

“SÉ
DIFERENTE[®]
SÉ CUIEP”

SISTEMA EDUCATIVO CUIEP

“LA SABIDURÍA CONDUCE A LO ALTO DE LA VERDAD”



 @secuiep

 @secuiep

 secuiep

 www.secuiep.mx

“REGLAMENTO
INSTITUCIONAL”

CATEDRÁTICOS LICENCIATURA

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE CATEDRÁTICOS LICENCIATURA

CONTENIDO	01
DISPOSICIONES GENERALES	02
FORMAS DE PAGO	02
PERMISOS	03
ORDEN Y DISCIPLINA	03
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	04

DISPOSICIONES GENERALES

1. Registrar su llegada antes de iniciar su primera clase del día.
2. **Ser puntual en el inicio y termino de sus clases.**
3. Cuando se trate de hacer visitas, prácticas de campo o salir a eventos, deberá salir de las instalaciones y regresar con el grupo a la misma.
4. Cuando exista un receso entre clase y clase asignada, podrá disfrutarlo dentro de las instalaciones de la Universidad, en caso de optar por salir, deberá de registrar su hora de salida y hora de entrada.
5. Queda prohibido el acudir con familiares o amistades a las Instalaciones de la Universidad, así como recibir visitas en hora de clase.
6. El catedrático sólo podrá permitir el uso de celulares y dispositivos electrónicos en caso de emergencia o en caso de que el tema de clase lo requiera.
7. **Tienen prohibido el cambio de fechas de exámenes.** Se deberá respetar los horarios salvo, autorización de la Dirección General, con autorización de al menos 48 horas.
8. Checar cada día su hora de entrada y salida, en el sistema digital, en caso de que no estuviera en funcionamiento, anotar en el Control de Asistencia impreso, cada día su hora de entrada y salida, así como el tema a impartir y su firma. Si el control de asistencia no está firmado, se considerará como falta y se descontará en la nómina correspondiente.
9. En caso de tener una nula asistencia del grupo de acuerdo a la tolerancia convenida con los alumnos, se pondrá falta doble a todo el grupo, el tema se tomará como visto en clase y se considerará en el examen correspondiente (primer y segundo parcial o final) además, el grupo, perderá su escala de calificación. Esta situación deberá reportarse a la Dirección General.
10. Se impartirá clase a partir de un alumno como audiencia y la clase será completa.
13. Los Pagos se realizan vía transferencia electrónica a través de Banco Azteca, por lo que al momento de su contratación deberá entregar su número de cuenta de nómina del banco antes mencionado.
14. Cada inicio de Cuatrimestre el Catedrático estará obligado a entregar su Constancia de Situación Fiscal, está deberá ser entregada con fecha reciente (mismo mes en el que se entregue).
15. Cada quincena la Institución expedirá al Prestador de Servicio Profesional un recibo de honorarios asimilados a salarios, en términos del Artículo 110, fracción VI de la Ley ISR mismo que deberá ser impreso y entregado al Coordinador Académico.
16. El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes se renovará Cuatrimestralmente en el entendido que es un Contrato de naturaleza Civil.
17. El Catedrático es el ejemplo de responsabilidad ante el grupo, por lo que se le pide que no falte a laborar, ya que un número alto de inasistencias será motivo para que no se le considere en un siguiente cuatrimestre.
 - 2 Faltas al Cuatrimestre: Extrañamiento.
 - 3 Faltas al Cuatrimestre: Rescisión de contrato.

PERMISOS

18. Permisos por Comisión de trabajo o Trabajos Especiales, deben ser notificados por lo **menos con 24 hrs. de anticipación** a la Dirección General.
19. Los permisos para ausentarse de la escuela, por alguna emergencia, serán autorizados únicamente por la Dirección General.

ORDEN Y DISCIPLINA

20. El personal docente debe tomar en cuenta que la Universidad trabaja bajo el régimen de incorporación a la SEP por lo que debe conocer y aplicar los reglamentos correspondientes universitarios, desarrollar su curso de acuerdo a los programas oficiales vigentes y darlo a conocer los primeros días de clase, así como su criterio de evaluación y respetarlo.
21. No está permitido autorizar a los alumnos salir del salón de clases para asuntos personales (cafetería, buscar a algún catedrático o trámites administrativos.)
22. Por ningún motivo se aplicarán exámenes fuera del horario, lugar y fecha establecidos.
23. No están permitidos cursos de regularización sin conocimiento y autorización de la Dirección correspondiente.
24. El catedrático no puede recibir ningún tipo de pago por concepto de cursos de los alumnos dentro o fuera del plantel.

FORMAS DE PAGO

11. El pago de su nómina será por quincena, se realizarán los depósitos los días 15 y último día de cada mes. En el caso extraordinario, de que por alguna circunstancia la Institución retrasará el pago de nómina, esta se les notificará oportunamente.
12. La (s) falta (s) a laborar injustificadas se registrarán sin goce de sueldo, salvo en caso de enfermedad con justificante médico o previa autorización con 24 hrs. de anticipación. Ante la falta o ausencia el catedrático tiene la responsabilidad de solicitar el Formato de Reposición de Clase. Se requiere de al menos el 50% más un alumno, de los alumnos que estén de común acuerdo para que se pueda reponer la clase.

25. El catedrático que haya prestado ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento y será inmediatamente rescindido su contrato.
26. El catedrático no debe realizar acuerdos verbales de ningún tipo con los estudiantes (no reportar inasistencias, entrega tardía de tareas, permitir llegar tarde a sus alumnos, etc.)
27. El catedrático es responsable de la disciplina del grupo y por indisciplina podrá expulsar del salón de clases a algún alumno, con previo conocimiento del Director General.
- 28. Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Institución.**
- 29. Queda prohibido ingerir cualquier tipo de alimento durante la hora de clase y en los salones.**
30. La formalidad en su vestimenta es indispensable para la imagen Institucional, es importante que su presencia y aseo sean adecuado. **Queda prohibido presentarse con: bermudas, chancla, shorts, playeras deportivas, playeras sin mangas, tenis, pants, minifalda.**
- 31. Se sugiere el no uso de piercing (lengua, ceja, nariz, boca, mejilla, entre otros). Así como tatuajes en partes visibles.**
32. Tiene el deber Institucional de asistir a las Juntas de Catedráticos efectuadas en el inicio del cuatrimestre y extraordinarias cuando se requieran. En caso de ausencia la Institución se reserva el derecho de retirar las horas clase asignadas.
33. Queda estrictamente prohibido dañar la imagen de la Institución, a través de comentarios informales (DE PASILLO) o alguna otra forma de expresión negativa, a su personal docente, alumnado, administrativo, directiva, etc., de otra forma, será rescindido el contrato en forma inmediata. Demeritar, agredir o difamar a la Institución o cualquier persona que colabore en la misma.
- 34. Queda prohibido tratar asuntos personales en hora de clase.**
- 35. En el transcurso de su clase favor de NO HACER USO del celular.**
36. Cualquier tipo de relaciones sentimentales entre el profesor(a) y el alumno(a) será sancionada con la rescisión de contrato.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

37. Deberá entregar su programa cuatrimestral del curso (avance programático) en las fechas establecidas en el Calendario Institucional. De no entregarlo en las fechas establecidas se harán acreedores a una sanción administrativa.
38. Deberá informar con toda claridad a sus alumnos la manera y criterios de evaluación que deberá coincidir con el programa de trabajo entregado por la Dirección General.
39. Los proyectos de Exámenes deberán entregarse a Coordinación Académica en las fechas establecidas en el calendario escolar. En caso de no hacerlo el Profesor se encargará del fotocopiado de dichos exámenes. Así mismo se entregará el examen original en Coordinación Académica. El profesor, además, se hace acreedor a un extrañamiento.
40. Los exámenes deberán planearse tomando en cuenta el tiempo para su realización, en sistema escolar 90 min. Y sistema mixto 60 min., debiendo regresar las evaluaciones parciales a los alumnos debidamente corregido y comentado, para su revisión y en el caso del examen final se queda en resguardo por la Institución.
41. Los resultados de los exámenes (actas de calificación) se deberán entregar dentro de las 48 hrs. posteriores a la aplicación de su examen o en su defecto, en la siguiente sesión que se tenga con el grupo.
42. El Catedrático dispondrá de libertad de cátedra con el conocimiento de que deberá apegarse a los planes de estudio, calendario cuatrimestral y demás actividades e indicaciones que en su momento sean vigentes en la Institución.
43. Es obligación del catedrático, buscar alternativas de enseñanza para disminuir el índice de reprobados. Al término de cada cuatrimestre, el porcentaje de reprobados no podrá exceder del **veinte por ciento**, dado los índices de calidad comprometidos por el profesor desde el inicio del cuatrimestre.
44. Para el control de clases cada Catedrático podrá realizar la impresión de la lista del grupo, a través de la Plataforma Educativa CUIEP, misma que deberá tener al día, limpia y ordenada con la obligación de devolverla cuando se le requiera, debiendo tomar lista personalmente en cada clase, no hay retardos.
45. El Catedrático deberá apuntar en su control de asistencias el tema correspondiente al avance programático, indicando en éste la fecha, la hora y el grupo. Deberá considerar el número de faltas para aplicar el examen correspondiente al alumno.
46. Queda estrictamente prohibida la intervención de los alumnos en las listas de calificaciones, es decir, el alumno no puede participar en actividades que tengan relación con la emisión de las calificaciones.
47. Después del 2o retraso de formato de examen ó de actas de calificaciones, se le enviará extrañamiento a expediente personal.
48. El Catedrático deberá firmar toda la documentación correspondiente, requerida por SEP, en los formatos que Control Escolar emite.
49. La Universidad entregará boletas a los alumnos con las calificaciones que han obtenido en cada periodo, por lo cual es importante el cumplimiento puntual de su trabajo y el evitar errores que ocasionen duplicidad a los coordinadores o administrativos.
50. Mostrar ética, objetividad y responsabilidad al impartir su cátedra, así como durante su estancia en la Universidad.

51. La Dirección General se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento del Cuatrimestre las cátedras y aplicación de exámenes de cualquiera de sus Catedráticos, a efecto de hacer evaluación de su desempeño académico y cumplimiento del programa de estudios.
52. El Catedrático deberá estructurar el programa académico de tal forma que se cumplan con cada uno de los temas a lo largo del cuatrimestre.
53. Cumplir con sus responsabilidades de entrega en avances programáticos, calificaciones y formatos de examen, el día estipulado por el calendario de actividades del cuatrimestre en curso.
54. Aplicar los exámenes en la fecha y horario estipulado por el calendario de actividades.
55. No se podrán exentar a ningún alumno.
56. Asistir a juntas, eventos y/o cursos que la Universidad realice para la comunicación y mejora académica del personal, en forma obligatoria y puntal, de otra forma se descontará de la nómina, para ello recibirá cada catedrático su calendario de actividades académicas en tiempo y forma, desempeñando la función encomendada cuando se le requiera. Deberá justificar por escrito su ausencia dentro de las 24 hrs. posteriores a dicho evento en la Dirección General para no verse afectado en su pago de nómina, en su evaluación académica y/o en su permanencia y promoción en la Institución.
57. Aprovechar eficientemente los tiempos, espacios y recursos que tiene la Universidad para el desarrollo de sus actividades académicas, así como involucrarse en el buen uso de las instalaciones.
58. Participar en la planeación y desarrollo de conferencias a fin a su campo de trabajo, para ser presentados a la comunidad estudiantil en eventos especiales o programas académicos de esta índole.
59. El préstamo del equipo de apoyo didáctico (laptops, proyectores, bocinas, reproductor de audio, pantallas, material bibliográfico), debe ser solicitado con anticipación.
60. El daño o mal uso para con el equipo, será su responsabilidad y tendrán que absorber el costo de equipo o material.
61. Se realiza el préstamo mediante el llenado del Registro de Equipos, así como la credencial de la institución o en su caso una identificación oficial.
62. Las actividades especiales entre otras son:
Deportivas. – Intercampus.
Académicas. – Conferencias, ponencias, semana cultural, etc.
Sociales. – Despedida para los alumnos, graduaciones, desfiles, actos cívicos, etc.

El incumplimiento de alguno de los puntos del presente reglamento será comunicado al interesado (a) a través de un memorando personal por la Dirección del Campus, previa a la notificación de la Rectoría.

CARTA DE ACEPTACIÓN

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE CATEDRÁTICOS

SISTEMA EDUCATIVO CUIEP

Una vez leído y aceptando los 62 Artículos del que consta el **Reglamento Institucional de Catedráticos del Sistema Educativo CUIEP**, confirmo que los puntos antes mencionados, que aplican a partir del 1ro de mayo del 2023, me comprometo a cumplirlos y ejercerlos en su totalidad, firmando al calce para debida constancia, el _____ día del mes _____ del año _____.

NOMBRE Y FIRMA DEL CATEDRÁTICO



“LA SABIDURÍA CONDUCE A LO ALTO DE LA VERDAD”

CCP: Expediente del Catedrático.

“ APRENDER
ES PARA NOSOTROS
CONSTRUIR, RECONSTRUIR,
CONSTATAR PARA CAMBIAR,
Y QUE NADA SE HACE
SIN APERTURA EN EL RIESGO
Y EN LA AVENTURA
DEL ESPÍRITU ”

PAULO FREIRE

ACULCO • ATLACOMULCO • NOPALA
SAN JUAN DEL RÍO • TECÁMAC • TEPEJI DEL RÍO



“ LA EDUCACIÓN
NO CAMBIA AL MUNDO,
CAMBIA LAS PERSONAS
QUE VAN A CAMBIAR
EL MUNDO ”

PAULO FREIRE

