

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 y ninguna duda de la carrera de su interés deberá llenar una **solicitud de inscripción** en la cual es importante y obligatoria que proporcione de manera correcta y completa todos sus datos y especificar la carrera de su elección y turno de preferencia.

Por contingencia sanitaria ante COVID-19 es necesario y obligatorio realizar esta solicitud en línea, misma que será solicitada y enviada por el área de Servicios Escolares por correo electrónico.

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. Los cursos y las carreras que centro Educace ofrece están incorporados a la Secretaria de Educacion y Cultura con clave de Reconocimiento de validez Oficial de Estudios (RVOE) con las siguientes claves:

***Técnico en Alimentos y Bebidas RVOE SEC INC 26PET0194W**

***Técnico Ejecutivo Contable RVOE SEC INC 26PET0194W**

***Técnico Ejecutivo Bilingüe en Atención al Cliente RVOE SEC INC 26PET0194W**

***Asistente en Cuidados Paliativos RVOE SEC INC 26PBT0109L**

***Curso Asistente Educativo y Orientación Familiar RVOE SEC INC 26PBT0109L**

Art. 3. El reglamento determina los requisitos y condiciones para que los alumnos se inscriban y permanezcan en Centro EDUCACE, así como sus derechos y obligaciones.

Art. 4. 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. 5. 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 lista le irá ocasionando faltas que se podrán ver reflejadas en la calificación final de la materia.

DE LA COLEGIATURA

Art. 6. Una vez asignada la matrícula 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.

Técnico en Alimentos y bebidas	14 colegiaturas mensuales de \$1900.00 pesos	1 pago de \$700.00 por tramites DIPLOMA SEC Y CERTIFICADO SEP-CONOCER
Técnico Ejecutivo Contable Técnico Ejecutivo Bilingüe en A.C. Asistente en Cuidados Paliativos Asistente Educativo y O.F.	13 colegiaturas mensuales de \$1400.00 pesos.	1 pago de \$700.00 DIPLOMA SEC Y CERTIFICADO SEP-CONOCER

Art. 7. 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. 8. 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 es alumno becado o adquiere algún descuento especial debe realizar el pago total de su colegiatura para antes del día 5 de cada mes, para evitar se le anule su descuento o beca.**
3. 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.
 - 4 pagos de \$ 375.00 pesos. Para las Carreras de Asistente Educativo, ejecutivo Contable, Ejecutivo Bilingüe y Asistente en Cuidados Paliativos.
 - 4 pagos de \$500.00 pesos para la carrera de Técnico en Alimentos y Bebidas.
4. **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)
5. Una vez realizado el pago de la colegiatura correspondiente del mes no se hacen devoluciones aun cuando el alumno decida desertar.
6. 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.
7. Para cada inicio de modulo, materia o semestre 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.

Art. 9. Centro Educace se reserva el derecho de exigir por los medios que estime pertinentes el pago de colegiaturas pendientes.

Para poder recibir constancias y boletas a un costo de \$100 pesos el alumno deberá estar al corriente en sus colegiaturas o convenios.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 10. 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 boleta de calificaciones una vez por año escolar sin ningún costo.
7. **Durante contingencia sanitaria COVID-19 las clases presenciales se recibirán en línea mediante programa virtual schoology.**

DE LA DISCIPLINA

Art. 11. Los alumnos estarán obligados a cumplir sus compromisos académicos y administrativos establecidos dentro de cada plan de estudios (trabajos, tareas, investigaciones, compra de materiales y/o equipo, visitas, prácticas, pláticas o conferencias etc) manteniendo el orden y la disciplina, procurando en todo momento prestigiar a la institución.

Art. 12. 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.

PARA ALUMNOS INSCRITOS EN TÉCNICO EN ALIMENTOS Y BEBIDAS:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con cabello recogido, uñas cortas y limpias sin esmalte, sin joyas excepto mujeres usando broqueles solamente en el lóbulo de la oreja, (hombres area de la barba y bigote rasurado y limpio)
2. El uniforme es obligatorio para ingresar a clases de cocina, prácticas profesionales y eventos especiales y deberá portarlo de manera 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.) **como parte del uniforme traer diariamente su kit de cocina: cuchillo chef, mondador, pela papas, termómetro. Parisián, trapo de algodón para secar trastes.**

PARA ALUMNOS INSCRITOS EN ASISTENTE EDUCATIVO:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con uniforme completo, limpio y planchado. (Filipina color vino con logo de la escuela y nombre del alumno, pantalón color vino 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 ASISTENTE EN CUIDADOS PALIATIVOS:

1. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con uniforme completo, limpio y planchado. (filipina color azul con el logotipo de la escuela y nombre del alumno, pantalón azul, zapatos cerrados antiderrapantes color blanco calcetas color blanco.
2. El alumno deberá de presentarse debidamente aseado con cabello recogido, uñas cortas y limpias sin esmalte, sin joyas excepto mujeres usando broqueles solamente en el lóbulo de la oreja, (hombres area de la barba y bigote rasurado y limpio)
3. El uniforme es obligatorio para ingresar a clases o prácticas laborales 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:

1. Incumplir con cualquiera de los puntos establecidos 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. 6, 7, 8 y 9 de este reglamento).**
9. Pretender sobornar o faltar al respeto a 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

CENTRO EDUCACE A.C.

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

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 el 36% de 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 o \$2350 pesos (según sea el caso) para tener derecho a recursar 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

5.- **Por contingencia sanitaria COVID-19 el docente sustituirá la asistencia por la participación en video llamadas y la realización de tareas en plataforma schoology.**

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 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. Una vez que el alumno sea dado de baja ya sea decisión propia o obligatoria la escuela está autorizada para no hacer entrega de la documentación del alumno hasta

que salde la deuda total de sus colegiaturas o reposición de equipo dañado por el alumno.

Art. 33. El alumno que se de baja temporal podrá reincorporarse en cualquier otro modulo o materia que no esté seriada dentro del plan de estudios y no tener adeudos pendientes.

DE LAS PRÁCTICAS LABORALES

Art. 34. El programa de Prácticas Laborales 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 laborales.

Art. 36. El total de horas de prácticas laborales a realizar es de 280 horas.

Art. 37. El alumno deberá cumplir con las horas de práctica, respetando las políticas internas de la estancia donde se le asigne para realizar sus prácticas, 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.

Art. 39. El plan de estudios de Alimentos y Bebidas exige la realización de prácticas dentro del Restaurante Mundo Chef, por lo que el alumno deberá prestar sus servicios dentro del horario establecido por su maestro tutor.

DEL SEGURO ESCOLAR

Art. 40. Todo alumno inscrito en Centro Educace deberá pagar la cantidad de \$150 pesos para cubrir el costo de un seguro Escolar contra accidentes.

Art. 41. Todo alumno que sufra un accidente deberá trasladarse a la clínica Noroeste pagando un deducible de \$100 pesos, y presentar carta de la escuela donde se describa el accidente y especifique que ocurrió dentro del horario escolar.

Art. 42. Todo alumno que necesite el seguro 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. 43. Centro Educace tiene convenios con escuelas, instituciones y empresas, que requieren contratar personal con deseos de trabajar.

Art. 44. Todos los alumnos de centro Educace que estén por terminar o que sean egresados de generaciones anteriores, estarán incluidos en la bolsa de trabajo.

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

Art. 45. Todos los tramites que solicite el alumno deberán ser tratados directamente en Servicios Escolares para tramitar la documentación requerida para dicho trámite.

Art. 46. 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 antes del día 5 de cada mes.

Art. 47. Las becas otorgadas por el Instituto de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora, serán validas si el oficio se entrega dentro de los primeros 5 días del mes en curso, si el alumno excede de esos días la beca será valida para los siguientes meses restantes sin bonificar adeudos anteriores.

Art. 48. Los alumnos que obtengan becas otorgadas por el instituto de Credito Educativo de Estado de Sonora, deberán presentar a servicios Escolares su carta dirigida a la escuela donde especifique los montos y fechas de depósitos.

Es obligación del alumno estar al corriente en el pago de los interés cobrados por el Credito Educativo para evitar la cancelación de la beca, además de renovar su contrato cuando se le requiera por el Instituto de Credito Educativo.

Art. 49. Todo alumno becado tiene la obligación de mantener un buen promedio.

7. Pagar la cantidad de \$700.00 pesos para tramites de diploma SEC y Certificado CONOCER (asistente Educativo y Asistente en Cuidados Paliativos)

8. Pagar la cantidad de \$700.00 pesos para tramites de diploma y Certificado SEC y Certificado CONOCER (técnico en Alimentos y Bebidas, Técnico Ejecutivo Contable y Técnico Ejecutivo Bilingüe)

Nombre del alumno: _____

Firma de conformidad: _____

Inscrito en la carrera o curso de: _____

Hermosillo Sonora a _____ **de** _____ **del 202** _____.

DE LOS TRÁMITES PARA DIPLOMA Y CERTIFICADO

Art. 50. Una vez terminado su ciclo escolar el alumno debe cerciorarse de cumplir con los siguientes lineamientos para poder dar trámite a Diplomas o Certificados:

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 las carreras)
6. Entregar 4 fotos tamaño credencial blanco y negro color mate. (excepto Asistente Educativo y asistente en Cuidados Paliativos)