

DIRECTORIO

DIRECTOR GENERAL DE LA DGETI

LIC. LUIS MEJIA PIÑA

REPRESENTANTE ESTATAL DE LA SEMS EN VERACRUZ

ING. JAVIER SANDOVAL GARCIA

SUBDIRECCION DE ENLACE OPERATIVO DE LA DGETI EN EL ESTADO DE VERACRUZ

M.C. GUADALUPE LOPEZ GOMEZ PEÑA

DIRECTOR DEL CETis No. 79

ING. JAVIER EVARISTO HERNANDEZ ROSARIO

SUBDIRECTOR DEL CETis No. 79

C.P. MARCELINO GARCIA RAMON

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES

LIC. ARACELI DIAZ NOLASO (TURNO MATUTINO)

ING. JOSE LEONEL SOTELO RAYGOZA (TURNO VESPERTINO)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

LIC. LUZ MARIA GORDON ALVAREZ (TURNO MATUTINO)

Q.F.B. ROSA VELIA CRUZ MORENO (TURNO VESPERTINO)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACION

LIC. JOSE DAVID PEREZ GARCIA (TURNO MATUTINO)

ING. RUFINO SANTIAGO BETANZOS (TURNO VESPERTINO)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION

ING. CARLOS FERNANDO CANCINO NOLASCO

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

LIC. MARTINA GONZALEZ HERNANDEZ

JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

TEC. MARIA VIRGINIA AULIS CAMPOS

JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MATERIALES

LIC. MARGARITA GUTIERREZ MUÑOZ

JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS

L.C.P. LILIANA CORDOBA MORGAN

ENCARGADA DE LA OFICINA DE MEDIOS Y METODOS EDUCATIVOS

LIC. MARIA ARMIDA ORDOÑEZ RUIZ

JEFE OFNA. DE APOYO Y DESARROLLO DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS

TEC. CONCEPCION MONDRAGON DIAZ

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL ESCOLAR

LIC. TERESA HERNANDEZ FIGUEROA

JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES

LIC. NORMA HERNANDEZ GALVEZ

JEFE DE LA OFICINA DE TITULACION

TEC. JAIME PRIETO VEGA

JEFE DE LA OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA

LIC. ROSA ELENA ALOR RODRIGUEZ

DGETI

LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL (DGETI), ES UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE NIVEL MEDIO SUPERIOR EN LAS AREAS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS . ES UN ORGANO CENTRALIZADO ADSCRITO A LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR (SEMS) DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SEP).

LA DGETI FORMA PARTE DEL CONSEJO DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION TECNOLOGICA (COSNET), EL CUAL ESTA FORMADO POR UN CONJUNTO DE INSTITUCIONES CREADAS PARA PROPORCIONAR, BAJO LA SUPERVISION DE LA SEMS., INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO, ATENCION COMUNITARIA, ASESORAMIENTO TECNICO Y DIFUSION CULTURAL, ASI COMO DE SERVICIOS EDUCATIVOS A TRAVES DE SUS PLANTELES UBICADOS EN TODAS LAS ENTIDADES DE LA REPUBLICA MEXICANA.

LA DGETI COMPRENDE TRES NIVELES DE OPERACIÓN EN SU ESTRUCTURA:
LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL (NACIONAL),
SUBDIRECCION DE ENLACE OPERATIVO DE EDUCACION TECNOLOGICA INDUSTRIAL (ENTIDAD FEDERATIVA) Y LOS CENTROS DE ESTUDIOS (LOCAL).

ANTECEDENTES DEL CETis No. 79

EL CETis No. 79, FUE FUNDADO EL DIA 01 DE SEPTIEMBRE DE 1981 Y COMENZO A OPERAR EN LAS INSTALACIONES DEL CBTis No. 85 COMO EXTENSION DE ESE PLANTEL CON LA DENOMINACION DE CECYT 213 BAJO LA DIRECCION DEL ING. FRANCISCO RUIZ FIERRO 01/09/81-10/10/84.

MISION DEL CETis No. 79

FORMAR PERSONAS CON CONOCIMIENTOS TECNOLOGICOS EN LAS AREAS INDUSTRIAL, COMERCIAL Y DE SERVICIOS ATRAVEZ DE LA PREPARACION DE BACHILLERES Y PROFESIONALES TECNICOS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PAIS

VISION DEL CETis No. 79

SER UNA INSTITUCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR CERTIFICADA, ORIENTADA AL APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE CONOCIMIENTOS TECNOLOGICOS Y HUMANISTICOS.

DEPARTAMENTOS Y OFICINAS DEL CETIS No. 79

- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES:** COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS QUE DEPENDE DE ELLAS.
 - ❖ **OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA:** ELABORA JUSTIFICANTES, PASE DE SALIDAS, CITATORIOS, PROGRAMA DE OPORTUNIDADES, INFORMACION SOBRE BECAS DE APOYO, ALIMENTICIAS, REPORTES DE INDISCIPLINA, APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DEL PLANTEL, ORIENTAR A LOS ALUMNO Y BRINDARLE EL POYO SI ASI LO REQUIEREN EN LAS AREAS DE PSICOLOGIA, VOCACIONAL , PROFESIOGRAFICA.
 - ❖ **OFICINA DE CONTROL ESCOLAR:** ORGANIZA Y TRAMITA INSCRIPCION Y REINSCRIPCION, REGISTRO DE CALIFICACIONES, ELABORACION DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO, HISTORIAL ACADEMICO, REPOSICION DE CREDENCIALES, AUTORIZACION DE EXAMENES DE REGULARIZACION Y RECURSAMIENTOS.
 - ❖ **OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES:** REALIZA LOS TRAMITES PARA LA ASIGNACION DE LA AREAS DONDE HARA SU SERVICIO SOCIAL EL ALUMNO.
 - ❖ **OFICINA DE TITULACION:** SOLICITA LA DOCUMENTACION DE TITULACION DE LOS ALUMNOS EGRESADOS, CONFORME A LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA REALIZAR EL TRAMITE DE TITULACION DEL ALUMNO EN SU ESPECIALIDAD.
- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES:** COORDINA Y SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS QUE DEPENDE DE ELLAS, ESTE DEPARTAMENTO SE ENCARGA DE LA ELABORACION DE HORARIOS DE DOCENTES, GRUPOS, LABORATORIOS Y TALLERES, CALENDARIZAR LAS FECHAS DE APLICACIÓN DE EXAMENES PARCIALES Y FINALES, REGULARIZACION Y RECURSAMIENTOS, ASI COMO ATENDER CUALQUIER PROBLEMÁTICA RELACIONADO CON ALGUN DOCENTE DEL PLANTEL.
 - ❖ **OFICINA DE MEDIOS Y METODOS EDUCATIVOS:** SE ENCUENTRA EL MATERIAL DIDACTICO QUE EL DOCENTE OCUPA EN LAS AULAS DE CLASES COMO SON: PROYECTOR DE ACETATOS, TELEVISION, GRABADORA, DVD, CAÑON ETC.
- **DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO:** PROMOVER Y ESTABLECER RELACIONES CON ORGANISMO PUBLICOS Y PRIVADOS DE LA REGION A FIN DE REALIZAR ACCIONES QUE COADYUVEN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLANTEL.
- **DEPARTAMENTO DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS**
 - ❖ **OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS:** EXPEDIR RECIBOS OFICIALES A LOS ALUMNOS DE EXAMENES DE REGULARIZACION, CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, HISTORIAL ACADEMICOS, DUPLICADO DE CREDENCIALES, PAGO DE REINSCRIPCIONES SEMESTRALES.
 - ❖ **OFICINA DE RECURSOS MATERIALES**
 - ❖ **OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**
- **DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y EVALUACION:** APOYAR AL DIRECTOR EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE EVALUACION OPERATIVA DEL PLANTEL.

ORIENTACION EDUCATIVA

LA ORIENTACION EDUCATIVA ES UN SERVICIO QUE SE PROPORCIONA A LOS ALUMNOS DEL SUBSISTEMA ATRAVEZ DE UN CONJUNTO DE ACTIVIDADES ORGANIZADAS QUE APOYAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE, CONTEMPLANDO LAS AREAS DE PSICOLOGIA, PEDAGOGIA, PROFESIOGRAFIA Y VOCACIONAL.

INSTRUCCIONES PARA JUSTIFICAR FALTAS DE LOS ALUMNOS

- ACUDIR A ORIENTACION EDUCATIVA EN UN HORARIO DE 9:00 A 13:00 Y 14:00 A 18:00 HORAS PARA LA SOLICITUD DE JUSTIFICANTE.
- PARA TRAMITAR UN JUSTIFICANTE DEBERAN PRESENTAR CONSTANCIA MEDICA O DOCUMENTOS DEBIDAMENTE SELLADOS, MEMBRETADO Y FIRMADOS POR ALGUNA INSTITUCION QUE LES AMPARE O DE LO CONTRARIO DEBERAN PRESENTARSE SUS TUTORES PARA REALIZAR EL TRAMITE, DEBIENDO PRESENTAR UNA COPIA DE LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION.
CUANDO EL ALUMNO (A) ES ATENDIDO EN SU DOMICILIO POR PADECIMIENTOS COMUNES (GRIPA, DIARREA ETC.) Y NO ACUDA AL MEDICO, DEBERA ACUDIR EL PADRE DE FAMILIA PARA QUE LE SEAN JUSTIFICADAS LAS FALTAS A CLASES, EN LA OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA.
- LOS JUSTIFICANTES DE FALTAS SE TRAMITARAN EN UN PLAZO MAXIMO DE TRES DIAS HABILES A PARTIR DE LA INASISTENCIA EN LA OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA, EL ALUMNO DEBERA PRESENTAR EL JUSTIFICANTE ANTE SUS MAESTROS TENIENDO COMO PLAZO 5 DIAS HABILES A PARTIR DE LA FALTA PARA JUSTIFICAR SU INASISTENCIA.
- LOS JUSTIFICANTES AMPARAN FALTAS, NO EXAMENES, NI ACTIVIDADES ACADEMICAS, CUANDO EL ALUMNO FALTE EN FECHAS DE EXAMENES TOMARA UN ACUERDO CON EL DOCENTE PARA LA PRESENTACION DE SU EXAMEN Y ACTIVIDADES ACADEMICAS.
- CUANDO EL ALUMNO(A) SOLICITA PASE DE SALIDA UNICAMENTE SE LE PERMITIRA RETIRARSE CON LA AUTORIZACION DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR (RESPONSABLE DE ALUMNO EN EL PLANTEL).

ARTICULO 46 TODOS LOS ALUMNOS TIENEN DERECHO A :

- I. RECIBIR EN IGUALDAD DE CIRCUNSTANCIAS LA ENSEÑANZA QUE OFRECE EL CENTRO DE ESTUDIO.
- II. RECIBIR ATENCION EN TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON SU ESCOLARIDAD.
- III. RECIBIR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION QUE LOS IDENTIFIQUE COMO TALES.
- IV. QUE SE LES DE, SI LO SOLICITAN, ORIENTACION ACERCA DE SUS PROBLEMAS ACADEMICOS Y PERSONALES.
- V. RECIBIR TRATO RESPETUOSO POR PARTE DEL PERSONAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS.
- VI. CUANDO SUS CREDITOS ACADEMICOS ASI LO AMERITAN PERTENECER AL CUADRO DE HONOR QUE SE ESTABLEZCA EN EL PLANTEL PUBLICANDO EL MISMO CUADRO DE HONOR.
- VII. PRESENTAR LAS OBSERVACIONES DE CARÁCTER TECNICO QUE TUVIERAN, POR CONDUCTO DE LOS REPRESENTANTES-ALUMNOS ANTES LOS ORGANOS AUXILIARES.
- VIII. CONOCER LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y DEMAS QUE RIJAN EN LA INSTITUCION.
- IX. PRESENTAR EXAMENES SI REUNE UN MINIMO DEL 80% DE ASISTENCIA A CLASES.
- X. SOLICITAR SE LES PERMITA LA SALIDA DEL PLANTEL POR MOTIVOS DE SALUD Y/O FUERZA MAYOR CON LA PRESENCIA DEL PADRE O TUTOR Y POSTERIORMENTE JUSTIFICAR LA INASISTENCIA.
- XI. DISPONER DEL MATERIAL Y EQUIPO NECESARIO EN LOS LABORATORIOS Y TALLERES, PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS CORRESPONDIENTES A LA ASIGNATURA.
- XII. RECIBIR CLASES CON PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA POR PARTE DE LOS PROFESORES DE ACUERDO A LOS HORARIOS Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS.
- XIII. RECIBIR SERVICIOS DE CAFETERIA EN CONDICIONES EXTREMADAMENTE HIGIENICAS.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 47 SON OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

- I. CUMPLIR CON LA CUOTA DE INSCRIPCION, SEGURO DE VIDA, PAGO POR CONCEPTO DE LIBROS, ETC. EN FECHAS QUE EL CENTRO DE ESTUDIOS LO INDIQUE.
- II. ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS CLASES PORTANDO EL UNIFORME UNICO REGLAMENTARIO.
- III. ASISTIR CON PUNTUALIDAD A LAS ACTIVIDADES QUE REQUIERE EL PLAN DE ESTUDIOS AL QUE ESTAN SUJETOS, VIAJES DE ESTUDIOS, PRACTICAS PROFESIONALES, SERVICIO SOCIAL CON AUTORIZACION DE LOS PADRES DE FAMILIA.
- IV. GUARDAR RESPETO Y CONSIDERACION A LOS FUNCIONARIOS, MAESTROS, EMPLEADOS Y CONDISCIPULOS DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL.
- V. CUMPLIR CON EL HORARIO DE ENTRADA CON UN MARGEN DE 10 MINUTOS PASADO ESTE TIEMPO LA REJA PERMANECERA CERRADA. AL ENTRAR AL PLANTEL DEBERA PORTAR E IDENTIFICARSE CON SU CREDENCIAL OFICIAL EN CASO DE EXTRAVIO DE LA CREDENCIAL LA GESTIONARA POR SU CUENTA.
- VI. EL ALUMNO QUE SE SALTE LA BARDA O CERCA DE ALAMBRE SE SANCIONARA CON UNA SUSPENSION DE TRES DIAS LA PRIMERA VEZ, UNA SEMANA LA SEGUNDA VEZ Y SUSPENSION TEMPORAL DE UN AÑO LA TERCERA VEZ.
- VII. PERMANECER EN EL AULA DENTRO DEL HORARIO DE CLASES, DE LO CONTRARIO SE HARA ACREEDOR DE UNA NOTA MALA.
- VIII. HACER USO DEL EDIFICIO, MOBILIARIO, MATERIALES, EQUIPOS, LIBROS Y DEMAS BIENES DEL CENTRO DE ESTUDIOS COADYUVANDO A SU CONSERVACION Y LIMPIEZA, ATENDIENDO UNICAMENTE SU MESABANCO Y SALONES, NO EDIFICIOS DONDE SE PONGA EN PELIGRO LA VIDA DE NUESTROS ALUMNOS. ESTAN OBLIGADOS A REPONER TODOS LOS MATERIALES, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE LABORATORIOS Y TALLERES QUE POR FALTA DE CUIDADOS DESTRUYAN, NO COMER DENTRO DEL AULA NO RAYARLA, NO DESTRUIR LOS BAÑOS SANITARIOS ASI COMO NO RAYARLOS O GRAFITEARLOS.
- IX. IDENTIFICARSE MEDIANTE LA PRESENTACION DE SU CREDENCIAL Y PERMITIR LA REVISION DEL CONTENIDO DE SU MOCHILA CUANDO SE LO REQUIERA CUALQUIER AUTORIDAD O PERSONAL DIRECTAMENTE RESPONSABLE DEL PLANTEL.
- X. ABSTENERSE DE REALIZAR MOVIMIENTOS O ACCIONES QUE ATENTEN CONTRA EL PATRIMONIO Y/O PRESTIGIO DEL PLANTEL, O BIEN CONTRA LA REGULARIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS, EN CASO CONTRARIO SE SANCIONARA DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA, PUDIENDOSE LLEGAR A LA EXPULSION DEFINITIVA DEL SUBSISTEMA.
- XI. PARTICIPAR EN LOS DESFILES CIVILES Y DEPORTIVOS QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LA IMAGEN DE LA INSTITUCION ANTE LA COMUNIDAD. **PARTICIPAR EN EL HOMENAJE AL LABARO PATRIO CON RESPETO**, DE NO CUMPLIR SE LE SUSPENDERA 3 DIAS DE ACTIVIDADES ACADEMICAS.
- XII. ABSTENERSE DE GESTIONAR ASUNTOS RELACIONADOS CON SU ESCOLARIDAD POR CONDUCTO DE TERCERAS PERSONAS.
- XIII. CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES ASENTADAS EN LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS A LOS TALLERES Y LABORATORIOS.
- XIV. EVITAR JUEGOS PELIGROSOS PALABRAS INDECOROSAS Y TODO LO QUE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA Y MORAL DEL ALUMNO. DE LO CONTRARIO SE SANCIONARA DE TRES DIAS HASTA UN AÑO O SUSPENSION DEFINITIVA DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD DE LA FALTA.
- XV. JUSTIFICAR LAS INASISTENCIA DENTRO DE LAS 72 HORAS DESPUES DE OCURRIDAS ESTAS, PRESENTANDO CONSTANCIAS O RECETAS MEDICAS DEL SECTOR SALUD O CON LA PRESENCIA DEL PADRE EN LA OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA. DESPUES DE ESTE TIEMPO NO SE JUSTIFICARA LA INASISTENCIA.
- XVI. NO SE PERMITE QUE LOS PADRES VENGAN A LA INSTITUCION A DEJAR LIBROS, BATAS, TAREAS ETC. A LOS ALUMNOS. NI QUE LOS ALUMNOS SALGAN DEL PLANTEL A SACAR COPIAS O A COMPRAR.

ARTICULO 58 LA CALIDAD DEL ALUMNO CONCLUYE AL TERMINO DE LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES (ENTREGA DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA), POR LO TANTO POR CUALQUIER TRAMITE ADMINISTRATIVO QUE REALICEN DEBERAN ASISTIR DEBIDAMENTE UNIFORMADOS.

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTICULO 67 LOS ALUMNOS SERAN PERSONALMENTE RESPONSABLES ANTE EL DIRECTOR DEL PLANTEL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN ESTA CARTA COMPROMISO O ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL, LA DISCIPLINA, EL ORDEN Y EN CONSECUENCIA:

EL ALUMNO QUE HAYA PASADO O RECIBIDO AYUDA FRAUDULENTE EN LOS EXAMENES QUE SE APLIQUEN, SERA SUSPENDIDO HASTA POR UN AÑO, SIN PERJUICIO DE NULIDAD DEL EXAMEN SUSTENTADO.

1.- EL ALUMNO QUE PARTICIPE EN DESORDENES DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL, FALTE AL RESPETO A LAS AUTORIDADES, A LOS PROFESORES Y DEMAS PERSONAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS, O A SUS COMPAÑEROS SERAN SANCIONADOS SEGUN LA GRAVEDAD DE LA FALTA, PUDIENDOSE LLEGAR A LA EXPULSION DEFINITIVA DEL SUBSISTEMA

ARTICULO 70 LOS ALUMNOS QUE COMETAN UNO O MAS DELITO PENADO POR LA LEY, COMO GRAFITEAR EL CENTRO EDUCATIVO, SERAN SANCIONADOS MINIMO CON UN MES DE SUSPENSION, EN CASO DE REINCIDENCIA SERA DADO DE BAJA DEFINITIVA.

ARTICULO 71 SON CAUSAS GENERALMENTE GRAVES DE RESPONSABILIDAD APLICABLE A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD TECNOLOGICA:

- I. PORTACION DE CUALQUIER CLASE DE ARMAS DENTRO DEL PLANTEL Y ZONAS ALEDAÑAS, EL ALUMNO SE CANALIZARA AL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO Y CAUSARA BAJA DEFINITIVA.
- II. EL CONSUMO DE CUALQUIER CLASE DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, DROGAS O ESTUPEFACIENTES, EL ALUMNO SERA SUSPENDIDO CON UNA BAJA TEMPORAL Y SI REINCIDE BAJA DEFINITIVA.
- III. FUMAR DENTRO DEL PLANTEL O ZONAS ALEDAÑAS, EL ALUMNO SERA SUSPENDIDO TRES DIAS LA PRIMERA VEZ, LA SEGUNDA 15 DIAS Y LA TERCERA BAJA DEFINITIVA.
- IV. HACERSE ACOMPAÑAR DE PERSONAS AJENAS AL PLANTEL Y QUE NO TENGAN ASUNTOS A TRATAR EN LA INSTITUCION.
 - 1.- PRIMERA: LLAMADA DE ATENCION
 - 2.- SEGUNDA: SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR.
 - 3.- TERCERA: 3 DIAS DE SUSPENSION.
- V. TODO ALUMNO QUE SEA SORPRENDIDO EN RELACION DE NOVIAZGO (CONTACTO FISICO) DENTRO DEL PLANTEL O ZONA ALEDANAS PORTANDO EL UNIFORME SE APLICARA LA SIGUIENTE SANCION:
 - 1.- PRIMERA: LLAMADA DE ATENCION
 - 2.- SEGUNDA: SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR.
 - 3.- TERCERA: 3 DIAS DE SUSPENSION.
- VI. INTRODUCIR CELULARES (EN MOCHILAS, BOLSA DE LA FALDA O PANTALON O ALGUN OTRO MEDIO), GRABADORAS, RADIOS, DISKMAN. JUEGOS DE AZAR, IPOD, AUDIFONOS, GORRAS, BALONES, VIDEO JUEGOS, LAP TOP O CUALQUIER OBJETO QUE PERTURBE EL ORDEN, SOLO MATERIAL DIDACTICO Y CON LA AUTORIZACION DEL MAESTRO. (SE DECOMISA EL OBJETO Y SE REGRESAN AL TERMINO DEL SEMESTRE), SI REINCIDE SE APLICARA LA SIGUIENTE SANCION:
 - 1.- PRIMERA: SUSPENSION DE 1 DIA
 - 2.- SEGUNDA: SUSPENSION DE 3 DIAS
 - 3.- TERCERA: SUSPENSION DE 15 DIAS

- VII. LA INSTITUCION NO SE HACE RESPONSABLE POR LA PORTACION DE OBJETOS DE VALOR DENTRO DE LA INSTITUCION TALES COMO: JOYAS (ORO, PLATA), DINERO EN EFECTIVO ETC.,
- VIII. PRACTICAR ACTIVIDADES, DEPORTIVAS EN AREAS NO ASIGNADAS (AULAS, PASILLOS, AREAS VERDES, LABORATORIOS)
 - 1.- PRIMERA: LLAMADA DE ATENCION
 - 2.- SEGUNDA: SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR.
 - 3.- TERCERA: 3 DIAS DE SUSPENSION.
- IX. A TODOS LOS ACTOS DE AMENAZA, INTIMIDACION, ATAQUES FISICO, FALTA DE RESPETO, EXTORSION O CHANTAJES, RIÑAS DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL Y ROBO, LA SANCION SERA DE UN MES A SUSPENSION DEFINITIVA.
- X. DE NO ACATAR EL REGLAMENTO ESCOLAR CON RESPECTO AL UNIFORME SE HARAN ACREEDORES A LAS SIGUIENTES SANCIONES:
 - 1.- PRIMERA: LLAMADA DE ATENCION
 - 2.- SEGUNDA: SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE DE FAMILIA O TUTOR.
 - 3.- TERCERA: 3 DIAS DE SUSPENSION.

UNIFORME

PARA LAS MUJERES:

FALDA CORRESPONDIENTE A SU SEMESTRE, ABAJO DE LA RODILLA, PLAYERA O BLUSA OFICIAL CORRESPONDIENTE A SU SEMESTRE, BIEN PORTADA DENTRO DE LA FALDA, ZAPATOS NEGROS ESCOLARES LISOS, NO CHANCLETAS, CALCETAS BLANCAS NO MAQUILLAJE EXCESIVO, NO TATUAJE, NO PIRACING (CEJA, LABIO, NARIZ Y LENGUA), NO TINTE EN EL CABELLO NI MECHAS DE COLORES NI EXTENSIONES, EVITAR EL USO DE SHORT, BERMUDAS Y FALDAS CORTAS DENTRO DEL PLANTEL.

PARA LOS VARONES:

PANTALON ESCOLAR CAQUI (NO ARRASTRANDO EL DOBLADILLO) NO CHOLOS, PLAYERA O CAMISA OFICIAL CORRESPONDIENTE A SU SEMESTRE BIEN PORTADA DENTRO DEL PANTALON, ZAPATOS ESCOLARES COLOR CAFÉ, CINTURON FORMAL COLOR CAFÉ A LA CINTURA (NO A LA CADERA) NO CHANCLETAS, NO TENIS, SIN ARETES, NI PIRACING (CEJA, LABIOS, NARIZ Y LENGUA), NO TINTES , CABELLO CORTO ESCOLAR, EVITAR EL USO DE BERMUDAS.

PARA CUALQUIER TRAMITE ADMINISTRATIVO Y MIENTRAS NO CONCLUYA EL SEMESTRE, EL ALUMNO DEBERA ASISTIR CORRECTAMENTE UNIFORMADO (NO SHORT, BERMUDAS, NI PIRACING, NI CELULARES, CHANCLETAS ETC.), DE NO CUMPLIR SE LE NEGARA EL ACCESO AL PLANTEL.

MEDIDAS DISCIPLINARIA

1. PREFECTURA O CUALQUIER ELEMENTO DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE INTENDENCIA O VIGILANCIA PUEDE INTERCEPTAR AL ALUMNO QUE INCURRA EN FALTAS A LA DISCIPLINA EN CUALQUIER AREA DE LA ESCUELA.
2. EL ALUMNO INTERCEPTADO DEBERA ENTREGAR SU CREDENCIAL AL PERSONAL DEL PLANTEL QUE LO REQUIERA Y SERA CANALIZADO A LA OFICINA DE ORIENTACION EDUCATIVA.
3. ORIENTACION EDUCATIVA CITARA AL ALUMNO Y ESTABLECERA LA SANCION CORRESPONDIENTE Y DE SER NECESARIO CITARA AL PADRE DE FAMILIA O TUTOR.

INFRACCIONES DISCIPLINARIAS

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS: EL ACTO DE AUSENTARSE DE LA ESCUELA DURANTE O PARTE DE LA JORNADA ESCOLAR SIN PERMISO DE LOS PADRES O DE LA ADMINISTRACION.

RETARDOS: EL ACTO DE LLEGAR TARDE A LA ESCUELA, A CLASES O LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS SIN UNA JUSTIFICACION ACEPTADA, LAS CONSECUENCIAS SERAN ESTABLECIDAS POR EL MAESTRO, INCLUYENDO CONTACTO CON EL PADRE O TUTOR, EN LAS PRIMERAS TRES OCASIONES, DESPUES DEL CUARTO RETARDO SE ADMITIRA EL ALUMNO A CLASES CUANDO SE PRESENTE EL PADRE O TUTOR.

PADRES DE FAMILIA:

EL PLANTEL NO SE HACE RESPONSABLE DE CUALQUIER ACCIDENTE QUE TENGA EL ALUMNO AL REALIZAR VIAJES DE ESTUDIOS, ACADEMICOS, DEPORTIVOS Y CULTURALES.

ASI COMO EN TALLERES Y LABORATORIOS PROVOCADOS POR DESCUIDOS DEL ALUMNO, O QUE NO ESTEN AUTORIZADO POR LA DIRECCION, TIENEN DERECHO A LA ATENCION MEDICA DEL SEGURO FACULTATIVO DEL IMSS, ASI COMO EL SEGURO DE VIDA QUE OTORGA LA ASEGURADORA EN TERMINOS DEL CONTRATO.

SE LES COMUNICA QUE LA INSTITUCION HARA "OPERATIVO MOCHILA", CON EL FIN DE EVITAR ACCIDENTES O DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS ALUMNOS, QUE PERMITAN LA SEGURIDAD Y CONTROL DE LOS JOVENES ESTUDIANTES.

SE CONSIDERA DE SUMA IMPORTANCIA EL DEBER DE ASISTIR A LAS REUNIONES Y CITAS EN QUE LA INSTITUCION REQUIERA SU PRESENCIA, PRINCIPALMENTE EN LA ENTREGA DE BOLETAS O CUANDO LO CITE LA ADMINISTRACION POR PROBLEMAS DE CONDUCTA O ESCOLARES DEL ALUMNO.

DEBERAN ESTAR PENDIENTES DEL DESEMPEÑO ACADEMICO DE SUS HIJOS.

TODA VIOLACION A LOS PRECEPTOS CONTENIDOS EN ESTE DOCUMENTO SERA MOTIVO DE SANCION QUE CORRESPONDERA DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA, PUDIENDO SER DE CARÁCTER INDIVIDUAL O COLECTIVO.



CARTA COMPROMISO

YO COMO ALUMNO DEL PLANTEL ME COMPROMETO A:

- 1.- CUMPLIR CON EL REGLAMENTO INTERNO, ESTABLECIDO EN EL CETIS No. 79
- 2.- PORTAR DEBIDAMENTE EL UNIFORME DEL I AL VI SEMESTRE DURANTE EL CICLO ESCOLAR CORRESPONDIENTE, DE NO CUMPLIR SE ME APLIQUE EL REGLAMENTO INTERNO DEL PLANTEL.

PARA LAS MUJERES:

FALDA CORRESPONDIENTE A SU SEMESTRE, ABAJO DE LA RODILLA, PLAYERA OFICIAL, BIEN PORTADA DENTRO DE LA FALDA, ZAPATOS NEGROS ESCOLARES LISOS, NO CHANCLETAS, CALCETAS BLANCAS NO MAQUILLAJE, NO TATUAJE, NO PIRACING, NO TINTE EN EL CABELLO NI MECHAS DE COLORES NI EXTENSIONES, EVITAR EL USO DE SHORT, BERMUDAS Y FALDAS CORTAS DENTRO DEL PLANTEL.

PARA LOS VARONES:

PANTALON ESCOLAR CAQUI (NO ARRASTRANDO EL DOBLADILLO) NO CHOLOS, PLAYERA OFICIAL BIEN PORTADA DENTRO DEL PANTALON, ZAPATOS ESCOLARES COLOR CAFÉ, NO CHANCLETAS, NO TENIS, SIN ARETES, NI PIRACING (CEJAS, LABIOS, LENGUA, NARIZ Y OREJA), NO TINTES , CABELLO CORTO ESCOLAR, EVITAR EL USO DE BERMUDAS , PLAYERAS, GORRAS O ADORNOS QUE NO FORMEN PARTE DEL UNIFORME.

NOTA: DE NO CUMPLIR NO INGRESARA AL PLANTEL.

3.- PARA CUALQUIER TRAMITE ADMINISTRATIVO Y MIENTRAS NO CONCLUYA EL SEMESTRE, EL ALUMNO DEBERA ASISTIR CORRECTAMENTE UNIFORMADO (NO SHORT, BERMUDAS, NI PIRACING, NI CELULARES, CHANCLETAS ETC.), DE NO CUMPLIR SE LE NEGARA EL ACCESO AL PLANTEL.

4.- NO INTRODUCIR AL PLANTEL: CELULARES, GRABADORAS, DISKMAN, JUEGOS DE AZAR, IPOD, GORRAS, BALONES, VIDEO JUEGOS, LAP-TOP (SOLO PREVIA SOLICITUD DEL DOCENTE) O CUALQUIER OBJETO QUE PERTURBE EL ORDEN, SOLO MATERIAL DIDACTICO Y CON LA AUTORIZACION DEL MAESTRO, EL EQUIPO DECOMISADO SE REGRESARA AL TERMINO DEL SEMESTRE.

NOTA: RECUERDA ESTA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO INTRODUCIR TELEFONO CELULAR (MOCHILAS, EN LA BOLSA DEL PANTALON O DE LA FALDA), SI LO HACE SE TE DECOMISARA.

5.- NO MANIFESTAR RELACION DE NOVIAZGO DENTRO DEL PLANTEL (CONTACTO FISICO) YA SEAN BESOS, ABRAZOS, ETC. AUN FUERA DEL PLANTEL Y PORTANDO EL UNIFORME.

6.- NO CONSUMIR CUALQUIER CLASE DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, DROGAS O ESTUPEFACIENTES, NO FUMAR DENTRO DEL PLANTEL O ZONAS ALEDAÑAS PORTANDO EL UNIFORME.

7.- GUARDAR RESPETO Y CONSIDERACION A LOS FUNCIONARIOS, MAESTROS, EMPLEADOS Y CONDIPCULOS DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL.

8.- CUIDAR EL EDIFICIO Y AULA ASIGNADA, MOBILIARIO, MATERIALES, EQUIPOS, LIBROS Y DEMAS BIENES DEL PLANTEL, ESTAN OBLIGADOS A REPONER TODOS LOS MATERIALES, INSTRUMENTOS, EQUIPOS DE LABORATORIOS Y TALLERES QUE POR FALTA DE CUIDADOS DESTRUYAN.

9.- REPORTAR CUALQUIER INCIDENCIA DE FORMA INMEDIATA A LAS AUTORIDADES CON RESPECTO A: DISCIPLINA, ACOSO, CORRUPCION, EXTORSION, COOPERACIONES NO AUTORIZADAS, ETC.

10.- LA INSTITUCION LLEVARA A CABO EL OPERATIVO MOCHILA CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS ALUMNOS, QUE PERMITAN LA SEGURIDAD Y CONTROL DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL.

11.- DE NO CUMPLIR CON EL REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO ACEPTO SE ME APLIQUE LA SANCION CORRESPONDIENTE.

PADRE O TUTOR ME COMPROMETO A:

1.- ENVIARLO DEDIDAMENTE CON EL UNIFORME OFICIAL, CORTE ESCOLAR, ZAPATO ESCOLARES Y PORTANDO CORRECTAMENTE EL UNIFORME.

2.- ESTAR PENDIENTE DE SU DISCIPLINA.

3.- ASISTIR A LAS REUNIONES Y CITATORIOS EN QUE LA INSTITUCION REQUIERA MI PRESENCIA, PRINCIPALMENTE EN LA ENTREGA DE BOLETAS O CUANDO ME CITE LA ADMINISTRACION POR PROBLEMAS DE CONDUCTA O ESCOLARES DE MI HIJO (A).