

# Reglamento Interno

## REGLAMENTO INTERNO DE PRIMARIA

### ÍNDICE

#### TÍTULO PRIMERO

Capítulo I.- Finalidad

Capítulo II.- Introducción

#### TÍTULO SEGUNDO

Capítulo I.- Base legal

#### TÍTULO TERCERO

Capítulo I.- Alcances

#### TÍTULO CUARTO

Organización Interna

Capítulo I.- Calendario escolar

Capítulo II.- Del Ingreso e Inscripción

Capítulo III.- De la reinscripción

Capítulo IV.- De las evaluaciones

#### TÍTULO QUINTO

De las Becas

Capítulo I.- Convocatoria

Capítulo II.- Otorgamiento

#### TÍTULO SEXTO

Capítulo I.- Disposiciones Generales

## TÍTULO SÉPTIMO

De los derechos y obligaciones de los alumnos

Capítulo I.- De los derechos de los alumnos

Capítulo II.- De las obligaciones de los alumnos

## TÍTULO OCTAVO

De los derechos y obligaciones del personal directivo

Capítulo I.- De los derechos del personal directivo

Capítulo II.- De las obligaciones del personal directivo

## TÍTULO NOVENO

De los derechos y obligaciones del personal docente

Capítulo I.- De los derechos del personal docente

Capítulo II.- De las obligaciones del personal docente

## TÍTULO DÉCIMO

De los derechos y obligaciones del personal administrativo

Capítulo I.- De los derechos del personal administrativo

Capítulo II.- De las obligaciones del personal administrativo

## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De los derechos y obligaciones de los padres de familia

Capítulo I.- De los derechos de los padres de familia

Capítulo II.- De las obligaciones de los padres de familia

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Capítulo I.- Sanciones

## TÍTULO DÉCIMO TERCERO

Capítulo I.- Disposiciones Administrativas

## TÍTULO DÉCIMO CUARTO

Capítulo I.- Del control escolar

## TÍTULO DÉCIMO QUINTO

Capítulo I.- Disposiciones finales

# PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

## TÍTULO PRIMERO

### Capítulo I

#### Finalidad

El presente Reglamento interno establece las funciones y obligaciones de la comunidad

Educativa que conforma la educación básica del Instituto Kipling de Irapuato que sea acorde con los ideales superiores de la educación que sigue el Modelo Educativo propuesto por la Dirección General de la Secretaría de Educación Pública y en conformidad con el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato, ( artículo 12 de la Ley de Educación ) en los que subyace la conciencia de que el fin último de la educación es el crecimiento personal en el ámbito de la cultura a la que pertenecen sus alumnos a través de la formación cívico-ética; y en el que los valores universales descienden a lineamientos y políticas institucionales.

Así, el Reglamento Interno sienta las bases para una convivencia ordenada y respetuosa, que permite que todos los integrantes de la comunidad educativa conozcan los procedimientos y valores sobre los que deben regir su relación; Tomando como base la Ley de convivencia pacífica para el Estado de Guanajuato

Agradecemos a los papás y a sus familias la confianza que nos brindan al dejarnos colaborar con ellos en este gran proyecto

De esta forma, en él se establecen las funciones y las obligaciones de los alumnos, docentes, personal directivo y administrativo y padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, así como las funciones, responsabilidades y sanciones a los que se sujetan sus integrantes.

### Capítulo II

#### Introducción

La educación básica tendrá como objetivo procurar que el educando adquiera el conocimiento y la posibilidad de comprender el entorno para respetarlo o modificarlo y le proporcionará los elementos indispensables para continuar con su formación integral, incluyendo su capacidad de relacionarse con el medio social (artículo 101° de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato).

Sin duda alguna, la formación del alumno se inicia y se fortalece siempre en la familia. La escuela desea ayudar y apoyar el esfuerzo de los padres, por eso es tan importante caminar juntos hacia una educación con bases firmes. La unión de intereses e ideales proporcionará un mejor ambiente para que los alumnos hagan suyos los hábitos, las normas y las conductas que les ayuden a ser mejores.

Será por tanto muy importante, que los padres respalden el Reglamento interno, pues esa actitud les hará entender a los alumnos que el esfuerzo educativo viene por igual de sus padres y maestros, y así con conceptos claros y definidos, sin contradicciones, tendrán una sensación de seguridad y congruencia.

Trabajaremos juntos en la educación de sus hijos y ambas partes deberán respetarse, a fin de sumar esfuerzos y crecer juntos, pues sería negativo para los alumnos que una de las partes intente edificar, mientras la otra crítica, destruye o simplemente no coopera.

## TÍTULO SEGUNDO

### Capítulo I

#### Base Legal

**Artículo 1°.** El Reglamento interno de Primaria del Instituto Kipling de Irapuato está fundamentado en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato (reforma publicada DOF 11-09-2013), en el decreto gubernativo 227 (doscientos veintisiete) mediante el cual, se expide el Reglamento para la Prestación del Servicio Educativo por los Particulares del Estado de Guanajuato; en las Normas de Administración Escolar para las Instituciones Educativas para la educación básica; las cuales dan facultades para regular los Usos y costumbres del Instituto y que favorecen la calidad del servicio educativo ya que son de orden público y tienen por objeto regular la educación que imparten el estado y los municipios de Guanajuato, así como los organismos descentralizados del sector educativo, y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios como lo establece el artículo 1 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato al explicar el Objeto de la Ley; La Ley de Convivencia Pacífica para el Estado de Guanajuato es fundamental como referencia para el actual reglamento.

El Reglamento Interno del Instituto Kipling de Irapuato que se presenta tiene como objetivo: regular la admisión, la estancia y el egreso de los alumnos de primaria; sus disposiciones son obligatorias y corresponde a la Dirección de primaria y al Representante Legal vigilar su observancia general. También sienta las bases para trabajar con un modelo de disciplina cimentado en un sistema de valores positivos.

## TÍTULO TERCERO

### Capítulo I

#### Alcances

**Artículo 2°.** El Reglamento Interno tiene por objeto regular la situación escolar de los alumnos pertenecientes al nivel básico del Instituto Kipling de Irapuato, en donde intervienen el personal directivo, docentes y administrativo así como los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad por lo que todos están obligados a cumplirlo y es su responsabilidad conocerlo. La ignorancia del mismo no justifica su incumplimiento.

## TÍTULO CUARTO

### Organización interna

#### Capítulo I

#### Calendario Escolar

**Artículo3°.**Se entiende por ciclo escolar el tiempo comprendido en un año según lo establezca el calendario oficial correspondiente al periodo escolar activo.

**Artículo4°.**El Calendario Escolar es el instrumento que permite programar las actividades académicas y administrativas que se desarrollan en el nivel básico. No se podrá realizar ningún trámite de administración escolar fuera de los ciclos previstos en el Calendario Escolar autorizado.

**Artículo5°.**El marco normativo del presente reglamento está regido por el calendario oficial de la Secretaría de Educación de Guanajuato.(Artículo 88° de la Ley de Educación para el estado de Guanajuato),y la Dirección del Instituto, en él se señala el ciclo escolar, así como las fechas de trámites y actividades escolares de mayor interés para la comunidad institucional.

**Artículo6°.**En el Calendario Escolar se programan los procesos de inscripción, reinscripción, exámenes, inicio y término de ciclo escolar, fechas conmemorativas, vacaciones y suspensión de actividades académicas.

**Artículo7°.**Las inscripciones y reinscripciones se realizarán en el Departamento de Servicios Escolares tomando en cuenta el acuerdo 696 (seiscientos noventa y seis) por el que se establecen las normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica emitido por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo8°.** Los trámites administrativos de inscripción, reinscripción, pagos, exámenes y demás asuntos escolares, se realizarán mediante los mecanismos y procedimientos que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

**Artículo9°.**Las clases de Educación nivel básico se imparten regularmente durante el periodo marcado en el calendario oficial emitido por la SEP y la SEG.

#### Capítulo II

#### Del Ingreso e Inscripción

**Artículo10°.**Se entiende por ingreso la entrada por primera vez de un alumno al nivel básico. La inscripción es el proceso administrativo mediante el cual un alumno es registrado por vez primera como alumno del nivel básico. Éste proceso se inicia mediante la solicitud de ingreso ante la oficina correspondiente, y se formaliza en el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 11°.** Presentar el formato institucional de solicitud de ingreso

**Artículo 12°.** Al ingresar a la educación del tipo básico se aplicará una evaluación diagnóstica. Ésta tiene como objetivo evaluar individualmente los conocimientos básicos, destrezas, habilidades y aptitudes de los aspirantes.

**Artículo 13°.** Después de la evaluación, el alumno deberá presentarse a una entrevista en el Departamento Psicopedagógico.

**Artículo 14°.** Los aspirantes deberán inscribirse de acuerdo con los términos y condiciones que señale el Departamento de Servicios Escolares para formalizar su estancia en la institución y en conformidad con el Título V Capítulo V.1 de las Normas de Administración Escolar para las Instituciones Educativas del nivel básico; los alumnos que ingresan a primero de primaria deberán contar con la edad mínima de 6 años cumplidos; además de entregar:

Solicitud de Inscripción elaborada.

Acta de nacimiento original (para cotejar) y copia

Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Cartilla Preescolar del tercer grado.

Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso.

Estos documentos deberán ser expedidos por la autoridad competente.

Carta de buena conducta;

Recibo de pago de inscripción;

Certificado médico que avale buena salud.

Los demás que establezca el Departamento de Servicios Escolares de la Institución.

**Artículo 15°.** El proceso de inscripción deberá realizarse en los ciclos establecidos en el Calendario Escolar vigente y cumplir con el artículo 40 de acuerdo a las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y Certificación de la Educación Básica.

**Artículo 16°.** Los alumnos admitidos de nuevo ingreso, cubrirán en la forma que se determine, los siguientes conceptos: cuota de inscripción, cuota por concepto de colegiaturas y los que vía servicios o derechos se fijan en las disposiciones correspondientes.

### Capítulo III

#### De la Reinscripción

**Artículo 17°.** Para cumplir con el objetivo de facilitar a que los alumnos continúen con sus estudios se llevará el proceso de reinscripción. El cual consiste en que el alumno cursará los grados escolares subsecuentes al iniciar su educación primaria.

**Artículo 18°.** Se entiende por Reinscripción el proceso administrativo que debe realizar el alumno que ya estuvo inscrito en primaria y que desea continuar sus estudios en los grados subsecuentes.

**Artículo 19°.** Los alumnos podrán reinscribirse siempre y cuando sigan los procedimientos establecidos en el Título cuarto, Capítulo II del presente reglamento.

**Artículo 20°.** La reinscripción es anual y se debe efectuar de acuerdo con el calendario oficial que establece la SEP.

**Artículo 21°.** La reinscripción de alumnos puede ser:

Cuando procedan de la misma escuela las copias de la documentación del alumno permanecerá en el archivo del Departamento de Servicios Escolares cotejada por el Director,

Cuando provienen de otras escuelas. La documentación que se solicitará del alumno será:

I) Original (para cotejar) y copia de los solicitados en el artículo 13° del presente reglamento.

II) Cartilla de Educación Básica de Educación Primaria del último grado cursado debidamente firmada por el Maestro y el Director y con el sello Sistema Educativo Nacional

III) Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso.

IV) Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA a la educación básica, en su caso.

V) Documentos que respalden los estudios en el país de procedencia, en su caso.

**Artículo 22°.** Cumplir con lo estipulado en el Título VI Capítulo VI de las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y Certificación de la Educación Básica.

#### Capítulo IV

#### De las Evaluaciones

**Artículo 23°.** Este capítulo se fundamenta en el Acuerdo 696 del DOF de fecha 20 de septiembre de 2013 así como en el Título Quinto Capítulo I de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato en su artículo 132.- La evaluación Individual de los educandos comprenderá la medición de los conocimientos, las habilidades, las destrezas y en general el logro de los objetivos establecidos en el plan y programas de estudio. Al igual que se fundamenta en el Título VII Capítulo VII de las Normas del Control Escolar que señala: Es obligación de las Instituciones particulares evaluar el desempeño de los educandos de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

**Artículo 24°.** Las evaluaciones deben conducir al mejoramiento del aprendizaje, así como a detectar y atender las fortalezas y debilidades en el proceso educativo de cada alumno.

**Artículo 25°.**Las evaluaciones son el medio ordinario de comunicación del Instituto con los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad y tratan de expresar los adelantos del alumno cumpliendo con el Plan y Programas de estudios desarrollados durante un periodo escolar.

**Artículo 26°.**Las evaluaciones de los alumnos tienen las siguientes finalidades:  
Evaluar la Comprensión Lectora.  
Estimar el aprendizaje y dominio de los estudiantes con base en los objetivos contemplados en el plan y programa de estudios autorizado y de acuerdo al grado escolar correspondiente.  
Evaluar la eficacia de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y contar con elementos objetivos para mejorarlos.  
Definir calificaciones numéricas que indiquen el nivel de logro de los objetivos por parte del alumno.

**Artículo 27°.**Para dar a conocer los avances y logros en cada una de las materias cursadas, se realizarán a lo largo del ciclo escolar veinte cinco evaluaciones bimestrales.

**Artículo 28°.**Para efecto de evaluación formal del aprendizaje de los alumnos, se definen los siguientes tipos de evaluaciones:  
Parciales.- Se entregan a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.  
Bimestrales.-Se entregan a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.  
Finales.- Se entregan a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.

**Artículo 29°.**Las evaluaciones se aplican en diversidad de modalidades y pueden estar formadas por un examen escrito, un proyecto final, los trabajos presentados por el alumno, los aciertos en la exposición de los temas señalados para su estudio, el interés, la atención y capacidad que muestre el alumno, la participación en clases, su desempeño en los ejercicios y prácticas obligatorias, las pruebas periódicas que apliquen los maestros o cualquier otro tipo de tarea de evaluación.

**Artículo 30°.**La calificación final está compuesta por: Examen bimestral 50%, Proyectos académicos 20%, Fascículos y cuadernos 15%, Tareas 10%, Participación 5%.

**Artículo 31°.** En apego a los programas de estudio y con base a las evidencias reunidas durante el proceso educativo, la escala de calificaciones para medir el aprovechamiento académico de los alumnos deberá ser numérica, del 5 al 10.

**Artículo 32°.** La aplicación de todos los exámenes a que se refiere este reglamento se debe realizar en las instalaciones del Instituto.

**Artículo33°.**Los exámenes parciales y el final se deben aplicar en los ciclos señalados en el Calendario Escolar. Los criterios y los instrumentos de evaluación deben ser acordados por los docentes correspondientes, de acuerdo con los objetivos, metodología y contenidos del curso.

**Artículo34°.**Las calificaciones obtenidas de la evaluación bimestral deberá ser reportada, por el profesor del grado correspondiente, en el formato designado por el Departamento de Servicios Escolares, en la fecha señalada en el Calendario Escolar vigente.

**Artículo35°.** La evaluación de las habilidades, actitudes y desempeño del alumno será exclusivamente cualitativa, por lo que el docente, en apego al programa de estudios y con base en las evidencias reunida durante el proceso educativo, únicamente anotará en el Reporte de Evaluación, sus observaciones y/o recomendaciones para que los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad contribuyan a mejorar el desempeño de sus hijos.

**Artículo36°.**El Reporte de Evaluación es el registro de información para comunicar a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad las observaciones sobre los avances de su hijo; así como las recomendaciones que el docente considere necesarias para favorecer el avance del alumno para alcanzar los aprendizajes previstos en el Plan y Programas de Estudios.

**Artículo37°.**El promedio final de la asignatura será el promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los cinco bimestres que comprende el ciclo escolar.

**Artículo38°.**La acreditación de Grado o Nivel Educativo se tendrá por acreditado cuando se obtenga un promedio final mínimo de 6.0 seis punto cero de acuerdo a lo establecido en el Plan de Estudios de Educación Básica.

**Artículo39°.**Para los alumnos que fueron promovidos con un Promedio Final de Grado Escolar menor a 6.0 seis punto cero, con el objeto de no afectar su promedio Final de Nivel Educativo para Educación primaria se aplicara la norma 72.9, 84 y siguientes de la Normas de control escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.

**Artículo40°.**LaAcreditación y Promoción para los alumnos de Nivel básico serán los siguientes:(según Norma de Control Escolar número 7.4.2.3.2 )

Primer grado de primaria. La acreditación se obtendrá por el sólo hecho de haberlo cursado y será promovido a segundo grado.

De Segundo y Tercer grado de primaria cuando obtenga un promedio final mínimo de 6.0 seis punto cero en el grado cursado, aún si no acredita el total de las asignaturas.

De Cuarto y Quinto grado de primaria el alumno será promovido cuando acredite el grado cursado o alcance un promedio final del grado mínimo de 6.0 seis punto cero y presente un máximo de dos asignaturas no acreditadas.

De Sexto grado de primaria el alumno será promovido cuando acredite el sexto grado o acredite una Evaluación General de Conocimientos del sexto grado.

## **TÍTULO QUINTO**

### De las Becas

#### Capítulo I

#### **Convocatoria**

**Artículo 41°.** Con el objeto de apoyar al alumnado, todos los alumnos inscritos en el nivel básico del Instituto Kipling de Irapuato, pueden verse beneficiados con el otorgamiento de becas.

**Artículo 42°.** Cumplir con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley para la Educación para el Estado de Guanajuato, así como el decreto 227 el cuál expide el Reglamento para obtener registro, autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de planteles educativos particulares del estado de Guanajuato y en atención a las atribuciones conferidas por el artículo 29 fracción X y 31 fracción V del Reglamento interior de la Secretaría de Educación de Guanajuato, atiende lo previsto por los artículos 15 y 16 del Acuerdo Secretarial 010/2002, lineamiento que regula el otorgamiento de becas para instituciones educativas particulares se publicará una convocatoria que contendrá las bases para el proceso de selección con los aspectos establecidos a partir del 2011.

**Artículo 43°.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del Capítulo I denominado Derechos, obligaciones y prohibiciones inciso XII del Reglamento para la prestación del servicio educativo de los particulares del Estado de Guanajuato, de fecha 25 de septiembre de 2013 que establece: Proporcionar las becas que se indican en la ley, conforme al procedimiento establecido para tal efecto en la normatividad aplicable.

**Artículo 44°.** Los alumnos interesados, deberán presentar en fecha y hora establecida los documentos que se requieren en la mencionada convocatoria, mismos que se detallan a continuación.

Formato de solicitud. Se proporcionará en las oficinas del Departamento de Servicios Escolares o bien podrán obtenerlo de la página de internet <http://www.seg.guanajuato.gob.mx>

Comprobante de domicilio reciente (agua, electricidad, teléfono, predial, etc.)

Copia del acta de nacimiento.

Copia del certificado o constancia de estudios del periodo escolar inmediato anterior con calificación promedio mínima de 8.5

Copia de comprobante de ingresos económicos familiares recientes.

Constancia de pago de inscripción como alumno.

#### Capítulo II

#### **Otorgamiento**

**Artículo 45°.** El estudio y la determinación del otorgamiento de becas, corresponderá a un Comité de Becas conformado de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 149 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 46°.** Para la asignación de las mismas se considerará la situación económica y el desempeño escolar del alumno otorgándose becas del 25, 50, 75 o 100%, observando el Comité de Becas los principios de objetividad, justicia y equidad.

**Artículo 47°.** Una vez concluido el proceso, se publicarán los nombres de los alumnos beneficiados y los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, recibirán la información correspondiente.

**Artículo 48°.** El alumno deberá realizar el procedimiento de solicitud de beca al iniciar cada ciclo escolar.

## **TÍTULO SEXTO**

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Artículo 49°.** Serán alumnos de nivel básico primaria del Instituto Kipling de Irapuato, quienes, habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de admisión e ingreso, sean admitidos para cursar alguno de los grados escolares que se imparten y tendrán los derechos y obligaciones que les confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

**Artículo 50°.** La calidad de alumno se mantiene en tanto se reúnan los requisitos establecidos por la institución y se cumpla satisfactoriamente el proceso de inscripción en los períodos establecidos en el Calendario Escolar vigente aprobado por la Secretaría de Educación de Guanajuato y dado a conocer por la Dirección del colegio a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, alumnos, personal docente y administrativo.

**Artículo 51°.** Los alumnos, personal directivo, docentes y padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad gozarán y cumplirán en igualdad de circunstancias de los derechos y obligaciones que determinen éste y otros ordenamientos.

**Artículo 52°.** La institución no está obligada a respetar los derechos escolares de quien no esté debidamente inscrito. Se entenderá que los interesados renuncian a su inscripción cuando no se presentan en los plazos establecidos o iniciado el trámite no lo concluyan.

**Artículo53°.**La hora de entrada será a las 7:45 horas, entendiéndose que los alumnos deberán llegar con tiempo de anticipación; a partir de las 7:20 ya se considera retardo; la salida será a las 14:15 horas. Los alumnos y padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad deben estar muy atentos a dicho horario y cumplirlo durante todo el ciclo escolar.

**Artículo54°.**Los alumnos y padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad deberán tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

Las faltas sólo se justifican en caso de enfermedad;

En caso de faltaren el examen final, se promediará el porcentaje del proyecto final (en caso de existir) y el promedio de las evaluaciones parciales;

No se cambian las fechas de evaluaciones parciales ni finales;

Por cuestiones de seguridad y control interno, cuando algún alumno enferme o tenga que faltar por alguna causa grave, debe informar a la Dirección de Primaria;

Se cuenta con un receso de media hora, que se pueden utilizar para tomar alimento, descansar, ir al baño o realizar algún trámite.

**Artículo55°.** Si el alumno cometiera una falta al reglamento se le aplicará una sanción que podrá ser desde una actividad especial hasta la suspensión temporal según se acuerde en Dirección.

## **TÍTULO SEPTIMO**

### Capítulo I

#### **De los derechos de los alumnos**

**Artículo 56°.** Además de los derechos generales que se desprenden del presente reglamento, los estudiantes tendrán los siguientes:

Recibir información oportuna respecto de la organización y funcionamiento de la Primaria.

Cursar estudios de conformidad con el plan y programas de estudios vigentes a la fecha de su inscripción en el ciclo escolar en el que está inscrito;

Mantener su inscripción durante el período que señala el presente Reglamento;

Recibir de sus profesores al inicio del ciclo lectivo, la información de los contenidos de los programas de estudio de cada asignatura, los criterios de evaluación de las mismas, actividades, información bibliográfica y sobre el instrumental necesario para cursar el grado escolar que le corresponda;

Ser evaluado de acuerdo con el contenido y las formas establecidas en los planes y programas de estudios correspondientes, así como conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones;

Recibir revisión sobre los procesos de evaluación académica en relación con el desarrollo y resultados de los programas.

Tener voz y ser oído en las instancias respectivas, en relación con la aplicación de sanciones que se le pretenda aplicar;

Solicitar la expedición o tramite de constancias y certificados, que acrediten y legalicen sus estudios y situación académica;

Recibir los estímulos y reconocimientos para los estudiantes sobresalientes por un aprovechamiento y conducta que promueva la Institución y que señale el presente Reglamento, cuando se haga merecedor a ellos;  
Recibir orientación escolar y demás servicios para mejorar su rendimiento académico que presta la Institución;  
Participar en actividades deportivas, culturales, artísticas y académicas conforme a los programas y proyectos respectivos;  
Representar a la Institución en las actividades, concursos y competencias académicas deportivas, artísticas y culturales a los que sea invitada previa selección y aprobación que haga la misma.

## Capítulo II

### De las obligaciones de los alumnos

**Artículo 57°.** Además de las obligaciones establecidas en el Capítulo de Disposiciones Generales, los estudiantes tendrán las siguientes:

Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa;  
Abstenerse de realizar actos que provoquen escándalo, deterioro de muebles e instalaciones, o que perturben la tranquilidad necesaria para la realización de las actividades cotidianas de la Secundaria;  
Asistir, regular y puntualmente, a sus clases, laboratorios, talleres, prácticas y exámenes, en el lugar y la hora previamente fijados, conforme al plan y programas de estudio, y cumplir con los requerimientos académicos y de material solicitados;  
Tener el 90% de asistencias.  
Reparar o reponer, a juicio de la autoridad respectiva, los equipos o instrumentos que hayan sido dañados debido a un manejo inadecuado o negligencia en su cuidado, además de ser merecedor de una sanción;  
Hacer un buen uso del material bibliográfico, de laboratorio y talleres, así como del mobiliario, equipo e instalaciones que forman parte del patrimonio de la institución;  
Someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas vigentes.  
Respetar los períodos establecidos en el Calendario Escolar;  
Preservar el prestigio institucional.

**Artículo 58°.** Además de las obligaciones expresamente previstas para los estudiantes en el artículo anterior. Tendrán que observar las siguientes medidas:

Permanecer en las instalaciones, durante el horario que tengan establecido para sus clases;  
Abstenerse de recibir visitas y material olvidado en casa durante las horas de clases;  
Abstenerse de perturbar el orden, ya sea dentro de las aulas o frente a los salones de clases o pasillos;  
Mantener limpias las instalaciones;

No ingerir alimentos en las aulas ni en lugares en los que se realicen actividades académicas;

El alumno participará con toda seriedad, orden y respeto en todos los eventos escolares y simulacros de evacuación para sismos o emergencias en general que la institución realice.

## **TÍTULO OCTAVO**

De los derechos y obligaciones del personal directivo.

### Capítulo I

#### De los derechos del personal directivo.

**Artículo 59°.** Los miembros del personal directivo son las personas a las que se confía la planeación, dirección, supervisión y control de los programas pedagógicos y formativos establecidos por las autoridades y por el propio instituto y tendrán los derechos y obligaciones que les confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

**Artículo 60°.** El personal directivo tiene la facultad de proponer e implementar mejoras para modernizar los programas académicos y formativos que se hayan diseñado internamente en la institución.

**Artículo 61°.** El directivo contará con la literatura adecuada que menciona el perfil del puesto que tendrá a su responsabilidad para garantizar el pleno desempeño de su labor en el Instituto.

**Artículo 62°.** El Director del plantel tiene la responsabilidad de cumplir con los lineamientos autorizados en el Título IV Capítulo IV.1 de las Normas de Control Escolar.

### Capítulo II

#### De las obligaciones del personal directivo.

**Artículo 63°.** La tarea clave del personal directivo es proponer, motivar y llevar a efecto en todo tiempo las acciones necesarias para que el nivel básico se mantenga en continua evolución y que lo conserve a la cabeza de la competencia por la calidad en el servicio, la propiedad de las instalaciones, la utilización de la tecnología de punta, por altos índices de productividad y por la excelencia en las relaciones internas y externas.

**Artículo 64°.** El desempeño de las funciones del personal directivo se apegará siempre a los lineamientos establecidos en este reglamento interno, a los acuerdos e instrucciones emanadas de las autoridades educativas, civiles y fiscales y de la propia asamblea de socios; así como los acuerdos e instrucciones emanadas de las autoridades de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

**Artículo 65°.** El personal directivo debe cumplir con las características de espíritu de servicio, de disponibilidad, de vigilancia, supervisión y control de proyectos, y de discreción absoluta.

**Artículo 66°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal directivo debe cumplir con las siguientes responsabilidades **administrativas:**

Supervisar el trabajo de maestros y auxiliares en el área que le fue asignada.

Reportar al director general en los casos que se requiera.

Establecer comunicación con los coordinadores de las otras secciones.

Abrir espacios de comunicación con los alumnos de su sección.

Practicar, promover y propiciar relaciones cordiales, respetuosas y armónicas entre los miembros de la comunidad y autoridades.

Practicar y promover la vigilancia preventiva en todas las áreas y dependencias de la sección que tiene asignada.

Cumplir y promover el cumplimiento de los reglamentos disciplinarios, usos y costumbres y ejercer su autoridad para sancionar las infracciones.

Vigilar el funcionamiento de la sección y de los movimientos generales.

Ser puntual y pedir puntualidad y asiduidad en docentes y auxiliares.

Delegar responsabilidades entre los docentes y auxiliares que pertenecen a la sección a su cargo con el fin de fomentar la iniciativa y la creatividad.

Coordinar todas las acciones necesarias para que la documentación académica y general sea cumplida puntualmente.

Observar los procedimientos de las actividades con implicación académica.

Ejercer vigilancia sobre los recursos físicos de la institución, para que sean respetados y aprovechados según su finalidad que les ha sido dada, sancionando el mal uso que de ellos se haga.

Elaborar formatos de evaluación administrativa y académica de acuerdo con las características propias de la sección que se coordina y que ofrezcan información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

Promover acciones encaminadas a corregir errores, para sostener conductas positivas y motivar a la realización de un trabajo de calidad total, con entrega y entusiasmo en bien de la comunidad.

Realizar acciones educativas y preventivas en el ámbito de su competencia, a fin de evitar que se cometan ilícitos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente cuando tenga conocimiento de la comisión de algún delito en agravio de la comunidad educativa.

**Artículo 67°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal directivo debe cumplir con las siguientes responsabilidades **académicas:**

Supervisar detalladamente la planeación, la realización y la evaluación del trabajo académico de los maestros. Supervisa que:

Se realice la evaluación diagnóstica.

Los objetivos de aprendizaje sean observables y medibles y desarrollen habilidades y actitudes (competencias).

Las actividades y la evaluación del aprendizaje cubran las características de diversidad en el grupo y estén en relación directa a los objetivos.

Se implemente el uso de la tecnología en el aula como un recurso educativo, no como un fin.

**Artículo 68°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal directivo debe cumplir con las siguientes responsabilidades de **capacitación:**

Estar en constante capacitación y reflexión de su quehacer personal y profesional, ya sea de manera institucional como de manera auto dirigida.

Participar en cursos, seminarios y opciones de mejora continua que la escuela proponga o que pueda encontrar en la comunidad circundante.

Motivar y fomentar una cultura de capacitación continua entre los profesores de la sección que tiene asignada, tanto en el ámbito personal como profesional.

La dirección general propone siempre acuerdos de participación mutua para lograr esta capacitación.

## **TÍTULO NOVENO**

De los derechos y obligaciones del personal docente

### Capítulo I

#### **De los derechos del personal docente**

**Artículo 69°.** El docente es la persona a la que el Instituto confía el proceso Enseñanza-Aprendizaje tomando como base los programas oficiales y los propios de la Institución en la materia convenida, en una sección específica, con grupos definidos y con tiempos específicos de acuerdo con las orientaciones y directrices que da la dirección general; y tendrá los derechos y obligaciones que le confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

**Artículo 70°.** El docente contará con la literatura adecuada que menciona el perfil del puesto que tendrá a su responsabilidad para garantizar el pleno desempeño profesional de su labor en el Instituto.

**Artículo 71°.** El personal Docente del plantel tiene la responsabilidad de cumplir con los lineamientos autorizados en el Título IV Capítulo IV.2 de las Normas de Control Escolar

**Artículo 72°.** El personal docente tiene derecho a:

Contar con las condiciones necesarias y adecuadas para que su labor educativa se pueda llevar a cabo de forma óptima.

Ser tratado con respeto y cortesía por los alumnos, personal administrativo y padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad

Recibir capacitación continua como cursos, seminarios y otras opciones de mejora que le ayuden tanto en lo personal como en beneficio de la comunicad educativa.

### Capítulo II

## De las obligaciones del personal docente

**Artículo 73°.** El trabajo del docente debe ser orientado por la filosofía propia del Instituto y los usos y costumbres del mismo.

**Artículo 74°.** Dentro de su ámbito de dependencia y relaciones, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

Ser una persona capaz de dar respuesta a la función que le corresponde como líder, eje y animador de la comunidad educativa que debe llevar a cabo su labor en el grupo y la sección asignados por la coordinación académica y por la dirección general.

Trabajar en colaboración con los profesores de su grado y sección de acuerdo con las orientaciones de su coordinador.

Reportar directamente a su coordinador los procesos y resultados de su quehacer diario.

Realizar acciones educativas y preventivas en el ámbito de su competencia, a fin de evitar que se cometan ilícitos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa

Hacer del conocimiento de la autoridad correspondiente cuando tengan conocimiento de la comisión de algún delito en agravio de la comunidad educativa.

**Artículo 75°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades **académicas**:

Llevar a cabo y aplicar las estrategias de aprendizaje normadas por el equipo de trabajo con base en los planificadores.

Poner en juego su iniciativa, creatividad y colaboración para lograr en sus alumnos el perfil deseado por la Institución en el logro de los procesos académicos, habilidades y conexiones reales con la vida diaria del alumno.

Propiciar el mejor ambiente para el desempeño de proceso Enseñanza-Aprendizaje para que el trabajo resulte interesante y productivo para el alumno.

Llevar un proceso de evaluación continua y diversa que propicie las orientaciones de mejora que necesita él mismo y sus alumnos.

Colaborar con sus compañeros maestros para que las actividades artísticas, culturales, deportivas y de formación se lleven a cabo en forma ordenada, entusiasta y cumpliendo las expectativas esperadas.

**Artículo 76°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades **de formación**:

Cuidar que las relaciones entre él y sus alumnos sean regidas por el respeto, la cortesía y la colaboración abierta generando un ambiente adecuado para el trabajo cotidiano.

La relación con sus colegas y la comunidad en general deben estar normadas por un profundo humanismo como lo solicitan los usos y costumbres de Instituto.

Participar activamente en la vigilancia preventiva en las aulas y actividades generales para lograr un orden que favorezca el desarrollo de los valores morales, sociales y de cooperación en la comunidad educativa.

Favorecer en su aula y en general en la vida del colegio las actitudes positivas que motiven un trabajo de calidad en la comunidad educativa.

**Artículo 77°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades de **capacitación:**

Mostrar como actitud natural y continua el deseo de estar innovando su trabajo educativo.

Participar en cursos, seminarios y opciones de mejora continua que la escuela proponga o que pueda encontrar en la comunidad circundante.

Estar atento y con mentalidad abierta a la evolución de las técnicas y estrategias de aprendizaje que puedan mejorar la calidad de su trabajo educativo.

Trabajar en colaboración con sus colegas de área, de sección y de Colegio para cumplir las expectativas propuestas por el mismo.

**Artículo 78°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades **administrativas:**

Mantener actualizados los procesos administrativos que se solicitan en la programación escolar, el seguimiento y evaluación de los procesos educativos para que pueda informar con oportunidad y precisión a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad sobre el avance de sus hijos en el grado y materias que imparte.

Entregar a su coordinador la documentación académica de certificación interna y oficial con toda puntualidad favoreciendo así el pleno desarrollo de la actividad educativa.

Aprovechar y organizar los materiales y equipos de su aula y los de uso común para que se usen de manera eficiente.

## **TÍTULO DÉCIMO**

De los derechos y obligaciones del personal administrativo

### Capítulo I

#### **De los derechos del personal administrativo**

**Artículo 79°.** Los miembros del personal administrativo son las personas que apoyan en la atención al público en general, a los directivos en sus acciones, a los profesores en su trabajo diario; y tendrán los derechos y obligaciones que les confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

**Artículo 80°.** El personal administrativo tiene el derecho a:

Recibir información oportuna respecto de la organización y funcionamiento del nivel básico.

Denunciar ante quien corresponda cualquier conducta irrespetuosa que se presente.

Representar a la Institución en las actividades a las que sean invitados, previa aprobación que haga la misma.

**Artículo 81°.** El personal administrativo contará con la literatura adecuada que menciona el perfil del puesto que tendrá a su responsabilidad para garantizar el pleno desempeño profesional de su labor en el Instituto.

## Capítulo II

### De las obligaciones del personal administrativo

**Artículo 82°.** El personal administrativo se apegará siempre a los lineamientos establecidos en este reglamento y a los procedimientos administrativos vigentes en el desempeño de sus labores diarias.

**Artículo 83°.** Dentro de su ámbito de operación, el personal administrativo debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

Tener un gran espíritu de servicio y de cooperación con los demás y una discreción a toda prueba.

Dar atención pronta y cordial a las personas que soliciten cualquier servicio de ella por lo que es importante tener buena presencia, ser organizada y tener un conocimiento muy amplio del Instituto para que puedan orientar a los alumnos, padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad y compañeros en sus menesteres.

Apoyar en todo lo material al quehacer pedagógico para que éste se dé en las mejores condiciones posibles de comodidad, higiene y eficiencia.

Ser solidario en el testimonio y buen ejemplo que deba darse, en todo momento, a quienes aquí se forman.

## TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### De los derechos y obligaciones de los padres de familia

## Capítulo I

### De los derechos de los padres de familia

**Artículo 84°.** Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad son las personas que han seleccionado la Secundaria del Instituto Kipling de Celaya como la mejor opción en la formación de sus hijos y que habiendo seguido el procedimiento indicado en el artículo 14° del presente reglamento sus hijos son admitidos como alumnos de la Institución.

**Artículo 85°.** Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad que inscriban a sus hijos en el plantel pueden considerar al Instituto como un colaborador en la delicada y noble responsabilidad de educar, por lo tanto adquieren los siguientes derechos:

Recibir la información detallada de estatus del Colegio, de los servicios que se ofrecen y de las condiciones generales de los procesos internos que lleven al padre de familia a tomar la mejor decisión sobre la oferta del servicio.

Participar en la asociación de padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad y en las actividades que la Institución le solicite como apoyo en algunas actividades culturales, sociales y recreativas.

Recibir periódicamente la información académica, de conducta y de valores de los hijos.

Colaborar con la Institución ofreciendo y pidiendo la información necesaria a los profesores, cuerpo directivo o dirección general por medio de una cita, cuando se presenten algunas situaciones de conflicto. Los comentarios mal intencionados, las agresiones verbales que desprestigien al Instituto deben tomarse en cuenta para que el servicio educativo a dicha familia sea un impedimento para la reinscripción. Además en lo estipulado en el Título Cuarto, Capítulo 1 Artículo 64° de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

## Capítulo II

### De las obligaciones de los padres de familia

**Artículo 86°.** Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad tendrán las siguientes obligaciones:

Conocer los reglamentos, usos, costumbres, costos del servicio.

Estar dispuestos a dialogar con el Instituto para buscar conjuntamente el bien de sus hijos en cualquier circunstancia.

Confiar en el profesionalismo del personal, brindar su apoyo y adherirse a sus políticas pedagógicas y a los principios de formación integral que se proponen.

Proporcionar a sus hijos todo lo necesario, dentro de sus posibilidades, para facilitarles el desarrollo armónico de su físico, de su afectividad, de su sociabilidad, de su intelecto y espíritu.

Además en lo estipulado en el Título Cuarto, Capítulo 1 Artículo 65° de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 87°.** Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad deberán cumplir con el Título Tercero, Capítulo II de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### Capítulo I

#### Sanciones

**Artículo 88°.** Sanción es una consecuencia que recibe un alumno por el incumplimiento de uno o alguno de los apartados de las obligaciones regidos por el presente reglamento.

**Artículo 89°.** Se consideran posibles consecuencias:

Algún trabajo comunitario o extra que el docente considera de acuerdo a la falta en la que se incurrió

Suspensión temporal (de uno a tres días).

**Artículo 90°.** Por el incumplimiento de uno o algunos de los puntos que corresponden al apartado de las obligaciones de los alumnos de este reglamento, el alumno será acreedor de una sanción o reporte por parte de la autoridad inmediata y en casos graves por el personal Directivo del Instituto.

**Artículo 91°.** El reporte es un aviso formal de llamada de atención para el alumno, que por indisciplina, impida la buena marcha de las clases o de la escuela.

**Artículo 92°.** Todo reporte implica la suspensión temporal de un alumno del Instituto de acuerdo a la gravedad de la falta.

**Artículo 93°.** Se considerarán como algunas faltas graves las siguientes:

Por su mal comportamiento acumule tres reportes graves.

Falta de respeto al personal directivo, docente y auxiliar.

La crítica, las manifestaciones de descontento habitual o realizar cualquier otro acto que implique deslealtad o falta de integración con el Instituto

El quebrantar continuamente las normas de disciplina.

Las acciones agresivas hacia los compañeros. (peleas y/o amenazas de pelea)

El incumplimiento de las sanciones.

La falta de respeto a los Símbolos Patrios.

Exhiba literatura o dibujos pornográficos y otro acto cualquiera que constituya un atentado contra la moral y las buenas costumbres.

La aplicación de una sanción como ésta será dada a conocer por escrito a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad del alumno.

En caso de expulsión se levantara Acta Administrativa que se enviará a las autoridades correspondientes.

**Artículo 94°.** El alumno será acreedor de una sanción cuando cometa actos ilícitos.

**Artículo 95°.** Se consideran actos ilícitos los siguientes:

Asistir a la Institución de forma inadecuada.

El hurto comprobado.

Incurrir en deshonestidad académica como la detección comprobada de plagio de tareas, trabajos de investigación, evaluaciones, falta de reconocimiento a la propiedad intelectual de otros.

Presentar documentación falsa.

Acciones cometidas dentro de las instalaciones del Instituto que pongan en peligro la integridad física de alguna persona.

Daño deliberado y grave a las instalaciones del Instituto.

**Artículo 96°.** Todos los alumnos vivirán un sano compañerismo y un elevado respeto a sí mismos y a los demás, por lo tanto, se abstendrán de toda actitud que deteriore este espíritu.

**Artículo 97°.** Deberá haber siempre, un ambiente de cuidado en toda la escuela, esto es, de respeto mutuo entre los alumnos de ambos sexos para no ser merecedores de llamadas de atención por parte de coordinadores o maestros, por actitudes que se aparten de nuestro ámbito y objetivo totalmente educativo.

**Artículo 98°.** Haciendo honor a su nombre y educación, los alumnos evitarán:

Faltar al respeto a los profesores, personal administrativo, empleados, compañeros y a las instalaciones escolares.

## TÍTULO DÉCIMO TERCERO

### Capítulo I

#### Disposiciones administrativas

**Artículo 99°.** La administración del Instituto tendrá un horario de 7:30 a 15:00 horas para atención a los padres de familia, alumnos, personal directivo y docente.

**Artículo 100°.** En lo referente a inscripciones, colegiaturas y otras cuotas, la Institución se apegará a las disposiciones contenidas en el “Acuerdo oficial que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares” emitido por las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, la Secretaría de Educación Pública y de la Procuraduría Federal del Consumidor, fechado el 28 de febrero de 1992 y que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 10 de marzo del mismo año, firmado cada ciclo escolar por el representante legal y los representantes de los Señores Padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad.

**Artículo 101°.** Las cuotas mensuales de colegiatura serán cubiertas invariablemente dentro de los diez primeros días de cada mes. El pago extemporáneo de las mismas causará un recargo equivalente al 10% del monto, el cual será acumulable si la colegiatura no fuera cubierta a más tardar el último día del mes correspondiente. Los pagos extemporáneos se sancionarán conforme al Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los particulares.

**Artículo 102°.** El retraso del usuario en el pago de tres mensualidades libera al Instituto de seguirle prestando el servicio educativo; establecido en su fracción cinco según el “Acuerdo oficial que establece las bases mínimas para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”, en su fracción cinco; y sólo se podrá considerar su admisión si es cubierto el total del adeudo.

**Artículo 103°.** Todos los alumnos al momento de inscribirse, gozan del beneficio de un seguro de gastos médicos con cobertura limitada para accidentes dentro del instituto o actividades escolares. En caso de necesitarlo se deberá solicitar en la recepción la forma correspondiente donde se le dará la información necesaria.

## TÍTULO DÉCIMO CUARTO

### Capítulo I

#### Del Control Escolar

**Artículo 104°.** El Departamento de Servicios Escolares, dará atención en el horario de 7:00 a 15:00; para cualquier asunto relacionado con la administración y

documentación oficial; cuando sea necesario el alumno podrá solicitar con anticipación la siguiente documentación, y se entregarán dos días hábiles después de su solicitud:

Boletas parciales de calificaciones.  
Trámite de credencial del instituto.  
Informes de situaciones académicas.  
Cartas de buena conducta y constancias

**Artículo 105°.** El Departamento de Servicios Escolares es el encargado de revisar y cotejar que la documentación de cada alumno esté completa y cumpla con todos los requisitos para llevar a cabo el proceso de inscripción; en caso contrario no se aceptará su inscripción.

**Artículo 106°.** El Departamento de Servicios Escolares es el encargado de cumplir con todos los lineamientos, normas y procedimientos que la autoridad educativa federal y estatal determine en tiempos y formas.

## **TÍTULO DÉCIMO QUINTO**

Capítulo

### **Disposiciones finales**

**Artículo 107°.** Cumplir con los lineamientos que marca el reglamento de Nivel básico o secundaria del Instituto Kipling de Irapuato

**Artículo 108°.** Los aspectos no contemplados en este reglamento serán resueltos por las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones normativas aplicables y vigentes en el estado de Guanajuato.

**Artículo 109°.** El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación.