



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
ESCUELA PREPARATORIA REGIONAL DE EL GRULLO

REGLAMENTO INTERNO

ABRIL 2025



CONTENIDO

Prólogo

Capítulo I. De sus objetivos y fines.

Capítulo II. De su ámbito de aplicación.

Capítulo III. Autoridad y jurisdicción.

Capítulo IV. De los órganos de gobierno de gestión académica y administrativa de la escuela.

Capítulo V. Términos usados en este documento.

Capítulo VI. Técnicas para la administración de la disciplina.

Capítulo VII. Normas de conductas.

Capítulo VIII. Administración de la Disciplina.

Capítulo IX. Normas y procedimientos de interés general.

Capítulo X. Del uniforme, la vestimenta, del decoro, la moral y las buenas costumbres de los miembros de la comunidad escolar.

Capítulo XI. Del laboratorio de Cómputo, usos múltiples e idiomas. Capítulo XII. De los servicios Bibliotecarios.

Capítulo XIII. De las causas de responsabilidad, de las sanciones aplicables y recursos de revisión.



PRÓLOGO

El reglamento Interno de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo de la Universidad de Guadalajara, Módulos, El Limón, Tonaya, El Chante y Tuxcacuesco; constituye el ordenamiento que regula los derechos y obligaciones de los miembros que integran esta Unidad Académica y Administrativa Universitaria con fundamento en los preceptos que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 3º fracciones I, II, VII, VIII y demás relativos que a ello corresponde; la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, su Estatuto General y demás reglamentos y disposiciones emitidas por el Honorable Consejo General Universitario.

El sentido ético y axiológico que da sustento al presente Ordenamiento Interno, asume los procesos innovadores de transición paradigmática que se contextualiza en la dinámica de la sociedad contemporánea de la globalización y del conocimiento. Se orienta a regular las acciones de los integrantes de la comunidad escolar de las citadas escuelas, con base en los valores universales de Libertad, Justicia, Respeto, Igualdad, Pluralidad, Democracia y Transparencia.

El conocimiento del contenido del presente ordenamiento, permitirá el ejercicio pleno de las responsabilidades y competencias que se prevén como necesarias para el adecuado desarrollo y cabal cumplimiento de las funciones sustantivas de enseñanza del nivel medio superior encomendadas a esta dependencia universitaria.

Contribuimos a la formación integral del bachiller en ambientes adecuados de aprendizaje, mediante acciones universales de orden científico, cultural, deportivo, artístico, de protección al medio ambiente y desarrollo personal. Promovemos en el estudiante y en la sociedad el rescate, preservación y difusión de la cultura, con un espíritu de solidaridad, justicia, honestidad y corresponsabilidad, coadyuvando al desarrollo sustentable de la región.

Comisión de Normatividad



REGLAMENTO INTERNO

La Escuela Preparatoria Regional de El Grullo del Sistema de Educación Media Superior de acuerdo con las competencias que la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara le atribuye, acuerda la aprobación del presente REGLAMENTO INTERNO por el que se regulan las normas de convivencia en el seno de esta comunidad universitaria.

CAPÍTULO I

Artículo 1.

Los miembros de la comunidad universitaria de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo deberán conocer todas las disposiciones legales y normativas que favorezcan el desarrollo de este Reglamento:

- I. La Declaración Universal de los Derechos Humanos
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- III. La Constitución Política del Estado de Jalisco
- IV. La Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara
- V. El Estatuto General de la Universidad de Guadalajara
- VI. El Estatuto del Personal Académico de la Universidad de Guadalajara
- VII. El Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara.
- VIII. El Reglamento General de Evaluación y Promoción de los Alumnos de la Universidad de Guadalajara.
- IX. Reglamento de responsabilidades vinculadas con las faltas a la normativa universitaria de la Universidad de Guadalajara.



- X. Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género en la Universidad de Guadalajara.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2

El presente Reglamento será de aplicación a todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo.

Artículo 3

La Escuela Preparatoria Regional de El Grullo es un centro de educación pública, dependiente de la Universidad de Guadalajara, en el que se imparten las enseñanzas del Bachillerato General por Competencias y Bachillerato General.

Artículo 4

Son miembros de esta Comunidad Universitaria los alumnos matriculados en esta escuela, el personal académico y el personal administrativo.

Artículo 5

Se entiende por actividad educativa toda aquella actividad, tanto escolar como extraescolar o complementaria, incluida en el Plan de Estudios del Bachillerato General por Competencias o cualquier otro modelo que implemente nuestra máxima casa de estudios.



CAPÍTULO III

AUTORIDAD Y JURISDICCIÓN

Artículo 6

Las autoridades escolares tienen autoridad disciplinaria y jurisdicción sobre los universitarios:

- I. Durante la jornada escolar o laboral
- II. Mientras el universitario está participando en cualquier actividad relacionada con la escuela sin tener en cuenta la hora y el lugar.
- III. Cuando haya represalias contra un universitario en o fuera de la propiedad escolar.
- IV. Por cualquier conducta indebida que tiene que ver con la escuela, sin tener en cuenta la hora y el lugar.

Artículo 7

La acción disciplinar recurrirá al juicio profesional de los profesores, los funcionarios administrativos, del H. Consejo de Escuela y a un rango de técnicas disciplinarias y administrativas.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA.

Artículo 8.

Para el cumplimiento de su misión, objetivos, metas y realización de las actividades académicas y administrativas, la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo cuenta con lo siguientes órganos de gobierno y autoridades:

- I. Consejo de Escuela;



- II. Director de Escuela;
- III. Secretario de Escuela;
- IV. Colegio Departamental;
- V. Coordinador Académico;
- VI. Jefes de Departamento;
- VII. Presidente de Academia Disciplinar; (TAE y TAEV)
- VIII. Presidente de Academia de Asignatura;
- IX. Oficial Mayor Académico y Administrativo;
- X. Coordinador de Módulo; y
- XI. Orientador Educativo.

Artículo 9.

El Consejo de Escuela, de conformidad con el artículo 80 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, es el máximo órgano de gobierno de la Escuela y se integra por:

- I. El Director de la Escuela como Presidente;
- II. El Secretario de la Escuela como secretario de Actas y Acuerdos;
- III. Seis representantes académicos de la Escuela y
- IV. Tres alumnos de la escuela.

De conformidad como lo establece el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, sus facultades son:

- I. Elaborar y expedir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación particular relacionadas con la organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo para la Escuela, de acuerdo con la normatividad universitaria vigente;
- II. Proponer al Consejo Universitario de Educación Media Superior, la creación, modificación o supresión de programas académicos;
- III. Aprobar los programas de desarrollo, docencia, investigación y difusión de la escuela; y
- IV. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.



De acuerdo con el artículo 173 del Estatuto General, cuenta con las siguientes comisiones:

- I. De Educación;
- II. De Normatividad;
- III. De Hacienda; y
- IV. De Responsabilidades y Sanciones.

Artículo 10.

El Director de la Escuela, conforme lo establece el artículo 82 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, es el representante del plantel y autoridad responsable del desempeño de las labores académicas y administrativas, contenidas en el Plan de Desarrollo Institucional y en los programas de desarrollo correspondientes.

Así el artículo 176 del Estatuto General, le establece las siguientes facultades:

- I. Representar a la dependencia que dirige;
- II. Presidir el Consejo y ejecutar sus acuerdos;
- III. Proponer las Comisiones del Consejo de Escuela y fungir como Presidente ex officio de las mismas;
- IV. Presidir el Colegio Departamental de la Escuela y ejecutar sus acuerdos;
- V. Conceder licencias económicas hasta por 8 días a los miembros del personal académico y administrativo de su dependencia;
- VI. Establecer, escuchando el parecer del personal académico y de los alumnos, las normas generales de administración académica del Plantel, los horarios de clase, de tutorías, de actividades extracurriculares y de asesorías;
- VII. Promover la evaluación y actualización del plan y programas de estudio que se impartan en el plantel;
- VIII. Coordinar los métodos de enseñanza, programas formativos y actividades evaluatorias del aprendizaje en su plantel;
- IX. Gestionar todo lo necesario para el mejoramiento académico, cultural, económico y disciplinario del plantel a su cargo;
- X. Visar las certificaciones expedidas por el Secretario de la Escuela;
- XI. Autorizar las nóminas respectivas; y



XII. Las demás que le confieran la normatividad aplicable.

Artículo 11.

El Secretario de la Escuela, conforme lo establece el artículo 82 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, es el auxiliar del Director, y de acuerdo con el artículo 177 del Estatuto General, es responsable de autorizar los acuerdos y certificar la documentación oficial de la Escuela.

Así el artículo 84 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior, le establece las siguientes facultades:

- I. Coordinar la elaboración y operación de los sistemas de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio de la Escuela;
- II. Ordenar y custodiar el Archivo de la Escuela;
- III. Dirigir por acuerdo del Director, los sistemas y procedimientos de apoyo administrativo requeridos para el desarrollo académico de la Escuela;
- IV. Auxiliar al director en el desempeño de sus funciones;
- V. Cuidar del buen estado y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la escuela; y
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria vigente y del presente reglamento al interior de la escuela.

Artículo 12.

El Coordinador de Módulo, de conformidad con el presente reglamento, es el responsable de dirigir los sistemas y procedimientos de apoyo administrativo requeridos para el buen desarrollo y funcionamiento académico en el Módulo de su adscripción informando de ello al Director de la Escuela, así como de representar a la Institución educativa en el ámbito geográfico de referencia, previo acuerdo con la citada autoridad. Así, le establece las siguientes responsabilidades:

- I. Representar a la Institución, por acuerdo del Director de la Escuela, debiendo dar cuenta al mismo de ello;



- II. Evaluar las necesidades del Módulo, como de su comunidad y elaborar el proyecto anual P3E (Planeación, programación, presupuestación y evaluación) como instrumento del ejercicio del presupuesto ordinario tendiente a satisfacerlas;
- III. Gestionar todo lo necesario para el mejoramiento administrativo, académico, cultural, económico y disciplinario del Módulo a su cargo;
- IV. Pagar las nóminas respectivas;
- V. Elaborar y operar los sistemas de control de inventarios de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del Módulo;
- VI. Ordenar y custodiar el archivo del Módulo;
- VII. Dirigir por acuerdo del Director los sistemas y procedimientos de apoyo administrativo requeridos para el desarrollo académico del Módulo;
- VIII. Cuidar del buen estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles del Módulo;
- IX. Mantener sistemas preventivos de higiene y seguridad de las personas y recursos materiales del Módulo; y
- X. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria vigente y del presente reglamento al interior del Módulo.

Artículo 13.

El Oficial Mayor Académico de la Escuela, de conformidad con el presente reglamento, es responsable de otorgar apoyo administrativo, técnico y logístico al Colegio Departamental y a sus integrantes, para el buen desarrollo de sus funciones, responsabilidades y desahogo de los asuntos de su competencia.

Así, le establece las siguientes responsabilidades:

- I. Auxiliar en la representación de la institución, para los asuntos que previamente sean acordados por el Director de la Escuela, debiendo dar cuenta de ello al mismo;
- II. Evaluar permanentemente las necesidades planteadas por el Colegio Departamental y sus integrantes, y proponer acciones estratégicas de atención y servicios para solventarlas;



- III. Dirigir y coordinar las actividades del personal bajo su responsabilidad;
- IV. Auxiliar en el cumplimiento de la normatividad universitaria vigente aplicable a las funciones del colegio departamental y a las responsabilidades de sus integrantes y en general a las actividades académicas escolares inherentes;
- V. Auxiliar en la formulación de la convocatoria, organización y desarrollo de las sesiones del Colegio Departamental;
- VI. Auxiliar en dar seguimiento de los acuerdos asumidos por el Colegio Departamental;
- VII. Integrar los planes de trabajo de la Coordinación académica, los departamentos y de las academias;
- VIII. Auxiliar en la elaboración de los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes y personas interesadas en general sobre las funciones del Colegio Departamental;
- IX. Dar seguimiento y llevar registro de los avances y logros del Colegio Departamental y de los distintos órganos académicos colegiados de la escuela;
- X. Dar seguimiento y llevar registro del desempeño y asistencia a sus responsabilidades académicas de los integrantes del Colegio Departamental y del personal académico de la escuela en general; y
- XI. Aquellas otras que la autoridad competente le delegue y establezcan el presente reglamento.

Artículo 14.

El Oficial Mayor Administrativo de la Escuela, de conformidad con el presente reglamento, es responsable de dirigir la realización de todas aquellas actividades administrativas y logísticas, en materia de higiene, seguridad, mantenimiento y conservación de instalaciones, así como de auxiliar en sus funciones al Secretario de la Escuela.

Así, le establece las siguientes responsabilidades:



- I. Auxiliar en la representación de la Institución, para los asuntos que previamente sean acordados por el Director de la Escuela, debiendo dar cuenta de ello al mismo;
- II. Evaluar permanentemente las necesidades de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Escuela y solventarlas mediante un plan de carácter preventivo y de atención y servicios correspondientes;
- III. Dirigir y coordinar las actividades del personal de intendencia y de vigilancia;
- IV. Evaluar permanentemente las necesidades de higiene y seguridad de las personas, como de los recursos materiales y elaborar el plan preventivo de atención y servicios correspondientes para solventarlas;
- V. Auxiliar en el cumplimiento de la normatividad universitaria vigente y del presente reglamento al interior de la Escuela; y
- VI. Auxiliar al Secretario en las funciones que éste le solicite.

Capítulo IV. De los órganos de gestión académica de la Escuela.

Artículo 15.

El Colegio Departamental, de conformidad con el artículo 83 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, es el órgano académico responsable de coordinar las actividades docentes, de investigación y difusión de los Departamentos de Enseñanza; y lo faculta para diseñar, ejecutar y evaluar el plan y programa académico, de conformidad con las políticas institucionales de desarrollo y los programas operativos correspondientes.

Con base en el Artículo 19 del Estatuto General, en su segundo párrafo, lo define como el grupo colegiado de académicos organizado a partir de áreas de conocimiento u objetos de trabajo afines. Su función es la de planificar, operar y evaluar los programas de docencia, investigación y difusión con enfoques académicos multi e interdisciplinarios y para ello se organizarán por academias.



Así como El Artículo 180 del citado ordenamiento, en los términos del artículo 83 de la ley Orgánica, establece que el Colegio Departamental se integra por el Director de Escuela, quien lo presidirá; el Coordinador Académico; los Jefes de Departamento, los Coordinadores de Carrera de Educación Técnica en su caso y el Orientador Educativo de Escuela. Cada uno de los miembros del Colegio tendrá derecho a voz y voto; el Presidente contará con voto de calidad y el Orientador Educativo votará sólo los asuntos inherentes a sus funciones. El Director será suplido en sus ausencias por el Coordinador Académico.

De conformidad con el Artículo 91, del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior, el Colegio Departamental tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar los planes y programas académicos de conformidad con las políticas institucionales de desarrollo y los programas operativos del Sistema de Educación Media Superior;
- II. Elaborar propuestas de creación, modificación o supresión de programas académicos, del nivel medio superior;
- III. Participar y coadyuvar en el desarrollo de programas de educación no escolarizada del nivel medio superior, adscritos a la Escuela;
- IV. Proponer y operar programas de orientación educativa y vocacional, que tiendan a fortalecer la formación de los alumnos;
- V. Impulsar al interior de cada Departamento las actividades de producción y uso de los recursos didácticos y bibliográficos en apoyo a los programas académicos vigentes de la Escuela;
- VI. Elaborar diagnósticos y presentar propuestas al Consejo de Escuela que tiendan a mejorar la organización y funcionamiento técnico y administrativo del Plantel;
- VII. Elaborar semestralmente un informe de actividades desarrolladas por los Departamentos y presentarlos al Consejo de Escuela y a la Dirección;



- VIII. Establecer y operar mecanismos de evaluación del desempeño académico;
- IX. Impulsar la innovación educativa;
- X. Impulsar y supervisar la aplicación del modelo académico;
- XI. Pugnar por el logro del perfil del egresado y verificar los resultados académicos de la escuela;
- XII. Proponer anualmente una terna que se presente al Director de la Escuela para designar al Orientador Educativo en el mes de diciembre, entrando en funciones en el mes de enero, contando con el apoyo del Orientador Educativo saliente;
- XIII. Las demás que aporten al mejoramiento académico de la Escuela, en su ámbito de competencia.
- XIV. Serán funciones y atribuciones del presidente del Colegio Departamental las siguientes:
 - a) Presidir el Colegio Departamental y ejecutar sus acuerdos; y
 - b) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Colegio Departamental.
- XV. El Colegio Departamental celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias al semestre, una al inicio y otra al término del ciclo lectivo. Sus decisiones se tomarán por mayoría de votos.

Artículo 16.

El Coordinador Académico, de conformidad con el artículo 180 del Estatuto General, es el Secretario Técnico del Colegio Departamental y es nombrado por el Director de la Escuela de una terna propuesta por el Colegio Departamental.

Según lo establece el artículo 100 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación

Media Superior goza de las siguientes facultades:

- I. Asistir y apoyar las reuniones del Colegio Departamental;
- II. Cumplir los acuerdos del Colegio Departamental;



- III. Integrar y presentar semestralmente los planes de trabajo de los Jefes de Departamento a la dirección de la Escuela y la Secretaría Académica del Sistema;
- IV. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría Académica del Sistema;
- V. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos por las autoridades competentes;
- VI. Coadyuvar al desarrollo de los programas académicos, procurando información oportuna respecto a los materiales didácticos y de apoyo existentes en la Escuela;
- VII. Integrar propuestas surgidas de los miembros del Colegio Departamental en torno a una estrategia de evaluación de los programas de asignatura, y presentarlos en los tiempos requeridos por la Dirección de la Escuela y por el Sistema;
- VIII. Observar el cumplimiento de los acuerdos; así como el seguimiento de los mismos emanados por la Secretaría Académica del Sistema de Educación Media Superior;
- IX. Asistir a las reuniones de Consejo de Escuela con voz informativa;
- X. Citar por acuerdo del Director de la Escuela a las reuniones del Colegio Departamental;
- XI. Apoyar a la Comisión de Educación del Consejo de Escuela en el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Requerir, a los Jefes de los Departamentos sus propuestas e informes del trabajo académico de las instancias a su cargo, y presentarlo al Director, para que lo turne al Consejo de Escuela, con el objeto que lo estudie y apruebe si fuera el caso;
- XIII. Asesorar al Director de la Escuela, en los asuntos académicos y en los distintos órganos colegiados;
- XIV. Asistir a las reuniones de los Departamentos;



- XV. Acordar con el Director la designación del personal que cubrirá las ausencias temporales de los académicos, a propuesta del Jefe de Departamento respectivo; y
- XVI. Aquellos otros que marque la normatividad vigente.

Artículo 17.

El Jefe de Departamento de Enseñanza de conformidad con el artículo 179 del Estatuto General, es el responsable de desarrollar y de coordinar las funciones de un Departamento de Enseñanza; es nombrado por el Director de la Escuela, de una terna propuesta por el Colegio Departamental, proveniente de los académicos del Departamento en función.

Según lo establece el artículo 94 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior goza de las siguientes facultades:

- I. Elaborar al inicio del Semestre el Plan de Trabajo de su Departamento y rendir un informe a las autoridades competentes al término del mismo;
- II. Planear, evaluar y dar seguimiento al desarrollo de los programas Académicos de docencia, investigación y difusión en su ámbito de competencia;
- III. Unificar criterios en los procesos educativos en lo que respecta a los contenidos temáticos, métodos pedagógicos, técnicas de enseñanza-aprendizaje, cronogramas de actividades, medios y apoyos didácticos y procedimientos de evaluación;
- IV. Promover lo conducente en materia de formación y actualización docente;
- V. Proponer al Director, a los académicos de carrera, cuyo perfil, categoría, área de especialidad y experiencia se consideren adecuados para el desempeño de actividades específicas de docencia e investigación y extensión, y auxiliarlo en la conformación de la plantilla y los horarios del personal académico;



- VI. Supervisar el cumplimiento de los programas de estudio correspondientes a su Departamento y requerir del personal académico adscrito al mismo, los informes de labores para su evaluación;
- VII. Informar sobre los acuerdos aprobados en las reuniones del Colegio Departamental, a los integrantes del Departamento;
- VIII. Presentar o elaborar un diagnóstico de necesidades a la Dirección de la Escuela, para adquirir los apoyos necesarios al desarrollo de los programas de estudio del Departamento;
- IX. Supervisar y vigilar el funcionamiento de los laboratorios que correspondan a su Departamento;
- X. Convocar a las reuniones del Departamento y sus respectivas academias;
y
- XI. Proponer al Colegio Departamental estrategias de trabajo interdisciplinario.

Artículo 18.

Las Academias de conformidad con el artículo 19 del Estatuto General, integran los Departamentos de Enseñanza; y en el artículo 95 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior, se definen como la agrupación de profesores que imparten asignaturas afines adscritas a un Departamento, en donde uno de ellos fungirá como Jefe, previamente electo por los profesores que la integran.

Para efecto de sistematizar su funcionamiento y de conformidad como lo establece el presente reglamento, se tendrán dos tipos de academias: disciplinar y de asignatura. Disciplinar la que agrupa a profesores de varias materias afines a un área de conocimiento u objeto de trabajo; y de asignatura, la que agrupa a profesores de una misma materia.



Artículo 19.

Presidente de Academia Disciplinar, de conformidad con artículo 97 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Coordinar y presidir los trabajos desarrollados por la academia;
- II. Planear el programa de trabajo de la academia;
- III. Evaluar y dar seguimiento a los programas de la academia correspondientes;
- IV. Orientar y promover las líneas metodológicas y disciplinares derivadas del plan de estudios y el programa correspondientes;
- V. Elaborar y presentar el plan de trabajo semestral respectivo que le sea solicitado por el Jefe del Departamento;
- VI. Ejecutar los acuerdos de Departamento; y
- VII. Los demás que le asigne la normatividad vigente.

Artículo 20.

Presidente de Academia de Asignatura y/o Unidad de Aprendizaje, de conformidad con el artículo 97 del Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior, tendrá las mismas responsabilidades descritas para el Jefe de Academia Disciplinar, (TAE) entendiéndose que deben ser aplicadas a la coordinación de esfuerzos académicos inherentes a una determinada asignatura y/o Unidad de Aprendizaje.



CAPÍTULO V TÉRMINOS USADOS EN ESTE DOCUMENTO.

Artículo 21

- I. “Uso” significa que un universitario ha introducido recientemente en su cuerpo por cualquier medio una sustancia prohibida, en cantidad suficiente, para ser perceptible por la apariencia física, las acciones, el aliento o el habla del universitario;
- II. “Bajo la influencia” significa que no tiene el uso normal de las habilidades físicas y mentales; no obstante, el universitario no tiene que estar legalmente intoxicado. El deterioro de las facultades físicas y mentales de una persona pueden ser evidenciadas por un patrón de conducta anormal o errática, o la presencia de síntomas físicos de droga o uso de alcohol;
- III. “Posesión” significa cuidado, custodia, control o manejo real de un objeto o sustancia que estén prohibidas;
 - a) En la persona del universitario o en la propiedad del universitario, pero sin limitarse a la ropa, cartera, bolso, maletín o mochila del universitario.
 - b) Cualquier propiedad de la escuela usada por el universitario, incluyendo un armario o un pupitre.

CAPÍTULO VI

TÉCNICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA DISCIPLINA.

Artículo 22

Las siguientes técnicas en la administración de la disciplina pueden usarse solas o en combinación por infracciones cometidas al presente Reglamento:



- I. Corrección verbal;
- II. Tiempo para calmar los ánimos, técnica del tiempo fuera;
- III. Asesoramiento por maestros, tutores o funcionarios administrativos;
- IV. Comunicación entre la escuela y los padres de familia;
- V. Estrategias de intervención, como mediación entre pares (gremios de estudiantes, académicos y trabajadores administrativos) en la resolución de conflictos;
- VI. Sanciones permitidas por la normatividad de la Universidad de Guadalajara;
- VII. Confiscación temporal de los artículos que interrumpen el proceso educativo;
- VIII. Asignación de servicio en la escuela o en la comunidad;
- IX. Periodo de prueba impuesto y administrado por la escuela; y
- X. Asistencia obligatoria a un programa de orientación, coordinado por los Trabajadores Sociales y/o Psicólogos adscritos a la escuela.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 23

Uno de los fines primordiales que persigue la Preparatoria Regional de El Grullo, es el desarrollo del trabajo y la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.

Artículo 24

Este Reglamento debe regular los derechos y los deberes de los universitarios tratando de propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, con el fin de que los universitarios adquieran y ejerciten hábitos y actitudes correctas y respetuosas. Por todo lo cual estas normas de convivencia deben ser elaboradas y adoptadas por y para toda la comunidad universitaria.



Artículo 25

Las normas de conducta tienen como fin conseguir, en primer lugar, una autorresponsabilidad, y en segundo lugar, que las correcciones por medidas disciplinarias tengan un carácter educativo.

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Artículo 26

Ser respetuosos y corteses hacia los demás.

Artículo 27

Comportarnos de manera responsable en la escuela y fuera de ella, en los espacios en donde se desarrolle una actividad ligada a la misma.

Artículo 28

Asistir a todas nuestras actividades de forma regular y puntual.

Artículo 29

Preparar a conciencia todos los materiales requeridos para nuestras labores cotidianas.

Artículo 30

Respetar todas las normas de la Universidad de Guadalajara, de la escuela y en su caso, de la clase.

Artículo 31

Venir aseados y vestidos apropiadamente, de acuerdo a su rol dentro del plantel y/o durante actividades académicas.

Artículo 32



Respetar los derechos y privilegios de los demás miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 33

Respetar las propiedades de otros, incluso la propiedad y las instalaciones de la escuela.

Artículo 34

Cooperar con el personal de la escuela y ayudar a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.

Artículo 35

Evitar las infracciones a las normas de conducta que rigen a nuestra comunidad universitaria.

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA

EN LA ESCUELA

Artículo 36

Asistir puntualmente a la escuela a realizar nuestras actividades.

Artículo 37

La puntualidad es un hábito de gran importancia individual y social que representa el aprovechamiento de tiempo. Es así mismo un ejercicio de respeto a los demás.



Artículo 38

Ante una convocatoria generalizada e inasistencia a clase por parte de los alumnos, sin mediar ninguna justificación razonable, los profesores y la administración asentarán este hecho por escrito que se adjuntará al expediente de los estudiantes.

Artículo 39

Para respetar el derecho de estudio de los compañeros, el profesor podrá obligar a abandonar la clase a algún alumno que esté interfiriendo la normalidad de la actividad lectiva, además se le aplicará la sanción acordada en el Encuadre.

Artículo 40

Los universitarios deberán cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones de la escuela. El arreglo de los desperfectos ocasionados correrán a cargo del universitario o grupo de universitarios que lo haya causado, abonando el costo económico, en un plazo máximo de 24 horas.

Artículo 41

Tanto por razones de higiene y limpieza, como por consideración al personal encargado de servicio, los universitarios deben conservar limpia la institución, absteniéndose de ingresar con alimentos a las aulas, laboratorios y diferentes áreas de la escuela, debiendo depositar la basura en los lugares y recipientes apropiados; quienes infrinjan esta disposición serán sancionados resarciendo el daño ocasionado.

Artículo 42

Todos los universitarios, en cualquiera de las actividades de la escuela, deberán observar un trato correcto con los demás, cuidar el vocabulario y cualquier otro signo de educación.



Artículo 43

La indumentaria, aun la informal o deportiva, deberá ser la adecuada a la actividad y al lugar donde se desarrolle.

Artículo 44

Las normas elementales de urbanismo y convivencia deberán ser respetadas tanto en pasillos, escaleras como en los patios.

Artículo 45

En las cuestiones de seguridad personal por desastres naturales, la escuela tendrá previsto un plan de emergencia, y en todos los semestres se realizarán al menos un simulacro de evacuación. La instancia responsable de dicho plan será la Unidad Interna de Protección Civil, en caso de no existir, se pedirá asesoría a Protección Civil Municipal, apegándose a su reglamento específico.

EN CLASE (AULA O LABORATORIO)

Artículo 46

Cooperar con las sesiones de la clase, asistiendo puntualmente a ella.

Artículo 47

Los profesores y alumnos, conjuntamente deberán definir criterios de trabajo y evaluación, reglas y sanciones, de acuerdo a las necesidades de la clase y que no contravengan al Reglamento Interno, dichas reglas se establecerán en las primeras sesiones de clases en el Encuadre que el alumno redactará por duplicado, firmarán tanto profesor como alumno quedándose cada uno de ellos con una hoja, a esto se le denominará también contrato. El maestro tiene la obligación de entregar una copia del Encuadre al encargado de la Academia y al jefe del Departamento de las asignaturas y/o unidades de aprendizaje que imparta.



Artículo 48

Los alumnos serán los únicos responsables de la custodia de sus pertenencias.

EN OTROS ESPACIOS

Artículo 49

La biblioteca es un lugar de consulta y estudio. Los usuarios mantendrán un comportamiento adecuado apegándose al reglamento de bibliotecas ya establecido por la Universidad de Guadalajara.

Artículo 49 bis

Prefectura es un espacio exclusivo para el prefecto y de manera transitoria para profesores, alumnos y padres de familia.

Son funciones del prefecto;

- I. Resguardar y manejo las carpetas del docente.
- II. Impresión y manejo de hojas de firmas de docente.
- III. Resguardo y manejo de controles de aire, tv's, cables, laptops, material deportivo.
- IV. Registro y entrega de justificantes.
- V. Levantamiento de apercibimientos (Uniforme, conducta).
- VI. Vigilar la entrada de la escuela durante el ingreso y salida en ambos turnos.
- VII. Cuidar el orden y comportamiento de los estudiantes dentro del plantel.
- VIII. Llegar puntual a sus labores, permanecer en su área y dar rondines por lo menos 3 veces por turno.
- IX. Apoyar en actividades que la escuela requiera.
- X. Registro de bitácora de atención.
- XI. Participar dentro de la brigada interna de P.C.



Queda prohibido;

- I. El ingreso y permanencia dentro del área a estudiantes, trabajadores administrativos, profesores, cuando no lo tengan indicado por alguna autoridad o durante sus actividades laborales.
- II. Obstaculizar el ingreso a prefectura.
- III. Realizar reuniones de cualquier carácter.

Artículo 50

El uso del espacio, de los servicios, de los libros, materiales y publicaciones de la biblioteca, se efectuará con base en este reglamento específico.

Artículo 51

Para propósitos de disciplina, serán consideradas como aulas: el auditorio o sala de usos múltiples, laboratorios, prefectura, enfermería y las instalaciones deportivas. Los responsables de la administración llevarán un registro semanal de las solicitudes de uso de los mencionados espacios, fijando en un tablero de anuncios los horarios.

Artículo 52

Es responsabilidad de la comunidad universitaria mantener limpio el interior y exterior de la escuela.

D) EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 53

Los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares organizadas por la institución, recogidas en los Programas de Estudio de las asignaturas y/o unidades de aprendizaje correspondientes e inscritas en los planes de trabajo de los académicos responsables.



Artículo 54

La información de la actividad, el Programa y/o itinerario, como de los participantes, será publicada por los profesores responsables, avalada por el Jefe del Departamento correspondiente en los tableros de anuncios, así como en los correos electrónicos institucionales de cada docente con suficiente antelación a la actividad.

Artículo 55

Los universitarios que no muestren el comportamiento adecuado durante la realización de dichas actividades podrán ser excluidos de la participación en esa misma actividad y en otras de los siguientes cursos. Igualmente podrán ser sancionados por el H. Consejo de Escuela.

Artículo 56

Cualquier problema que intencionalmente o por negligencia ocasione un universitario durante una de estas actividades, será responsabilidad de éste, sin perjuicio de que se adopten las medidas que se consideren oportunas. La escuela declinará cualquier responsabilidad legal si el problema ocasionado es intencionado.

Artículo 57

La Escuela no puede asumir la responsabilidad económica en los eventos extraescolares que impliquen viajes fuera de ella, como viajes de estudio apegados a los Programas del Bachillerato, por lo que la escuela establece como condición para que sus miembros viajen:

- I. Que de ser menor de edad el universitario, sus padres o el tutor legal otorguen su permiso por escrito con anterioridad al viaje;
- II. Que el universitario reciba los beneficios del Instituto Mexicano del Seguro Social u otra Institución de Salud;
- III. Que el universitario disponga de una póliza individual de seguro de accidente, que cubra los días que dure el viaje;



- IV. Que el organizador solicite al Departamento correspondiente la aprobación del viaje y que los responsables del evento se comprometan a mantener informada a la escuela sobre los incidentes del viaje, durante el transcurso y al término de las actividades extraescolares; y
- V. Los viajes de estudio deberán ser programados y estar inscritos en el plan de trabajo semestral del profesor, cualquier viaje realizado al vapor será negado por el Departamento o la administración.

Artículo 58

La escuela determinará cuál será el medio y la frecuencia con el que los grupos de universitarios en viaje estarán en permanente contacto con ella.

Artículo 59

Como norma general para las actividades extraescolares, se aconseja la compañía de un profesor por cada grupo de 25 a 30 alumnos.

CAPÍTULO VIII ADMINISTRACIÓN DE LA DISCIPLINA

Artículo 60

En términos generales, la disciplina se administrará para corregir la mala conducta y para estimular a todos los universitarios a cumplir fielmente sus responsabilidades como miembros de la comunidad escolar.

Artículo 61

La disciplina se administrará imparcial y equitativamente, en razón de un examen cuidadoso de las circunstancias en cada caso. Los factores de consideración incluyen:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La edad del infractor;
- III. La frecuencia de la infracción;



- IV. La actitud del universitario;
- V. El efecto potencial de la infracción en el ambiente escolar; y
- VI. Lo estipulado en la Ley Orgánica, el Estatuto General, el Estatuto del Personal Académico y el Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad de Guadalajara, Protocolo para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género en la Universidad de Guadalajara y Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 62

Al reglamentar la administración de la disciplina en la escuela, se debe describir un amplio rango de comportamientos considerados como infracciones. Para ello, el presente reglamento establece cuatro niveles de infracciones, así como sus opciones disciplinarias.

Artículo 63

El Nivel I incluye procedimientos por infracciones en la administración de la clase o del Reglamento interno de la escuela, que interrumpen el proceso educativo, de tal forma que:

- I. Los profesores y otros miembros del personal escolar pueden mantener un registro escrito de la infracción;
- II. Los profesores y el personal escolar asignado pueden usar su juicio y discreción para determinar si tales infracciones menores constituyen quebrantamientos del Reglamento; y
- III. Si los profesores y el personal asignado determinan que tales infracciones quebrantan el Reglamento, entonces someterán a la consideración del Director de la Escuela un informe documentando la infracción.
- IV. Si el personal administrativo omite firmar las bitácoras asignadas a cada área.



Artículo 64

Las infracciones en el Nivel I incluyen comportamientos tales como:

- I. Llegar tarde a clase;
- II. Correr o hacer ruido excesivo en los vestíbulos, edificios o clase;
- III. Negarse a obedecer las reglas acordadas en la clase;
- IV. Negarse a participar en las actividades de la clase;
- V. No traer a clase materiales requeridos o trabajo asignado;
- VI. Negarse a completar el trabajo asignado;
- VII. Comer o beber en espacios no designados;
- VIII. Tener y usar artículos para fastidiar;
- IX. Profesores y alumnos tienen estrictamente prohibido el uso inapropiado del teléfono celular o cualquier otro tipo de dispositivos electrónicos en horas de clases; y el uso inadecuado en los espacios de la escuela.
- X. Si el estudiante menor de edad no entrega o devuelve las comunicaciones escritas entre el hogar y la escuela; y
- XI. Cualquier otro acto que impida o interrumpa el funcionamiento ordenado de la clase.

Artículo 65

Las opciones disciplinarias para las infracciones del Nivel I son:

- I. Conferencia entre maestro y estudiante;
- II. Acción disciplinaria en clase (corrección verbal, tiempo para calmar los ánimos, etc.);
- III. Conferencia entre el Tutor del grupo y el alumno;
- IV. Contacto con los padres de familia: llamada o nota;
- V. Confiscación de un artículo prohibido para fastidiar;
- VI. Conferencia entre administrador y estudiante;
- VII. Conferencia con Orientador(a) Educativo(a)
- VIII. Asignar tareas de servicio comunitario supervisado en la escuela (de limpieza, restauración, mantenimiento, etc.); y



- IX. Otras opciones disciplinarias apropiadas, de acuerdo a los estatutos de la Universidad de Guadalajara.
- X. Realizar, distribuir, reproducir, portar o poseer imágenes, audios o cualquier tipo de propaganda que incurran en apología del delito.

Artículo 66

El Nivel II incluye infracciones de naturaleza más grave que perjudican la operación normal de la clase o de la escuela. Algunas de estas infracciones producirán una referencia a un directivo. Las acciones disciplinarias que se tomen dependen del delito, las acciones y la gravedad de la infracción. Las infracciones en el Nivel II incluye comportamientos tales como:

- I. Cualquier repetición, reincidencia de infracciones citadas en el nivel anterior;
- II. Infracciones en la cafetería o en el baño;
- III. Hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante;
- IV. Abandonar sin permiso la clase o la institución;
- V. Ausentarse de sus compromisos laborales sin permiso;
- VI. No asistir a clase u otras actividades programadas permaneciendo en los corredores, jardines, escaleras, cafetería o en cualquier otro espacio fuera del aula, laboratorios, auditorio, canchas deportivas, etc.;
- VII. Cualquier contacto físico inaceptable que pudiera resultar en una lesión;
- VIII. Infracción de las normas de vestir y de la higiene personal.
- IX. Alteración de archivos escolares, o firmar en nombre de otra persona documentos escolares;
- X. Toques no deseados de otros.
- XI. Expresiones amorosas y afectivas subidas de tono y no adecuadas a demostrarse en la institución;
- XII. Vender o solicitar la venta de cualquier mercancía en las instalaciones de la escuela sin autorización;



- XIII. Acosar verbal o físicamente, o mofarse de otro compañero universitario (estudiante, profesor, empleado, funcionario) o de cualquier persona que, con el permiso correspondiente, trabaje temporalmente o visite la escuela;
- XIV. Lanzar objetos que puedan causar lesión corporal o daños a la propiedad; y
- XV. Otros actos que interfieran con el proceso educativo ordenado de la clase o de la escuela.
- XVI. Fumar o vapear en clase o en la institución.

Artículo 67

Puede usarse de una o más de las opciones disciplinarias siguientes para las infracciones del Nivel II:

- I. Conferencia entre directivo, tutor, o maestro y estudiante;
- II. Apercibimiento
- III. Conferencia entre directivo y empleado;
- IV. Castigar con puntos en una calificación por copiar o hacer trampa
- V. Conferencia con padres;
- VI. Restauración o restitución, según corresponda;
- VII. Asignar un servicio en la escuela o la comunidad;
- VIII. Sacar el maestro al estudiante de la clase; y
- IX. Otras opciones disciplinarias apropiadas.

Artículo 68

Los actos en el Nivel III incluyen infracciones que pueden resultar en la suspensión o colocación en un curso especial implementado por los trabajadores sociales y psicólogos del plantel escolar.

El H. Consejo de Escuela determinará la opción disciplinaria. Estos actos corresponden a infracciones que perjudican seriamente el proceso ordenado de la escuela, como pueden ser:



- I. Repetición de la infracción citada en los niveles anteriores;
- II. Interferir con el trabajo de las autoridades escolares o en funciones escolares, programas o la enseñanza, mediante bloqueos, manifestaciones de protesta o entradas ilegales;
- III. Peleas definidas como un conflicto físico entre dos o más individuos. Un universitario bajo ataque debe desligarse de la situación y buscar ayuda; esto constituirá una acción de “defensa propia” de la parte del universitario atacado. La pelea ocurre cuando el universitario devuelve los golpes y participa activamente en el altercado;
- IV. Hurtar, extorsionar, jugar por dinero, o posesión de propiedad robada
- V. Actos de desobediencia o comportamiento desordenado que son perjudiciales a la escuela, dañosos a la salud y seguridad, y restrictivos de los derechos de otros;
- VI. Cometer perjurio en una investigación escolar o laboral;
- VII. Ser irrespetuoso con el resto de los miembros de la comunidad universitaria o con visitantes de la escuela;
- VIII. Negarse a obedecer las demandas razonables del personal de la escuela;
- IX. Uso de lenguaje o gestos profanos, obscenos, comentarios indecentes de tipo racial, socioeconómico, étnico o de orientación sexual que sean ofensivos hacia otros universitarios;
- X. No informar a un profesor o administrador que durante cualquier evento de la escuela, el alumno pueda estar en posesión de un aparato, objeto o sustancia que pudiera causar daño a la propiedad, la integridad y a la dignidad de las personas, tales como lápiz de láser, navajas de bolsillo, petardos, manoplas, cadenas, otros objetos punzocortantes, etc.;
- XI. Anunciar o distribuir materiales comunicativos no autorizados en terrenos de la escuela;
- XII. Posesión de material pornográfico;
- XIII. Participar en la conducta sexual impropia dentro de la institución;
- XIV. Acoso sexual;



- XV. Hostigar sexualmente, entendiéndose como tal, el asedio con fines o móviles sexuales, valiéndose de su posición jerárquica en sus relaciones laborales, docentes o cualquier otra que implique subordinación de la víctima, a cualquier persona integrante de la comunidad universitaria
- XVI. Comportamiento o actividades pandilleras;
- XVII. Posesión de objetos para el consumo de droga;
- XVIII. Amenazas (orales o escritas) de hacer daño físico o a la propiedad de otros universitarios;
- XIX. Vandalismo o desfiguración de la propiedad personal o de la escuela
- XX. Posesión, uso o distribución de cualquier sustancia representada como droga o alcohol;
- XXI. Cualquier contacto físico inaceptable que resulte en lesión;
- XXII. Cualquier otro acto que interrumpa seriamente el proceso ordenado de la escuela; y
- XXIII. Realizar, distribuir o poseer imágenes de denostación conocidas como memes o stiker de cualquier integrante de la comunidad universitaria, sin consentimiento por escrito.

Artículo 69

Pueden usarse una o más de las siguientes opciones disciplinarias para el Nivel III de infracciones:

- I. Colocación en un programa especial implementado conjuntamente por los Trabajadores Sociales y psicólogos adscritos a la escuela;
- II. Suspensión según lo marque la normatividad universitaria;
- III. Asignar un servicio a la escuela o a la comunidad;
- IV. Restituir o restaurar, si es el caso; y
- V. Otras opciones disciplinarias que correspondan.

Artículo 70

La norma del H. Consejo de Escuela es mantener un ambiente de trabajo y de aprendizaje seguro y sin riesgos para los universitarios. Con el fin de lograrlo, el H.



Consejo de Escuela toma una posición de “Cero Tolerancia” contra armas de fuego, drogas o cualquier comportamiento violento o abusivo en cualquier ambiente escolar, que incluye todas las escuelas de la Preparatoria o cualquier actividad patrocinada por la escuela (dentro o fuera de la misma).

Artículo 70 bis

Tal como lo establece el artículo 32 del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria las Personas primeros contactos.

1. El Rector General, designará a las personas que fungirán como primeros contactos, los cuales previamente, deberán de acreditar el proceso de formación especializada, que para tal efecto determine la Unidad para la Igualdad.
2. Las personas que sean designadas como primeros contactos se encontrarán ubicadas en espacios físicos en cada centro universitario, escuela y sede administrativa. Para su adecuado desempeño, contarán con espacios privados y accesibles para todas las personas, además, deberán ser de conocimiento para toda la comunidad universitaria y cubrirán la atención en horario matutino y vespertino.
3. Las personas de primer contacto que se encuentren en las escuelas, dependerán del orientador educativo y quienes se ubiquen en centros universitarios, dependerán de la Secretaría Académica.
4. En la Dirección General del Sistema de Educación Media Superior, el primer contacto dependerá de la Secretaría Administrativa.
5. En el Sistema de Universidad Virtual, el primer contacto dependerá de la Dirección Administrativa.
6. En la Administración General, la persona primer contacto se ubicará en la Coordinación General de Recursos Humanos.



Artículo 70 Ter

Señala el artículo 33 del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria, que son atribuciones de las personas primeros contactos.

1. Las personas que se desempeñen como primer contacto, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención integral a las víctimas de actos de violencia realizados en los inmuebles, ámbitos o actividades universitarias, que acudan directamente o que le sean canalizadas;
- II. Procurar, de oficio o a petición de la persona, la primera atención psicológica, jurídica, médica o de trabajo social que requiera la víctima;
- III. Considerar las condiciones adecuadas para que el lugar en donde se realice la entrevista a la víctima sea neutral, seguro, cómodo, privado y en el cual no se presenten interrupciones;
- IV. Realizar la primera entrevista a la víctima, conforme a los principios, lineamientos y pautas establecidos en los protocolos que establezca la Universidad;
- V. Hacer del conocimiento de la víctima que sus datos personales son confidenciales y que se adoptarán las medidas necesarias para protegerlos;
- VI. Analizar los hechos que se sometan a su consideración a efecto de identificar y distinguir el tipo y modalidad de violencia, incluyendo si fue realizada por motivos de género, así como el carácter de la persona señalada como responsable y el contexto particular de la víctima;
- VII. Realizar la valoración del riesgo de la víctima y, en su caso, brindar la contención emocional que requiera;
- VIII. Informar y orientar a la víctima sobre los procedimientos, las vías y las distintas resoluciones posibles, derivado de la presentación de la denuncia;
- IX. Mantener la confidencialidad de la información que se obtenga, genere o resguarde con motivo del proceso de atención y de las denuncias recibidas, debiendo utilizarla únicamente para el cumplimiento de sus atribuciones,



observando la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales;

- X. Solicitar, a las instancias universitarias competentes, la información necesaria para brindar la atención a la víctima, o para la tramitación de las denuncias que le sean presentadas;
- XI. Recibir y registrar las denuncias que sean presentadas por actos de violencia, incluida la violencia de género, utilizando el formato o sistema habilitado por la Universidad para tal efecto;
- XII. Remitir, a las autoridades universitarias competentes, las denuncias y su respectivo expediente dentro de los cuatro días hábiles siguientes a su recepción;
- XIII. Solicitar a las personas titulares de las instancias universitarias que decreten de manera provisional las medidas cautelares que se estimen pertinentes para proteger a las víctimas;
- XIV. Solicitar a la Comisión de Responsabilidades y Sanciones competente, que decrete o en su caso ratifique o modifique las medidas cautelares que se hubieren decretado de manera provisional;
- XV. Hacer del conocimiento de las autoridades externas que sean competentes para conocer del acto materia de la denuncia, y
- XVI. Informar a la víctima o a la tercera persona, sobre el trámite que le dio a la denuncia presentada.

Artículo 70 Cuater

Tramitación de la denuncia por parte de la persona primer contacto.

Según lo establecido por el artículo 34 del Reglamento de Responsabilidades Vinculadas con Faltas a la Normatividad Universitaria a la letra dice

1. A efecto de cumplir la atribución establecida en la fracción XII del artículo anterior, la persona primer contacto procederá conforme a lo siguiente:
 - I. Si el acto de violencia constituye una posible falta a la norma universitaria, remitirá la denuncia a la persona que funja como secretario de la Comisión



- de Responsabilidades y Sanciones competente, para que proceda a la investigación y, en su caso, inicie el procedimiento de responsabilidad;
- II. En caso de que la persona señalada como responsable sea un trabajador de la Universidad, informará a la Coordinación General de Recursos Humanos, para que en su caso realice los procedimientos legales en materia laboral a los que haya lugar, y
 - III. Cuando se identifique cualquier presunta violación a los derechos universitarios por parte de las autoridades universitarias, se hará del conocimiento de la Defensoría de los Derechos Universitarios para los efectos a los que haya lugar.

Artículo 71

Un universitario será suspendido según lo marca la normatividad universitaria, si comete las siguientes infracciones en la propiedad escolar o dentro de los 100 metros de ésta, medidos desde cualquier punto del lindero real de la propiedad de la escuela o mientras asiste a una actividad patrocinada por, o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar:

- I. Participar en cualquier tipo de conducta castigable de felonía;
- II. Participar en acciones que contengan elementos del delito de agresión
- III. Vender, dar o entregar a otra persona, tener en posesión, o usar o estar bajo la influencia de:
 - a) Marihuana o una sustancia controlada (alcohol).
 - b) Una droga peligrosa.
- IV. Vender, dar o entregar una bebida alcohólica o sustancias psicotrópicas a otra persona, cometer una ofensa o acto grave mientras está bajo la influencia del alcohol, o poseer, usar, o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica u otras drogas, antes de asistir a la escuela o a una actividad relacionada con la escuela;
- V. Participar en una conducta que contiene elementos de una ofensa relacionada con el abuso de pegamentos o pinturas de aerosol, o relacionada con químicos volátiles;



- VI. Participar en conducta que contiene los elementos del delito de obscenidad en público;
- VII. Participar en conducta que contiene los elementos del delito de exposición indecente;
- VIII. Conducta que contiene elementos del delito de ofensa, ataque con lesión corporal contra cualquier universitario, en venganza por o como resultado del empleo de la persona o por su asociación con la Universidad de Guadalajara;
- IX. Si usa, exhibe o posee:
- A. Un arma de fuego definida como cualquier artefacto diseñado o adaptado para expulsar un proyectil por un cañón usando energía generada por una explosión o una sustancia ardiente o cualquier artefacto fácilmente convertible para ese uso.
- B. Una arma de fuego definida por la Ley Federal
- a) Cualquier arma diseñada o que se pueda diseñar o convertir fácilmente para expulsar un proyectil mediante una explosión;
- b) La armazón o el recibidor de cualquier arma;
- c) Cualquier amortiguador o silenciador para armas de fuego;
- d) Cualquier artefacto destructivo. “Artefacto destructivo” significa cualquier bomba, granada, o cohete explosivo, incendiario o de gas venenoso, mina o artefacto similar a cualquiera de los artefactos descritos con anterioridad. También significa cualquier tipo de arma (un cartucho de escopeta o escopeta) conocida por cualquier nombre que se convierta o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro impelente;
- e) Un cuchillo ilegal incluyendo cualquier cuchillo o instrumento de mano diseñado para cortar o acuchillar a otro cuando sea lanzado; tales como dagas, puñales, estiletes, cuchillos de caza, etc.
- X. Si la presencia reiterada del universitario en la escuela, amenaza la seguridad de otros miembros de la comunidad escolar, interviniendo en conducta que contiene elementos del delito de:



- a) Agresión personal agravada que incluye, pero sin limitarse a causar lesiones al cuerpo de otro en el acto de cometer una agresión, o usar o exhibir un arma mortífera en el acto de cometer una agresión.
- b) Agresión sexual
- c) Incendio provocado
- d) Asesinato
- e) Intento criminal de cometer homicidio
- f) Acción o conducta indecente con un universitario
- g) Secuestro
- h) Hacer propaganda partidista o religiosa durante el desempeño de sus actividades en la escuela
- i) Desatender sus actividades universitarias sin causa justificada
- j) Usurpar las funciones que estén legalmente asignadas a otros integrantes de la comunidad universitaria
- k) Incurrir en actos de abuso de autoridad
- l) Faltar a la disciplina en cualquier forma

CAPÍTULO IX

NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS DE INTERÉS GENERAL

Artículo 72

Los funcionarios escolares pueden registrar la ropa exterior y bolsillos o la propiedad de un universitario estableciendo causa razonable o con el consentimiento voluntario del universitario. El funcionario puede pedirle al universitario que saque los objetos guardados o escondidos en la ropa.



Artículo 73

Se realizará el registro de la persona de un universitario sólo si existe causa probable para creer que el estudiante está en posesión de contrabando (armas, drogas, etc.)

Artículo 74

Espacios como armarios que sean propiedad de la escuela pueden registrarse si existe causa razonable para creer que hay contrabando dentro del armario

Artículo 75

El personal escolar no usará la restricción física para realizar registros. Si un universitario se niega a cooperar, donde hay causa razonable, (se notificará a los padres, si es estudiante) quedará sujeto a las sanciones disciplinarias.

Artículo 76

Si un universitario abandona la escena de un registro sin permiso, el universitario quedará sujeto a las sanciones disciplinarias, además el estudiante puede tenerse como responsable de hacer reembolsos o restituciones.

Artículo 77

Cualquier empleado de la escuela puede, dentro del alcance de su responsabilidad, usar la restricción física con un universitario si el empleado cree razonablemente que es necesario para:

- I. Proteger a una persona de lesión física;
- II. Obtener posesión de un arma de fuego u otros objetos peligrosos
- III. Proteger la propiedad de daños graves;
- IV. Sacar de un local específico a un universitario que se niegue a un requerimiento legítimo de un empleado escolar, incluso sacarlo de la clase u otra propiedad escolar a fin de restaurar el orden o imponer las medidas disciplinarias; y
- V. Refrenar a un universitario irracional.



Artículo 78

Evitar las novatadas, las cuales consisten en cualquier acto deliberado hecho por un estudiante, sea individualmente o en concierto con otros, a otro estudiante con el fin de someterlo a humillación, intimidación, abuso físico, o amenazas de abuso, ostracismo social o de otro tipo, vergüenza o desgracia.

Artículo 79

Se prohíbe a estudiantes y organizaciones iniciar o participar en novatadas o fomentar o asistir a cualquier persona en tales actos.

Artículo 80

No se tolerará ninguna actividad pandilleril en las escuelas de la Preparatoria Regional de El Grullo. Una pandilla es un grupo de individuos, menores o adultos, que se asocian de forma continua y participan en actividades delincuentes o delictivas.

Artículo 81

Se prohíben los graffitis o símbolos en las instalaciones de la escuela; así como las cachuchas, gorras e indumentaria no incluida en el reglamento, que reflejen la mala imagen del alumno en la escuela y en la comunidad.

Artículo 82

Se notificará por los medios que la dirección crea convenientes como medios digitales y redes sociales oficiales, cuando las condiciones climáticas o cualquier otra situación justifiquen el cierre de las escuelas. Se recomienda a los padres estar al pendiente de las indicaciones oficiales, si se llegara a despedir a los estudiantes antes de la hora normal de salida.



Artículo 83

Se espera que los estudiantes tengan los materiales escolares apropiados (papel, lápices, cuadernos, etc.) para realizar su trabajo escolar. La escuela no asumirá la responsabilidad por la pérdida o robo de los artículos personales.

Artículo 84

Se prohíbe la difamación a los universitarios: alumnos, trabajadores administrativos y de servicio, funcionarios escolares y profesores.

Artículo 85

Se permite el anuncio o distribución de material por contener lenguaje objetable, si el mismo lenguaje o similar se puede encontrar en publicaciones a disposición de los estudiantes en tareas escolares o a través de servicios escolares, tales como de biblioteca.

Artículo 86

Los materiales a los que se refiere el artículo anterior deberán ser sometidos al H. Consejo de Escuela, quien los aprobará dentro de veinticuatro horas.

Artículo 87

La manera de vestir y el aseo de los universitarios es un factor importante en el funcionamiento ordenado de las escuelas.

Artículo 88

La escuela aprecia y necesita la ayuda de los padres y de los profesores para que apoyen las normas para vestir y de aseo personal del estudiante siempre y cuando éstos:

- I. No den a la autoridad escolar razón para creer que tal vestido o aseo personal interrumpa, interfiera, perturbe o distraiga el funcionamiento de la escuela; y



- II. No causen un problema de salud o pongan en riesgo la seguridad del estudiante o de otros.

Artículo 89

Los estudiantes no deben usar ropa con mensajes visibles o escritos que causen probable ruptura material o substancial del ambiente escolar:

- I. Algunos ejemplos incluyen, pero no se limitan a mensajes escritos o visuales sobre drogas, alcohol, tabaco, armas, violencia, lenguaje vulgar obsceno o insultos raciales, de religión, sexo u origen étnico;
- II. Los zapatos no deberán presentar riesgos contra la seguridad o la salud. Se prefiere zapatos tenis o de puntas cerradas; y

Artículo 90

Es norma de la escuela mantener un ambiente de aprendizaje libre del acoso, hostigamiento o de abuso sexual. Los universitarios no participarán en la conducta no deseada o mal recibida de carácter sexual verbal o física dirigida a otro universitario de la escuela. Esta prohibición se aplicará ya sea a la acción con palabras, gestos o cualquier otra conducta sexual, incluyendo solicitud de favores sexuales.

Artículo 91

Todo visitante deberá informar en la oficina de prefectura el motivo de su ingreso. Cualquier empleado escolar puede pedir la identificación de la persona y solicitarle que abandone la institución si no tiene un asunto legítimo para estar en ella.



CAPÍTULO X

DEL UNIFORME, LA VESTIMENTA, DEL DECORO, LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

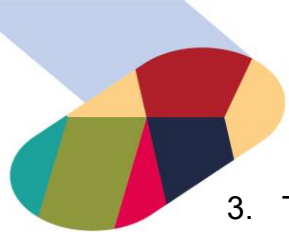
Artículo 93

El uniforme institucional del alumnado simboliza y proyecta la imagen de la escuela, el decoro, orgullo, prestigio, calidad moral y dignidad universitaria; para las alumnas y alumnos del plantel será obligatorio utilizar el uniforme para poder ingresar a la institución, el cual será playera polo blanca con logotipo institucional de la Universidad de Guadalajara, pantalón azul de mezclilla liso (no razgado). El uniforme deportivo será playera roja con el logotipo institucional de la Universidad de Guadalajara, pants azul marino con líneas rojas al costado. Este uniforme sólo podrá ser utilizado el día que le corresponda la clase de educación física. El día que no tenga clases de educación física podrá utilizar el pants deportivo, siempre y cuando utilice la playera polo blanca con el logotipo institucional de la UdeG. El uniforme de gala sera utilizado en eventos academicos y civicos.

Los alumnos que pertenezcan al club de resilientes y en la selecciones deportivas podran utilizar la playera representativa.

Medidas punitivas para los alumnos que no porten el uniforme:

1. En la primera llamada de atención se realizará un registro y llamada de atención con apercibimiento, que tiene que ser firmada por el padre de familia y/o tutor y anexar la copia de INE.
2. Segunda llamada, se le pedirá al alumno/a que se retire a su hogar para regresar portando el uniforme. Con apercibimiento que tendrá que ser firmada por el padre de familia y/o tutor y anexar la copia de INE.



3. Tercera llamada de atención se les pedirá a los estudiantes realizar trabajo comunitario, se enviará apercibimiento a sus padres y/o tutores tendrá que ser firmada y anexar la copia de INE.

Lo anterior de acuerdo con la Circular enviada por el Director de el Sistema de Educación Media Superior Anexo de la circular DG/SEMS No. 02/2022, forma parte de la Normatividad de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo, el código de vestimenta/uniforme que se debe de utilizar para ingresar a la institución.

Artículo 94

La vestimenta de los miembros de la comunidad escolar deberá en todo momento proyectar la imagen institucional de decoro, orgullo, prestigio, calidad moral y dignidad universitaria, por lo que en ningún caso las prendas que se porten deberán atentar contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 95

En atención a la salud de las personas, al bien común, al decoro de la imagen institucional, así como de las leyes locales, estatales, nacionales y ordenamientos internacionales en materia de cuidado y mejoramiento de la salud y del medio ambiente, el presente reglamento establece:

- I. Estrictamente prohibido fumar y/o vapear a todos los integrantes de su comunidad, como a sus visitantes, dentro de las instalaciones de la preparatoria y de sus módulos;
- II. Estrictamente prohibido ingresar bajo los efectos del alcohol y/o alguna droga o enervante al interior de las instalaciones escolares, así como introducir e ingerir los mismos en su interior; y
- III. Los miembros de la comunidad escolar que incurran en la violación de las anteriores prohibiciones, se harán acreedores a las sanciones que provea el presente Reglamento, como de las normas aplicables contenidas en la legislación universal vigente. En el caso de personas ajenas a la institución se promoverá la aplicación de las leyes del fuero común.



CAPÍTULO XI

DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO Y DE IDIOMAS.

Artículo 96

Los laboratorios de cómputo, de usos múltiples y de idiomas de la escuela, son ámbitos de aprendizaje para la utilización de recursos computacionales y de internet como apoyo a la investigación, potenciadores de los procesos de generación de nuevos saberes y de enseñanza aprendizaje en general.

Artículo 97

La hora de ingreso y de salida a las prácticas de laboratorio de cómputo, de usos múltiples y de idiomas, deberán realizarse en punto de la hora señalada y desarrollarse racionalmente dentro de los horarios generales y específicos establecidos por la dirección de la escuela, aplicando las tolerancias previstas en el presente reglamento.

Artículo 98

Los espacios de auto-acceso son áreas diversificadas de aprendizaje, en los que alumnos y profesores podrán utilizar los recursos computacionales para acceder a las distintas redes como la Internet y obtener la información sobre la diversidad del conocimiento y la experiencia humana, tendiente a potenciar sus procesos de enseñanza aprendizaje.

Artículo 99

Los usuarios autorizados del laboratorio de cómputo, idiomas y espacios de auto-acceso, deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. El acceso a los servicios de ambos espacios, será con apego a los horarios establecidos por la dirección de la escuela;



- II. El ingreso será únicamente con los materiales de trabajo mínimos necesarios que se utilizarán (lápiz, cuaderno, hojas, etc.);
- III. Queda estrictamente prohibido introducir todo tipo de alimentos y bebidas;
- IV. Observar debido cuidado, orden y respeto a personas y cosas;
- V. Cuidar que el área de trabajo, equipos y demás recursos estén debidamente aseadas y en buen funcionamiento;
- VI. Reportar cualquier anomalía sobre el funcionamiento del equipo a los responsables de los diversos laboratorios o al profesor del curso;
- VII. Queda estrictamente prohibido usar los recursos computacionales y del Internet para todo tipo de acciones y consultas que no sean para fines educativos y de investigación;
- VIII. Queda estrictamente prohibido a todo usuario, intentar hacer reparaciones a los equipos computacionales o mover cualquier componente conectado a ellos; en caso de no funcionar, comentarlo con el profesor o responsable a cargo del laboratorio;
- IX. Todo daño ocasionado por mal uso o negligencia al inmueble, muebles, instalaciones, recursos computacionales de software (programas y sistemas) y hardware (equipos y periféricos) existentes, serán única y exclusivamente responsabilidad del usuario y tendrá la obligación de reponerlo en caso de daño definitivo;
- X. Es responsabilidad del usuario respaldar su información de conformidad con el procedimiento establecido en el manual correspondiente y/o con las instrucciones del responsable de los laboratorios de cómputo e idiomas.

CAPÍTULO XII

DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Artículo 100

La biblioteca escolar es un espacio de apoyo al desarrollo cognoscitivo destinado a satisfacer las necesidades de información bibliohemerográfica especializada de los



alumnos, docentes, investigadores y trabajadores en general, de conformidad con la temática del programa educativo, plan y programas de estudio de los Bachilleratos General y General por Competencias.

Los servicios bibliotecarios tienen como objetivos:

- I. Apoyar con la información bibliográfica, hemerográfica y similares a toda actividad académica, en programas de docencia, investigación, difusión, vinculación y extensión universitaria.
- II. Formar los acervos bibliográficos actualizados acorde a la currícula del bachillerato general por competencias, bachilleratos técnicos y carreras técnicas que permitan complementar los estudios.
- III. Contribuir a la superación académica de los docentes del sistema, proporcionándoles información bibliográfica y material de apoyo para su estudio personal y la difusión entre los estudiantes.
- IV. Promover y difundir en la comunidad universitaria y en la zona de influencia, los servicios bibliotecarios y la información bibliohemerográfica y demás, con que cuente el patrimonio universitario.
- V. Apoyar con bibliografía especializada y oportuna los proyectos de investigación educativa.
- VI. Apoyar mediante nuevas tecnologías, el acceso y búsqueda de información automatizada que ofrezca a los usuarios una mejor calidad y eficiencia en los servicios bibliotecarios.
- VII. Contar con un acervo bibliohemerográfico actualizado, y demás materiales de apoyo bibliotecario.
- VIII. Las bibliotecas adscritas al SEMS, como instrumentos de trabajos para alumnos, docentes, investigadores, trabajadores administrativos y público en general deberá ofrecer los siguientes servicios:
 - a. Préstamo interno o en sala
 - b. Préstamo externo o a domicilio (ordinario, fin de semana o vacacional)
 - c. Préstamo ínter bibliotecario del SEMS



- d. Catálogo general.
- e. Estantería abierta.
- f. Fotocopiado e impresiones
- g. Elaboración de bibliografía.
- h. Mapoteca.
- i. Hemeroteca
- j. Orientación y referencia
- k. Formación de usuarios
- l. Boletín informativo de las nuevas adquisiciones.
- m. Elaboración de credencial de usuario.
- n. Visitas Guiadas.
- o. Talleres, Asesorías e Instrucción a Usuarios.
- p. Acceso a recursos en formato electrónico.
- q. Consulta a Biblioteca Digital.
- r. Actividades culturales y de fomento a la lectura
- s. Salón de usos múltiples
- t. Área de cómputo
- u. Área de Lector autodidacta o Lector espontáneo
- v. Estantería abierta
- w. Guarda objetos (paquetería)

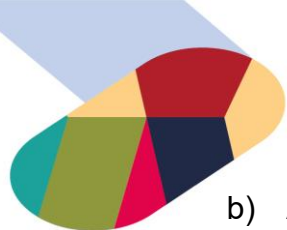
Artículo 100.1

De los préstamos internos, préstamos externos y credencial de usuario

I. Préstamos internos:

El préstamo interno será cuando la consulta de los acervos bibliohemerográficos se realicen dentro del recinto bibliotecario y en los horarios establecidos, debiéndose observar por todo usuario las siguientes disposiciones:

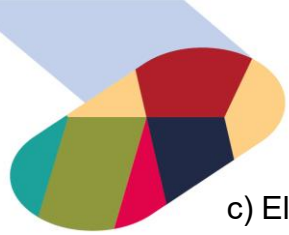
- a) Dejar sus pertenencias en paquetería: bolsas, mochilas, portafolios, libros, útiles escolares, etc.; ingresar sólo con documentos de trabajo;



- b) Anotarse en la bitácora de estadísticas de usuarios y consultas; Los usuarios pueden consultar en el catálogo electrónico de la biblioteca y realizar la búsqueda directamente, o si lo requieren, pueden solicitar ayuda al bibliotecario.
- c) Buscar el material de consulta en el catálogo, fichero, base de datos, directamente en los estantes o solicitar ayuda al encargado de la biblioteca;
- d) Una vez localizado el acervo, no hojearlo o manipularlo entre los estantes, sino llevarlo a la mesa de trabajo;
- e) Al terminar de consultar los libros depositarlos en la canastilla o lugar receptor de los libros consultados;
- f) Las obras de consulta como enciclopedias, diccionarios y otras obras de referencia, se prestarán solo internamente, y por ningún motivo deberá salir de la biblioteca.
- g) Una vez finalizada la consulta, el usuario deberá colocar el material en el lugar que le indique el bibliotecario y abstenerse de integrarlo al acervo, ya que solo el personal bibliotecario está autorizado para intercalar el material en donde corresponda.

II. Préstamo externo:

- a) Se considerará al usuario que gozará del servicio de préstamo externo en la medida de sus propósitos y necesidades de consulta de la información bibliográfica, y aquel usuario que haya realizado el trámite en la adquisición de su credencial para préstamo externo.
- b) Únicamente los usuarios con la respectiva credencial, ya sea de la biblioteca o la expedida por control escolar de la Universidad de Guadalajara, podrán recibir el servicio de préstamo externo de esta biblioteca. Para el caso de préstamos externos a usuarios externos, estos deberán tramitar su credencial de biblioteca y contar con un aval.



- c) El préstamo de material bibliográfico para alumnos y personal administrativo será sólo de tres títulos por cinco días hábiles como máximo.
- d) El préstamo de material bibliográfico para académicos será por siete días hábiles como máximo.
- e) El préstamo de material bibliográfico para usuarios externos será por siete días hábiles como máximo y solo una obra por préstamo.
- f) El préstamo de material bibliográfico para académicos realizando proyectos de investigación educativa será de cinco títulos por 10 días hábiles máximo.
- g) El préstamo de las obras literarias para todos los usuarios será de un título durante 30 días hábiles como máximo. Con posibilidades de renovación siempre y cuando la obra no sea requerida.
- h) Para uso del préstamo externo de material bibliográfico, el usuario deberá, en forma individual tramitar en su biblioteca su credencial de atención y servicio.

III. Los siguientes materiales no son sujetos de préstamo externo

- a. Obras de referencia como son: enciclopedias, diccionarios, atlas, memorias u obras de consulta general.
- b. Tesis
- c. Títulos que por sus contenidos sean muy solicitados y que solo podrán salir si hubiera dos o más ejemplares.
- d. Publicaciones periódicas.
- e. Materiales y herramientas propias del trabajo de la biblioteca.

IV. Los usuarios podrán solicitar en préstamo, material bibliográfico por los días que disponga su biblioteca, pudiendo solicitar la renovación de dicho préstamo por los días de extensión de préstamo establecido por su biblioteca.

V. Para aquellos materiales que tengan demanda extraordinaria se reservan el derecho de préstamo externo.



- VI. Los préstamos de libros y otros materiales son intransferibles y la persona que solicite el servicio es la responsable del buen uso, trato y devolución a tiempo del material.
- VII. Los requisitos para tramitar la credencial de usuario externos de la biblioteca son:
- a) Ser alumno, docente, trabajador administrativo e investigador y presentar identificación vigente que lo acredite.
 - b) En bibliotecas de la preparatoria sede, sus módulos y extensión se podrá habilitar el préstamo a usuarios de carácter externo al presentar:
 1. Comprobante de domicilio y fotocopias de documento oficial;
 2. Tener como aval a una persona solvente moral y económicamente;
 3. Proporcionar los datos personales que serán integrados en el sistema

Artículo 100.2.

De los materiales v su organización.

- I. El acervo de cada biblioteca estará integrado por libros, revistas, tesis, mapas, periódicos, videos, audios y todo tipo de material documental y técnico que sirva de apoyo a la información.
- II. Cada uno de estos materiales estará organizado dentro de un sistema de clasificación (Sistema de clasificación decimal Dewey) igual para todas las bibliotecas adscritas al SEMS y que permita su fácil localización y acceso.

Artículo 100.3

Acceso a las Áreas de la Biblioteca

- I. Los usuarios internos y externos deberán registrarse debidamente al ingresar a biblioteca independientemente el asunto, área, espacio o servicio del que haga uso.
- II. Los usuarios tendrán acceso directo a la estantería abierta, al área de lectura, a los cubículos de estudio y a la zona de atención a usuarios, además del equipo de cómputo asignado para la búsqueda y la consulta de las distintas bases de datos y medios electrónicos que ofrece la Biblioteca.

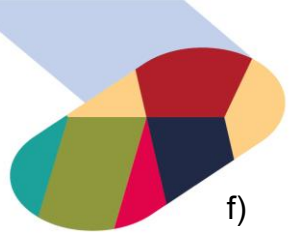


- III. El usuario sólo podrá acceder y hacer uso del resto de las áreas dentro de los términos estipulados en el presente reglamento o mediante autorización por parte del responsable en turno.
- IV. Salón de usos múltiples de biblioteca. El préstamo de esta área estará sujeto a disposición y previa solicitud realizada
- V. La solicitud debe ser realizada por el profesor o personal interesado, quien será el responsable del buen uso de los dispositivos electrónicos y el mobiliario de la sala, así también del comportamiento y el orden de los alumnos asistentes.
- VI. El profesor está obligado a permanecer, junto a su grupo, en el área en todo momento y salir a la hora señalada respetando el derecho de uso a los demás profesores solicitantes del servicio.
- VII. La solicitud de préstamo debe hacerse, por lo menos, 24 horas antes del evento, de lunes a viernes.

Artículo 100.4

Comportamiento a observar dentro de la Biblioteca

- I. Todo usuario estará sujeto a cumplir las siguientes normas:
 - a) El usuario deberá observar una conducta de respeto hacia el personal de la biblioteca y hacia los otros usuarios.
 - b) En el área de lectura, se abstendrán de realizar conversaciones informales o discusiones grupales.
 - c) En caso de ser necesario los usuarios hablarán en voz baja; queda prohibida cualquier actividad capaz de molestar al resto de los lectores.
 - d) Los responsables de la biblioteca se reservan el derecho de prohibir cualquier actividad que moleste al resto de los usuarios, ponga en peligro los acervos, el mobiliario o el edificio mismo de la biblioteca.
 - e) Responsabilidad del bibliotecario verificar, mediante una llamada telefónica o radio, a prefectura si el alumno no tiene clase.



- f) El bibliotecario solicitará a los profesores que acuden con su grupo a clases que modulen la forma de dar la clase para evitar el ruido o contaminación acústica dentro de biblioteca.
- g) Los bibliotecarios serán los responsables de levantar, mediante reportes escritos, utilizando un formato específico de biblioteca, para reportar cualquier falta al reglamento o mal uso de los espacios de biblioteca. Entrega de reporte a prefectura. Si reinciden en la falta que se aplique el reglamento vigente.

Artículo 100. 5.

Sobre los derechos y obligaciones de los usuarios:

- I. Derechos del usuario.
 - a) Los usuarios tienen derecho a recibir una atención cortés de parte del personal que labora en la institución, así como recibir el apoyo necesario para un uso correcto de los servicios que presenta la biblioteca.
 - b) Todos los usuarios tendrán derecho a hacer uso del servicio de préstamo interno y externo del material documental, una vez registrando sus datos personales y los del material consultado en la bitácora o en la papeleta respectiva, esto para fines estadísticos.
 - c) Es derecho del usuario ser recibido en el espacio bibliotecario sin discriminación de cualquier índole y poder disfrutar de un trato digno, así como de solicitar la información necesaria acerca del uso de las instalaciones.
 - d) El usuario tiene derecho a solicitar cualquier tipo de ayuda y a que se le resuelvan sus dudas en cuanto a la normatividad de la biblioteca, sin hacer menoscabo de su familiaridad con las instalaciones y el acervo.
 - e) Los usuarios tienen el derecho de utilizar el tiempo que ellos dispongan para realizar sus actividades siempre y cuando no contravengan los tiempos de trabajo del personal de bibliotecas o con las actividades o responsabilidades académicas.



- f) Los usuarios tienen el derecho de presentar sus inconformidades con las autoridades del plantel ante una mala atención del personal.
 - g) Los usuarios podrán sugerir la adquisición de material bibliográfico y hemerográfico, videos, cd's, material multimedia o cualquier otro formato que no existan en el acervo, cuando no se cuente con los ejemplares suficientes o cuando el equipo de cómputo existente sea obsoleto en su funcionamiento. Dichas solicitudes deberán presentarse por escrito al responsable de cada biblioteca.
 - h) Los usuarios tienen el derecho de recibir una credencial para el uso exclusivo de las bibliotecas de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo de manera gratuita, como medio de identificación y para hacer uso de los servicios que le pueden ofrecer las propias bibliotecas.
- II. Obligaciones de los usuarios:
- a) El usuario interno tanto como el externo, queda sujeto a cumplir con las normas estipuladas en el presente reglamento.
 - b) Así mismo, es obligación de las personas dar un uso adecuado de las instalaciones y mostrar una conducta de respeto por los usuarios, por el personal y el material del cual se está disponiendo, ya que en caso de faltar a estas observaciones el usuario puede ser sancionado.
 - c) El usuario a su vez queda comprometido a mostrar una conducta formal de estudio, esto es absteniéndose de realizar otras actividades que puedan distraer la atención de los otros usuarios. Los usuarios deberán guardar una conducta adecuada en las bibliotecas para mantener un ambiente de tranquilidad que propicie el estudio y respeto entre los usuarios coadyuvando a la preservación y conservación de las instalaciones bibliotecarias.
 - d) A el usuario que falte a estos estatutos se le invitará a mostrar una actitud más propia y diligente e incluso se le puede mostrar de forma explícita el reglamento o bien que el personal competente le haga saber las disposiciones que el reglamento establece, en caso de manifestar una actitud de no aceptación, y continuar incurriendo en estas faltas quedara sujeto al



criterio del personal el privarle del acceso de las instalaciones, de forma temporal o bien permanente.

- e) El usuario tiene la obligación de cumplir con las indicaciones estipuladas en el presente reglamento y en caso de faltar a estas, quedará sujeto a disposición del personal administrativo encargado, para estudiar y analizar su caso concreto y tomar las medidas pertinentes.
- f) El usuario tiene la obligación de presentar una constancia de "no adeudo" con la firma del responsable de la biblioteca para poder recoger sus documentos personales, así como también su carta de buena conducta y certificado de estudios.

Artículo 100. 6.

Restricciones y sanciones.

- I. Los usuarios será objeto de suspensión de los servicios que oscilarán en temporal y definitivo, así como de las sanciones económicas cuando incurran en las siguientes violaciones:
 - a) Cuando los materiales no sean entregados al responsable de la biblioteca en el horario y fecha dispuesta.
 - b) Si un usuario extravía material que tenga en préstamo, deberá avisar a la biblioteca inmediatamente, a fin de que no se le acumulen recargos por devolución, que se sumarían a la sanción por reposición de materiales.
 - c) Se pondrá suspender el servicio temporalmente a usuarios de la biblioteca si no se regresa el material solicitado en préstamo después de 8 días naturales del último vencimiento del préstamo.
 - d) En el caso del personal administrativo o académico, el monto de la multa o sanción deberá liquidarse al vencer el mes calendario en que se hubiera generado la multa, ya que, a partir de ese momento, generará intereses y se extenderá un reporte a la autoridad administrativa de la dependencia.
 - e) En el caso de maltratar o mutilar el material haciéndolo obsoleto, el usuario está obligado a pagar la cuota por la biblioteca y la reposición de la obra así mismo, el usuario que sea sorprendido extrayendo alguna publicación, en papel o cualquier



otro formato, será sancionado con la restitución de la misma y deberá pagarla de acuerdo con la cantidad que fijen las autoridades; se le prohibirá la entrada a la biblioteca en forma definitiva y será consignado a las autoridades correspondientes.

f) Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones.

g) Realizar cualquier actividad que altere el trabajo de los demás usuarios; así como introducir: alimentos, bebidas, frascos de tinta u otro elemento que ponga en riesgo la integridad de los materiales.

h) Arrojar basura y todo tipo de material didáctico desechado por el usuario fuera de los cestos para basura que están estratégicamente ubicados dentro del edificio.

i) Introducir mochilas, bolsas, maletas, portafolios y otros artículos de uso personal, debiendo depositarlos en la sección de paquetería.

j) Los teléfonos celulares deberán mantenerse apagados, o funcionando en modo de vibración en el interior de la biblioteca, podrán usarse sólo fuera de las salas especiales de lectura y el acervo.

k) Las multas no son cancelables todos los recursos generados por las mismas deberán ser invertidos en las necesidades de la biblioteca con un control administrativo estricto. Se propone el siguiente tabulador de sanciones: Retraso en la entrega de material en préstamo externo \$5.00 por día atrasado o 1 hora de servicio. Reposición de material extraviado Pago por daños a material equivalente al valor de mercado del material. Las ganancias que se generen por los cobros de los retrasos en la entrega de los libros, se integraran a un fondo especial, para cubrir las necesidades de la biblioteca.

l) Responsabilidad del bibliotecario verificar, mediante una llamada telefónica o radio, a prefectura si el alumno no tiene clase debiendo levantar el reporte específico.

m) Se emitirán reportes escritos por parte del bibliotecario en turno, utilizando un formato específico de biblioteca para evidenciar cualquier falta al reglamento o mal uso de los espacios de biblioteca. Entrega de reporte a prefectura. Si reinciden en la falta se aplicará el reglamento vigente.

Artículo 100.7.



Del servicio de guarda objetos (paquetería) v reproducción de materiales (área de fotocopiado e impresión).

- I. El usuario deberá depositar en el guarda objetos, localizado en la entrada principal de las instalaciones: mochilas, bolsas, paraguas y toda clase de objetos no indispensables para las actividades en la biblioteca.
- II. La institución no se hace responsable por objetos personales olvidados en las mesas de trabajo, ni de aquellos que hayan sido depositados en el guarda objetos.
- III. Si se requiere un libro para fotocopiado completo deberá informarse al responsable de la biblioteca.
- IV. A cada usuario se le podrá entregar el mismo día de su solicitud, un máximo de 50 copias fotostáticas de material monográfico y 20 de material hemerográfico.
- V. Si el número excede la cantidad señalada en el punto anterior, el jefe de la sección programará, para un máximo de tres días, la entrega de las copias solicitadas, siempre y cuando no excedan de 150. Si se rebasara esta cantidad, la entrega se programará dentro de un periodo de cinco días hábiles.
- VI. En la programación de fotocopias la sección de reprografía sólo podrá recibir un máximo de cinco volúmenes, salvo autorización del jefe inmediato superior.
- VII. No se permite el fotocopiado de materiales que tengan las siguientes características:
 - a) Publicaciones deterioradas (encuadernación rota, hojas sueltas y quebradizas).
 - b) Tesis.
- VIII. El usuario al que no se le autorice el fotocopiado de materiales por las razones anteriores, podrá dirigirse con los especialistas del área para que se le informe sobre las opciones de consulta.
- IX. Los precios de reproducciones deberán ser determinados por la administración de la biblioteca.



Artículo 100. 8.

De los servicios automatizados, área de lector autodidacta o lector espontáneo y área de cómputo.

I. La consulta de las salas de servicios automatizados como (base de datos, discos compactos, Internet, uso de computadoras, área de lector, etc.) se hará bajo las siguientes disposiciones:

- a) Cada usuario podrá disponer de treinta minutos para realizar su consulta. El tiempo podrá ampliarse, siempre y cuando no haya usuarios esperando turno.
- b) El usuario hará uso de los espacios y servicios de biblioteca, siempre y cuando no este faltando con sus obligaciones académicas.

II. En últimos términos todos los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por el Comité Técnico de Bibliotecas del SEMS.

NOTA: El servicio de las bibliotecas se encuentra regulado por las instancias universitarias, encargadas tanto académicas como administrativas, la violación de las mismas es responsabilidad del usuario y su no observación podría ser causa de amonestación o suspensión del plantel.

Artículo 100.9.

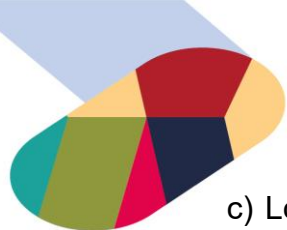
Del préstamo de material o mobiliario de biblioteca, del salón de usos múltiples de biblioteca.

I. Préstamos de materiales o mobiliario de biblioteca

- a) El bibliotecario es el responsable del mobiliario y demás elementos de biblioteca, por lo que sólo habrá préstamo de material llenado el “formato de préstamo de material”.
- b) El material prestado se regresará a biblioteca inmediatamente después de que se cumpla el término de tiempo por el que fue solicitado.

II. Del préstamo del salón de usos múltiples de biblioteca

- a) El salón de usos múltiples de biblioteca deberá apartarse llenado el “formato de uso del salón de usos múltiples de biblioteca”
- b) La solicitud de préstamo del salón de usos múltiples de biblioteca deberá solicitarse con un mínimo de 24 hrs. hábiles antes del evento.



- c) Los bibliotecarios en turno, será los responsables de preparar el salón con los materiales necesarios con los que fue solicitado.
- d) Los bibliotecarios llevarán un cronograma o calendario de uso del salón para su control.

CAPÍTULO XIII

DE CAUSAS DE RESPONSABILIDAD, DE LAS SANCIONES APLICABLES Y RECURSOS DE REVISIÓN.

Artículo 103

De conformidad con el artículo 89 de la Ley Orgánica, las sanciones aplicables con motivo de la comisión de las infracciones establecidas en la normatividad universitaria y en el presente reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Suspensión hasta por un año, según el caso;
- IV. Expulsión definitiva;
- V. Separación definitiva del cargo; e
- VI. Inhabilitación para desempeñar otro tipo de empleo en la Universidad.

Artículo 104

De conformidad con lo estipulado en el artículo 90 de la Ley Orgánica, incurrirá en responsabilidad y ameritarán sanciones los miembros de la comunidad universitaria que infrinjan el orden jurídico interno de la Universidad y cometan las siguientes causas generales de responsabilidad:

- I. Violar, por acción u omisión, cualquiera de las obligaciones impuestas por esta Ley, el Estatuto General, los Reglamentos o los acuerdos de las autoridades de la Universidad, así como cualquier otra falta a la disciplina;



- II. No guardar el respeto y consideración debidos a las labores académicas, a los directivos, académicos, personal administrativo y compañeros en sus respectivos casos;
- III. Conducirse con deshonestidad o coacción en actos concretos, en contra de cualquier universitario o grupo de universitarios, por razones ideológicas o de orden puramente personal;
- IV. Causar daño a las instalaciones, equipo y mobiliario de la Universidad;
- V. Utilizar bienes del patrimonio universitario, para fines distintos de aquellos a que están destinados;
- VI. Disponer de bienes del patrimonio universitario, sin la autorización correspondiente, conforme a las disposiciones de esta ley;
- VII. Sustraer y falsificar documentos o informes, así como la información grabada en medios electrónicos; y
- VIII. La comisión de conductas ilícitas graves dirigidas contra la existencia, la unidad, el decoro y los fines esenciales de la Universidad.

Artículo 105

De conformidad con lo estipulado en el artículo inmediato anterior, de lo previsto por el artículo 205 del Estatuto General, así como por el presente reglamento, incurrirán en responsabilidad y ameritarán sanciones los miembros de la comunidad universitaria que infrinjan el orden jurídico interno de la Universidad y cometan la siguiente causa general de responsabilidad:

- I. Hacer propaganda partidista o religiosa durante el desempeño de sus actividades en los recintos universitarios;
- II. Desatender sus actividades universitarias sin causa justificada;
- III. Cometer y promover, dentro de los recintos de la Universidad, actos inmorales o ilícitos;
- IV. Suspender injustificadamente, en forma parcial o total, las actividades académicas o administrativas;



- V. Rendir declaraciones o informaciones con falsedad ante autoridades universitarias;
- VI. Usurpar las funciones que estén legalmente asignadas a otros integrantes de la comunidad universitaria;
- VII. Fumar dentro de los recintos e instalaciones escolares en general;
- VIII. Acudir a la Institución en estado de ebriedad o bajo efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir, distribuir onerosamente o gratuitamente a otro, en los recintos universitarios, bebidas alcohólicas y las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicas, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;
- IX. Portar armas de cualquier clase en los recintos universitarios;
- X. Faltar a la disciplina en cualquier forma; e
- XI. Incurrir en actos de abuso de autoridad.

Artículo 106

De conformidad con lo estipulado en el artículo 91 de la Ley Orgánica las infracciones previstas en el artículo anterior, se sancionarán conforme las siguientes reglas:

- I. Cuando se presenten las causas de responsabilidad previstas en la fracciones I a III:
 - a) Si la falta se considera leve, se aplicará una amonestación y apercibimiento;
 - b) Si la falta se considera grave, se aplicará, una suspensión hasta por un año y apercibimiento;
 - c) Si se incurre en reincidencia, pero la falta se considera leve, se aplicará una suspensión hasta por un año; y
 - d) Si se incurre en reincidencia y la falta se considera grave, se aplicará la expulsión o separación definitiva;
- II. Si se presentan las causas de responsabilidad previas en las fracciones IV y V del artículo que antecede:



- a) Si el infractor no actúa con dolo se le acepta pagar los daños, se aplicará una amonestación;
 - b) Si el infractor actúa con dolo, se aplicará una suspensión hasta por un año con apercibimiento; y
 - c) Si se reincide en la conducta previa en el inciso anterior, se sancionará con la expulsión o separación definitiva;
- III. Si se presentan las causas de responsabilidad previas en las fracciones V a VIII, dependiendo de la gravedad, se sancionará con suspensión hasta por un año o suspensión o expulsión definitiva. En caso de reincidencia en estas infracciones, se sancionará al responsable con expulsión o suspensión definitiva; y
- IV. Las sanciones a que se refiere esta Ley y los demás ordenamientos que se desprenden de ella, deberán aplicarse tomando en consideración la gravedad de la infracción, la naturaleza de la acción u omisión, las circunstancias de ejecución, el daño causado y la reincidencia de la conducta.

Artículo 107

De conformidad con lo estipulado en el artículo 93 de la Ley Orgánica, la autoridad competente para determinar que existe responsabilidad a cargo de un miembro de la comunidad universitaria y aplicar una sanción, formará un expediente en el que consten los hechos que se atribuyen, la declaración del presunto infractor, las pruebas y la resolución fundada y motivada correspondiente.

Artículo 108

De conformidad con lo estipulado en el artículo 94 de la Ley Orgánica, los integrantes del personal al servicio de la Universidad que incurran en responsabilidad conforme a las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por:

- I. El Consejo General Universitario, respecto de las faltas cometidas por el Rector General y los funcionarios de la administración general de la



Universidad; así como la inhabilitación para desempeñar otro empleo en la institución;

- II. El Consejo Universitario de Educación Media Superior, cuando se trate de alguno de los miembros directivos de su adscripción;
- III. Por el Consejo de Escuela respectivo en los casos que determine el Estatuto;
- IV. Por el Rector General, Director del Sistema de Educación Media Superior, Directores de las Escuelas, Jefes de Departamento, Laboratorios y por los profesores, en los casos que el Estatuto General lo establezca; y
- V. La inhabilitación para desempeñar otro empleo en la Universidad, únicamente podrá ser impuesta por el Consejo General Universitario.

Artículo 109

De conformidad con lo estipulado en el artículo 206 del Estatuto General y de lo dispuesto por el presente reglamento, el personal académico que desatienda y/o falte sin causa justificada a sus responsabilidades curriculares, extracurriculares y universitarias, será sancionado en la forma prevista por el artículo 89 de la Ley Orgánica.

Artículo 110

De conformidad con lo estipulado en el artículo 95 de la Ley Orgánica, los alumnos que incurran en responsabilidad, conforme a las disposiciones de esta Ley serán sancionados por:

- I. El Consejo General Universitario, cuando se trate de suspensión en sus derechos por más de ocho meses o expulsión definitiva;
- II. El Consejo de Centros Universitarios o del Sistema de Educación Media Superior, según el caso, cuando se trate de suspensiones en sus derechos mayores a tres meses y menores de ocho; y
- III. El Consejo de División o de Escuela según corresponda, cuando se trate de simple amonestación o suspensión hasta por tres meses.

Artículo 111



De conformidad con lo estipulado en el artículo 207 del Estatuto General, los alumnos serán responsables particularmente, por el incumplimiento de las obligaciones que les señalen los reglamentos específicos y por actos contra la disciplina y el orden universitario, específicamente:

- I. Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la escuela o falten al respeto a los profesores, serán sancionados según la gravedad de la falta;
- II. El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por un año, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado; y
- III. Los alumnos que incurran en las conductas previstas en las fracciones VII y VIII del artículo 205 del citado ordenamiento, serán suspendidos hasta por un año; en caso de reincidencia, serán expulsados definitivamente de la Universidad.

Artículo 112

El afectado por resolución sobre sanciones dictadas y determinadas por autoridad universitaria alguna, tendrá derecho a presentar el o los recursos de revisión e impugnación contra las mismas, todo ello con apego a los procedimientos previstos por la normatividad universitaria vigente.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 113

Las modificaciones de este Reglamento Interno se establecerán por un procedimiento similar al de su aprobación y a propuesta motivada por:

- I. Cualquier componente del H. Consejo de Escuela, por iniciativa propia o de miembros de la comunidad universitaria a la que representan.

I TRANSITORIO. El presente reglamento, sus artículos y la totalidad de sus contenidos entrarán en vigor a partir del día 29 de enero de 2009, fecha de su aprobación por el H. Consejo de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo de la Universidad de Guadalajara; y serán de observancia para todos los miembros de su



comunidad escolar, así como la de sus Módulos de El Limón, Tonaya, Ejutla y sus Extensiones de Tuxcacuesco y El Chante.

II TRANSITORIO. El presente reglamento, sus artículos y la totalidad de sus contenidos entrarán en vigor a partir del día 9 de abril del 2025 fecha de su aprobación por el H. Consejo de la Escuela Preparatoria Regional de El Grullo de la Universidad de Guadalajara; y serán de observancia para todos los miembros de su comunidad escolar, así como la de sus Módulos de El Limón, Tonaya, Tuxcacuesco y El Chante.

Se publicará este Reglamento en el sitio WEB: <http://elgrullo.sems.udg.mx> para divulgación y conocimiento de la comunidad universitaria inherente.

El Grullo, Jalisco, a 9 de Abril de 2025.

HONORABLE CONSEJO DE ESCUELA.

Mtro. Carlos Humberto Ibarra

Presidente

Dra. Karina Casillas Villafaña

Secretaria de actas y acuerdos

Luz Adriana Gómez Guzmán

Consejera Docente

Victor Alberto Gonzalez Sanchez

Consejero Docente

Lucia Real Michel

Consejera Docente

Anuaer Zepeda Gomez

Consejero Docente



Juan Manuel Ruiz García
Consejero Docente

Alejandro Zamora Osorio
Consejero Docente

Aolani Elizabeth García Cobián
Consejera Alumna

Isela Macías Corona
Consejera Alumna

DIRECTORIO

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez
Rectora General



Dr. Héctor Raúl Solís Gadea

Vicerrector Ejecutivo

SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

ESCUELA PREPARATORIA REGIONAL DE EL GRULLO

Mtro. Carlos Humberto Ibarra Luna

Director

Mtra. Karina Casillas Villafaña

Secretaria

Lic. Juan Arnulfo Garcia Michel

Oficial Mayor



Mtro. Manuel Antonio García Ramírez

Coordiandor Academico

Lic. Jorge Humberto Ruiz Cantero

Coordiandor de Módulo El Chante

Mtro. Alberto Dario González Hinojosa

Coordinador de Módulo

Mtra. Patricia Hernández Fonseca

Coordinadora de Módulo Tonaya

Mtro. Francisco Peguero López

Coordinador de Módulo Tuxcacuesco

COLEGIO DEPARTAMENTAL

Mtro. Carlos Humberto Ibarra Luna

Presidente

Mtro. Manuel Antonio García Ramírez



Secretario técnico

Mtro. Lorenzo Ángel Aguilar

Jefe del departamento de matemáticas

Mtra. Luz Adriana Gómez Guzmán

Jefa del departamento de comunicación y aprendizaje

Mtra. María Inés Calvario Martínez

Jefa del departamento de ciencias naturales y de la salud.

Mtro. Galiguer Covarrubias Moreno

Jefe del departamento de humanidades y sociedad

Mtro. Juan Manuel García Ruiz

Jefe del departamento de sociotecnología