



# REGLAMENTO INTERNO

Del  
Centro Superior  
Cultural & Turismo.

C.S.C.&T.

**DAVID, CHIRIRQUÍ**  
**774-24-13 o 6663-0558**

# Ministerio de Educación

## Reglamento Interno

### Centro Superior Cultural & Turismo.

#### Título I

##### A: DEL NOMBRE Y DOMICILIO:

**Artículo 1:** Este plantel lleva el nombre de Centro Superior Cultural & Turismo, cuya ubicación esta entre calle 4ta y 5ta frente a Peluquería El Sol, diagonal a Boutique Máximo.

Los teléfono son el 774-24-13 o 6663-0558 y el correo electrónico es [iscteducapanama@yahoo.com.mx](mailto:iscteducapanama@yahoo.com.mx).

**Artículo 2:** C.S.C&T es una institución educativa de carácter privada, incorporada al Ministerio de Educación y que consta de técnicos superiores.



**B: FINES****Artículo 3:**

El objetivo básico fundamental del C.SC.& T es integrar al alumno al mercado laboral de una manera competitiva.

**Formación Humana:**

- Respeto a la dignidad humana.
- Preparación progresiva para el uso responsable de la libertad.
- Desarrollar la capacidad de razonamiento, creatividad y espíritu de trabajo.
- Educar basado en valores afectivos y el desarrollo de la cultura física.
- Vincular el espíritu crítico, para construir un mundo más justo a través del dialogo aunado a la formas de vida, costumbres y tradiciones de la sociedad en que vive el alumno/a.

**Formación Académica:**

- Adquisición de los niveles de conocimiento exigidos por la legislación vigente dentro del contexto peculiar del Instituto.
- Despertar y desarrollar el interés intelectual, al igual que la creatividad en los alumnos.
- Motivación constante hacia una progresiva superación, mediante el trabajo personal y el trabajo en grupo.
- Consideración, en todo momento, de la situación personal y de los valores individuales de cada alumno/a.



**C: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:**

**Artículo 4:**

El personal docente califica, por cuatrimestre, los aspectos generales del comportamiento y el aprovechamiento o rendimiento académico.

**Artículo 5:**

Las notas académicas evalúan el avance del alumno/a en las distintas materias académicas.

**Artículo 6:**

La escala de calificaciones que utiliza el instituto en sus documentos y en los informes es la siguiente:

- 91-100 = A Sobresaliente. 60 o menos. Fracaso= F.
- 81-90 = B Bueno.
- 71-80 = C Regular.
- 61-70 = D No satisface.

**Artículo 7:**

De los exámenes finales quedan reglamentados de la manera siguiente:

- A. Los exámenes se realizarán como objetivo de repasar al alumno en la asignación estudiada durante el cuatrimestre.
  
- B. El docente deberá planificar para que no se acumulen las pruebas, ejercicios, en un solo día, para que se presente debidamente planeada a los estudiantes, la cual deberá ser supervisada por el director o encargado del departamento.



C. Cada estudiante será responsable de completar los requisitos académicos correspondientes a cada cuatrimestre.



**Título II**  
**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I**  
**De la Dirección**



**Artículo 8:**

El director o rector es el representante legal de la entidad titular ante el Ministerio de Educación. Es nombrado y cesado por la entidad titular. Es la máxima autoridad del Plantel; es el responsable de la buena marcha del Instituto y quien lo representa ante las autoridades educativas, alumnos/as y cualquier otra instancia que tenga que ver con el Instituto. La comunicación oficial u otros documentos para que tenga validez, deberán tener el visto bueno y la firma del director.

**Artículo 9:**

**El director del Centro Superior Cultural & Turismo tiene las siguientes atribuciones y competencias:**

- A. Orientar la organización y funcionamiento del instituto.
- B. en los planteles comprendidos en su jurisdicción; además de los problemas educativos en general y sugerir las medidas para su solución.
- C. Celebrar consultas o reuniones periódicas con el personal y facilitadores para establecer el cronograma educativo y políticas dentro de la institución.
- D. Colaborar en la preparación del presupuesto.

- E. Fomentar, impulsar y estimular el mejoramiento de las prácticas de enseñanza utilizadas en los institutos superiores.
- F. Estimular la labor meritoria de sus subalternos y sancionar, de acuerdo con la Ley y las disposiciones vigentes, las faltas que cometan.

**Artículo 10:**

**Son prohibiciones de los Directores:**

- A. Imponer a los estudiantes castigos corporales o afrentosos y uso de palabras injuriosas o indelicadas al reprenderlos.
- B. Levantar o proponer, sin autorización u orden superior, suscripciones entre los alumnos u obligarlos a firmar peticiones o a de participar en manifestaciones de cualquier género.
- C. Exigir a los alumnos, que lleven uniformes fuera de los reglamentos, cualquiera que sea el acto a que asistan ni dirigirles insinuaciones tendientes a este fin.
- D. Aprovechar del servicio personal de los alumnos para asuntos ajenos de la institución. La remuneración pecuniaria para el servicio prestado no excusará la falta.





**Artículo 11: El Subdirector:**

Tiene las siguientes atribuciones:

- A. Reemplazar al director en sus ausencias temporales.
- B. Cooperar con él en todas sus actividades técnicas administrativas.
- C. Inspirar y guiar en lo concerniente a la disciplina general del instituto.
- D. Colaborará con el director en el planeamiento y dirección de las reuniones que convoque.

**Artículo 12:**

Los coordinadores de departamentos son los colaboradores inmediatos del director en lo académico y disciplinario. Tienen las siguientes funciones:

- A. Organizar el buen funcionamiento de su sección.
- B. Rendir a la secretaría los informes de inicio de las clases, planes de trabajo, estadísticas, planes de actividades y otros documentos que sean necesarios.
- C. Nombrar de acuerdo con la dirección las comisiones de trabajo y sus funciones.
- D. Confeccionar el documento de identificación de los alumnos.
- E. Mantener la disciplina de la sección a su cargo.
- F. Conceder permiso de salida del Instituto al personal docente y educando a su cargo en caso de urgencia.
- G. Cooperar con la dirección en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal docente y administrativo y hacer las recomendaciones necesarias.
- H. Conocer los adelantos y fallas de los alumnos a su cargo.

- I. Transmitir las indicaciones de la dirección o cualquier otra información que fuere necesaria.
- J. Aplicar cuando sea de su competencia las sanciones disciplinarias por faltas que cometen los alumnos.



## CAPITULO II

### Del personal de Administración, Secretaría y Contabilidad.

#### **Artículo 13: El Administrador:**

El administrador general es el responsable directo e inmediato ante el director del personal de contabilidad y del personal dedicado al mantenimiento del instituto. Son atribuciones del administrador y jefe de mantenimiento.

#### **Requisitos para el cargo:**

- Título de Licenciatura en Administración de Empresa o afines.
- Experiencia previa de 2 años en educación.
- Panameño/a

#### **Derechos:**

- Percibir la remuneración que les corresponda.
- Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento.
- No ser separado del servicio sino por causa justificada.
- Ser ascendido en los términos que el escalafón determine.
- Percibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales.
- Renunciar al empleo.
- .Y las demás que en su favor establezcan las leyes panameñas.



**Deberes:**

- A. Dirigir, supervisar, asesorar y controlar el trabajo del personal contratado para los servicios de contabilidad, y mantenimiento, mercadeo, informática por sí mismo o por personal competente designado.
- B. Efectuar los pagos al personal contratado y de otros servicios; así mismo efectuar los cobros de colegiatura y del mantenimiento escolar.
- C. Cuidar del mantenimiento y aseo del inmueble y de sus instalaciones.
- D. Conservar en orden el archivo de documentos relacionados con la administración.

**Prohibiciones:**

- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a la administración del instituto.
- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos estudiantiles o administrativo.
- Y en general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones establecidas dentro y afuera de la institución que afecte la imagen de la institución.



**Artículo 14: Secretaria:**

**El personal de secretaria tendrá las siguientes funciones:**

**Requisitos para el cargo:**

- Título de Licenciatura en Secretariado Ejecutivo (afines).
- Experiencia previa comprobada.
- Panameño/a

**Deberes:**

- A. Ejecutar las instrucciones del director.
- B. Realizar la inscripción de los alumnos/as en cada curso escolar, atendándose a las directrices marcadas por el director del instituto.
- C. Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos/as en cada carrera técnica, como cualquier dato académico de los mismos.
- D. Expedir certificación de créditos de alumnos /as y exalumnos /as.
- E. Preparar listas de los alumnos /as por cuatrimestre en orden alfabético o por cedula de identidad personal.
- F. Mantener actualizado el archivo general de la Secretaria, así como llevar registro de toda la correspondencia o certificado que se expida o reciba.
- G. Confeccionar los cuadros que exige el Ministerio de Educación.
- H. Informar a los órganos respectivos sobre las ausencias del personal docente, administrativo, de mantenimiento y de los alumnos/as.



- I. Rendir informe con regularidad al director o cuando lo solicite sobre el desempeño de sus funciones.
- J. Extender la tarjeta de identidad a los estudiantes de acuerdo con los datos que reposan en el registro escolar.
- K. Anotar las faltas, calificaciones, la falta de pagos y retiro de los alumnos e informar a la dirección.

**Derechos:**

- Percibir la remuneración que les corresponda.
- Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento.
- No ser separado del servicio sino por causa justificada.
- Ser ascendido en los términos que el escalafón determine.
- Percibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales.
- Renunciar al empleo.
- .Y las demás que en su favor establezcan las leyes panameñas.

**Prohibiciones:**

- A. Expedir recibos con adulteración.
- B. Realizar cobros indebidos por servicios administrativos no contemplados dentro de los cobros establecidos.
- C. Utilizar equipo y materiales de escritorios con fines de lucro personal.



Ausentarse de manera injustificada en horas laborables evadiendo responsabilidades

**Artículo 15: Contabilidad:**

**El personal de contabilidad tendrá las siguientes funciones:**

**Requisitos para el cargo:**

- Título de Licenciatura en Contabilidad.
- Experiencia previa comprobada.
- Panameño/a



**Deberes:**

**A:** Llevar acabo la recepción y unificación de los documentos de egreso existentes.

**B:** Llevar los registros contables con base acumulativa para poder determinar los costos, facilitando así la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas, con objetivos metas y unidades responsables de su ejercicio.

**C:** Diseñar y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas.

**Derechos:**

- Percibir la remuneración que les corresponda.
- Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento.
- No ser separado del servicio sino por causa justificada.
- Ser ascendido en los términos que el escalafón determine.

- Percibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales.
- Renunciar al empleo.
- .Y las demás que en su favor establezcan las leyes panameñas.

**Prohibiciones:**

- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a la administración del instituto.
- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informar de los asuntos estudiantiles o administrativo.
- Habitar en alguna dependencia de la Administración General , salvo los casos de necesidades del servicio, a juicio de la misma, o con autorización de los funcionarios superiores de ésta y mediante la remuneración o renta a que haya lugar.
- Y en general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones establecidas dentro y afuera de la institución que afecte la imagen de la institución.



**CAPÍTULO III**  
**DEL PERSONAL DE ASEO Y**  
**MANTENIMIENTO.**

**Artículo 16: El personal de aseo:**

**Funciones:**

- A:** Limpieza de los salones y laboratorios.
- B:** Limpieza de las oficinas.
- C:** Limpieza de los baños de la institución.
- D:** Mantenimiento de el área de aseo y limpieza.
- E:** Mantenimiento de las sillas y pupitres.



**Derechos:**

- A:** Obtener un pago por el trabajo efectuado en el instituto.
- B:** Contar con los instrumentos, materiales y equipo para la realización de su trabajo.

**Título III**  
**DEL PERSONAL DOCENTE**

**CAPITULO I:**  
**DE LOS PROFESORES EN GENERAL**

**Artículo 17:**

Los docentes, en forma coordinada con la dirección, son elementos básicos para ayudar a los alumnos/as a lograr su educación integral. Deben tener muy presente que:

- A. La función educadora es profesión y, a la vez, vocación de suma trascendencia. La calidad de la enseñanza y la seriedad de la formación recaen básicamente en la actuación irremplazable de cada docente. Esto requiere preparación diligente y continua a fin de renovarse y adaptarse a las necesidades y exigencias de los educandos/as.
- B. El ejercicio de las tareas y actividades complementarias deben desarrollarse en perfecta coordinación de todo el profesorado y dentro de los contenidos del ideario del Instituto.
- C. Los docentes deben participar activamente en la gestión escolar, respetando los derechos de la entidad titular.



**Artículo 18:**

Para ejercer la docencia en el Instituto se requiere: rectitud moral y valores sociales, competencia profesional y poseer los títulos correspondientes.

**Artículo 19: Las funciones del personal docente:**

- A. El docente ejercerá la función docente de acuerdo a condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, en los puestos de trabajo a que sean destinados.
- B. Utilizará los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Instituto para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- C. Desarrollara la metodología en su acción docente, establecida en el Instituto por la autoridad competente siempre que se encuadre en la programación general del mismo y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
- D. Aplicará los criterios de evaluación establecidos por el Ministerio y desarrollados en el Instituto según este Reglamento.

**Artículo 20: Son prohibiciones de los Profesores:**

- A. Imponer a los estudiantes castigos corporales o afrentosos y uso de palabras injuriosas al reprimirlos.
- B. Levantar o proponer, sin autorización u orden superior, suscripciones entre los alumnos y excitarlos a firmar peticiones o manifestaciones de cualquier género.

C. Exigir a los alumnos el uso correcto de uniformes en las instalaciones del instituto y fuera de este cuando se trate de eventos organizados por el instituto.

D. Aprovechar del servicio personal de los alumnos para asuntos ajenos de la institución. La remuneración pecuniaria por el servicio prestado no eximirá la falta.



**Artículo 21: Los profesores/as tienen los siguientes deberes:**

- A. Acatar y cumplir las órdenes y observaciones que emanen de la dirección o sus dependencias para la buena marcha de la organización del Instituto.
- B. Contribuir a lograr los objetivos educativos del Instituto.
- C. Son los primeros responsables del orden, disciplina y adelanto en su clase, igualmente, de los materiales que se les entreguen para su trabajo.
- D. Cuando por circunstancias imprevistas no puedan asistir a sus labores diarias deberán comunicarlo telefónicamente o por otros medios a la secretaria, o la coordinadora de la sección y en su defecto a la dirección. Posteriormente, al reintegrarse a sus labores, deberán presentar, por escrito, una justificación de su ausencia o tardanza. En caso contrario, se consideran injustificadas.
- E. El Instituto no exige uniforme determinado a sus profesores; sin embargo, en todo momento, deben cuidar de su apariencia personal y vestir de manera adecuada.
- F. Se deben esmerar por mantener la armonía y comprensión dentro del Instituto, evitando discordias y fomentando el respeto mutuo con el alumnado y el personal docente.

- G. Evitar todo lo que pueda entorpecer el trabajo educativo, tanto dentro como fuera del Instituto.
- H. Llamar la atención a los alumnos que incurren en faltas, tanto dentro como fuera del Instituto, sin distinción de cursos.
- I. Compartir al máximo con los alumnos/as, acompañándolos en sus actividades.

**Artículo 22: Derecho de los educadores:**

- A. Los miembros del personal docente que se separen del servicio por enfermedad, duelo u otros casos urgentes comprobados, tendrán derecho en el año, a licencia hasta quince (15) día con derecho a sueldo.
- B. Cuando se trate de enfermedad personal debidamente comprobada, el miembro del personal docente tiene derecho a sueldo completo hasta treinta días (30) consecutivos, descontando de aquí los días de licencia que haya tomado anteriormente.
- C. En ningún caso se concederá licencia por enfermedad con derecho a sueldo por más de treinta días en el año; por el instituto.



## CAPÍTULO II

### DEL CONSEJO DE PROFESORES:



#### **Artículo 23:**

El consejo de profesores estará formado por el director, subdirector, directores de departamento, y el personal docente. Este consejo se reúne, como mínimo una vez cada cuatrimestre para evaluar el aprovechamiento de los alumnos/as, la marcha de los programas y las notas generales de los mismos/as. Sus competencias son:

- A. Realizar la evaluación de los alumnos/as utilizando los medios adecuados para valorar, tanto la instrucción como la formación de los alumnos/as.
- B. Estudiar y apreciar el aprovechamiento y las notas generales del alumnado, acordar medidas de ayuda y rehabilitación con los alumnos/as que lo necesiten; examinar la eficacia de los métodos adoptados y valorar los objetivos propuestos, así como el nivel de contenidos.
- C. Adecuar la programación de la enseñanza y demás tareas docentes, a los datos recogidos en la evaluación con el fin de hacer las correcciones oportunas; buscando concluir aquello que redunde en un mejor aprovechamiento por parte de los alumnos/as.

#### **Artículo 24:**

Las reuniones ordinarias del consejo de profesores son convocadas y presididas por el director para llevar a cabo lo expresado en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias pueden ser

convocadas por el director o a petición de por lo menos el 25% de los profesores para tratar asuntos de urgencia notaria o la buena marcha del instituto superior. En ambos casos, es un órgano consultivo y de asesoramiento del director. El alumno podrá estar representado en dicho consejo cuando este lo estime conveniente.

## Título IV DE LOS ESTUDIANTES



### CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

#### **Artículo 25:**

Todo estudiante que desee ingresar al instituto deberá completar una solicitud de admisión que reposará en el departamento de secretaria.

Además de la solicitud el estudiante deberá presentar:

1. Copia de cédula (mayor de edad)
2. Créditos originales de 12º grado.
3. 3 fotos tamaño carné.
4. Certificado de salud.
5. Certificado de graduación de 12º grado.

#### **Artículo 26:**

**Constituyen los deberes de los estudiantes:**

A. Respetar y aceptar el ideario, el Reglamento Interno, y las disposiciones emanadas de la comunidad educativa y de la dirección para la buena marcha de las actividades escolares.

B. Asistir puntualmente a clases.

- C. No portar ningún tipo de armas. No usar o vender sustancias psicotrópicas.
- D. Respetar a los educadores, compañeros y al personal del Instituto.
- E. Mantener el orden y la tranquilidad del Instituto.
- F. No participar de actividades políticas de carácter partidista dentro del plantel.
- G. Cooperar, trabajar y promover la imagen y progreso del Instituto.
- H. Responsabilidad en la realización de actividades educativa fuera de la institución.
- I. Presentar excusas en caso de ausencia o tardanza.



**Artículo 27:**

**Los alumnos/as del Instituto tienen derecho a:**

- A. Recibir enseñanza de acuerdo a los planes de estudio y ser evaluado correctamente y científicamente.
- B. Igualdad de oportunidades sin discriminación.
- C. Libertad de expresión, asociación y organización.
- D. Disfrutar de los programas culturales, recreativos, sociales, científicos y deportivos, como de los servicios de bienestar estudiantil.
- E. Participar democrática y pacíficamente en actividades públicas y del Instituto, sin que afecten a terceros.
- F. La valoración objetiva de su rendimiento académico y solicitar aclaración en forma reglamentaria y educada, ante la autoridad correspondiente sobre situaciones que se consideren injustificadas; así como a formular sugerencias, ante los profesores o la dirección.
- G. Recibir del coordinador /a las tarjeta de identificación.

**Artículo 28:**

Todo estudiante que realice convalidaciones debe traer:

- Documentos originales y copias de la institución educativa donde realizó los estudios.
- Llenar el formulario de convalidaciones con la información correcta.
- El Instituto debe realizar el estudio a través de una comisión evaluadora establecida por el director, donde se determinará si cuenta con la misma cantidad de horas y créditos de la carrera matriculada por el estudiante.

**Artículo 29:**

**Prohibiciones de los alumnos:**

- A.** La utilización de ropa escotada, minifaldas, pantalones cortos, aretes en los caballeros, dentro del centro educativo.
- B.** No utilizar teléfono celular, ni cámaras ni otros artículos electrónicos que no tengan que ver con la clase.

**Artículo 30:**

El Centro Superior Cultural & Turismo considera al alumno/a como el principal protagonista de su propia educación y máximo centro de interés de toda la comunidad educativa.



**Título V**  
**DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU**  
**APLICACIÓN**  
**Y AUTORIDADES COMPETENTES.**

**CAPÍTULO I**  
**DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y**  
**SANCIONES.**



**Artículo 31:**

El principio básico del procedimiento disciplinario del Instituto es el diálogo y la conciliación cordial de las diferencias o dificultades que en él surjan. En los actos de violación de las normas del presente reglamento en el que se hallen involucrado los estudiantes del Instituto, se procederá al análisis de la situación para determinar su gravedad y establecer el procedimiento sumario del dialogo y la conciliación, recurriendo de ser necesario, a convocar la presencia del estudiante o estudiantes involucrados y el consejo de disciplina.

**Artículo 32:**

Cuando la gravedad de los hechos así lo exija, se realizará un procedimiento escrito en el cual exista una clara relación de los actos reportados como violatorios de las normas, el estudiante o los estudiantes a quien o a quienes se les atribuye, las pruebas que se hayan recogido y los descargos de los inculpados junto con la

opinión de los profesores del consejo de disciplina. Este procedimiento se llevara a cabo frente al Director o Subdirector, quienes en conjunto recopilara la información y determinará su aplicación y las acciones a seguir.

### **Artículo 33: De las faltas disciplinarias:**

Se clasifican de la siguiente manera y sus sanciones respectivas

**A- Faltas leves:** las cometidas por primera vez, siempre y cuando no revistan gravedad. Entre ellas podemos mencionar:

- 1- Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes contra autoridades educativas y compañeros de clases.
- 2- Participar en actos dentro o fuera del centro educativo que riñan con la salud, moral y las buenas costumbres.
- 3- agresión física, individual o colectiva.
- 4- Indisciplina ocasional.
- 5-No portar carnet o negarse a entregarlo cuando le sea solicitado por las personas autorizadas.
- 7- Utilizar sin permiso de sus compañeros útiles o módulos establecidos dentro del aula.
- 8- Arrojar basura al piso en cualquier dependencia del instituto.
- 9- Entrar a la sala de profesores u otros sitios no permitidos sin autorización.
- 10- Utilizar el celular durante las horas de clases.
- 11- Causar daño al material de trabajo, ayudas educativas, mobiliario, instalaciones de la plata física y equipamiento de las diferentes dependencias del instituto.
- 12- Inasistencia a clases o a actividades escolares sin causa injustificada.



13- Uso de celulares, iPod, radios u otros objetos que perjudiquen el normal desarrollo de la clase.

**Estas faltas serán sancionadas con amonestación verbal o amonestación escrita (atendiendo a la gravedad y reincidencia).**

#### **B Faltas Graves:**

Se considera como faltas graves:

1. Portar armas de fuego, blanca o punto cortante.
2. La reincidencia en las faltas previstas en el artículo 31 de este reglamento.
3. La venta o tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
4. Cualquier otro acto cometido por el estudiante que pongan en peligro su vida o la vida y seguridad de sus compañeros o de la comunidad educativa o perjuicio a la propiedad.
5. Cualquier acto que afecte directamente la vida, bien y honra de terceros.
6. Incumplimiento reiterado de las exigencias académicas del instituto.
7. Hurto comprobado.
8. Rayar, cortar, escribir en los pupitres, paredes, carteleras o áreas del instituto.
9. Hacer cualquier clase de negocio y/o ventas dentro del instituto sin autorización correspondiente.
10. Sustracción de documentos oficiales del centro educativo.
11. Cometer o inducir a otros a cometer faltas contra la moral y las buenas costumbres.
12. Cometer fraude o ser sorprendido en intento de fraude en las evaluaciones, exámenes o cualquier tipo de actividad académica.



13. La falsificación o adulteración de documentos relacionados con el instituto; se incluyen las notas u observaciones que el profesor establezca.

14. Intento de soborno o extorsión comprobada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

15. Abuso o maltrato físico, psicológico o sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

16. Suplantación de personas con fines de ganancia personal.

17. Incumplir reiteradamente los compromisos académicos o disciplinarios.

18. No reparar los daños causados al material de trabajo, ayudas educativas, mobiliario, instalaciones de plata física y equipamiento de las diferentes dependencias del instituto.

19. Usar el nombre del colegio para promover, organizar y ejecutar rifas, fiestas, excursiones o eventos no autorizados por el Director del instituto.

20. Realizar o inducir actos de insubordinación.

21. Comercializar o distribuir material pornográfico dentro de la institución.

**SERAN SANCIONADO CON:**

1. Obligación de resarcir los daños causados, sin las acciones y sanciones legales y reglamentarias a que haya lugar.
2. Revocatoria de mandato si pertenece a una asociación escolar.
3. Reservar el derecho de ser admitido para el próximo cuatrimestre.



4. Exclusión para representar al instituto en cualquier evento deportivo, cultural, o científico y/o actividades o salidas pedagógicas.
5. Jornadas de reflexión hasta por cinco días, asumiendo el estudiante las consecuencias que de ellas se deriven.
6. Expulsión del Instituto.



## CAPÍTULO II:

### DEL CONSEJO SUPERIOR DE DISCIPLINA

#### **Artículo 34:**

Funcionará por el término del año escolar un consejo superior de disciplina que cesará en sus funciones cuando tome posesión el nuevo consejo o comisión en el próximo periodo escolar y sesionará siempre que el director lo considere necesario.



#### **Artículo 35:**

Estará formado el consejo superior de disciplina por: el director y los facilitadores nombrados por la comisión de los departamentos. Las recomendaciones adoptadas por este organismo deberán ser siempre aprobadas por mayoría absoluta. No habrá quórum suficiente para sesionar sin la presencia, al menos, de los siguientes miembros: El director o el subdirector, o uno de la asignatura o departamento.

#### **Artículo 36:**

El estudiante que siendo miembro de alguna organización disciplinaria, organizaciones de evento de graduación, infrinja alguna de las disposiciones correspondientes a las normas disciplinarias o la buena marcha del instituto. Una vez comprobadas las mismas, perderá automáticamente el cargo por el cual fue elegido.

### CAPÍTULO III

## PROCEDIMIENTO

#### **Artículo 37:**

El procedimiento para los correctivos y sanciones a las faltas graves será el siguiente y con la intervención de la coordinación del consejo de disciplina la cual procederá a:

- a- Recaudar la información y evidencias suficientes.
- b- Notificar al estudiante del proceso que se le adelanta y escuchar los descargos respectivos.
- c- Análisis del caso en Rectoría.



#### **Artículo 38:**

**Previa a la sanción de suspensión se deberá realizar una audiencia bajo el siguiente procedimiento:**

- A.** El instituto debe informar por escrito al estudiante las faltas en las que ha incumplido y las pruebas que lo sustenten.
  - B:** El estudiante tiene derecho a presentar su defensa.
  - C:** Se debe notificar personalmente y por escrito la fecha y hora de la audiencia, para que asista a la misma.
  - D:** Cuando el estudiante no asista a la audiencia, el director del instituto podrá designar a un docente para que asuma la representación y defensa del estudiante.
- A-** Durante la audiencia se discutirán las pruebas de ambas partes y se aplicará las sanciones correspondiente

**Título VI**  
**DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE**  
**ESTUDIOS.**  
**CAPITULO I:**  
**DE LA BIBLIOTECA.**



**Artículo 39:**

La biblioteca escolar pretende cultivar el hábito de la lectura, la actitud crítica, los valores literarios, así como proporcionar documentación para trabajos complementarios de profundización e investigación.

**Artículo 40:**

La biblioteca del Instituto laborará los días de lunes a sábado según el horario de las jornadas de clases.

**Artículo 41:**

Los usuarios de este tipo de servicio deben guardar silencio dentro de la biblioteca, mantener el orden, la limpieza y hacer uso correcto de los libros, computadoras e instrumento a su disposición.

**Artículo 42:**

Los usuarios pueden utilizar la biblioteca para consultar libros, utilizar las computadoras con Internet para hacer trabajo escrito e investigaciones relacionadas con las asignaciones establecidas por sus facilitadores. La solicitud de libros se hará por medio de boleta de pedido al bibliotecario/a y no se podrán retirar más de tres (3) libros simultáneamente.

Las computadoras se podrán utilizar por un período de 30 minutos máximo.

**Artículo 43:**

En la biblioteca se llevará un libro de entrada en el cual se anotará: fecha de entrega, orden numérico, autor, título, precio, materia, lugar de impresión, editora, fecha de impresión, ejemplares y observaciones.

**Artículo 44:**

El Bibliotecaria/o rendirá un informe anual sobre:

- A. Total de libros recibidos durante el año.
- B. Total de libros que han quedado fuera de uso.
- C. Total de libros en existencia.
- D. Total de computadoras dañadas o por reparar.
- E. Total de libros prestados.
- F. Total de dinero recibido en concepto de sanciones.
- G. Labor realizada durante el año escolar y un plan de sugerencias para mejorar el servicio.



## CAPÍTULO II

### DE LOS LABORATORIOS



#### **Artículo 45:**

Los laboratorios de informática y de cocina, están destinados para las práctica, experimentación y desarrollo de diversas actividades, con la finalidad de que los alumnos/as se familiaricen con el uso de los instrumentos y técnicas que ayuden a la comprensión de los contenidos teóricos impartidos en clases.

#### **Artículo 46:**

El profesor encargado de los laboratorios debe llenar un registro en el que indique el uso, el aprovechamiento y el tiempo utilizado por los estudiantes en las distintas actividades.

#### **Artículo 47:**

Los gastos de mantenimiento, de materiales consumibles y de uso corriente, así como del equipo de los laboratorios se sufragarán con un porcentaje establecido en el presupuesto interno de la institución.

#### **Artículo 48:**

Los estudiantes y demás personas que de una forma o otra tienen acceso a los laboratorios serán responsables del orden, aseo y del cuidado de sustancias, materiales y equipos que reposen en el laboratorio.



**Artículo 49:**

Los profesores de los laboratorios tendrán las siguientes responsabilidades ante la dirección del Instituto:

- A. Usar los laboratorios durante las horas asignadas en sus respectivos horarios.
- B. Realizar las investigaciones necesarias en caso de sustracción, pérdida o deterioro de material o equipo existente, a fin de esclarecer y deslindar responsabilidades.
- C. Permanecer en el laboratorio y vigilar el trabajo que realizan los estudiantes y atender las consultas de estos.
- D. Presentar al coordinador el Plan de trabajo a realizarse en el inicio del cuatrimestre.

**Artículo 50:**

Los alumnos /as recibirán clases de informática o de cocina para desarrollar la habilidad y destreza en el uso de las computadoras, como en la utilización de los utensilios dentro de la cocina.

### CAPÍTULO III

## DE LAS ENFERMERAS:

#### **Artículo 51:**

La enfermería está destinada a prestar primeros auxilios a los estudiantes y al personal que labore en el instituto en caso de accidente o enfermedad que se suscite dentro del instituto.

#### **Artículo 52:**

A la enfermería le corresponde completar los formularios que las compañías de seguros utilizan para que sus asegurados puedan ser atendidos en las clínicas y hospitales señalados por ellas.

#### **Artículo 53:**

La labor de enfermería ni suplanta ni impide la función del profesional de medicina, constituye en agente que detecta y encauza las situaciones que necesitan tratamiento especial por parte de un médico.



**TÍTULO VII**  
**DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL**  
**PLANTEL Y OTRAS**  
**ORGANIZACIONES:**



**Artículo 54:**

En la educación, la familia es el punto de partida; el Instituto, el camino a seguir y el alumno, la meta a conquistar.

Las asociaciones que funcionan dentro del Instituto son: Asociación de ex alumnos y la Sociedad de los Graduandos.

**Artículo 55:**

Estas asociaciones se registrarán por Estatutos propios y tendrán como finalidad prestar un apoyo moral y material al instituto, de acuerdo a sus posibilidades, a fin de lograr un mejor desarrollo de los programas educativos.

**Artículo 56:**

En el instituto podrán existir agrupaciones estudiantiles de carácter deportivo, social, cultural científico y religioso.

**Artículo 57:**

Estas disposiciones son aplicables también a otras personas independientes de las agrupaciones que manejen dinero recaudado en el Instituto por cualquier género de actividad.

**Artículo 58:**

En el Instituto podrá publicar periódicos o boletines informativos de carácter cultural y educativo previo permiso de la dirección.



**Artículo 59:**

Las actividades que organicen los alumnos con fines económicos necesitan el permiso de la dirección del plantel.

**Artículo 60:**

Se permitirá dentro de la institución realizar actividades como:

- Ferias de medio año.
- Publicaciones de Revista y Boletines Informativo relacionado con actividades correspondiente a la educación.
- Actividades Recreativas.
- Giras Turísticas con interés educativo durante los días permitidos por la institución.

**Artículo 61:**

Los alumnos egresados del centro desde sus inicios, forman una asociación cuyos objetivos principales son:

- A.** Promover el crecimiento y desarrollo de todos los miembros de la asociación, brindándoles ayuda en los momentos más difíciles y problemáticos.
- B.** Cooperar en las diversas actividades de la Comunidad Educativa contribuyendo así al mejoramiento del instituto en todos los aspectos.

**TITULO VIII:**  
**ASPECTOS ECONOMICOS Y NORMAS**

**GENERALES:**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA MATRÍCULA:**



**Artículo 62:**

El proceso de matrícula para todos los estudiantes estará regido por las siguientes normas:

- A. Las matrículas se realizarán por cuatrimestre.
- B. Los estudiantes al matricularse por primera vez deben traer la documentación señalada en el artículo 26.
- C. Los pagos se realizaran los días 2 y 16 de cada mes, si los mismos caen en días feriados o domingos se corre la fecha al día laborable.
- D. El estudiante que no cancele su mensualidad en las fechas estipuladas tendrán un recargo del 10% sobre el saldo a la fecha.
- E. Si el estudiante participa de becas parciales, descuentos por parte de instituto y no mantiene su cuenta al día, se le adicionará un cargo adicional del 2% por efecto de cobranza.
- F. Se considera motivo de finalización de becas o descuentos, las siguientes, causas:
  - El incumplimiento de las normas disciplinarias o ética del instituto.
  - Si la condición académica al finalizar el cuatrimestre o módulo es inferior a 71 puntos.
  - Si interrumpe los estudios y no completa el cuatrimestre.
  - Si el estudiante cambia de carrera o módulos.

G. En cuanto a la devolución de dinero es importantes señalar que:

- No se devuelve el pago de matrícula, una vez iniciado las clases del técnico o curso matriculado.
- Si el estudiante decide cambiar de carrera se le hará el reconocimiento del pago de matrícula efectuado.
- Se devuelve el dinero en concepto de pago de matrícula o pago del cuatrimestre adelantado cuando el grupo no ha iniciado en el período establecido.

