

OBJETIVO GENERAL.

El presente reglamento tiene como fin establecer los lineamientos disciplinarios que favorezcan un ambiente de orden y armonía así como la integración y sana convivencia entre los alumnos.

DE LA INSCRIPCIÓN

Art. 1. La calidad de alumno se adquiere con la inscripción en la Coordinación de Servicios Escolares de CENTRO EDUCACE A.C. adquiriendo con ello los derechos y prerrogativas que le correspondan, así como las obligaciones de sujetarse a todas las disposiciones que rigen a la institución, mismas que estarán contempladas en el Reglamento.

1. Una vez que el alumno tenga la información necesaria de la carrera de su interés deberá llenar una **solicitud de inscripción** en la cual es importante que tenga todos sus datos y especificar la carrera de su elección y turno de preferencia.
2. Servicios Escolares entregara Reglamento Escolar, para conocer lineamientos disciplinarios de Centro Educace. (información que se encuentra disponible en la página www.educace.com)

Art. 2. El reglamento determinará los requisitos y condiciones para que los alumnos se inscriban y permanezcan en Centro EDUCACE, así como sus derechos y obligaciones.

Art. 3. El alumno debe contar con la documentación y entregarla a Servicios Escolares misma que se le solicita para tener completo su expediente:

- a. Acta de Nacimiento (en original y copia).
- b. Certificado de Secundaria o Preparatoria, (en original y copia).

- c. Copia de CURP.
- d. 4 fotos tamaño infantil.
- e. Copia del Comprobante de domicilio.
- f. Firma en el reglamento escolar.

- b) Si el alumno no tiene completo su expediente, tendrá 15 días después del inicio de clases para entregar documentos faltantes.
- c) En caso de que el tiempo de recopilación de sus documentos exceda del tiempo otorgado, será **motivo de baja temporal** hasta que su expediente este completo, y en caso de que el alumno tenga alguna dificultad para entregar sus documentos, deberá pasar a la Coordinación de Servicios Escolares a dar el motivo y solicitar una prórroga.

art. 4. Es obligación del alumno cubrir el pago total de inscripción, una vez realizado el pago no hay devolución de dinero, pero si contara misma inscripción para el próximo ciclo, siempre y cuando el alumno avise del cambio dentro de los primeros 5 días de inicio de clases del ciclo inscrito.

- a) El pago de inscripción se efectúa en ventanilla de servicio escolares (efectivo / tarjeta de crédito y/o debito) o en banco **HSBC** en la cuenta **4040582793** o bien para hacer transferencia bancaria (**clabe interbancaria 021760040405827934**) a nombre de **Centro Educace, A. C.**
- b) Una vez que el alumno realice el pago de inscripción se considerará inscrito y se le asignará grupo y matrícula.
- c) En caso de que el alumno no aparezca en la lista de asistencia, tendrá que pasar a Servicios Escolares para identificar el motivo, la consecuencia de no estar en

Nombre y Firma de conformidad: _____

lista le irá ocasionando faltas que se podrán ver reflejadas en la calificación final de la materia.

DE LA COLEGIATURA

Art. 5. Una vez asignada la matricula es alumno activo de Centro Educace, por lo cual es compromiso del alumno, padre o tutor pagar las colegiaturas mensuales de manera puntual y oportuna.

Art. 6. Los alumnos de Centro Educace están obligados a pagar las cuotas por concepto de inscripción y colegiatura así como todos aquellos servicios que solicite la institución, conforme a lo establecido en este reglamento y acuerdos establecidos por dirección General.

Art. 7. Los pagos de colegiaturas se realizan en ventanilla de Servicios Escolares de lunes a sábados de 9:00 a 16:00 hrs, o realizar el pago en banco HSBC depositando a la cuenta 4040582793, o bien para hacer transferencia bancaria (**clabe interbancaria 021760040405827934**) a nombre de **Centro Educace, A. C.**

1. La colegiatura se paga el día primero de cada mes.
2. Si el alumno excede de los 5 primeros días entrara a un plan de financiamiento donde deberá hacer 4 pagos Semanales dentro del mes en curso.
 - 1 pago de \$370.00 Pesos y 3 de \$ 360.00 pesos. Para las Carreras de Asistente Educativo, ejecutivo Contable, Ejecutivo Bilingüe y T.C.B. de Enfermería.

- 1 pago de \$620.00 pesos y 3 de \$610.00 pesos para la carrera de Técnico en Alimentos y Bebidas.
3. En caso de que el alumno no se apegue a ninguna de las dos formas de pago será motivo de suspensión de clases. Solo podrá incorporarse una vez que liquide el adeudo acumulado, sin descontar los días perdidos de clases por ser alumno incumplido. (las faltas que se acumulen por la suspensión de clases no se recuperan ni se justifican las faltas)
 4. Una vez realizado el pago de la colegiatura correspondiente del mes no se hacen devoluciones en caso de que el alumno decida desertar.
 5. En caso de el alumno decida darse de baja en la carrera, es importante que se acerque a Servicios Escolares para firmar la baja y evitar cargos extras de colegiaturas.
 6. Para cada inicio de modulo Es obligación del alumno cubrir colegiaturas atrasadas, para poder cursar las siguientes materias y no perder sus derechos como alumno, así como también no tener adeudos en ninguno de los siguientes departamentos:
 - a. Dirección Académica. Revisar que no tenga alguna materia pendiente, curso de verano, examen de regularización o sanciones acumuladas.
 - b. Coordinación de Servicios Escolares. Verificar que no tenga saldos pendientes de colegiaturas anteriores, recargo en biblioteca, documentos pendientes por entregar y/o pago por la reposición de material didáctico dañado o quebrado.

Nombre y Firma de conformidad: _____

Art. 8. Centro Educace se reserva el derecho de exigir por los medios que estime pertinentes el pago de colegiaturas pendientes.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 9. Al pertenecer a CENTRO EDUCACE A.C. todo alumno adquiere los siguientes derechos:

1. Recibir atención profesional y un trato respetuoso por parte del personal que labora en Centro Educace.
2. Recibir educación de calidad que responda a las exigencias de la vida actual.
3. Hacer uso de las instalaciones, material y equipos escolares dentro del horario de clases establecido para su grupo.
4. Solicitar información sobre su desempeño académico y conductual.
5. Contar con la debida protección dentro del plantel y en toda actividad escolar en la que participe.
6. Recibir una constancia de estudios o inscripción una vez por año escolar sin ningún costo.

DE LA DISCIPLINA

Art. 10. Los alumnos estarán obligados a cumplir sus compromisos académicos y administrativos, a mantener el orden y la disciplina, procurando en todo momento prestigiar a la institución.

Art. 11. La convivencia social y el bienestar personal exigen la adquisición de hábitos de respeto, valores, seguridad, higiene, salud y limpieza, por lo que al alumno debe distinguirse por la práctica de estos hábitos:

1. El alumno tiene la obligación de presentarse debidamente aseado a toda actividad escolar.
2. Solamente se permiten aretes a las mujeres y únicamente en el lóbulo de la oreja.
3. Se considera falta grave traer, distribuir, consumir o vender cualquier tipo de sustancia perjudicial a la salud.
4. Todo alumno debe cuidar y respetar su integridad personal y la de sus compañeros, por la que evitara cualquier tipo de pelea, agresión física o verbal dentro y fuera del plantel.
5. por ningún motivo el alumno deberá tomar o dañar pertenencias ajenas.
6. Prohibido el uso de teléfono celular y aparatos electrónicos durante el desarrollo de las clases, Prácticas Profesionales y eventos que desarrolle la Institución internos y externos.
7. Prohibido el consumo de alimentos dentro del salón de clases.

DEL UNIFORME EN CLASES Y PRÁCTICAS EXTERNAS.

Art. 13. El uso del uniforme es obligatorio para el alumno y deberá portarlo diariamente y conforme a lo establecido en cada carrera inscrito, de lo contrario se le negará la entrada a su clase o practica.

Nombre y Firma de conformidad: _____

PARA ALUMNOS INSCRITOS EN TÉCNICO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con uniforme completo, limpio y planchado. (Filipina roja con logo de la escuela y nombre del alumno, pantalón de algodón negro, pico negro, bandana negra, mandil negro, zapato cerrado negro antiderrapante.)
2. Portar diariamente su kit de cocina: cuchillo chef, mondador, pela papas, termómetro. Parisién, trapo de algodón para secar trastes.
3. El uniforme es obligatorio para ingresar a clases de cocina, prácticas profesionales, y eventos especiales.

PARA ALUMNOS INSCRITOS EN ASISTENTE EDUCATIVO:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con uniforme completo, limpio y planchado. (Filipina azul con logo de la escuela y nombre del alumno, pantalón de algodón azul y zapato negro cerrado antiderrapante.)
2. Es obligación del alumno entrar a clases con su kit de material didáctico completo que consta de tijeras, lápiz, pluma, marcadores, colores, cinta adhesiva cuadernos y copias y/o material extra solicitadas por el docente.

PARA ALUMNOS INSCRITOS EN TECNICO EN EJECUTIVO CONTABLE Y EJECUTIVO BILINGUE:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con uniforme completo, limpio y planchado. (camiseta tipo polo color AZUL con el logotipo de CENTRO EDUCACE (en color blanco) pantalón negro de algodón y corte

clásico con dobladillo o bastilla para evitar que se arrastre, zapatos cerrados y de color negro.

PARA ALUMNOS INSCRITOS EN TECNICO EN CUIDADOS BASICO DE ENFERMERIA:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con uniforme completo, limpio y planchado. (camiseta tipo polo color BLANCO con el logotipo de la escuela y nombre del alumno, pantalón blanco de algodón y corte clásico con dobladillo o bastilla para evitar que se arrastre, zapatos cerrados antiderrapantes color blanco calcetas color blanco.
2. Presentarse diariamente con cabello recogido, uñas cortas y limpias sin esmalte, sin joyas excepto mujeres usando broqueles solamente en el lóbulo de la oreja.
3. El uniforme es obligatorio para ingresar a clases de cocina, prácticas profesionales, y eventos especiales.
4. Es obligación del alumno portar su kit de clases que consta de tijeras de botón, baumanometro, estetoscopio y termómetro cuando la práctica lo requiera.

DE LAS SANCIONES

Art. 14.- Los alumnos de Centro EDUCACE serán responsables y se harán acreedores de sanción temporal o definitiva, Repetición de materia, Curso de Verano, Examen de Regularización, Examen Global, Cancelación de inscripción o llamada de atención verbal. Según la falta cometida en algunos de los siguientes puntos:

Nombre y Firma de conformidad: _____

1. Incumplir con cualquier punto establecido en el Art. 10 de este reglamento
2. Desarrollar actividades que atenten contra los principios básicos de la institución.
3. Utilizar la violencia u hostilizar por razones políticas, ideológicas o personales, dirigirse en forma irrespetuosa a maestros, alumnos, personal administrativo, autoridades y personas que visitan la Institución.
4. El cometer actos que dañen los bienes patrimoniales de Centro EDUCACE
5. Falsificar boletas, constancias o cualquier documento de su vida académica, plagiar trabajos y tareas.
6. Realizar cualquier tipo de festejos o convivios sin autorización previa de la Dirección del Centro EDUCACE.
7. Prestar o recibir ayuda fraudulenta en los exámenes, en cuyo caso podrá ser suspendido hasta por una semana o período escolar.
- 8. Para evitar suspensión temporal el alumno deberá pagar las cuotas o colegiaturas que le correspondan en su calidad de alumno tal y como se establece en el apartado de COLEGIATURAS Art. 5, Art. 6 , Art. 7 y Art. 8. de este reglamento.**
9. Pretender sobornar maestros o cualquier autoridad educativa de la Institución.
10. Prohibido Bulling y todo tipo de Acoso dentro y fuera de la Institución.
11. En caso de demostrarse o comprobarse cualquier mal comportamiento del alumno que dañe la imagen de la institución, la escuela se reserva las medidas pertinentes que van desde la suspensión temporal o definitiva del alumno.

Art. 15.- Los profesores y Dirección Académica podrán imponer a sus alumnos como sanción: la amonestación, la anulación de los exámenes parciales o la

cancelación de derechos a exámenes de regularización cuando no se cumpla con cualquiera de los puntos establecidos en este reglamento o bien cuando el alumno tenga alguna morosidad en sus colegiaturas.

DE LAS INTALACIONES Y MOBILIARIO.

Art. 16. Las instalaciones y mobiliario del instituto son exclusivamente para desarrollar habilidades profesionales en los educandos.

1. El alumno tiene la obligación de mantener en buen estado las Instalaciones, mobiliario y equipo en uso diario.
2. Es responsabilidad del alumno cuidar y mantener en perfecto estado todo el equipo que se encuentra en las instalaciones.
3. Cuando se dañe algún bien del instituto por irresponsabilidad o descuido del alumno, deberá cubrir los gastos de reparación o reposición del bien dañado.
4. El alumno debe mantener una actitud de respeto y orden dentro del salón de clases; además de mantenerlo limpio y en buen estado el mobiliario.
5. No se permite dentro del salón de clases comer o beber, masticar chicle o realizar cualquier actividad que distraiga la clase.

DE LA INASISTENCIA Y JUSTIFICANTE

Nombre y Firma de conformidad: _____

Art. 17. Para que una falta se justifique debe avisarse previamente al maestro y a la coordinación, mostrando un justificante medico en donde se indique nombre, fecha y periodo de incapacidad, de lo contrario el alumno no tendrá la oportunidad de entregar los trabajos del día que faltó y la correspondiente tarea ó examen.

1. No se aceptaran justificantes con retraso mayor de tres días y mucho menos justificantes múltiples, en los que se anotan inasistencias con varias fechas.
2. Tres retardos consecutivos acumulan 1 falta.

Art. 18. Para que una falta se justifique por motivos laborales, deberá presentar al maestro y a la coordinación, mostrando un justificante del trabajo con hoja membretada de la empresa en donde se indique el nombre del alumno, días y horario que causaron la inasistencia en sus clases o practicas.

Art. 19. Es obligación del alumno llegar puntual a sus clases, por lo que deberá entrar al salón antes de la hora de entrada.

Art. 20. El alumno que llegue 5 minutos más tarde de la hora de entrada será acreedor de un retardo.

Art. 21. Después del 6to minuto de la hora de entrada se considera falta para el alumno.

Art. 22. El alumno debe tener más del 65 % de asistencia para tener derecho a examen parcial.

Art. 24. Es obligación de alumno cubrir el pago correspondiente del examen de regularización que tiene un costo de \$650 pesos; mismos que se debe de pagar con anticipación a la fecha de examen.

Art. 25. Cuando se acumula 7 faltas no justificadas en la materia, el alumno no obtiene calificación aprobatoria por lo que deberá cursar de nuevo la materia en las fechas programas en el calendario interno de la carrera.

Art. 26. Es obligación de alumno cubrir el pago de \$1350 pesos para tener derecho a cursar materia no acreditada en las fechas programas en el calendario interno de la carrera.

DE LA EVALUACION

Art. 27. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0.

Art. 28. Para obtener la calificación mínima aprobatoria el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- asistencia con el 65% mínimo
- 2.- examen escrito
- 3.- trabajo final o tareas de la materia
- 4.- participación

Art. 29. Las Boletas son entregadas al final de cada modulo.

Art. 30. Es requisito indispensable que el alumno acredite el curso de inducción para incorporarse a cualquier modulo del plan de estudios.

DE LAS BAJAS O DESERCIÓN ESCOLAR

Art. 31. Es compromiso del alumno dar a conocer si desertará de sus estudios y avisar a Servicios Escolares para proceder con los tramites de firmar y llenar la solicitud de baja, requerir sus documentos oficiales entregados al mismo departamento, además

Nombre y Firma de conformidad: _____

de liquidar colegiaturas atrasadas; de no hacer dicho procedimiento en el Sistema Escolar seguirá siendo un alumno regular por lo que, tendrá que liquidar pagos de colegiaturas hasta el momento que dé a conocer su baja.

Art. 32. De incumplir con cualquier punto establecido en el art.28 la escuela está autorizada para no hacer entrega de la documentación del alumno hasta que salde la deuda.

Art. 33. El alumno que se de baja temporal podrá reincorporarse en cualquier otro modulo siempre y cuando tenga acreditado el curso de inducción y no tener adeudos pendientes.

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 34. El programa de Prácticas Profesionales forma parte del plan de estudios y es una actividad académica obligatoria para todos los estudiantes que así lo contemple su plan de estudios. Se conforman por una materia establecida dentro del plan de estudio como requisito obligatorio para obtener su diploma o certificado de la carrera a fin. Se desarrollan de manera transversal durante todo el ciclo escolar de inicio a fin de cursos, guiados por un profesor asignado para orientar el desenvolvimiento del alumno.

Art. 35. El alumno deberá apegarse a las políticas y lineamientos establecidos en el Reglamento de prácticas profesionales.

Art. 36. El total de horas de prácticas profesionales a realizar es de 270 horas.

Art. 37. El alumno deberá cumplir con las horas de práctica, respetando las políticas internas de la estancia donde se realiza la práctica, cumpliendo con su horario asignado.

Art. 38. El alumno no debe de exceder de un máximo de 6 faltas en todo el ciclo escolar a sus prácticas profesionales, solo se aceptan justificantes médicos para luego reponer las horas de prácticas.

DEL SEGURO ESCOLAR

Art. 39. Todo alumno inscrito en Centro Educace siendo alumno regular goza de un seguro Escolar contra accidentes.

Art. 40. Todo alumno que sufra un accidente deberá trasladarse a la clínica Noroeste pagando un deducible de \$100 pesos.

Art. 41. Todo alumno que necesite el seguro medico Escolar deberá acudir primero a las instalaciones de Centro Educace para solicitar su constancia de aviso de accidente y que pueda ser atendido.

DE LA BOLSA DE TRABAJO

Art. 42. Centro Educace tiene convenios con escuelas, instituciones y empresas, que requieren contratar personal con deseos de trabajar.

Nombre y Firma de conformidad: _____

Art. 43. Todos los alumnos de centro Educace que estén por terminar o que sean egresados dos generaciones anteriores a la fecha solicitud, estarán incluidos en la bolsa de trabajo.

DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS DE CREDITO EDUCATIVO, BECAS CREDITO FONACOT Y ASOCIACIONES.

Art. 44. Todos los tramites que solicite el alumno deberán ser tratados directamente en Servicios Escolares para tramitar la documentación requerida para dicho trámite.

Art. 45. Una vez obtenido el crédito o la beca es responsabilidad del alumno notificar a servicios Escolares el beneficio obtenido para establecer su forma de pago.

Art. 46. Todo alumno becado tiene la obligación de mantener un buen promedio.

DE LOS TRÁMITES PARA DIPLOMA Y CERTIFICADO

Art. 47. Una vez terminado su ciclo escolar el alumno debe cerciorarse de cumplir con los siguientes lineamientos para poder obtener su Diploma para la carrera de Asistente Educativo y Diploma con Certificado para las carreras de Técnico Ejecutivo Bilingüe, Técnico Ejecutivo Contable y Técnico en Cuidados Básicos de Enfermería:

1. Acreditar toda la carga académica.
2. Concluir con el total de horas de prácticas.
3. No tener adeudo en colegiaturas
4. Entregar la documentación como requisito de inscripción.

5. Entregar 4 fotos tamaño diploma blanco y negro color mate. (todas la carreras)

6. Entregar 4 fotos tamaño credencial blanco y negro color mate.

Nombre del alumno: _____

Inscrito en la carrera de: _____

Hermosillo Sonora a _____ **de** _____ **del 201** _____.

Nombre y Firma de conformidad: _____