



REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA PREPARATORIA No. 15



Escuela Preparatoria No. 15



ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO II	4
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ESCUELA	4
CAPITULO III	4
DE LOS ALUMNOS	4
CAPÍTULO III	7
DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO	7
a) DE LOS PROFESORES	7
b) DEL PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO	9
c) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	9
CAPÍTULO IV.....	10
AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y ÁREAS COMUNES	10
Apartado A.....	10
De las Aulas	10
Apartado B.....	10
De la Biblioteca.....	10
Apartado C	11
De Auto Acceso.....	11
Apartado D	12
Áreas de TAE`s	12
Apartado E.....	13
De los Laboratorios de Usos Múltiples	13
Apartado F.....	15
De los Laboratorios de Cómputo	15
Apartado G	16
De los Sanitarios	16
Apartado H Del Estacionamiento.....	16
Apartado I De las Áreas Comunes	17
Apartado J De las Áreas Deportivas.....	18
CAPÍTULO V.....	18
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	18
ARTÍCULO TRANSITORIO.....	18



REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA PREPARATORIA No. 15

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene el objeto de regular el funcionamiento interno de la Escuela Preparatoria No. 15, en complemento con la normatividad universitaria vigente como Ley Orgánica, Estatuto General, Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior así como los diversos reglamentos aplicables en la Universidad de Guadalajara.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ESCUELA

Artículo 2.- La Escuela Preparatoria se compone con los siguientes órganos:

- a) Consejo de Escuela, es el órgano de gobierno que se define, integra y funciona en los términos de los artículos 80 y 81 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, además se prevé en el artículo 173 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, que el consejo podrá sesionar en pleno y en comisiones las cuales serán permanentes y especiales, dichas comisiones y sus funciones se encuentran establecidas en el capítulo V, apartado B del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara.
- b) Colegio Departamental, se define e integra en los términos del artículo 83 de la Ley Orgánica así como artículo 180 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, sus funciones y atribuciones están definidas en el artículo 91 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara.

CAPITULO III

DE LOS ALUMNOS

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento deberá entenderse como alumno de la Preparatoria número 15, toda aquella persona que cumpliendo con los requisitos que establece la legislación universitaria, hayan sido admitidos por las autoridades competentes.

Artículo 4.- Al ingresar a esta Escuela Preparatoria deberá identificarse con la credencial interna de esta Dependencia, cuya vigencia es semestral y en caso de deterioro o pérdida tendrá que hacer la reposición de la misma con los cargos respectivos.

Artículo 5.- La credencial interna es personal e intransferible, en caso de que se sorprenda a alguien haciendo mal uso de ella, será sancionado de acuerdo a la normatividad universitaria aplicable.

Artículo 6.- Los derechos que tienen los alumnos son:

- I. Recibir una educación integral en ambientes adecuados de aprendizaje, así como de la práctica docente, calificada y actualizada;
- II. Recibir orientación educativa como parte de su formación;



- III. Recibir al inicio de cada ciclo escolar, horarios, programas de estudio y la bibliografía de consulta de cada una de las asignaturas;
- IV. Conocer los criterios de evaluación de cada asignatura al inicio del semestre, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara;
- V. Inconformarse en procesos de evaluación, deberán en su caso, solicitar por escrito y de manera justificada, la revisión del resultado conforme lo señala el artículo 49 del Reglamento General de Evaluación Y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara;
- VI. Recibir información sobre los programas institucionales vinculados a la comunidad estudiantil, como la incorporación en forma gratuita al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), participación en el programa de estímulos económicos a estudiantes sobresalientes, y los demás aplicables;
- VII. El alumno podrá justificar sus inasistencias por enfermedad, por fallecimiento de algún familiar directo, por representar a la Universidad en alguna competencia y las demás establecidas por la normatividad aplicable; dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya reanudado sus estudios;
- VIII. Recibir información y atención oportuna, clara y expedita sobre su situación escolar cuando así lo solicite;
- IX. Para que el alumno tenga el derecho al registro del resultado final de la evaluación continua en el periodo ordinario se requiere estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y tener un mínimo de asistencia en el curso del 80%, conforme al artículo 20 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos;
- X. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario se requiere tener un mínimo de asistencia en el curso del 65%, según el artículo 27 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos;
- XI. Formar parte de los Órganos de Gobierno de la Escuela y de la propia Universidad;
- XII. La realización de eventos está supeditada a obtener la autorización de la Dirección de la Escuela, previa petición por escrito.

Artículo 7.- Son obligaciones de los alumnos, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a sus clases, tendrán una tolerancia máxima de 15 minutos en la primera hora de entrada en cada turno (8 y 14 horas);
- II. Acudir a la Escuela en forma adecuada en su vestimenta;
- III. Estar debidamente informado de su situación escolar y consultar en el sistema SIIAU sus calificaciones finales cada ciclo escolar;
- IV. Mantener y conservar en buen estado el patrimonio universitario, sus ambientes de aprendizaje, así como las áreas comunes pertenecientes a la Dependencia;
- V. Conservar las áreas limpias y en orden, la basura que genere deberá colocarla en los depósitos que para tal efecto se han instalado;



- VI. Los alumnos deberán utilizar lenguaje respetuoso hacia los profesores, entre pares, y hacia las autoridades, al personal de esta Escuela y a la comunidad en general, así mismo deberán de observar una conducta adecuada a la moral y a las buenas costumbres, en el interior de este plantel educativo;
- VII. Cuando un profesor no se presente a su hora clase, deberán los alumnos enterar de esta situación a la Coordinación Académica;

Artículo 8.- Son prohibiciones de los alumnos, las siguientes:

- I. Queda prohibido destruir o causar daños al inmueble universitario, sus instalaciones, sus equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad de la Preparatoria, en caso de encontrar algún desperfecto en el mobiliario deberá reportarlo; si ocasionan daños serán responsables de la reparación o reposición en un término de ocho días hábiles;
- II. Queda prohibido sentarse y subirse sobre los barandales, mesas, bancas y escritorios así como permanecer en los pasillos o escaleras de esta Escuela;
- III. Está prohibido interrumpir las labores universitarias, se debe guardar el decoro y el respeto debidos a la Institución y a los miembros de su comunidad;
- IV. Durante clase se prohíbe el uso de celulares, ipod, audífonos o cualquier otro aparato no requerido para la clase, así como realizar trabajos de otras unidades de aprendizaje, maquillarse u otras actividades que distraigan la atención del alumno;
- V. Se prohíbe consumir alimentos y bebidas durante clase y dentro de las áreas de aprendizaje como son aulas, laboratorios, biblioteca, auditorio, autoacceso;
- VI. Queda prohibido fumar dentro del área perimetral de las instalaciones de la Escuela Preparatoria No. 15;
- VII. Utilizar gafas oscuras, sombrero y gorra dentro de los ambientes de aprendizaje, a excepción de los autorizados con fines académicos;
- VIII. Conducirse con hostilidad ante la comunidad universitaria;
- IX. Ingresar a la Escuela en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia prohibida, así como ingerir o distribuir dichas sustancias en la Escuela;
- X. Introducir y portar cualquier tipo de arma;
- XI. Ingresar a personas ajenas a la Dependencia con fines distintos a los académicos o administrativos;
- XII. Realizar actos en contra de la moral y las buenas costumbres;
- XIII. Practicar juegos de azar dentro del recinto universitario (volados, cartas, rayuela, peleas, etc.);
- XIV. Interrumpir la clase, tanto por alumnos como por personas ajenas a la Dependencia;
- XV. La inasistencia de un grupo sin autorización de las autoridades de la Dependencia, se considerará como falta grave a este reglamento;



Artículo 9.- Del préstamo y uso de materiales para alumnos:

- I. Para el préstamo o uso de cualquier material disponible en Atención a Alumnos será necesario dejar credencial interna vigente;
- II. La credencial que se presenta para préstamo de material debe ser la propia a fin de evitar el mal uso de credenciales;
- III. Para efecto de cambio de credenciales por un mismo material tendrán que acudir las dos personas interesadas en cambiar credenciales;
- IV. Para entregar un material prestado y recoger la credencial correspondiente deberá de presentarse a la entrega el dueño de la credencial;
- V. El dueño de la credencial que se entrega por un préstamo será el responsable del material solicitado;
- VI. El préstamo de batas para laboratorio de usos múltiples tendrá un costo con la finalidad de mantenerlas limpias y en óptimas condiciones;
- VII. El mal uso, daño o pérdida de los materiales prestados por Atención a Alumnos será causa de sanción y en caso necesario de reposición del material dañado;
- VIII. El préstamo de balones solo será durante los horarios de recesos establecidos o bien cuando sea autorizado por Oficialía Mayor;
- IX. El préstamo de material será solo en horario de clases, de no entregarlo el mismo día en que fue solicitado, el alumno no podrá acceder de nuevo al servicio de préstamo en Atención a Alumnos;

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 10.- Para los efectos del presente reglamento es personal académico el conjunto de profesores y técnicos académicos que realizan las funciones de docencia, investigación y difusión previstas en la Ley Orgánica, el Estatuto General, y las normas reglamentarias aplicables, y para los cuales se contemplan sus categorías, derechos y deberes en los artículos 14 al 18 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara y relativas de la normatividad universitaria.

Artículo 11.- El personal administrativo es quien realiza actividades no académicas incluyendo a los trabajadores de servicio, según lo establece el artículo 19 de la Ley Orgánica.

a) DE LOS PROFESORES

Artículo 12.- Es obligación del profesor cumplir con el horario establecido por la Universidad de Guadalajara a través de la Escuela Preparatoria No. 15.

Artículo 13.- El profesor debe ser puntual en su jornada laboral, en caso de algún retraso ocasional o inasistencia el profesor tiene la obligación de informar a la Coordinación Académica para que se realice lo conducente.

Artículo 14.- El profesor debe hacer el registro de su asistencia con el mecanismo indicado por la administración.

Artículo 15.- Es obligación del profesor acudir puntualmente a las reuniones de departamento y academia, además a las convocadas por la administración.



Artículo 16.- El profesor tiene la facultad, previa justificación y a su criterio, de permitir o negar la entrada a los alumnos que lleguen tarde al salón de clases.

Artículo 17.- El profesor tiene derecho a una evaluación justa de su trabajo así como a que se le expidan las constancias relativas a su desempeño como docente además de participar en el programa de Formación Docente.

Artículo 18.- El profesor debe utilizar un lenguaje propio y adecuado, comportarse respetuosamente con sus alumnos, entre pares, padres de familia, autoridades, personal administrativo de esta Escuela y hacia la comunidad en general.

Artículo 19.- El profesor debe colaborar para evitar que los alumnos ingieran alimentos y bebidas en el aula, asimismo es corresponsable del orden y cuidado del aula, mantener el área limpia y hacer adecuado uso de los recursos universitarios.

Artículo 20.- El profesor tiene la obligación de cumplir con el horario de clase por lo que no deberá abandonar el aula antes del término de la misma.

Artículo 21.- Las actividades académicas que el profesor requiera realizar fuera de su horario de clase, deben estar contempladas en su planeación académica para tomar las medidas pertinentes, en casos imprevistos se debe informar a la Coordinación Académica para tomar las medidas pertinentes.

Artículo 22.- Es obligación del profesor llevar un registro de las evaluaciones de sus alumnos con claridad y precisión. Los resultados parciales deben ser entregados a la Coordinación Académica en las fechas establecidas y en el formato indicado, asimismo está obligado a informar a los alumnos de sus resultados parciales y finales; debe conservar los métodos utilizados para la evaluación para aclaraciones posteriores por lo menos durante el semestre inmediato siguiente.

Artículo 23.- Es obligación de los maestros llevar a cabo los acuerdos emanados en las reuniones de la academia, departamento o por la administración.

Artículo 24.- Es obligación del profesor entregar en tiempo y forma sus planeaciones académicas, los reportes e informes requeridos por sus academias, departamentos y/o la Coordinación Académica.

Artículo 25.- Es obligación del profesor nombrar lista los días que imparte la Unidad de Aprendizaje, de igual forma es su obligación dejar las listas de asistencia en el área correspondiente para que se esté en posibilidad de dar información a los padres de familia y tutores.

Artículo 26.- Las asistencias deben ser registradas en los formatos del sistema escolar; la asistencia se registrará con un punto (.), la inasistencias con una diagonal (/) y la justificación de inasistencia con una jota (J). Se prohíbe anotar alumnos en sus listas de asistencia, en caso de que no aparezcan se deben remitir a la Secretaría de la Escuela para la aclaración correspondiente.

Artículo 27.- El profesor debe apoyar en el programa de tutorías para contribuir a la formación integral del alumno.

Artículo 28.- Es obligación del profesor entregar en tiempo y forma sus planeaciones académicas, los reportes e informes requeridos por sus academias, departamentos y/o la Coordinación Académica.

Artículo 29.- Es obligación del profesor cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento y lo relativo a la legislación universitaria, así como lo dispuesto por la administración



de la Escuela encaminado a contribuir al desarrollo de las competencias del alumno previstas en el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato.

b) DEL PERSONAL TÉCNICO ACADÉMICO

Artículo 30.- Para los efectos del presente reglamento son Técnicos Académicos, aquellos que conforme al artículo 15 de La Ley Orgánica, realizan funciones de acuerdo con la disciplina, materia o área de su especialidad, para llevar a cabo tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos; sus derechos y deberes se encuentran en el artículo 18 del mismo ordenamiento, así como en los artículos 36, 37, 42 y 43 del Estatuto del Personal Académico.

Artículo 31.- Además de las funciones que se estipulan en el artículo 2 fracción II del Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Guadalajara, es labor del personal técnico académico cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria y el presente reglamento, así como realizar con responsabilidad y esmero las actividades encomendadas.

Artículo 32.- El Técnico Académico debe hacer el registro de su asistencia con el mecanismo indicado por la administración.

Artículo 33.- Deberán utilizar un lenguaje propio y adecuado, respetuoso hacia los profesores, alumnos, padres de familia, entre pares, autoridades, personal administrativo de esta Escuela y hacia la comunidad en general.

c) DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 34.- Las condiciones laborales específicas se encuentran estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara (SUTUDG) celebrado con la propia Universidad.

Artículo 35.- Las funciones específicas de cada puesto, son las definidas en el Catálogo de Competencias y Puestos Administrativos del Personal Sindicalizado aprobado por la Universidad de Guadalajara y el SUTUDG.

Artículo 36.- El personal administrativo debe desempeñar con ahínco las funciones propias de su nombramiento, asimismo deberán conducirse con amabilidad y cortesía, siendo así, serviciales en la medida de su competencia hacia todos los miembros de esta comunidad universitaria.

Artículo 37.- Deberán utilizar un lenguaje propio y adecuado, respetuoso hacia los profesores, alumnos, padres de familia, entre pares, autoridades, personal administrativo de esta Escuela y hacia la comunidad en general.

Artículo 38.- El personal administrativo debe hacer el registro de su asistencia con el mecanismo indicado por la administración.

Artículo 39.- Es obligación del personal administrativo cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento y lo relativo a la legislación universitaria.



CAPÍTULO IV AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y ÁREAS COMUNES

Apartado A

De las Aulas

Artículo 40.- El aula es una sala con el equipamiento y las condiciones necesarias para el desarrollo de las competencias del alumno.

Artículo 41.- El ingreso de los usuarios deberá ser en completo orden y deberán transitar entre las aulas por estar distribuidas conforme a las áreas disciplinarias.

Artículo 42.- Las llaves de las aulas permanecerán bajo resguardo de la Secretaría de la Escuela y el profesor solicitará la llave del aula que le corresponde dejando en garantía una credencial, al término de la clase, regresará llaves y recogerá credencial;

Artículo 43.- Los alumnos podrán ingresar a las aulas sólo cuando su profesor llegue a impartir su clase, por ningún motivo deben permanecer solos los alumnos en el aula;

Artículo 44.- Una vez concluida la clase, las sillas se deben apilar de 4 en 4 en los extremos del aula, apagar la luz, ventiladores, pantallas, equipos de cómputo, cerrar ventanas, dejar cortinas enrolladas y asegurarse que nadie quede adentro para cerrar la puerta del aula;

Artículo 45.- Mantener orden y disciplina en todo momento y permanecer sentados en su área de trabajo, deben guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto que fomente los hábitos de estudio, en caso de indisciplina podrán solicitarles que abandonen el área;

Artículo 46.- Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas y masticar chicle;

Artículo 47.- No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que distraigan la atención; y se prohíbe usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 48.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, asimismo conservar limpia el área en todo momento;

Apartado B

De la Biblioteca

Artículo 49.- La biblioteca es el área en la que se encuentran los recursos y materiales bibliográficos para consulta y préstamo, se encuentra al servicio de los usuarios de este plantel.

Artículo 50.- El ingreso de los usuarios deberá ser en completo orden y realizar el registro de su visita en el libro designado para ello;

Artículo 51.- En caso de que ingresen grupos completos deberán ser acompañados por el profesor, quien previamente debe solicitar el espacio con tres días de anticipación al personal de la biblioteca;

Artículo 52.- Es obligación del usuario mantener orden, disciplina y limpieza en todo momento y permanecer sentado en su área de trabajo, debe guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto, asimismo debe conservar en óptimas condiciones la infraestructura y el mobiliario;



Artículo 53.- Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas y masticar chicle, así como usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 54.- No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que perturben el silencio y la tranquilidad de la biblioteca;

Artículo 55.- El préstamo interno será dentro de la sala de lectura y los usuarios estarán en posibilidad de realizar consultas en el catálogo electrónico, asimismo podrán tomar de la estantería los libros que requieran consultar o bien podrán solicitar ayuda al bibliotecario;

Artículo 56.- El préstamo de diccionarios, enciclopedias, atlas, publicaciones periódicas y ejemplares que se tenga solo un volumen en existencia a excepción de obras literarias, serán exclusivamente para consulta interna;

Artículo 57.- El usuario que finalice la consulta interna deberá colocar el material utilizado en el lugar destinado para ello, no podrá integrarlo en el acervo ya que el personal bibliotecario es el responsable de acomodar el material en el lugar correspondiente;

Artículo 58.- Para el préstamo externo de libros es necesario tramitar la credencial de biblioteca con vigencia semestral, la cual es personal e intransferible y el usuario será el responsable del uso que se haga de ella;

Artículo 59.- El préstamo externo de material bibliográfico será por 3 días hábiles, excepto en literatura que será de 8 días hábiles, al término del plazo los usuarios deberán acudir a biblioteca a entregar el material o renovar el préstamo;

Artículo 60.- El usuario entregará al personal bibliotecario el material que requiere para préstamo externo, el bibliotecario realizará el procedimiento necesario para el registro y garantizar la devolución del material, la credencial de biblioteca será retenida hasta el regreso del material y el usuario será responsable del buen uso, trato y devolución a tiempo;

Artículo 61.- El usuario debe hacer uso del servicio de guarda objetos para depositar mochilas, bolsas, paraguas y toda clase de objetos no indispensables para realizar sus actividades dentro de la biblioteca, debe llevar consigo las cosas de valor y el servicio se brinda mientras el usuario permanezca en la biblioteca;

Artículo 62.- El usuario que sustraiga material bibliográfico será consignado a la autoridad competente para que determine lo conducente conforme a la normatividad universitaria vigente;

Artículo 63.- El usuario que maltrate, mutile, raye, subraye, tache o extravíe alguna publicación tendrá que reponer el ejemplar en 8 días naturales, de lo contrario será turnado a la autoridad competente para que determine lo procedente;

Artículo 64.- El incumplimiento de cualquiera de estas cláusulas será motivo de sanción y/o suspensión del servicio, la autoridad competente determinará lo conducente conforme a la normatividad universitaria en vigor.

Apartado C

De Auto Acceso

Artículo 65.- El auto acceso es un área de apoyo en la que se encuentran equipos de cómputo con acceso a internet para fines académicos, y se encuentra al servicio de la comunidad de este plantel;



Artículo 66.- El préstamo para uso de equipo de cómputo se realizará dejando en resguardo la credencial interna del usuario;

Artículo 67.- Mantener orden y disciplina en todo momento y permanecer sentados en su área de trabajo, deben guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad que fomente los hábitos de estudio;

Artículo 68.- Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas y masticar chicle;

Artículo 69.- No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que perturben la tranquilidad de la biblioteca; se prohíbe usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 70.- El uso de computadoras es únicamente para realizar investigaciones o tareas y para los docentes;

Artículo 71.- El número de personas que se permite por computadora es de dos personas máximo;

Artículo 72.- Debe utilizar el número de equipo de cómputo asignado por el responsable;

Artículo 73.- Encender y apagar correctamente el equipo de cómputo, acomodar el espacio utilizado;

Artículo 74.- Los usuarios que hagan mal uso del equipo o utilice el facebook, twitter, msm o cualquier tipo de red social, navegue en sitios inadecuados y sin beneficio, el encargado podrá solicitarles que se retiren del área;

Artículo 75.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura, el mobiliario y el equipo de cómputo, asimismo conservar limpia el área en todo momento

Artículo 76.- El alumno deberá revisar que el equipo de cómputo asignado, se encuentre en buenas condiciones antes de su uso, cualquier desperfecto o daño que sufra el mismo, deberá ser reportado al responsable;

Artículo 77.- El incumplimiento de cualquiera de estas cláusulas, según la gravedad del caso será acreedor a una sanción o bien le será requerido por el responsable que abandone el área.

Apartado D

Áreas de TAE's

Artículo 78.- Las áreas en que se imparten las Trayectorias de Aprendizaje Especializante (TAE's), son espacios adaptados y equipados para el desarrollo de competencias del interés de los alumnos para profundizar en conocimientos de tipo académicos con orientación propedéutica;

Artículo 79.- El ingreso de los alumnos deberá ser en completo orden y con los materiales necesarios o bien ropa y calzado adecuados;

Artículo 80.- Se prohíbe ingresar alimentos y bebidas a excepción de agua natural en envase de plástico así como fumar, utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos, usar gafas oscuras, sombrero y gorra;

Artículo 81.- El alumno deberá revisar que el material o equipo educativo asignado, se encuentre en buenas condiciones antes de su uso, cualquier desperfecto o daño que sufra el mismo, deberá ser reportado al profesor;



Artículo 82.- En el caso de que algún profesor preste algún material, equipo musical o de cómputo para ser usado fuera del aula, deberá realizar el registro correspondiente, solicitar la credencial de alumno y resguardarla hasta la entrega del material o equipo realizar el registro correspondiente.

Artículo 83.- El alumno será responsable del material o equipo educativo que se le asigne, en caso de deterioro imprudencial o pérdida deberá restituirlo en un plazo no mayor a 8 días naturales, de no hacerlo será sancionado conforme a la normatividad aplicable;

Artículo 84.- Al término de las actividades de la Unidad de Aprendizaje, el profesor será responsable de regresar el material o equipo educativo y debe cerciorarse de que ningún alumno permanezca dentro del área asignada;

Artículo 85.- El alumno propiciará un ambiente de tranquilidad y respeto que fomente los hábitos de estudio;

Artículo 86.- El alumno deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y mobiliario, debe entregarla de la misma manera al término de la actividad;

Artículo 87.- Los desechos inorgánicos que se generen durante su estancia en el área, deberán ser depositados en el cesto asignado;

Apartado E

De los Laboratorios de Usos Múltiples

Artículo 88.- Los laboratorios de usos múltiples son las áreas adaptadas y equipadas para la aplicación de métodos y procedimientos que permitan el desarrollo de las competencias de los alumnos adscritos a las unidades de aprendizaje del campo disciplinar de las ciencias experimentales;

Artículo 89.- El ingreso de los alumnos deberá ser en completo orden, en caso de indisciplina el responsable podrá solicitarle que abandone el área;

Artículo 90.- Asistir puntualmente al laboratorio con el manual para realizar la práctica programada, para las prácticas que inicien a las 8:00 horas y las 14:00 horas tendrán de tolerancia máximo de 15 minutos, después de ese tiempo no se permitirá el ingreso;

Artículo 91.- La práctica sólo se realizará si el profesor está presente, cuando el grupo no se presente la práctica será cancelada;

Artículo 92.- Es obligación de los encargados del laboratorio y los usuarios aplicar las Reglas Básicas de Higiene y Seguridad en Laboratorios que se encuentra en el Manual Integral de Prevención, Protección, Seguridad y Mantenimiento en Planteles Escolares emitido por el Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara;

Artículo 93.- Para ingresar al Laboratorio es indispensable usar bata blanca, larga y de manga larga (con botones y abotonada, limpia, sin rayar, ni adornos, ni parches), zapato cerrado, cabello recogido (no gorras) y lentes de seguridad (transparentes, no de color);

Artículo 94.- Las mochilas de los alumnos deberán permanecer en el lugar designado por el responsable;

Artículo 95.- Se prohíbe ingresar y consumir alimentos y bebidas, fumar, jugar, utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos, usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;



Artículo 96.- Cuando los alumnos ingresen al laboratorio deben esperar en el lugar de trabajo sin tocar el material hasta que el profesor lo indique, una vez iniciada la práctica debe utilizar únicamente el material y equipo señalados;

Artículo 97.- Los alumnos deberán revisar que el material educativo y equipo se encuentren en buenas condiciones antes de comenzar la práctica, cualquier desperfecto o daño que sufran los mismos, deberá ser reportado al profesor o encargado del laboratorio;

Artículo 98.- Durante la práctica, el alumno utilizará solo el material educativo y equipo asignado;

Artículo 99.- Prestar atención durante las prácticas y tener especial cuidado con el material de vidrio;

Artículo 100.- No se permite recibir visitas y es necesario que siempre se hable en voz baja;

Artículo 101.- No ingerir, inhalar o tocar las sustancias o compuestos químicos con los que se trabaja a menos que sea indicado por el profesor;

Artículo 102.- En caso de que alguna sustancia química salpique en la piel u ojos, se debe lavar inmediatamente con abundante agua;

Artículo 103.- El alumno será responsable del equipo que se le asigne, en caso de deterioro imprudencial deberá restituirlo, en un plazo no mayor a 8 días naturales, de no hacerlo será sancionado conforme a la normatividad aplicable;

Artículo 104.- Queda prohibido arrojar desechos sólidos o líquidos al drenaje, debe depositarlos en el contenedor correspondiente;

Artículo 105.- El grupo deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura, mobiliario, equipo y material, al término entregar todo limpio y completo;

Artículo 106.- El personal responsable del laboratorio deberá permanecer en él durante las prácticas supervisando el correcto uso de la infraestructura, mobiliario, equipo y material; además verificar al término de cada práctica que cada una de las mesas quede limpia y sin desechos de cualquier tipo, en caso de cualquier falla en la infraestructura e instalaciones reportarla inmediatamente a la Oficialía Mayor de la Escuela;

Artículo 107.- Para prevenir accidentes y como medidas de seguridad se requiere:

- I. Caminar con cuidado y no correr para evitar accidentes;
- II. Nunca verter agua sobre un ácido, ya que puede producirse un accidente;
- III. Si se derrama una sustancia limpiarla inmediatamente;
- IV. Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo dirigir el extremo abierto del tubo hacia donde no pueda ocasionarles daño a los alumnos;
- V. No acercarse a fuego a recipientes que contengan material volátil o flamable;
- VI. Si la ropa se incendia por cualquier motivo, no correr y cubrirse con una manta;
- VII. En caso de heridas, quemaduras o malestar por los gases aspirados acudir inmediatamente con el profesor y si es necesario a la enfermería de la Escuela;
- VIII. Al finalizar la práctica asegurarse que las llaves de agua y gas estén cerradas.



Apartado F

De los Laboratorios de Cómputo

Artículo 108.- Los laboratorios de cómputo son las áreas equipadas y adaptadas para el desarrollo de las competencias de los alumnos que cursan las unidades de aprendizaje relacionadas a la informática del campo disciplinar de comunicación.

Artículo 109.- El ingreso de los alumnos deberá ser en completo orden, en caso de indisciplina el responsable podrá solicitarle que abandone el área;

Artículo 110.- Las llaves de los laboratorios de cómputo permanecerán bajo resguardo de la Secretaría de la Escuela y el profesor solicitará la llave del laboratorio que le corresponde dejando en garantía una credencial, al término de la clase, regresará llaves y recogerá credencial;

Artículo 111.- Los alumnos podrán ingresar al laboratorio de cómputo sólo cuando su profesor llegue a impartir su clase, por ningún motivo deben permanecer solos los alumnos en el aula;

Artículo 112.- El usuario debe realizar solo las actividades académicas en el área y horario de clase.

Artículo 113.- Una vez concluida la clase, el usuario debe apagar el equipo utilizado, además las sillas se deben apilar de 4 en 4 en los extremos del aula, apagar la luz así como el aire acondicionado, las pantallas y equipos de cómputo, cerrar ventanas, dejar cortinas enrolladas y asegurarse que nadie quede adentro para que el profesor cierre la puerta del laboratorio;

Artículo 114.- Mantener orden y disciplina en todo momento y permanecer sentados en su área de trabajo, deben guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto que fomente los hábitos de estudio, en caso de indisciplina podrán solicitarles que abandonen el área;

Artículo 115.- Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas así como masticar chicle;

Artículo 116.- No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que distraigan la atención y se prohíbe usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 117.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, asimismo conservar limpia el área en todo momento;

Artículo 118.- Los usuarios no podrán sacar cables o accesorios del equipo de cómputo ni cambiarlo de lugar, en caso de que se encuentren fallas en el equipo o esté incompleto deberá reportarlo de inmediato al profesor.

Artículo 119.- El usuario que sea responsable de la avería de algún equipo de cómputo y/o sus accesorios, deberá reparar el daño o bien reponer la parte dañada en un término de ocho días naturales, en caso de negativa amerita una sanción que la autoridad competente determine.

Artículo 120.- Los usuarios serán responsables de respaldar sus archivos, esta prohibido instalar cualquier tipo de software sin el consentimiento del profesor.

Artículo 121.- Los usuarios que hagan mal uso del equipo o lo utilicen para acceder a redes sociales o navegar en sitios inadecuados sin beneficio, se le pedirá que se retire del laboratorio.



Apartado G

De los Sanitarios

Artículo 122.- Los sanitarios son parte de los servicios elementales que se encuentran dentro del plantel, y a los que tienen acceso sus alumnos, personal y visitantes en general.

Artículo 123.- Se debe hacer uso adecuado de los sanitarios y conservarlos limpios, hacer uso racional del papel de baño, toallas y jabón para manos.

Artículo 124.- Se prohíbe realizar los siguientes actos:

- I. Distribuir, consumir y vender sustancias psicotrópicas.
- II. Consumir tabaco.
- III. Grafitiar paredes, mobiliario, así como dañar cualquier parte de la infraestructura.
- IV. Realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- V. Depositar desechos sanitarios en lugares inapropiados.
- VI. Arrojar objetos extraños en los wc, mingitorios y lavabos.
- VII. Desperdiciar el agua y los insumos sanitarios proporcionados para su servicio.

Artículo 125.- Se debe denunciar a las autoridades de la Escuela a la persona que realice cualquier daño o anomalía;

Artículo 126.- Mantener en condiciones óptimas la infraestructura y mobiliario por parte de los usuarios;

Apartado H

Del Estacionamiento

Artículo 127.- El estacionamiento del interior del plantel es el área destinada para dejar durante su estancia, los vehículos de las personas que cuenten con permiso para que ello, siendo personal y alumnos del plantel así como visitantes en general que cuenten con autorización de ingreso.

Artículo 128.- Para hacer uso del estacionamiento en el interior de la Escuela, todo vehículo automotor deberá contar con autorización y portar la calcomanía de permiso pegada en el parabrisas del lado del conductor en la parte superior.

Artículo 129.- La vigencia del permiso (calcomanía) es semestral. En el primer trámite de permiso del vehículo la calcomanía es gratuita, a partir del segundo trámite ésta tendrá un costo.

Artículo 130.- El horario para el uso del estacionamiento será:

- I. Para alumnos, de lunes a viernes de 7:00 a 20:00 horas y sábado de 8:00 a 14:00 horas.
- II. Para el personal, de lunes a viernes de 5:45 a 21:00 horas y sábado de 5:45 a 15:00 horas.

Artículo 131.- El límite de velocidad permitido dentro del estacionamiento será 10 Km./Hr. como máximo y la preferencia siempre será el paso al peatón.

Artículo 132.- Los usuarios del estacionamiento se podrán estacionar únicamente en el lugar asignado, siendo para los alumnos frente al edificio de cafetería (respetando dos lugares reservados por la administración) y para el personal a un costado de la biblioteca.



Artículo 133.- No se permitirá que ninguna persona permanezca en su vehículo más allá del tiempo necesario para entrar o salir del mismo.

Artículo 134.- El ingreso de bicicletas será por la entrada peatonal y deberán ser estacionadas únicamente en el ciclo-puerto con su respectivo candado como seguridad.

Artículo 135.- Para los visitantes y proveedores existe un área designada para estacionar sus vehículos, la cual deberá ser indicada en Caseta de Seguridad, cuando se requiera que algún proveedor descargue mercancía previamente debe notificar a la administración de la Escuela.

Artículo 136.- Queda estrictamente prohibido dejar su vehículo en el estacionamiento fuera del horario descrito, en caso de extrema necesidad deberá notificarse previamente a la administración.

Artículo 137.- Se permitirá el ingreso al estacionamiento a los vehículos que cuenten con el permiso y cuyos tripulantes presenten su credencial interna, en caso de ser personas externas deberán contar con el permiso de la administración para ingresar.

Artículo 138.- La Escuela Preparatoria No. 15 no se hace responsable por robo, pérdidas o daños ocasionados a su automotor y/o bicicleta.

Artículo 139.- La administración se reserva el derecho de revisar cajuelas e interiores de vehículos que se encuentren dentro de sus instalaciones, en presencia del responsable del permiso de estacionamiento.

Artículo 140.- El incumplimiento del presente apartado será motivo de suspensión del permiso de estacionamiento además de la sanción correspondiente según la normatividad aplicable.

Apartado I

De las Áreas Comunes

Artículo 141.- Las áreas comunes de la Escuela son los sitios abiertos, de esparcimiento y de libre tránsito para la comunidad universitaria de este Plantel;

Artículo 142.- Se debe mantener orden y disciplina en todo momento, en caso de indisciplina se hará un apercibimiento o según el caso se levanta un reporte;

Artículo 143.- En estas áreas se prohíbe fumar y mascar chicle;

Artículo 144.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, si son dañados la persona responsable será acreedora a una sanción y deberá reparar el daño;

Artículo 145.- El usuario debe conservar limpia el área en todo momento, es responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos que genere y deberá depositarlos en los contenedores correspondientes;

Artículo 146.- Se deben respetar las áreas verdes, no se permite pisar o sentarse sobre el pasto, se debe salvaguardar y conservar en todo momento los árboles y las plantas;

Artículo 147.- Para hacer uso de estas áreas en cuestiones académicas, debe ser informado y solicitado previamente a la Coordinación Académica para que se realice lo conducente;



Apartado J

De las Áreas Deportivas

Artículo 148.- Las áreas deportivas de la Escuela son los sitios que se encuentran adaptados y equipados para la realización de actividades deportivas que propicien en los alumnos la práctica de estilos de vida saludables.

Artículo 149.- Se debe mantener orden y disciplina en todo momento, en caso de indisciplina se hará un apercibimiento o según el caso se levanta un reporte;

Artículo 150.- En estas áreas se prohíbe fumar y mascar chicle;

Artículo 151.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, si son dañados la persona responsable será acreedora a una sanción y deberá reparar el daño;

Artículo 152.- El usuario debe conservar limpia el área en todo momento, es responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos que genere y deberá depositarlos en los contenedores correspondientes;

Artículo 153.- La preferencia de uso de las áreas deportivas, es para las actividades previstas en las planeaciones académicas de las Unidades de Aprendizaje relacionadas con el deporte, estas áreas además podrán ser utilizadas cuando la administración lo autorice.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 154.- Cualquier falta a lo estipulado en el presente reglamento así como a la Ley Orgánica, Estatuto General y la demás normatividad universitaria, será causa de responsabilidad que amerite sanción conforme a la legislación universitaria vigente;

Artículo 155.- Las causas de responsabilidad y las sanciones aplicables se encuentran previstas en el capítulo I de la Ley Orgánica, asimismo en el título séptimo del régimen de responsabilidades del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara.

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación por el H. Consejo de Escuela.