



REGLAMENTO DEL CENTRO DE AUTOAPRENDIZAJE DE IDIOMAS

**DEL INGRESO:**

1. El usuario deberá presentarse diez minutos antes de la hora en el área de autoaprendizaje
2. El usuario no deberá llegar acompañado de persona que carezca de reservación.
3. El usuario deberá presentar su tira de materias debidamente enmicada y conservada, con fotografía de estudio. No se aceptarán tiras de materias escaneadas.
4. Al usuario de primer semestre que carezca de tira de materias, podrá identificarse con credencial de la secundaria u otro documento oficial con fotografía
5. La fotografía de identificación no deberá contener adornos ni poses y tampoco deberá ser una fotografía escaneada.
6. El usuario deberá de registrar su asistencia en el sistema electrónico del área
7. Los registros de reservación y pase de lista deberán realizarse de manera personal.
8. Es obligación del usuario aprenderse su número de cuenta y NIP.
9. El usuario no podrá utilizar celulares u otro tipo de aparatos electrónicos dentro del área.
10. El usuario no podrá ingresar bajo los efectos del alcohol, drogas o enervantes
11. El pase de lista es antes de la hora con diez; después de esa hora ningún usuario puede ingresar al área excepción hecha a los de ocupación que dispondrán de cinco minutos más para registrar sus asistencia , después de la hora y diez

**DE LA PERMANENCIA:**

1. El usuario no podrá cambiar de área o de posición sin previa autorización por escrito del responsable del área.
2. El usuario deberá guardar silencio dentro y fuera del área
3. El usuario deberá registrar sus actividades por escrito.
4. El usuario no podrá deambular en los pasillos del área
5. Las actividades deben ser por escrito y no se aceptarán block, agenda ni hojas sueltas.
6. En el área de lectura sólo está permitido el uso de lápices.
7. Le está prohibido al usuario pintar, rayar o dibujar los libros que utilice.
8. Al usuario le está prohibido sustraer bienes del área.
9. Es obligación del usuario mantener el equipo de cómputo en buen estado.
10. Al usuario le está prohibido tomar fotografías del área
11. Es obligación del usuario reportar cualquier daño o deterioro que presente el equipo o libros del área.
12. En caso de no reportar daño o deterioro de bienes o equipo se hará responsable del pago de los daños causados a los bienes o equipo.
13. En caso de presentar síntomas de enfermedades que provoquen contagio deberá reportarlo con el responsable o asesor del área.

**DE LA SALIDA:**

1. Es obligación del usuario recoger su tira de materias y pertenencias del área al salir.
2. Es obligación del usuario entregar los libros a los responsables del área.
3. El usuario está obligado a dejar el equipo, mobiliario y libros en orden.
4. El usuario está obligado a verificar su historial de asistencias a más tardar dentro de las 24 horas a la realización de su actividad.
  
5. En caso de registrar falta por inconsistencias en el Sistema de Pase de Lista, el alumno acudirá al área y previa exhibición de la práctica sellada, se justificará la falta. Sin este requisito no habrá justificación alguna.
6. Es obligación del usuario tramitar su justificación dentro de las 48 horas siguientes al día en que registro falta por inconsistencias del Sistema. En caso contrario, no se hará justificación de falta alguna.

**DE LAS OCUPACIONES:**

1. No tener cancelaciones en cualquier Centro de Autoaprendizaje en el día en que se solicita la ocupación.
2. No tener más de dos reservaciones en cualquier Centro de Autoaprendizaje en el día cuando se solicita la ocupación.
3. Las ocupaciones se cancelan una semana antes del período de exámenes y durante el período de exámenes finales.
4. No haber incurrido en ninguna sanción en las reservaciones realizadas en el semestre en el que se solicita la ocupación (uso de celular, indisciplina, etc.)
5. En caso de que el alumno haya realizado una ocupación, deberá llevar a cabo una actividad que refleje que el alumno trabajó y utilizó el tiempo de forma adecuada y que aprendió de dicha actividad.
6. No tener ninguna falta en el mes en el que solicita la ocupación.

**DE LA JUSTIFICACIÓN DE FALTAS:**

1. En caso de falta por enfermedad, el usuario deberá presentar su constancia médica con el visto bueno del Director de la escuela.
2. La constancia médica deberá ser expedida por las instituciones del sector salud (IMSS, ISSSTE O SSA).