

REGLAMENTO DEL ALUMNO**Título I.** De los Planes de Estudio**Capítulo I.** Disposiciones Generales**Capítulo II.** Estructura General de los Planes de Estudio**Capítulo III.** Conformación, registro y autorización de planes de estudio**Capítulo IV.** Límite de tiempo para cursar un plan de estudio**Capítulo V.** De los planes de estudios abiertos**Título II.** De la inscripción a los estudios**Capítulo I.** Disposiciones Generales**Capítulo II.** Primer Ingreso**Capítulo III.** Especialidades simultáneas, segunda especialidad y cambio de especialidad**Capítulo IV.** Reingreso después de suspensión**Título III.** De las evaluaciones**Capítulo I.** Naturaleza y género de evaluación**Capítulo II.** Evaluación ordinaria para acreditar una materia**Capítulo III.** Evaluación final y disposiciones generales**Capítulo IV.** Evaluación extraordinaria y disposiciones generales**Capítulo V.** Repetición de la materia**Capítulo VI.** Evaluación a título**Capítulo VII.** Promedio de calidad**Capítulo VIII.** De la evaluación recepcional**Capítulo IX.** De las evaluaciones**Capítulo X.** Irregularidades en la evaluación**Título IV.** De los alumnos**Capítulo I.** De los alumnos**Capítulo II.** De las bajas**Capítulo III.** De los derechos de los alumnos**Capítulo IV.** De las obligaciones de los alumnos**Capítulo V.** De la disciplina

TITULO I DE LOS PLANES DE ESTUDIO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1. Se entiende por plan de estudios el conjunto de asignaturas (cursos teóricos, laboratorios, talleres, prácticas y seminarios), exámenes y otros requisitos que, aprobados en lo particular por los catedráticos y en lo general por la dirección, promueven en el alumno una formación acorde con los principios del ideario y la filosofía del Colegio Flaviano Amatulli Valente.

Artículo 1.2. Los planes de estudio de las especialidades, deberán tener las siguientes características:

- a) Tener una duración promedio de 18 Meses para la especialidad de Inglés
- b) Tener una duración promedio de 18 Meses para la especialidad de Francés
- c) Tener una duración promedio de 12 Meses para la especialidad de Informática
- d) Tener una duración promedio de 12 Meses para la especialidad de Diseño Gráfico
- e) Tener una duración promedio de 12 Meses para la especialidad de Soporte Técnico a Equipos y Sistemas Computacionales
- f) Tener una duración promedio de 18 Meses para la especialidad de Mantenimiento a Maquinaria y Sistemas Industriales
- g) Tener una duración promedio de 18 Meses para la especialidad de Programación de Sistemas Mecatrónicos
- h) Tener una duración promedio de 12 Meses para la especialidad de Dibujo Arquitectónico e Industrial
- i) El área de titulación es elegida por el alumno, de acuerdo con el Capítulo VII del Título tercero, atendiendo siempre a las Normas Particulares para el área de titulación de la especialidad correspondiente.

CAPITULO II ESTRUCTURA GENERAL DE LOS PLANES DE ESTUDIO

Artículo 1.3. Los planes de estudio deben contener:

- a) Necesidades y problemas a atender con el programa.
- b) Perfil del egresado, campo de trabajo y descripción del ejercicio profesional.
- c) La lista de las asignaturas que lo integran.
- d) Indicación de la seriación de las asignaturas.
- e) Normas generales para la evaluación de los alumnos.

Artículo 1.4. El programa de cada asignatura debe incluir en su carátula:

- a) Nombre y sigla.
- b) Indicación de que si es teórica o práctica.
- c) Número de semanas.
- d) Pre-requisitos
- e) Los objetivos generales que persigue el curso.
- f) La lista de los temas principales que la componen y los complementarios.
- g) Bibliografía.

Artículo 1.5. Para la historia académica de un alumno solo se toman en cuenta las materias que forman parte del plan de estudios registrado y vigente al que los alumnos se encuentra inscrito.

Artículo 1.6. Para que el alumno pueda cambiar de una especialidad a otra, es necesario que previamente solicite autorización en el departamento de servicios escolares.

Artículo 1.7. El certificado y diploma oficial se expide a petición del interesado, cuando el alumno haya cubierto todos los requerimientos del plan de estudios respectivo y haya aprobado su examen profesional.

CAPITULO III CONFORMACION, REGISTRO Y AUTORIZACION DE PLANES DE ESTUDIO

Artículo 1.8. El procedimiento para aprobar un plan de estudios es el siguiente:

- a) Aprobación del director (objetivos generales, aspectos sociales, campo de trabajo, mercado de trabajo), en las oficinas del Colegio Flaviano Amatulli Valente.
- b) Estudio pormenorizado de las necesidades de nuestros clientes externos, para conformar el plan de estudio.
- c) Cuando el caso lo requiera, recabar la aprobación del director, a quien compete los asuntos de infraestructura.

CAPITULO IV LIMITE DE TIEMPO PARA CURSAR UN PLAN DE ESTUDIO

Artículo 1.9. El máximo de tiempo en el que ordinariamente se puede cursar un plan de estudios, es de dos años. Este término contará a partir del ingreso al programa aunque se interrumpan los estudios.

Artículo 1.10. Transcurrido el término al que se refiere el artículo anterior, si el alumno desea reinscribirse, el director del colegio establecerá el mecanismo para garantizar la actualidad de sus conocimientos y, servicios escolares constará la legalidad de la decisión y ejecutará cuanto corresponda. Si el reingreso implica un cambio de Plan de estudio, sólo son válidas para integrar el nuevo expediente aquellas materias que tengan correspondencia de contenidos con el plan anterior y para las que el alumno haya cubierto los pre-requisitos correspondientes.

CAPITULO V DE LOS PLANES DE ESTUDIOS ABIERTOS

Artículo 1.11. Los planes de estudio realizados para cursar una especialidad en forma abierta o no Escolarizada, deben sujetarse a lo dispuesto en el Capítulo II de este Título, así como a lo siguiente:

- a) Deben detener una guía detallada de cada una de las asignaturas del plan, en que se exprese la manera de desarrollar el programa, relacionado claramente con este proceso con la bibliografía señalada.
- b) Deben mencionar claramente la forma de evaluación, así como plazos de entrega de trabajos, cuestionarios, etc.

Artículo 1.12. Los planes de estudios para cursar una especialidad en forma abierta se sujetarán en su formación y modificación en el Capítulo III de este título.

Artículo 1.13. Los estudios que imparta el Colegio Flaviano Amatulli Valente por medio de la modalidad abierta serán esencialmente los mismos y con las exigencias básicas de aprendizaje de los estudios escolarizados, por los que se otorgan los mismos documentos que se hacen mención en el Artículo 1.7 del Capítulo II.

Artículo 1.14. Las condiciones para el ingreso de un alumno a la modalidad abierta serán exactamente los mismos que la institución exige para todos los alumno de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

Artículo 1.15. Sólo podrá ser inscrito un alumno a un plan de estudio abierto, cuando haya sido aceptado por el proceso de inscripción y en el caso de que la especialidad a la que aspira sea impartida en la modalidad abierta.

TITULO II DE LA INSCRIPCION A LOS ESTUDIOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.1. La inscripción, tanto del primer ingreso como de las reinscripciones, se llevara a cabo a petición del interesado, en las fechas del calendario escolar con las condiciones que establezca el departamento de Servicios Escolares.

Artículo 2.2. Se entiende que renuncia a su inscripción los alumnos que dejan de asistir a la institución sin tramitar su baja temporal, así como también, los alumnos que tramiten su baja definitiva.

CAPITULO II PRIMER INGRESO

Artículo 2.3. Para ingresar al Colegio Flaviano Amatulli Valente es indispensable:

- a) solicitar la inscripción con el departamento de Relaciones Publicas, de acuerdo con los instructivos y con las fechas establecidas por el departamento de Servicios Escolares.
- b) Haber cubierto íntegramente los estudios de primaria para cualquiera de las especialidades ofertadas por la institución.
- c) Ser aceptado mediante los criterios que el Colegio Flaviano Amatulli Valente fije en cada periodo de ingreso a la misma.

Artículo 2.4. Los aspirantes para integrar al Colegio que sean admitidos, al inscribirse adquirirían la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las leyes, así como los reglamentos y demás disposiciones del Colegio.

Artículo 2.5. Los aspirantes que provengan de otras instituciones, podrán ingresar a una especialidad con las siguientes condiciones:

- a) La institución de la que provengan cuentan con la Incorporación de la SEP, para que los estudios efectuados sean revalidados.
- b) Cumplir con lo establecido en el Artículo 2.3.inciso b
- c) Ser aceptado por el departamento de Servicios Escolares.

La decisión definitiva, en cuanto a la revalidación de materias, es competencia de la Secretaría de Educación Pública.

CAPITULO III ESPECIALIDADES SIMULTÁNEAS, SEGUNDA ESPECIALIDAD Y CAMBIO DE ESPECIALIDAD.

Artículo 2.6. Para poder cursar simultáneamente dos especialidades en el Colegio Flaviano Amatulli Valente, es necesario cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir con lo establecido en el Artículo 2.3. inciso b.
- b) Haber cursado por lo menos un semestre de la primera especialidad.
- c) Tener en la primera especialidad un promedio general superior a 8.

Artículo 2.7. Para poder cursar una segunda especialidad; una vez concluida la anterior, se requiere tener un promedio general superior a 8 en la primera especialidad y ser aceptado por el departamento de Servicios Escolares.

Artículo 2.8. Para solicitar un cambio de especialidad se requiere la aprobación del departamento de Servicios Escolares y cumplir con lo establecido en el Artículo 2.3.inciso b

CAPITULO IV
REINGRESO DESPUES DE SUSPENSION

Articulo 2.9. Los alumnos que por cualquier motivo dejen de reinscribirse para el siguiente semestre, atenerse a las disposiciones que a este respecto emite el departamento de Servicios escolares.

Articulo 2.10. Aquellos asuntos académicos como los señalados a los Artículos 3.11. Deberán ser tratados por la coordinación de servicios escolares.

Articulo 2.11. Aquellos alumnos que se encuentren en baja temporal y deseen reingresar a la institución, tendrá que tramitar su alta en la coordinación de servicios escolares; teniendo la obligación de pagar la colegiatura actual de la especialidad correspondiente.

TITULO III DE LAS EVALUACIONES

CAPITULO I NATURALEZA Y GÉNERO DE EVALUACION

Artículo 3.1. Las prácticas evaluatorias son parte del proceso académico. Tienen por objeto comparar los logros del aprendizaje realizados por los objetivos particulares y generales de cada uno de los cursos, especialidades o etapas de formación.

Artículo 3.2. Es necesario diseñar cuidadosamente cada uno de los métodos de evaluación para que:

- a) El alumno tenga la oportunidad de conocer sus propios logros.
- b) El alumno se sienta identificado hacia el estudio e incremente su motivación a tener la certeza de los avances que realiza.
- c) Los profesores y los alumnos puedan comprobar la eficiencia de los métodos pedagógicos para alcanzar las metas y los objetivos específicos de los programas en cada una de las etapas.
- d) La institución puede dar testimonio de la preparación humana y académica de sus egresados.

Artículo 3.3. El material evaluable puede ser un aspecto o la totalidad de un curso, de un periodo de enseñanza o de un programa académico.

Artículo 3.4. La comprobación del avance debe hacerse confrontando los logros obtenidos con los objetivos del programa o curso, en la etapa del proceso que se evalúa.

Artículo 3.5 Las evaluaciones pueden ocurrir antes, durante o después de un proceso de aprendizaje.

Artículo 3.6. Los géneros de evaluación son los siguientes:

- a) Evaluación ordinaria para acreditar una materia
- b) Evaluación final para acreditar una materia
- c) Evaluación extraordinaria para acreditar una materia
- d) Repetición de la materia para acreditar una materia
- e) Evaluación a título para acreditar una materia
- f) Evaluación recepcional.

CAPITULO II EVALUACION ORDINARIA PARA ACREDITAR UNA MATERIA

Artículo 3.7. La evaluación ordinaria para acreditar una materia tiene lugar en el curso lectivo, preferentemente a todo lo largo del mismo y consiste en una comparación entre el aprendizaje realizado y los objetivos de la materia.

Artículo 3.8. La evaluación ordinaria puede llevarse a cabo mediante:

- a) Exámenes parciales
- b) Presentación de proyectos o trabajos
- c) Participación en clase
- d) Realización de prácticas en laboratorios
- e) Examen global
- f) Apuntes
- g) Tareas

Deben utilizarse al menos tres recursos de evaluación de una o varias de las técnicas descritas en el párrafo anterior, sin que ninguna rebase del 40% de la calificación final.

Artículo 3.9. Para acreditar una materia a través de una evaluación ordinaria, es requisito indispensable obtener un mínimo del 80% de asistencia del alumno a las clases programadas, de acuerdo al calendario escolar; es decir, que el alumno pierde el derecho a la acreditación, si falta a más del 20% de las clases que el profesor haya impartido.

Artículo 3.10. El alumno podrá darse de baja de una materia, mediante el procedimiento establecido por la coordinación de servicios escolares.

Artículo 3.11. Un alumno será dado de baja del Colegio Flaviano Amatulli Valente cuando repruebe todos los géneros de evaluación descritos en el artículo 3.6. En caso de desacuerdo, el alumno podrá apelar la decisión ante la dirección en los siguientes 5 días hábiles.

Artículo 3.12. El consejo técnico tendrá facultad para:

- a) Fijar las políticas generales que se habrán de seguir en la evaluación, atendiendo al tipo de asignatura y al nivel propio de la misma.
- b) Aprobar, rechazar o modificar el método evaluatorio propuesto por el profesor, en caso de salirse de lo establecido en el inciso anterior.
- c) Controlar la calidad de la evaluación.

Artículo 3.13. El único responsable directo e inmediato de la calificación de un alumno es el profesor que lo evaluó. En el caso de una apelación, se aplicarán las normas del Capítulo IX del presente Título.

Artículo 3.14. Cada profesor tendrá al inicio del curso la obligación de:

- a) Dar a conocer el objetivo de la materia
- b) Dar a conocer la duración de la materia
- c) Dar a conocer el temario de la materia
- d) Dar a conocer los recursos de evaluación mencionados en el artículo 3.8.

Artículo 3.15. El resultado final de la evaluación ordinaria se expresará en la escala numérica del 5 al 10, donde la mínima calificación aprobatoria es 6 y cuyo significado es el siguiente:

10	Realizó los objetivos óptimamente
8	Alcanzó adecuadamente los objetivos propuestos
6	Cumplió con el límite mínimo establecido por los objetivos
5	No cumplió con el límite mínimo establecido por los objetivos

Nota: 9 y 7 señalan situaciones intermedias entre 10 y 8 ó entre 8 y 6 respectivamente

CAPITULO III EVALUACION FINAL Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.16. Mediante la evaluación final, se juzga el grado en que el alumno ha alcanzado los objetivos generales de la materia. Por lo tanto, se trata de una evaluación total para la que no se toma en cuenta ningún otro tipo de evaluación previa.

Artículo 3.17. El profesor asignado a la materia será el responsable, para elaborar y calificar estos exámenes que, en todos los casos, contendrá una parte escrita y práctica.

Artículo 3.18. Las fechas para presentar exámenes finales serán establecidas por el profesor asignado a la materia.

Artículo 3.19. Puede concederse evaluación final a aquel alumno que, haya reprobado el examen ordinario.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.20. Las evaluaciones se calificarán según lo establecido en el artículo 3.15.

Artículo 3.21. No se permitirá la evaluación final si no cubre los requisitos del artículo 3.9.

CAPITULO IV EVALUACION EXTRAORDINARIA Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.22. Mediante la evaluación extraordinaria, se juzga el grado en que el alumno ha alcanzado los objetivos generales de la materia. Por lo tanto, se trata de una evaluación total para la que no se toma en cuenta ningún otro tipo de evaluación previa.

Artículo 3.23. La coordinación de servicios escolares nombrará un sinodal, para elaborar y calificar estos exámenes que, en todos los casos contendrá una parte escrita y práctica.

Artículo 3.24. Las fechas para presentar exámenes extraordinarios serán establecidas por el departamento de servicios escolares.

Artículo 3.25. Puede concederse evaluación extraordinaria a aquel alumno que, haya reprobado el examen final.

Artículo 3.26. La evaluación extraordinaria tendrá un costo extraordinario que deberá ser cubierto con anterioridad al examen.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.27. Las evaluaciones extraordinarias se calificarán según lo establecido en el artículo 3.15.

Artículo 3.28. No se permitirá la evaluación extraordinaria si no se cubre con los requisitos del artículo 3.9.

CAPITULO V REPETICION DE LA MATERIA

Artículo 3.29. Puede concederse la repetición de la materia a aquel alumno que, haya reprobado la evaluación extraordinaria.

Artículo 3.30. Los lineamientos que se utilizarán con los alumnos que se encuentran repitiendo materia serán los establecidos en el Capítulo II.

CAPITULO VI EVALUACION A TITULO

Artículo 3.31. Puede concederse la evaluación a Título a aquel alumno que, haya reprobado la repetición de la materia.

Artículo 3.32. La evaluación a Título se considera la última oportunidad para acreditar una materia.

Artículo 3.33. El departamento de Servicios Escolares nombrará un sinodal, para elaborar y calificar estos exámenes que, en todos los casos, contendrán una parte escrita y práctica.

Artículo 3.34. Las fechas para presentar exámenes a título serán establecidos por el departamento de servicios escolares teniendo un costo extraordinario que deberá ser cubierto con anterioridad al examen

CAPITULO VII PROMEDIO DE CALIDAD

Artículo 3.35. El promedio de calidad es un indicador del nivel académico, mediante un índice general de la calidad académica del alumno, útil para obtener una mención honorífica.

OBTENCION DEL PROMEDIO DE CALIDAD

Artículo 3.36. El promedio de calidad se obtiene dividiendo la suma de las calificaciones obtenidas por el alumno, entre el número de materia cursadas, dando un valor de 5 (cinco) a la calificación no aprobatorio.

Artículo 3.37. El promedio de calidad se obtiene a partir de finalizar el primer semestre.

Artículo 3.38. El promedio de calidad será acumulativo tomando en cuenta todas las materias cursadas por el alumno.

Artículo 3.39. Cuando una materia haya sido presentada más de una vez, solo contará para el promedio de calidad la última calificación obtenida.

PROMEDIO DE CALIDAD MINIMO OBLIGATORIO

Artículo 3.40. El promedio de calidad mínimo para las carreras será de 9.5 (nueve punto cinco).

Artículo 3.41. El promedio de calidad del alumno será calculado al término de cada semestre y le será dado a conocer al alumno de acuerdo a los procedimientos del departamento de servicios escolares.

CAPITULO VIII DE LA EVALUACION RECEPCIONAL

Artículo 3.42. Los objetivos del área de titulación son:

- a) Expresar en un trabajo final la perspectiva con la cual el sustentante ingresa a su ejercicio profesional, que integre la formación que el alumno ha recibido a lo largo de sus estudios en la institución.
- b) Dar ocasión a que el estudiante demuestre su juicio crítico y capacidad de síntesis para aplicar sus conocimientos y habilidades con un criterio académico y/o profesional propio.
- c) Recibir una retroalimentación global sobre su capacidad para resolver problemas propios de su profesión.

Artículo 3.43. El trabajo recepcional comprenderá una parte escrita y otra oral. Dentro de la parte escrita se aceptan como modalidades cualesquiera de las siguientes:

- a) Tesina
- b) Curso de titulación
- c) Experiencia laboral en el área

Artículo 3.44. La tesina es el trabajo escrito que resulte de un caso práctico, estudio o recopilación bibliográfica o que presente el estado de la cuestión sobre algún tema propio de la disciplina del sustentante. Deberá exteriorizarse el enfoque particular de quien la presente sin reducirse a una mera acumulación de datos. Debe ser individual.

Artículo 3.45. El curso de titulación es un curso de un tema en particular, relacionado directamente a la carrera cursada. El egresado deberá aprobar los exámenes realizados durante el curso.

Artículo 3.46. El reporte desarrollado a partir de la experiencia laboral se propone como una variante del reporte de trabajo en el campo profesional, cuando el caso así lo mencione por tratarse de un proyecto interesante que requiere de la aplicación de los conocimientos y habilidades que el ejercicio de la profesión demanda. Es un trabajo escrito en el que se describen y evalúan las actividades y resultados obtenidos en el ambiente laboral, en relación con los aprendizajes alcanzados. La experiencia laboral que se efectúe deberá ser congruente con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar, tener calidad académica y contribuir al desarrollo de

la capacidad profesional de los sustentantes del informe. El informe que se presente podrá ser desarrollado con un enfoque disciplinario o multidisciplinario y podrá realizarse en forma individual o colectiva, en cuyo caso el número de participantes no podrá ser mayor de tres.

Artículo 3.47. En el caso de los tres artículos anteriores, se tendrá que cumplir los requisitos formales establecidos por el departamento de servicios escolares.

REGISTRO, APROBACION DEL TEMA Y MODALIDAD DEL TRABAJO

Artículo 3.48. Para la realización del trabajo recepcional por escrito, el alumno escogerá un asesor que deberá ser un catedrático de la institución.

Artículo 3.49. El alumno podrá registrar el tema del trabajo escrito para su recepción desde el momento en que el asesor autorice por escrito la aceptación del tema y el alumno se encuentre cursando su último semestre de estudios.

Artículo 3.50. El alumno presentará por escrito la aprobación del tema por el departamento de servicios escolares.

Artículo 3.51. Los proyectos del trabajo recepcional serán aprobados por la coordinación de servicios escolares.

Artículo 3.52. Una vez finalizado el trabajo recepcional por escrito; previa autorización del asesor, el departamento de servicios escolares impondrá dos sinodales, los cuales tendrán la función de revisar el trabajo recepcional por escrito.

Artículo 3.53. El trabajo recepcional por escrito, autorizado por el asesor y los dos sinodales será considerado para examen recepcional.

EXAMEN RECEPCIONAL

Artículo 3.54. El jurado del examen recepcional constará del asesor y los dos sinodales establecidos por el departamento de servicios escolares.

Artículo 3.55. Si falta algún miembro de la planta de sinodales, puede sustituir el director o algún catedrático designado por el departamento de servicios escolares.

Artículo 3.56. El examen recepcional versará sobre el contenido del trabajo Terminal. Al hacer la réplica, los sinodales del jurado relacionaran el tema con los conocimientos generales de la disciplina y la capacidad del sustentante para aplicarlos a su criterio disciplinar.

Artículo 3.57. Los exámenes reccionales se realizarán, previa autorización de la dirección, con las siguientes características:

- a) Serán públicos
- b) Para iniciar al acto, deberán estar presentes el asesor y los dos sinodales autorizados; uno fungirá como presidente, otro como vocal y otro como secretario.
- c) El secretario deberá revisar que la documentación enviada por servicios escolares esté completa.
- d) Los sustentantes serán examinados individualmente.
- e) Al concluir la réplica, los sinodales deliberarán en privado y emitirán su veredicto.
- f) Acto seguido, los sinodales comunicarán al examinado el veredicto, que solo podrá ser de aprobado o suspendido.
- g) Si es aprobado el sustentante, rendirá la protesta ante los miembros del jurado.
- h) Si es suspendido, se le concederá otra oportunidad de presentar el examen profesional no antes de un mes, con el mismo trabajo Terminal y planta de sinodales.
- i) En caso de volver a presentarse el dictamen de suspendido, el alumno deberá optar por un nuevo trabajo Terminal.

Artículo 3.58. Cuando el trabajo por escrito y el examen oral sean de excepcional calidad, el jurado podrá otorgar al sustentante:

- a) Mención honorífica, si además el examinado ha obtenido en sus estudios por lo menos un promedio de calidad igual al establecido y no haber reprobado materias en su currículo.
- b) Reconocimiento al trabajo excepcional si no se cumple alguna de las condiciones del inciso a de este artículo. En estos casos, el departamento de servicios escolares a solicitud del jurado, extenderá un diploma al sustentante.

CAPITULO IX APELACION DE LAS EVALUACIONES

Artículo 3.59. El profesor tendrá la obligación de dar a conocer a sus alumnos el resultado de cada evaluación a más tardar 3 días después de haberla realizado.

Artículo 3.60. Las calificaciones correspondientes al resultado final de una evaluación, serán entregadas al departamento de servicios escolares a más tardar dos días hábiles después que se hayan entregado al alumno. El departamento de servicios escolares publicará dichas calificaciones, bajo el título de: Reporte de Tablero.

Artículo 3.61. A partir de la fecha de su publicación, los alumnos contarán con un día hábil para la reclamación de posibles errores, transcurrido el tiempo no se admitirá apelación alguna.

Artículo 3.62. Si el alumno está inconforme con el resultado de una evaluación, tiene derecho a una explicación de parte del profesor. Esta explicación deberá pedirla a más tardar a un día a partir de la publicación.

Artículo 3.63. Si la inconformidad persiste, el alumno podrá apelar ante el director de la institución, dentro del plazo señalado en el artículo anterior.

Artículo 3.64. Cuando por el índole de la evaluación, no sea posible someter una prueba de revisión, el alumno tendrá derecho a solicitar un nuevo examen con otro profesor designado por el departamento de servicios escolares.

Artículo 3.65. El alumno, al solicitar la revisión de una evaluación, automáticamente renuncia a su calificación original a favor de la que determine el jurado.

Artículo 3.66. El alumno tiene la facultad de ejercer ilimitadamente en sus estudios el derecho al que se refieren los artículos 3.62 y 3.63. Si el fallo de la apelación ha sido en su contra, sólo podrá ejercerlo hasta dos veces. Para hacer posible la aplicación de esta norma, el jurado notificará por escrito a la coordinación de servicios escolares los casos en que el jurado falle contra el alumno.

Artículo 3.67. El profesor que solicite la modificación de una calificación al departamento de servicios escolares será mediante una acta administrativa, siendo esta anexada a su expediente.

Artículo 3.68. El resultado del examen oral de titulación es inapelable.

CAPITULO X IRREGULARIDADES EN LA EVALUACION

Artículo 3.69. Son causas de sanción por irregularidades de la evaluación todas aquellas en las que se compruebe una falta que pueda afectar sustancialmente, tanto al procedimiento como a la calificación, ya sea por parte del profesor o del alumno.

Artículo 3.70. Son irregularidades de procedimiento:

- a) Que no se haya cumplido con todos los requisitos académicos-administrativos que pide la institución.
- b) Que los documentos relacionados con la evaluación, hayan sido alterados fraudulentamente.

Artículo 3.71. Son irregularidades por parte del alumno que puede ocasionar la aplicación del artículo 3.74

- a) Que los trabajos presentados no hayan sido elaborados por el alumno.
- b) Que se haya comunicado en alguna forma no permitida por el profesor a lo largo de la realización de la evaluación con algunos de sus compañeros o alguna otra persona.
- c) Que haya habido alteración de documentos oficiales de evaluación.
- d) Que haya obtenido indebidamente conocimiento previo acerca de los temas de evaluación o de la forma de resolverlos.
- e) Que haya realizado cualquier otro tipo de fraude.

Artículo 3.72. Son irregularidades por parte del profesor o sinodales:

- a) La arbitrariedad e injusticia de la evaluación debidamente comprobada y declarada en el procedimiento respectivo, en conformidad con el capítulo IX del presente título.
- b) La integración irregular de los jurados, es decir, no conforme con los reglamentos.
- c) La ausencia del profesor o de su representante autorizado por el departamento de servicios escolares.
- d) Cualquier otra impropiedad o negligencia realizada por el profesor, a juicio del departamento de servicios escolares.

Artículo 3.73. Cuando la irregularidad la cometa el profesor, se anulará la evaluación y será el director quien estará facultado para tomar las medidas pertinentes.

Artículo 3.74. Comprobada alguna de las irregularidades especificadas en los artículos 3.70, 3.71 y 3.72, se podrán aplicar las sanciones tales como anulación de la evaluación, y aún la exclusión del alumno de la institución a juicio de la autoridad competente, según la gravedad del caso.

Artículo 3.75. En el caso de que el profesor no cumpla con la obligación señalada en el artículo 3.14, la coordinación de servicios escolares determinará el sistema evaluatorio que considere conveniente para esa asignatura, si hay una solicitud de uno o varios del grupo.

Artículo 3.76. En las evaluaciones ordinarias para acreditar una materia, el alumno podrá vetar un horario distinto del horario en que se imparte esta materia.

TITULO IV DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I DE LOS ALUMNOS

Artículo 4.1. Todos los alumnos mencionados en el siguiente artículo, estarán sujetos al presente reglamento.

Artículo 4.2. Los alumnos del Colegio Flaviano Amatulli Valente son aquellos que se encuentran inscritos en el Colegio Flaviano Amatulli Valente y registrados en el departamento de servicios escolares, dentro de un programa de estudios para acreditar materias que se requieren para obtener un diploma oficial. No se permiten alumnos oyentes.

CAPITULO II DE LAS BAJAS

Artículo 4.3. Un alumno deja de ser considerado como tal por los siguientes motivos:

- a) Por haber acreditado las materias de su plan de estudios.
- b) Por voluntad propia y solicitarlo así al departamento de servicios escolares.
- c) En el caso de lo señalado en el artículo 3.11.
- d) Por faltas graves que ameriten su expulsión de acuerdo con el capítulo V del presente título
- e) Por no haberse reinscrito en el periodo académico correspondiente.
- f) Por haber excedido los plazos establecidos en el artículo 1.9.

Artículo 4.4. El alumno que por voluntad propia abandone la institución, debe comunicarlo al departamento de servicios escolares y hacer los trámites necesarios para darse de baja temporal o definitiva; teniendo la obligación de cubrir las colegiaturas vencidas anteriores a la fecha de la baja.

Artículo 4.5. El alumno que tramite su baja definitiva perderá totalmente su inscripción.

Artículo 4.6. El alumno que tramite su baja temporal dejará de pagar colegiaturas desde la fecha en que se tramite la baja.

Artículo 4.7. El alumno que se encuentre en baja temporal podrá estar ausente durante 2 meses, de otra manera, se tramitará la baja definitiva automáticamente.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 4.8. Los alumnos mencionados en el artículo 4.2. tienen derecho a recibir, de manera adecuada, los servicios ofrecidos por la institución.

Artículo 4.9. Los alumnos pueden expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que el ajustarse a los términos del respeto debido a la comunidad estudiantil.

Artículo 4.10. Los alumnos tienen derecho de comunicar a las autoridades de la institución sus observaciones, peticiones, inquietudes y propósitos

Artículo 4.11. El alumno tiene los siguientes derechos relacionados con sus actividades académicas:

- a) Que la institución mantenga, a partir de la primera inscripción de un alumno, la posibilidad de acreditar todas las materias del plan de estudios con que se inscribió, de acuerdo a los plazos que se señalan en el artículo 1.9. después de este plazo, la institución propondrá otras soluciones adecuadas.

- b) Que los organismos competentes del Colegio Flaviano Amatulli Valente le proporcione los planes de estudio y toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículum.
- c) Que cada profesor le de a conocer al inicio de los cursos: los objetivos, temarios, método de evaluación, actividades generales y bibliografía necesarios para cursar la materia.
- d) Pedir al departamento de servicios escolares cambio de profesor por incumplimiento de sus obligaciones académicas, incapacidad académica, conducta irrespetuosa, por hostigamiento personal o de grupo.
- e) Recibir asesoría académica cuando lo solicite a su profesor y de acuerdo con los horarios establecidos.
- f) Que se le conceda el derecho de apelación a las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con el resultado de las misma, para lo cual se atenderá al capítulo IX del título III.
- g) Que los datos contenidos en su expediente se manejen con la debida confidencialidad y que los expidan solamente al interesado o a un apoderado legal las constancias, los certificados, diplomas y demás documentos que acrediten, legalicen sus estudios y situación académica-administrativa.

Artículo 4.12. El alumno que considere que un derecho le ha sido violado, podrá presentar en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión, un escrito denunciante del mismo ante la dirección, la cual deberá responder en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el caso se presentó por escrito.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 4.13. Los alumnos tendrán la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases y laboratorios en el lugar y la hora previamente fijados y estarán sujetos a los requisitos de control establecidos por el departamento de servicios escolares.

Artículo 4.14. Los alumnos deberán ejecutar en el tiempo asignado a su materia los trabajos, consultas, reportes, comisiones y otras actividades que les encomiende el profesor.

Artículo 4.15. Los alumnos deberán cubrir las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiaturas fijadas por la institución en la fecha, modo y plazo que esta misma establezca. La demora en el pago de tres o más colegiaturas, causará suspensión de clases. Aun en el caso de que por cualquier causa los alumnos no asistan a sus clases, se obligan a cubrir oportunamente todas sus colegiaturas de acuerdo con los plazos fijados con la institución.

Artículo 4.16. Los alumnos deberán cubrir las colegiaturas correspondientes al periodo de vacaciones que viene marcado en el calendario oficial de la SEP; por lo menos una semana antes del periodo de vacaciones correspondiente.

Artículo 4.17. Para inscribirse en un periodo escolar se debe estar al corriente de los pagos correspondientes, hasta el periodo anterior.

Artículo 4.18. El alumno debe evitar actividades que provoquen escándalo, deterioro de muebles e instalaciones que perturben la tranquilidad necesaria para cumplir adecuadamente las funciones de la institución. Cualquier bien propiedad de la institución que haya sido dañada por manejo inadecuado de los alumnos, deberá ser reparado o repuesto por cuenta del mismo, según lo acuerde con la dirección.

Artículo 4.19. El alumno deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas a nombre de la institución. Sólo las autoridades de la institución podrán hacer declaraciones públicas a nombre del Colegio Flaviano Amatulli Valente. Quedan, por lo tanto, prohibidas, dentro del Colegio Flaviano Amatulli Valente, o a nombre de ésta, actos que apliquen un fin político, ideológico, racial o personal, así como actos concretos que directa o indirectamente tiendan a debilitar los principios del Colegio Flaviano Amatulli Valente.

Artículo 4.20. El alumno que infrinja cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente Título, se hará acreedor a las sanciones que estipule la dirección.

Artículo 4.21. Los alumnos se comprometen a participar activamente en las actividades que la institución organice para bien de la imagen y/o infraestructura de la escuela.

CAPITULO V DE LA DISCIPLINA

Artículo 4.22. Se consideran faltas a la disciplina los actos de uno o varios alumnos que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden externo o interno de la institución; dañen el buen nombre del Colegio Flaviano Amatulli Valente y sus integrantes; falten a la dignidad y respeto debido a cualquier miembro de la comunidad del Colegio Flaviano Amatulli Valente o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y el desarrollo de la vida estudiantil.

Artículo 4.23. Asimismo son faltas de disciplina los actos de uno o varios alumnos, individual o colectivamente realizados, que violen la libertad individual de acuerdo con los principios del propio Colegio Flaviano Amatulli Valente.

Artículo 4.24. Las sanciones que se impongan a los alumnos serán, a consideración de cada caso y por el director de la institución, que pueden ser:

- Llamada de atención verbal
- Reunión con sus padres o tutores
- Llamada de atención por escrita y anexada a su expediente
- Suspensión temporal
- Baja Definitiva del plantel