

NORMATIVIDAD Y REGLAMENTO GENERAL DEL COLEGIO SUPERIOR DE GATRONOMÍA

CONTENIDO

CAPÍTULO 1.	DE LA VIGENCIA Y LA OBSERVANCIA	3
CAPÍTULO 2.	DE LA INSTITUCIÓN.....	3
CAPÍTULO 3.	VISIÓN, OBJETIVO Y MISIÓN	3
CAPÍTULO 4.	DE LA INSTITUCIÓN DE LAS HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS QUE DESARROLLARÁ EL ALUMNO	4
CAPÍTULO 5.	DE LA ORGANIZACIÓN	5
CAPÍTULO 6.	COMITÉS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ÁREAS DE DECISIÓN.....	6
CAPÍTULO 7.	DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	7
CAPÍTULO 8.	REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.....	9
CAPÍTULO 9.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....	10
CAPÍTULO 10.	DE LAS BAJAS.....	12
CAPÍTULO 11.	DE LAS BECAS.....	13
CAPÍTULO 12.	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.....	14
CAPÍTULO 13.	DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y PAGOS.....	16
CAPÍTULO 14.	DEL USO DE UNIFORME.....	17
CAPÍTULO 15.	DEL USO DEL CASILLERO.....	18
CAPÍTULO 16.	DEL RESTAURANTE ESCUELA MONTE CERVINO.....	18
CAPÍTULO 17.	DE LAS COCINAS DE APRENDIZAJE.....	21
CAPÍTULO 18.	DEL CENTRO DE CÓMPUTO.....	23
CAPÍTULO 19.	DE LA BIBLIOTECA.....	25
CAPÍTULO 20.	DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	27
CAPÍTULO 21.	DEL SERVICIO SOCIAL.....	28
CAPÍTULO 22.	DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES EXTERNAS.....	29

CAPÍTULO 23.	DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA.	32
CAPÍTULO 24.	DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.	36
CAPÍTULO 25.	INSTANCIA DEL COLEGIO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS.	37
CAPÍTULO 26.	DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.	37
CAPÍTULO 27.	DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD.	39
CAPÍTULO 28.	DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAestrÍA.	41
CAPÍTULO 29.	DE LAS FALTAS DE CONDUCTA, DISCIPLINA Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA.	42
CAPÍTULO 30.	DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS.	45
CAPÍTULO 31.	DE LAS SANCIONES.	46
CAPÍTULO 32.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO.	48
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.		49

CAPÍTULO 1. DE LA VIGENCIA Y LA OBSERVANCIA

Artículo 1. Este Reglamento General rige todas las actividades de los alumnos inscritos, vigentes, exalumnos, egresados, alumnos de posgrado y aspirantes del Colegio Superior de Gastronomía.

Artículo 2. Este Reglamento aplica dentro de todas las instalaciones del Colegio, sus alrededores y en toda actividad realizada fuera de las instalaciones del Colegio, siempre y cuando sea organizada por una autoridad del mismo con fines académicos.

CAPÍTULO 2. DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 3. Historia y antecedentes

El Tecnológico Hotelero fue fundado en la Ciudad de México en el año de 1977, dedicado a proporcionar servicios educativos en hotelería y siempre en constante evolución para satisfacer los ideales de cada generación de alumnos dispuestos a enfrentarse a las necesidades de una industria en incesante transformación. Teniendo como base el Tecnológico Hotelero ubicado en la calle de Chihuahua en la colonia Roma, con un cuerpo docente que se conformaba por chefs de procedencia suiza, el 10 de agosto de 1992 dio inicio la Institución teniendo como propósito plantear, operar e incorporar en México y Latinoamérica estudios de gastronomía a nivel licenciatura.

El 23 de febrero de 1994, la Secretaría de Educación Pública aprueba el acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios a la Licenciatura en Gastronomía, con lo que se hizo realidad la profesionalización de la gastronomía en nuestro país.

Como parte de la evolución institucional Tecnológico Hotelero cambia su nombre a Colegio Superior de Gastronomía, autorizado por la Secretaría de Educación Pública según oficio No. 246-96/3279 en fecha 22 de abril de 1996.

Más tarde en 1999, el también conocido por los estudiantes como el “Superior” cambia sus instalaciones a la calle de Sonora en la Colonia Condesa, a lo que era anteriormente el National City Bank, en donde se ha desarrollado en continua vanguardia hasta la fecha. El Colegio Superior de Gastronomía tiene reconocimiento de validez oficial de estudios de la Carrera de “Licenciatura en Gastronomía” según el acuerdo No. 20140015 de fecha de 27 de enero de 2014, el cual tiene como antecedente el acuerdo No. 962172 de fecha 21 de octubre de 1996, y ofrece una educación integral en el sector turístico y de servicio, para promover el desarrollo económico y cultural del país.

El Colegio Superior de Gastronomía es reconocido como la Primera Universidad Gastronómica de América Latina, siendo esto posible gracias al esfuerzo, la creatividad y la confianza de fundadores, profesores, alumnos, exalumnos, empleados, y de la propia industria gastronómica.

CAPÍTULO 3. VISIÓN, OBJETIVO Y MISIÓN

Artículo 4. El Colegio Superior de Gastronomía, la Primera Universidad Gastronómica en América Latina, tiene como visión llegar a ser reconocido como modelo de excelencia en la formación gastronómica universitaria, a nivel nacional e internacional.

Artículo 5. El Colegio Superior de Gastronomía, la Primera Universidad Gastronómica en América Latina, tiene como objetivo llegar a ser la institución educativa con la oferta más amplia y de mayor calidad en licenciaturas, especialidades y posgrados dentro del campo de la gastronomía.

Artículo 6. El Colegio Superior de Gastronomía, la Primera Universidad Gastronómica en América Latina es, desde sus orígenes, fiel a su misión de preparar profesionales con la más completa formación gastronómica universitaria. Esta formación integral permite a los egresados contar con los conocimientos, las habilidades y los valores necesarios para prestar un servicio de excelencia, ya sea como chef o en cualquier otra actividad de la industria gastronómica nacional e internacional, desempeñándose con visión de negocios, liderazgo y responsabilidad social.

CAPÍTULO 4. DE LA INSTITUCIÓN DE LAS HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS QUE DESARROLLARÁ EL ALUMNO

Artículo 7. La Licenciatura tiene como finalidad la formación de profesionales de la Gastronomía. Al finalizarla, el alumno podrá:

- I. Proyectar la carta y los diferentes menús de un restaurante, tomando en consideración:
 - a. Orden gastronómico, según el tipo de cocinas y las reglas del buen comer
 - b. Las materias primas para la elaboración de los platillos, según la temporada del año y la región donde se encuentre
 - c. El perfil del comensal
 - d. La variedad, diversidad y armonía de los platillos
 - e. Evitar la repetición de los menús, buscando diversidad y balance
- II. Definir con exactitud las recetas y los métodos de producción con especificaciones y tolerancias, observando:
 - a. Costo total del menú (rentabilidad)
 - b. Características y funcionalidad de las instalaciones y equipo
 - c. Eficiencia y capacidad del personal disponible
 - d. Métodos modernos de alimentación
- III. Planear el diseño de las instalaciones de cocina y su equipo de trabajo para la mejor organización, rentabilidad y eficiencia.
- IV. Dominar las técnicas de conservación, envasado y almacenado de los diferentes productos según sus características.
- V. Distinguir los distintos tipos de servicios que se brindan en el salón comedor.
- VI. Proyectar nuevos conceptos de restaurantes y/o negocios de alimentos y bebidas, con base en conocimientos actualizados de cocina y comercialización.
- VII. Establecer procedimientos de control de las operaciones.
- VIII. Aplicar las técnicas de la alta dirección y del desarrollo del personal.
- IX. Obtener una cultura gastronómica a nivel nacional e internacional.
- X. Aplicar las técnicas, procedimientos y conocimientos en gastronomía mexicana, artes culinarias y diseño y planeación de eventos.

El Colegio Superior de Gastronomía promueve la formación integral de todos sus miembros, fomentando el desarrollo de la personalidad madura, la integración de un criterio ético, profesional y la responsabilidad social.

CAPÍTULO 5. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 8. Son Autoridades del Colegio, las personas que ostenten los siguientes puestos:

- I. Rectoría
- II. Dirección Académica
- III. Chef Corporativo
- IV. Coordinación de Posgrado
- V. Coordinación de Áreas
- VI. Profesores
- VII. Todos los colaboradores del área de Servicios Escolares
- VIII. Todos los colaboradores que presten servicios y den atención a los alumnos, desde los colaboradores de la biblioteca, hasta asistentes

Artículo 9. Serán Autoridades, todo el personal administrativo que forme parte de las siguientes áreas:

- I. Dirección Administrativa
- II. Dirección de Relaciones Públicas

Artículo 10. Funciones

- I. Rectoría
Tiene como función primordial establecer la misión y visión del Colegio, así como la adecuada utilización de los recursos económicos del mismo, atendiendo siempre a la búsqueda de lo mejor para la organización, incluyendo todos los aspectos de la misma como son: el académico, el comercial y la imagen pública, entre otros. Asimismo, es quien lleva las Relaciones Públicas del Colegio Superior de Gastronomía frente a las instituciones gubernamentales y especialmente es encargado de establecer vínculos de mutuo apoyo con los distintos funcionarios públicos.
Tiene como función esencial, dirigir todas las áreas relacionadas con la academia, como son: Dirección Académica, Coordinación de Áreas, Relaciones Públicas y Promoción, Restaurante Escuela Monte Cervino. Así como la de buscar el posicionamiento del Colegio en las más importantes asociaciones a nivel nacional e internacional, y fundamentalmente la formación de alianzas estratégicas con otras instituciones académicas para intercambiar ideas e investigaciones.
- II. Dirección de Relaciones Públicas
Su cometido será el correcto funcionamiento del Colegio, a través de dirigir todos los recursos de la Institución para brindar un servicio eficiente tanto a alumnos como a profesores. Es, además responsable de la revisión y actualización del plan de estudios, manteniendo un alto nivel de exigencia educativa para alcanzar la excelencia académica que persigue el Colegio.

Atiende las necesidades de alumnos y profesores. Cuida que todos los procesos académicos y de que las instalaciones se encuentren enfocados a brindar un servicio adecuado, tanto a los alumnos como a los profesores. Además debe cuidar el cumplimiento de las normas académicas para la permanencia de los alumnos dentro del Colegio.

- III. Chef Corporativo
Persona responsable de orientar y dictaminar los conocimientos culinarios que se deben impartir a través de las diferentes clases de cocina dentro del Colegio, así como de supervisar el correcto funcionamiento del Restaurante Monte Cervino. Determina los diferentes menús, sus recetas y sus costos, cuidando siempre la formación de los alumnos y su aprendizaje.
- IV. Coordinación de Posgrado
Atiende el compromiso de inspeccionar y actualizar el plan de estudios de la Especialidad en Artes Culinarias y Tendencias Europeas y la Maestría en Alta Dirección de Empresas en Alimentos y Bebidas, llevando a cabo una evaluación integral del Colegio Superior de Gastronomía y ofreciendo un servicio adecuado y de calidad. Para su cometido coordinará todas las actividades académicas y extraescolares que se derivan del Plan y Programas de estudio de la Especialidad; asimismo, apoyará a los alumnos y profesores para el cumplimiento de los objetivos generales de dicha especialidad.
- V. Coordinación de Áreas
Su labor será definir el plan de estudios e implementar mejoras a las diferentes asignaturas de cada área de estudio, así como elegir a los mejores candidatos para su impartición, cuidando siempre la interrelación de coordinaciones. Asimismo ejecutará las labores administrativas que de su área deriven.
- VI. Servicios Escolares
Área cuyo deber fundamental será verificar y hacer valer los Reglamentos, las políticas y normas generales académicas y administrativas del Colegio, manteniendo una comunicación efectiva con los responsables de las demás áreas o departamentos con los que se encuentra vinculada su operatividad, con el fin de mejorar su función, recibiendo, registrando, digitalizando, organizando, conservando y manteniendo seguros los documentos que integran el expediente escolar de los alumnos; hasta el momento de su entrega a los mismos. Recibirá, verificará y conservará el registro de los resultados de las evaluaciones finales de los alumnos al término de cada periodo lectivo y en cada ciclo escolar; así como verificar que se encuentren disponibles las calificaciones para consulta e impresión de los alumnos. En su caso, elaborar las boletas de calificaciones y/o historiales académicos (previa solicitud y pago de derechos).

CAPÍTULO 6. COMITÉS, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ÁREAS DE DECISIÓN.

Artículo 11. Comité de Dirección.

El Comité de Dirección estará compuesto principalmente por la Rectoría, la Dirección Académica, la Dirección Administrativa y de Operaciones y el Chef Corporativo, así como cualquier miembro que los anteriores consideren indispensable de acuerdo al tema a tratar.

Sus principales funciones serán determinar la normatividad que rige al Colegio, el programa de estudios de la Licenciatura, los precios de cada uno de los servicios que brinda el Colegio Superior de Gastronomía, establecer el método y/o la cuota de recuperación del Restaurante Monte Cervino, los intercambios con otras Instituciones Educativas, dentro y fuera del país, y cualquier asunto que requiera de un análisis integral sobre la Dirección del Colegio.

Artículo 12. Comité de Admisión.

El Comité estará presidido por la Dirección Académica quién, además nombrará a sus integrantes y sus cargos. Será responsable de establecer los parámetros a través de los cuales se considerarán a los aspirantes como alumnos del Colegio Superior de Gastronomía. Estos parámetros deberán ser instrumentos de medición que permitan establecer los requerimientos académicos, económicos, psicológicos, sociales y emocionales del aspirante son adecuados para cursar y finalizar satisfactoriamente sus estudios en la institución.

Artículo 13. Comité de Becas.

Será el responsable de revisar todas las solicitudes de becas que sean recibidas en tiempo y forma de acuerdo al calendario oficial de la institución. Dando respuesta escrita en tiempo determinado y por la cual se establezcan los criterios para otorgar y renovar dichas becas, en cumplimiento con el reglamento de becas vigente en el momento de la revisión.

Los integrantes del Comité deberán poseer valores de objetividad y solidaridad, estando además en constante contacto con los alumnos y profesores. Ningún integrante de manera individual puede ofrecer, otorgar, renovar o conceder una beca académica, requiriendo para ello al menos, la firma de dos integrantes del Comité.

Artículo 14. Comité de Titulación.

Su principal función será establecer los parámetros adecuados a través de los cuales los alumnos puedan obtener el Título de Licenciado en Gastronomía y el Diploma de la Especialidad en Artes Culinarias y Tendencias Europeas, así como el grado de Maestro en Dirección de Empresas de Alimentos y Bebidas. Proporcionando debidamente la información correspondiente al proceso de titulación y de las opciones que el alumno puede elegir para obtener el título de la Licenciatura y el Diploma de Especialidad y el grado de Maestría que se imparte en el Colegio.

Artículo 15. Comité Académico de Sanciones.

Tendrá a su cargo la implementación y adaptación de medidas correctivas para mantener o restablecer la disciplina y el adecuado funcionamiento del Colegio Superior de Gastronomía, aplicando la normatividad correspondiente que para cada situación deba observarse, proporcionando resoluciones justas y suficientes para mantener el orden y la ética escolar. Serán integrantes necesarios y suficientes para disponer cualquier resolución: la Rectoría y la Dirección Académica.

CAPÍTULO 7. DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

Artículo 16. El Colegio Superior de Gastronomía es la primera institución educativa en México en plantear, incorporar, y operar estudios de alta cocina y gastronomía a Nivel Superior. A través de sus programas académicos integran los fundamentos científicos, administrativos, operativos y humanos para desarrollarse profesionalmente en la industria de alimentos y bebidas a nivel nacional e internacional.

Nuestra visión es proporcionar a los alumnos las bases y técnicas culinarias para desarrollar las más exigentes recetas de cualquier Cocina del Mundo, que conozcan el patrimonio gastronómico internacional y nacional para ser dignos embajadores de nuestra cultura, que adquieran los conocimientos sobre ciencia de los alimentos, en especial en nutrición e Higiene de los Alimentos para cuidar al cliente, desarrollaran

capacidades del servicio inspirados en sólidos principios humanos, conociendo el amplio campo de vino y las bebidas.

Lo anterior sucede principalmente los primeros cuatro semestres de la Licenciatura, a partir del quinto semestre los alumnos se incorporan a nuestros laboratorios de producción y Restaurante Escuela “Monte Cervino” adquiriendo al mismo tiempo los conocimientos de la actividad empresarial como es dirección de operaciones sistemas de información y control, marketing administración de personal, alta dirección, con el objetivo de que todo lo adquirido sobre la alta cocina y la gastronomía sea puesto en práctica y al servicio de la actividad económica que México tiene como vocación: el turismo y la gastronomía.

En el Colegio Superior de Gastronomía, reconocemos diversos procesos, entre ellos; el de enseñanza y aprendizaje donde los protagonistas son los estudiantes, realizando proyectos en donde ponen en práctica lo aprendido, prácticas profesionales con las cuales el alumno realiza una inserción al ámbito laboral antes de terminar sus estudios, creación del primer restaurante de Alta Escuela abierto al público con un menú y una operación real, con el nombre de “Monte Cervino” en el cual, los alumnos aprenden en la práctica todas las funciones de cada puesto, gracias a la rotación de áreas y a la supervisión de un profesor y un chef instructor especialista. Entre sus responsabilidades cuenta la elaboración de alimentos, el desarrollo del menú y carta de bebidas, además del servicio y atención al comensal.

El modelo educativo del Colegio Superior de Gastronomía busca que sus egresados obtengan una capacitación integral a lo largo de su vida y para el ejercicio profesional exitoso en mercados de trabajo nacional e internacional.

Un modelo educativo con estas características no se restringe a los procesos formativos, sino que se amplía hacia las áreas de investigación, vinculación, extensión y difusión de la cultura, enriqueciendo la relación con el entorno y aprendiendo de él, esto se garantiza con los convenios de colaboración que el Colegio Superior de Gastronomía tiene celebrados con las empresas más importantes de la industria gastronómica, tanto a nivel nacional como internacional, lo cual permite al alumno realizar prácticas profesionales en los lugares más exitosos de la industria, dirigidos por los mejores exponentes de la gastronomía.

Proyecto académico:

En el Colegio Superior de gastronomía, nos preocupamos y ocupamos por estar en una constante actualización en todos los sentidos, desde las más altas tecnología en la vanguardia culinaria como en las nuevas líneas y vertientes en el ámbito pedagógico. Para lograr esto, hemos basado nuestra praxis en siete ejes de gestión los cuales son los componentes operativos que hacen de nuestro Colegio una Institución sólida, coherente y de calidad.

Nuestros ejes son:

- Desarrollo curricular
- Soporte académico personalizado
- Generación y construcción del conocimiento.
- Integración e impacto en la sociedad
- Desarrollo cultural y artístico
- Soporte administrativo
- Desarrollo y permanencia

CAPÍTULO 8. REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA.

Artículo 17. El Colegio Superior de Gastronomía es la primera institución en México en plantear, incorporar, y operar estudios gastronómicos a nivel superior. La oferta educativa del Colegio será publicada en convocatorias de admisión según calendarios vigentes, los cuales se podrán consultar en la página web institucional o en las instalaciones del Colegio.

Artículo 18. El Colegio Superior de Gastronomía se reserva el derecho de admisión de los aspirantes a inscribirse en cualquiera de sus áreas académicas.

Artículo 19. Requisitos de Ingreso.

Para poder ingresar a la Licenciatura en Gastronomía es necesario cumplir satisfactoriamente con el proceso de admisión que consta de:

- I. Entregar Solicitud de Admisión debidamente contestada y firmada por el aspirante y/o tutor
- II. Presentar Examen de Conocimientos
- III. Acudir a la entrevista con el Comité de Admisión
- IV. Entregar en tiempo y forma la siguiente documentación:
 - a. Acta de nacimiento, original y dos copias.
 - b. Certificado Total de Estudios de Bachillerato o equivalente. En caso de no contar con el documento presentar una Constancia de Término de Estudios vigente con promedio actual. Si el certificado está en trámite entregar una carta expedida por la Institución en la que se realizaron los estudios y donde conste el trámite de dicho certificado, debiendo anexar una carta compromiso del alumno donde indique que será entregado antes de terminar el semestre y reconociendo que de no hacerlo causara baja temporal.
 - c. Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - d. Certificado médico (debe incluir el número de cédula profesional de quien lo expida), en donde conste que el aspirante se encuentra físicamente apto para estudiar la carrera, haciendo especial énfasis en la disponibilidad para trabajar en las cocinas, con el riesgo que esto implica (manejo de herramientas punzocortantes, utensilios calientes y sustancias en estado de ebullición o de congelación, piso resbaloso, trabajo bajo presión y manejo de equipo pesado, etc.) También señalar alergias y tipo de sangre.
 - e. En caso de ser extranjero el documento que acredite su estancia legal en el país
- V. Cubrir las cuotas correspondientes
 - a. Inscripción semestral
 - b. Seguro contra Accidentes y
 - c. Proceso de Certificación (Inocuidad y Sanidad)
 - d. Colegiaturas
 - e. Colegiatura de Suministros y Laboratorios

Artículo 20. La decisión del Comité de Admisión es inapelable. Sólo se entrega una resolución final de admisión (aceptado o no aceptado). No se entregarán resultados, puntajes o calificaciones de los exámenes.

Artículo 21. Reinscripción: Promoción y permanencia

Se define como reinscripción el trámite semestral que el alumno realiza para seguir incorporado al Colegio después de su primera inscripción.

Artículo 22. El alumno que desee reinscribirse deberá

- I. Satisfacer los requisitos que marcan este reglamento y el departamento de Servicios Escolares
- II. Cubrir las cuotas correspondientes
- III. Respetar las fechas que para tal efecto se determinen.
- IV. La no reinscripción en las fechas previstas implica baja temporal por motivos administrativos.

Artículo 23. El tiempo máximo para cubrir el Programa de Licenciatura es 2.5 veces el tiempo que, en condiciones normales consta la misma, es decir 20 semestres.

Artículo 24. En caso de exceder el tiempo máximo la Dirección académica podrá considerar su reinscripción, considerando la condición del alumno y la actualización al plan vigente.

CAPÍTULO 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 25. Todos los alumnos del Colegio Superior de Gastronomía tendrán derecho a:

- I. Ser respetados como personas, tanto en su integridad física como psicológica y moral.
- II. Asistir a todas las sesiones previstas en los planes y programas de estudio en los cuales se encuentren inscritos.
- III. Presentar exámenes en el tiempo y forma que el Colegio Superior de Gastronomía establezca y que correspondan a las asignaturas del nivel cursado.
- IV. Conocer, de forma oportuna, los criterios de evaluación y las políticas particulares de cada una de sus asignaturas.
- V. Acudir a las autoridades correspondientes para resolver dudas y plantear sugerencias y soluciones a los problemas de índole académica o administrativa.
- VI. Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, material didáctico, acervo de la biblioteca y equipos de cómputo y cocina.
- VII. Solicitar y recibir asesoría académica, para trabajos de investigación y tesis.
- VIII. Participar en las actividades y eventos académicos que se desarrollen en el colegio

Artículo 26. Todos los alumnos del Colegio Superior de Gastronomía estarán obligados a:

- I. Respetar y acatar las disposiciones de las autoridades y el cuerpo docente del Colegio Superior de Gastronomía (normatividad, reglamentos internos, etc.)
- II. Conducirse dentro las instalaciones del Colegio Superior de Gastronomía, en sus alrededores y en cualquier actividad organizada por el mismo, con una conducta decorosa y respetuosa.
- III. Cumplir con los requisitos (académicos y administrativos) que se marquen para la permanencia y reinscripción de cada ciclo escolar.
- IV. Asistir a todas las sesiones previstas en los planes y programas de estudio en que se encuentren inscritos.
- V. Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, material didáctico, acervo de la biblioteca, equipos de cómputo y cocina.

- VI. Pagar en tiempo y forma las colegiaturas y cuotas establecidas (inscripción, colegiaturas, suministros y laboratorios, seguro en caso de accidente, proceso de certificación, etc.) por el Colegio Superior de Gastronomía.
- VII. Los montos vigentes deberán cubrirse, a más tardar, 2 días hábiles antes de las fechas de aplicación de exámenes finales, exámenes extraordinarios o inicio de recursamiento y entregar comprobante de pago para su aplicación.
- a. Si se registra un recursamiento y/o un extraordinario y no se asiste a su aplicación y/o a las sesiones, se cobrará el 100% del importe vigente.
 - b. Para realizar los pagos en las sucursales bancarias autorizadas serán necesarias las fichas correspondientes, éstas podrán imprimirse por medio de la página web del colegio o solicitarlo en el área de cajas.
 - c. Los pagos por transferencia electrónica deberán contener el número de matrícula y concepto que ampara dicho pago. Cualquier aclaración por error o falta de estos conceptos, deberá realizarse a partir del segundo día hábil posterior al movimiento, o por lo menos, dos días hábiles antes de:
 - Inicio de semestre
 - Examen final o parcial
 - Examen extraordinario y/o recursamiento
 - d. En caso de que un pago se realice con tarjeta de crédito, se aplicará un cargo del 2.5% del monto pagado correspondiente a la comisión bancaria vigente.
 - e. Si el pago se realiza con cheque, el comprobante deberá ser presentado en la caja del Colegio. Éste se hará efectivo dos días hábiles después del depósito
 - f. En caso de que un pago con cheque sea rechazado por el banco (Ej. Falta de fondos), tendrá que cubrirse la cantidad más un 20% adicional, directamente en la caja del campus. Podrá realizarse con tarjeta de crédito o débito, efectivo o cheque certificado.
 - g. En caso de baja temporal, se deberá iniciar el trámite dentro de los primeros 5 días hábiles del mes dando aviso por escrito a Servicios Escolares y realizar el pago vigente (trámite de baja) en caja.
 - h. Los conceptos con derecho a devolución no incluyen el seguro contra accidentes escolares y proceso de certificación.
 - i. Se deducirá el 2.5% por concepto de gastos administrativos.
 - j. En caso de que un pago se haya realizado con tarjeta de crédito, se deducirá el porcentaje correspondiente a la comisión bancaria.
 - k. No se aplican devoluciones en los conceptos de seguro contra accidentes y proceso de certificación.
- VIII. Al reincorporarse de una baja, en caso de adeudo se deberán cubrir éstos según la circular de pagos vigente.
- a. En caso de solicitar baja definitiva, deberá de estar al corriente en los pagos.
 - b. Para extender una constancia de estudios y/o boleta de calificaciones se deberá estar al corriente en los pagos y cubrir el trámite correspondiente.
 - c. Todo convenio respecto a prórrogas de pago deberá ser cumplido en su totalidad, de lo contrario perderá su efecto.

- d. No se extenderán prórrogas ni planes de pago a alumnos que tengan conceptos vencidos.

Artículo 27. El Colegio Superior de Gastronomía es quien rige y asigna los horarios, espacios y programación de exámenes parciales y finales de cada semestre.

Artículo 28. De las asistencias. El alumno tiene la obligación de presentarse en los horarios de clase que el Colegio establezca según el ciclo escolar o programa académico a cursar.

Artículo 29. Es responsabilidad del alumno asegurarse de que el profesor registre su asistencia.

Artículo 30. Para ejercer el derecho a presentar examen final de cualquiera de las asignaturas teóricas que conforman la Licenciatura en Gastronomía, el alumno sólo tendrá derecho a faltar 4 veces a clases (completas) programadas. En caso de que rebase dicho número, el alumno perderá el derecho a examen final, si el alumno falte 9 veces a clases (completas) programadas, perderá el derecho a examen extraordinario. De ser así, para acreditar la asignatura, el alumno deberá cursarla nuevamente.

Artículo 31. Para ejercer el derecho a presentar examen final de cualquiera de las asignaturas de Preparación de Alimentos y de Servicio de Alimentos y Bebidas, es necesario que el alumno asista al número o porcentaje de las clases (completas) programadas que la Coordinación correspondiente establezca. Este número o porcentaje tendrá que ser informado al alumno oportunamente.

En caso de que no se alcance dicho porcentaje, el alumno perderá el derecho a examen final. Siendo el caso, para acreditar la asignatura, el alumno deberá tomar un curso de regularización o cursarla de nuevo

Artículo 32. Dado que el Colegio concede a los alumnos un número permitido de faltas, no habrá justificaciones. El objetivo del número permitido de faltas será, precisamente, cubrir las posibles enfermedades, imprevistos, emergencias, asuntos personales, entre otros, que pudieran presentársele al alumno.

Las posibles excepciones al apartado inmediato anterior serán autorizadas por la Dirección Académica y requerirán de la presentación de los documentos probatorios que dicha instancia solicite. Es requisito indispensable que los documentos se presenten el día en que el alumno se reincorpore a las actividades normales del Colegio. Expirado este período, no se aceptarán solicitudes de justificación de faltas, salvo los casos que determine la Dirección Académica.

Los Profesores únicamente podrán considerar asistencias o faltas. En este sentido, si el alumno se presenta a clase luego de la hora indicada, podrá permanecer en el aula y tomar clase, pero se considerará falta.

CAPÍTULO 10. DE LAS BAJAS.

Artículo 33. Los tipos de baja definitiva son:

- I. A petición del alumno.
 - a. En este caso deberá estar al corriente en los pagos
 - b. Deberá iniciar el trámite dentro de los primeros 5 días hábiles del mes dando aviso por escrito a Servicios Escolares y realizar el pago vigente (trámite de baja) en caja.

- II. Baja Académica. Cuando no cumpla con la acreditación de las materias como se indica en el presente reglamento. Debiendo regularizar su situación escolar.
- III. Baja Administrativa. Ocurre cuando no efectúa sus pagos en tiempo y forma sin informar a la Coordinación.

CAPÍTULO 11. DE LAS BECAS.

Artículo 34. Las siguientes disposiciones se expiden en cumplimiento a las contenidas en la Ley General de Educación, el acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, de fecha 13 de noviembre de 2017, y demás ordenamientos legales en los que la Secretaría de Educación Pública determina los lineamientos generales que regulan el otorgamiento de becas en las instituciones particulares que imparten estudios con reconocimiento de validez oficial y forma parte integrante de la Normatividad del Colegio Superior de Gastronomía.

Artículo 35. Objetivo. Regir la forma en que el Colegio Superior de Gastronomía otorgará beca a los Alumnos que cursan la Licenciatura en Gastronomía y/o Posgrado.

Artículo 36. Definiciones.

- I. Beca: Se entiende por Beca a la exención parcial o total del pago de las cuotas de mensualidades establecidas al inicio de cada ciclo escolar.
- II. Vigencia: En todos los casos la vigencia de la Beca será del ciclo escolar que el alumno esté cursando.

Artículo 37. Reglas Generales. El Colegio Superior de Gastronomía designará para el otorgamiento de Becas al menos el 5% del total de la matrícula de acuerdo a la disposición oficial de la SEP. El resultado será inapelable.

Artículo 38. Beca de Excelencia Académica:

- I. Se otorgará un 25% de Beca al Alumno que obtenga el mejor promedio de la generación en cada semestre, siempre y cuando dicho promedio sea igual o mayor que 9.0
- II. Esta Beca se otorgará en forma automática sin que el alumno necesite efectuar trámite alguno.
- III. El alumno no podrá adeudar materias de semestres anteriores.
- IV. La duración de esta Beca corresponderá al semestre lectivo inmediato posterior al semestre cursado con el mejor promedio de la generación y no se renueva.

A los alumnos que se les beneficie con una Beca de Excelencia Académica se les solicitará disposición para colaborar con el Colegio en actividades que indique la Dirección Académica.

Artículo 39. Beca Académica Ordinaria.

- I. Esta Beca se otorgará considerando las necesidades económicas y el mérito académico del Alumno.
- II. Los alumnos que soliciten esta beca deberán haber acreditado el semestre anterior con un promedio mínimo de 8.0 (ocho) durante los cursos ordinarios.
- III. Ningún alumno que pretenda esta beca puede adeudar materias de semestres anteriores.

- IV. Para el otorgamiento de esta beca se considerarán de igual manera la conducta del alumno solicitante.
- V. Los Alumnos que pueden aspirar a esta beca deberán estar inscritos y cumplir con los requisitos anteriores.
- VI. Esta beca se renovará automáticamente si el alumno mantiene un promedio mínimo de 8.0 (ocho) y no deberán realizar trámite alguno.
- VII. El monto mínimo que se otorgará será de un 10 % y un máximo de 50% sobre los conceptos ya establecidos.
- VIII. Esta beca tendrá la vigencia normal y sólo podrá ser cancelada por motivos de conducta y/o académicos que ameriten esta cancelación.

Para solicitar por primera vez la Beca Académica Ordinaria se deberá presentar la forma debidamente llenada, con los documentos requeridos en ésta, y en las fechas designadas.

No se aceptarán formas fuera de tiempo. Si se presentara documentación falsa será considerado fraude y se remitirá a las autoridades competentes

Artículo 40. El otorgamiento de las becas estará a cargo de un Comité de Becas, dirigido por el Rector y constituido por:

- I. Dirección Académica
- II. Dirección Administrativa
- III. Coordinación de Posgrado
- IV. Jefe de Servicios Escolares
- V. Y los invitados que el Rector designe

Artículo 41. Si alguna situación se omitiera a este reglamento será el Comité de Becas el encargado de solucionar dicha situación y dar respuesta a todas las solicitudes.

Artículo 42. Causas de suspensión de Beca. Cualquier beca podrá suspenderse si el alumno comete Faltas de conducta y disciplina y/o Deshonestidad Académica.

Particularmente la Beca de Excelencia Académica sólo tiene duración de un semestre, y se pierde al término del mismo automáticamente

Artículo 43. La Beca Académica Ordinaria requiere:

- I. Un promedio mínimo de 8.0 (ocho) durante el último semestre cursado por el alumno.
- II. Que no adeude ninguna materia, sin ningún examen extraordinario y recursamiento.
- III. Para suspender cualquier beca, por Faltas de conducta y disciplina o Deshonestidad Académica, deberán estar presentes, como mínimo, tres miembros del Comité de becas en acuerdo unánime.

CAPÍTULO 12. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.

Artículo 44. De las evaluaciones. En el Colegio Superior de Gastronomía la escala de calificaciones va de cinco (5.0) a diez (10.0). En números enteros.

Artículo 45. La calificación mínima aprobatoria, para licenciatura será seis (6.0) y para posgrado será ocho (8.0).

Artículo 46. La calificación ordinaria definitiva de cada una de las asignaturas teóricas que constituyen la Licenciatura en Gastronomía se compone de evaluación(es) parcial(es) y evaluación final.

Artículo 47. La evaluación parcial deberá estar constituida por mínimo dos exámenes parciales, evaluación de trabajo diario, tareas, trabajos, exposiciones, participaciones en clase o cualquier actividad que el profesor considere pertinente.

Las evaluaciones parciales deberán constituir el porcentaje aprobado en los programas de estudio. La evaluación final consiste en un examen final y deberá constituir el porcentaje aprobado en los programas de estudio. No habrá alumnos exentos en evaluación final.

Artículo 48. Los exámenes finales de clases teóricas se realizarán únicamente en las fechas y horarios que Dirección Académica y/o Servicios Escolares dispongan. La calificación definitiva será el promedio general de la suma de estas evaluaciones. No habrá renuncia de calificación.

Artículo 49. No presentarse a un examen final, por cualquier causa (incluyendo adeudos con el Colegio), implica reprobado dicho examen y, por consiguiente, la asignatura. En estos casos, el Colegio no otorgará reembolso alguno.

El límite de tolerancia máximo que el profesor puede otorgar a un alumno es hasta que el primer alumno haya terminado su examen y abandonado el aula, respetando el tiempo asignado para el examen.

Artículo 50. Cuando un alumno tenga razones y/o argumentos para pensar que su examen final ha sido calificado de forma errónea, podrá ejercer el derecho a revisión de examen final. Dicha revisión deberá ser solicitada en Servicios Escolares dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del resultado del examen final.

Artículo 51. Los horarios, fechas y lugar de los exámenes extraordinarios y/o los recursamientos serán determinados por Dirección Académica y/o Servicios Escolares.

Artículo 52. Al obtener una calificación reprobatoria luego de haber promediado la evaluación parcial y la evaluación final; o bien haber perdido el derecho a examen final por faltas. El alumno podrá acreditar una asignatura reprobada mediante un examen extraordinario, tomando en cuenta que:

- I. Por cada asignatura teórica no acreditada el alumno podrá presentar 2 exámenes extraordinarios.
- II. Por cada asignatura teórica no acreditada el alumno podrá presentar 2 recursamientos.
- III. Para tener derecho a examen extraordinario y/o recursamiento, el alumno deberá inscribirse y cubrir el costo correspondiente

Artículo 53. Son excepciones al artículo inmediato anterior las asignaturas de preparación de alimentos y servicio de alimentos y bebidas. En estos casos, si un alumno no acredita, por cualquier motivo, tendrá que recurrir dichas materias.

Artículo 54. No presentarse a un examen extraordinario, por cualquier causa (incluyendo adeudos con el Colegio), implica reprobado dicho examen y, por consiguiente, la asignatura. En estos casos, el Colegio no otorgará reembolso alguno.

El límite de tolerancia máximo que el profesor podrá otorgar a un alumno será hasta que el primer alumno haya terminado su examen y abandonado el aula, respetando el tiempo asignado para el examen.

Artículo 55. El alumno tendrá que acreditar una asignatura reprobada mediante un recursamiento cuando la causa por la cual ha reprobado sea:

- I. Haber perdido el derecho a examen extraordinario por faltas
- II. Haber sobrepasado el límite de exámenes extraordinarios para una misma asignatura.
- III. Cuando, tratándose de asignaturas prácticas, el profesor titular de la asignatura en cuestión considere que la causa por la cual se ha reprobado es la deficiencia o carencia de habilidades y que, en consecuencia, lo indicado para subsanar dichas deficiencias o carencias es que el alumno curse nuevamente un período de la asignatura. Para tener derecho a recursamiento, el alumno deberá inscribirse y cubrir el costo correspondiente.

CAPÍTULO 13. DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y PAGOS.

Artículo 56. El Colegio Superior de Gastronomía emitirá la circular de pagos vigente para el ciclo lectivo, 45 días naturales antes de iniciar un semestre y la dará a conocer a la comunidad universitaria con esta misma anticipación, la cual especifica todos los conceptos e importes a pagar, así como las fechas de vencimiento.

Para tener acceso a las instalaciones, clases teóricas y clases prácticas, así como cualquier otra actividad académica, dentro y fuera de las instalaciones del Colegio el alumno no deberá tener ningún tipo de adeudo. Para tener derecho a exámenes extraordinarios y/o recursamientos, se deberá realizar el trámite correspondiente y cubrir dichos conceptos en su totalidad.

En caso de registrar un examen extraordinario y/o recursamiento y no asistir al mismo, no se realizará devolución alguna de estos conceptos.

Artículo 57. Convenios de pago.

- I. Las solicitudes de prórroga deberán realizarse los primeros cinco días hábiles de cada mes y quedará sujeta a su aprobación.
- II. Las fechas para cubrir los pagos estipulados en las prórrogas no podrán exceder de 20 días naturales después del vencimiento del concepto.
- III. No se aplican prórrogas de pago en los conceptos de suministros y laboratorio.
- IV. Todo convenio respecto a prórrogas de pago deberá ser cumplido en su totalidad, de lo contrario perderá su efecto.
- V. No se extenderán prórrogas ni planes de pago a alumnos que tengan conceptos vencidos. No hay prórrogas en SEGURO.

CAPÍTULO 14. DEL USO DE UNIFORME.

Artículo 58. La profesión del Licenciado en Gastronomía implica, además de una sólida formación teórica y práctica, mantener siempre una excelente presentación. En coherencia con el espíritu de la profesión, el Colegio dictaminara lo relativo al correcto uso del uniforme.

Artículo 59. Será obligatorio para todos los alumnos, vestir de forma correcta y portar uniforme oficial en las áreas de preparación y servicio de alimentos y bebidas.

Artículo 60. No vestir el uniforme se considera una falta de conducta y disciplina, por tanto, la sanción aplicable es la suspensión de clase, será aplicable en todas las ocasiones en las que el alumno incurra en la falta.

Artículo 61. El Uniforme de Cocina se constituye de la siguiente forma: filipina de cocinero oficial del Colegio (según semestre), pantalón de cocinero tipo mascota o gris oxford en caso de restaurante, toque del Colegio y/o cofia de cocinero, zapatos negros cerrados antiderrapantes, mandil de cocinero, playera blanca lisa bajo la filipina.

Artículo 62. El uso del uniforme de cocina es obligatorio durante los períodos en que el alumno tenga clase de preparación de alimentos (Cocina).

Artículo 63. Por cuestiones de higiene, el alumno acatará las políticas del proceso de certificación vigente.

Artículo 64. No se usará filipina cuando se tomen clases teóricas y/o de bebidas durante estos mismos períodos.

Artículo 65. El uso del uniforme de cocina quedará prohibido durante los períodos en los que el alumno no tenga clase de preparación de alimentos (Cocina). Las posibles excepciones a este punto (exposiciones o concursos, etc. deberán ser autorizadas por la instancia correspondiente (chef, profesores y/o coordinaciones).

Artículo 66. Al vestir el uniforme de cocina dentro de cualquier clase teórica solamente se permite el uso de abrigo, chamarra, chaleco o sweater en colores negro o blanco (lisos). No está permitido el uso de prendas de mezclilla como parte del Uniforme de Cocina.

Artículo 67. Está prohibido el uso de tenis, sandalia, huarache o calzado no adecuado, como parte del uniforme de cocina.

Queda prohibido el uso de barba y bigote en los alumnos cuando tengan práctica de Preparación de Alimentos, Servicio y laboratorios de Alimentos y Bebidas.

Artículo 68. El uniforme de servicio y área de bebidas se constituye de la siguiente forma: camisa blanca (manga larga), pantalón negro de vestir, zapatos negros de vestir, calcetines negros, mandil oficial del Colegio, corbata (hombres) o mascada (mujeres) oficiales del Colegio. El uso del uniforme de servicio es

obligatorio durante los períodos en que el alumno tenga clase de servicio (desayunos, comidas y cenas) y/o bebidas.

Artículo 69. Al vestir el uniforme de cocina y/o servicio será obligatorio el estricto apego a las normas de higiene que el Colegio establezca. Estas normas serán dadas a conocer a los alumnos de forma oportuna.

CAPÍTULO 15. DEL USO DEL CASILLERO.

Artículo 70. Debido al uso de materiales y de vestimenta que requieren los alumnos, el Colegio tendrá dispuestos casilleros para que guarden sus pertenencias, debiendo respetar las condiciones que se determinen para ello.

Artículo 71. El casillero será asignado por Servicios Escolares, pero su uso será completa responsabilidad del alumno durante el tiempo de la asignación. De encontrarse en mal estado se cobrarán los desperfectos.

Artículo 72. Únicamente se asignarán casilleros a los alumnos que se encuentren cursando Preparación de Alimentos.

Artículo 73. El Colegio Superior de Gastronomía no se hará responsable en caso de pérdida de objetos guardados en los casilleros.

Artículo 74. Al término de las prácticas de Cocina se deberá desocupar el casillero, en la fecha indicada en el formato de solicitud, y dar aviso al departamento de Servicios Escolares.

En caso contrario, se procederá a romper candados, en presencia de una autoridad escolar. Los objetos ahí encontrados, quedarán resguardados por Servicios Escolares, hasta un plazo de 15 días, después de este tiempo serán desechados.

Artículo 75. Queda totalmente prohibido almacenar alimentos y/o bebidas dentro de los casilleros, así como pegar estampas o algún objeto que vaya en contra de la dignidad de las personas o denigre la imagen del Colegio Superior de Gastronomía.

Artículo 76. La Dirección Académica se reserva el derecho de revisar los casilleros cuando lo considere necesario.

Artículo 77. Para el uso de un casillero, el alumno deberá llenar la solicitud y firmar el reglamento correspondiente, que será proporcionado en Servicios Escolares.

CAPÍTULO 16. DEL RESTAURANTE ESCUELA MONTE CERVINO.

Artículo 78. El horario para realizarán prácticas en el Restaurante Escuela Monte Cervino, serán asignadas por el Comité de Dirección de acuerdo a las necesidades de la institución.

Artículo 79. La forma de operación específica del Restaurante Escuela Monte Cervino, se realizará de acuerdo a la normatividad que aplique en cada caso.

Artículo 80. El periodo de estancia en el Restaurante Escuela Monte Cervino se dividirá en dos etapas, las cuales consistirán en: área de Cocina y área de Servicio. En cada una de las áreas habrá una rotación de puestos, para la correcta comprensión de la operación de la Cocina y el Servicio del Restaurante Escuela Monte Cervino.

Artículo 81. Los objetivos del Restaurante Escuela Monte Cervino, serán los siguientes:

- I. Manejo higiénico de los alimentos desde su recepción hasta la obtención del producto final.
- II. Uso correcto del material y equipo que se emplea en el Restaurante.
- III. Trabajo en equipo.
- IV. Reafirmar y aplicar conocimientos adquiridos durante la carrera.
- V. Conocimiento y manejo de los procesos administrativos y operativos de cada una de las áreas del Restaurante.

Artículo 82. Forma de Evaluación

- I. Los criterios que se utilizarán en el Restaurante Escuela Monte Cervino para la evaluación de la asignatura serán dos: individual y grupal.
- II. Los aspectos a evaluar de forma individual serán:
 - a. Desempeño
 - b. Exámenes semanales escritos
 - c. Examen final
 - d. Higiene personal
- III. La forma individual será responsabilidad de cada alumno. Los exámenes se aplicarán cuestionando conocimientos generales de alimentos y bebidas, teoría gastronómica de acuerdo al programa.
- IV. Los aspectos a evaluar de forma grupal serán:
 - a. Mantener la higiene de acuerdo a los estándares de certificación vigente
 - b. Análisis de encuestas de satisfacción de los clientes del Restaurante Escuela Monte Cervino

Artículo 83. Al iniciar el periodo de Restaurante, el grupo recibirá las listas de mise en place de cada puesto. Todos los días el responsable de área revisará el mise en place con un check list de puesto. Cada uno de los puestos será responsable de tener todo lo necesario para el servicio. Si al momento de la revisión no se tiene el mise en place necesario, se descontarán puntos por cada faltante.

Artículo 84. El Chef responsable determinará el horario de entrada y el tiempo de tolerancia para los Alumnos.

Artículo 85. Uniforme y Presencia en Restaurante Escuela Monte Cervino

- I. El uniforme para los alumnos deberá ser:
 - a. Filipina blanca oficial y limpia
 - b. Pantalón oficial con dobladillo. (No se permiten pantalones arrastrando, acampanados ni rotos)
 - c. Toque oficial
 - d. Red negra para cubrir el cabello

- e. Cubre bocas oficial
 - f. Zapatos negros boleados (no tenis)
 - g. Mandil blanco de medio peto
 - h. Calcetín negro
 - i. Camiseta blanca y lisa debajo de la filipina
- II. En caso de que el alumno no se presente adecuadamente uniformado, el chef podrá prohibir la entrada del alumno a la cocina del restaurante y se considera falta.
 - III. Queda prohibido el uso de aretes o adornos que pongan en riesgo al alumno y/o que demeriten su imagen, tanto en servicio como en cocina.
 - IV. Para los varones quedará prohibido el uso de barba y bigote, si por alguna razón su cabello esta largo, deberá de ser cubierto por la red y peinado correctamente.
 - V. Para las mujeres se determina que el maquillaje, el corte y arreglo del cabello deberá ser discreto.
 - VI. Queda estrictamente prohibido para todos los alumnos de restaurante sentarse en las banquetas o escaleras de la escuela, así como salir de su área de trabajo con mandil.

Artículo 86. Turnos del Restaurante Monte Cervino.

- I. Los horarios de entrada y salida se asignarán por el docente encargado.
- II. En caso de que los alumnos de algún turno no terminen a tiempo sus labores, su horario se podrá modificar hasta lograr la óptima operación.
- III. Los Alumnos deben presentarse puntuales y adecuadamente uniformados, con sus utensilios de trabajo en el horario que se les fue asignado.

Artículo 87. Utensilios de trabajo. Será responsabilidad del alumno traer su equipo de trabajo completo y en buenas condiciones. Sin importar el puesto, el alumno debe portar:

- I. Cuchillo Chef
- II. Cuchillo mondador
- III. Batidor globo
- IV. Cuchara para probar alimentos
- V. Mangas con boquillas
- VI. Caballo para poder tomar objetos calientes
- VII. Termómetro

Además, de lo aquí mencionado, se debe traer el equipo necesario para las labores específicas de cada puesto

Artículo 88. Puestos

- I. El docente encargado dará a conocer el calendario de la rotación de puestos.
- II. No hay cambio de puesto sin previa autorización.
- III. Cada puesto tendrá una lista de mise en place. Cada alumno será responsable de tener todo lo necesario para empezar el servicio. El incumplimiento de algún punto de las listas de mise en place repercutirá en la calificación del desempeño diario del puesto y por consecuencia en la calificación diaria y semanal.
- IV. Dichas listas serán entregadas por el docente en turno a cada uno de los puestos.
- V. El docente dará a conocer los criterios de evaluación.

Artículo 89. Comedor de personal

- I. Todos los alumnos del Restaurante Escuela Monte Cervino tienen derecho a un tentempié por turno de trabajo.
- II. Los horarios de comida de los alumnos serán determinados por el docente en turno.
- III. Cada grupo tiene 30 minutos para comer.
- IV. Los alumnos externos al restaurante no tienen derecho a tomar alimentos en el comedor de personal. En caso de no cumplir esta disposición, el docente en turno será el responsable de aplicar la sanción.
- V. El equipo del comedor de personal será entregado al encargado de plunch (área de lavado), y este a su vez será el responsable de cuidar todo el equipo, al final del turno, entregará al docente responsable la cantidad de equipo que se le proporcionó. En caso de que haya algún faltante, repercutirá directamente en la calificación diaria de los responsables de plunch.

Artículo 90. Incapacidades y permisos médicos.

En caso de que algún alumno no se encuentre físicamente apto, no podrá entrar a la cocina del restaurante. Esta medida es para garantizar la seguridad del alumno.

En caso de embarazo se le solicitará a la alumna un justificante médico mensual que compruebe que se encuentra en condiciones óptimas para entrar a la clase y que no pone en riesgo su salud ni la del bebé.

La alumna no podrá asistir a clase a partir de la semana treinta de gestación, aun cuando presente un justificante médico. Esta medida es para garantizar la seguridad de la alumna.

Artículo 91. Las medidas correctivas para la sanción por incumplimiento en lo dispuesto para el Restaurante Escuela Monte Cervino estarán a cargo del Comité Académico de Sanciones y/o la Dirección Académica.

CAPÍTULO 17. DE LAS COCINAS DE APRENDIZAJE.

Artículo 92. Del Uso del Uniforme para la permanencia en Cocinas de Aprendizaje:

- I. El uniforme para los Alumnos de Cocinas de aprendizaje será:
 - a. Filipina blanca oficial
 - b. Pantalón mascota oficial con dobladillo, sin arrastrar
 - c. Boina negra y/o Toque oficial según sea el caso.
 - d. Red negra para cubrir el cabello
 - e. Zapatos negros antiderrapantes
 - f. Mandil blanco
 - g. Calcetines negros
 - h. Caballo limpio
 - i. Camiseta blanca y lisa debajo de la filipina
- II. Es responsabilidad del alumno presentarse a clases con el uniforme perfectamente limpio y en buenas condiciones.

- III. En caso de que el alumno no cumpla con cualquiera de estos requisitos, el chef en turno tendrá la responsabilidad de no permitirle la entrada y se considera falta.
- IV. Todo el uniforme de cocina deberá estar limpio y planchado.

Artículo 93. Respecto a la Asistencia, se observará lo siguiente:

- I. Se pasa lista a las 07:00 hrs, 11:20 hrs, y 15:30hrs, tomando como referencia el reloj que se encuentra en Cocina de práctica, para esto el alumno debe presentarse completamente uniformado, sin objetos extraños a su set de cuchillos y utensilios de trabajo.
- II. En caso de que el alumno llegue tarde, no tiene derecho a pasar a la cocina y se considera falta.

Artículo 94. Higiene personal. La higiene personal es uno de los aspectos más importantes dentro de las cocinas de aprendizaje por lo que la apariencia deberá ser impecable. Los alumnos deberán presentarse con el uniforme limpio y en perfectas condiciones, y con sus utensilios de trabajo.

Artículo 95. Los Varones deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- I. Todos los alumnos deberán presentarse a sus clases perfectamente rasurados.
- II. El cabello deberá estar recogido todo el tiempo y dentro de la red y su corte y arreglo deberán ser discretos
- III. Las uñas deberán estar cortas y limpias. No está permitido el uso de relojes, pulseras, anillos, aretes o piercings (ni cubiertos con tela adhesiva).

Artículo 96. Las Mujeres deberán cumplir con los siguientes lineamientos:

- I. Todas las alumnas deberán presentarse a sus clases con maquillaje discreto, con las uñas cortas y limpias, sin ningún adorno que comprometa la higiene de los alimentos o la seguridad del alumno.
- II. El cabello deberá estar recogido todo el tiempo y dentro de la red y su corte y arreglo deberán ser discretos.

Artículo 97. Otras disposiciones

- I. Está prohibido sentarse en las escaleras o banquetas del interior y/o exterior del Colegio mientras se porte el uniforme.
- II. Es requisito indispensable portar el uniforme completo para poder hacer uso de las Cocinas de Aprendizaje y del almacén.
- III. Los alumnos requieren de la autorización de alguno de los profesores para poder hacer uso del almacén.
- IV. Por higiene, es obligatorio utilizar cuchara para probar los alimentos.
- V. Solamente se puede beber en las áreas designadas para dicho fin.
- VI. Está prohibido comer o masticar chicle dentro de las cocinas de aprendizaje.
- VII. Los alumnos deben presentarse con su recetario completo del respectivo semestre.
- VIII. Los alumnos del segundo semestre deberán traer tanto el recetario del primer semestre como el de segundo semestre.
- IX. Los alumnos deberán traer sus propios recipientes para llevarse los alimentos que preparen durante la clase.

CAPÍTULO 18. DEL CENTRO DE CÓMPUTO.

Artículo 98. La normatividad en los Laboratorios de Cómputo tiene como objetivo establecer el uso y funcionamiento de éstos, buscar el óptimo aprovechamiento y la conservación de sus recursos e instalaciones. Todos los usuarios y encargados del laboratorio deberán de comprometerse a y hacer respetar las normas que para ese espacio de señalen.

Artículo 99. Serán usuarios del laboratorio de cómputo:

- I. Todos los alumnos de licenciatura.
- II. Alumnos egresados en proceso de titulación.
- III. Personal académico.
- IV. Alumnos posgrado, actualización o diplomados.
- V. Alumnos irregulares.

Artículo 100. Los servicios de cómputo que se proporcionarán serán, los siguientes:

- I. Cuentas de correo electrónico.
- II. Conexión a internet.
- III. Impresión.
- IV. Cursos de paquetería en general (software existente en el laboratorio de cómputo) y del uso y el manejo del equipo de cómputo.
- V. Asesoría en todo lo relacionado con el software instalado en los equipos de cómputo, así como orientación e información sobre temas de computación.
- VI. Descarga de recetas electrónicos

Artículo 101. Requisitos para el uso del equipo de cómputo:

- I. Antes de trabajar en el equipo de cómputo el usuario debe verificar que éste funciona adecuadamente. En caso contrario deberá notificarlo al encargado del laboratorio de cómputo.
- II. Para hacer uso de los equipos de cómputo los usuarios deben atender las indicaciones de los encargados. Si estos últimos lo juzgan conveniente podrán solicitar una identificación oficial vigente.
- III. El acceso de los usuarios al laboratorio de cómputo estará sujeto tanto a la asignación de horarios de cursos y servicio, así como a la disponibilidad del equipo.
- IV. Una vez que el usuario haya terminado de utilizar el equipo de cómputo deberá verificar que el equipo y mobiliario estén en orden.

Artículo 102. El Horario del servicio de cómputo será de lunes a viernes de 7:00 a 18:00 hrs.

Artículo 103. Para reservar el laboratorio de cómputo, los profesores deben dirigirse con el encargado.

Los profesores que tengan tiempo asignado quedan como responsables tanto del mobiliario como del equipo, así como del comportamiento de los usuarios y del cumplimiento de las normas aquí contenidas.

El profesor deberá asegurarse que al recibir el equipo, éste se encuentre en buenas condiciones y entregarlo en las mismas.

El tiempo asignado a profesores para impartir clase, tendrá preferencia sobre otros tipos de demanda.

Artículo 104. Obligaciones en el laboratorio de cómputo. La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender las indicaciones de los encargados de los laboratorios, así como a acatar las normas que para su uso y funcionamiento se establezcan.

Artículo 105. Queda estrictamente prohibido:

- I. Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- II. Fumar dentro del laboratorio de cómputo.
- III. Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- IV. Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
- V. La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- VI. Mover el equipo de su lugar.
- VII. Uso inapropiado de las cuentas, como emisión de propaganda comercial (SPAM), bromas, violación de los permisos de otras cuentas o máquinas, etc.
- VIII. Imprimir cualquier tipo de información o imágenes ilegales, o que el comité de sanciones considere inadecuadas.

Artículo 106. Derechos en el Laboratorio de Computo. Todos los usuarios del laboratorio de cómputo tendrán los siguientes derechos:

- I. Hacer uso de los servicios de cómputo, respetando las disposiciones contempladas en el presente reglamento y las leyes vigentes mexicanas.
- II. Solicitar asesoría en relación al uso del equipo y software.
- III. Hacer uso del software existente.
- IV. Tener acceso a los manuales permitidos para consulta interna.
- V. Informar al encargado del área de sistemas de las anomalías observadas.
- VI. A cuentas personales en los servidores del Colegio, las cuales serán personales e intransferibles.
- VII. A los servicios de impresión y respaldo de información, únicamente para actividades académicas.
- VIII. Será responsabilidad del usuario lo que mande a imprimir tanto en el contenido como en la extensión.

Artículo 107. Costos de los servicios de cómputo.

La impresión de documentos, hasta un límite de 200 impresiones (hojas) por semestre no tiene costo alguno, después de haber excedido este número, el costo por impresión (hoja) debe estar publicado en el laboratorio de cómputo.

Artículo 108. Sanciones en el Laboratorio de Computo. En caso de que algún usuario cometa una falta, el encargado del laboratorio tiene toda la autoridad para llamarle la atención, si esto no fuera suficiente debe turnar el caso al comité de sanciones, quien determinará la sanción correspondiente.

Los laboratorios, instalaciones y equipos, estarán bajo la responsabilidad del encargado del área de sistemas.

CAPÍTULO 19. DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 109. Se establecen las normas que deberán observarse en la biblioteca del Colegio Superior de Gastronomía, en cuanto al uso de los servicios y su acervo, así como equipo e instalaciones.

Artículo 110. Tendrán acceso a la biblioteca:

- I. Alumnos regulares e irregulares, ex alumnos, personal académico y personal administrativo del Colegio Superior de Gastronomía.
- II. Estudiantes, profesores e investigadores de otras instituciones, empresas y organismos públicos o privados, que reúnan los requisitos establecidos para este fin, y con previa autorización por parte de la Dirección Académica.

Artículo 111. Dentro de la biblioteca será necesario:

- I. Mantener un tono de voz bajo.
- II. No consumir alimentos y/o bebidas.
- III. No fumar.
- IV. Apagar o regular el timbre de los teléfonos celulares.
- V. Escuchar audio con audífonos.
- VI. Es responsabilidad del usuario hacer buen uso de cualquier material, como libros, computadoras, etc.

Artículo 112. Servicio y condiciones para el préstamo de material:

- I. Préstamo Interno o de consulta interna: Todo el material está a disposición de los usuarios, en cuanto sea solicitado en tiempo y forma al responsable de la Biblioteca.
- II. Material exclusivo para uso interno en Biblioteca sin un tiempo determinado de préstamo:
 - a. Publicaciones periódicas (revistas)
 - b. Diccionarios
 - c. Enciclopedias
- III. Préstamo externo o consulta en domicilio: Es la autorización de salida del material bibliográfico de las instalaciones de la biblioteca, siempre y cuando existan 3 ejemplares.
 - a. Cualquier miembro del Colegio Superior de Gastronomía, presentando la credencial vigente puede hacer uso del préstamo externo o consulta en domicilio. En el caso de ex alumnos o alumnos de otras instituciones, se solicitará una identificación oficial vigente y debe ser autorizado por la Dirección Académica.
- IV. Se concederán tres días de préstamo a partir de la fecha de solicitud para los alumnos, administrativos y profesores.
- V. El número máximo de materiales que se prestarán será de dos libros de la colección general para los estudiantes, personal administrativo y personal académico.
- VI. Debido a la importancia o cantidad de algunos ejemplares o títulos, su uso puede ser restringido.
- VII. Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicite el préstamo, se hace responsable de devolver los libros a tiempo y en buen estado. El usuario debe restituir los materiales que se pierdan o dañen, lo harán con dos ejemplares iguales o en su caso pagar las obras.
- VIII. Cuando un material solicitado se encuentra en préstamo el usuario tiene la opción de reservarlo.

- IX. La renovación del préstamo de material se puede realizar de manera física cuantas veces deseé el usuario, dentro de los períodos establecidos, siempre y cuando el material no haya sido reservado o solicitado por alguna otra persona.
- X. La renovación física se realiza directamente en la biblioteca.
- XI. La devolución del material se realizará de manera física en la biblioteca.

Artículo 113. Devolución tardía del material. Los libros de la colección general no devueltos en la fecha señalada, causan una multa diaria de un salario mínimo general por cada libro a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento, contando fines de semana y días festivos.

Si el usuario (alumno, profesor o empleado) no regresa el material en un plazo de 15 días naturales posteriores a la fecha de devolución deberá pagar los cargos correspondientes al valor del material, la multa por el retraso y la cuota del proceso técnico.

Artículo 114. Sanciones respecto al uso de la Biblioteca y su material. Los usuarios pueden ser amonestados en los siguientes casos:

- I. Negarse a mostrar su credencial.
- II. Rehusarse a mostrar sus pertenencias para revisión a la salida de la Biblioteca cuando se le solicite.
- III. Perturbar la tranquilidad y el orden.
- IV. Fumar dentro de la biblioteca.
- V. Ingerir alimentos dentro de la biblioteca.
- VI. Si algún material es devuelto no por el usuario que solicitó el material, sino por otra persona que lo encontró.

Artículo 115. Los usuarios de la Biblioteca podrán ser sancionados en caso de cometer falta a las normas de la misma y/o alguno de los siguientes actos:

- I. Robo del acervo.
- II. Daño y/o mutilación de las obras, colecciones, mobiliario y/o equipo de la biblioteca, obligándose además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos.
- III. Faltar el respeto al encargado de la biblioteca
- IV. Usar la credencial de otra persona.
- V. Encontrarse material no autorizado en el momento de salir.
- VI. Abrir intencionalmente las puertas de los estantes
- VII. Retener material de colección general, a pesar de habersele requerido por ser necesario para otros usuarios.
- VIII. Hacer mal uso de los materiales estando dentro y fuera de la Biblioteca

Las sanciones se determinarán en equivalencia al catálogo del Capítulo de Sanciones según su gravedad y/o lo que disponga para cada caso el Comité Académico de Sanciones.

Artículo 116. El horario de servicio de la Biblioteca y Centro de copiado será de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 hrs. y de 14:00 a 16:00hrs. El horario para uso de instalaciones de Biblioteca es de lunes a viernes de 7:00 a 18:00 hrs.

La Biblioteca podrá ser cerrada o cambiar su horario de servicio por motivos y causas no previstas, el tiempo que se considere necesario.

CAPÍTULO 20. DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Artículo 117. De acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública, los profesores deberán cumplir con los siguientes requisitos administrativos:

- I. Entrevistarse con las autoridades académicas, con la finalidad de evaluar su capacidad profesional, su experiencia laboral, su trabajo docente y su calidad humana.
- II. Impartir y aprobar una clase muestra.
- III. Contar con conocimientos de herramientas digitales vigentes en el método de enseñanza del Colegio Superior de Gastronomía.
- IV. Entregar en Recursos Humanos la siguiente documentación:
 - a. Copia del título y grado (para el caso de la Especialidad)
 - b. Copia de la Cédula Profesional
 - c. Currículo Profesional actualizado
 - d. Copia del Acta de Nacimiento
 - e. Copia de todos los documentos que sustenten su formación académica y experiencia profesional.
 - f. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
 - g. Copia del CURP

Artículo 118. Cada Profesor del Colegio Superior de Gastronomía buscará mediante la cátedra, la excelencia académica. Por lo mismo siempre deberá observar una conducta propia de su nivel académico, de su profesión docente y la responsabilidad de ser un buen ejemplo como persona. Como principales funciones del personal académico se establecen, las de dictar cátedra y realizar prácticas o investigaciones conforme a los programas de estudio, en el calendario y horario acordado con la Dirección Académica, para el semestre lectivo.

Artículo 119. Serán Derechos de los Profesores

- I. Impartir las cátedras encomendadas por el Colegio Superior de Gastronomía, durante el tiempo que dure su contrato.
- II. Aplicar exámenes ordinarios y extraordinarios.
- III. Percibir emolumentos en numerario por sus servicios académicos.
- IV. Acudir a las autoridades para resolver dudas y plantear problemas de índole académico o administrativo.
- V. Hacer buen uso de las instalaciones, como Biblioteca, Centro de Cómputo, Cafetería, Áreas Académicas, Cocinas, Áreas Administrativas; así como asistir a los eventos académicos, cursos y seminarios organizados por el propio Colegio Superior de Gastronomía.
- VI. Fungir como sinodal cuando cumpla los requisitos establecidos para ello y así lo determine el Comité de Titulación.

Artículo 120. Serán Obligaciones de los Profesores

- I. Cumplir con el presente reglamento.

- II. Impartir su clase en el lugar, horario y duración que la Dirección Académica le indique.
- III. Cubrir con el temario de la asignatura a impartir.
- IV. Evaluar a los alumnos en periodo ordinario, y, en caso de que el alumno no acredite la materia, realizar una evaluación extraordinaria, asesorando a los alumnos.
- V. Llevar a cabo íntegramente lo establecido en el contrato que suscribe con la institución.
- VI. Entregar en tiempo y forma a las autoridades del Colegio que así lo requieran: documentación personal, reportes, listas de asistencia, trabajos, proyectos, exámenes finales, concentrado y reporte de calificaciones y firma de actas. En caso de que no se entregue lo citado anteriormente será acreedor a una sanción revisada por la Dirección Académica y Administrativa.
- VII. Entregar en un sobre cerrado un examen final y un examen extraordinario resueltos a la Coordinación correspondiente.
- VIII. Informar a los alumnos, al inicio de su curso, el temario, las fechas de las evaluaciones parciales, finales y las ponderaciones que aplicará.
- IX. Proporcionar asesoría para trabajos de investigación y tesis.
- X. Participar en forma activa en las juntas y actividades que organicen las Autoridades del Colegio Superior de Gastronomía, ya que se tomarán en cuenta para su permanencia en la Institución.
- XI. Asistir a los programas de capacitación y actualización docente que previamente informe la Dirección Académica.
- XII. Registrar su asistencia en Servicios Escolares.
 - a. En caso de no asistir a las sesiones, el profesor se compromete a dar aviso a Servicios Escolares o a la Dirección Académica y a la Coordinación de Área.
 - b. Reponer en un lapso no mayor a 5 días hábiles la clase a la que no asistió, llenar el formato de reposición de clase, avisar a la Coordinación Académica correspondiente y Dirección Académica. Debe coordinar con Servicios Escolares y con los alumnos el día y hora de la misma. No exceder a dos reposiciones al semestre.
- XIII. Evitar acordar con los alumnos suspensiones de clase, cambios de horario o cambios de salón. Las excepciones se establecerán con antelación y de acuerdo con la Dirección Académica.
- XIV. Recoger en Servicios Escolares la lista de asistencia de grupo, consignando una asistencia por cada sesión de clase a impartir, las listas podrán ser impresas o digitales.
- XV. El seguimiento y evaluación de la actividad docente se practicará durante cada unidad temática.

CAPÍTULO 21. DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 121. El servicio social es un requisito indispensable de los trámites de titulación de la Licenciatura en Gastronomía.

Artículo 122. Se establece que, para realizar dicho Servicio, deberán comprobar haber cubierto cuando menos el 70% de los créditos académicos del programa de estudios.

Artículo 123. El número de horas de duración del Servicio Social no podrá ser menos de 480 horas y durante un lapso no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.

Artículo 124. La prestación y liberación del Servicio Social se hará de acuerdo con los planes de estudio del Colegio Superior de Gastronomía.

CAPÍTULO 22. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES EXTERNAS.

Artículo 125. Objetivo: Tomando en cuenta la creciente necesidad de las empresas de contar con profesionales que combinen una formación universitaria con habilidades y competencias laborales, el Colegio requiere a sus alumnos enriquecer el saber académico con la experiencia, participando en periodos de Prácticas Profesionales Internas, en las cocinas de alta tecnología de la propia institución y externas en instituciones de prestigio, tanto en México, como en el extranjero, a través de convenios diversos.

De esta forma, el Programa de Prácticas Profesionales Externas del Colegio Superior de Gastronomía, atiende, tanto las necesidades formativas de los alumnos, como los requerimientos del mercado empresarial, al brindar a los participantes una relevante experiencia de trabajo en la operación, producción y servicio del área de Alimentos y Bebidas, la cual ha presentado en los últimos años un crecimiento extraordinario.

Artículo 126. Generalidades

- I. Las prácticas se llevarán a cabo en cuarto y octavo semestre.
- II. Duración: doce semanas para cubrir un total de 480 horas por periodo de prácticas.
- III. Locales, foráneas y en el extranjero.
- IV. Turno matutino y/o vespertino.

Artículo 127. Lineamientos

- I. Situación Académica.
 - a. El Programa de Prácticas Profesionales es de carácter obligatorio.
 - b. El alumno que tenga todas las materias aprobadas entre primer semestre y el semestre en curso, es candidato a realizar prácticas profesionales foráneas y en el extranjero.
 - c. El alumno que por situación académica irregular no realice el período de Prácticas Profesionales en las fechas establecidas, tendrá la obligación de realizarlas en el periodo que indica el departamento correspondiente.
- II. Calificación. Será asignada por la empresa y por el Departamento de Prácticas Profesionales. La ponderación de la calificación se distribuirá de la siguiente manera:
 - a. 60% Calificación asignada por el instructor o supervisores inmediatos con los que laboró el alumno durante las prácticas.
 - b. 40% trabajo escrito a evaluar por el Departamento de Prácticas Profesionales.
 - c. La escala de calificaciones es de 0 (cero) a 10 (diez).
 - d. La calificación aprobatoria es 7 (siete).
 - e. El alumno que no acredite las Prácticas Profesionales no podrá iniciar trámite de titulación alguno.
- II. Anulación y/o Reprobación
 - a. En caso de que el alumno no realice Prácticas Profesionales por cualquier motivo o por reprobación, deberá realizarlas en período extraordinario e implica lo siguiente:
 - b. El alumno será quien consiga la empresa para la realización de las prácticas.
 - c. Informar por escrito al Departamento de Prácticas Profesionales nombre de la empresa, dirección completa, nombre del contacto, fecha de inicio y de terminación y horario de donde realizará las prácticas.

- III. El Departamento de Prácticas Profesionales se reserva el derecho de validar la empresa propuesta y podrá establecer comunicación directa con el contacto para supervisar el desempeño del alumno así como visitarlo durante este período.
- IV. Solicitar y recoger en el Departamento de Prácticas Profesionales la evaluación del instructor inmediato y cartas de agradecimiento.
- V. Al término del periodo, entregará al Departamento de Prácticas Profesionales una carta constancia que señale la terminación satisfactoria de mismas y el número total de horas, también deberá entregar la evaluación del instructor inmediato y plan de mejora.
- VI. Asistencia y Puntualidad
 - a. Presentarse puntualmente en el horario establecido por la empresa.
 - b. Faltar injustificadamente es causa de anulación de las prácticas. El alumno tiene la responsabilidad de informar, tanto a la empresa como al Departamento de Prácticas Profesionales el motivo por el cual no se presentó en la institución. No es válido faltar por motivos de inscripción o realización de cualquier trámite en el Colegio, ya que se han establecido horarios y fechas específicos de los trámites para que el alumno no se ausente de las prácticas.
 - c. El Departamento de Prácticas Profesionales supervisará la asistencia y desarrollo de las mismas.
 - d. El alumno deberá vestir digna, apropiada y pulcramente siguiendo las políticas de la empresa.
 - e. Informar inmediatamente al Departamento de Prácticas Profesionales cualquier cambio de horario o función.
 - f. Queda estrictamente prohibido establecer una relación de carácter íntima con el personal de la empresa en la que se labore durante el período de Prácticas Profesionales.
 - g. El alumno tiene la obligación y responsabilidad de acatar las políticas, lineamientos y reglamentos de la empresa asignada para la realización de sus prácticas.
- V. Confidencialidad
 - a. El Colegio ha firmado convenios de colaboración educativa con algunas empresas, en dichos convenios se incluyen cláusulas de confidencialidad, por lo que el alumno tiene la obligación de abstenerse de divulgar cualquier información que sea de su conocimiento, relacionada con las operaciones de la empresa, salvo que cuente con autorización previa y por escrito de ésta última.
 - b. Si por acción u omisión de un alumno, el Colegio se ve obligado a pagar por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad, este motivo causará baja definitiva del Colegio.

Artículo 128. Responsabilidades

El Colegio Superior de Gastronomía no se hace responsable de los actos de los alumnos, de actos que infrinjan la ley, accidentes de daños a terceros negligencias, etc.

- I. Procedimiento:
 - a. El Departamento de Prácticas Profesionales convocará una junta con el grupo correspondiente para la entrega de la solicitud de prácticas profesionales. El alumno que por causa justificada no asista a la entrega de dicho formato, deberá recogerlo al día hábil siguiente en el Departamento

de Prácticas Profesionales. Informar el motivo por el cual no podrá asistir, por lo menos un día hábil antes al Departamento. De no ser así, quedarán anuladas.

- b. Entregar la solicitud al Departamento de Prácticas Profesionales cinco días naturales posteriores a la entrega. En caso de no entregar dicho formato la asignación de la empresa será a criterio del Departamento.

En caso de que el alumno tuviera un contacto diferente a los del Colegio, incluir el nombre completo de la persona, nombre de la empresa, puesto, correo electrónico, dirección y teléfono. El Departamento de Prácticas Profesionales se reserva el derecho de validar la empresa.

- c. La asignación de sede para las prácticas (empresa) se basará en el promedio general que obtenga el alumno.
- d. El Departamento de Prácticas Profesionales convocará nuevamente a una junta para entrega de asignación de empresa, calendarización e instrucciones y papelería correspondiente. En el caso de prácticas foráneas, es requisito indispensable entregar al Departamento de Prácticas Profesionales una carta de autorización del padre o tutor para la realización de las mismas, así como un seguro de gastos médicos de cobertura internacional. No es responsabilidad del Colegio ni de la empresa proporcionar al alumno alojamiento y alimentación. Los gastos de traslado y manutención corren por su cuenta.
- e. Presentarse en la empresa según horario y fechas asignadas previamente. En algunas empresas el proceso de selección de alumnos para realizar Prácticas Profesionales requiere de una entrevista previa. Ésta puede ser determinante para selección e inclusive para la asignación del puesto.
- f. Quince días naturales antes de que termine el período de Prácticas Profesionales el alumno podrá solicitar al Departamento correspondiente, las cartas de agradecimiento para las personas con las que colaboró. Enviar por correo electrónico y especificar claramente nombre completo, puesto, departamento y profesión de las personas a las se quiere agradecer. No exceder a cinco cartas. Recogerlas en el Departamento de Prácticas Profesionales una semana antes de terminarlas. No se elaborarán cartas a aquellos alumnos que no entreguen puntualmente la información.
- g. Al término de las prácticas el alumno tendrá 5 días hábiles para entregar en el Departamento de Prácticas Profesionales la (s) evaluación (es) del instructor inmediato y el plan de mejora. De no ser así las prácticas quedan anuladas.

II. Plan de mejora

El objetivo de este trabajo escrito, será retroalimentar a la empresa a través de un proyecto donde el alumno establezca mejoras en algunas áreas de oportunidad identificadas durante el desarrollo del Programa de Prácticas Profesionales.

El alumno buscará, evaluará, seleccionará y explicará ampliamente las alternativas viables para dar una solución e incluirá el marco teórico. También señalará el proceso a seguir para implementar la mejora; en el futuro se busca que la empresa tenga esta información.

III. Presentación del Contenido:

- a. Impreso en papel bond blanco tamaño carta
- b. Letra: Arial, Times New Roman, Verdana y/o Tahoma.
- c. Márgenes:
 - Superior 2.5 cm.
 - Inferior 2.5 cm.

- Derecho 2.5 cm.
- Izquierdo 3 cm.
- d. Tamaño del papel: carta
- e. Títulos en mayúsculas corridas, centradas negritas y con número arábigo en tamaño 14: ARIAL NEGRITA 14
- f. Subtítulos en mayúsculas corridas, cursiva, a margen izquierdo y con número arábigo en tamaño 12: ARIAL CURSIVA 12
- g. Texto en tamaño 12
- h. Alineación: Justificada, sin sangrías
- i. Interlineado a espacio sencillo
- j. Incluir portada y bibliografía
- k. Entregar engargolado o en fólder.

CAPÍTULO 23. DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA.

Artículo 129. En el Colegio Superior de Gastronomía se puede obtener el título de Licenciatura en Gastronomía por una de las siguientes opciones:

- I. Opción de Titulación sin Examen Profesional
 - a. Estudios de Posgrado
 - b. Examen CENEVAL
 - c. Alto Desempeño Académico
 - d. Examen General de Conocimientos
- II. Opción de Titulación con Examen Profesional
 - a. Plan de Apertura de un Establecimiento Comercial
 - b. Tesis de Investigación
 - c. Experiencia Profesional
 - d. Experiencia Profesional Dirigida
 - e. Examen Oral Global

Artículo 130. Son requisitos generales para todas las formas de titulación:

- I. Acreditar al 100% de las asignaturas de la Licenciatura en Gastronomía y contar con el Certificado de Estudios Totales correspondiente.
- II. Obtener el puntaje mínimo requerido en el examen Test of English for International Communication (TOEIC), de 500 puntos
- III. Cubrir las horas totales de Servicio Social dentro del Restaurante Escuela Monte Cervino y contar con la Carta de Liberación de Servicio Social
- IV. Cubrir las horas totales de Prácticas Profesionales Externas. Y contar con la Carta de Terminación de Prácticas Profesionales.
- V. No deberá tener adeudos en caja ni en biblioteca
- VI. Realizar los pagos correspondientes para el trámite de Titulación
- VII. Acreditar la evaluación práctica
- VIII. Llenar y firmar la Solicitud de Titulación correspondiente
- IX. Presentar diez fotografías tamaño título, con los lineamientos que disponga el Departamento de Titulación

Artículo 131. De la Evaluación Práctica.

El candidato debe realizar un examen práctico, que consistirá en una presentación de un menú de, mínimo, cinco tiempos.

El menú debe ser aprobado o asignado por el chef correspondiente. En dicho examen el alumno debe demostrar las habilidades culinarias mínimas frente a tres jurados, los cuales degustarán los platillos presentados por el alumno y, con un formulario ya establecido, evaluarán el resultado de manera aislada. Posteriormente le harán saber las observaciones al candidato y el resultado del mismo.

Si el resultado de dicho examen es aprobatorio, el alumno podrá presentar cualquiera de las opciones de titulación señaladas. Para que se dictamine un examen práctico aprobatorio deben de estar de acuerdo por lo menos dos de los tres jurados. Si el resultado es reprobatorio, el alumno deberá de acudir al Departamento de Titulación para solicitar nuevamente fecha de evaluación práctica, de acuerdo a las fechas disponibles en el Departamento de Titulación.

Para que se dictamine un examen práctico reprobatorio deben de estar de acuerdo por lo menos dos de los tres jurados.

Artículo 132. Del Examen Profesional

En el examen teórico el alumno expondrá el trabajo correspondiente a la opción de titulación, según sea el caso, en un tiempo mínimo de 15 minutos y máximo 25 minutos. Si el alumno se excede de este tiempo, el Presidente del sínodo puede interrumpirlo para que termine su exposición. Posteriormente habrá una sesión de preguntas por parte de los sinodales comenzando por el vocal y terminando por el presidente.

El sustentante deberá responder a los cuestionamientos de cada uno de los miembros del sínodo en este orden. Dichas preguntas pueden ser sobre cualquier tema general del plan de estudios de la Licenciatura en Gastronomía que haya cursado. Si la opción es de tesis de investigación, se recomienda a los sinodales preguntar más sobre el tema investigado en la tesis, sin omitir los conocimientos generales. Posteriormente, de manera aislada los sinodales deliberarán el resultado y se lo harán saber al sustentante.

Artículo 133. De los Resultados del Examen Profesional

- I. No aprobado: cuando por lo menos dos de los sinodales así lo consideren
- II. Aprobado: cuando por lo menos dos de los sinodales así lo consideren
- III. Aprobado con Mención Honorífica: cuando el promedio final del alumno en la carrera haya sido mínimo de 9.3 (nueve punto tres), no haber interrumpido sus estudios, es decir no se haya dado de baja temporalmente, no haber reprobado materias o tener antecedentes de haber tramitado en la Secretaría de Educación Pública alguna equivalencia o revalidación de materias. Este resultado debe ser por unanimidad; es decir los tres votos del sínodo deben coincidir.

Los sinodales, para emitir su juicio deben tomar en cuenta, el trabajo escrito presentado por el sustentante, la claridad de la exposición y el conocimiento manifestado en la manera de responder las preguntas.

Si los sinodales consideran aprobado el examen, el Secretario leerá el acta, el Presidente mencionará el resultado y posteriormente tomará la protesta del sustentante, y éste deberá firmar los documentos correspondientes y se le dará una copia de la Toma de Protesta y la Constancia de Aprobación de Examen

En caso de reprobarse el examen profesional, el Secretario hará entrar solo al sustentante en el salón del examen y el Presidente le dará a conocer el resultado. El sustentante deberá firmar los documentos correspondientes, y no se le dará ningún documento.

Se podrá reprogramar un nuevo examen haciendo los pagos correspondientes de la asignación de fecha y hora que determine el Departamento de Titulación.

Artículo 134. De los tiempos del Examen Profesional

Una vez cubiertos los requisitos generales de titulación el alumno deberá de acudir al Departamento de Titulación para solicitar fecha de su examen profesional.

El sustentante tendrá un máximo de 20 minutos de tolerancia en caso de algún retraso en el inicio de su examen profesional, si el motivo del retraso se conoce, y es meritorio a juicio del Presidente del Sinodo, pueden ampliarse 10 minutos más de tolerancia. De excederse esta prórroga, el resultado del examen será considerado no aprobado.

En caso de no presentarse el día establecido para el examen sin previo aviso, este será declarado nulo y será necesario reprogramar un nuevo examen. Queda a consideración del presidente y del Departamento de Titulación si, la causa de dicha inasistencia es justificable, de ser así, el nuevo examen no tendrá costo alguno, pero quedará supeditado a una reprogramación en día y horario según la disponibilidad de fechas del Departamento de Titulación.

Si la razón de la inasistencia es injustificada, se podrá reprogramar un nuevo examen haciendo los pagos correspondientes y de la asignación de fecha y hora que determine el Departamento de Titulación.

Una vez iniciado el examen no se permitirá la entrada a nadie más, hasta la pausa de la deliberación de los miembros del jurado.

La presentación del Examen Profesional por parte de los integrantes de algún trabajo conjunto no deberá de exceder un semestre. De ser así el sustentante podrá optar por otra vía de titulación

Artículo 135. Estudios de Posgrado

Para esta opción de titulación es necesario cursar alguna de las Especialidades del Colegio Superior de Gastronomía, o algún posgrado con validez oficial, en otra institución que sea autorizada por el Comité de Titulación. En este caso se debe de presentar un informe escrito de mínimo 25 cuartillas o páginas, con los requerimientos formales de tipografía e interlineado establecidos por el Departamento de Titulación.

Se obtendrá al cursar un mínimo de 45 créditos de un posgrado, especialidad o maestría, en Instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional, públicas o particulares, con una calificación mínima aprobatoria de 8.0, sin materias reprobadas.

Artículo 136. Examen CENEVAL

El alumno presentará el comprobante que demuestre el resultado mínimo de 1000 puntos, (Satisfactorio) en todas y cada una de las áreas que comprenden los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura (en adelante EGEL).

El alumno podrá presentarlo sólo una vez (para opción de titulación) y tendrá vigencia de 6 meses para acreditación y trámite de titulación.

Artículo 137. Alto Desempeño Académico

Esta opción de titulación aplica para los alumnos que hayan cubierto el 100% de los créditos correspondientes a la Licenciatura de manera ordinaria, es decir sin extraordinarios ni recursamientos, con promedio general de 9.0. No haber recibido durante su estancia en la Institución baja temporal, amonestación o sanción alguna. Contar con una conducta intachable a lo largo de su trayectoria académica.

Artículo 138. Examen General de Conocimientos

Evaluación escrita que califica los conocimientos adquiridos durante la carrera. En este caso es necesario que el egresado no tenga más de cinco años de haber concluido el total de créditos de la licenciatura.

El procedimiento es el siguiente:

- I. Al alumno se le entregará un temario en el Departamento de Titulación
- II. El alumno deberá presentar el examen general de conocimientos en la fecha y hora señalados por el Departamento de Titulación.
- III. La duración del examen la determinará el Departamento de Titulación con previa notificación al sustentante.

Artículo 139. Plan de Apertura de un Establecimiento Comercial

Se desarrollará en trabajo escrito, con un mínimo de 100 cuartillas o páginas tamaño carta con los requerimientos formales de tipografía, interlineado e índice, establecidos por el Departamento de Titulación, en el que se desarrolla el proyecto de apertura de un comercio de alimentos y bebidas. Dicho trabajo se podrá realizar en equipo de máximo 3 alumnos.

La presentación del escrito terminado (previa autorización del departamento de titulación) debe hacerse de forma digital y con los requerimientos y las cantidades de ejemplares que el Departamento de Titulación establezca.

Artículo 140. Tesis de Investigación

Este trabajo consta de una investigación dirigida por un Director de Tesis y/o un Revisor, de algún tema relacionado directamente con la gastronomía y debe contar con un mínimo de 100 cuartillas y con los requerimientos formales de tipografía e interlineado establecidos por el Departamento de Titulación.

El escrito debe contar con las exigencias mínimas de la investigación documental y científica según sea la naturaleza del tema, tales como un marco teórico, una bibliografía fundamental y una bibliografía secundaria, referencias hemerográficas, referencias electrónicas o entrevistas si lo amerita el tema.

Dicho trabajo se puede realizar en equipo de máximo 3 alumnos. La presentación del escrito terminado (previa autorización por el Director de la Tesis y el Departamento de Titulación) debe hacerse de forma empastada y digital, con los requerimientos y las cantidades de ejemplares que el Departamento de Titulación establezca.

Artículo 141. Experiencia Profesional

En este caso es necesario que el candidato cuente con tres años de experiencia laboral comprobable como mínimo, posteriores al cumplimiento de los créditos de Licenciatura, en áreas afines a la gastronomía.

Para considerar esta opción, en los tres años de trabajo, no debe haber intervalos de más de doce meses sin laborar en algún área relacionada con la gastronomía. En dicho escrito (o tesina) se detallará el desarrollo profesional de esos tres años. Consta de un trabajo escrito de mínimo 80 cuartillas o páginas tamaño carta y con los requerimientos formales, tipográficos y de interlineado establecidos por el Departamento de Titulación. Esta opción de titulación es únicamente individual.

Artículo 142. Experiencia Profesional Dirigida

En este caso se debe presentar un trabajo escrito de mínimo 50 cuartillas o páginas (tesina) y con los requerimientos formales de tipografía e interlineado establecidos por el Departamento de Titulación y haber cubierto todos de los créditos de Licenciatura. En este caso es necesario que el candidato haya participado satisfactoriamente en los programas de entrenamiento profesional autorizado por el Departamento de Titulación y la Dirección Académica, con una duración de 12 meses.

Esta opción de titulación es únicamente individual. Al concluir el programa el alumno tendrá un máximo de 6 meses para titularse por esta opción.

Artículo 143. Examen Oral Global

Evaluación oral que califica los conocimientos adquiridos durante la carrera. El tiempo máximo para presentar este examen es de 3 años a partir de haber concluido el total de créditos de la Licenciatura.

El procedimiento es el siguiente:

- I. Al alumno se le entregará un temario en el Departamento de Titulación
- II. En el momento de la presentación del examen el alumno tomará al azar de una urna, 3 preguntas de cada área (humanidades, ciencias, servicio, gastronomía y administración) frente al sínodo.
- III. Expondrá y desarrollará cada una de ellas frente al sínodo.
- IV. Al ser un examen oral global de conocimientos, el sínodo se reserva el derecho de realizar las preguntas adicionales que sean necesarias.

CAPÍTULO 24. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 144. Los requisitos para solicitar un Certificado Parcial de Estudios son:

- I. Llenar la solicitud de Certificado Parcial en Servicios Escolares
- II. Corroborar que el Colegio cuente con su Acta de Nacimiento y Certificado de Bachillerato (o equivalente)
- III. Realizar el pago correspondiente

- IV. No tener adeudo financiero

Artículo 145. Los requisitos para solicitar un Certificado de Estudios Totales son

- I. Validación del Expediente Escolar en Servicios Escolares
- II. Contar con carta de Término de Estudios e Historial Académico
- III. Para el caso de alumnos generaciones anteriores que no cuenten con Certificado elaborado, efectuar el pago correspondiente.
- IV. No tener adeudo financiero

CAPÍTULO 25. INSTANCIA DEL COLEGIO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS.

Artículo 146. Cada departamento atenderá tanto las quejas como observaciones que presente toda la comunidad escolar.

Artículo 147. De manera general, el Departamento de Relaciones Públicas atenderá y canalizará cualquier situación que este fuera de lo mencionado en el artículo anterior. Ya sea de manera presencial, por medios electrónicos o de cualquier otra índole. El Correo electrónico de atención será: contacto@sq.edu.mx.

CAPÍTULO 26. DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.

Artículo 148. Quienes deseen ser admitidos como aspirantes en los programas de Posgrado, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a. Acta de Nacimiento Original
- b. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- c. Certificado de Total de Estudios de Licenciatura
- d. Presentar Curriculum Vitae actualizado.
- e. Entrevistarse con el Comité de Admisión.
- f. Comprensión de textos en idioma inglés.
- g. Someterse a las pruebas de Admisión que para ello establezca el Comité correspondiente.

El Comité de Admisión será el encargado de considerar el expediente del solicitante y recomendar su admisión con base a los parámetros de admisión establecidos por el Colegio.

Artículo 149. Requisitos de ingreso para los aspirantes aceptados en Estudios de Posgrado:

- A. Los Aspirantes a la Especialidad, deberán entregar lo siguiente:
 - a. Aprobación del Comité de Admisión
 - b. Solicitud de admisión e inscripción debidamente contestada
 - c. Ser alumno egresado de la Licenciatura en Gastronomía
 - d. Original del certificado total de estudios de Licenciatura en Gastronomía
 - e. Original de acta de nacimiento

Además

- I. Aspirantes alumnos del Colegio Superior de Gastronomía No Titulados:
 - a. No tener adeudo en caja
 - b. No tener adeudo en biblioteca

- II. Aspirantes alumnos del Colegio Superior de Gastronomía Titulados:
 - a. Copia de título de Licenciatura en Gastronomía
 - b. No tener adeudo en caja
 - c. No tener adeudo en Biblioteca
 - III. Aspirantes Externos:
 - a. Copia de título de Licenciatura en Gastronomía
 - b. Copia de la cédula profesional de la Licenciatura en Gastronomía o en su caso documento que conste el trámite de la cédula.
 - IV. Aspirantes Extranjeros
 - a. Presentar Documento Migratorio FM3.
- B. Los Aspirantes a la Maestría, deberán entregar lo siguiente
- a. Aprobación del Comité de Admisión.
 - b. Solicitud de inscripción debidamente contestada.
 - c. Acta de nacimiento original.
 - d. Certificado de Estudios totales de Licenciatura.
 - e. Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - f. Pago de cuotas.
 - g. 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro en papel mate, fondo blanco con retoque normal, cabello recogido, sin barba, bigote, ni *piercings*.

Además;

- I. Aspirantes alumnos del Colegio Superior de Gastronomía No Titulados:
 - a. No tener adeudo en caja
 - b. No tener adeudo en biblioteca
- II. Aspirantes alumnos del Colegio Superior de Gastronomía Titulados:
 - a. Copia de título de Licenciatura.
 - b. Copia de la cédula profesional de la Licenciatura o en su caso documento que conste el trámite de la cédula
 - c. No tener adeudo en caja
 - d. No tener adeudo en Biblioteca
- III. Aspirantes Externos:
 - a. Copia de título de Licenciatura
 - b. Copia de la cédula profesional de la Licenciatura o en su caso documento que conste el trámite de la cédula.
- IV. Aspirantes Extranjeros
 - a. Presentar Documento Migratorio FM3.

Para considerarse como medio de titulación ante la escuela de procedencia, presentar carta de consentimiento de cursar el Posgrado elegido como medio de titulación, en hoja con membrete y sello oficial de la misma.

Artículo 150. Se considerarán como Bajas en estudios de Posgrado, las siguientes:

- I. Baja temporal

Es la suspensión por un tiempo determinado de la relación académica con el Colegio. Podrá solicitarse por los siguientes motivos:

- a. Decisión personal del alumno
 - b. En casos de enfermedad o fuerza mayor, plenamente comprobable y notificada con oportunidad. Las condiciones económicas están regidas por las Políticas de Pago del Departamento de Contabilidad.
 - c. Cometa alguna de los supuestos considerados en el Capítulo De las Faltas de Conducta, Disciplina y Dishonestidad Académica y que el Comité de Sanciones imponga esta medida.
- II. Baja definitiva
- Implica la terminación de la relación académica, con un programa determinado o con el Colegio. Causa baja definitiva de Estudios de Posgrado el alumno que:
- a. Lo solicite por voluntad propia.
 - b. Repruebe por segunda vez la misma asignatura
 - c. Adeude cuotas según la Circular de Pagos del Posgrado correspondiente
 - d. No entregue documentación escolar oficial completa, en el tiempo y forma indicados
 - e. Cometa alguna de los supuestos considerados en el Capítulo De las Faltas de Conducta, Disciplina y Dishonestidad Académica y que el Comité de Sanciones imponga esta medida.

El alumno podrá reanudar la relación académica ingresando al mismo plan de estudios, siempre y cuando esté vigente; en caso contrario, tendrá que ubicarse en el nuevo plan, pudiendo convalidar asignaturas.

El periodo que el alumno permanezca dado de baja no será acumulado para considerarse en el límite de tiempo especificado para estar inscrito en los programas de Posgrado.

CAPÍTULO 27. DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD.

Artículo 151. De los sujetos. Son candidatos al Diploma de la Especialidad los alumnos que hayan aprobado todas las materias que conforman el plan de estudios vigente.

Artículo 152. De las Evaluaciones y Acreditación de Asignaturas

- I. La calificación mínima aprobatoria de cada asignatura del Posgrado es de 8 (ocho).
- II. En caso de no acreditar una asignatura, el alumno tendrá derecho a un recurso en el periodo inmediato siguiente. Todo recurso y sus circunstancias tendrán que ser autorizados y determinados por el Comité de Posgrado.
- III. Si el alumno no aprueba el recurso, no podrá continuar con el plan de estudios.
- IV. Todo alumno deberá cumplir con el 80% de asistencia a las clases programadas. De no cumplir dicho porcentaje, perderá el derecho a las evaluaciones finales.
- V. El alumno deberá aprobar dos evaluaciones teórico-prácticas ante un jurado nombrado por el Colegio Superior de Gastronomía.
- VI. El promedio mínimo para obtener el Diploma de la Especialidad en Artes Culinarias y Tendencias Europeas es de 8 (ocho).

Artículo 153. Para obtener el Diploma de la Especialidad en Artes Culinarias y Tendencias Europeas existe la opción de Examen General de Conocimientos.

Artículo 154. Para presentar dicho examen será necesario:

- I. Haber acreditado todas las materias del plan de estudios vigente.

- II. Aprobar dos evaluaciones teórico-prácticas ante un jurado nombrado por el Colegio Superior de Gastronomía

Artículo 155. Del Jurado. El jurado para el Examen General de Conocimientos de la Especialidad estará integrado por cuatro sinodales, tres titulares y un suplente, nombrados por el Comité de Posgrado del Colegio Superior de Gastronomía.

Artículo 156. Del Sustentante. El interesado en sustentar el Examen General de Conocimientos de la Especialidad, solicitará por escrito al Comité de Posgrado la presentación del mismo, adjuntando a dicha solicitud los documentos necesarios para cumplir los requisitos que se piden en este reglamento.

Artículo 157. Modalidad del Examen. El Examen General de Conocimientos de la Especialidad comprenderá una prueba oral teórica o escrita. Esta asignación quedará sujeta al Comité de Posgrado.

Artículo 158. Procedimiento. El Diploma de la Especialidad se obtiene mediante la aprobación de un Examen General de Conocimientos que es el instrumento que evalúe los conocimientos adquiridos y en general, de los aprendizajes logrados por el sustentante.

Artículo 159. De la fecha del Examen. Una vez cubiertos todos los requisitos que este reglamento establece, el Comité de Posgrado señalará el día, el lugar y la hora para la celebración del Examen General de Conocimientos de la Especialidad, designará a los miembros del jurado para llevar a cabo dicho evento académico.

Artículo 160. De la Deliberación del Jurado. Una vez concluido el Examen General de Conocimientos de la Especialidad, el presidente del jurado declarará un receso, en el que los miembros del jurado deliberarán aislada y libremente sobre el resultado. Después de la deliberación darán a conocer el resultado al sustentante.

Artículo 161. De los Resultados. El resultado del examen de Especialidad podrá ser:

- I. Aprobado
- II. No Aprobado: cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable.

Artículo 162. En caso de que el resultado del examen sea no aprobado, se le hará saber al aspirante en recinto vacío, quien podrá solicitar nueva fecha para el examen después de transcurridos seis meses.

Artículo 163. Si el resultado del examen fuese aprobatorio, el Presidente del jurado lo hará saber al sustentante, le tomará la protesta respectiva y el secretario procederá a levantar el acta en el libro correspondiente, a la que dará lectura y la firmarán todos los miembros del jurado, el sustentante y el representante de la autoridad educativa.

Artículo 164. Para los sustentantes que no se presenten en la fecha, lugar y hora fijados para la realización del examen, éste será cancelado y el Comité de Posgrado asignará una nueva fecha para la realización del mismo en el periodo siguiente.

Artículo 165. De los tiempos

- I. El tiempo mínimo para cubrir un Programa de la Especialidad es anual.
- II. El tiempo máximo para cubrir un Programa de Especialidad es de 2.5 veces el tiempo marcado para su conclusión.
- III. Otorgar, cuando así sea solicitado por el aspirante, una extensión en el tiempo para concluir el programa, queda a consideración del Comité de Posgrado.
- IV. En caso de que un alumno no apruebe una asignatura tendrá derecho a un recurso, en el periodo inmediato siguiente, esto salvo las condiciones y reglas que el Comité de Posgrado considere prudentes.

Artículo 166. Del Examen

- I. El sustentante tendrá un máximo de 20 minutos de tolerancia en caso de algún retraso en el inicio de su examen profesional. Si el motivo del retraso se conoce y es meritorio a juicio del presidente del jurado, puede ampliarse. De excederse esta prórroga, el resultado del examen será considerado no aprobado.
- II. En caso de no presentarse el día establecido para el examen sin previo aviso, éste será declarado nulo y será necesario reprogramar un nuevo examen. Queda a consideración del presidente y del Comité de Posgrado determinar si la causa de dicha inasistencia es justificable. De ser así, el nuevo examen no tendrá costo alguno, pero quedará supeditado a una reprogramación en día y horario según el Comité de Posgrado. Si la razón de la inasistencia es injustificada, se podrá reprogramar un nuevo examen en la fecha y hora que determine el Comité de Posgrado, haciendo los pagos correspondientes.

CAPÍTULO 28. DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRÍA.

Artículo 167. Para permanecer inscrito en los estudios de Maestría será necesario:

- a. Cumplir con las actividades académicas que determine el plan de estudios en los plazos establecidos.
- b. Asistir a las entrevistas tutoriales con el coordinador general. La frecuencia de éstas se determina por la naturaleza del programa académico que cubre el alumno.

Artículo 168. La escala de calificaciones es de 5 (cinco) a 10 (diez) en números enteros.

Artículo 169. Para la acreditación de una asignatura, se deberá obtener una calificación aprobatoria de 8.0 (ocho punto cero) a 10 (diez). La leyenda NP (no presentó) y SD (sin derecho) se considerará como 5 (cinco) y la deberá cursar el estudiante por segunda ocasión.

Artículo 170. Si el alumno no acredita la asignatura, deberá realizar un recursamiento de la misma.

No existen exámenes extraordinarios.

Artículo 171. De las asistencias. Para tener Derecho a Evaluación Final se deberá cubrir el 80% de las asistencias en cada materia.

Artículo 172. De los tiempos

- I. El tiempo mínimo para cubrir un Programa de Maestría será de 4 semestres.
- II. El tiempo máximo para cubrir un Programa de Maestría será 10 semestres.
- III. Otorgar, cuando así sea solicitado por el aspirante, una extensión en el tiempo para concluir el programa, queda a consideración de la Coordinación de Posgrado.
- IV. En caso de que un alumno no apruebe una asignatura tendrá derecho a un recurso, en el periodo inmediato siguiente, esto salvo las condiciones y reglas que de la Coordinación de Posgrado considere prudentes.
- V. El plazo máximo para obtener el grado correspondiente al programa de Maestría, será de dos semestres, una vez concluido el tiempo de duración del programa establecido.

Artículo 173. Para obtener el Grado de Maestría

- I. Haber aprobado el 100% de créditos de la Maestría y obtener el certificado total de estudios correspondiente
- II. Llenar la solicitud de obtención de grado
- III. Entregar fotografías
- IV. Título y cédula de licenciatura
- V. Presentar constancia de no adeudo expedida por Servicios Escolares del Colegio Superior de Gastronomía
- VI. Cubrir los costos correspondientes.

CAPÍTULO 29. DE LAS FALTAS DE CONDUCTA, DISCIPLINA Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA.

Artículo 174. En el Colegio Superior de Gastronomía el desarrollo personal es tan importante como el académico. Por eso, los alumnos deberán observar un comportamiento acorde con los principios de la dignidad de la persona en un clima de libertad y plena responsabilidad.

Además del comportamiento mencionado, los alumnos del Colegio Superior de Gastronomía tienen como elemento distintivo de su compromiso personal la dedicación a sus estudios, marginando cualquier otra actividad que interfiera con los fines formativos y académicos del Colegio.

Artículo 175. Las Faltas de Conducta y Disciplina. Se considerarán en razón de la gravedad de las mismas, en los Tipos A, B y C.

Artículo 176. Serán consideradas Faltas de Conducta y Disciplina de Tipo A:

- a. Guardar, dentro o en los alrededores del Colegio, conductas desordenadas o que induzcan o provoquen desorden. Por ejemplo: juegos violentos (sean o no consentidos por sus participantes), peleas, reproducir (por cualquier medio) música o cualquier tipo de sonido en niveles altos, gritar en áreas comunes, cruzar apuestas, uso de lenguaje inapropiado, etc.
- b. Fumar en áreas restringidas.
- c. Usar teléfonos celulares o cualquier otro tipo de aparato de comunicación y/o reproducción durante el desarrollo de la clase sin la autorización del profesor.

- d. Consumir, sin que dicho consumo haya sido autorizado y supervisado por un profesor como parte del programa de una asignatura, alimentos y/o bebidas dentro del salón de clases (o su equivalente), centro de cómputo o biblioteca.

Artículo 177. Serán consideradas Faltas de Conducta y Disciplina de Tipo B:

- a. Faltar al respeto y/o afectar la integridad de cualquier persona, dentro o en los alrededores del Colegio, labore o no en el Colegio Superior de Gastronomía.
- b. Todos aquellos actos de los alumnos que, a juicio del profesor, impidan el correcto desarrollo de la clase.
- c. Acceder, dentro o en los alrededores del Colegio, por medios del Colegio o propios, a información con contenidos tales como pornografía y/o violencia. Asimismo, acceder y/o divulgar información que afecte o lesione los derechos de terceras personas.

Artículo 178. Serán consideradas Faltas de Conducta y Disciplina de Tipo C:

- a. Consumir, dentro o en los alrededores del Colegio, y/o presentarse al mismo bajo los efectos del alcohol, sin que dicho consumo haya sido autorizado y supervisado por un profesor como parte del programa de una asignatura.
- b. Consumir, dentro o en los alrededores del Colegio, o presentarse al mismo bajo los efectos de cualquier sustancia prohibida por las leyes mexicanas.
- c. La posesión y/o distribución de cualquier sustancia prohibida por las leyes mexicanas dentro o en los alrededores del Colegio.
- d. Portar armas de fuego, blancas y de defensa personal.
- e. Hacer uso inadecuado (pervertir, destruir, sustraer, dar uso diferente al preestablecido) de las instalaciones, equipo y/o servicios del Colegio.
- f. Presentar al Colegio documentos falsos para ingreso o validación de estudios.
- g. Realizar conductas de acoso escolar, acoso sexual y/o hostigamiento sexual, sea cual sea el origen y en sus diversas modalidades, para esta fracción en específico se tomarán las medidas que se señalan en el capítulo del presente ordenamiento denominado "Protocolo de Actuación ante el Acoso".
- h. La comisión de cualquier tipo de delitos cibernéticos. Algunos ejemplos enunciativos, no limitativos de delitos cibernéticos son:
 - Violentar la seguridad y/o privacidad de sí mismo o de otros a través de internet.
 - Fraudes cometidos mediante manipulación de computadoras.
 - Manipulación no autorizada de los datos.
 - Modificación de los programas existentes en el sistema de computadoras y/o insertar nuevos programas o nuevas rutinas.
 - Falsificación de documentos a través de sistemas y/o recursos tecnológicos.
 - Borrar, suprimir o modificar sin autorización funciones o datos de computadora con intención de obstaculizar el funcionamiento normal del sistema.
 - Instalación de virus en programas legítimos para propagarse a otros programas informáticos.
 - Acceso no autorizado a servicios y sistemas informáticos privados.
 - Reproducción no autorizada de programas informáticos.
 - Alteración de datos de los documentos almacenados en forma computarizada.

- Creación de perfiles falsos con la intención de dañar, burlar, coaccionar, amenazar, engañar, etc. a cualquier miembro de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares.
- Cyberbullying.
- Enviar imágenes o mensajes sexualmente sugerentes o explícitos a través de medios digitales.

Ante cualquier tipo de delito cibernético, el Colegio Superior de Gastronomía se reserva las acciones civiles o penales aplicables al caso.

Asimismo, en el caso de hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos, cometidos dentro de las instalaciones del Colegio Superior de Gastronomía por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar o por terceros, el Rector, el Director Académico o el Director Jurídico instrumentará las actas correspondientes y/o notificará de inmediato a las autoridades competentes para que se den las investigaciones que correspondan.

Artículo 179. Dishonestidad Académica. Se considerarán en razón de la gravedad del acto, en los Tipos I, II y III.

Artículo 180. Serán considerados actos de Dishonestidad Académica del Tipo I:

- a. Copiar y pegar íntegramente, texto de cualquier documento o sitio de internet sin el crédito correspondiente.
- b. Utilizar en un trabajo académico frases exactas, creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente.
- c. Incluir en un trabajo académico ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información, sin reconocer explícitamente al autor.
- d. Utilizar un trabajo académico propio, aun con modificaciones, realizado para otra materia o propósito, sin autorización de los profesores de ambos cursos.
- e. Incluir el nombre de un alumno en un trabajo grupal, pese a que ese alumno no participó en la elaboración del mismo.
- f. Tener conocimiento de la existencia de copia de exámenes o de sus respuestas, sin que exista autorización del profesor correspondiente.

Artículo 181. Serán considerados actos de Dishonestidad Académica del Tipo II:

- a. Presentar como propio un trabajo académico realizado total o parcialmente por otra persona, con o sin su consentimiento.
- b. Realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otro alumno para que lo presente como si fuera propio.
- c. Copiar el trabajo académico, evaluación o examen de otro alumno, por cualquier medio, con o sin su consentimiento y/o permitir que alguien le copie total o parcialmente.
- d. Utilizar notas u otros materiales de consulta, durante una evaluación o examen, a menos que el docente lo permita de forma expresa.
- e. Interferir con el trabajo académico de otros alumnos, mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo y presentación del trabajo.

Artículo 182. Serán considerados actos de Deshonestidad Académica del Tipo III:

- a. Incluir en trabajos académicos: citas, resultados, datos inventados, falseados o modificados, de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones.
- b. Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas.
- c. Modificar o alterar las propias calificaciones o las de otro alumno, por cualquier medio.
- d. Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otro alumno.
- e. Suplantar a otro alumno o permitir ser suplantado, en la realización de una evaluación o examen.

Artículo 183. En caso de existir algún conflicto, acto u omisión no previsto anteriormente, el Comité Académico de Sanciones equipará la conducta del alumno en el Tipo que se considere correcto, haciendo acreedor al alumno a la sanción correspondiente.

CAPÍTULO 30. DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS.

Artículo 184. Falta Académica: Indicación, medida, instrucción, restricción u otras conductas que deberán ser señaladas al alumno, a fin de corregir su desempeño escolar.

Artículo 185. Condicionamiento Académico: Oportunidad que se le da al alumno de continuar con sus estudios en el colegio luego de cometer una falta académica. El alumno deberá cumplir con las metas, deberes y/u obligaciones que se le impongan como medios para asegurar su adecuado desempeño académico. En caso de que un alumno condicionado incurra en una nueva falta académica y/o no cumpla con los deberes impuestos, un comité académico evaluará y decidirá sobre su situación en el Colegio.

Artículo 186. Baja Temporal Académica: Consiste en la separación de un alumno de su generación debido a la pérdida, por motivos académicos, del derecho a acceder al semestre inmediato superior.

Durante la baja temporal académica el alumno deberá regularizar su circunstancia académica. El alumno únicamente podrá acreditar las asignaturas pendientes (sea en extraordinario o en recurso) a partir del período semestral siguiente al período en el que se incurrió en la falta académica. Un alumno causará baja temporal académica cuando:

- I. No apruebe, en período ordinario, más del 50% del total de las asignaturas del semestre en que se encuentra inscrito.
- II. Presente, luego del período de extraordinarios correspondiente, una o más asignaturas reprobadas que hayan sido cursadas dos períodos semestrales (o más) antes del semestre al que se pretende ingresar.
- III. Haya sido incapaz de aprobar, luego de cursos de regularización correspondientes, alguna de las asignaturas de preparación de alimentos (cocina) y servicio de alimentos y bebidas.

Artículo 187. Repetición de Semestre: El alumno tendrá que volver a cursar las materias no acreditadas, si desea permanecer como alumno del Colegio, cuando no apruebe, en período ordinario, ninguna de las materias del semestre en que se encuentra inscrito o más del 50% de las asignaturas del semestre cursado. Dado este caso, el alumno volverá a pagar todos los conceptos correspondientes al semestre a repetir. La repetición de semestre será, en todos los casos, aprobada por Dirección Académica.

Artículo 188. Medida Académica por Adeudo en conceptos de pago: Impedimento del acceso a las instalaciones, clases y/o prácticas, exámenes, exámenes extraordinarios y recursamiento, al alumno que no haya cubierto en su totalidad los montos establecidos en la circular de pagos y/o derechos necesarios. En caso de registrar un examen extraordinario y/o recursamiento y no asistir al mismo, no habrá devolución alguna a razón de estos conceptos.

CAPÍTULO 31. DE LAS SANCIONES.

Artículo 189. Para la resolución a las Faltas de Conducta y Disciplina del tipo A, se considerarán las siguientes sanciones:

- I. Anulación de la calificación correspondiente: Se tomará por no presentado el trabajo y/o evaluación que corresponda al momento o por motivo de la falta.
- II. Suspensión de Clase: Expulsión, por motivos disciplinarios, de un alumno, por parte del profesor u otra autoridad del Colegio, de una clase de alguna de las asignaturas cursadas. Cada suspensión de clase contará como una falta. El alumno podrá reintegrarse al curso en la clase inmediata siguiente. Las posibles extensiones en la duración de la suspensión de clase (o, incluso, la expulsión definitiva) deberán ser informadas y autorizadas por Dirección Académica u otra autoridad académica y dependerán de la gravedad de la falta y/o de la reincidencia en la misma.
- III. Medidas Correctivas: Deberes u obligaciones que se le impondrán a un alumno con la finalidad de que tome conciencia de las consecuencias que su falta de disciplina podría tener y modifique su conducta para evitar que reincida. Siendo siempre respetuosas de la dignidad del alumno así como de su integridad física y moral.

Artículo 190. Para la resolución a las Faltas de Conducta y Disciplina del tipo B, se considerarán las siguientes sanciones:

- I. Condicionamiento Disciplinario: Oportunidad que se le da al alumno de continuar con sus estudios en el Colegio luego de haber cometido una falta de disciplina, debiendo cumplir con los deberes y obligaciones que se le impongan como medidas disciplinarias. En caso de que un alumno condicionado incurra en una nueva falta de disciplina y/o no cumpla con los deberes impuestos, un Comité Académico de Sanciones evaluará y decidirá sobre su situación en el Colegio.
- II. Suspensión Temporal Disciplinaria: Separación completa pero no definitiva, por motivos disciplinarios, de un alumno del Colegio. La aplicación y duración de la suspensión temporal disciplinaria será determinada por un comité académico y dependerá de la gravedad y circunstancias de la falta cometida. Debido a que esta sanción corresponde a una falta de conducta y disciplina, dado el caso, el Colegio no estará obligado a efectuar reembolso por concepto alguno.
- III. Pérdida de Derechos: Supresión, por causas disciplinarias, de la capacidad de un alumno de ejercer algún o algunos derechos a los que, en circunstancias normales, los reglamentos y/o disposiciones del Colegio otorgan acceso. Son ejemplos de pérdida de derechos: Perder el derecho a presentar exámenes finales, perder el derecho a realizar prácticas profesionales fuera del área metropolitana y/o del país, perder el derecho a participar en programas de estudio, intercambio o apoyo establecidos por el Colegio con otras instituciones dentro o fuera del país, perder el derecho a solicitar beca, perder el derecho a asistir a actividades extraescolares organizadas por el Colegio, etc.

Artículo 191. Para la resolución a las Faltas de Conducta y Disciplina del tipo C, se considerarán las siguientes sanciones:

- I. Baja Definitiva Académica: Completa y permanente separación, por motivos académicos, de un alumno del Colegio. La baja definitiva será aplicada siempre por un comité académico. Dado el caso, el Colegio no estará obligado a efectuar reembolso por concepto alguno. Un alumno causará baja definitiva académica cuando:
 - a. Insuficiencia a académica.
 - b. Incurra, por tercera ocasión, en situación de Baja Temporal Académica. No es necesario, para hacer efectiva la Baja Definitiva Académica, que las Bajas Temporales Académicas hayan sucedido en semestres consecutivos.
- II. Baja Definitiva: Completa y permanente separación, por motivos disciplinarios de un alumno del Colegio. Será determinada y aplicada siempre por un comité de sanciones. Debido a que esta sanción corresponde a una falta de conducta y disciplina, dado el caso, el Colegio no estará obligado a efectuar reembolso por concepto alguno.

Artículo 192. Para la resolución a los supuestos previstos en el Tipo I, sobre actos de Dishonestidad Académica, se determina que el alumno obtendrá una Falta de Honestidad Académica y la calificación de 0 (cero) en el trabajo académico correspondiente. La acumulación de 3 faltas de este tipo, generará un Memorándum de Dishonestidad Académica.

Artículo 193. Para la resolución a los supuestos previstos en el Tipo II, sobre actos de Dishonestidad Académica, se determina que el alumno será sancionado con un memorándum de dishonestidad académica, el cual se incluirá en su expediente y en el caso de evaluaciones, exámenes o trabajos académicos obtendrá la calificación de 0 (cero). La acumulación de 2 memorándums propiciará la Baja Definitiva por Dishonestidad Académica.

Artículo 194. Para la resolución a los supuestos previstos en el Tipo III, sobre actos de Dishonestidad Académica, se determina que el alumno ocasionará Baja Definitiva por Dishonestidad Académica. En el caso que así se requiera, la acción cometida por el alumno se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para su seguimiento jurídico.

Artículo 195. Para la imposición de sanciones justas y adecuadas, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. Los hechos y las pruebas valoradas;
- II. Las evidencias presentadas;
- III. La conducta observada por el alumno;
- IV. Los antecedentes de conducta que consten en su expediente;
- V. El desempeño académico del alumno;
- VI. Los motivos que impulsaron al alumno a cometer la falta;
- VII. Las circunstancias que incidieron en la comisión de la falta; y
- VIII. Las consecuencias producidas por la falta.

Artículo 196. Serán competentes para imponer sanciones a las Faltas de Conducta y Disciplina del tipo A y B, y/o actos de Dishonestidad Académica del Tipo I y II, según sea el caso, las siguientes autoridades:

- A. Profesores

- B. Personal de servicios escolares
- C. Coordinadores de área
- D. Personal de biblioteca
- E. Personal de sistemas

Artículo 197. Serán competentes para imponer sanciones a las Faltas de Conducta y Disciplina del tipo C y/o actos de Deshonestidad Académica del Tipo III, las siguientes autoridades:

- A. Rectoría
- B. Dirección Académica
- C. Comité Académico de Sanciones

Artículo 198. En el caso de no tener prevista una sanción adecuada al acto u omisión cometido, a consideración de las autoridades de la institución, el Comité Académico de Sanciones acordará su debido tratamiento o aplicación de medida disciplinaria.

CAPÍTULO 32. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO.

Artículo 199. El presente capítulo es el protocolo de actuación que debe seguir la autoridad escolar, es decir, el Rector, el Director Académico, y en su caso el Comité Académico de Sanciones ante una solicitud de intervención por acoso escolar, acoso u hostigamiento sexuales. La intervención debe ser rápida, urgente y efectiva y con un alto grado de confidencialidad.

Artículo 200. Las definiciones de acoso escolar, acoso sexual y hostigamiento sexual serán tomadas con sus diversas particularidades pero para efectos de contar con un lineamiento claro para el Colegio Superior de Gastronomía, será de forma enunciativa y no limitativa un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios integrantes de la comunidad escolar en contra de otro o varios integrantes de la comunidad escolar con el objeto de someter, apocar, asustar, amenazar o atentar contra la dignidad y el óptimo estado psicomental. No pasa desapercibido que la intervención de la autoridad debe lograr en primer término prevenir y no permitir la conducta o en su caso detenerla lo más pronto posible.

Artículo 201. El acoso escolar, acoso sexual u hostigamiento sexual, puede manifestarse con alguna de las siguientes conductas que se señalan de forma enunciativa y no limitativa: comportamientos de desprecio y ridiculización, coacciones, agresiones físicas y/o verbales, comportamiento de intimidación y amenaza, comportamiento de exclusión, marginación social, y ninguneo, robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias, utilización de internet, mensajes de móviles, correo electrónico, difusión de imágenes, entre otros de similares características.

Artículo 202. Cualquier miembro de la comunidad escolar, es decir, alumnos, personal docente, personal administrativo o autoridades escolares que tengan conocimiento de una posible situación de acoso escolar, acoso sexual u hostigamiento sexual deben ponerla en conocimiento del Rector, Director Académico, Coordinación Académica, Control Escolar o del Comité Académico, quienes de inmediato abrirán expediente de investigación y designara un equipo de valoración y un tutor especial de entre sus integrantes quien dará puntual seguimiento del expediente hasta su conclusión.

Artículo 203. El equipo de valoración y el tutor especial deberán de inmediato, realizar una valoración inicial de la situación, recabar la información a través de entrevistas total y absolutamente confidenciales, implantar medidas preventivas de protección a la presunta víctima y verificar la información. Las posibles entrevistas serán según cada caso en particular, de la presunta víctima, testigos y finalmente con el presunto agresor.

Artículo 204. El equipo de valoración emitirá un informe con sus hallazgos, y sus recomendaciones. El Director Escolar deberá por su parte acatar las recomendaciones y según la gravedad del caso interponer las denuncias correspondientes. A la Par de este procedimiento de actuación y cuando obren pruebas suficientes para determinar la comisión de la infracción por parte del presunto acusado, se abrirá un procedimiento disciplinario en contra del mismo, donde en su caso se le impondrá la sanción respectiva.

Artículo 205. A este respecto se realizarán campañas periódicas de prevención y sensibilización de la comunidad escolar.

Artículo 206. La confidencialidad del expediente debe ser respecto a los involucrados, no respecto a los riesgos y situaciones que sean de utilidad de la comunidad escolar para no repetir ningún caso que se presente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Reglamento surtirá efectos a partir de su aprobación por la Secretaria de Educación Pública.

SEGUNDO. Debido a que el Colegio Superior de Gastronomía es una institución que se sostiene únicamente de las inscripciones y colegiaturas que los alumnos aportan, no está obligado a abrir ningún tipo de curso si no cuenta con el número de alumnos requerido.

TERCERO. Es facultad de los Comités, resolver sobre los casos extraordinarios no previstos en el presente reglamento, siempre que no contravengan las disposiciones del mismo.

CUARTO. Queda estrictamente prohibido fumar en cualquier espacio del Colegio que no esté debidamente señalado como área o zona para fumar.

El incumplimiento a esta disposición, será sancionado por las autoridades del Colegio de conformidad con el Capítulo de Sanciones del presente reglamento.

QUINTO. El seguro de accidentes escolares no cubre infecciones bacterianas, con excepción de las que acontezcan simultáneamente y como resultado de una cortada o herida accidental, condiciones congénitas o preexistentes, enfermedad corporal o mental, tratamiento médico o quirúrgico cuando éste no sea necesario a consecuencia de un accidente.

En caso de condiciones congénitas o preexistentes será responsabilidad del alumno presentar la póliza de gastos médicos o el número de asegurado que posea, para su atención médica, si le ocurriese algún episodio durante su estancia en el Colegio.