ha asistido al plantel a revisar la situación académica del alumno.
 - En caso de que el padre o tutor no acuda a la cita, se suspenderá al alumno hasta que el padre o tutor se presente en la institución. Si la falta es recurrente, después de ser avisado el padre de familia o tutor, los citatorios serán acompañados de una suspensión mayor, que no exime al alumno de las responsabilidades y consecuencias que su inasistencia genere.
 - Una vez que asista el tutor se deberá firmar una carta compromiso en servicios escolares y se definirá en acuerdo con los tutores las acciones correspondientes.
- c) **Suspensión (3 días hábiles):** El alumno causará suspensión temporal de tres días hábiles a partir del día en que incurra en la falta en los siguientes casos, sin excepción:
- Incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones número 29 al 37 del Artículo 13.1 de este título.
- d) **Suspensión (5 días hábiles):** El alumno causará suspensión temporal de cinco días hábiles a partir del día en que incurra en la falta en los siguientes casos, sin excepción:
- Incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones número 38 al 41 del Artículo 13.1 de este título.
- e) **Baja definitiva.** El alumno causará baja definitiva en los siguientes casos:
- Los casos clasificados como faltas y sanciones especiales y los no considerados en el presente reglamento serán analizados y resueltos por medio del consejo técnico consultivo, y su decisión será inapelable.

TITULO XV. RESPONSABILIDADES

ARTICULO 15.1. Es responsabilidad de los directivos del plantel (Director, Subdirector, Servicios Escolares, Orientación Educativa y la coordinación de Tutorías), la difusión del reglamento Escolar para alumnos, así como la implementación de las reglas que estipula el mismo.

ARTICULO 15.2. Los directivos del plantel, con la participación del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación deberán vigilar el cumplimiento del reglamento para alumnos.

TITULO XVI. OBLIGACIONES

ARTICULO 16.1 La falta de cumplimiento a las obligaciones que tienen impuestos los alumnos o hacer caso omiso a las faltas graves a que se refiere el artículo 14.1 del Título XIV del presente reglamento,





deberán hacerse del conocimiento del Consejo Técnico Consultivo, por conducto del director del plantel, quien citara a los padres de familia o tutores del alumnos para que conjuntamente comparezcan ante dicho consejo a exponer lo que su derecho convenga, en ejercicio de la garantía de audiencia que consagra el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Satisfecho lo anterior, el Consejo Técnico Consultivo emitirá su resolución por escrito en un término de 3 días y el director del plantel la deberá notificar al interesado y en caso de ser menor de edad a su padre o tutor.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su autorización por el Consejo Técnico Consultivo del plantel.

DISPOSICIONES LEGALES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3°, Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de Febrero de 1917. Texto vigente. Última reforma publicada DOF.

Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS).

Acuerdo 8/CD/2009 por el que se establece consideraciones sobre la evaluación del aprendizaje.

Acuerdo 447 Por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten educación media superior en la modalidad escolarizada.

Acuerdo 480 Por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato.

Normas Generales de Servicios Escolares para los Planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato. OFICIO CIRCULAR No. DGAIR/016/2010.

Normas de Control Escolar aplicables a los planteles oficiales de Educación Media Superior, dependientes directamente de la Secretaría de Educación Pública. Oficio circular No. DGAIR/007/2012.

Programa Sígueme, Caminemos Juntos. Acompañamiento Integral para jóvenes de educación media superior. Programa Institucional de tutorías académicas de la DGETI.

Programa de Orientación Educativa de la DGETI.

Acuerdo 12/06/20 y su similar oficio No. DGAIR/234/2020 por el que se establecen criterios que deberán observar y aplicar las autoridades educativas de las instituciones de Educación Media Superior que dependen de la SEP.





DIRECTORIO

M.E.M. JULIO ALBERTO GONZÁLEZ NEGRETE
DIRECTOR

MTRO. GUSTAVO REYES BANDA
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

LIC. ABDON CANALES CASTILLO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES T/MATUTINO

ING. JUAN PABLO VELÁZQUEZ ORTEGA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES T/VEPERTINO

LIC. SONIA ESCAMILLA OLMEDO
ORIENTADORA EDUCATIVA T/MATUTINO

C.P. EZEQUIEL BARRIOS NEGRETE
ORIENTADOR EDUCATIVO T/VEPERTINO

CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO industrial y de servicios No. 86 "Gral. Francisco Villa"

