



INSTITUTO UNIVERSITARIO
FRANCO INGLÉS
DE MÉXICO, S.C.

Reglamento

Institucional de alumnos
de Nivel Medio Superior y Superior

"Educación, Respeto y Humanismo"

Incorporado a la UAEM



INSTITUTO UNIVERSITARIO
FRANCO INGLÉS
DE MÉXICO, S.C.

Reglamento

**Institucional de alumnos
de Nivel Medio Superior y Superior**

"Educación, Respeto y Humanismo"

Incorporado a la UAEM

MISIÓN, VISIÓN, LEMA, OBJETIVO	6
ARTÍCULOS ESPECÍFICOS	7
REQUISITOS DE INGRESO	7
PAGOS	8
DERECHOS	9
OBLIGACIONES	11
ACTOS DE RESPONSABILIDAD	13
SANCIONES	14
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	14
RECONOCIMIENTOS Y BECAS	15
CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	16
CAMBIO DE PLANTEL	17
BAJAS	18
SERVICIO SOCIAL	18

- 20** PRÁCTICAS PROFESIONALES
- 21** EVALUACIÓN PROFESIONAL
- 21** ANEXO ESCUELA PREPARATORIA
- 23** ANEXO LICENCIATURA EN CIRUJANO DENTISTA
- 24** REGLAMENTO CENTRO DE AUTO-ACCESO
- 25** REGLAMENTO SALAS DE CÓMPUTO
- 26** REGLAMENTO BIBLIOTECA
- 28** REGLAMENTO ESTACIONAMIENTO
- 29** REGLAMENTO BECAS
- 31** REGLAMENTO ENFERMERÍA
- 31** REGLAMENTO LABORATORIO DE CIENCIAS
- 31** REGLAMENTO ÁREAS DEPORTIVAS
- 32** REGLAMENTO TALLERES CULTURALES
- 33** REGLAMENTO SEGURIDAD INSTITUCIONAL
- 35** DIRECTORIO

El Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C., es una institución educativa de carácter privado incorporado a la Universidad Autónoma del Estado de México con clave de incorporación 108 posee personalidad jurídica y patrimonio propio.

MISIÓN

Ser una institución comprometida con la generación y aplicación del conocimiento y los valores para formar profesionistas íntegros, competitivos, con sentido crítico y propositivo; capaces de responder a las necesidades que la sociedad actual exige.

VISIÓN

El Instituto Universitario Franco Inglés de México es reconocido a nivel nacional, en el año 2013 como... una institución responsable en el ejercicio de sus funciones sustantivas, así como por la calidad académica de sus egresados, quienes desarrollan competencias y valores a través de programas educativos acreditados que, aunado a los procesos institucionales certificados, les permiten contribuir productivamente al desarrollo sustentable de su entorno.

LEMA

“Educación, Respeto y Humanismo”

La educación entendida como un proceso de indagación intelectual donde los alumnos y profesores se convierten en aprendices y pensadores independientes. Privilegiando ante todo, el respeto como el valor que permite a los ciudadanos coexistir en un mundo cada vez más globalizado en el cual destaque la equidad y la democracia.

Objetivo: Otorgar educación media superior y superior de excelencia académica, mediante una formación integral que permita hacer de sus alumnos futuros profesionistas capaces de servir a la sociedad a través de un modelo educativo actualizado, innovador, objetivo y crítico con reconocimiento estatal, nacional e internacional.

Artículos Específicos

Los artículos que conforman el presente reglamento con fundamento en la Legislación Universitaria, comprenden los derechos, obligaciones y sanciones a los cuales deben apegarse los alumnos del sistema UAEM. Su cumplimiento permitirá el desarrollo de quienes participamos en el proceso educativo.

Artículo 1°

Se adquiere la calidad de alumno del Instituto Universitario Franco Inglés de México, S.C., cuando se está inscrito oficialmente, cumpliendo previamente con los requisitos de ingreso establecidos por la UAEM, así como los del IUFIM.

Artículo 2°

Estar inscrito en el IUFIM implica que, tanto alumnos como padres de familia, deben cumplir y respetar las reglas y normas generales del presente reglamento y demás ordenamientos de carácter jurídico y administrativo que se establezcan en el mismo.

Artículo 3° De los requisitos de ingreso

1. Nivel medio superior. Son estudios del nivel medio superior (bachillerato) los que se realicen después de concluir los de educación media básica. El alumno deberá presentar el examen de ubicación y la siguiente documentación:
 - a) Recibo pagado de preinscripción.
 - b) Recibo pagado de inscripción.
 - c) Certificado de secundaria (original y copia)
 - d) Acta de nacimiento certificada reciente (original y copia)
 - e) Comprobante de domicilio (copia)
 - f) Carta de buena conducta.
 - g) Certificado médico.
 - h) 6 fotografías recientes tamaño infantil a color o B/N

2. Nivel superior. Son estudios de nivel superior los que se realicen después de concluir los estudios de nivel medio superior. El alumno deberá presentar el examen de ubicación y los siguientes documentos:
 - a) Recibo pagado de preinscripción.
 - b) Recibo pagado de inscripción.
 - c) Certificado de secundaria (original y copia)
 - d) Certificado de preparatoria (original y copia)
 - e) Acta de nacimiento certificada reciente (original y copia)

- f) Comprobante de domicilio (copia)
 - g) Certificado médico.
 - h) 6 fotografías recientes tamaño infantil a color o B/N.
3. Los alumnos que ingresen al IUFIM por cambio de plantel, deberán cubrir los siguientes requisitos en el Departamento de Control Escolar:
- a) Ser alumno regular.
 - b) Entregar constancia original o trayectoria académica de calificaciones en formato específico de la Dirección de Control Escolar de la UAEM.
 - c) Entregar copia del recibo de pago de trámite de historia académica.
 - d) Entregar acta de nacimiento certificada, certificado de secundaria y certificado de preparatoria (en su caso)
 - e) Entregar 6 fotografías recientes a color o B/N
 - f) Realizar pago por concepto de cambio de plantel en el Departamento de Control Escolar del IUFIM.
 - g) Entregar historia académica correspondiente, en un tiempo máximo de 3 meses.
 - h) Entregar el recibo de pago de inscripción.

Para alumnos que iniciaron su trámite de revalidación de estudios en la UAEM, presentar el dictamen definitivo. En caso de no entregarlo, no procederá su inscripción.

NOTA: El IUFIM se reserva el derecho de la prestación de los servicios escolares cuando considere que la presencia del alumno, padre de familia o tutor violenta o perturba el clima de la comunidad estudiantil, académica y/o administrativa, independientemente del avance y la trayectoria académica de éste.

Artículo 4° De los pagos.

1. La inscripción es semestral.
2. Para poder ser inscrito en el semestre inmediato superior deberá estar al corriente en sus pagos y sin ningún adeudo en otros departamentos.
3. Sin excepción alguna se pagan 6 mensualidades por semestre.
4. Las mensualidades se pagarán dentro de los primeros 10 días de cada mes, después de la fecha estipulada se generarán recargos.
5. No se recibirá ningún pago en parcialidades.
6. La inscripción y mensualidades serán depositadas en el banco asignado.
7. El adeudo de una o más mensualidades cancela toda relación con la institución.
8. El IUFIM se reserva el derecho de admisión de alumnos morosos en cualquier tipo de pago.

9. Se generarán cargos del 20% por cheque devuelto más la comisión del banco por devolución y los intereses que genere el tiempo en que se efectúe el pago.
10. Los alumnos que están tramitando su revalidación de estudios tendrán que cubrir al 100% sus mensualidades, sea aceptado o no por el IUFIM y se suspenden al momento de conocer el dictamen de no procedencia.
11. En caso de alumnos que causen baja reglamentaria, no se reintegrará importe alguno.
12. Los alumnos que causen, se den de baja o queden aplazados deberán cubrir las 6 mensualidades correspondientes.
13. Los alumnos irregulares deberán cubrir la inscripción y mensualidades correspondientes al semestre que cursan; además, cubrir inscripción y mensualidades de la materia (s) que adeudan.
14. Los cursos extrahorario, de regularización o intensivos tendrán un costo según la asignatura y el número de alumnos.
15. La credencial se pagará al inicio del ciclo escolar y su vigencia será por un año. Su reposición tendrá un costo.
16. El seguro contra accidentes tiene un pago por deducible el cual será cubierto por el alumno.
17. El pago de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia deberá efectuarse como mínimo 2 días hábiles antes de la aplicación del mismo. De lo contrario, el día de la presentación del examen se pagarán \$50.00 por concepto de recargos.
18. El duplicado de recibos de pago tiene un costo.
19. Cualquier duplicado de documento solicitado, tiene el mismo costo que el original.
20. Los alumnos que egresen deberán cubrir en tiempo y forma el pago de la carta de pasante o diploma de bachiller y el certificado total correspondiente para iniciar el trámite respectivo, de lo contrario se generará un cargo de \$200.00 por trámite extemporáneo.
21. El alumno tendrá 3 días de plazo para el pago o la reposición del equipo o mobiliario que descomponga, de no hacerlo se hará acreedor a la sanción que imponga la Dirección Administrativa.
22. No existe devolución de ningún pago.
23. Para cualquier aclaración, referente a pagos, se deberá presentar el recibo original correspondiente.
24. El alumno moroso en sus pagos, no gozará de revisión de exámenes.

Artículo 5° De los derechos de los alumnos.

1. Recibir el reglamento institucional.

2. Recibir de forma individual, calendario escolar y de exámenes correspondiente al semestre que cursa.
3. Recibir información respecto a la organización y funcionamiento académico del IUFIM.
4. Recibir la credencial que le identificará como alumno del IUFIM, previo pago correspondiente.
5. Recibir cualquier documento que sea requerido por el alumno, previo trámite correspondiente para la expedición del mismo.
6. Presentar dos exámenes parciales, como mínima evaluación al semestre, considerando las precisiones de cada licenciatura y de la escuela preparatoria.
7. Presentar exámenes extraordinarios y a título de suficiencia de acuerdo a las precisiones de cada licenciatura y de la escuela preparatoria, previo pago correspondiente.
8. Revisión de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia por parte de los catedráticos.
9. Obtener los documentos que acrediten las calificaciones de los estudios realizados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
10. Cuando exista inconformidad con alguna calificación asentada, solicitar por escrito a la Dirección Académica, la revisión de examen dentro de los 5 días hábiles siguientes de la aplicación del mismo. Los estudiantes de licenciatura y escuela preparatoria, tendrán derecho a 5 revisiones durante sus estudios.
11. Se otorgará diploma de aprovechamiento académico al mejor promedio por generación y por ciclo escolar sin haber presentado examen extraordinario o a título de suficiencia.
12. Solicitar beca en la Dirección de Contabilidad y Finanzas en el periodo indicado en convocatoria del IUFIM o en la Dirección de Instituciones Incorporadas de la UAEM.
13. Gozar de 10 ó 20 minutos de descanso después de 50 ó 100 minutos de clases para las diferentes licenciaturas y 2 recesos de 20 minutos después de 3 clases de 50 minutos en la escuela preparatoria (tiempo sujeto a las necesidades de cada coordinación)
14. Justificar por enfermedad hasta 3 inasistencias, previa autorización de la coordinación respectiva. Sólo es procedente la justificación si se realiza 5 días hábiles después de la(s) falta(s) con el justificante médico correspondiente.
15. Uso de instalaciones académicas y deportivas tales como: salas de cómputo, auto-acceso, clínica odontológica, laboratorio de prótesis, ciencias biomédicas, biblioteca; así como canchas deportivas y espacios jardinados, acatando los respectivos reglamentos, previa autorización de la coordinación correspondiente y en todos los casos se presentará la credencial vigente.

16. En caso de accidente, recibir servicio médico conforme a lo establecido en la póliza de seguro contra accidentes, la cual cubre el trayecto del hogar al IUFIM y viceversa, así como su estancia en el mismo en período normal de clases y visitas académicas, previo pago anual y deducible correspondiente.
17. Presentar, de forma respetuosa y objetiva, propuestas de mejoras que consideren convenientes para elevar la eficiencia académica y administrativa del IUFIM.
18. Tener libertad de expresión, sin faltar el respeto a terceros.
19. Hacer uso del estacionamiento destinado para los alumnos del IUFIM, previa solicitud del gafete correspondiente en la Dirección Administrativa.

Artículo 6° De las obligaciones de los alumnos.

1. Respetar y hacer respetar la normatividad establecida en los reglamentos y manuales del IUFIM.
2. Mantener y promover el prestigio y buen nombre del IUFIM, observando una conducta intachable dentro de las instalaciones del Instituto y fuera de él cuando se acuda en su representación.
3. Asistir a clases de manera puntual, conforme al calendario oficial del IUFIM, en sesiones de 50 minutos para preparatoria y de 50 ó 100 para licenciatura (tiempo sujeto a las necesidades de cada plan de estudios)
4. Respetar y cumplir el calendario de clases oficial elaborado por la Dirección Académica del IUFIM.
5. Presentar exámenes de todas las asignaturas en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el calendario de exámenes.
6. Respetar al personal administrativo, catedráticos, compañeros, personal de intendencia y seguridad del IUFIM.
7. Portar la credencial del IUFIM al ingresar a la institución y al presentar exámenes, así como para realizar cualquier trámite académico y/o administrativo y uso de instalaciones.
8. Estar al corriente en el pago de sus mensualidades.
9. Es responsabilidad del alumno cuidar bienes y objetos personales que utilice en las instalaciones del Instituto (grabadoras, útiles escolares, computadoras personales, calculadoras, celulares, dinero en efectivo etc.); de ahí que éste, no se hace responsable de objetos olvidados, daños o robos.
10. Conservar el orden, disciplina, respeto y limpieza, tanto en el mobiliario y equipo de oficina, como en los laboratorios, biblioteca, lockers y demás instalaciones del IUFIM.
11. Presentarse a clases en punto de las 7:00 hrs., dispondrán de 10 minutos de tolerancia para ingresar al salón, únicamente durante la primera clase; las clases subsecuentes darán inicio en punto de la hora establecida.

12. Respetar la puntualidad y asistencia establecida para la impartición de clases, en caso de no observarla, el catedrático aplicará el presente reglamento. Se cerrará el acceso al salón de clases a las 7:10 hrs. Ningún alumno podrá salir del aula en tiempo de clase.
13. Respetar el horario de salida conforme al horario de clases asignado. Ningún alumno podrá salir del IUFIM en horas clase, excepto por alguna situación urgente, con previa justificación y autorización de la coordinación respectiva o de la Dirección Académica.
14. Asistir a clases con buena presentación y limpieza. En caso de los hombres, cabello corto y sin pintar de colores llamativos, sin aretes o piercing, paliacate, gorra, short u otro tipo de vestimenta que demerite su persona. En el caso de la damas, no usar ropa que demerite su persona.
15. Los estudiantes de preparatoria deberán presentarse a clases portando el uniforme escolar de gala así también al presentar cualquier examen y la revisión de los mismos, el uniforme deportivo sólo para las prácticas deportivas. Para los alumnos de Cirujano Dentista es obligatoria la indumentaria apropiada para clínicas y laboratorios.
16. No llevar a cabo ningún tipo de transacciones comerciales en el IUFIM entre alumnos y catedráticos, personal administrativo y padres de familia.
17. No introducir alimentos y bebidas al salón de clases, laboratorios, biblioteca, oficinas administrativas, salas de cómputo, clínicas, etc.
18. Evitar juegos de azar y/o apuestas dentro del IUFIM.
19. No fumar dentro de las instalaciones del IUFIM, ya que estamos certificados como “Edificio Libre de Humo”.
20. En caso de ausencia total del grupo a una clase o todo el día, se harán acreedores todos los alumnos a tres faltas por asignatura ese día, en caso de ausencia parcial el número de faltas para los alumnos ausentes quedará a consideración de la coordinación respectiva.
21. Evitar entrar a las oficinas administrativas sin previa autorización.
22. Apagar teléfonos celulares u otros aparatos que le distraigan en el salón de clases, exámenes y en cualquier tipo de evento. Caso contrario se les retirará y se resguardará hasta por un mes.
23. Resguardar las instalaciones físicas del IUFIM, en caso de provocar algún desperfecto deberá pagarlo a satisfacción del mismo.
24. El alumno deberá adquirir el material bibliográfico y didáctico que le sea requerido en sus asignaturas.
25. Asistir a los cursos extrahorarios, de regularización o intensivos de las asignaturas que así lo requieran, previo pago correspondiente.
26. No se permite permanecer en el estacionamiento durante horas libres o recesos.
27. Participar en representación del IUFIM interna o externamente en eventos académicos, cívicos, deportivos y culturales a que sean convocados.

28. Asistir a cursos, conferencias, talleres y sesiones de asesoría académica que le sean impartidos por el IUFIM cubriendo el costo cuando así corresponda.
29. Asistir a las sesiones de asesoría y tutoría (en caso necesario) en tiempo y forma.
30. Contestar en forma objetiva, honesta y respetuosa, las evaluaciones de apreciación estudiantil u otras que se apliquen.
31. Los alumnos que egresen, se den o causen baja deberán retirar sus documentos a más tardar en tres meses.
32. Si el alumno no se reinscribe al semestre inmediato superior en tiempo y forma en las fechas propuestas no le será asignado grupo y le será negado el acceso al aula.
33. Aceptar y acatar las sanciones que conforme al presente reglamento se impongan.

Artículo 7° De los actos de responsabilidad que acreditan sanciones.

1. El no cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás reglamentos establecidos por el Instituto.
2. Causar daño físico, moral (injuriar, difamar, calumniar) o patrimonial a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Causar daño físico a las instalaciones, mobiliario, material bibliográfico y/o equipo del IUFIM.
4. Suplantar, ser suplantado o realizar actos fraudulentos en las evaluaciones.
5. Falsificar o alterar documentos oficiales o emplear documentos falsos.
6. Suspender clases o retirarse del Instituto sin causa justificada.
7. No asistir a clases por más de tres días consecutivos sin causa justificada.
8. No asistir a clases por haber organizado puente.
9. Bajo rendimiento académico o indiferencia.
10. Indisciplina y falta de respeto que violenten el ambiente académico, cultural y deportivo.
11. Presentarse al IUFIM bajo efectos de bebidas embriagantes o algún tipo de droga o el consumo dentro del instituto.
12. No portar el uniforme establecido.
13. Ser sorprendido hurtando.
14. Ser sorprendido fumando.
15. Realizar festejos (fiestas) en el salón de clases.
16. Reincidir en faltas al reglamento institucional de alumnos.

Artículo 8° De las sanciones.

En caso de incumplimiento o alteración de cualquier punto del artículo anterior, el alumno se hará acreedor a las siguientes sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta.

1. Amonestación verbal (Coordinación).
2. Nota de demérito por escrito (Coordinación).
3. Suspensión de uno a seis días (Coordinación).
4. Suspensión o cancelación de los derechos escolares. En caso de que los estudios hayan concluido, no podrá obtenerse el grado o título correspondiente (Dirección Académica).
5. Expulsión definitiva (Dirección Administrativa).

NOTA: El alumno tendrá que hacer la reposición o reparación del daño a satisfacción del IUFIM cuando así corresponda (Dirección Académica y Dirección Administrativa)

Artículo 9° De los certificados, constancias y boletas de calificaciones de estudiante.

1. Se podrá expedir boleta, constancia de calificaciones, de estudios, certificado parcial, historia académica, certificados totales o cualquier otro documento previo pago, únicamente si no tiene adeudo con el IUFIM, conforme a lo establecido en el artículo 4° inciso 7 de este reglamento.
2. A solicitud del alumno se expedirán boletas de calificaciones del semestre correspondiente con dos días de anticipación en el Departamento de Control Escolar. El duplicado o boletas de otro semestre tendrán un costo.
3. Las constancias se entregarán en los siguientes tiempos:
 - Constancia de estudiante, dos días posteriores al día de la solicitud.
 - Constancia de estudios y/o calificaciones, tres días posteriores al día de la solicitud, considerando los tiempos de entrega de las calificaciones de los catedráticos.
4. Los requisitos para solicitar un certificado total o parcial y/o historia académica o cualquier otro documento son:
 - a) Entregar al Departamento de Control Escolar 6 fotografías (previas especificaciones del departamento)
 - b) Realizar el pago correspondiente en la Dirección de Contabilidad y Finanzas del IUFIM y entregar credencial vigente.

- c) Una vez efectuado el pago de cualquiera de los trámites marcados en el inciso 1, 2 y 3 del artículo 9 deberá entregar el recibo en el Departamento de Control Escolar del IUFIM. A partir de ese momento empieza el tiempo para su entrega.
5. Se entregará el documento solicitado después de haber sido cotejado por la UAEM, no se entregarán documentos si existe algún adeudo con el IUFIM.
6. El alumno es el único autorizado para recoger documentación.

Artículo 10° De los estímulos, reconocimientos y becas.

1. Se asignarán becas académicas de acuerdo al promedio general del semestre inmediato anterior, aplicándose dicho porcentaje al pago efectuado por concepto de mensualidad, según la siguiente tabla:

Promedio	Preparatoria, y Derecho	Cirujano Dentista	Lenguas
8.0 a 8.5	30 %	15 %	20 %
8.6 a 9.0	35 %	20 %	25 %
9.1 a 9.5	40 %	25 %	30 %
9.6 a 10.0	45 %	30 %	35 %

2. Se otorgará beca a los alumnos que por su condición económica la necesiten, cumpliendo con los requisitos que le sean solicitados y cubriendo las horas de apoyo en algún departamento del IUFIM.

3. Se asignará beca para certificaciones de idiomas del 40% y para MOS del 100% a los tres puntajes más altos de cada semestre de la escuela preparatoria.
4. Los alumnos que tengan cualquier tipo de beca IUFIM están obligados a participar en las actividades a las que sean convocados.

NOTA: Cualquier asunto no contemplado en este artículo, consultar el Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Becas.

Artículo 11° De la evaluación y criterios generales de las materias curriculares y programa IUFIM.

1. Todas las asignaturas curriculares y programa IUFIM son obligatorias y de igual importancia. El alumno tendrá derecho de no cursar alguna asignatura del programa IUFIM, siempre y cuando acredite el examen y/o los requisitos académicos del programa correspondiente.
2. La evaluación ordinaria de una asignatura consta de dos o tres evaluaciones parciales y un examen final.
3. El resultado de los exámenes deberá asentarse en el acta de calificaciones, tres días posteriores a la aplicación del mismo, previa revisión del alumno, bajo los siguientes criterios:

A. Para tener derecho a la exención o pase automático se requiere:

- a) Estar inscrito.
- b) Tener un mínimo de 80% de asistencia a clases durante el semestre.
- c) Cumplir con la normatividad establecida en cada escuela.

B. Para tener derecho a evaluación ordinaria se requiere:

- a) Estar inscrito.
- b) Tener un 80% de asistencia a clases.
- c) Haber cumplido con los requerimientos establecidos por el docente al inicio del semestre.
- d) Tener un promedio mínimo de 6.0 puntos en las evaluaciones parciales.
- e) Presentar credencial vigente de estudiante IUFIM.
- f) No tener adeudo en el pago de mensualidades.

C. Para tener derecho a evaluación extraordinaria se requiere:

- a) Estar inscrito.
- b) Tener un mínimo del 60% de asistencia a clases durante el semestre.

Para la escuela preparatoria 70%.

- c) No haber presentado algún examen parcial o la evaluación ordinaria o bien no haber aprobado ésta.
- d) Tener promedio de parciales de 4.0 a 5.9 para la licenciatura en Cirujano Dentista.
- e) Pagar los derechos correspondientes.
- f) Presentar credencial vigente de estudiante IUFIM.
- g) No tener adeudo en el pago de sus mensualidades.
- h) Cumplir con los lineamientos específicos de cada escuela.

D. Para tener derecho a evaluación a título de suficiencia se requiere:

- a) Estar inscrito.
- b) Tener un mínimo de 30% de asistencia a clases impartidas durante el semestre en las licenciaturas en Derecho, Contaduría y Lenguas.
- c) Tener un mínimo de 40% de asistencia a clases durante el semestre en la licenciatura en Cirujano Dentista.
- d) Tener un mínimo de 60% de asistencia para la escuela preparatoria.
- e) No haber presentado o reprobado el examen extraordinario.
- f) Tener promedio de parciales entre 2.0 y 3.9 para la licenciatura en Cirujano Dentista.
- g) Estar al corriente en el pago de sus mensualidades.
- h) Pagar los derechos correspondientes.
- i) Presentar credencial vigente de estudiante IUFIM.

NOTA: Los criterios para la presentación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia se apegarán a las modificaciones que la UAEM señale.

Artículo 12º Del cambio de plantel educativo.

1. Los alumnos que deseen realizar cambio de plantel a otra institución educativa, deberán:
 - a) Solicitar constancia de calificaciones con 3 días hábiles de anticipación.
 - b) Solicitar por escrito sus documentos personales en el Departamento de Control Escolar, para que éste realice el trámite de devolución ante la UAEM.
 - c) No tener adeudo alguno con el IUFIM.

Artículo 13° De las bajas

De los tipos de baja:

1. **Baja temporal:** El alumno notifica por escrito al Departamento de Control Escolar, el deseo de interrumpir sus estudios antes de la sexta semana de iniciado el semestre, teniendo una vigencia de dos años.
2. **Abandono:** Cuando el alumno interrumpe sus estudios sin notificar al Departamento de Control Escolar.
3. **Baja voluntaria definitiva:** El alumno deberá notificarla por escrito al Departamento de Control Escolar.
4. **Baja definitiva o reglamentaria:**
 - a) Al momento de acumular dos bajas o abandonos.
 - b) Al acumular 18 evaluaciones reprobadas al término del 5° semestre, sean ordinarias, extraordinarias o a título de suficiencia en escuela preparatoria.
 - c) Al acumular 19 evaluaciones reprobadas en unidades de aprendizaje optativas u obligatorias sean ordinarias, extraordinarias, o a título de suficiencia en la Licenciatura en Derecho.
 - d) En caso de no aprobar en su segunda inscripción alguna materia en escuela Preparatoria, en las Licenciaturas en Cirujano Dentista, Lenguas y Derecho.

Artículo 14° Del Servicio Social

Los alumnos de licenciatura están obligados a realizar el servicio social:

1. El servicio social lo prestarán los alumnos que cursen estudios de licenciatura, siempre que hayan cursado y aprobado el número de créditos señalado para tal efecto en el plan de estudios, el cual en ningún caso podrá ser menor al 50 por ciento del total de créditos. En el caso de planes de estudio del área de salud, éstos deberán haberse cubierto en un 100 por ciento.
2. La prestación del servicio social recibirá un apoyo económico o retribución en especie, siempre y cuando se acuerde con la dependencia receptora, y se prestará en forma gratuita cuando los prestadores de servicio social lo acepten.
3. El plazo para la prestación del servicio social no será menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas, el

número total de horas se determinará en los programas y proyectos respectivos. En el área de salud, la duración será de un año, y el número de horas se sujetará a lo acordado en los convenios o acuerdos respectivos.

5. Sin excepción alguna los alumnos no podrán prestar el servicio social cuando exista algún parentesco por consanguinidad o afinidad con el titular o el responsable de la dependencia receptora, ni en instancias religiosas y partidos políticos.
6. El servicio social se realizará como requisito previo para la obtención del título profesional correspondiente.
7. El servicio social será anulado si el alumno o egresado no cumple en tiempo y forma con los requisitos solicitados.

Requisitos:

1. Ser alumno o egresado de licenciatura.
2. Al alumno o egresado se le expedirá una carta de presentación para la prestación del servicio social, con base en el registro del prestador y los datos de la dependencia receptora.
3. La dependencia receptora le expedirá al alumno o egresado una carta de aceptación de la prestación del servicio social.
4. El prestador del servicio social deberá presentar informe de inscripción al servicio social, informes trimestrales de las actividades desarrolladas y un informe final, el cual describirá de manera general las actividades principales, impacto social y académico y los resultados obtenidos.
5. Al concluir actividades el prestador de servicio social presenta la carta de terminación expedida por la dependencia receptora. Los informes y cartas deberán entregarse al Departamento de Extensión y Vinculación Universitaria del IUFIM, llevando la firma y el sello del responsable del programa o proyecto, o el titular de la dependencia receptora.
6. El prestador podrá solicitar el certificado de servicio social al concluir actividades una vez cubiertos los requisitos anteriores y los administrativos que le serán notificados en el Departamento de Extensión y Vinculación Universitaria del IUFIM.

Artículo 15° De las Prácticas Profesionales

Los alumnos de licenciatura están obligados a realizar las prácticas profesionales:

Generales:

1. Las prácticas profesionales se podrán realizar una vez que se haya cumplido en su totalidad con el servicio social.
2. La prestación de las prácticas profesionales recibirá un apoyo económico o retribución en especie, siempre y cuando se acuerde con la dependencia receptora, y se prestará en forma gratuita cuando los prestadores de práctica profesional lo acepten.
3. Las prácticas profesionales tienen un carácter eminentemente académico y no laboral, por lo que se encuentra desvinculado de cualquier relación de trabajo, no crea derechos u obligaciones de tipo laboral entre las dependencias receptoras y los prestadores.
4. La duración de las prácticas profesionales será de un periodo no menor de cuatro meses, ni mayor de un año, cubriendo un mínimo de 480 horas, el número total de horas se determinará en el programa y proyecto respectivo.
5. Las prácticas profesionales son obligatorias y se realizarán como requisito previo para la obtención del título profesional correspondiente.
6. Las prácticas profesionales serán anuladas si el alumno o egresado no cumple en tiempo y forma con los requisitos solicitados.

Requisitos

1. Al alumno o egresado se le expedirá una carta de presentación para la prestación de las prácticas profesionales, con base en el registro del prestador y los datos de la dependencia receptora.
2. La dependencia receptora le expedirá al alumno o egresado una carta de aceptación de la prestación de las prácticas profesionales.
3. El prestador de prácticas profesionales deberá presentar informe de inscripción a las prácticas profesionales el cual describirá de manera general los objetivos, las funciones y los recursos humanos, económicos y técnicos y las metas a cumplir como plan de trabajo. Además deberá entregar informes mensuales de las actividades desarrolladas y un informe final.

4. Al concluir actividades el prestador de prácticas profesionales presenta la carta de término expedida por la dependencia receptora. Los informes y cartas deberán entregarse al Departamento de Extensión y Vinculación Universitaria del IUFIM, llevando firma y sello del responsable del programa o proyecto, la del titular de la dependencia receptora.
5. El prestador podrá solicitar el certificado de prácticas profesionales al concluir actividades una vez cubiertos los requisitos anteriores y los administrativos que le serán notificados en el Departamento de Extensión y Vinculación Universitaria del IUFIM.

Artículo 16° De la evaluación profesional

1. El plazo para la evaluación profesional será dos veces la duración mínima del plan de estudios, registrado a partir de la primera inscripción al primer semestre del mismo.
2. Las opciones de evaluación profesionales son:
 - a) Tesis.
 - b) Memoria.
 - c) Tesina.
 - d) Ensayo.
 - e) Artículo especializado publicado en revista arbitrada.
 - f) Aprovechamiento Académico.
 - g) Examen General de Egreso de Licenciatura.
3. Las especificaciones de cada una de las modalidades de titulación están establecidas en el reglamento de cada una de las facultades en la Legislación Universitaria de la UAEM, y en el reglamento interno de titulación del IUFIM.
4. Cada una de las modalidades de titulación tienen un costo que deberá cubrirse al realizar el trámite.

Anexo Escuela Preparatoria

Artículo 1° Cuando el Instituto requiera la presencia de los padres de familia para informar situaciones académicas o de disciplina (en lo individual o colectivo); éstos deberán presentarse ya que, de no hacerlo, no se le permitirá al alumno la entrada a la institución, excepto cuando exista un justificante por escrito del padre o tutor donde informe los motivos de su ausencia.

Artículo 2° Al iniciar el semestre se entrega a los padres de familia calendario de exámenes, horario de clases, calendario general con las fechas de suspensión de clases y se informa de las fechas probables de entrega de boletas en el Departamento de Control Escolar. En caso de no atender estas indicaciones, el Instituto no se hace responsable de problemas posteriores.

Artículo 3° El Instituto sólo se compromete a llamar telefónicamente a los padres de familia o tutores en casos especiales.

Artículo 4° Durante el desarrollo de la clase no se permitirá el acceso de alumnos que no pertenezcan al grupo, aún cuando acrediten ser estudiantes de la escuela. Cuando el alumno (a) necesite ausentarse del Instituto antes de que concluyan las clases, el padre o tutor deberá notificarlo por escrito, telefónicamente o de manera personal a la coordinación de la escuela preparatoria, donde se les dará el pase de salida.

Artículo 5° El uniforme de gala consta de pantalón o falda gris, suéter azul marino, camisa o blusa blanca y zapatos de vestir negros. El uniforme deportivo es pants completo y playera blanca institucionales, tenis. En invierno pueden portar sudadera blanca o azul marino, siempre y cuando la traigan debajo de la institucional; también es aceptada chamarra azul marino, o negra sobre el uniforme de gala. En caso de incumplimiento, el alumno puede permanecer en la escuela, pero se le suspenderá al siguiente día.

Artículo 6° Los alumnos tendrán una tolerancia máxima de ingreso a clases de 5 minutos, de lo contrario se considerará falta y no podrán ingresar al aula.

Artículo 7° En los casos especiales cuando no se presente algún examen en la fecha indicada, la nueva fecha deberá contar con la aprobación de la coordinación, así como la entrega de trabajos que también son inamovibles.

Artículo 8° En caso de ser retirados teléfonos celulares u otros aparatos que distraigan la atención en el salón de clase, éstos serán resguardados en la coordinación por un mes; si reinciden, el período será de dos meses y de existir una tercera, el artículo será entregado al finalizar el semestre.

Artículo 9° Cuando se cause daño físico a las instalaciones, mobiliario, material bibliográfico y/o equipo del IUFIM y se desconozca la identidad del infractor, el costo será absorbido por los integrantes del grupo.

Artículo 10° Una vez que las prácticas de campo y las actividades de apoyo

(visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, instituciones educativas, conciertos, teatro, etc.) han sido registradas en la planeación didáctica de la unidad de aprendizaje correspondiente y son de carácter obligatorio, no se encuentran sujetas a negociación. El alumno que no asista se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Artículo 11° Al alumno que se sorprenda fumando dentro de cualquier área del Instituto; en la primera ocasión será suspendido un día, en la segunda suspensión será de tres días y de reincidir una tercera vez, se le retirará una semana.

Artículo 12° En cualquier tipo de suspensión, el alumno pierde los derechos de presentación de tareas, trabajos, exposiciones, aplicación de exámenes, y justificación de asistencia en las distintas clases y lo que resulte durante el lapso.

Artículo 13 ° LOCKERS

1. La asignación de locker será al inicio de cada semestre. Únicamente se considerará al alumno que haya realizado su trámite de inscripción en tiempo y forma.
2. El alumno es responsable de la seguridad de su candado y del contenido del locker.
3. Cada fin de semestre tendrá la obligación de desocuparlo, de lo contrario se retirará el contenido resguardándolo en la coordinación, pero sin responsabilidad alguna.
4. El mal uso del locker, cancela el préstamo.
5. El IUFIM no se hace responsable por la pérdida parcial o total del contenido del locker.

Anexo Cirujano Dentista

PASES DE SALIDA

Los estudiantes de cuarto a décimo periodo podrán solicitar pase de salida de la Institución semestral para las horas libres que tengan entre cada una de las clases, siempre y cuando su desempeño académico sea favorable, para el trámite deberán presentar una fotografía tamaño infantil actual.

LOCKERS

1. Los alumnos del tercer al décimo semestre podrán solicitar locker
2. La asignación del locker será al inicio de cada semestre. Únicamente se considerará al alumno que haya realizado su trámite de inscripción en tiempo y forma.
3. El alumno es responsable de la seguridad de su candado y del contenido del locker.
4. Cada fin de semestre, tendrá la obligación de desocuparlo, de lo contrario se retirará el contenido resguardándolo en la coordinación, sin responsabilidad alguna.
5. El mal uso del locker, cancela el préstamo.
6. El IUFIM no se hace responsable por la pérdida parcial o total del contenido del locker.

Reglamento del Centro de Auto-acceso

Los usuarios del centro de auto-acceso, como integrantes de la comunidad del Instituto, deberán observar las siguientes normas:

Artículo 1° Del uso del centro

1. Para tener acceso es obligatorio presentar la credencial vigente del Instituto.
2. Al ingresar llenar los formatos de registro correspondientes (solicitar al asesor en turno)
3. Utilizar con responsabilidad el equipo y material disponible para mantenerlo en buen estado, así como guardar orden.
4. Se prohíbe el uso del chat (de cualquier tipo)
5. Únicamente se podrá utilizar el software disponible en el centro.

Artículo 2° De las restricciones del centro

1. Se prohíbe ingresar e ingerir alimentos y bebidas dentro del centro.
2. Por cuestiones de seguridad no se permite grabar información de internet al disco duro de las computadoras.
3. Queda estrictamente prohibido navegar en sitios relacionados con

redes sociales, juegos, música, contenido obsceno, de violencia o satanismo.

4. El Internet será utilizado exclusivamente para fines académicos.
5. No cambiar de lugar el equipo o mobiliario.
6. No utilizar la instalación eléctrica para fines distintos al funcionamiento del equipo.
7. De manera obligatoria las memorias USB tendrán que ser vacunadas antes de ser utilizadas.

Artículo 3° De las sanciones

Cualquier avería o desperfecto causado por negligencia o descuido, así como el incumplimiento de alguno de los puntos de este reglamento será motivo de sanción por parte del Departamento de Informática, quién está facultado para suspender por un mes el acceso al centro al usuario infractor, o por todo el semestre en el caso de incurrir en falta por segunda ocasión, así como de obligarlo a reparar o reponer los daños sufridos en el equipo o mobiliario afectado a satisfacción del IUFIM.

Reglamento de Salas de Cómputo

Artículo 1° Del uso de las computadoras

1. Para hacer uso del equipo de cómputo, el usuario deberá registrarse con el responsable de la sala de cómputo para que se le asigne una computadora, debiendo proporcionar la credencial vigente que lo acredite como alumno del Instituto.
2. Al conectar algún medio de almacenamiento externo a las computadoras de la sala, el usuario deberá revisarlo previamente con un antivirus.
3. El usuario que utilice alguna computadora es responsable de la misma, cualquier desperfecto que se encuentre en ese momento (tanto en software como en hardware) y que no se reporte inmediatamente será su responsabilidad, así como también aquellos desperfectos que él mismo ocasione.
4. Para la realización de trabajos extraclase, el usuario podrá acceder a la sala de cómputo exclusivamente en el horario dispuesto para tal fin, el cual será cuando no estén asignadas clases de computación a ningún grupo.
5. El usuario deberá desocupar el equipo de cómputo 10 minutos antes del inicio de las clases programadas.

Artículo 2° De las restricciones

1. Se prohíbe la entrada con alimentos y bebidas, así como fumar.
2. Queda estrictamente prohibido cambiar la configuración del equipo y de los programas contenidos en el mismo, así como copiar, borrar archivos y programas ajenos.
3. Ningún usuario está autorizado para guardar sus archivos personales en los discos duros de las computadoras; de hacerlo, el personal de la sala no se responsabiliza de que éstos permanezcan en los equipos.
4. Por comodidad de los usuarios, sólo se permitirá el acceso a dos personas como máximo por computadora.
5. Queda estrictamente prohibido instalar o utilizar juegos en las computadoras, hacer uso de equipo de sonido dentro de la sala, hacer uso de cualquier tipo de red social; así como visualizar imágenes obscenas, de violencia o satanismo.

Artículo 3° De las sanciones

Cualquier avería o desperfecto causado por negligencia o descuido, así como el incumplimiento de alguno de los puntos de este reglamento será motivo de sanción por parte del Departamento de Informática del Franco Inglés, quién está facultado para suspender por un mes el acceso a la sala de cómputo al usuario infractor o por todo el semestre en el caso de incurrir en falta por segunda ocasión, así como de obligarlo a reparar o reponer los daños sufridos en el equipo o mobiliario afectado a satisfacción del IUFIM.

Reglamento de Biblioteca

Artículo 1° De los derechos de los usuarios:

1. Utilizar el espacio físico, equipo y mobiliario de la biblioteca para los fines propios.
2. Acceso a las salas de lectura, estantería y servicios automatizados de consulta.
3. Recibir orientación del personal de la biblioteca en el manejo de los sistemas de cómputo, bases de datos, colecciones, enciclopedias, catálogos, etc.
4. El préstamo a domicilio se brinda de lunes a viernes a partir de las 14:00 horas y las devoluciones se reciben antes de 10:00 horas del

día siguiente. El día sábado el préstamo se proporciona a partir de las 11:00 horas.

5. El usuario puede solicitar 2 libros por un periodo de 24 horas con opción a renovar dos veces durante la semana. Siempre y cuando exista material disponible.

Artículo 2º De las obligaciones de los usuarios:

1. Para recibir el servicio es necesario presentar la credencial de estudiante vigente del IUFIM. El alumno egresado deberá entregar credencial oficial (IFE)
2. Deberá guardar absoluto silencio, no fumar, no introducir alimentos o bebidas, mantener una actitud de cortesía, consideración y respeto hacia los demás usuarios y al personal de biblioteca.
3. Responsabilizarse del material de los acervos que le sea proporcionado bajo cualquier forma de préstamo.
4. Contribuir a mantener en buen estado el inmueble, mobiliario, equipo y acervo de la biblioteca, así como, sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia.
5. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.
6. El usuario deberá reportar inmediatamente el extravío o robo del material y será responsable de reponerlo o bien cubrir el costo total en la Dirección de Contabilidad y Finanzas a más tardar 8 días después y a satisfacción del IUFIM.
7. Los préstamos sólo se harán al titular de la credencial de estudiante vigente.

Artículo 3º De las sanciones:

1. En caso de exceder las 24 horas, se hará acreedor a un reporte y a una suspensión del servicio de préstamo por un periodo igual al tiempo que retuvo el material.
2. El usuario que haya acumulado 3 reportes se le suspenderá el préstamo por el resto del semestre.
3. Los usuarios con adeudos al final de cada semestre serán reportados a la Dirección Administrativa y a la Dirección de Contabilidad y Finanzas y no podrán reinscribirse hasta cubrir su adeudo.

Reglamento del Estacionamiento

Una vez ingresado el vehículo a la Institución, el alumno debe apegarse estrictamente al presente reglamento.

Artículo 1° De los derechos

1. Todo el personal administrativo, catedráticos y alumnos tienen derecho a un cajón de estacionamiento en el área asignada.

Artículo 2° De las obligaciones

1. Solicitar el tarjetón de acceso al estacionamiento en la Dirección Administrativa. Tiene un costo.
2. Respetar irrestrictamente las indicaciones del reverso del tarjetón.
3. Portar el tarjetón en lugar visible dentro del automóvil.
4. No invadir las franjas que delimitan los cajones de estacionamiento.
5. La permanencia en el estacionamiento estará limitada al tiempo que se utilicen los servicios del Instituto.
6. Una vez estacionado el vehículo no se podrá permanecer dentro de él.
7. Mantener una velocidad de 10 km por hora.

Artículo 3° De las sanciones

1. Queda prohibido el intercambio y/o préstamo de tarjetones. En caso de infringir este inciso se retirará el tarjetón y se suspenderá al infractor el acceso definitivo al estacionamiento.
2. Se prohíbe obstaculizar el estacionamiento y/o salida de otros automóviles. En caso de infringir este inciso, se hará acreedor a un reporte, en caso de repetir la falta se aplicará el inciso anterior.
3. La falta a este reglamento en cualquiera de sus incisos, se hará acreedor al retiro de la placa de circulación del automóvil, la continua repetición de la falta, será motivo de suspensión definitiva de ingreso al estacionamiento.

Reglamento de Becas

Artículo 1º Generales

1. La beca otorgada tiene una vigencia semestral.
2. El periodo para tramitarla es únicamente el señalado por la convocatoria del IUFIM (obtención del formato, entrega de solicitud y documentos)
3. Se aplicará sobre el total de la mensualidad.

Artículo 2º De los requisitos

1. Estar inscrito en el nivel medio superior o superior.
2. Ser alumno regular (no reciclador)
3. Observar buena conducta.
4. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0
5. No haber presentado examen extraordinario o título de suficiencia, en el semestre anterior.
6. Estar al corriente en sus pagos.
7. Realizar el trámite en tiempo y forma
8. Presentar la siguiente documentación en original y copia:
 - a) Solicitud de beca debidamente requisitada.
 - b) Constancia o boleta de calificaciones del último semestre con promedio mínimo de 8.0 y situación académica de alumno regular.
 - c) Comprobante de ingresos económicos del padre o tutor.
 - d) Constancia domiciliaria.
 - e) Acta de nacimiento del hijo (madre soltera)

Artículo 3º Del trámite

El alumno que tramite beca en la UAEM debe considerar:

1. Entregar la beca en la Dirección de Contabilidad y Finanzas del IUFIM tres días hábiles posteriores a su otorgamiento.
2. No se le aplicará ningún descuento extra que otorgue el IUFIM.
3. No existe responsabilidad del IUFIM si la UAEM no le concede beca.

Artículo 4° De la cancelación de la Beca

1. Si se duplica el trámite solicitándose en la UAEM y en el IUFIM.
2. Si el alumno se atrasa en el pago de su colegiatura con un mes.
3. Si comete alguna falta administrativa.
4. Si presenta examen extraordinario o a título de suficiencia.
5. Para alumnos de convenio con instituciones educativas gubernamentales y privadas, la disminución de su promedio en más de 5 décimos se cancela, pasando a los porcentajes de beca del Instituto y no podrá regresar al porcentaje de beca con el que ingresó.
6. Al no participar en las actividades académicas, culturales y deportivas del IUFIM a las que sean convocadas.

Artículo 5° De la aplicación de la Beca

1. Las becas deportivas y artísticas aplicarán al siguiente semestre o cuatrimestre, una vez verificado el desempeño del alumno por parte del catedrático.
2. Las becas económicas para alumnas madres solteras, aplican una vez autorizado el estudio socioeconómico.
3. El descuento por becas deportivas, artísticas, económicas y para alumnas madres solteras no excederán del 20% y no se suman a las de aprovechamiento, aplicadas de la siguiente manera:

Número de becas	% de Descuento
5	20 %
5	15 %
Los demás	10 % ó 5 %

4. Las becas otorgadas en el caso de haber hermanos es del 10% para cada uno, independientemente si tienen algún otro tipo de descuento.
5. La beca otorgada por hermanos, no aplica para alumnos con beneficio del programa de Transición Académica Franco Inglés (TAFI)
6. Todas las becas serán autorizadas por la Dirección Administrativa.
7. En todos los casos, el alumno deberá cumplir con los requisitos de la convocatoria.

Reglamento de Enfermería

1. Dirigirse con respeto al personal del área.
2. Sólo se proporcionará atención de urgencias y emergencias médicas.
3. Únicamente el paciente podrá permanecer dentro del área.
4. Para la aplicación de algún medicamento por tratamiento médico deberá presentar copia de la receta médica vigente, medicamento y material a utilizar.
5. El medicamento que se proporcione al paciente deberá ser ingerido en la enfermería.

Reglamento del Laboratorio de Ciencias

1. No introducir e ingerir alimentos y bebidas en el laboratorio.
2. Queda prohibido la práctica sin bata y sin lentes de seguridad.
3. Mantener orden y limpieza en el laboratorio.
4. No colocar mochilas sobre la mesa de trabajo.
5. No se permite la práctica de laboratorio, si no está presente el catedrático responsable.
6. Guardar silencio durante la práctica.
7. Los equipos de trabajo serán de 6 alumnos como máximo.
8. El equipo o el alumno que rompa algún material, deberá pagarlo o reponerlo en un lapso no mayor a 8 días a satisfacción del IUFIM.
9. Tener precaución al usar las instalaciones (gas, agua, aire) de las mesas y asegurarse de dejar las llaves cerradas.
10. Mantener los celulares apagados durante la práctica.
11. Alumno que no cumpla con alguna de las disposiciones antes enunciadas, podrá ser retirado de la práctica.

Reglamento de Áreas Deportivas

1. Todo alumno deberá presentar su credencial vigente del IUFIM.
2. Los usuarios deberán portar ropa y zapatos adecuados para la práctica deportiva.
3. Es su obligación cuidar, devolver y mantener en buen estado la utilería, equipo e instalaciones.
4. Los usuarios deberán utilizar los vestidores para cambiarse la indumentaria necesaria.

5. EL IUFIM no se hace responsable de los objetos personales que sean olvidados.
6. No se permite consumir alimentos dentro de las instalaciones deportivas y sólo se podrá introducir bebidas hidratantes que no estén contenidas en envases cortantes.
7. Durante los entrenamientos y competencias en el Instituto, deberán observar buena conducta deportiva acatando las reglas del juego y de los jueces o árbitros.
8. Al usuario que se le sorprenda haciendo uso inadecuado de las instalaciones deportivas, se hará acreedor a las sanciones que determine el Reglamento Institucional de Alumnos.

Reglamento de Talleres Culturales

Artículo 1° De las clases

1. Las clases comienzan una semana después del inicio del período académico. Las inasistencias empezarán a contar a partir del primer día de clases.
2. Los alumnos de la escuela preparatoria deberán entregar una carta firmada por el padre o tutor autorizando su participación en el taller.
3. Es responsabilidad del alumno verificar que su estado de salud le permita la práctica.

Artículo 2° Del uso de los salones

1. Queda estrictamente prohibido introducir o ingerir alimentos dentro del salón.
2. Es posible consumir agua simple embotellada o bebidas hidratantes en envase de plástico.
3. Es responsabilidad de los alumnos dejar limpio y en orden el salón después de haber concluido la clase.

Reglamento de Seguridad Institucional

1. Respetar las indicaciones del personal de Seguridad Institucional en todo momento.
2. Identificarse obligatoriamente en el acceso o cuando le sea requerido por el personal de seguridad o administrativo.
3. Mantener cerrado su locker, debiendo reportar inmediatamente sobre la pérdida de sus llaves al área de seguridad, quienes serán los únicos autorizados para forzar la apertura del candado con el visto bueno de la coordinación respectiva.
4. No dejar mochilas abandonadas, prendas u objetos, así como artículos electrónicos o dinero en cualquier área de la institución ya que el instituto no se hará responsable.
5. Queda prohibido el ingreso y uso de artículos o materiales peligrosos, sin el conocimientos y aprobación del área de seguridad institucional.
6. Queda prohibido introducir y hacer uso de armas (punzocortantes, contundentes, arrojadas o de fuego) artefactos explosivos u objetos que sirvan para ocasionar daño.
7. Queda prohibido ingresar bebidas alcohólicas y enervantes o ingresar bajo su influjo.
8. Queda prohibido facilitar el ingreso de personas que no hayan cumplido con su registro en el acceso principal del Instituto.
9. Participar de manera obligatoria en los simulacros de sismo o emergencias, respetando las indicaciones de los brigadistas de la unidad interna de protección civil.
10. Permitir las revisiones de vehículos y de mochilas cuando se les solicite.
11. Dar aviso al área de Seguridad Institucional sobre presuntos actos de abuso físico y verbal en contra de su persona o de otros.

LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE ATENDERÁ EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA O CONTABILIDAD Y FINANZAS, SEGÚN SEA EL CASO.

ACUSE DE RECIBIDO

Al inscribir a mi hijo(a) y habiendo leído el Reglamento Institucional de Alumnos de Nivel Medio Superior y Superior, del Instituto Universitario Franco Inglés de México S.C. para el ciclo escolar 2013 - 2014 aceptamos con pleno conocimiento el total de los lineamientos, comprometiéndonos a cumplirlos cabalmente.

Estamos de acuerdo en que si al término del ciclo escolar actual nuestro(a) hijo(a), no cumplió con los requisitos académicos o no observó buena conducta, no procederá su reinscripción al siguiente semestre.

Nombre del Alumno: _____

Nivel: _____

Semestre: _____ Grupo: _____

Metepec, Estado de México, a _____ de _____ de 2013

Firma del alumno _____

Firma del padre o tutor _____

LLE. María del Carmen Pimentel Pichardo
Consejo de Administración

CD. María de la Luz Áurea García García
Directora Académica

CP. Juan Castañeda Galicia
Director de Contabilidad y Finanzas

IC. Mario Ángel Palacios López
Director Administrativo

LE. María Andrea Baltodano Fajardo
Coordinadora de la Escuela Preparatoria

M. en C. Ed. Beatriz Piña Libien
Coordinadora de la Licenciatura en Cirujano Dentista

MAE. María Elena García Colón
Coordinadora de la Licenciatura en Derecho

LLI. Edith Aguilar Izquierdo
Coordinadora de la Licenciatura en Lenguas

LA. María Alejandra Patricia Barrera
Coordinadora de Idiomas

M. en C. Uriel Fernando Galicia Pimentel
Coordinador de Posgrado y Desarrollo Académico

LD. Laura García Escalona
Jefa del Departamento de Control Escolar

MCM. Úrsula Palacios Martínez
Jefa del Departamento de Extensión y Vinculación

LM. José Antonio Álvarez López
Jefe del Departamento de Difusión Cultural

Profr. Oscar Fernando Castañeda Carbajal
Jefe del Departamento de Promotoría Deportiva

LLE. María Cruz Silvia Núñez Pérez
Jefa del Departamento de Titulación

LAF. María Merced Ortega Salazar
Jefa del Departamento de Seguimiento de Egresados

Profr. Julio Cesar Colin Ángel
Seguridad Institucional

Este reglamento suple al fechado en agosto de 2012. Entra en vigor el 6 de agosto de 2013 y estará vigente hasta una nueva edición.
100 ejemplares.

