



*Corbuse*<sup>®</sup> Instituto  
gastronómico

 AliatUniversidades<sup>®</sup>

Reglamento general de estudios

Instituto Gastronómico Corbuse Plantel Insurgentes

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO INTRODUCTORIO	7
<b>TÍTULO II</b>	
<b>DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b>	<b>9</b>
CAPÍTULO I	
DEL CALENDARIO ESCOLAR	9
CAPÍTULO II	
DE LAS CONDICIONES PARA EL INGRESO	9
CAPÍTULO III	
DEL PAGO DE DERECHOS Y COLEGIATURAS	9
CAPÍTULO IV	
DE LOS REQUISITOS PARA NUEVO INGRESO	10
CAPÍTULO V	
DEL INGRESO DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS	11
CAPÍTULO VI	
DE LAS CONDICIONES PARA EL REINGRESO	12
CAPÍTULO VII	
DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA	13
<b>TÍTULO III</b>	
<b>DE LOS PAGOS Y LAS DEVOLUCIONES</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I	
DEL LAS FORMAS Y PERIODOS DE PAGO	14
CAPÍTULO II	
DE LAS DEVOLUCIONES	15

<b>TÍTULO IV</b>	
<b>DE LAS BECAS</b>	<b>16</b>
CAPÍTULO I	
DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN	16
CAPÍTULO II	
DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS	17
CAPÍTULO III	
DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS	17
CAPÍTULO IV	
DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECAS	17
<b>TÍTULO V</b>	
<b>DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>19</b>
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LAS GENERALIDADES DEL PLAN DE ESTUDIOS	19
<b>TÍTULO VI</b>	
<b>DE LA TRANSFERENCIA DE PLANTEL</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	20
<b>TÍTULO VII</b>	
<b>DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	<b>21</b>
CAPÍTULO I	
DE SUS FINES	21
CAPÍTULO II	
DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN	21
CAPÍTULO III	
DE SU TEMPORALIDAD	21
CAPÍTULO IV	
DE LAS CALIFICACIONES	22

CAPÍTULO V	
DE LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES	24
<b>TÍTULO VIII</b>	
<b>DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES,</b>	
<b>LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y LAS VISITAS ACADÉMICAS</b>	<b>26</b>
CAPÍTULO I	
DEL REQUISITO CURRICULAR DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	26
CAPÍTULO II	
DE LAS NORMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	26
CAPÍTULO III	
DEL ACUSE DE RECEPCIÓN DE LAS	
NORMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	26
CAPÍTULO IV	
DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y LAS VISITAS ACADÉMICAS	26
<b>TÍTULO IX</b>	
<b>DEL USO DEL UNIFORME Y</b>	
<b>DE LAS PRÁCTICAS EN COCINA</b>	<b>27</b>
CAPÍTULO I	
DE LA COMPOSICIÓN Y OBLIGATORIEDAD DEL UNIFORME	27
CAPÍTULO II	
DE LAS DISPOSICIONES PARA PRÁCTICAS EN COCINA	27
CAPÍTULO III	
DEL ACUSE DE CONOCIMIENTO SOBRE EL USO DEL UNIFORME	
Y DE LAS DISPOSICIONES PARA PRÁCTICAS EN COCINA	27
<b>TÍTULO X</b>	
<b>DE LAS BAJAS</b>	<b>28</b>
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LOS TIPOS Y CONDICIONES DE BAJA	28

<b>TÍTULO XI</b>	
<b>DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LOS DERECHOS EN GENERAL	30
<b>TÍTULO XII</b>	
<b>DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I	
DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO	31
CAPÍTULO II	
DE SU COMPORTAMIENTO	32
CAPÍTULO III	
DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS	33
<b>TÍTULO XIII</b>	
<b>DE LAS SANCIONES</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	35
<b>TÍTULO XIV</b>	
<b>DEL EGRESO Y LA CERTIFICACIÓN</b>	<b>36</b>
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LAS GENERALIDADES DEL EGRESO Y LA CERTIFICACIÓN	36
<b>TÍTULO XV</b>	
<b>DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS</b>	<b>37</b>
CAPÍTULO I	
DE SU FUNCIÓN	37
CAPÍTULO II	
DE LOS FUNCIONARIOS	37
CAPÍTULO III	
DE SUS ATRIBUCIONES	37

CAPÍTULO IV	
DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS	38
CAPÍTULO V	
DE SUS INTEGRANTES	38
CAPÍTULO VI	
DE SUS ATRIBUCIONES	38
<b>TÍTULO XVI</b>	
<b>DEL AVISO DE PRIVACIDAD</b>	<b>40</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO 2</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO 3</b>	<b>47</b>

# TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

## CAPÍTULO INTRODUCTORIO

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las relaciones del Instituto Gastronómico Corbuse con sus aspirantes, estudiantes y egresados en lo que concierne a la admisión, ingreso, reingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, acreditación, derechos, obligaciones, egreso y certificación mediante la entrega de diplomas de curso o de especialidad.

**Artículo 2.** El Instituto Gastronómico Corbuse tiene como propósito capacitar a los estudiantes en los conocimientos, competencia y habilidades para la elaboración de productos gastronómicos, y para la gestión, administración y desarrollo de empresas del sector alimentario, impulsando la formación de las personas en un ambiente propicio de acuerdo con los valores expresados en el modelo educativo y en el Código de Ética Aliat; brindando calidad, tecnología de vanguardia y un alto sentido de responsabilidad social y ambiental para el beneficio de la comunidad, lo que se acredita con el Diploma de Certificación que reciben los egresados una vez que han cubierto los requisitos del plan de estudios y han realizado los trámites correspondientes.

**Artículo 3.** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todos los estudiantes, personal administrativo y docentes del Instituto.

El Instituto tiene la facultad de modificar en cualquier tiempo sus reglamentos y disposiciones normativas, por motivo de actualizaciones o creación de nuevos programas, planeaciones y técnicas didácticas; modalidades de enseñanza-aprendizaje y procesos de evaluación, como parte de la mejora continua de su servicio educativo.

**Artículo 4.** La vigilancia del cumplimiento de este Reglamento es responsabilidad de las autoridades académicas, administrativas y de los docentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Baja.**- Trámite formal que el estudiante o el Instituto realizan para dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas, pudiendo ser de forma temporal o definitiva.
- II. **Boletín de cuotas.**- Hoja o díptico en el que se detallan los costos de las cuotas y demás servicios que ofrece el Instituto, el cual es entregado a los estudiantes, padres o tutores para su conocimiento y consideración.
- III. **Certificación de Curso.**- Es la acreditación de la totalidad de los objetivos o unidades de aprendizaje que conforman un curso, a través de la boleta total de estudios.
- IV. **Certificación de Especialidad.**- Es la acreditación de la totalidad de las materias, módulos, niveles o cursos programados para la misma, a través del Diploma de Especialidad, previa verificación del Informe de Calificaciones, que será validado con la firma y sellos de las autoridades competentes.
- V. **Ciclo lectivo.**- Es el lapso que establece el calendario de actividades emitido por el Instituto en concordancia con la autoridad educativa, y que va desde los periodos de inscripción hasta la fecha final de conclusión de clases y evaluación.
- VI. **Código de Ética Aliat.**- Es el código expedido y publicado por las autoridades del grupo Aliat, que contiene los principios y reglas éticas que se han de observar en la comunidad académica Aliat.
- VII. **Coordinación de Servicios Escolares.**- Dependencia del Instituto facultada para la inscripción y reinscripción académica de estudiantes; para los trámites de

altas, bajas y cambios, así como para la expedición de constancias de horario, de inscripción, de disciplina y de estatus o avance académico.

VIII. **Curso.**- Conjunto temático de módulos o asignaturas constituido por subobjetivos o unidades de aprendizaje con duración de 73.5 a 80 horas.

IX. **Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).** - Es una Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que tiene como atribuciones sustantivas normar, operar, coordinar, controlar y evaluar el servicio de capacitación para y capacitación en los centros de trabajo, con el propósito de coadyuvar en el acceso al empleo, el desarrollo económico, social y en el mejoramiento del nivel de vida de la población.

X. **Docente.**- Catedrático de alguna materia impartida a los estudiantes del Instituto.

XI. **Especialidad.**- Programa de capacitación con duración de seis meses a un año, organizado en módulos o materias enfocados en el perfeccionamiento de las técnicas particulares del tema propuesto.

XII. **Estudiante.**- Persona que ha sido admitida en alguno de los programas académicos y ha cubierto los requisitos académicos y administrativos fijados para su ingreso.

XIII. **Evaluación del aprendizaje.**- Proceso continuo, sistemático e integral, aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas por ellos durante su formación profesional.

XIV. **Instituto.**- Instituto Gastronómico Corbuse plantel Insurgentes Valle.

XV. **Módulos.**- Materias, asignaturas o unidades didácticas independientes que forman parte del programa de estudios y que conforman los cursos y las especialidades que oferta el Instituto.



## **TÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

### **CAPÍTULO I DEL CALENDARIO ESCOLAR**

**Artículo 6.** El Instituto dará a conocer el Calendario Escolar de cada ciclo por conducto de la Dirección del plantel para su consulta, observancia y cumplimiento de los directivos, docentes, administrativos y comunidad estudiantil.

**Artículo 7.** El ciclo escolar en el Instituto se denomina "semestre" y tiene una duración de 24 semanas para nuevo ingreso (primer semestre) y de 22 semanas para segundo, tercero, cuarto y quinto semestres del Máster. Los semestres de Diplomados con RVOE tienen una duración de 24 semanas en el primer semestre y 22 semanas en el segundo semestre.

### **CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES PARA EL INGRESO**

**Artículo 8.** El Instituto llevará a cabo el ingreso de los estudiantes en cada ciclo escolar, considerando lo siguiente:

- I. Apego a las fechas indicadas en el Calendario Escolar que se difundirán con la debida oportunidad.
- II. Cumplimiento con la normativa que establece la DGCFT en relación con la edad mínima requerida para inscribirse (15 años) y en el caso de extranjeros que acrediten FM3 y CURP.
- III. Entrega de la solicitud y documentación requerida por el Instituto.
- IV. Presentar las evaluaciones correspondientes que solicite el Instituto.
- V. Pago de las cuotas y derechos correspondientes.
- VI. El Instituto no admite estudiantes en calidad de oyentes.

**Artículo 9.** Los trámites de ingreso deberá realizarlos el propio interesado. Por excepción podrá hacerlo otra persona siempre y cuando presente carta poder de autorización por parte del aspirante. En caso de menores de edad, el trámite de ingreso lo deberá realizar alguno de los padres o tutores.

**Artículo 10.** El Instituto presentará las opciones de turno disponibles para el plan de estudios en que se inscriba el estudiante, quien podrá elegir el de su conveniencia en razón de los cupos disponibles de acuerdo con los turnos establecidos:

- Matutino 1
- Matutino 2
- Vespertino
- Nait

### **CAPÍTULO III DEL PAGO DE DERECHOS Y COLEGIATURAS**

**Artículo 11.** Se entenderá como "pago de derechos" al primero que el estudiante, padres o tutores hacen al Instituto antes del inicio de clases, sin el cual no se tendrá derecho de admisión al ciclo escolar. Los alumnos de nuevo ingreso deberán adquirir por aparte el kit de cuchillos, no incluido en el "pago de derechos".

En cada ciclo escolar se abrirán periodos de pagos anticipados para cubrir el costo de derechos y las colegiaturas conforme a las cuotas vigentes en el momento de realizar el trámite, y de acuerdo con las políticas financieras establecidas.

**Artículo 12.** El pago de derechos incluye el costo de:

- Incorporación a SEP
- Seguro de gastos médicos

**Artículo 13.** En relación con el seguro contra accidentes, es obligatoria la incorporación de todo estudiante al plan que el Instituto determine para garantizar la posibilidad de atención en caso de ocurrir un accidente dentro las instalaciones del plantel. Cuando se utilice el servicio del seguro médico, el estudiante deberá cubrir el deducible y observar las políticas acordadas en el contrato vigente con la aseguradora que esté brindando el servicio, así como las siguientes disposiciones de orden:

- I. El alumno debe llenar la solicitud que se le entregará con datos generales.
- II. Debe presentar la credencial de alumno y una identificación oficial vigentes.
- III. Entregar junto con la solicitud copia de su identificación oficial.
- IV. En caso de requerir un servicio por accidente, deberá cubrir el deducible, pagando directamente en el hospital y al arribo para su atención.
- V. El alumno está cubierto por este seguro solamente durante los horarios de clase.
- VI. Si el alumno acude directamente a recibir servicio sin haber realizado el trámite dentro de la escuela, tendrá que realizar el pago de la atención en el hospital y solicitar un reembolso posterior directamente con la aseguradora, el Instituto no es responsable de accidentes sucedidos fuera de días y horarios escolares.
- VII. El alumno está cubierto durante el periodo de prácticas profesionales.

**Artículo 14.** En el caso de que el estudiante ya cuente con un seguro de gastos médicos o contra accidentes, podrá quedar exento de adquirir el plan que ofrece el Instituto siempre y cuando presente ante la Dirección del plantel una copia de la póliza cuya vigencia sea de por lo menos 6 meses a partir de la fecha de inscripción o reinscripción. El seguro personal de gastos médicos o contra accidentes deberá mantenerse vigente mientras el estudiante esté inscrito en cualquiera de los planes que oferta el Instituto

**Artículo 15.** Se entenderá como "pago de colegiaturas" el que los estudiantes, padres o tutores hacen durante los meses de clases y que cubre los cursos ordinarios del ciclo escolar. Las colegiaturas se deberán pagar puntualmente y no se permitirá que el estudiante adeude una cantidad mayor al monto de un mes más los recargos generados.

**Artículo 16.** EL Instituto recibirá por parte del estudiante los montos que se especifiquen en el boletín de pagos respectivo por los conceptos de pago de derechos y colegiaturas que se establecen en este reglamento.

**Artículo 17.** En el caso de realizar pagos anticipados para cubrir el costo de derechos y de colegiaturas, se mantendrá el precio de las cuotas vigentes en el momento de realizar el trámite, en conformidad con las políticas financieras de Aliat Universidades.

## **CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA NUEVO INGRESO**

**Artículo 18.** Todos los trámites de inscripción se deberán realizar de acuerdo al Calendario Escolar vigente.

**Artículo 19.** Todos los estudiantes de nuevo ingreso deberán tomar el curso propedéutico, ya que es parte integral de los módulos del primer semestre y tiene valor curricular para la evaluación de este ciclo.

**Artículo 20.** Una vez iniciado el trámite de inscripción, el aspirante deberá concluirlo en el plazo señalado por el Instituto; para lo cual será necesario entregar la siguiente documentación:

- I. Dos fotocopias simples del acta de nacimiento.
- II. Dos fotocopias simples de comprobante del último grado de estudios cursados (certificado, historial académico, cédula, título, constancia).
- III. Dos copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Dos copia de una identificación oficial (INE, pasaporte, licencia de conducir, visa).
- V. Comprobante de domicilio.
- VI. Certificado médico.
- VII. Dos fotografías tamaño infantil, con las siguientes características: papel mate, sin retoque, no instantáneas, recientes, orejas descubiertas, hombres sin barba, presentables, blanco y negro.
- VIII. Los aspirantes deberán proporcionar su dirección del domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico propio o de los padres o tutores, para efecto de inscripción, reinscripción y cualquier otro tipo de trámite como solicitud de beca, descuentos, titulación o programas sociales.

**Artículo 21.** Todos los datos proporcionados por el aspirante quedarán bajo resguardo y custodia del Instituto y serán tratados conforme al aviso e privacidad vigente.

**Artículo 22.** Los estudiantes de nuevo ingreso que lo requieran, tendrán un plazo máximo de 15 días, una vez comenzado el ciclo escolar, para presentar la documentación de inscripción siempre y cuando así lo autorice por escrito del Director del plantel.

**Artículo 23.** El estudiante de nuevo ingreso que entregue la documentación completa en un momento posterior al plazo que establece el presente Reglamento, recibirá sus documentos de terminación de estudios de manera extemporánea.

**Artículo 24.** El estudiante de nuevo ingreso que no hubiese entregado la documentación completa al comenzar el segundo semestre de su programa académico, causará baja administrativa inmediata y no podrá recibir el certificado oficial de los estudios del primer semestre cursado.

**Artículo 25.** En el caso de que en cualquier momento se detecte y compruebe que el estudiante entregó documentación apócrifa o inconsistente normativamente, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma; se realizará la debida notificación a las autoridades correspondientes, reteniendo la documentación alterada y sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

**Artículo 26.** El Instituto sólo admitirá a los aspirantes que hayan concluido su trámite de inscripción en tiempo y forma, y hayan cubierto el correspondiente pago de derechos.

## **CAPÍTULO V DEL INGRESO DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS**

**Artículo 27.** El Instituto podrá admitir estudiantes extranjeros siempre que presenten la documentación enunciada en el artículo 22 de este Reglamento y además los siguientes comprobantes:

- I. Dos copias de acta de nacimiento y comprobante de estudios debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Gobernación en México.
- II. Dos copias de comprobante de estancia legal en el país expedido por la Secretaría de Gobernación (FM3), en el que se acredite su calidad migratoria como residente o estudiante.
- III. Presentar su revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa correspondiente.
- IV. O bien, proceder a iniciar el trámite de revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública en México.

**Artículo 28.** La revalidación de estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema. (Acuerdo 286, Título Primero. Disposiciones Generales, Numeral 2.8).

**Artículo 29.** El estudiante que ingrese por revalidación deberá tramitarla antes de su inscripción.

**Artículo 30.** Se deberán hacer los trámites de acuerdo con el Calendario Escolar vigente.

**Artículo 31.** Los estudiantes que ingresen mediante un proceso de revalidación podrán ingresar a los niveles intermedios del plan elegido, si cumplen con las siguientes condiciones:

- I. Contar con el comprobante apostillado de los estudios precedentes.
- II. Presentar el programa de estudios precedentes de la institución de origen.
- III. Contar con el dictamen técnico de revalidación.
- IV. Cumplir con todos los demás requisitos aplicables del nuevo ingreso establecidos en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CONDICIONES PARA EL REINGRESO**

**Artículo 32.** El estudiante de reingreso, en razón de su situación escolar, podrá tener la calidad de regular o irregular.

- I. Se entiende como estudiante regular aquel que al iniciar su siguiente ciclo escolar tenga acreditados todos los módulos inscritos en ciclos anteriores, y no tenga ningún impedimento reglamentario.
- II. Se entiende por estudiante irregular aquel que:
  - a. No haya acreditado uno o más módulos inscritos en ciclos escolares anteriores.
  - b. Se haya dado de baja de una o más asignaturas.
  - c. No haya cursado todos los módulos que ofrece su plan de estudios por así convenir a sus intereses.
  - d. Se haya inscrito por equivalencia interna y no se cuente con el registro de la misma ante la autoridad correspondiente, realizado por el Instituto.
  - e. Tenga otro impedimento reglamentario.

**Artículo 33.** Tienen derecho de permanencia y reingreso los **estudiantes regulares** que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Se reinscriban en las fechas que el Calendario Escolar fije para este trámite.
- II. No adeuden documentos requeridos para la inscripción de nuevo ingreso.
- III. No tengan alguna sanción académica o administrativa.
- IV. Cubran oportunamente el pago de derechos del nuevo ciclo escolar.
- V. No tengan adeudos anteriores.

**Artículo 34.** Tienen derecho de permanencia y reingreso los **estudiantes irregulares** que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Se inscriban en las fechas que el Calendario Escolar fije para este trámite.
- II. Entreguen toda la documentación oficial reglamentaria para la continuación de los estudios.
- III. Tengan como máximo tres módulos reprobados en el ciclo escolar inmediato anterior, los cuales deberán regularizar en el ciclo inmediato a cursar.
- IV. No tengan ninguna sanción académica o administrativa.

- V. Cubran oportunamente el pago de derechos del nuevo ciclo escolar.
- VI. No tengan adeudos anteriores.

**Artículo 35.** El Instituto no abrirá grupos especiales para los estudiantes irregulares de reingreso. Los interesados se sujetarán a los grupos existentes en el ciclo escolar y al Calendario Escolar correspondiente.

Tratándose de estudiantes que se reincorporen al Instituto para continuar con sus estudios en planes que hubieren sido liquidados o se encuentren en este proceso, sólo podrán reincorporarse en planes de estudio que se encuentren vigentes y deberán realizar el trámite correspondiente (equivalencia interna).

**Artículo 36.** En el caso de estudiantes irregulares, el Instituto buscará ubicarlos de la manera más adecuada posible, cuidando seriaciones en caso de haberlas, y tratando de avanzar lo más rápido posible sin detrimento de su desempeño académico, atendiendo la asesoría del cuerpo académico y contando con la venia de la autoridad competente.

## **CAPÍTULO VII DEL INGRESO POR EQUIVALENCIA**

**Artículo 37.** La equivalencia de estudios es al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

**Artículo 38.** De conformidad con el artículo 12 del apartado "III. Inscripción", de las Normas de Control Escolar para los Planteles Particulares con RVOE, los aspirantes que cuenten con informe de calificaciones o diploma que certifique la acreditación del antecedente inmediato y con la documentación señalada en la norma número 3 del mismo apartado III, podrán solicitar su ingreso al Instituto en el semestre que se les asigne con base en el resultado del dictamen. Además de este dictamen, el aspirante a ingresar al Instituto que cuente con estudios previos, deberá presentar un examen de práctica y teoría de cocina para ubicarlo en el nivel que le corresponda.

## **TÍTULO III DE LOS PAGOS Y LAS DEVOLUCIONES**

### **CAPÍTULO I DE LAS FORMAS Y PERIODOS DE PAGO**

**Artículo 39.** El Instituto establecerá en cada ciclo escolar, por medio de su boletín de cuotas, la clasificación, descripción, montos y fechas a pagar de los trámites de servicios varios. Se reserva el derecho de modificarlos.

**Artículo 40.** Los pagos de derechos, colegiaturas, trámites y servicios varios deberán realizarse en la institución bancaria, con la respectiva ficha referenciada que otorgue el Instituto.

Es responsabilidad de los estudiantes verificar que los datos de la ficha de depósito que emite el banco por concepto de pagos al Instituto, correspondan íntegramente a la ficha referenciada, otorgada por Caja para la realización de estos pagos. El Instituto no asumirá pagos cuando los datos de la ficha de depósito difieran de los de referencia y el estudiante será responsable de realizar todas las aclaraciones necesarias en la institución bancaria que corresponda. En caso de que esto conduzca a rebasar las fechas de pago, se deberán cubrir cargos de extemporaneidad.

La Caja del Instituto sólo aceptará pagos mediante tarjeta de crédito o débito. Para proceder en Caja algún pago excepcional se requerirá la autorización documentada del Director del plantel y se podrá hacer sólo mediante cheque.

**Artículo 41.** Todos los pagos que se realicen en favor del Instituto, deberán constar en recibo de pago bancario, comprobante de transferencia electrónica o recibo de pago en caja. El estudiante que requiera factura fiscal con sello digital deberá ingresar al módulo de facturación electrónica, ingresar los datos que le sean solicitados e imprimir la factura correspondiente. Las facturas podrán ser emitidas durante el mes corriente en el que se realice el pago y hasta los primeros 3 días naturales del mes siguiente.

**Artículo 42.** Será responsabilidad de los estudiantes informar los datos fiscales para facturar y verificar que las facturas por los pagos efectuados señalen correctamente la fecha, el concepto, el monto y los datos personales.

**Artículo 43.** Cuando el estudiante se inscriba de forma anticipada, cubriendo sólo este primer pago, deberá realizar los subsiguientes que correspondan a las colegiaturas en las fechas que el Instituto señale. En caso contrario, se generarán cargos por extemporaneidad.

**Artículo 44.** Se contará con un máximo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones que no se aclaren en el momento mismo del pago.

**Artículo 45.** Dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del estudiante en el ciclo lectivo al que se haya inscrito. Para regularizar su situación, el estudiante deberá solicitar y concluir los trámites de baja correspondientes, además de cubrir la totalidad de las colegiaturas y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica y administrativa.

**Artículo 46.** En todos los casos que el estudiante tenga un saldo a favor no contemplado, se emitirá una Carta Bonificación por el total del saldo, misma que se aplicará al pago de colegiaturas futuras.

**Artículo 47.** Los estudiantes que se reinscriban fuera de las fechas establecidas en el Calendario Escolar, se sujetarán al pago de un cargo por extemporaneidad, quedando bajo su responsabilidad estar al corriente en su situación académica y sin que por ello haya una

disminución de cuotas por concepto de colegiaturas, por lo que el estudiante deberá de pagar las colegiaturas íntegras de acuerdo con el calendario de pagos vigente.

Posterior a la fecha establecida para pago de derechos o colegiatura, el cargo por extemporaneidad que aplica del sexto al noveno día natural es del 6%, y a partir del décimo día es del 10%.

**Artículo 48.** Para realizar el pago correspondiente a un examen extraordinario es necesario solicitar el número de referencia en Caja. El estudiante perderá este derecho cuando haya excedido la cantidad de exámenes de este tipo previstos en el presente reglamento por ciclo escolar o por módulo. En este caso, el Instituto no asume ninguna obligación al respecto, reservándose el derecho de sancionarlo si se prueba que obró de mala fe.

**Artículo 49.** La clasificación, descripción y costo de los trámites de servicios varios, estarán señalados en el boletín de cuotas vigente en cada ciclo escolar.

**Artículo 50.** El Instituto no otorgará ningún servicio cuando el interesado presente algún adeudo de cualquier tipo.

## **CAPÍTULO II DE LAS DEVOLUCIONES**

**Artículo 51.** Se le devolverá el 50% (cincuenta por ciento) del pago por concepto de derechos al estudiante que habiendo pagado sus derechos solicite su baja al menos un mes antes del inicio del ciclo en que se haya inscrito; 25% (veinticinco por ciento) cuando solicite la baja 15 días antes del inicio del ciclo en que se haya inscrito. Si el estudiante solicita su baja una vez comenzado el ciclo escolar, no se le devolverá porcentaje alguno del pago por concepto de derechos.

**Artículo 52.** Cuando algún estudiante decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, sólo procederá la devolución de las colegiaturas no vencidas menos 10% (diez por ciento) por concepto de gastos administrativos.

**Artículo 53.** En caso de proceder una baja por causas imputables al Instituto, cuando el estudiante solicite la devolución correspondiente en un periodo no mayor de 15 (quince) días hábiles, se realizará la devolución de 100% de lo pagado por concepto de derechos del ciclo escolar actual y colegiaturas no vencidas.

**Artículo 54.** El importe de las devoluciones será pagado con un cheque a favor del beneficiario en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles, después de la fecha de la solicitud correspondiente, contra entrega de la factura original que ampara tal monto.

**Artículo 55.** Por el concepto de Paquete Escolar Básico no hay devolución al estudiante que, habiéndolo pagado, solicite su baja al inicio del ciclo en que se haya inscrito. Por consiguiente, se le entregará su Paquete Escolar Básico, toda vez que es un producto no reembolsable para el alumno.

## TÍTULO IV DE LAS BECAS

### CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN

**Artículo 56.** Se le llama Beca a la exención del pago total o parcial por concepto de cuotas de colegiaturas, sin que esto genere al estudiante ningún compromiso de pago posterior. De conformidad con la normatividad en materia, se otorgará un mínimo de becas equivalente al 5% (cinco por ciento) del total de pago de colegiaturas en planes de estudio con reconocimiento de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

Las becas que otorga el Instituto se clasifican de la siguiente forma:

TIPO DE BECA	DESCRIPCIÓN
Beca SEP	Recurso económico que otorga el Instituto en conformidad con las disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de CFT a estudiantes de centros de formación para el trabajo, cuya situación socioeconómica lo amerita.
De apoyo a la familia	Se otorga cuando dos familiares en línea directa estudien en el Instituto.
Académica	Se puede otorgar a los estudiantes que obtengan el promedio mínimo establecido en el presente Reglamento.
Para trabajadores	Se puede otorgar a los estudiantes que laboren en el Instituto o en alguna dependencia de la Red Aliat.
Convenio empresarial	Dependerá de los convenios firmados con empresas públicas o privadas interesadas en que su personal continúe con estudios académicos.
Promocional	Se otorga mediante una estrategia publicitaria ligada a un presupuesto; se aplica al pago de un porcentaje en colegiaturas del estudiante de nuevo ingreso (previa autorización de Planeación Financiera).

Estas becas serán reguladas por el Instituto de acuerdo con las Políticas de Otorgamiento de Becas a través del Comité de Becas.

**Artículo 57.** Las becas serán válidas únicamente para el ciclo lectivo que se otorguen, pudiendo ser renovadas si se cumplen las condiciones para ello.

**Artículo 58.** Las becas no incluyen el pago de derechos de cada ciclo escolar (trámites SEP, seguro médico) ni kit básico profesional ni demás gastos extraordinarios.

**Artículo 59.** Los estudiantes que soliciten beca académica por primera vez, deben cubrir los requisitos siguientes:

- I. Realizar la solicitud y los trámites de beca ante la Dirección del plantel, en los periodos de convocatoria de becas establecidos en el Calendario Escolar.
- II. No tener adeudos en el Instituto.
- III. Cumplir con la reglamentación del Instituto.
- IV. No tener ninguna sanción académica o administrativa.
- V. Autorización del Comité de Becas.
- VI. Además de los anteriores, en el caso de Becas Académicas, los requisitos para estudiantes en general, son los siguientes:
  - a. Haber cursado al menos un ciclo en el Instituto.
  - b. Tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
  - c. Ser estudiante regular.
  - d. Demostrar su situación socioeconómica con los documentos que se le soliciten para justificar la gestión de la beca.



**Artículo 60.** Para la renovación de beca académica, el estudiante deberá cubrir lo siguiente:

- I. Ser estudiante regular.
- II. Conservar un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- III. No tener ningún adeudo con el Instituto.
- IV. Hacer la solicitud y los trámites de renovación de beca ante la Dirección Administrativa del plantel, en los periodos establecidos por el Calendario Escolar.
- V. No haber hecho cambio de Plan de Estudios.
- VI. Cumplir con la reglamentación del Instituto y no tener ninguna sanción académica o administrativa.
- VII. En el caso de las becas para trabajadores, mantener el vínculo laboral con el Instituto.

**Artículo 61.** Para efecto de determinar el porcentaje de beca, el Comité de Becas considerará aspectos como igualdad de oportunidades, equidad de género y factores socioeconómicos como el ingreso familiar y el número de familiares por los que se invierte en educación actualmente.

**Artículo 62.** La asignación de becas por primera vez o por renovación, es facultad única del Comité de Becas; su fallo es inapelable y únicamente se asignará, en su caso, una beca de 100% por familia.

**Artículo 63.** El Comité de Becas estará integrado por las autoridades académico-administrativas del plantel.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS**

**Artículo 64.** El estudiante que solicite una beca tendrá derecho a:

- I. Recibir por escrito el dictamen sobre su solicitud.
- II. Solicitar la renovación de la beca, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos.

## **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS**

**Artículo 65.** El estudiante que obtenga una beca deberá:

- I. Acreditar todas las materias a las que se inscribe.
- II. Obtener un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5).
- III. Participar en las actividades académicas y aquellas vinculadas a su formación, que el Instituto le requiera.
- IV. Pagar el importe de todos aquellos conceptos que no cubre la beca.
- V. Mantenerse al corriente del pago de colegiaturas que le corresponde cubrir dado el caso y según su plan de beca.
- VI. Cumplir con el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECAS**

**Artículo 66.** El término de la beca ocurrirá cuando:

- I. Finalice el ciclo lectivo para el que fue otorgada.
- II. El becario lo solicite por escrito.
- III. El becario no haga el trámite de renovación en los tiempos que marca el Calendario Escolar.
- IV. El becario cause baja temporal o definitiva.

V. El becario concluya el plan de estudios para el que se otorgó la beca.

**Artículo 67.** La cancelación de beca podrá ocurrir cuando el becario:

- I. Incurra en algún incumplimiento o falta académica, administrativa o disciplinaria al presente Reglamento.
- II. Abandone el Instituto sin previo aviso.
- III. Obtenga un promedio menor al mínimo solicitado al término del ciclo lectivo.
- IV. Repruebe alguna asignatura y pierda su condición de estudiante regular.
- V. Tenga adeudos con el Instituto. Particularmente, cuando adeude alguna colegiatura.

Cuando los estudiantes que cuenten con alguna beca otorgada por el Instituto omitan el pago de alguna colegiatura dentro de las fechas establecidas en el Boletín de Cuotas, perderán este beneficio en el ciclo inmediato posterior.

## **TÍTULO V DEL PLAN DE ESTUDIOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS GENERALIDADES DEL PLAN DE ESTUDIOS**

**Artículo 68.** El Plan de estudios es el documento oficial que contiene el proyecto educativo y contempla los elementos académico-administrativos necesarios para el funcionamiento de un programa educativo. Se estructura con base en un conjunto de asignaturas o módulos (unidades didácticas); actividades y experiencias de aprendizaje agrupadas de acuerdo con los objetivos y perfiles previamente establecidos, mediante los cuales se promueve el desarrollo integral de los estudiantes y su preparación en una profesión.

El plazo máximo para concluir los módulos de un plan o programa de estudios es de 3.5 años con un periodo de baja temporal de 1 año.

En caso de haber agotado el plazo máximo para la conclusión de los módulos del plan o programa, el alumno podrá solicitar al Consejo Académico una nueva ampliación de tiempo para concluir sus estudios. Una vez analizado el caso, el Consejo emitirá una resolución en favor o en contra de la solicitud de ampliación de plazo que se le haya dirigido, la cual será inapelable.

**Artículo 69.** La forma de organización de los planes de estudios en el Instituto es por módulos (asignaturas) y en modalidad escolarizada, la cual solicita la presencia cotidiana de los estudiantes.

**Artículo 70.** Los planes de estudio de cursos y especialidad tendrán la carga mínima de horas establecida por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo para cada tipo específico de plan.

## **TÍTULO VI DE LA TRANSFERENCIA DE PLANTEL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 71.** El cambio de estudiantes a cualquier plantel del sistema Corbuse, será considerado como una transferencia interna, por lo que los derechos académicos adquiridos en el plantel de origen se respetarán en su totalidad, y los documentos oficiales de conclusión de estudios serán emitidos por el plantel del que egrese el estudiante.

**Artículo 72.** Para efectuar la transferencia, el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Solicitar al plantel de transferencia la aceptación escrita en el programa al que habrá de ingresar, para dar inicio al trámite de cambio. Este documento debe ser avalado por la Dirección del plantel al que habrá de incorporarse el estudiante.
- II. No tener ningún tipo de sanción en el plantel de origen.
- III. Ser estudiante regular.
- IV. Estar dentro de los límites de tiempo para la terminación del programa.
- V. No haber rebasado el número de módulos reprobados que establece este Reglamento
- VI. No tener adeudos económicos en el plantel de origen.
- VII. Cubrir el costo institucional y oficial por concepto de la transferencia.
- VIII. Sujetarse a la resolución de equivalencia interna de estudios, en el supuesto de que aplique tal trámite.

**Artículo 73.** Las demás condiciones académicas que se establecen en este Reglamento se aplicarán de la misma manera en el plantel receptor al que se integrará el estudiante.

## **TÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

### **CAPÍTULO I DE SUS FINES**

**Artículo 74.** Se define la Evaluación como el proceso continuo, sistemático e integral aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje, las habilidades y competencias adquiridas por ellos durante las diferentes etapas de su formación profesional.

**Artículo 75.** El personal académico dispondrá y aplicará, en conformidad con los parámetros que establecen las guías de aprendizaje y de evaluación de las especialidades de la formación para el trabajo, los instrumentos y/o elementos necesarios para comprobar el grado en el que el estudiante logra los objetivos del aprendizaje, con el propósito de retroalimentarlos y orientarlos hacia el mejor aprovechamiento de conocimientos y alternativas de solución de problemas.

**Artículo 76.** Los resultados de la evaluación proporcionarán evidencias objetivas y de apoyo para el docente, las cuales deberán analizarse para tomar decisiones que eleven la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje que a su vez refuerce y mejore el desempeño del estudiante.

### **CAPÍTULO II DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN**

**Artículo 77.** Para llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje, el Instituto aplicará los siguientes tipos de evaluación:

- I. Inicial o Diagnóstica, que permitirá identificar al inicio del ciclo escolar los conocimientos y las habilidades con que cuentan los estudiantes en relación con las competencias que promueve el módulo, y tomar como referencia los resultados obtenidos para el diseño y desarrollo de las estrategias y experiencias de aprendizaje. Esta evaluación no tendrá repercusión en las calificaciones que obtenga el estudiante en cada módulo cursado.
- II. Parcial o Formativa, que se realizará de forma continua durante el proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de revisar, examinar y juzgar sistemáticamente el grado de aprendizaje alcanzado por los estudiantes en relación con las competencias que promueven los módulos y orientar el desarrollo de las estrategias y experiencias de aprendizaje empleadas en los mismos.
- III. Final o Sumativa, que permitirá al término del periodo escolar determinar el logro de los estudiantes en relación con las competencias que promueve la asignatura (módulo).
- IV. La Evaluación Extraordinaria, que se aplicará cuando el estudiante no haya aprobado algún módulo. Deberá contemplar de forma global los elementos de las competencias que promueve el módulo, así como los contenidos. El estudiante sólo contará con 2 (dos) oportunidades para aprobar un mismo módulo mediante examen extraordinario. Siendo 3 (tres) módulos el número máximo de este tipo de evaluación que el estudiante podrá presentar en un mismo ciclo escolar.

### **CAPÍTULO III DE SU TEMPORALIDAD**

**Artículo 78.** Las evaluaciones parciales y finales se aplicarán en los periodos establecidos en el Calendario Escolar, según la modalidad y temporalidad en que se curse del programa académico.

**Artículo 79.** Las evaluaciones extraordinarias se aplicarán previo pago en el Instituto y tendrán lugar en las fechas señaladas en el Calendario Escolar.

**Artículo 80.** Para los programas conjuntos con otros planteles del sistema Corbuse, aplicarán los calendarios previamente establecidos por la dirección del plantel, pero siempre cumpliendo con las normas establecidas en este Reglamento.

**Artículo 81.** Cuando por causas circunstanciales ajenas a la disposición del estudiante y comprobables mediante evidencia documental, éste no pueda presentar alguna evaluación programada en el Calendario Escolar o en las fechas de evaluación y cuyo pago haya sido cubierto, el Consejo Académico analizará el caso y podrá definir las alternativas de solución correspondientes fuera de las fechas programadas.

## **CAPÍTULO IV DE LAS CALIFICACIONES**

**Artículo 82.** La escala de calificación para la evaluación del aprendizaje será de 0.0 a 10.0 (cero punto cero a diez punto cero) donde:

- I. La calificación mínima aprobatoria será 7.0 (siete punto cero)
- II. Se aplicará la siguiente tabla de redondeo de calificaciones finales:

**TABLA DE REDONDEO**

<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	<b>REDONDEO</b>	<b>CALIFICACIÓN REGISTRADA EN ACTAS</b>	<b>TIPO DE CALIFICACIÓN</b>
0.0 a 0.4	0.0	5.0	No aprobatoria
0.5 a 1.4	1.0		
1.5 a 2.4	2.0		
2.5 a 3.4	3.0		
3.5 a 4.4	4.0		
4.5 a 5.4	5.0		
5.5 a 6.9	6.0	6.0	Aprobatoria
7.0 a 7.4	7.0	7.0	
7.5 a 8.4	8.0	8.0	
8.5 a 9.4	9.0	9.0	
9.5 a 10.0	10.0	10.0	

III. El estudiante deberá tener un mínimo del 80% (ochenta por ciento) de asistencia a clases para poder acreditar las asignaturas.

- IV. Para efectos del redondeo de calificación se aplicarán los siguientes criterios:
- a. Las calificaciones parciales se podrán manejar con un decimal y no se redondearán.
  - b. Las calificaciones finales se redondearán conforme a la tabla indicada en la fracción II de este artículo.

**Artículo 83.** La aprobación ordinaria de las asignaturas se verificará conforme se indica en la siguiente tabla:

<b>MODALIDAD</b>		<b>Escolarizada</b>	
<b>Temporalidad</b>	Semestral		
<b>Número de semanas de trabajo efectivo</b>	24 (primer semestre incluyendo propedéutico)	22 (2° a 5° Semestre)	
<b>Evaluaciones parciales en cada módulo (asignatura)</b>	Primero 7 Segundo 7	Tercero 10 Cuarto 11 Quinto 11	
<b>Semanas de evaluación a partir del inicio de clases de la asignatura</b>	De la 1 a la 24	De la 1 a la 22	

Atendiendo los siguientes criterios:

- I. Ponderación. La evaluación semestral estará conformada de la siguiente manera: 50% la evaluación continua, 25% el examen práctico final y 25% el examen teórico, sumando 100%.

<b>EVALUACION FINAL</b>	<b>PONDERACIÓN</b>
<b>EVALUACIÓN CONTINUA</b>	50%
<b>EXAMEN FINAL PRÁCTICO</b>	25%
<b>EXAMEN FINAL TEÓRICO</b>	25%
<b>TOTAL</b>	100%

- II. La evaluación continua es el promedio de los módulos que comprende cada semestre. Para obtener la calificación por módulo, se promedian los resultados semanales que la conforman. La calificación semanal podrá ser práctica o teórica, de acuerdo con el tipo de módulo que se esté cursando, y considera los siguientes criterios y porcentajes:

<b>EVALUACIÓN CONTINUA SEMANAL PRACTICA</b>	
<b>Uniforme</b>	20%
<b>Limpieza e Higiene</b>	20%
<b>Técnicas</b>	20%
<b>Producto Final</b>	20%
<b>Exposiciones- Trabajo de Investigación- Examen</b>	20%
<b>Total</b>	100%

<b>EVALUACIÓN CONTINUA SEMANAL TEÓRICA</b>	
<b>Uniforme</b>	20%
<b>Participación</b>	20%
<b>Tareas y Trabajos</b>	20%
<b>Examen</b>	40%
<b>Total</b>	100%

- III. El examen práctico final es aquel que se realiza al terminar las semanas de trabajo efectivo. Para obtener la calificación del examen práctico se consideran los siguientes criterios y porcentajes: la evaluación del desempeño, conocimientos, creatividad, dominio de técnicas y tiempo de desarrollo en la elaboración de platillos el día designado a cada alumno.

<b>EXAMEN PRÁCTICO FINAL</b>	
<b>CRITERIOS</b>	<b>PORCENTAJES</b>
Mise en place	10%
Manejo de alimentos	5%
Cortes	5%
Cocción	20%
Creatividad o Típico	10%
Sabor	20%
Presentación	10%
Higiene	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

- IV. El examen teórico final es aquel que evalúa los conocimientos adquiridos durante las clases prácticas y teóricas; se aplica al terminar las semanas de trabajo efectivo.
- V. Para acreditar el semestre, el estudiante deberá obtener la puntuación mínima aprobatoria de 7.0 (siete punto cero) en cada módulo (materia), en el examen práctico y en el examen teórico; así como contar con 80% de asistencia a clases.
- VI. Una calificación menor a 7.0 en cualquier módulo (materia) o examen final, obligará a presentar un examen extraordinario de la evaluación.

**Artículo 84.** El estudiante que presente uno o más adeudos en el pago de colegiaturas, no tendrá derecho a presentar las evaluaciones de aprendizaje del periodo correspondiente. Para tener derecho a presentar los exámenes finales, práctico y teórico del semestre, el alumno deudor deberá liquidar la totalidad del saldo vencido o presentar por escrito una autorización expresa firmada por el Director del plantel.

**Artículo 85.** El Instituto se reserva el derecho de realizar la baja administrativa de los estudiantes que presenten incumplimiento en el pago de colegiaturas, sin que esto los exima de sus obligaciones económicas.

**Artículo 86.** Se asignará calificación de 0.0 (cero punto cero) cuando el estudiante omita presentar algún examen o evaluación programada en el Calendario Escolar o en las fechas establecidas por el Instituto.

**Artículo 87.** Los docentes entregarán la calificación final obtenida por los estudiantes en la asignatura, a más tardar siete días naturales posteriores a la última aplicación o entrega de instrumentos de evaluación.

## **CAPÍTULO V DE LA REVISIÓN DE CALIFICACIONES**

**Artículo 88.** Para la revisión de la calificación en la evaluación ordinaria de cada asignatura, el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Solicitarla por escrito al Director del plantel o a la instancia que éste designe, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la retroalimentación.
- II. Si la revisión no se solicita a más tardar el tercer día hábil posterior a la retroalimentación, ella no procederá y se asentará en el acta la calificación ya otorgada.
- III. Presentarse en la hora y fecha señaladas por el instructor.
- IV. La revisión se realizará en entrevista presencial entre el estudiante y el instructor responsable del módulo. En caso de considerarlo necesario o conveniente, la Dirección del plantel podrá designar a un tercer instructor para mediar en la revisión.



- V. En relación con situaciones especiales (como evaluaciones finales, trabajos en equipo, proyectos o propuestas de concursos) y si la Dirección del plantel lo considera necesario, ésta podrá convocar un comité específico para llevar a cabo el proceso de revisión.

**Artículo 89.** El dictamen final de la revisión será inapelable y se emitirá un acta de revisión de la evaluación, en la cual se anotarán las correcciones correspondientes para ser asentadas en el acta y acreditadas por la Coordinación de Servicios Escolares.

## **TÍTULO VIII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES, LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y LAS VISITAS ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO I DEL REQUISITO CURRICULAR DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 90.** Los estudiantes del programa Chef Master deben cubrir como requisito para la obtención de su certificado de especialidad SEP un total de 200 horas prácticas, de las cuales 100 horas las realizarán en segundo semestre y 100 horas en cuarto semestre. Éstas deben cumplirse en cualquier establecimiento formal de alimentos y bebidas previa autorización de la Dirección del plantel.

**Artículo 91.** Para obtener la carta de liberación de prácticas, el estudiante deberá demostrar por medio de su desempeño, que además del conocimiento necesario ha obtenido la competencia en las distintas actividades de las áreas que conforman el establecimiento de alimentos y bebidas donde ha desarrollado las prácticas profesionales.

### **CAPÍTULO II DE LAS NORMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 92.** Para el buen desarrollo de las prácticas profesionales, el estudiante deberá observar los lineamientos establecidos por el Instituto para tal propósito (véase Anexo 1 de este Reglamento), someterse a los procesos de inducción y capacitación que el establecimiento determine, y apegarse al reglamento interno de trabajo.

### **CAPÍTULO III DEL ACUSE DE RECEPCIÓN DE LAS NORMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 93.** Una vez recibida la información relativa al requisito y lineamientos de las prácticas profesionales, el estudiante deberá firmar por duplicado el formato de "Lineamientos de Prácticas Profesionales" (Anexo 1) como acuse de conocimiento y compromiso con las disposiciones institucionales en esta materia.

### **CAPÍTULO IV DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO Y LAS VISITAS ACADÉMICAS**

**Artículo 94.** Como complemento y ejercicio de la capacitación que ofrece el Instituto, éste ha establecido las prácticas de campo y las visitas académicas que consisten en actividades de corta duración a desarrollar en áreas laborales con objetivos específicos en función de la materia de que se trate.

**Artículo 95.** Para tener derecho a participar en estas actividades, los estudiantes deberán observar las "Normas de Prácticas de Campo y Visitas Académicas" (véase Anexo 2 de este Reglamento).

## **TÍTULO IX DEL USO DE UNIFORME Y DE LAS PRÁCTICAS EN COCINA**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPOSICIÓN Y OBLIGATORIEDAD DEL UNIFORME**

**Artículo 96.** El uniforme para alumnos del Instituto Gastronómico Corbuse se compone de los siguientes elementos:

- Filipina Institucional Corbuse limpia y planchada.
- Pantalón Institucional Corbuse limpio y planchado.
- Mandil Institucional Corbuse limpio y planchado.
- Zapatos negros cerrados con suela antiderrapante, limpios y calcetín o calceta negra.
- Boina Institucional Corbuse.
- Red de Cabello.
- Pico Institucional Corbuse.
- Cubre boca obligatorio en caso de enfermedad de las vías respiratorias
- Plaque (cuchara, tenedor y cuchillo en bolsa izquierda de la filipina)
- 2 paños limpios (Manta de cielo de preferencia)
- Encendedor de cocina.
- Estuche de Cuchillería Corbuse.

**Artículo 97.** El uso del uniforme de cocina es obligatorio dentro de las instalaciones del Instituto. Si no se portara alguna de las prendas o utensilios enunciados en el artículo anterior, no se podrá ingresar a la clase.

### **CAPÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES PARA PRÁCTICAS EN COCINA**

**Artículo 98.** Para acceder a las prácticas en cocina, el estudiante deberá observar con rigor las "Disposiciones para Prácticas en Cocina" establecidas por el Instituto (véase Anexo 3 de este Reglamento).

### **CAPÍTULO III DEL ACUSE DE CONOCIMIENTO SOBRE EL USO DEL UNIFORME Y DE LAS DISPOSICIONES PARA PRÁCTICAS EN COCINA**

**Artículo 99.** Una vez recibida la información sobre el uso del uniforme y las disposiciones para prácticas en cocina, el estudiante deberá firmar por duplicado el formato "Disposiciones para Prácticas en Cocina" (Anexo 3) como acuse de conocimiento y compromiso con lo establecido por el Instituto para estos rubros.

## **TÍTULO X DE LAS BAJAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS TIPOS Y CONDICIONES DE BAJA**

**Artículo 100.** Los estudios realizados en el Instituto pueden verse interrumpidos por alguno de los siguientes tipos de baja:

- I. Voluntaria. Es la que solicitan los interesados por libre iniciativa; se debe solicitar de manera personal por el estudiante y por escrito en la Coordinación de Servicios Escolares, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello. Este tipo de baja también podrá ser requerida por los padres o tutores presentando documentación legal de autorización del estudiante. Para que la baja sea válida será necesario tener cubiertas las colegiaturas devengadas a la fecha en que se solicita y no tener adeudos en otros departamentos del Instituto. Las bajas voluntarias podrán solicitarse de forma temporal o definitiva.
- II. Académica. Es aquella que ocurre como resultado de un bajo desempeño académico. Si el estudiante concluye un ciclo escolar teniendo cuatro o más materias reprobadas que no logre acreditar mediante ningún tipo de evaluación posterior al periodo de regularización, causará baja temporal. Sin embargo, el estudiante que se encuentre en esta situación, podrá regularizar las materias que adeude mediante examen extraordinario, antes de reinscribirse al siguiente ciclo correspondiente. Cuando hubiera agotado las oportunidades de acreditar mediante evaluaciones extraordinarias, el estudiante deberá recurrir al módulo no acreditado.
- III. Administrativa. Aplica cuando ocurre una o más de las siguientes circunstancias:
  - a) Si el estudiante acumula el número de inasistencias señaladas en este reglamento, sin dar aviso de las mismas ni efectuar el trámite de baja correspondiente.
  - b) Si el estudiante no entrega los documentos requeridos para su inscripción dentro de los plazos establecidos por la Coordinación de Servicios Escolares. Esta omisión implica perder el derecho a cursar las materias en que se encuentre inscrito y no libera del pago de las colegiaturas que se adeuden.
  - c) Cuando el estudiante omita reinscribirse dentro de las fechas establecidas en el Calendario Escolar publicado por el Instituto o haya omitido el pago de sus parcialidades.
  - d) Cuando el estudiante presente un máximo de 3 colegiaturas adeudadas.
  - e) Cuando el estudiante deje de asistir a clases sin aviso anticipado o por un periodo continuo mayor a 20% del ciclo lectivo.
- IV. Disciplinaria, que se aplicará cuando el estudiante incurra en faltas a este Reglamento o por el uso indebido de las instalaciones y servicios del Instituto.

**Artículo 101.** La baja administrativa podrá prolongarse por un plazo máximo de un año. De exceder este tiempo, el estudiante causará baja definitiva.

**Artículo 102.** La baja disciplinaria podrá ser temporal o definitiva, dependiendo de la resolución que las autoridades académicas determinen.

**Artículo 103.** Las bajas temporales no podrán exceder del tiempo de vigencia del plan de estudios; de ser el caso, el estudiante podrá solicitar nuevamente su ingreso a primer ciclo del plan de estudios modificado o actualizado sujetándose a la vigencia del plan de estudios en curso o reincorporarse a otro plan mediante el proceso de equivalencia. En todos los casos, la reincorporación o ingreso de los estudiantes deberá solicitarse a la Dirección General del Instituto, la cual emitirá una resolución que será inapelable.

**Artículo 104.** La baja definitiva podrá proceder:

- I. A solicitud del estudiante.
- II. Por gestión del Instituto:
  - a. Cuando existe una baja temporal previa vencida;
  - b. Cuando el plan de estudios correspondiente entre en liquidación.
  - c. Cuando vence el tiempo máximo reglamentario para que el estudiante concluya su plan estudios.
  - d. Como consecuencia de la aplicación de una sanción al estudiante por incurrir en conductas o faltas catalogadas en el presente Reglamento como muy graves.

**Artículo 105.** En el caso de los estudiantes que presenten tres adeudos de colegiaturas, el Instituto se reserva el derecho de realizar su baja administrativa del ciclo correspondiente.

## **TÍTULO XI DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS DERECHOS EN GENERAL**

**Artículo 106.** Son derechos del estudiante:

- I. Expresar libremente su opinión sobre todo en los asuntos que conciernen al Instituto, sin perturbar las labores, guardando el debido respeto al Instituto y a sus miembros; siguiendo los canales establecidos y acudiendo a las instancias correspondientes.
- II. Profesar la creencia religiosa que prefiera o comulgar con la ideología económica o política que convenga a sus intereses, respetando las ideas y creencias de los demás y absteniéndose de realizar dentro de las instalaciones cualquier propaganda o acto de proselitismo sobre el particular.
- III. Recibir un trato respetuoso, amable, cortés y digno por parte de todo el personal al servicio del Instituto Gastronómico Corbuse y por los demás estudiantes.
- IV. Ser recibido, escuchado y atendido con la oportunidad que su asunto requiera por las autoridades del plantel, siempre y cuando respete las líneas de competencia respectivas.
- V. Proponer por escrito a las autoridades del plantel toda clase de iniciativas de mejora a servicios e instalaciones.
- VI. Intervenir en las consultas o encuestas de opinión que el Instituto determine para la definición o actualización de los distintos procesos académicos.
- VII. Recibir el Reglamento General de Estudios.
- VIII. Recibir oportunamente notificación de los acuerdos que recaigan sobre quejas, iniciativas y propuestas presentadas; así como de la resolución emitida por la autoridad correspondiente.
- IX. Ser informado de todas las actividades destinadas a realizar trámites administrativos o económicos dentro de las instalaciones.
- X. Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas y de los avances de su desempeño académico, siempre que cubra los requisitos establecidos.
- XI. Recibir la credencial que acredita su calidad de estudiante.
- XII. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del docente o Chef ante la dirección del plantel.
- XIII. Solicitar la revisión de los procesos de evaluación que le fueron practicados si está disconforme con el resultado, siempre y cuando realice el trámite dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.

## **TÍTULO XII DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**

### **CAPÍTULO I DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO**

**Artículo 107.** Es deber del estudiante realizar personalmente los trámites relacionados con su inscripción, beca y permanencia en el Instituto, por excepción podrá hacerlo un representante con carta poder. El estudiante será responsable de lo que su apoderado admita y no podrá hacer reclamaciones o cambios, de no estar de acuerdo con los grupos u horarios que le hayan escogido.

**Artículo 108.** El estudiante será el único responsable sobre los resultados obtenidos en su aprendizaje, por lo que le corresponde mantenerse como estudiante regular acreditando en los periodos ordinarios los módulos (asignaturas) a los que se haya inscrito.

**Artículo 109.** El estudiante tiene la responsabilidad de asistir puntualmente a clases y realizar las tareas académicas que se le asignen dentro y fuera del Instituto.

**Artículo 110.** El estudiante tiene el deber y responsabilidad de cumplir a tiempo con los compromisos económicos que contraiga con el Instituto.

**Artículo 111.** Cuando el estudiante decida darse de baja temporal o definitiva del Instituto, deberá hacer los trámites correspondientes ante las autoridades respectivas, siguiendo el procedimiento establecido.

**Artículo 112.** El estudiante tiene el deber de involucrarse en los procesos de organización, desarrollo y realización de actividades académicas, culturales, sociales, cívicas y deportivas que tengan lugar fuera y dentro del Instituto, que contribuyan a su mejor formación.

**Artículo 113.** El estudiante tiene el deber de participar en seminarios, congresos, simposios, cursos, conferencias, prácticas de campo, talleres y demás actividades dentro y fuera del Instituto solicitados por el docente y el propio Instituto, como complemento para su formación integral.

**Artículo 114.** Es deber del estudiante cumplir con los reglamentos institucionales y con las disposiciones que señale la normatividad de la autoridad educativa oficial.

**Artículo 115.** El estudiante deberá conocer y respetar la Filosofía, Visión, Misión y los reglamentos institucionales.

**Artículo 116.** El estudiante tiene el deber de:

- I. Cumplir con las disposiciones disciplinarias.
- II. Informar a las autoridades del Instituto en caso de conocer algún hecho violatorio, y de ser necesario solicitar el apoyo del personal de supervisión o seguridad.
- III. Acatar las indicaciones de las autoridades del Instituto, personal académico o personal de supervisión, seguridad y vigilancia.
- IV. Mostrar su credencial que lo identifica como miembro de la comunidad del Instituto al personal de seguridad y vigilancia al entrar al Plantel, y en caso de que se lo soliciten dentro de las instalaciones, así como de informar a las instancias correspondientes en caso de pérdida o robo de la misma.
- V. Colaborar y comportarse seriamente en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que son necesarios para la prevención en casos de siniestros o sucesos que entrañen peligro.
- VI. Evitar proporcionar su material, matrícula y claves a cualquier compañero o cualquier persona ajena al programa.

- VII. Evitar plagio, es decir, el acto de copiar de otro compañero, medio electrónico o escrito, los documentos de trabajo que deban entregarse de forma impresa o electrónica sin la referencia y créditos debidos, presentándolos como trabajo propio inédito.
- VIII. Abstenerse de hacer mal uso de los espacios de comunicación entre estudiantes, docentes, tutores, facilitadores y moderadores, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad escolar.
- IX. Realizar en tiempo y forma las actividades de aprendizaje indicadas en el cronograma o planeación del módulo, y de la misma manera entregar los trabajos correspondientes.

## **CAPÍTULO II DE SU COMPORTAMIENTO**

**Artículo 117.** El estudiante, como miembro de la comunidad educativa, tiene el deber de cuidar y conservar los bienes del Instituto, evitando su deterioro y destrucción intencional y en su caso, denunciar ante las autoridades del Instituto a los responsables.

**Artículo 118.** El estudiante deberá abstenerse de organizar, promover o participar, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto, en actos públicos presentados como actos organizados por éste, si no han sido autorizados de manera clara y explícita por la Dirección del plantel.

**Artículo 119.** El estudiante deberá:

- I. Tratar a todos los miembros de la comunidad con el debido respeto y convivir con ellos en armonía, evitando participar en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio institucional.
- II. Permanecer dentro del plantel durante su horario de clases.

**Artículo 120.** El estudiante tiene el deber de evitar e impedir las siguientes conductas:

- I. El alumno deberá respetar dentro y fuera del Instituto su comportamiento cuando porte la filipina Institucional.
- II. Ingerir, consumir o sólo introducir bebidas alcohólicas en algún espacio del plantel o lugar externo relacionado con éste, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, patios, instalaciones sanitarias, auditorios, entre otros espacios; durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas.
- III. Ingerir, consumir, o sólo introducir cualquier tipo de droga en algún espacio del plantel o lugar externo relacionado con éste, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, patios, instalaciones sanitarias, auditorios, entre otros espacios; durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas.
- IV. Detonar o tan sólo introducir al espacio institucional o a lugar externo relacionado con éste, cualquier tipo de cohetes o explosivos tratándose de clases, visitas o eventos académicos o deportivos extra-aula.
- V. Portar dentro del Instituto cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blanca o contundente.
- VI. Participar, dentro del espacio institucional y de su zona periférica, en riñas dirimidas a golpes o con armas.
- VII. Poner en peligro su integridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos del Instituto.
- VIII. Destruir o causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad del Instituto o de su personal administrativo, docente o de los propios estudiantes.



- IX. Pintar, rayar o ensuciar con cualquier tipo de sustancia las instalaciones y mobiliario del Instituto, como paredes, puertas, pizarrones, vidrios, escaleras, pasillos, descansos, baños, equipo, etcétera.
- X. Expresar dentro del Instituto ofensas a su Visión, Misión, Filosofía y Reglamentación o a cualquier miembro de su comunidad.
- XI. Proferir obscenidades dentro del espacio institucional y eventos extra-aula.
- XII. Incitar a los demás estudiantes, docentes o empleados del Instituto a cometer actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o al Instituto.
- XIII. Gritar, silbar, producir ruidos estridentes, provocar desórdenes en los espacios institucionales o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos extra-aula. Dentro de este inciso se considera que sí serán permitidas voces o coros de apoyo que no sean ofensivos ni alteren el orden en eventos deportivos.
- XIV. Apoderarse sin ningún derecho ni autorización de algún bien propiedad del Instituto, de su personal docente, administrativo o de cualquier estudiante.
- XV. Realizar con su pareja o cualquier otra persona, conductas que puedan considerarse lesivas a la moral y la imagen institucional dentro de cualquier espacio del Instituto, estacionamiento o zona circunvecina.
- XVI. Permanecer en los autos una vez estacionados éstos o en las zonas de estacionamiento.
- XVII. Arrojar basura fuera de los recipientes o lugares destinados ex profeso para ello.
- XVIII. Fumar en las instalaciones del Instituto, en los transportes o escenarios donde se participe académica, deportiva o culturalmente. Sólo se podrá fumar en los espacios destinados para ello.
- XIX. Estacionarse en doble fila u obstaculizar las entradas peatonales y vehiculares.
- XX. Estacionarse en lugares prohibidos, ya sea dentro del espacio institucional o en su periferia; en aquellos espacios que ocasionen problemas viales o dificultades con los vecinos de dichos espacios.
- XXI. Faltar al respeto a la autoridad del personal del Instituto que participa en la vialidad y en la entrada al plantel.
- XXII. Utilizar los teléfonos celulares, *ipod* o cualquier otro objeto que lo distraiga dentro de clase.
- XXIII. Grabar en video con el teléfono celular a sus compañeros, docentes o funcionarios del Instituto sin su consentimiento.
- XXIV. Asistir al Instituto o presentarse en actividades académicas o paracadémicas a las que se asista en calidad de representante institucional:
  - a. De forma desaliñada, con aspecto inadecuado o usando ropa extravagante.
  - b. Usando gorras, sombreros o paliacates dentro de los salones de clases, talleres, laboratorios, centros, auditorio y en general en actividades académicas o culturales del Instituto.
  - c. Usando cualquier tipo de aretes, arracadas o *piercing* en los oídos, nariz, boca, o expuestos en cualquier otra parte del cuerpo. Las mujeres solo podrán utilizar aretes en los oídos.
  - d. En el caso de los varones, portando el cabello largo o con cortes de pelo, peinados o tintes extravagantes.
  - e. En el caso de las mujeres, usando vestidos o faldas demasiado cortas, blusas o vestidos demasiado escotados; ropa extravagante o de aspecto desaliñado o inadecuado.

### **CAPÍTULO III DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS**

**Artículo 121.** El estudiante tiene el deber de no cometer conductas que entrañen engaño consciente y abuso de confianza como:

- I. Presentar certificados o cualquier documento oficial que sean falsos.
- II. Falsificar o alterar documentos o credenciales emitidos por el Instituto.

- III. Suplantar o recurrir a la suplantación de la persona para el desarrollo de actividades académicas ligadas a los planes y programas de estudio.
- IV. Recibir o pedir a docentes o colaboradores del Instituto ayuda indebida para:
  - a. Aumentar sus calificaciones.
  - b. Reducir el número de faltas de asistencia.
  - c. Gozar de privilegios durante el curso.
  - d. Ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole académico o administrativo conforme a Reglamento, ofreciendo o no gratificaciones de cualquier especie.
- V. Suplantar o ser suplantado en asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo.
- VI. Copiar, coparticipar en que le copien, intercambiar información no permitida y consultar información no autorizada de libros, apuntes o acordeones durante la presentación de evaluaciones.
- VII. Sustraer información confidencial sobre los contenidos de los exámenes.
- VIII. Introducir materiales y herramientas de apoyo no autorizados en los espacios donde se apliquen exámenes.
- IX. Utilizar la matrícula de cualquier compañero.
- X. Copiar de otro compañero o de algún medio electrónico documentos de trabajo que deban entregarse por vía electrónica a través de dispositivos digitales o de plataforma, presentándolos como trabajo inédito.
- XI. Hacer mal uso de los espacios de comunicación entre estudiantes, tutores, facilitadores y moderadores, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad escolar.

## **TÍTULO XIII DE LAS SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 122.** Las sanciones aplicables al estudiante por la Comisión de Honor y Justicia de una o más faltas académicas o administrativas en contra de este Reglamento, en sus diferentes Títulos y Capítulos, de acuerdo con su gravedad y a su vez dictaminadas por la Comisión de Honor y Justicia, podrán ser:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.
- III. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación reprobatoria.
- IV. Negativa de acceso o retiro del espacio institucional.
- V. Reparación total de los daños causados.
- VI. Pago total de la reparación de daños causados.
- VII. Baja temporal del Instituto.
- VIII. Pérdida de beca, en su caso.
- IX. Baja de equipos representativos o grupos culturales del Instituto.
- X. Baja definitiva del Instituto.
- XI. Baja definitiva del Instituto con reporte a las autoridades educativas.
- XII. Baja definitiva del Instituto con denuncia a las autoridades competentes.

**Artículo 123.** En algunos casos se podrán aplicar una o más sanciones según la gravedad del caso.

**Artículo 124.** La Comisión de Honor y Justicia escuchará en los casos que juzgue conveniente, la versión de la persona presuntamente inculpada de haber cometido alguna o más faltas administrativas o académicas de las señaladas en este reglamento.

## **TÍTULO XIV DEL EGRESO Y LA CERTIFICACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS GENERALIDADES DEL EGRESO Y LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 125.** El Instituto Gastronómico Corbuse expedirá documentos oficiales para acreditar la validez de los estudios acreditados por el egresado, con reconocimiento en todo el territorio nacional.

**Artículo 126.** El Instituto expedirá los documentos oficiales de terminación de estudios en conformidad con lo dispuesto en las *Normas de Control Escolar para los Planteles Particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios*, en su número "V. Certificación".

**Artículo 127.** Para recibir el documento oficial de egreso que corresponda, los interesados deberán cumplir en lo general con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el 100% de los módulos del plan de estudios.
- II. Haber cumplido con el total de horas de prácticas profesionales.
- III. No presentar adeudos de ningún tipo ante el Instituto.

**Artículo 128.** La certificación por curso se efectuará cuando el alumno acredite la totalidad de los subobjetivos o unidades de aprendizaje que conforman el curso, a través de la boleta total de estudios.

**Artículo 129.** La certificación de una Especialidad se efectuará cuando el alumno concluya todos los módulos programados, los acredite satisfactoriamente, cumpla con el total de horas que establecen los planes y programas SEP y concluya las prácticas profesionales.

**Artículo 130.** Una vez cumplidos los requisitos enunciados en el artículo anterior, el estudiante será acreedor a los **Diplomas de Especialidad avalados por la DGCFT SEP**, y a la certificación interna de Corbuse como **Chef Master Plus**, previa verificación del Informe de Calificaciones.

**Artículo 131.** El certificado de Especialidad será validado con la firma de la SCEO/A de la DGCFT en el Estado, del Director del plantel y el sello del mismo.

**Artículo 132.** El plantel entregará los diplomas en tiempo oportuno a los egresados, quienes firmarán el acuse de recepción en el registro o control de diplomas otorgados.

## **TÍTULO XV DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS**

### **CAPÍTULO I DE SU FUNCIÓN**

**Artículo 133.** Las autoridades académicas son las responsables de la organización, dirección y coordinación de estudios de los niveles académicos impartidos por el Instituto.

### **CAPÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 134.** Las autoridades académicas son:

- I. Director General de Corbuse
- II. Director de Operaciones
- III. Director Administrativo
- IV. Director de Servicios Escolares
- V. Director de plantel
- VI. Jefe de Cocina

### **CAPÍTULO III DE SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 135.** El Director es la máxima autoridad académica y administrativa del Instituto. Se encarga de dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones generales de la organización, según las normas legales vigentes de la autoridad educativa del estado, así como de vigilar el cumplimiento de los principios y misión institucionales, y ser el ejemplo de los valores que promueve el Instituto.

**Artículo 136.** El Director de Operaciones y el Director Administrativo tienen la responsabilidad de coordinar los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, tecnológicos y de mercado asegurando el funcionamiento total de los planteles y la entrega de un servicio educativo de alta calidad a los estudiantes.

**Artículo 137.** El Director de Servicios Escolares tiene la responsabilidad de administrar y controlar el proceso académico de los estudiantes, concentrando su historia académica a partir del ingreso y hasta su egreso, de acuerdo a la normatividad aplicable en el reglamento del Instituto, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos por los estudiantes.

**Artículo 138.** Los Directores de plantel son los responsables de planear, coordinar y ejecutar los procedimientos del plantel, dirigidos a la atención y formación de técnicos profesionales con un sentido ético y humano con base en el modelo académico que el Director operativo establece, supervisando su diaria aplicación y control, de modo que se brinde un servicio educativo de calidad a los estudiantes que promueva la continuidad y conclusión de sus estudios y asegure el cumplimiento del perfil de egreso para una eficaz vinculación al mercado laboral.

**Artículo 139.** El Jefe de Cocina es el responsable de dirigir y supervisar la administración del plantel en los temas referentes a solicitud de insumos y materiales, para la realización de las prácticas diarias de acuerdo al reglamento institucional vigente, con el objetivo de favorecer la calidad del servicio educativo a los estudiantes.

## **CAPÍTULO IV DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS**

**Artículo 140.** Son las instancias colegiadas del Instituto que resuelven sobre situaciones o problemas académico-administrativos.

**Artículo 141.** Los Organismos Colegiados son:

- I. El Consejo Académico
- II. La Comisión de Honor y Justicia
- III. El Comité de Becas

## **CAPÍTULO V DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 142.** Los integrantes de los Organismos Colegiados son:

- I. El Consejo Académico reúne a las autoridades académico-administrativas del plantel y puede invitar a docentes distinguidos, dependiendo del motivo o asunto a dirimir.
- II. La Comisión de Honor y Justicia estará formada por las autoridades académico-administrativas del plantel.
- III. El Comité de Becas reúne a las autoridades académico-administrativas del plantel.

## **CAPÍTULO VI DE SUS ATRIBUCIONES**

**Artículo 143.** El Consejo Académico:

- I. En general resuelve sobre asuntos académicos y escolares no previstos en este Reglamento.
- II. Emite su opinión respecto de la actualización y nuevas propuestas para reformar o crear programas académicos.
- III. Elabora programas de trabajo académico-colegiado para mantener constante la calidad de los programas de estudio y los materiales didácticos y de apoyo con el mismo fin.
- IV. Analiza y en su caso aprueba el nombramiento como académico de asignatura de los docentes de nueva contratación del plantel.
- V. Apoya a la supervisión de los cursos, el cumplimiento de objetivos y desempeño docente.
- VI. Apoya en la evaluación docente.

**Artículo 144.** La Comisión de Honor y Justicia:

- I. Se encarga de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que va contra el Reglamento General de Estudios por parte de los miembros de la comunidad, resolviendo y definiendo las sanciones aplicables según el caso.
- II. Siempre actúa con base en el Reglamento, y debe dictaminar escuchando todas las versiones del caso y de manera imparcial.
- III. Notifica de forma escrita a los estudiantes si hubiesen incurrido en alguna falta del presente Reglamento y se asegura de que estas notificaciones sea remitidas para conocimiento también de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

**Artículo 145.** El Comité de Becas:

- I. Asigna becas por primera vez o por renovación.

- II. Es facultad única del Comité de Becas el análisis para la asignación de becas a quienes obtengan los mayores puntajes conforme a los criterios que se establecen en este Reglamento.
- III. El fallo que emite es inapelable.

## **TÍTULO XVI DEL AVISO DE PRIVACIDAD**

**Artículo 146.** El Instituto podrá recabar información personal así como financiera del estudiante para la debida prestación de los servicios educativos. Se hace del conocimiento de este último que tal información será recabada en los términos y con las finalidades del siguiente aviso de privacidad:

### **AVISO DE PRIVACIDAD**

**Su privacidad y confianza son muy importantes para el Instituto, por lo que queremos asegurarnos de que conozca las medidas que adoptamos para salvaguardar la privacidad, integridad, tratamiento y protección de sus Datos Personales y Financieros (los Datos Personales), en apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de julio de 2010 (Ley de Datos Personales).**

#### **1. Identidad del "Responsable"**

El Instituto forma parte de un grupo de sociedades civiles debidamente constituidas de conformidad con las leyes mexicanas; sociedades controladas por **Red Univertec, S. C., (la Sociedad)**, siendo esta última la persona moral "Responsable" del tratamiento y protección de los Datos Personales recabados, con domicilio en Porfirio Díaz número 38, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Benito Juárez, Ciudad de México, y autorizando de manera expresa al Instituto a recabar los datos personales a que se refiere el presente Aviso de Privacidad.

#### **2. Recolección de Datos**

**La Sociedad y el Instituto**, podrán recabar de usted los Datos Personales que sean necesarios para la adecuada prestación de sus Servicios Educativos (**Los Servicios**).

Dichos Datos Personales podrán incluir los siguientes, que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Nombre completo.
- II. Datos de contacto, tales como: dirección, teléfonos, número de fax, teléfono celular y correo electrónico.
- III. Datos de identificación personal, tales como: edad, género, estado civil y nacionalidad.
- IV. Datos de información gubernamental, tales como el número de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y/o la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- V. Datos académicos.
- VI. Información de terceros relacionados con usted, como el nombre de familiares en relación con la prestación de los Servicios que provén las Sociedades.
- VII. Datos de contacto para casos de emergencias.
- VIII. Datos financieros tales como: tarjetas de crédito, etc.
- IX. El Instituto solicitará a los estudiantes actualizar los datos personales durante el periodo de reinscripción de cada ciclo escolar.

#### **3. Finalidad del Tratamiento de Datos**

Los Datos Personales que nos proporcione podrán ser utilizados para los objetivos siguientes:



- I. La realización de todas las actividades relacionadas con la operación de los Servicios solicitados, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: el procesamiento de solicitudes de inscripción, la administración de los Servicios, acciones de cobro, así como la aclaración, investigación y facturación de cargos relacionados con los mismos.
- II. La oferta, administración y promoción de los Servicios.
- III. La oferta y promoción de seguros relacionados con los Servicios.
- IV. La oferta de productos, promociones y beneficios asociados con los Servicios proporcionados a través de medios electrónicos, telefónicos e impresos.
- V. La creación e implementación de procesos analíticos y estadísticos.
- VI. Realizar la cobranza y procuración de pagos relacionados con los Servicios.
- VII. La realización de cualquier actividad complementaria o auxiliar necesaria para la prestación de los Servicios.
- VIII. Contactar a las personas señaladas en caso de emergencia.
- IX. Hacer consultas, investigaciones y revisiones en relación con sus quejas o reclamaciones.
- X. Contactar médicos y otro personal relacionada con el objeto de los Servicios.
- XI. Contactarlo para cualquier tema relacionado con los Servicios o al presente Aviso de Privacidad.
- XII. Para proporcionar de manera enunciativa pero no limitativa, fechas de inscripción o reinscripción, vencimientos, promociones, eventos académicos, culturales deportivos, sociales o de extensión de cualquier otro tipo que el Instituto organice y para el envío de información referentes a los servicios del Instituto.
- XIII. Para proporcionar información sobre el estatus o situaciones académicas, financieras, de conducta dentro del Instituto.

#### **4. Derechos de divulgación de los Datos Personales**

Toda vez que el tratamiento de sus Datos Personales y Financieros son indispensable para ofrecer los Servicios, existe la posibilidad de que La Sociedad y el Instituto requieran transmitir los mismos a Compañías Afiliadas, Terceros No Afiliados, así como a nuestros Consultores Externos, **por lo que otorga el consentimiento expreso** para transferirlos a las siguientes entidades:

##### **(I) Terceros no Afiliados**

La Sociedad y el Instituto podrán transmitir sus datos Personales a aquellos terceros no afiliados prestadores de servicios auxiliares o complementarios de los Servicios, incluyendo, entre otros, agentes de venta y comisionistas, empresas de procesamiento de datos e impresión de credenciales, empresas de envío de material de marketing (impreso o electrónico), empresas de mensajería, seguridad, agencias de publicidad y guarda de información (física o en medios electrónicos) con el propósito de que éstos asistan en la prestación de Servicios.

##### **(II) Socios Comerciales**

La Sociedad y el Instituto podrán transmitir sus datos Personales a sus socios comerciales con el propósito de que dichos socios administren y operen los servicios complementarios a los Servicios, tales como agentes y compañías de seguros y sociedades que operen junto con ellas algún software o programa de computación, así como cualquier infraestructura de informática que sirva como plataforma para la prestación de los Servicios.

##### **(III) Consultores Externos**

La Sociedad y el Instituto podrán transmitir sus datos Personales a sus consultores externos para efecto de la administración de cobranza relacionada con los Servicios y para defender a las mismas de cualquier controversia legal que surja con motivo de la prestación de los Servicios, tales como agencias de cobranza o auditores externos (legales y contables).

## **5. Medios para Ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (derechos ARCO) de los datos Personales**

Conforme a la Ley de Datos Personales, usted tiene el derecho de ejercer en cualquier momento sus derechos ARCO directamente ante La Sociedad y el Instituto.

- I. **Acceso:** Usted podrá solicitar información sobre los datos Personales que La Sociedad y el Instituto conserven en su expediente o sistemas mediante la entrega a la "Unidad Especializada de Atención al Público" del formato de Ejercicio de derechos ARCO que podrá solicitar a la "Unidad Especializada de Atención al Público".
- II. **Rectificación:** En caso de que alguno de los datos sea inexacto o se encuentre equivocado, usted tendrá el derecho de solicitar su rectificación. Le pedimos que considere que por su protección y beneficio, es posible que le solicitemos documentación que acredite las correcciones a los datos que desee rectificar.
- III. **Cancelación:** Usted puede solicitar que se cancelen los datos Personales que La Sociedad y el Instituto conserven en su expediente o sistemas una vez concluidos nuestros Servicios, lo cual se hará de su conocimiento, en el entendido de que La Sociedad y el Instituto no estarán obligados a cancelar los datos en los supuestos señalados en la Ley de Datos.
- IV. **Oposición:** Usted tendrá derecho en todo momento y por causa legítima a oponerse al tratamiento de sus Datos Personales y/o Financieros. No obstante, La Sociedad y el Instituto no estarán obligados a suspender el tratamiento de los datos en los supuestos señalados en la Ley de Datos.

Le recordamos que el ejercicio de sus derechos ARCO es gratuito, en el entendido que La Sociedad y el Instituto podrán solicitarle el pago únicamente de los gastos justificados de envío o costos de reproducción de la información que solicite, en caso de que alguno de los datos sea inexacto o se encuentre equivocado.

## **6. Revocación de consentimiento**

Conforme a la Ley de Datos Personales, usted tiene el derecho de ejercer en cualquier momento su derecho de revocación de consentimiento para el tratamiento de sus datos Personales, facultad que se llevará a cabo de acuerdo con las reglas señaladas en el numeral 5 anterior, y de acuerdo con lo establecido en la Ley de Datos.

## **7. Cambios al Aviso de Privacidad**

Cualquier cambio al Aviso de Privacidad podrá ser realizado por La Sociedad y el Instituto mediante una publicación en un periódico de amplia circulación, o a través de nuestra página de Internet y/o mediante correo electrónico a la dirección que Usted tenga registrada con Nosotros.

**Artículo 147.** Toda persona que haya realizado el proceso de inscripción o reinscripción autoriza al Instituto para el uso de los datos que obran en su poder, bajo compromiso de éste de mantener la confidencialidad de los datos contenidos en los expedientes físicos y digitales, para todos los efectos referidos en el presente título y de acuerdo con el Aviso de Privacidad vigente.

En relación con lo anterior, el estudiante reconoce que ha leído y acepta en todos sus términos el "Aviso de Privacidad".

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, y en tanto se efectúa al mismo la adición, reforma o suspensión que corresponda, será resuelta por el Consejo Académico o la Comisión de Honor y Justicia, y notificada de forma escrita a la Secretaría de Educación del Estado.

**SEGUNDO.** La Dirección deberá proceder, en su caso, a integrar formalmente las instancias antes mencionadas a la brevedad posible.

**TERCERO.** Este Reglamento deroga todas las disposiciones previamente establecidas sobre la materia, que se le contrapongan.

Ciudad de México, a los    días del mes de    de 2016.

**RÚBRICA**

**ANEXO 1**  
**NORMAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

- I. Los estudiantes del programa Chef Master deben cubrir como requisito para la obtención de su certificado de especialidad SEP un total de 200 horas prácticas, de las cuales 100 horas las realizarán en segundo semestre y 100 horas en cuarto semestre.  
Éstas deben cumplirse en cualquier establecimiento formal de alimentos y bebidas previa autorización de la Dirección del plantel.
- II. El estudiante debe someterse a los procesos de inducción y capacitación que el establecimiento determine para su correcta inserción, así como apegarse al reglamento interno de prácticas o de trabajo que le presente el establecimiento receptor.
- III. El estudiante no deberá llegar tarde, faltar, ausentarse o ser despedido de sus prácticas profesionales, tampoco podrá abandonar la empresa donde esté realizando sus prácticas. Quien incurra en ello perderá las horas realizadas hasta el momento del abandono de las prácticas y tendrá que comenzar de nuevo en otro establecimiento señalado por la dirección del plantel al que pertenece.
- IV. Para obtener la carta de liberación de prácticas, el estudiante deberá demostrar, por medio de su desempeño en la práctica, que además del conocimiento necesario ha obtenido la competencia en las distintas actividades de las áreas que conforman el establecimiento de alimentos y bebidas.
- V. Este anexo forma parte del reglamento Institucional de Corbuse.
- VI. Todo estudiante será personalmente responsable ante la institución donde realice sus prácticas profesionales por cualquier falta cometida contra ésta.

*Estoy enterado y me comprometo a cumplir el REGLAMENTO del Instituto Gastronómico Corbuse.  
En caso de no cumplir con el mismo, me haré acreedor a la sanción correspondiente.*

Nombre: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2**  
**NORMAS DE PRÁCTICAS DE CAMPO Y VISITAS ACADÉMICAS**

**I.** Solamente podrán asistir a las prácticas de campo o visitas académicas los estudiantes del Instituto Gastronómico Corbuse, por lo tanto se prohíbe la incorporación de personas ajenas.

**II.** No se podrá realizar práctica de campo o visita alguna si no se ha obtenido la aprobación previa del Director del Plantel y Dirección General.

**III.** A los estudiantes que participen en las prácticas de campo o visitas académicas no se les contarán las ausencias mientras éstas se lleven a cabo. En caso de tener pendiente la realización de un examen o la entrega de algún trabajo para esas fechas, el estudiante tiene la obligación de solicitar la autorización del Director y ponerse de acuerdo con su profesor para establecer otra fecha de entrega o presentación. Para estos casos se sugiere sea la clase siguiente al regreso de la práctica de campo o visita académica.

**IV.** Para cada práctica de campo y visita académica, se establecerá un itinerario y un programa de actividades que incluya además una relación de los estudiantes que en ella participan.

**V.** El costo de la práctica deberá ser cubierto en su totalidad por el estudiante. Éste se establecerá principalmente en función del destino donde se realiza, del hospedaje y los alimentos contratados; así como el transporte, los eventos y los tours que se incluyan.

**VI.** Una vez concluida la práctica de campo o visita académica, el estudiante deberá presentar un reporte escrito.

**VII.** Todos los estudiantes que participen en una práctica de campo o visita de campo deberán en lo general respetar las disposiciones contempladas en el capítulo de Obligaciones de este Reglamento y en particular lo siguiente:

- a. Asistir puntualmente el día de la práctica, así como permanecer con el grupo y participar en las actividades programadas.
- b. Respetar al conductor del vehículo que los transporte, así como a los docentes y compañeros.
- c. No se aceptan cambio entre los estudiantes ni transferencias del derecho y deber de asistir a la actividad.
- d. Está prohibido llevar cualquier artículo fuera de sus efectos personales, ropa y en casos especiales medicinas.
- e. Respetar la vestimenta establecida para cada una de las prácticas de campo o visitas.
- f. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, drogas y/o cualquier sustancia similar, así como portar cualquier tipo de armas y objetos que pudieran causar daño a terceros.
- g. Los estudiantes deben usar un vocabulario adecuado y congruente con su condición de estudiantes.
- h. Cumplir con las actividades del programa preestablecido para la práctica de campo o visita, de acuerdo a las indicaciones de los profesores a cargo.
- i. El estudiante no puede separarse del grupo y mucho menos para cumplir con asuntos personales o familiares.
- j. Respetar las normas establecidas en los lugares donde se realiza la práctica de campo o visita, sitios de hospedaje, restaurantes y demás lugares a visitar.
- k. En caso de pernoctar, los dormitorios se asignarán por género y por ningún motivo podrán aceptarse visitas del género opuesto, aunque se trate de familiares.
- l. Si el estudiante padece algún tipo de enfermedad, deberá comunicarlo con toda anticipación al director y llevar consigo los medicamentos recetados por su doctor de acuerdo el tipo de padecimiento; el Instituto Gastronómico Corbuse se reserva el derecho de decidir si dado su estado de salud el estudiante puede o no participar en la práctica de campo o visita.

- m. Si uno o varios estudiantes provocan en forma deliberada daños al transporte, a sus compañeros, a las instalaciones o equipamiento de los lugares visitados (empresas, hoteles, restaurantes, etc.), la responsabilidad de cubrir los gastos de sustitución o reparación será de ellos mismos.
- n. Aquel estudiante que incumpla alguna de estas normas será sancionado.

**VII.** Los docentes o Chefs asignados deberán presentar un informe general al director del Plantel una vez terminada la visita o práctica de campo.

### **ANEXO 3**

#### **DISPOSICIONES PARA PRÁCTICAS EN COCINA**

#### **PLANTEL \_\_\_\_\_**

El uso del uniforme de cocina es obligatorio dentro de las instalaciones del Instituto Gastronómico Corbuse.

#### **DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME PARA ESTUDIANTES**

- Filipina Institucional Corbuse limpia y planchada.
- Pantalón Institucional Corbuse limpio y planchado.
- Mandil Institucional Corbuse limpio y planchado.
- Zapatos negros cerrados con suela antiderrapante, limpios, y calcetín o calceta negra.
- Boina Institucional Corbuse.
- Red de Cabello.
- Pico Institucional Corbuse.
- Cubre boca obligatorio en caso de enfermedad de las vías respiratorias
- Plaque (cuchara, tenedor y cuchillo en bolsa izquierda de la filipina)
- 2 paños limpios(Manta de cielo de preferencia)
- Encendedor de cocina.
- Estuche de Cuchillería Corbuse completo. El estudiante deberá asegurarse de presentar su kit de cuchillos completo y reponer las piezas faltantes.

Si faltara uno de los elementos anteriores no podrá tomar clase.

#### **DISPOSICIONES**

- Está prohibido el uso de joyería, piercing, aretes o accesorios de cualquier tipo dentro del Instituto.
- Uñas cortas al ras del dedo, sin esmalte, no postizas, ni brillo de uñas.
- Mujeres, el maquillaje deberá ser discreto (no pestañas postizas, no labial, no sombras, poco rímel, discreto)
- Hombres rasurados, sin bigote ni barba de ningún tipo.
- Las prendas debajo de la filipina deberán ser color blanco.
- Está prohibido atender asuntos personales durante clase.
- No se permite el uso de celulares dentro de cocina ni durante la clase (a menos que sea por uso académico).
- El tiempo de tolerancia para ingresar a clase es de 10 minutos, después de este tiempo el alumno no podrá tomar clase (la clase no se repone).
- Todo alumno deben portar el uniforme completo al momento de llegar a su mesa de trabajo dentro del tiempo de tolerancia.
- No está permitido vestirse dentro de cocina, pasillos, aulas, recepción ni áreas de convivencia.
- El alumno no puede fumar o ausentarse del plantel hasta terminar su clase.
- Al terminar la clase los alumnos deben dejar completamente limpia el área de trabajo, mesas y tarjas.
- El alumno no puede retirarse el uniforme hasta que el chef dé por terminada la sesión, de no ocurrir esto, el alumno tendrá falta.
- El estudiante debe presentarse con su kit de cuchillos completo siempre; la falta de alguna pieza será motivo para no permitirle el acceso a las clases prácticas en laboratorios.

- Para disponer del equipo de cocina deberán solicitarlos al almacén por medio del vale de material entregando la credencial de estudiante, misma que se les regresará al devolver el equipo lavado, limpio y seco.
- En caso de pérdida o descompostura del equipo por negligencia, el alumno responsable deberá cubrir el costo de la reposición o reparación a la Dirección del plantel.
- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Dirección del plantel.

Yo \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ grado \_\_\_\_\_  
turno \_\_\_\_\_, estoy enterado (a) y comprometido (a) a cumplir el reglamento interno de  
cocina del **Instituto Gastronómico Corbuse Plantel** \_\_\_\_\_, durante el tiempo que curse la o el  
\_\_\_\_\_; en caso de no cumplir con el mismo seré acreedor (a) a la  
sanción correspondiente.

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_