

# **CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO**

**Industrial y de Servicios N° 143.**

**“David Alfaro Siqueiros”**

## **MANUAL DE INDUCCIÓN**



**CBTis<sup>143</sup>**

**“CONOCIENDO MI ESCUELA”**



## INDICE

OBJETIVO GENERAL.....	3
PRIMERA SESION: OBJETIVO Y DESARROLLO .....	4
1. Semblanza Histórica de la D.G.E.T.I.....	5
2. Organización y Funcionamiento por Departamento.....	6
3.- Organigrama.....	11
SEGUNDA SESION: OBJETIVO Y DESARROLLO.....	12
1. Reglamento Escolar.....	13
2. Reglamento de Biblioteca.....	27
3. Reglamento Interior de Talleres.....	29
4. Reglamento de Laboratorio (Física, Química y Biología).....	32
5. Reglamento de Centro de Computo.....	34
TERCERA SESION: OBJETIVO Y DESARROLLO.....	35
1. Reglamento de Evaluación y Acreditación .....	36
2. Reglamento de Servicio Social .....	42
3. Reglamento Interno del Servicio Social en Talleres y Labs.....	44
4. Practicas Profesionales .....	45
5. Titulación.....	46
CUARTA SESION: OBJETIVO Y DESARROLLO.....	47
1. Reglamento para Cafetería.....	47
2. Reglamento para uso de áreas deportivas.....	48
QUINTA SESION: OBJETIVO Y DESARROLLO.....	48
1. Seguro Colectivo contra accidentes personales (Escolar).....	49
2. Seguro Facultativo IMSS.....	50
3. Himno Nacional Mexicano.....	51
4. Himno del Estado de Chihuahua.....	52

## OBJETIVO GENERAL

**EL ALUMNO DE NUEVO INGRESO CONOCERÁ EL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR QUE FACILITARÁ SU OPORTUNA Y ADECUADA INTEGRACIÓN A LA INSTITUCIÓN, OPTIMIZANDO TODOS LOS RECURSOS QUE LE PERMITAN POTENCIALIZAR SU DESARROLLO INTEGRAL.**

## PRIMERA SESIÓN

### I. OBJETIVO:

El alumno conocerá el organigrama de la escuela, mediante una breve semblanza de ésta, con el fin de lograr su integración.

### II. DESARROLLO:

1. Se realizará una dinámica de integración con el fin de que se conozcan entre si los alumnos.
2. El maestro, hará una semblanza histórica de la D.G.E.T.I.
3. El maestro explicará la organización y funcionamiento del plantel utilizando el organigrama de la institución. (Pág. 13)
4. El maestro mediante un plano de la Institución mostrará los diferentes anexos con que cuenta la escuela y los servicios que presta.

## SEMBLANZA HISTÓRICA

Al iniciarse el siglo XX México se incorpora al desarrollo industrial, nacen las primeras empresas, fábricas con tecnología que permiten realizar trabajos más rápidos y económicos.

Surge la necesidad de personal capacitado que permita el funcionamiento de estas empresas, por lo que es traído del extranjero para que dirijan la labor de las fábricas. A medida que el auge industrial crece, aumenta la carestía de personal capacitado; además se hace más costoso para el país.

En el régimen del General Lázaro Cárdenas, se impulsa la educación tecnológica, fundándose en 1936 el Instituto Politécnico Nacional (I.P.N.), en la ciudad de México. Posteriormente este tipo de escuelas empieza a extenderse por todo el país.

En el año de 1948, se inicia en Chihuahua, el Instituto Tecnológico Regional de Chihuahua, pero debido al crecimiento de estudiantes, estas instalaciones empiezan a saturarse.

Para 1971, se crea la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (D.G.E.T.I.), descentralizando la educación tecnológica y reforzando la enseñanza media superior, dándole una atención mayor a la preparación de la educación tecnológica desde la educación media superior, así como destinando mayores recursos a esta preparación fundándose los CECyT (ahora CBTis) y los CETis, en los diferentes estados de la República.

La D.G.E.T.I. es un organismo público de carácter descentralizado del Gobierno Federal, dependiente de la Secretaría de Educación Pública (S.E.P.) A través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (S.E.M.S.), encargado de preparar técnicos profesionales a nivel medio superior, calificados ética y profesionalmente para cubrir la demanda que de ellos existe.

Como resultado de este proceso de descentralización educativa nace el CECyT No. 143, hoy **Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 143.**

## **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO POR DEPARTAMENTO**

### **1. DIRECCIÓN**

Planear, dirigir y evaluar las actividades del Plantel de acuerdo con las políticas y los lineamientos que establezcan la D.G.E.T.I. y demás autoridades correspondientes.

### **2. CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO**

Apoyar a la dirección del plantel en la planeación, programación, ejecución, control y evaluación del funcionamiento del mismo, de acuerdo con las normas que emita la D.G.E.T.I. (Dirección General de Educación Tecnológica Industrial).

Estudiar los problemas de carácter técnico pedagógico, social, administrativo y disciplinario, sugerir alternativas de solución; así como proponer a la dirección del plantel la realización de actividades sociales, culturales y todas aquellas de carácter no académico que propicien la superación personal de docentes y alumnos.

### **3. SUBDIRECCIÓN**

Planear, dirigir y controlar los Deptos. de Servicios Docentes, Servicios Escolares y Vinculación con el sector productivo, así como las actividades que de ellos se deriven dentro y fuera del plantel, de conformidad con las normas y los lineamientos establecidos por la D.G.E.T.I. Además coordinar y registrar los trabajos de las tutorías.

### **4. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DOCENTES**

Organizar, dirigir y supervisar la aplicación de planes y programas de estudio y los métodos educativos en el plantel; así como todas las actividades docentes de planeación, ejecución, evaluación y control, tendientes a una optimización del proceso enseñanza – aprendizaje.

#### **4.1 COORDINACIÓN DE CARRERAS Y ESPECIALIDADES.**

Supervisar y hacer que se cumpla con los programas de estudio, prácticas de talleres y laboratorios de las asignaturas de especialidad.

#### **4.2 COORDINACIÓN DE TRONCO COMÚN.**

Programar, coordinar y supervisar las actividades académicas que los docentes del área deben realizar para que se dé el hecho educativo en forma óptima, tratar los casos derivados de la aplicación del sistema de evaluación, así como colaborar en la disciplina del alumnado.

#### **4.3 PREFECTURA**

Colaborar en el control de asistencia del personal docente y de los grupos, así como en la disciplina de los alumnos, además de generar reportes y transmitir información relevante.

### **5. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.**

Programar, coordinar y supervisar todas aquellas actividades emanadas de las coordinaciones de oficinas a su cargo, así como identificar y resolver los problemas que afectan el rendimiento y el comportamiento escolar de los alumnos.

#### **5.1 BIBLIOTECA**

Controlar el servicio de uso, así como conservar, custodiar e incrementar el acervo bibliográfico y revistas que la integran.

#### **5.2 CONTROL ESCOLAR**

Organizar, controlar, elaborar y proporcionar información relacionada con el registro y control escolar de los educandos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la D.G.E.T.I., así como el trámite correspondiente a la documentación complementaria de los estudios realizados por el alumno.

### 5.3 ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Realiza las siguientes actividades y funciones:

Proporcionar al estudiante una orientación educativa integral en las áreas psicosocial, académica y vocacional del estudiante favoreciendo el desarrollo grupal de los educandos.

Tratar problemas de adaptación psicosocial, de relaciones interpersonales, de seguridad personal, problemas familiares y de autoridad que afectan su conducta dentro del Plantel, atendiendo lo siguiente:

- Prevenir problemas psicosociales.
- Coadyuvar en las relaciones humanas entre maestro-alumno, alumno-alumno.
- Fortalecer el conocimiento personal del alumno.
- Ayudar al estudiante a obtener el mayor aprovechamiento posible de las oportunidades de aprendizaje que tienen a su disposición.
- Sensibilizar al estudiante durante un proceso de aprendizaje, en las diferentes áreas del conocimiento.
- Promover en el joven la necesidad de descubrir sus intereses, aptitudes y otras características de su personalidad.
- Recabar los reportes en coordinación con los tutores relacionados con asistencias, conducta y/o trayectoria académica.

#### 5.3.1 TRABAJO SOCIAL

Investigar la situación socioeconómica de los estudiantes, con la finalidad de canalizar adecuadamente los problemas que presentan, lograr una mejor selección de becarios y organizar conferencias y cursos-talleres de acuerdo a intereses y necesidades.

### 5.4 SERVICIO SOCIAL

Coordinar y Controlar el Servicio que el alumno presta a las Instituciones de Gobierno, sin pago alguno, como una retribución a una Educación casi gratuita, que además contribuye al desenvolvimiento del estudiante.



## **4.5 TITULACIÓN**

Promover, orientar y realizar los procedimientos y trámites para la titulación de los alumnos egresados.

## **5.6 SERVICIO DE ENFERMERIA**

Brinda atención de primeros auxilios, orientación técnica y gestiona el Seguro Facultativo.

## **5.7 DIFUSIÓN CULTURAL**

Fomentar en los alumnos el interés por desarrollar sus aptitudes en las acciones culturales a través de los clubes del Plantel, tales como: grupos de Danza, Música, Teatro, Ajedrez, Oratoria, Poesía y demás actividades de carácter cultural.

## **5.8 PROMOCIÓN DEPORTIVA**

Administrar, coordinar y dirigir todas las actividades deportivas mediante torneos intramuros, de invitación y convocatoria, así como actividades recreativas que coadyuven a un buen desarrollo físico y mental de los educandos.

## **6. SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION**

Supervisar y controlar la asistencia del personal, colaborar en la disciplina del alumnado, mantenimiento, limpieza y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles del Plantel.

### **6.1 RECURSOS HUMANOS:**

Realizar el control, registro y reporte de asistencia del personal, recepción y pago de nóminas.

### **6.2 RECURSOS FINANCIEROS:**

Controlar los bienes, fondos y valores que integran el patrimonio del plantel, el sistema de registro contable y de la información financiera; ingresos y egresos, órdenes de pago, adquisición de material.

### **6.3 SERVICIOS GENERALES:**

Programar y supervisar la limpieza, mantenimiento y vigilancia de las instalaciones y bienes materiales.

## **6.4 ALMACÉN:**

Realizar el Inventario, tener un control de entradas y salidas de materiales.

## **7. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN.**

Promover las relaciones entre el plantel - sector productivo y de servicios, así como Desarrollar planes y programas a través de las necesidades planteadas por el sector productivo y el plantel, para una eficaz integración del egresado en el sector productivo.

Coordina los aspectos señalados como: 5.4.- Servicio Social y 5.5.- Titulación.

## **8. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.**

Coordinar la estructura y el control de programas de todas las áreas, para su debida organización y desarrollo. Recabar, controlar y enviar la información estadística a la Dirección General. Es el responsable del control de inventarios, de los bienes muebles e inmuebles.

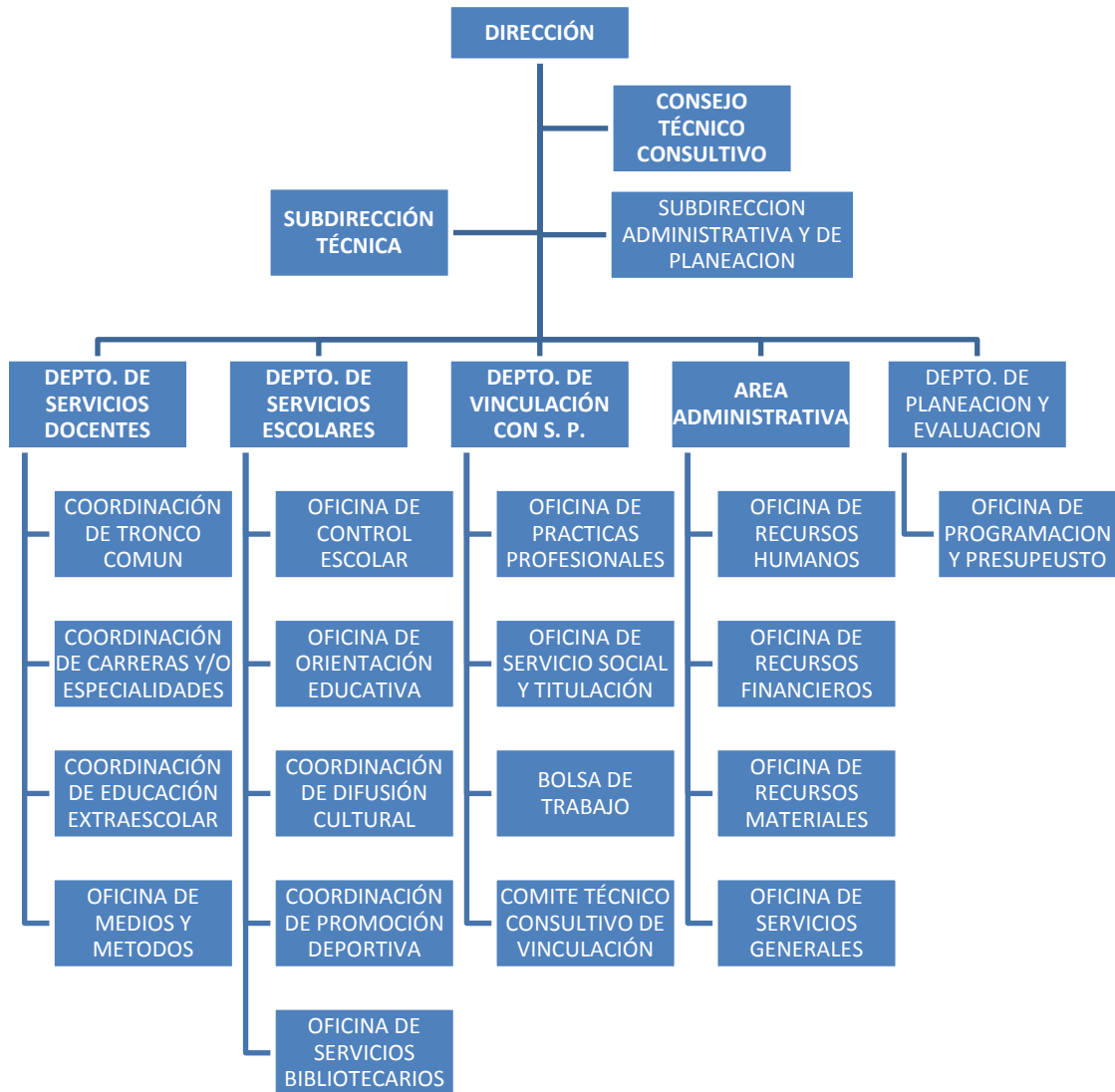
## **9. PERSONAL DOCENTE.**

Son funciones y obligaciones del personal docente:

- Elaborar y desplegar estrategias innovadoras, que permitan arribar al proceso del aprendizaje.
- Evaluar al término del semestre, el proceso de aprendizaje, de manera dinámica e integral.
- Proporcionar al coordinador correspondiente la información específica del grupo a su cargo, para la integración de la estadística básica.
- Registrar el resultado de las evaluaciones practicadas a los alumnos en las listas de asistencia y estadística de evaluación del aprendizaje.
- Formular las evaluaciones ordinarias, de fin de cursos y de regularización.
- Promover entre los alumnos del grupo, el buen uso del mobiliario, equipo, instrumental, herramientas, maquinaria y materiales de apoyo didáctico.
- Participar en las acciones relacionadas con la conservación y mantenimiento del plantel.
- Promover que los alumnos del grupo a su cargo, cumplan con las actividades señaladas en las secuencias didácticas.
- Fomentar el trabajo en equipo y reforzar sus valores dentro del aula, talleres y laboratorios.
- Se cumpla con el artículo 51 de este reglamento.

- Cumplir como tutor del grupo asignado, acompañando al alumno y promoviendo el desarrollo armónico de su personalidad a través de su plena identidad y autoestima.

## ORGANIGRAMA DEL PLANTEL



## SEGUNDA SESIÓN

### I. Objetivo.

El alumno conocerá las disposiciones oficiales en cuanto al reglamento escolar, de Talleres y Laboratorios.

### II. Desarrollo.

El maestro guiará la discusión de las disposiciones reglamentarias de:

- 1.- Reglamento Escolar.
- 2.- Reglamento de Biblioteca.
- 3.- Reglamento de Talleres.
- 4.- Reglamento de Laboratorio.
- 5.- Reglamento de Estacionamiento.

### CONSIDERACIONES GENERALES.

Toda institución, como parte importante de la sociedad en que vive, basa su trabajo y organización en normas. Estas regulan las relaciones que se dan entre las partes que se integran.

## NORMAS DE CONVIVENCIA

EL CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLOGIO industrial y de servicios No. 143, condena la anarquía y el desorden y propone en forma alternativa, la disciplina como agente coadyuvante de la formación integral del educando, para lo cual establece las presentes NORMAS DE CONVIVENCIA, que regirá armónicamente las buenas relaciones entre los miembros que integramos la comunidad escolar. Al delinear y establecer las normas bajo las cuales trabajamos, se ha considerado que:

- a) Las garantías y deberes que norman el derecho del hombre a ser libres, se fundan en el respeto entre los individuos y hacia las instituciones.
- b) Es responsabilidad de todos los que integramos la comunidad del CBTis. 143, el acatar en forma consciente y decidida los hábitos disciplinarios que rigen la vida escolar y académica de nuestro Centro de Estudios.
- c) Respetando las normas establecidas, se contribuye a la formación de hombres técnica y culturalmente útiles a la sociedad a la cual pertenece.
- d) Las normas generan el orden necesario para el óptimo desarrollo de toda actividad humana y constituyen la base para la formación de hábitos y costumbres, que permiten reflejar la capacidad organizativa y creativa de todo individuo.
- e) La disciplina es factor determinante para incorporarnos al trabajo como individuos conscientes y responsables, no domesticados, sino forjados como personas rectas, positivas y deseosas de alcanzar metas superiores, capaces de crear, administrar, dirigir y transformar los procesos productivos y sociales en los que se desenvuelven.
- f) Los derechos del hombre son un logro del avance de nuestra sociedad.
- g) Las obligaciones son un requisito indispensable para vivir en armonía.
- h) Las sanciones son consecuencia de nuestro proceder equivocado, producto de la inexperiencia o del ímpetu juvenil que, como seres en proceso de formación, debemos corregir permanentemente.

- i) Quien dictamina la sanción correspondiente a una falta, no es la autoridad escolar, sino el error cometido y debemos aceptar que modifique nuestro comportamiento en beneficio propio y de los demás.

## CAPÍTULO I

### DE LA CONDICIÓN DE LOS ALUMNOS:

**ARTÍCULO 1º** Se consideran alumnos de la Institución aquellos inscritos oficialmente dentro de los períodos establecidos.

**ARTÍCULO 2º** Los alumnos dentro de la Institución son considerados:

- a) **REGULARES:** Todo aquel alumno inscrito que no adeude ninguna asignatura o módulo.
- b) **IRREGULARES:** Son los alumnos inscritos que adeuden asignaturas o módulos de acuerdo, a las Normas de Control Escolar.

EL ALUMNO QUE PERSISTA EN ASIGNATURAS O MÓDULOS REPROBADOS DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL REGLAMENTO ESCOLAR CAUSARÁ **BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA.**

**ARTÍCULO 3º** Pierde su calidad de alumno:

- a. Por no asistir a ninguna clase durante el semestre, sin causa justificada.
- b. Las faltas de carácter disciplinario durante su permanencia en el Plantel, durante todo el trayecto de su educación en el nivel bachillerato, serán acumulativas y, en base al número y gravedad de las mismas, podrán derivar de una baja definitiva.
- c. A solicitud del alumno.
- d. Por no inscribirse o reinscribirse en el período señalado por la Oficina de Control Escolar para tal efecto.
- e. Por participar en una riña fuera o dentro del Plantel.
- f. Por reprobación, según lo señalado en las Normas de Control Escolar.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS GENERALES DEL ALUMNO.**

**ARTÍCULO 4º** Recibir en igualdad de circunstancias la preparación y las bases para un aprendizaje significativo.

**ARTÍCULO 5º** Hacer uso adecuado de todos los talleres, laboratorios y biblioteca de la Institución, según la asignatura y modulo que corresponda.

**ARTÍCULO 6º** Utilizar los materiales de biblioteca, talleres y laboratorios de acuerdo con el reglamento interno de cada área.

**ARTÍCULO 7º** Participar en equipos representativos y clubes de acuerdo a sus intereses y aptitudes.

**ARTÍCULO 8º** Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su escolaridad.

**ARTÍCULO 9º** Recibir oportunamente la documentación que lo acredite como tal.

**ARTÍCULO 10º** Presentar las inquietudes y/o inconformidades por escrito ante el Departamento de Servicios Escolares con Copia a la Oficina de Orientación Educativa, e informando al tutor correspondiente.

## **CAPITULO III**

### **DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO ESCOLAR.**

**ARTICULO 11º** Podrá tener un retardo de diez minutos en la primera clase.

**ARTICULO 12º** Solicitar a cada maestro la información de su evaluación, una vez transcurridos tres días después de cada período de evaluaciones.

**ARTICULO 13º** Obtener su titulación en forma automática, de acuerdo al reglamento de titulación, en base a su aprovechamiento escolar en los Módulos Profesionales de la Especialidad correspondiente, donde el promedio de cada modulo debe ser mínimo 8.

**ARTICULO 14º** La asistencia y la puntualidad de cada uno de los docentes son indispensables para el buen desarrollo del proceso, para lo cual cuenta hasta con 15 minutos de tolerancia.

**ARTICULO 15º** Tramitar en la Oficina de Orientación Educativa, los justificantes de inasistencias y pases de salida:

**Justificantes:** Para ello, deberá presentar receta, certificado médico o constancia médica, o en su caso se requerirá la presencia del padre de familia o tutor con copia de la credencial de elector dentro de 3 días hábiles después de su inasistencia, comprometiéndose a elaborar y presentar las tareas académicas, correspondientes al día de la inasistencia, previo acuerdo con el docente.

**Pase de salida:** Se requiere la presencia del padre o tutor con copia de la credencial de elector.

**ARTICULO 16º** Desarrollar ampliamente su capacidad intelectual tanto en el aula como en actividades extras y de investigación.

**ARTICULO 17º** Interactuar en forma grupal, en equipos de trabajo y con docentes.



**ARTICULO 18º** Brindar y solicitar apoyo para abordar temas de las asignaturas o módulos que requieran retroalimentación, con el apoyo del tutor.

**ARTICULO 19º** Como parte integral de su formación, el alumno debe mostrar responsabilidad e interés hacia el cumplimiento de la normatividad.

**ARTICULO 20º** Asistir puntualmente a clases en los horarios establecidos se dará tolerancia de 5 minutos entre cada clase.

**ARTICULO 21º** El alumno deberá asistir a cada una de sus asignaturas, con la periodicidad que permita el Reglamento Escolar.

**ARTICULO 22º** El alumno deberá conocer el criterio mediante el cual cada docente aplicará el porcentaje de inasistencias o incumplimientos como parte de su evaluación.

**ARTICULO 23º** Asistir a las actividades cívicas, culturales o deportivas, con la Autorización de la Subdirección o de los departamentos de Servicios Docentes y Servicios Escolares.

**ARTICULO 24º** No prestar ni recibir ayuda fraudulenta en las evaluaciones de Aprovechamiento.

**ARTICULO 25º** Si un grupo necesita ausentarse por alguna causa justificada, el jefe de grupo, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Subdirección o bien, a los departamentos de Servicios Docentes y Servicios Escolares.

**ARTICULO 26º** Asistir a clases de acuerdo al calendario establecido por la Secretaría de Educación Pública, excepto cuando se trate de alguna actividad calendarizada por el plantel, se avisará al alumnado la suspensión de labores.

**ARTICULO 27º** Dos retardos equivalen a una falta

**ARTÍCULO 28º** Se deberá cumplir con el 80% de asistencia como mínimo para tener derecho a ser evaluado.

**ARTICULO 29º** Las inasistencias colectivas en las cuales los educandos integrantes de un grupo no asistan a una clase, cuando sea por primera vez en una o más asignaturas o módulos, implicará amonestación escrita por parte del Depto. de Servicios Docentes y Escolares con la presencia del padre o tutor, si el grupo incurre en dos o más inasistencias colectivas en alguna de las asignaturas, la calificación definitiva será invariablemente de cinco (5) en el periodo de evaluación inmediata a la falta cometida.

**ARTICULO 30º** La inasistencia individual o grupal a alguna actividad cívica, cultural o deportiva, se sancionará por escrito con copia al expediente del alumno y al padre o tutor.

**ARTÍCULO 31º** En caso de que se expida un justificante en periodos de evaluaciones por la Oficina de Orientación Educativa, tendrá que presentarse el padre de familia o tutor con su hijo (a) con el titular de la asignatura o submódulo para lograr acuerdos respecto a la aplicación de la evaluación.

**ARTICULO 32º** Si se sorprende a un alumno sustrayendo o en posesión de una evaluación no aplicada, o bien, prestando o recibiendo ayuda fraudulenta con relación a los mismos, ya sea por parte de algún trabajador (Docente o Administrativo) se le suspenderá por un año en sus derechos y se anularán todas las evaluaciones que haya presentado anteriormente.

**ARTICULO 33º** el alumno tiene derecho a manifestar por escrito reporte sobre mal trato, falta de respeto, burlas hacia su persona por parte de algún trabajador (personal Docente, o Administrativo) hacerlo llegar al Departamento de Servicios Docentes o subdirección académica, orientación educativa, servicios escolares.

## CAPITULO IV

### DE HIGIENE Y MANTENIMIENTO ESCOLAR.

#### DERECHOS:

**ARTÍCULO 34º** Mostrar una imagen personal positiva que influya en los miembros de la comunidad escolar dentro y fuera de la Institución.

**ARTICULO 35º** Propiciar acciones de limpieza en las áreas escolares, a través de su ejemplo y participación directa.

**ARTICULO 36º** Reportar ante subdirección académica, servicios escolares u oficina de orientación educativa, a la persona o personas que se sorprendan deteriorando nuestro Plantel.

**ARTICULO 37º** Recibir y conservar limpia y ordenada el aula y la butaca que le fue asignada.

**ARTICULO 38º** Presentar iniciativa en beneficio del aula asignada para su grupo, para la conservación y/o comodidad en la misma.

**ARTICULO 39º** Hacer uso adecuado del área de estacionamiento demostrando en todo momento su alto sentido de responsabilidad, así como el acatamiento de las normas establecidas para el mismo.

**ARTICULO 40º** Utilizar, para esparcimiento en horas libres, los campos y canchas deportivas.

**ARTICULO 41º** Solicitar en préstamo el material necesario, ya sea escolar, deportivo, etc., mediante la presentación de su credencial que lo acredite como integrante de este plantel.

## OBLIGACIONES:

**ARTICULO 42º** No dañar o causar deterioros a los edificios y anexos escolares, además de no hacer grafitis en paredes, butacas, puertas, pizarrones, etc.

**ARTICULO 43º** Mantener y conservar limpia el aula, talleres, laboratorios, pasillos, biblioteca, audiovisual, sanitarios y áreas verdes.

**ARTICULO 44º** Usar correctamente y no dañar el material de apoyo y los recursos didácticos que se utilicen para la impartición de las clases (proyectores, televisores, pizarrón, etc.).

**ARTICULO 45º** No usar las áreas verdes como lugares de tránsito o de descanso.

**ARTICULO 46º** Conducir adecuadamente en las avenidas aledañas al plantel.

**ARTICULO 47º** Conservar y usar adecuadamente el aula y mobiliario asignado.

**ARTICULO 48º** No participar en actos que entorpezcan la realización correcta de actividades escolares, sean estas de carácter académico, deportivo, cultural o cívico.

**ARTICULO 49º** Respetar los artículos o pertenencias de los compañeros, del personal o del plantel, así mismo la Institución no se hará responsable por artículos personales extraviados (memorias USB, teléfonos Celulares y dinero).

**ARTICULO 50º** Por razones de higiene y como expresión de respeto a la Institución y a la Comunidad Escolar, los alumnos deberán cumplir las disposiciones siguientes:

## V A R O N E S:

- Corte de cabello cortó.
- Uñas cortas y limpias, sin pintar.
- El cabello debe ser de color natural, sin tintes ni Decolorantes.
- El bigote y/o barba debe estar debidamente arreglada y estilizada.
- No usar arete o arracada, u otros objetos en diferentes partes del cuerpo.
- No se permite el uso de tatuajes, en caso de existir se deberá cubrir las áreas del tatuaje durante su estancia en el plantel.

## MUJERES:

- El cabello deberá ser en color natural. No utilizar colores y/o peinados extravagantes.
- Debe portar el uniforme y el calzado siempre limpios.
- No se permite el uso de tatuajes, en caso de existir se deberá cubrir las áreas del tatuaje durante su estancia en el plantel.
- No se permite el uso de aretes, arracadas u otros objetos en las cejas, nariz, boca, etc.

El uniforme diario es un signo distintivo de los estudiantes de este Plantel; debe ser usado con respeto y en todas las actividades que este reglamento señala. Este conformado por:

- Playera oficial y playera deportiva con logotipos de la institución.
- Pantalón reglamentario color gris.
- Zapatos escolar negro limpios para uniforme diario.
- Cinto negro y debidamente fajado (uniforme diario).
- Pantalonería deportiva con logotipos de la institución.
- Gafete emitido por la institución.

### El uniforme no incluye:

- Cachucha, sombrero, pañoletas o paliacates.
- Short o bermudas.
- Vestimenta con mensajes o dibujos ofensivos, negativos u obscenos.

**EL UNIFORME DEPORTIVO SOLO SE PERMITIRA SU USO MARTES Y JUEVES A EXCEPCIÓN DE LOS ALUMNOS QUE TENGAN LA CLASE DE EDUCACION FISICA**

**Por el carácter formal, el uniforme deberá usarse con la playera debidamente fajada,**

- El uniforme deberá ser portado a más tardar 10 días hábiles después de haber iniciado clases, solo alumnos de nuevo ingreso.
- El incumplimiento de todas las obligaciones contempladas en este capítulo será reportado: por cualquier alumno, Jefe de Grupo, Prefectura, cualquier miembro del personal del C.B.T.i.s. No. 143 y la sanción corresponderá a la magnitud de la falta, quedando archivado en su expediente.

## CAPITULO V

### DE LA RELACIÓN CON COMPAÑEROS Y PERSONAL DEL PLANTEL:

#### DERECHOS:

**ARTÍCULO 51°** Recibir buen trato y ser respetado por toda la Comunidad Escolar para que en todo momento, en la relación prevalezcan los buenos modales y el respeto individual.

**ARTICULO 52°** Asociarse en grupos estudiantiles o actividades deportivas, culturales o científicas, que tengan como finalidad proyectar la buena imagen de nuestro Plantel.

**ARTICULO 53°** Participar en visitas y prácticas a las Industrias, en base a la organización del titular de la asignatura o módulo.

#### OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES GENERALES:

**ARTÍCULO 54°** Acatar y respetar las disposiciones e indicaciones, que emanen en las áreas de apoyo que están en contacto directo con los alumnos: Directivos, Prefectura, Orientación Educativa, Personal Administrativo, Maestros, Vigilancia, etc.

**ARTICULO 55°** No incurrir en actos que atenten contra la integridad física y moral de los miembros de la comunidad escolar, dentro y fuera del Plantel.

Dichas acciones pueden manifestarse a través de:

- Agresiones físicas y/o verbales.
- Incitación a la violencia.
- Faltas de respeto y/o amenazas.
- Uso de medios de comunicación como: escritos, caricaturas, teléfono, Internet, etc.
- Participación en riñas..
- Portación y/o uso de armas de fuego y armas blancas.

**ARTICULO 56°** No utilizar palabras altisonantes y ofensivas, moteos o apodos; así como, actitudes que lesionen la personalidad de alumnos y personal.

**ARTICULO 57°** No ingerir alimentos, bebidas, ni masticar chicle en las aulas y oficinas. No tener encendido los teléfonos celulares en las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca y audiovisual.

**ARTICULO 58°** Queda estrictamente prohibido fumar (cigarrillo, cigarro electrónico), ingerir bebidas embriagantes, usar drogas y participar en juegos de azar en toda el área escolar y zonas adyacentes a la misma.

**ARTICULO 59°** No permanecer en pasillos ni escaleras en horas de clase o evaluación. Evitar entrar y salir del plantel saltando la barda.

**ARTICULO 60°** Las relaciones amorosas serán aceptadas siempre y cuando, estén dentro de una moral socialmente aceptadas.

## CAPITULO VI

### DE LAS SANCIONES GENERALES:

**ARTICULO 61°** Incurren en responsabilidades de orden estudiantil los alumnos que violen las disposiciones de este Reglamento y los acuerdos tomados por las autoridades de la Institución.

#### **ARTICULO 62°**

Están sujetas a sanción, conforme a lo establecido en el **Artículo 63** de este reglamento, las siguientes faltas:

- a. Las que lesionen el buen nombre del Centro de Estudios.
- b. Vejaciones, malos tratos y perjuicios que los alumnos causen a terceras personas dentro y fuera del plantel incluyendo cualquier medio de comunicación.
- c. La desobediencia y falta de respeto al personal de la Institución, así como el incumplimiento señalado en el **artículo 51º**.
- d. Utilizar celulares en el aula, talleres, laboratorios, biblioteca, audiovisual y aula magna.
- e. La ejecución de actos que entorpezcan o suspendan las actividades del plantel.
- f. Los actos contrarios a las buenas costumbres o que atenten en contra de la moral y el respeto que se deben entre si los miembros de esta comunidad.
- g. El incitar o participar en actos y/o manifestaciones anárquicas dentro y fuera del plantel, así como riñas.
- h. Las amenazas y acciones en cualquiera de sus expresiones, encaminadas a obtener o mejorar créditos académicos, se sancionarán con la expulsión definitiva del alumno.
- i. La falsificación y/o alteración de documentos oficiales como boletas, historiales, constancias de estudio, certificados, títulos, justificantes, credenciales, gafetes, permisos, pases de salida, etc. Por parte del alumno o terceras personas coludidas con él, será motivo de las sanciones siguientes:
  - **Alumno (s).**- Causará **BAJA** inmediata y definitiva y, en caso necesario, será consignado a las autoridades competentes del plantel.
  - **Terceras personas.**- Se consignará el caso a las autoridades competentes para que, en base a la gravedad de la falta determinen la sanción correspondiente.
- j. La posesión, venta y/o consumo de estimulantes, drogas y bebidas embriagantes.
- k. La portación o uso de cualquier tipo de armas.
- l. Los daños o perjuicios a los bienes del personal y alumnos.
- m. El deterioro de las instalaciones, mobiliario y equipo de acuerdo a lo señalado en el **artículo 42º** del presente reglamento, así el rayado o grafitado en mobiliario e instalaciones

**ARTÍCULO 63º** Toda violación a lo señalado en este reglamento y de acuerdo a la gravedad de la falta, será motivo para la aplicación de una o más de las siguientes sanciones.

- a. Amonestación privada.
- b. Amonestación al alumno con aviso al padre o tutor.



- c. Amonestación al alumno en presencia del padre o tutor.
- d. Privación del derecho para asistir a clases con un término no mayor de una semana.
- e. Suspensión temporal de la Institución hasta por quince días.
- f. Suspensión hasta por un año de los estudios y derechos escolares.
- g. Expulsión definitiva del Centro de Estudios y del subsistema.
- h. Realizar actividades de servicio comunitario dentro del plantel previa autorización del padre de familia o tutor

**Nota:** El reporte que describe la falta del alumno pasará a formar parte del expediente con copia a la oficina de orientación educativa, a partir del inciso “ b “ hasta el “g “, los padres o tutores y alumnos firmarán de acuerdo la carta de condicionamiento para que el alumno permanezca en el plantel cuando las sanciones estén comprendidas en los incisos e,f,y g

**ARTICULO 64°** La aplicación de las sanciones anteriores comprendidas del inciso **a** al **h**, podrán ser aplicadas por la Oficina de Orientación Educativa, así como también corresponde al Departamento de Servicios Escolares y/o Subdirección estas faltas y las consecutivas, todas ellas avaladas por la Dirección del Plantel. En caso necesario el Consejo Técnico Consultivo será quien determine y proponga la sanción.

La acumulación de reportes verbales y por escrito, ocasionarán:

- a. **Llamada de atención verbal:** Se le informara ya sea por el prefecto, guardia, docente, etc. de manera verbal de la falta cometida.
- b. **Llamada de atención por escrito:** Compromiso del alumno a no incurrir en ninguna falta al reglamento, y se informara al padre o tutor.
- c. **Primer reporte:** Sera requerida la presencia del padre o tutor,
- d. **Dos reportes:** Causara suspensión de acuerdo a la gravedad de la falta
- e. **Tres reportes:** Dependiendo de la gravedad de la falta, podrá causar baja parcial o definitiva y no le será entregada al alumno Carta de Buena Conducta cuando haya concluido sus estudios o bien, al darse de baja en el Plantel.

**NOTAS:**

- a) La suspensión será efectiva a partir de que el padre de familia o tutor firme de enterado el reporte.
- b) La Secuencia de las sanciones puede modificarse dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTICULO 65°** Todo lo no previsto en este Reglamento será decidido por las autoridades de la Institución representadas por la Oficina de Orientación Educativa, Departamento de Servicios Escolares, Subdirección y Dirección.

## REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

### DE LOS DERECHOS:

**ARTICULO 1°** Tendrá derecho a hacer uso del servicio de la Biblioteca toda persona integrante del CBTis No. 143, debidamente registrada en la misma y que cuente con la credencial correspondiente.

**ARTICULO 2°** Para uso del material Bibliográfico se solicitará la credencial que lo acredite como miembro del CBTis No. 143. Esta será de uso personal y por lo tanto intransferible.

**ARTICULO 3°** El horario de servicio será de lunes a viernes de las 7:00 a las 20:00 hrs.

**ARTÍCULO 4°** El préstamo de material bibliográfico será de:

- a) uso interno: dentro de la biblioteca
- b) uso externo: fuera de la biblioteca por 24 horas, para uso en aulas o en casa a criterio del responsable de biblioteca.

**ARTICULO 5°** El horario de préstamo externo será únicamente de las 7:00 a las 20:00 hrs.

**ARTICULO 6°** Los libros se prestarán:

- a) de acervo general por un día, siempre y cuando existan varios ejemplares con el mismo título. Las obras literarias se facilitarán hasta por dos semanas.
- b) El material de consulta: enciclopedias, manuales, diccionarios, etc. solo será para uso interno.

**ARTICULO 7°** El servicio se prestará al solicitante mediante la presentación de su credencial debidamente actualizada.

**ARTICULO 8°** Los libros se prestarán a los maestros:

- a) de acervo general máximo por tres días, SIN EXCEPCIÓN.
- b) El material de consulta como enciclopedias, manuales, diccionarios, etc. solo será préstamo interno.

**ARTICULO 9°** Normas que deberán observarse dentro de la Biblioteca son:

- a) Trabajar en silencio.
- b) Se prohíbe la introducción de alimentos y/o bebidas.
- c) No se permite fumar.
- d) No se permite permanecer con la cabeza cubierta. (cachucha, sombrero, paliacates, etc.)

### **DE LAS SANCIONES:**

Cualquier violación al presente Reglamento causa perjuicio a los alumnos, por lo que se establecen las siguientes sanciones:

**ARTICULO 10°** Por ningún motivo se prestaran libros a personas que no estén debidamente acreditadas, sin su registro y credencial o que tengan algún adeudo con la Biblioteca.

**ARTICULO 11°** Cuando un libro de acervo general (que sea de préstamo externo), no sea entregado a tiempo, después de una semana, si no ha sido entregado deberá donar un libro de acuerdo a la bibliografía sugerida en la biblioteca,

**ARTICULO 12°** A toda persona que se retrase en tres ocasiones, en la devolución de un libro, le será suspendido el servicio de préstamo externo por todo el semestre.

**ARTICULO 13°** El usuario que regrese un libro en mal estado, deberá repararlo y si esto no fuera posible, tendrá la obligación de reponerlo; además se le suspenderá el servicio de la biblioteca mientras no lo haga.

**ARTICULO 14°** A la persona que sea sorprendida dañando los libros y mobiliario se le suspenderá el servicio por un semestre debiendo reponer el daño; además, se notificará

a la Dirección y al Departamento de Servicios Escolares para lo conducente en el caso de que se trate de alumnos.

**ARTICULO 15°** Aquella persona que tome o sustraiga libros directamente del estante sin pasar a registrarlo en el mostrador de préstamos, se le suspenderá el servicio por todo el semestre y se reportará a la Dirección y al Departamento de Servicios Escolares, debiendo regresar el o los libros que motivaron la sanción.

**Es responsabilidad de todos y cada uno de los usuarios de la Biblioteca, velar por la conservación de los recursos de la misma, no maltratando los libros y denunciando a quien lo haga.**

**La persona encargada de la Oficina de la Biblioteca, está facultada para aplicar las medidas correspondientes según sea el caso.**

## REGLAMENTO INTERIOR DE TALLERES

Todo el alumno tiene derecho al uso del equipo y herramienta disponible en el taller, sujetándose a las siguientes normas:

**ARTICULO 1°** El taller será considerado como aula, por lo tanto deberá mantener orden y limpieza.

**ARTICULO 2°** El uso de las máquinas deberá realizarse con el vestuario y equipo de seguridad adecuado y en el área establecida.

**ARTICULO 3°** Ningún alumno podrá realizar prácticas sin la previa autorización y supervisión del maestro responsable.

**ARTÍCULO 4º** Las prácticas deberán desarrollarse únicamente dentro del horario estipulado en el calendario y por todos los integrantes del equipo. Cuando la práctica sea extra clase y bajo un programa de trabajo, deberá estar presente el Docente.

**ARTICULO 5º** No deberá introducir alimentos al taller.

**ARTICULO 6º** La tolerancia de entrada al taller será de un máximo de 10 minutos.

**ARTICULO 7º** La entrega del material, equipo y herramienta en caseta será hasta 15 minutos después de la hora marcada para entrada. La devolución será 15 minutos antes de la hora de salida.

**ARTICULO 8º.** La entrega de material, equipo y herramienta será amparada por un vale debidamente requisitado por el alumno previa identificación (credencial) la cual será retenida mientras permanezca en práctica.

**ARTICULO 9º** En caso de pérdida o deterioro de la herramienta por mal uso de ésta, tendrá que reponer del mismo tipo y marca, o su equivalente, en cuanto a los aspectos de tecnología, eficiencia y seguridad.

**ARTICULO 10º.** El material que tenga que ser repuesto por algún alumno tendrá un plazo máximo de tres días; de lo contrario, se turnará el caso al departamento correspondiente (será responsabilidad de los maestros titulares y/o adjunto lograr su reposición en el plazo indicado).

**ARTICULO 11º.** El alumno reportará inmediatamente la herramienta, maquinaria y equipo que este en mal estado.

**ARTICULO 12º.** El alumno hará la limpieza de la máquina, herramienta y área de trabajo utilizado para su práctica. El maestro deberá insistir para que el taller permanezca limpio.

**ARTICULO 13º.** No se permitirá la entrada a la caseta a alumnos y personas no autorizadas.

**ARTICULO 14º.** Toda práctica o trabajo extra, deberá ser autorizada por el coordinador del área o el jefe de Servicios Docentes en base a una calendarización.

**ARTICULO 15º.** El préstamo de herramienta o equipo fuera del taller se hará únicamente al personal que trabaje en la institución, de acuerdo a lo siguiente:

- a) El préstamo interno lo podrá hacer el encargado de caseta.
- b) Cuando el uso vaya a ser dentro de la Institución, se entregará dentro del mismo turno de trabajo del encargado de caseta.
- c) Cuando el uso vaya a ser fuera de la Institución, solo autorizará el Director del plantel, y deberá regresarse estrictamente en la fecha en que se indique.

**ARTICULO 16º.** Todo alumno deberá tener el cuadernillo de prácticas o el instructivo correspondiente para acreditar la asistencia y el aspecto práctico.

**ARTICULO 17º.** Los candidatos a realizar su Servicio Social en el Taller deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser aprobado por la academia.
- b) Ser alumno regular
- c) Pertenecer a la especialidad correspondiente.
- d) Que sea responsable
- e) Deseos de superación

## REGLAMENTO DE LABORATORIOS

(FISICA, QUIMICA Y BIOLOGIA)

### CONSIDERA LOS SIGUIENTES ARTICULOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

**ARTICULO 1º.** La práctica de cada materia deberá estar debidamente programada.

**ARTICULO 2º.** En prácticas que no pueda trabajar el grupo completo simultáneamente:

- a) Se podrá adelantar otras prácticas, avisando con 3 días de anticipación (como mínimo) a los maestros auxiliares (encargados de caseta)
- b) Deberá asistir la totalidad de alumnos que el docente designe para realizar su práctica, manteniendo el control necesario sobre trabajo y disciplina.

**ARTICULO 3º.** En prácticas que por necesidad se tengan que realizar extraclase cuando el maestro titular de la asignatura o módulo no esté presente, él o los maestros que estén en el laboratorio, de comisión académica, podrá(n) asesorar a los alumnos siempre y cuando estos asistan en equipo completo y en un número máximo de 4 equipos por periodo de 1 hora 30 minutos previa programación que el maestro deberá entregar al auxiliar de caseta para que recabe la autorización correspondiente. Dicha programación deberá entregarse cada semana y comprenderá:

- a) Práctica que van a realizar.
- b) Día que asistirán
- c) El número de equipo y los integrantes que asistirán.
- d) No deben marcar o rayar las mesas de trabajo.
- e) No mover los instrumentos que están sobre las mesas hasta que el maestro explique como hacerlo, para evitar dañarlos.
- f) Se prohíbe el uso de cachuchas.
- g) Se prohíbe usar teléfono celular.



**ARTICULO 4º.** Cuando un gran número de prácticas se realizarán extraclase, deberán entregar:

- a) La correcta programación de prácticas durante el semestre.
- b) Un formato por asignatura o submódulo y por grupo para que los auxiliares de caseta lleven el control de prácticas programadas y de prácticas realizadas. Dicho formato deberá ser en hoja tamaño oficio y comprenderá principalmente:
  - Asignatura o submódulo
  - Grupo – Semestre
  - No. de práctica
  - Fecha programada
  - Fecha de realización
  - No. de equipo
  - Integrantes de cada equipo
  - Docente Titular

**ARTICULO 5º. LOS ALUMNOS DEBERAN RECORDAR:**

- a) Que los vales deberán estar debidamente requisitados, pues con ellos y los formatos anteriores se podrá llevar un control completo de prácticas por cada alumno, siendo además, una ayuda para la evaluación practica.
- b) Que si no cumplen los requisitos anteriores no se podrán realizar las prácticas correspondientes, retrasando así el avance programático y el aprovechamiento de los alumnos.
- c) Que en prácticas programadas, el maestro titular debe atender a su grupo.
- d) Que al realizar la última práctica de cada semana (o al final de la semana), deben firmar el reporte semanal de prácticas, elaborado por los auxiliares de caseta para su autorización y reporte semestral.
- e) Es responsabilidad del maestro titular en coordinación con el maestro adjunto, verificar cuales equipos terminaron su práctica en sus respectivos vales.

## REGLAMENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO

- **No se permite la entrada a los laboratorios a los alumnos sin que el profesor esté presente.**
- Los alumnos que tendrán acceso al laboratorio de cómputo en su hora de clase, deberá ser en compañía del maestro, en perfecto orden y trabajarán durante el semestre en la máquina asignada por su maestro.
- Si al entrar al laboratorio, el equipo esta incompleto o dañado, favor de reportarlo con su profesor o encargado del laboratorio; de lo contrario se le cobrara el costo de la reparación o reposición del equipo dañado o faltante.
- Queda absolutamente prohibido el uso del equipo de cómputo para juegos y música.
- Queda prohibido introducir al laboratorio de cómputo alimentos, golosinas o bebidas.
- **No se permite el cambio de los accesorios (ratones, teclados, bocinas)** y de la configuración de los equipos, a menos que sea una necesidad que determine el maestro titular o el encargado del laboratorio.
- **El uso inadecuado del equipo de cómputo en su hora de clase que provoque un daño al mismo, será sancionado con el costo de la compostura.**
- En caso de que se les quede atorado un Memoria USB u otro medio de almacenamiento en el CPU avisar al profesor o encargado (no sacar a la fuerza, ya que dañara el drive), de ser así se le cobrara el costo del daño.
- Si detecta algún mensaje inusual o algún virus, el alumno deberá pedir ayuda al profesor y/o encargado del laboratorio.
- **Quien incurra en alguna falta de las antes mencionadas, se solicitará la presencia sus padres en la Oficina de Orientación Educativa o Departamento de Servicios Escolares.**

## TERCERA SESIÓN

### I Objetivo General:

Que el educando de nuevo ingreso conozca los procedimientos de evaluación, y los procesos de regularización necesarios para tener las características de alumno regular en cada semestre, y no causar baja por reprobación.

### II. Desarrollo:

1. El docente, a través de exposición, presentará adecuadamente este Reglamento:

- a. Clasificación de asignaturas y módulos.
- b. Periodos de evaluación.
- c. Calendarización de periodos parciales.
- d. Reconocimiento de Regularización.
- e. Inasistencias: (motivo de reprobación).
- f. Baja por reprobación.

2. El docente titular de la asignatura, informara de los requisitos que el alumno deberá cubrir en el momento de asistir al examen de regularización (R.R.) :

- **Uniforme completo.**
- **Credencial o gafete**
- **Solicitud para evaluación.**

3. El tutor difundirá las fechas que el Departamento de Servicios Escolares, en conjunto con el Departamento de Servicios Docentes calendarice, las evaluaciones de regularización extraordinarias de las asignaturas en los meses de Enero y Junio (R.R.); así como los Recursamientos Intersemestrales para las asignaturas y Submódulos

4. Mediante una explicación, el docente mencionará:

- a) Los puntos más importantes del Reglamento de Servicio Social
- b) Reglamento interno para cumplir con el Servicio Social en los Talleres y Laboratorios.

5. Mediante una explicación, el docente mencionará los puntos más importantes de los Reglamentos de prácticas Profesionales y Titulación.

**NOTA:** Se anexan reglamentos de Servicio Social y Prácticas Profesionales, (Págs. 43 y 46)

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

**ARTÍCULO 5°** La evaluación, de acuerdo con los propósitos y fines con que se realice, comprende tres momentos interrelacionados entre sí, que son:

### a) Inicial o Diagnóstica.

Se efectúa para determinar, describir, explicar o valorar aquellos aspectos del conocimiento inicial del educando que se estimen pertinentes al principio del curso, unidad u objetivo que lo requiere.

Al alumno le sirve para ubicarse en la cantidad de conocimientos reales que posee inicialmente para la asignatura o módulo.

### b) Continua o Formativa.

Se aplica para valorar constantemente los cambios conductuales y del conocimiento que se realizan en el educando; esta evaluación, permite plantear en forma permanente nuevas actividades para reforzar el aprendizaje en el momento preciso y constituye el lazo de unión entre el objetivo alcanzado y el siguiente.

Para el educando se pretende:

- ❖ Informarlo acerca del progreso alcanzado
- ❖ Localizar las deficiencias observadas
- ❖ Valorar conductas intermedias del educando para descubrir como se van alcanzando parcialmente los objetivos.

### c) Final o Sumaria.

Se realiza para evaluar el desempeño que presenta el educando al terminar un programa de estudio. Es conveniente señalar que esta evaluación no se refiere necesariamente a la idea tradicional del examen final, si no más bien, a una síntesis de los elementos proporcionados por las evaluaciones inicial y formativa.

Básicamente al alumno le indica:

- ❖ El valor del desempeño final que se observa en él, al término del Proceso.
- ❖ Que se han alcanzado los objetivos propuestos y las competencias correspondientes.
- ❖ Integrar en uno solo los diferentes juicios de valor que se le han emitido del curso.

## CAPITULO VII

### CLASIFICACIÓN DE ASIGNATURAS Y MÓDULOS

Se cubren durante 6 semestres y esta organizado alrededor de 3 componentes:

- a. Componente de Formación Básica
- b. Componente de Formación Profesional
- c. Componente de Formación Propedéutica

#### A. COMPONENTE DE FORMACION BASICA

Esta compuesto por las asignaturas del primero al quinto semestre y son las relacionadas con el área de Matemáticas, Ciencias Experimentales, Comunicación, Humanidades

#### B. COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Esta enfocado a la inserción laboral y en todos los casos se observan el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y de protección al medio ambiente, se les conoce como módulos y se llevan del segundo al sexto semestre.

## C. COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPÉDEUTICA

Enlaza al Bachillerato Tecnológico con la educación superior y se llevan entre quinto y sexto semestre.

### NORMAS PARA LA ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS, MÓDULOS Y ACTUALIZACIÓN DE SU HISTORIAL ACADÉMICO

Escala de calificaciones para asignaturas y módulos, como lo establece el Acuerdo Secretarial numero 17

SIMBOLO	INTERPRETACION
10	Excelente
9	Muy Bien
8	Bien
7	Regular
6	Suficiente
5	No Suficiente

La calificación mínima aprobatoria será seis (6).

El alumno que no cumplió con el 80% de asistencias durante el semestre, no tiene derecho a la primera evaluación extraordinaria y únicamente podrá acreditar la asignatura en cursos intersemestrales o recursamiento semestral; si se trata de un modulo, necesariamente tiene que realizar el recursamiento semestral.

Se reportan 3 evaluaciones parciales (aproximadamente en estos periodos):

## SEMESTRES

<b>EVALUACIONES PARCIALES</b> <b>Con carácter informativo</b>	<b>AGOSTO-DICIEMBRE</b>	<b>FEBRERO-JUNIO</b>
PRIMERA EVALUACIÓN	SEPTIEMBRE	MARZO
SEGUNDA EVALUACIÓN	OCTUBRE	ABRIL
TERCERA EVALUACIÓN	NOVIEMBRE - *DICIEMBRE	MAYO - *JUNIO

### ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Para obtener las calificaciones parciales de los componentes el docente deberá llevar un control interno de los resultados de la evaluación continua efectuada. Dicho control será sistemático, tomando en consideración las diversas actividades del educando, tales como:

- a. La presentación de los reconocimientos parciales.
- b. Las investigaciones y proyectos realizados.
- c. La participación en clase.
- d. La realización de prácticas en los talleres, laboratorios, Industrias, empresas así como en instituciones publicas y privadas.
- e. Las actividades específicas de la asignatura que el docente Juzgue necesario y de conformidad al criterio de las Academias respectivas.

Las calificaciones obtenidas a través de la evaluación continua, deberán anotarse en los registros de control personal del docente y con ellas se integrará al final de cada periodo una calificación.

Después de tres días de haber realizado la evaluación, el docente deberá entregar la calificación parcial a la Oficina de Control Escolar.

Para la evaluación:

- La calificación en cada uno de los aspectos, se obtendrá integrando en una sola las calificaciones proporcionadas por la evaluación continua y la calificación obtenida por el alumno en las prácticas y los reconocimientos.

Las calificaciones podrán ser (de cero (0) hasta diez (10)). La calificación final será el promedio de las evaluaciones, obtenido por el sistema, mismo que para calificaciones reprobatorias será 5. Para las calificaciones finales de los módulos se obtendrán de la ponderación de las calificaciones de los Submódulos, siempre y cuando estén todos aprobados.

En los casos en que el Educando no alcance calificación final aprobatoria, deberá acreditarlo mediante una evaluación global de regularización y en su caso un curso intersemestral.

Los reconocimientos de regularización serán aplicados a aquellos Educandos cuya calificación final haya sido no suficiente (5), solo aplica para asignaturas.

Si existen inasistencias se podrán justificar siempre y cuando hayan sido de causa mayor comprobable.

Estas deberán ser justificadas en tiempo y forma.(ver ART. **15º del Reglamento Escolar**).

Las inasistencias colectivas, en la cuales, todos los educandos integrantes de un grupo no asistan a una clase, cuando sea por primera vez en una o más asignaturas, implicará reporte por escrito y la presencia del padre o tutor; si el grupo incurre en dos o más inasistencias colectivas en alguna de las asignaturas o submódulo que integran el ciclo escolar respectivo, no le será integrada su calificación correspondiente y esta será invariablemente cero (0).

Las inasistencias de carácter colectivo, solamente en caso extraordinario, serán justificadas a criterio del C. Director del Plantel.



El educando tendrá derecho a una evaluación de carácter extraordinario al curso normal para aprobar una asignatura. (Máximo 3 asignaturas en los períodos establecidos), si persiste la reprobación deberá recurrarla por única vez en período Inter.-semestral, en caso de reprobalo, podrá recurrarla en periodo semestral. En caso de submodulos no aplica la regularización, solo podrá inscribirse a curso en periodo inter-semestral y/o semestral.

En el bachillerato tecnológico cuando el alumno no acredita un submodulo, el modulo correspondiente esta reprobado. Podrá regularizar el submodulo que adeuda en curso intersemestral antes de la reinscripción del siguiente semestre, de lo contrario, el modulo estará reprobado y deberá recurrar en periodo semestral todo el modulo para acreditarlo.

Las evaluaciones de carácter extraordinario son de **regularización** cuyas características son:

- a. Se referirán a la totalidad de los contenidos de la asignatura en cuestión.
- b. Serán efectuados únicamente en la calendarización estipulada.
- c. La falta de asistencia del educando al reconocimiento de regularización, es injustificable y corresponderá calificación reprobatoria (5).
- d. Por cada reconocimiento que se conceda, el alumno cubrirá la cuota que al efecto sea autorizada.

Los recursamientos de asignaturas o módulos (incluye sub-módulos) sólo podrán realizarse contemplando lo siguiente:

- Se podrán recurrar máximo dos asignaturas o dos Submódulos o la combinación de ambos.

Nota: La recuperación de un submódulo será a través de recursamiento intersemestral y en caso de persistir la reprobación, tendrá derecho de recurrarla inmediatamente en el periodo semestral en que se oferte.

Características para adquirir la categoría de Alumno Irregular: “Son Aquellos alumnos que adeuden asignaturas y/o Módulos según el Reglamento Escolar.”

## REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL:

El Servicio Social es una forma de retribuir a la sociedad y al Estado los beneficios que en materia de educación recibe el estudiante.

**1. Debe realizarse durante 480 horas ininterrumpidas en un período mínimo de 6 meses y máximo de 2 años.**

**2. Se puede acreditar en:**

- a. Educación para adultos,
  - b. Apoyo docente
  - c. Apoyo a las Instituciones del Sector Público,
  - d. Grupos Culturales y deportivos de la Institución.
  - e. Clubes u organizaciones civiles de servicio comunitario(no político, religioso,etc)
- a. La educación para adultos tendrá las siguientes opciones:
- Programa Nacional de Alfabetización,
  - Primaria Intensiva,
  - Secundaria abierta,
  - Programa de Educación Básica para los trabajadores de la SEP, etc.
- b. El apoyo docente tendrá como opciones:
- Elaboración de material Didáctico
  - Iniciación de trabajo adjunto al docente (auxiliar en el salón de clase, proyección, distribución de material),
  - Mantenimiento de Talleres y Laboratorios,
  - Ayudantías a Talleres y Laboratorios
  - Ayudantías en Bibliotecas y Centros de Computación,
  - Participación en el Comité de Higiene Escolar del Plantel.
- c. En el campo de apoyo a las Instituciones del Sector Público, tendrá como opciones las siguientes:
- Secretarial.
  - Administrativo.
  - Mantenimiento.
  - Ayudantías Técnicas.

### 3. De la forma de tramitarlo.

- Localizar el lugar donde se presentará el Servicio.
- Se acude a la Oficina de Servicio Social para tramitar la solicitud, (Depto. de Vinculación).
- Firma de la Carta Compromiso con la Institución.
- Entrega a las Oficinas de Servicio Social de la Carta Compromiso.
- Se entregarán los tres primeros días de cada mes el control de Asistencia y el reporte mensual, por cada reporte mensual que no se entregue a la Oficina de Servicio Social se acumularán quince horas más de Servicio Social.

### 4. Del cumplimiento del Servicio Social.

- Al culminar y completar las 480 horas se llenará un reporte final y se solicitará a la Institución en que se presentó el Servicio Social, la Carta de Liberación con la evaluación correspondiente.
- En un lapso, máximo de cinco días entregar la documentación de FINALIZACIÓN a la Oficina de Servicio Social.
- Recibir la Constancia de terminación que acredita el Servicio Social.

### 5. De las sanciones.

- Toda infracción al documento normativo por parte de los prestadores de Servicio Social, será sancionada con amonestaciones o suspensión temporal del servicio, según lo amerite el caso y con acuerdo únicamente de la Oficina de Servicio Social.
- El Servicio Social realizado sin la tramitación respectiva, carecerá de validez para su acreditación

- El Alumno que no cumpla con el Servicio Social según lo establecido, no recibirá la **CONSTANCIA DE TERMINACIÓN** y no podrá tramitar su Título y Cedula Profesional.
- El Servicio Social realizado en los grupos culturales y deportivos de la Institución se llevará a cabo con la documentación correspondiente a cada semestre. Para acreditar su Servicio Social en dichos grupos deberá iniciarse en primer semestre y concluirse en sexto semestre. En caso de que no sea así, el alumno pagará las horas que le correspondan por los semestres que no pertenezca a dichos grupos deportivo o cultural.

### **REGLAMENTO INTERNO PARA CUMPLIR CON EL SERVICIO SOCIAL EN LOS TALLERES Y LABORATORIOS**

1. Cumplir con los requisitos necesarios para su aceptación.
2. Deberá cumplir con los trabajos asignados.
3. Tener puntualidad en su horario.
4. En su horario de trabajo deberá permanecer en el lugar asignado.
5. La justificación de faltas tendrá validez únicamente si el responsable del prestador del Servicio Social (Jefe de Taller o Laboratorio) lo autoriza y este seguimiento sea supervisado por el Jefe de Servicio Social a través de un reporte.
6. Al tener tres (3) inasistencias en un mes, causará baja en el Servicio Social.

## **PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Es obligación del educando realizar las Prácticas Profesionales para llevar a cabo su titulación.

### **I. DE LOS BENEFICIOS:**

Obtención de los siguientes beneficios:

1. Desarrollo como Técnico.
2. Despertar el interés y la responsabilidad del alumno.
3. Adquisición de experiencia
4. Oportunidad de conseguir empleo.
5. Aumento de Currículum Vitae.

### **II. DE LAS EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA CONTRAYENTE HACIA EL ALUMNO:**

- Limpieza en su trabajo y su persona.
- Poner en práctica sus conocimientos.
- Deseos de trabajar.
- Responsabilidad, disciplina e iniciativa.
- Honestidad.

### **III. DE LA SOLICITUD EN LAS EMPRESAS PARA REALIZARLAS:**

- Conseguirlas por cuenta del alumno.
- Que la Oficina de Practicas Profesionales se las consiga

## TITULACIÓN

**Todo alumno al egresar de esta institución, tiene la oportunidad de obtener su titulación que lo ampara como Técnico Profesional en la especialidad cursada:**

- a).- TITULACION AUTOMATICA.-** Cuando el promedio de cada uno de los módulos profesionales obtenido al terminar su bachillerato, sea de 8 o superior.
- b).- TITULACION POR DISEÑO DE PROTOTIPOS O PROYECTOS INNOVADORES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.-** significa haber participado en los concursos locales o estatales o nacionales de Prototipos Tecnológicos.
- c).- POR EXPERIENCIA LABORAL.-** Cuando demuestre como mínimo un año de experiencia, a través de la memoria correspondiente y constancia de la empresa.

**Nota:** para el trámite acudir a la oficina de Titulación.

## CUARTA SESIÓN

### I.- OBJETIVO:

El alumno conocerá detalladamente el reglamento de cafetería, así como el de áreas deportivas, con el fin de reconocer estos espacios como parte del plantel.

### REGLAMENTO DE CAFETERIA

El Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 143, establece los siguientes lineamientos que deberá observar todo el alumnado que haga uso de este servicio.

- 1.- Queda perfectamente establecido que la cafetería es un anexo mas del plantel y que cualquier actitud de indisciplina se regirá acorde a los lineamientos del Reglamento de Disciplina.
- 2.- La cafetería es un anexo donde su función primordial es proporcionar un espacio propio e higiénico para adquirir e ingerir alimentos. Donde también se puede conversar, reír y escuchar música, pero no están permitidos los gritos ni los ruidos innecesarios.
- 3.- En todo momento el alumno deberá presentar una conducta acorde a la moralidad y buenas costumbres.
- 4.- **La limpieza en este espacio es importantísima, por lo que toda basura deberá depositarse en los botes que para ello se instalaron, separándola por tipo de material.**
- 5.- Se permitirá la manifestación de toda relación dentro del marco moral social aceptado.
- 6.-El mobiliario debe ser utilizado correctamente y no dañarlo para el buen funcionamiento del servicio.
- 7.- Reportar todo alumno o persona ajena que sea sorprendida con conductas inadecuadas en este espacio.
- 8.- Hacer uso adecuado de esta área, demostrando en todo momento su sentido de responsabilidad y observando las normas establecidas para el mismo.
- 9.- Lo no previsto en estos lineamientos será tratado por la Oficina de Orientación Educativa, Subdirección y jefatura de Servicios Escolares

## REGLAMENTO AREAS DEPORTIVAS

Siendo el deporte parte de la formación integral de todos nuestros alumnos, para tener derecho a hacer uso de los espacios e instalaciones deberán observar los siguientes lineamientos.

- 1.- Queda perfectamente establecido que cualquier área deportiva es un anexo mas de la escuela, y que básicamente será utilizada para apoyar la formación del alumnado, con previa autorización del personal encargado del mantenimiento de las mismas.
- 2.- Las canchas, campos deportivos, son los espacios que se han designado para la práctica deportiva, es por esto que en ningún momento deberán utilizarse para otra cosa que no sea actividad deportiva.
- 3.- En todos los espacios deportivos debe utilizarse ropa apropiada.
- 4.- La práctica deportiva es sana competencia por lo que se reprueba toda conducta agresiva, misma que será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta.
- 5.- Solicitar como integrante del CBTis. No. 143 material deportivo mediante la presentación de su credencial y utilizarlo exclusivamente para actividad deportiva.(Oficina de Orientación Educativa).
- 6.- Reportar a todo condiscípulo o persona ajena que se sorprenda deteriorando los espacios, equipos y/o material deportivo, haciéndose acreedor a las sanciones respectivas, todo lo no previsto en estos lineamientos será tratado por la Oficina de Orientación Educativa, Subdirección y/o Depto. de Servicios Escolares.

## QUINTA SESIÓN

### I.- OBJETIVO:

El alumno recibirá la información referente al seguro contra accidentes escolares y seguro facultativo. Asimismo, respecto a la importancia de los actos cívicos, el respeto a los símbolos patrios y lugar que les corresponde en la formación en la plaza cívica.

### II.- DESARROLLO:

- 1.- El docente hará una lectura dirigida en lo referente al seguro contra accidentes escolares, asegurándose de que los alumnos interpreten correctamente su contenido.
- 2.- El docente hará una lectura dirigida en lo referente a seguro facultativo asegurándose de que los alumnos interpreten correctamente su contenido.



3.- El docente dirigirá un mensaje a los alumnos en relación a la importancia de valores y de cómo se debe de respetar a nuestros símbolos patrios (Bandera Nacional, Himno Nacional Mexicano e Himno del Estado de Chihuahua).

4.- El docente informara a los alumnos de su ubicación en la plaza cívica para ceremonias y actos cívicos.

## SEGURO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (ESCOLAR)

Es necesario que el alumno este enterado que cuenta con un **SEGURO COLECTIVO CONTRA ACCIDENTES PERSONALES (ESCOLARES) siempre y cuando este inscrito y haya cubierto la cuota de inscripción**, dicho seguro tiene las siguientes coberturas:

- **Muerte accidental \$ 220,000.00**
- Perdidas orgánicas 220,000.00
- Reembolso de gastos médicos (únicamente por accidente) \$ 110,000.00

**El seguro cubre la actividad estudiantil que comprende:**

- Viaje ininterrumpido de la casa al CBTis.
- Estancia en el edificio y predio del CBTis.
- Viaje ininterrumpido de regreso a su domicilio.
- Excursiones, eventos deportivos, prácticas profesionales, servicio social, visitas y otras actividades organizadas y supervisadas por la autoridad del CBTis.

**El seguro no responderá en accidentes por:**

- Utilizar motocicletas y similares. (bicicletas. motos acuáticas, etc.)
- Riña o pelea
- Asalto
- Uso de estupefacientes
- Accidentes fuera del periodo normal de clases (vacaciones), excepto cuando sea durante una actividad inherente al CBTis.

**Importante: NO PROCEDE NINGUNA INDEMNIZACIÓN QUE SE SOLICITE CON MOTIVO DE UNA ENFERMEDAD.**

## SEGURO FACULTATIVO IMSS

**JOVEN ALUMNO ( A ) DE NUEVO INGRESO: AYÚDANOS A PROTEGERTE**

Es necesario que estés enterado que por DECRETO PRESIDENCIAL, todos los jóvenes mexicanos que se encuentren estudiando en el Nivel Medio Superior y Superior que no cuenten con servicio médico de ningún tipo, es decir, que no estén afiliados al IMSS, ISSSTE, PENSIONES CIVILES y/o SERVICIO PARTICULAR a través de empresas o instituciones privadas, etc. gozarán de atención médica que ofrece el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante el periodo de clases (No recesos vacacionales).

Para gozar de este beneficio deberás estar debidamente inscrito como alumno en el periodo correspondiente, una vez cumplido acudir a la Oficina de Orientación Educativa del Plantel, a llenar el formato de la incorporación de Estudiantes al Seguro Facultativo del IMSS.

## HIMNO NACIONAL MEXICANO

<p><b>CORO</b></p> <p><b>Mexicanos</b> al grito de guerra, el acero a prestad y el bidón. Y retiemble en sus centros la tierra Al sonoro rugir del cañón.</p>	<p><i>Versión Original</i></p> <p><b>Letra:</b> Francisco González Bocanegra <b>Música:</b> Jaime Nunó Roca <b>Estrenado:</b> el 15 de sept. 1854. <b>En el Teatro de Santa Anna de México, DF.</b></p>	<p><b>VII</b></p> <p>Si la lid contra hueste enemiga Nos convoca la tropa guerrera, De Iturbide la sacra Bandera ¡ Mexicanos ¡ valientes seguid Y a los fierros bridones les sirvan Las vencidas enseñas de alfombra; Los laureles del triunfo den sombra A la frente del bravo adalid.</p>
<p><b>I</b></p> <p>Ciña ¡Oh Patria! tus sienas de oliva De la paz el arcángel divino, que en el cielo tu eterno destino Por el dedo de Dios se escribió. Mas si osare un extraño enemigo Profanar con su planta tu suelo, Piensa ¡Oh Patria querida! que el cielo Un soldado en cada hijo te dio.</p>	<p><b>IV</b></p> <p>Del Guerrero inmortal de Zempoala Te defiende la espada terrible, y sostiene su brazo invencible Tu sagrado perdón tricolor, El será del feliz Mexicano En la paz y en la guerra el caudillo, Porque el supo en sus armas de brillo Circundar en los campos de honor.</p>	<p><b>VIII</b></p> <p>Vuelve activo a los patios hogares El guerrero a contar su victoria Ostentando las palmas de gloria que supiera en la lid conquistar Tomáranse sus lauros sangrientos En guirnaldas de mitos y rosas, Que el amor de las hijas y esposas También sabe a los bravos premiar</p>
<p><b>II</b></p> <p>En sangrientos combates los viste, Por tu amor palpitando en sus senos Arrostrar la metralla serenos, Y la muerte o la gloria buscar. Si el recuerdo de antiguas hazañas, De tus hijos inflama la mente, Los laureles del triunfo, tu frente, Volverán inmortales a amar.</p>	<p><b>V</b></p> <p>¡ Guerra, Guerra, sin tregua al que intente De la Patria manchar los blasones ¡ ¡Guerra, guerra!, los patrios pendones en las olas de sangre empapad ¡Guerra, guerra ¡ en el monte, en el valle, Los cañones horrísonos truenen, Y los secos sonoros resuenen. Con las voces de ¡ Unión ¡ ¡ Libertad ¡</p>	<p><b>IX</b></p> <p>Y el que al golpe de ardiente metralla De la patria en las aras sucumba , Obtendrá en recompensa una tumba Donde brille de gloria la luz Y de Iguala la enseña querida A su espada sangrienta enlazada, De Laurel inmortal coronada, Formará de su fosa su cruz</p>
<p><b>III</b></p> <p>Como al golpe del rayo, la encina Se derrumba hasta el hondo torrente, La discordia vencida, impotente, A los pies del Arcángel cayó Ya no más de tus hijos la sangre Se derrama en contienda de hermanos Solo encuentra el acero en tus manos Quien tu nombre sagrado insultó</p>	<p><b>VI</b></p> <p>Antes, Patria, que inermes tus hijos Bajo el yugo, su cuello dobleguen Tus campiñas con sangre se rieguen, Sobre sangre se estampe su pie Y tus templos, palacios y torres Se derrumben con hórrido estruendo, Y sus ruinas existan diciendo: De mil héroes su patria aquí fue</p>	<p><b>X</b></p> <p>¡Patria! ¡Patria! tus hijos te juran Exhalar en tus aras su aliento, Si el clarín con su bélico acento Los convoca a lidiar con valor ¡Para ti las guirnaldas de oliva! ¡Un recuerdo para ellos de gloria! ¡Un laurel para ti de victoria! ¡Un sepulcro para ellos de honor!</p>

**¡EN ESTA INSTITUCION EDUCATIVA AMAMOS Y RESPETAMOS A NUESTRA PATRIA!**

## HIMNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

LETRA Y MÚSICA: Juan Arturo Ortega Chávez

<p style="text-align: center;"><b>CORO I</b></p> <p>A la voz de tu nombre, Chihuahua, Entonemos un himno triunfal, Por el mundo tus hijos proclaman Orgullosos su honor y lealtad</p> <p style="text-align: center;"><b>I</b></p> <p>Alabemos tu tierra bendita, Nuestra cuna y hogar singular, Tu regazo de madre nos brinda Un oasis de amor fraternal</p> <p>Con los brazos unidos haremos De tu tierra, Chihuahua, un edén Y al altar de la patria llevemos Nuestros héroes de hoy y de ayer</p> <p style="text-align: center;"><b>CORO II</b></p> <p>Chihuahuenses, amemos la tierra Que también nuestros padres amaron, Heredamos su sangre guerrera Y también sus ideales sagrados</p> <p style="text-align: center;"><b>CORO I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>II</b></p> <p>Como trueno la voz del serrano Grita ¡Viva la revolución! Insurgentes y bravos hermanos A la patria le dieron honor</p> <p>Más allá del azul horizonte De tu escudo se escucha la voz, En el alma los hijos la llevan La bondad, la lealtad y el valor</p>	<p style="text-align: center;"><b>CORO II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CORO I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>III</b></p> <p>El centauro del norte no ha muerto Sigue vivo en el corazón, Su ideal por la lucha es nuestro Porque somos de su división</p> <p>Irigoyen, Orozco, Siqueiros, Coronado, Ortega, Melgar, Ojinaga, González y Villa Son orgullo de nuestra entidad</p> <p style="text-align: center;"><b>CORO II</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CORO I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>IV</b></p> <p>Eres libre y también soberano, Territorio de noble nación, Majestuoso en tu cielo soleado Luce nuestro pendón tricolor</p> <p>Tarahumara, palabra sagrada, Dulce canto de mi tradición, Chihuahuense yo soy y ya nada Me arrebató este altísimo honor.</p>
---	--