

“SÉ
DIFERENTE®
SÉ CUIEP”

f @secuiep

ig @secuiep

yt secuiep

globe www.secuiep.mx

COLEGIO IBEROAMERICANO DE BACHILLERATO

“LA SABIDURÍA CONDUCE A LO ALTO DE LA VERDAD”



CUIEP

Centro Universitario Iberoamericano
de Estudios Profesionales

“REGLAMENTO
INSTITUCIONAL”

CATEDRÁTICOS PREPARATORIA

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE CATEDRÁTICOS PREPARATORIA

CONTENIDO	01
REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE CATEDRÁTICOS PREPARATORIA	02
FORMAS DE PAGO	02
PERMISOS	03
ORDEN Y DISCIPLINA	03
ACTIVIDADES ACADÉMICAS	04

REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE CATEDRÁTICOS PREPARATORIA

1. Llegar diez minutos antes de iniciar su primera clase del día.
2. Tiene una tolerancia de tres minutos de una clase a otra tratándose del horario de dos horas, en clases de una hora no hay descanso. La tolerancia de los minutos son 10 minutos a la quincena.
3. **Ser puntual en el inicio y terminación de sus clases.**
4. Cuando se trate de hacer visitas, prácticas de campo o salir a eventos, deberá salir de las instalaciones y regresar con el grupo a las mismas.
5. El descanso asignado a los alumnos en el turno matutino (40 minutos) deberá de ser disfrutado de igual modo por los catedráticos, **sin salir de las instalaciones de la Preparatoria.**
6. Queda prohibido el acudir con familiares o amistades a las Instalaciones de la escuela, así como recibir visitas en hora de clase.
7. El catedrático sólo podrá permitir el uso de dispositivos electrónicos en caso de emergencia o en caso de que el tema de clase lo requiera.
8. Tienen prohibido el cambio de fechas de exámenes. Se deberán respetar los horarios salvo, autorización de la Dirección General, con autorización de al menos 48 horas.
9. 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 checado, se considerará como falta y se descontará en la nómina correspondiente.
10. 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.
11. Se impartirá clase a partir de un alumno como audiencia y la clase será completa.

FORMAS DE PAGO

12. El cobro de su nómina será por quincena, se realizarán los depósitos los días 15 y último día de cada mes y se firmará el recibo con el Coordinador Académico. En el caso extraordinario, de que por alguna circunstancia la Institución retrasará el pago de nómina, se les notificará oportunamente
13. 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.

14. Los Pagos correspondientes a días festivos marcados dentro del Calendarios Institucional no son contemplados en la nómina.
15. Los Pagos se realizan vía transferencia electrónica, por lo que al momento de su contratación deberá entregar su número de cuenta del banco que la Institución indique.
16. 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.
17. El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes se renovará Semestralmente en el entendido que es un Contrato de naturaleza Civil.
18. 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 semestre.
 - * 3 faltas al semestre: Extrañamiento.
 - * 4 faltas al semestre: Reducción de horas.
 - * 5 faltas al semestre: Rescisión de contrato.

PERMISOS

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

ORDEN Y DISCIPLINA

21. El personal docente debe tomar en cuenta que el Colegio Iberoamericano de Bachillerato trabaja bajo el régimen de incorporación a la DGB por lo que debe conocer y aplicar los reglamentos correspondientes estudiantiles, 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.
22. No está permitido autorizar a los alumnos salir del salón de clases para asuntos personales (cafetería, buscar a algún catedrático o trámites administrativos.)
23. Por ningún motivo se aplicarán exámenes fuera del horario, lugar y fecha establecidos.
24. No están permitidos cursos de regularización sin conocimiento y autorización de la Dirección correspondiente.

25. El catedrático no puede recibir ningún tipo de pago por concepto de cursos de los alumnos dentro o fuera del plantel.
26. El catedrático que haya prestado ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento será boletinado a la SEP y será inmediatamente rescindido su contrato.
27. El catedrático no debe realizar acuerdos verbales de ningún tipo con los estudiantes (reportar inasistencias, entrega tardía de tareas, no permitir llegar tarde a sus alumnos, etc.)
28. 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.
29. **Queda prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Institución.**
30. **Queda prohibido ingerir cualquier tipo de alimento durante la hora de clase y en los salones.**
31. La formalidad en su vestimenta es indispensable para la imagen Institucional, es importante que su presencia y aseo sea adecuado. **Queda prohibido presentarse con: bermudas, chancla, shorts, playeras deportivas, playeras sin mangas, tenis, pants, minifalda.**
32. **Queda prohibido el uso de piercing (lengua, ceja, nariz, boca, mejilla, entre otros). Así como tatuajes en partes visibles.**
33. Tiene el deber Institucional de asistir a las Juntas de Catedráticos efectuadas en el transcurso del semestre. En caso de ausencia la Institución se reserva el derecho de retirar las horas clase asignadas.
34. 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.
35. **Queda prohibido tratar asuntos personales en hora de clase.**
36. **En el transcurso de su clase favor de NO HACER USO del celular.**
37. Cualquier tipo de relaciones sentimentales entre el profesor(a) y el alumno(a) será sancionada con la rescisión de contrato.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

38. Deberá entregar su programa semestral del curso (avance programático) en las fechas establecidas en el calendario interno de la institución. De no entregarlo en las fechas establecidas se harán acreedores a una sanción administrativa.
39. 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.

40. Los proyectos de Exámenes deberán entregarse a la Coordinación Académica en las fechas establecidas en el calendario escolar (una semana antes del período de exámenes). En caso de no hacerlo el Profesor se encargará del fotocopiado de dichos exámenes. Así mismo se entregará el examen original en Dirección General. El docente, además, se hace acreedor a un extrañamiento.
41. Los exámenes deberán planearse tomando en cuenta el tiempo para su realización (mínimo de 60 a 90 minutos.), debiendo regresarlo a los alumnos debidamente corregido y comentado, para su revisión, salvo el examen final, el cual se queda en resguardo por la Institución.
42. 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.
43. Para que las Actas de Calificación sean recibidas por Coordinación Académica, deberán contener la firma autógrafa por parte del Catedrático.
44. El Catedrático dispondrá de libertad de cátedra con el conocimiento de que deberá apegarse a los planes de estudio, calendario semestral y demás actividades e indicaciones que en su momento sean vigentes en la Institución.
45. Es obligación del catedrático, buscar alternativas de enseñanza para disminuir el índice de reprobados. Al término de cada semestre, el porcentaje de reprobados no podrá exceder del **veinte por ciento**, dado los índices de calidad comprometidos por el docente desde el inicio del semestre.
46. Para el control de clases cada Catedrático podrá descargar de plataforma la lista del grupo, 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.
47. 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.
48. 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.
49. Después del 1º retraso en la entrega de formato de examen o de actas de calificaciones, se le enviará extrañamiento a expediente personal.
50. El Catedrático deberá firmar toda la documentación correspondiente, requerida por DGB, en los formatos que Control Escolar emite.
51. La Institución académica 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 la entrega de actas de calificaciones evitando errores que ocasionen duplicidad a los coordinadores o administrativos.
52. Mostrar ética, objetividad y responsabilidad al impartir su cátedra, así como durante su estancia en el Plantel.

53. La Coordinación Académica y la Dirección del plantel se reservan el derecho de supervisar en cualquier momento del semestre, 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.
54. El Catedrático deberá estructurar el programa académico de tal forma que se cumplan con cada uno de los temas a lo largo del semestre.
55. Cumplir con sus responsabilidades de entrega en avances programáticos, calificaciones y formatos de examen, el día estipulado por el calendario de actividades del semestre en curso.
56. Aplicar los exámenes en la fecha y horario estipulado por el calendario de actividades.
57. No se podrán exentar a ningún alumno.
58. Asistir a juntas, eventos y/o cursos que el Colegio Iberoamericano de Bachillerato 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.
59. Aprovechar eficientemente los tiempos, espacios y recursos que tiene el colegio para el desarrollo de sus actividades académicas, así como involucrarse en el buen uso de las instalaciones.
60. 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.
61. El préstamo del equipo de apoyo didáctico (laptops, proyectores, bocinas, reproductor de audio, pantallas, material bibliográfico), debe ser solicitado con una anticipación de 24 hrs.
62. No pueden apartarlo por más de un día.
63. El daño o mal uso para con el equipo de apoyo didáctico, será su responsabilidad y tendrán que absorber el costo de equipo material.
64. Se realiza el préstamo mediante el correcto llenado de la Papeleta de Resguardo de Equipos, así como la credencial de la institución o en su caso una identificación oficial.
65. Las actividades especiales entre otras son:
- Deportivas.-Torneos de básquetbol, voleibol, fútbol, tae kwon do, etc.
Artísticas.- Noches coloniales, exposiciones, presentación de teatro, etc.
Académicas.- Conferencias, ponencias, semana cultural, 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

COLEGIO IBEROAMERICANO DE BACHILLERATO

Una vez leído y aceptando los 65 Artículos del que consta el **Reglamento Institucional de Catedráticos del Colegio Iberoamericano de Bachillerato** confirmo que los puntos antes mencionados, que aplican a partir del 01 de enero de 2022, 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 docente.



**“ 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

