

**REGLAMENTO INTERNO  
BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN TRABAJO SOCIAL,  
PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS  
SERVICIOS DE HOSPEDAJE**

**PRESENTACIÓN**

El presente reglamento escolar, tiene como objetivo, dar a conocer a la comunidad estudiantil del CETIS 51, las normas de convivencia dentro de las instalaciones, aulas, oficinas y áreas comunes, donde transitan docentes, personal administrativo, de servicios y los propios alumnos, con el fin de que los estudiantes puedan integrarse armónicamente a la comunidad escolar, y conozcan la normatividad que deben observar y cumplir estrictamente. El presente documento consta de nueve apartados, de los cuales, siete corresponden a la normativa que rige a los alumnos y están agrupados en 70 fracciones.

**NORMAS GENERALES**

Este Reglamento contiene las normas generales y particulares de carácter obligatorio que deben ser observadas y cumplidas por los estudiantes inscritos en el CETIS No. 51 para cursar el Bachillerato Tecnológico en Trabajo Social; Preparación de Alimentos y Bebidas; y Servicios de Hospedaje, respectivamente, haciéndose extensiva su observancia tanto a padres de familia como al personal docente y administrativo del plantel.

Por normas generales se entiende aquellas referentes a los derechos y obligaciones del alumno dentro y fuera del plantel, a la presentación personal de los alumnos dentro de las instalaciones del CETIS 51; así como lo concerniente a las clases, horarios, uniforme, y sanciones derivadas de la conducta de los alumnos del Bachillerato Tecnológico en las especialidades que se imparten en este Centro de Estudios.

**ALUMNO**

Para ser considerado alumno, deberá haber cubierto todos los trámites de inscripción y reinscripción que establecen las Normas de Control Escolar, aplicables a los planteles oficiales de Educación Media Superior, dependientes directamente de la Secretaría de Educación Pública.

## I.- DERECHOS

Los alumnos tienen derecho a:

- I.1. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, por todos los integrantes de la comunidad escolar del CETis No. 51 (directivos, docentes, administrativos, prefectura y personal de servicios generales).
- I.2. Recibir, en igualdad de circunstancias, la enseñanza que ofrece el CETis No. 51.
- I.3. Recibir información, atención oportuna y amable sobre procedimientos administrativos necesarios para su buen desempeño dentro y fuera del plantel.
- I.4. Recibir atención y asesoría en asuntos relacionados con su situación académica y personal.
- I.5. Recibir oportunamente la documentación que los identifique como estudiantes (credenciales y/o constancias de estudio).
- I.6. Recibir orientación en todos aquellos trámites administrativos que deban realizar durante su formación académica en este plantel.
- I.7. Recibir orientación de los Programas de Becas que se ofertan en el nivel Medio Superior (PROBEMS, PREPA-SÍ, PROSPERA, etc.), a través de convocatorias, para que los alumnos realicen los trámites necesarios en tiempos oportunos.
- I.8. Conocer los criterios de evaluación de cada una de las asignaturas y/o módulos al inicio del curso, así como los planes y programas de estudios.
- I.9. Recibir calificaciones al término de cada período de evaluación, así como la retroalimentación necesaria por parte del docente.
- I.10. Justificar oportunamente sus inasistencias (estrictamente, máximo tres días después de la inasistencia que corresponda), en forma personal o por medio del padre o tutor. Siendo indispensable presentar receta médica de instituciones públicas de salud (IMSS, ISSSTE, ISSEMYN, SEDENA, PEMEX, CENTRO DE SALUD o SEGURO POPULAR).
- I.11. Utilizar las instalaciones del plantel, cubriendo los requisitos y observando la conducta adecuada en el uso y funcionamiento de las mismas.
- I.12. Obtener el seguro facultativo del IMSS, atendiendo el trámite respectivo. En caso de no requerir su alta al IMSS, el padre de familia o tutor deberá entregar a la Oficina de Orientación Educativa, una carta de exposición de motivos, además de adjuntar copia de la afiliación a la institución de salud en la que el alumno recibe atención médica. En caso de contar con seguro de gastos médicos privados, el padre o tutor deberá informar con oportunidad, entregando copia del documento donde conste el servicio médico que recibe el alumno.
- I.13. Recibir los servicios de apoyo con los que cuenta el plantel (orientación educativa, trabajo social, tutoría, atención médica en caso de emergencia, participación en talleres que coadyuvan a la formación integral del alumno).

## II.- OBLIGACIONES

II.1. Respetar en su integridad física, psicológica y moral a todos los miembros de la comunidad del CETis No. 51 (directivos, docentes, administrativos, prefectura y personal de servicios generales).

II.2. Conocer y cumplir los reglamentos e instrucciones que establezca la Dirección del plantel, así como las disposiciones emitidas por las Autoridades Educativas.

II.3. Ingresar al plantel de acuerdo al horario y turno asignado, con una tolerancia máxima de 10 minutos, en caso de retraso por motivos diversos, tendrá como única opción el ingreso en la hora siguiente (50 minutos después de iniciada su jornada escolar).

II.4. Contar con su credencial. La credencial, es un documento oficial y personal, que le permite al alumno identificarse como miembro de la comunidad escolar del CETis No. 51, así como para realizar trámites escolares y extra escolares, por lo que es un documento INTRANSFERIBLE.

II.5. Asistir todos los días con el uniforme completo. **El ingreso y permanencia en el plantel, será únicamente con uniforme y credencial vigente.**

II.5.1. **MUJERES:** Falda gris línea A, a la altura de la rodilla, playera blanca tipo polo con los distintivos del plantel, suéter azul marino con los distintivos del plantel, zapato escolar negro, calceta azul marino. **(NO SE PERMITEN:** faldas de mezclilla, deshilachadas o minifaldas, mallones, pantalones entubados, playeras estampadas o de otros colores, escotadas, botas, botines, tenis o sandalias, rastas, tintes o cabello con tinte extravagante: azul, morado, verde, rojo intenso, etc.).

II.5.2. **HOMBRES:** Pantalón de vestir gris, playera blanca tipo polo con los distintivos del plantel, suéter azul marino con los distintivos del plantel, zapato escolar negro, calcetín oscuro, corte de cabello casquete regular. **(NO SE PERMITEN:** pantalones de mezclilla, entubados, deshilachados, playeras estampadas o de otros colores, tenis, rastas, tintes extravagantes, ni rayos).

II.5.3. El uniforme del pants, playera blanca tipo polo con los distintivos del plantel y tenis, sólo podrán utilizarlo conforme al horario asignado (grupos de 1er. y 2do. semestres).

II.5.4. En épocas de frío o lluvia, podrán utilizar además del uniforme completo, chamarra o abrigo color azul marino que consideren conveniente para cuidar su salud.

II.5.5. No se permite el ingreso al plantel con piercing, gorras, sombreros o paliacate (para hombres y mujeres), con aretes (para el caso de los hombres). Los piercing y aretes se depositan en el contenedor y se desechan por higiene; las prendas diferentes al uniforme como gorras, sombreros y paliacates, serán retiradas y únicamente se le devolverán al padre o tutor, el último viernes de cada mes, en un horario de 8:00 a 10:00 a.m. y de 15:00 a 17:00, según el turno en la Oficina de Orientación Educativa. Tienen un mes como máximo para recoger las prendas; en caso de no hacerlo en el tiempo estipulado, se procederá a donar la prenda, quedando exento de toda responsabilidad, el personal de esta institución educativa.

II.5.6. Estas medidas aplican hasta el término de los estudios correspondientes (entrega de documentación oficial). Por lo tanto, para cualquier trámite administrativo que realicen (reinscripciones, constancias, credenciales, registro de exámenes extraordinarios, recursamientos intersemestrales y semestrales, etc.), será

necesario portar uniforme y credencial vigente).

II.5.7. Deberá cultivarse especialmente el cuidado y presentación personal con pulcritud y actitud de servicio, por tratarse de profesionistas a desarrollarse en el sector turístico y social.

II.5.8. Abstenerse de realizar actividades ajenas a las propias de la labor educativa durante la presencia del profesor en el aula (distraerse con cualquier gadget, leer revistas, maquillarse, contestar teléfonos celulares o platicar), que impidan el correcto desarrollo de la clase.

II.6. Poner atención al profesor, seguir sus indicaciones, tomar notas de cada asignatura y cumplir oportunamente en la fecha de entrega de sus trabajos.

II.7. Cubrir mínimo el 80% de asistencia durante todo el semestre para tener derecho a evaluación continua en asignaturas y módulos.

II.8. No se considerará inasistencia del alumno en los siguientes casos:

- Las que se originen por asistir a actos académicos fuera de la escuela con autorización del Director.
- Las que se originen por causa de enfermedad justificada plenamente ante la Oficina de Orientación Educativa, como máximo 3 (tres) justificantes por semestre.

II.9. Participar en todos los eventos cívicos, escolares o académicos que organice el plantel.

II.10. De conformidad con la normatividad de las autoridades gubernamentales, los alumnos deberán permitir la revisión de mochilas, cuando se considere necesario, por parte de las autoridades de este plantel.

II.11. Acudir puntualmente con el padre o tutor cuando se le envíe un citatorio.

II.12. Participar en los simulacros que se realicen, así como respetar lo establecido en los Protocolos de Seguridad para los Centros Educativos Federales de Educación Media Superior y el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar.

II.13. Colaborar en el mantenimiento de la limpieza de las aulas, biblioteca, sanitarios, laboratorios, auditorio, talleres, patios, cancha deportiva, áreas verdes, barda perimetral, etc., depositando papeles y desperdicios en los contenedores de basura, no rayando y/o grafitando bancas, paredes, puertas y mobiliario en general.

II.14. Conservar en buenas condiciones el mobiliario e instalaciones del plantel.

II.15. Guardar dentro y fuera del plantel una conducta y lenguaje adecuado. Asimismo, guardar el orden en las diferentes actividades estudiantiles tanto en las aulas, oficinas, laboratorios, talleres, cancha deportiva, gimnasio al aire libre, patios y demás instalaciones del plantel, así como en los espacios institucionales donde se lleva a cabo su práctica escolar (atender lo establecido en los Protocolos de Seguridad y en el Reglamento de Prácticas y Visitas escolares).

II.16. Utilizar cuidadosamente los libros que preste la biblioteca, apegándose al Reglamento de Uso de la Biblioteca.

II.17. Acatar las disposiciones generales que establezcan las autoridades del plantel y de la DGETI.

II.18. En los módulos de alimentos y bebidas, todas las materias primas, sin importar su variedad, marca y tipo de presentación, únicamente se autoriza su introducción y manejo en las instalaciones del plantel, previo permiso de las autoridades escolares y del profesor titular

de la materia, acorde con el horario de clase establecido, quedando bajo responsabilidad y custodia del profesor de la asignatura o del submódulo correspondiente.

II.19. Es obligación del alumno cuidar sus pertenencias, el plantel no se hace responsable de la pérdida, salvo en los casos que se detecte al responsable.

### III. RESTRICCIONES

III.1. No se permite el uso de celulares, ipod, Tablet, audífonos, etc., dentro de clase, para uso particular. Sólo podrá utilizar los aparatos antes mencionados, como herramienta de trabajo, siempre que el docente así lo requiera y bajo su supervisión.

III.2. No se permite realizar actividades ajenas a la asignatura que obstaculicen el desarrollo o trabajo individual o colectivo.

III.3. Los casos de agresiones por medio de las redes sociales (Facebook, ask, twitter, entre otras), no serán responsabilidad de este Centro de Estudios, sino de los padres de familia.

III.4. Queda estrictamente prohibido provocar, amenazar o participar en riñas o escándalos (Bullying) dentro y fuera del plantel, atentando contra sus compañeros, autoridades o personal del plantel; la persona que participe en dichos actos, será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta, por parte del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

III.5. Se prohíbe estrictamente, involucrar a personas ajenas dentro y fuera del plantel, con la intención de atentar en contra de sus compañeros, autoridades o personal del plantel; la persona que participe en dichos actos, será sancionada de acuerdo a la gravedad de la falta, por parte del Consejo Técnico Consultivo Escolar.

III.6. De acuerdo con las disposiciones oficiales, queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones del plantel; el alumno que sea sorprendido, se canalizará a la Oficina de Orientación Educativa, donde se atenderá el caso y establecerá reporte y suspensión provisional del alumno.

III.7. Al alumno que se le sorprenda introduciendo, distribuyendo o consumiendo bebidas alcohólicas, u otro tipo de sustancias prohibidas, se le levantará reporte y se hará citatorio a los padres de familia. El caso será sometido para consideración del Consejo Técnico Consultivo Escolar y éste podrá determinar la suspensión parcial o permanente del alumno.

III.8. Queda estrictamente prohibido que los alumnos ingresen al plantel con cualquier tipo de juegos de azar, así como traer equipos de sonido, cámaras fotográficas, balones, joyas u objetos de valor. (Referirse al apartado de sanciones).

III.9. Queda estrictamente prohibido introducir a personas ajenas a las instalaciones del plantel.

III.10. Queda estrictamente prohibida la portación de armas blancas, de fuego y/o de cualquier otro tipo.

III.11. No introducir medicamentos al plantel, si no cuenta con receta médica correspondiente.

III.12. Queda estrictamente prohibido realizar actividades que pongan en peligro la seguridad de las personas o instalaciones del Centro de Estudios.

III.13. No debe realizar actividades deportivas cuando no les corresponda. Sólo podrá realizarlas cuando le corresponda.

III.14. Queda estrictamente prohibido vender cualquier producto dentro del plantel.

#### IV. SANCIONES

**Los alumnos serán personalmente responsables ante la Dirección del plantel del cumplimiento de las obligaciones aquí descritas, en caso de infringir el presente Reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones:**

IV.1. Se evaluará la gravedad de cada caso y la aplicación de las sanciones se hará como a continuación se indica:

- a) Primer reporte (se anexa a expediente).
- b) Segundo reporte (citatorio dirigido al padre o tutor).
- c) Tercer reporte (aplicación de Carta Condición para el alumno, en caso de reincidencia, o bien porque la gravedad del caso así lo amerita. El alumno se hará acreedor a carta condicional o suspensión, según haya sido valorado el caso).
- d) En caso de una cuarta reincidencia o por la gravedad del caso, el expediente será remitido al Consejo Técnico Consultivo Escolar, para su valoración y dictamen de la sanción

correspondiente, pudiendo llegar a la baja definitiva del alumno.

IV.2. En caso de incumplimiento del numeral II.4. De las Obligaciones del presente Reglamento, no se permitirá al alumno el acceso a las instalaciones del plantel y las autoridades quedan exentas de toda responsabilidad (sin justificante por las faltas a clases).

IV.3. En caso de incumplimiento del numeral II.5. De las Obligaciones del presente Reglamento, no se permitirá al alumno el acceso a las instalaciones del plantel y las autoridades quedan exentas de toda responsabilidad (sin justificante por las faltas a clases). Además, la credencial será anulada y será responsabilidad del alumno generar el trámite nuevamente.

IV.4. El alumno que propicie o participe en desorden dentro y/o fuera del plantel, falte del respeto a las autoridades, a los profesores y demás personal del Centro de Estudios, o a sus compañeros, será sancionado según la gravedad de la falta.

IV.5. El alumno que amenace o intente extorsionar en cualquier forma a algún maestro o autoridad o personal administrativo del plantel, para obtener o mejorar sus créditos académicos, será suspendido en sus derechos escolares, sin menoscabo de la acción legal que pueda ejercerse.

IV.6. El alumno que realice cualquiera de las siguientes acciones, será suspendido en sus derechos escolares, sin menoscabo de la acción legal que pueda ejercerse:

- La realización de todo tipo de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de nuestro Centro de

Estudios y las actividades de índole político que persigan intereses ajenos a la institución.

- La hostilidad por razones de carácter personal o ideológico, manifestada por actos que pongan en peligro la estabilidad del plantel, o la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- La utilización, en cualquier forma, del patrimonio del Centro de Estudios, para fines distintos de aquellos a los que están destinados.
- La ejecución de actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores del Centro de Estudios.

IV.7. Cuando se sorprenda a un alumno usando el teléfono celular, ipod, Tablet y/o cualquier aparato electrónico en horario de clases, para uso particular, se recogerá por el docente o autoridad correspondiente, quienes determinarán la sanción, entregándolo en el Departamento de Servicios Escolares para su resguardo, y se devolverá únicamente al padre o tutor registrado en el expediente del alumno (debidamente identificado).

IV.8. La reincidencia o acumulación de dos reportes, dará origen a que la devolución del aparato electrónico al padre o tutor, sea hasta finalizar el semestre.

IV.9. El plantel no se hace responsable de la pérdida de equipos celulares, de cómputo o de cualquier otro aparato electrónico.

IV.10. El alumno que cometa acciones que dañen las instalaciones del plantel, será

sancionado de acuerdo a la gravedad que consideren las autoridades, pudiendo ser éste dado de baja definitiva, si la gravedad de la acción así lo amerita. En su caso, también está obligado a resarcir los daños ocasionados.

IV.11. De ser sorprendido ingresando al plantel con cualquier tipo de juegos de azar, así como traer equipos de sonido, cámaras fotográficas o balones, el alumno será canalizado a la Oficina de Orientación Educativa y se le retirará cualquiera de los objetos antes mencionados y sólo serán devueltos al padre o tutor.

IV.12. En caso de hacer mal uso de los equipos de cómputo o consultar páginas electrónicas prohibidas, el alumno será acreedor a reporte; en caso de reincidencia, se emitirá citatorio al padre o tutor y se puede llegar a la suspensión, de acuerdo a la gravedad del caso.

IV.13. En caso de no acudir puntualmente con el padre o tutor cuando sea requerido, se podrá restringir el acceso al plantel al alumno, hasta que atienda su situación.

IV.14. Ningún alumno deberá permanecer fuera del salón de clases, aunque se presente con retardo; en caso de rebasar el límite de tolerancia, el docente permitirá el acceso al salón de clase y registrará la falta.

IV.15. El no atender o cumplir con las instrucciones en los simulacros realizados en el Centro de Estudios, por parte de la Red de Seguridad o de Protección Civil y Emergencia Escolar, dará origen a lo siguiente: Amonestación verbal, reporte y citatorio al padre de familia o tutor, según sea el caso.

IV.16. Cuando en la revisión de mochilas se recojan objetos prohibidos, que puedan poner en peligro la seguridad de los alumnos, docentes y personal de asistencia y apoyo a la educación, éstos serán entregados al padre de familia o tutor, con el reporte correspondiente y el caso será turnado al Consejo Técnico Consultivo Escolar, además de dar aviso a las autoridades correspondientes, según el caso.

#### **V. A LOS PADRES DE FAMILIA.**

V.1. Leer con su hijo(a) este Reglamento, con el fin de que conozcan los DERECHOS y OBLIGACIONES de los alumnos(as) en su estancia en este Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 51.

V.2. Enviar todos los días debidamente uniformado(a) y a tiempo a su hijo(a).

V.3. Estar pendiente de los periodos de evaluación.

V.4. Supervisar las tareas y trabajos que tienen que realizar.

V.5. Asistir a las reuniones y citatorios en que la institución educativa requiera su presencia, tanto para entrega de calificaciones parciales (**son 3 entregas**), así como por problemas de conducta de su hijo(a).

V.6. Los padres de familia tienen restringido el acceso a los salones para atender de forma personal cualquier situación con docentes o alumnos.

V.7. Cuando requiera cita con algún docente, para atender el desempeño académico de su hijo(a), será necesario que a través del alumno haga llegar la petición por escrito y el docente le programará cita, informándole día, lugar y horario.

V.8. Cualquier situación relacionada con los alumnos, presentarse al Departamento de Servicios Escolares o llamar a los siguientes números telefónicos: 57582347 y 15450153.

**NOTA:** Este plantel trabaja a puerta cerrada y los alumnos únicamente podrán salir de acuerdo al horario programado o bien por la realización de prácticas escolares; en caso de contravenir a esta disposición, será responsabilidad total del alumno por las acciones que ellos lleven a cabo fuera de este Centro de Estudios.



## VI. SITUACIÓN ESCOLAR

VI.1. El tiempo máximo para concluir los estudios de Bachillerato Tecnológico es de cinco años.

VI.2. La calificación de **Asignaturas** se llevará a cabo a través de tres evaluaciones parciales; la suma de éstas se promedia para obtener la calificación final.

VI.3. La calificación de los **Módulos del Componente de Formación Profesional**, se llevará a cabo ponderando las calificaciones obtenidas en cada uno de los submódulos que integran el Módulo.

VI.4. La escala de calificaciones para los dos casos anteriores es de 0 a 10 en las evaluaciones parciales y la calificación mínima aprobatoria en el promedio final es de 6.

VI.5. En el caso de los Módulos, la calificación mínima final deberá ser de 8 en todos los semestres, para tener derecho a la titulación por competencias (automática).

VI.6. Todo trámite e información de calificaciones, deberá realizarlo en la Oficina de Control Escolar, con la (el) secretaria (o) de la generación correspondiente.

VI.7. Procesos de evaluación extraordinaria:

- **Examen extraordinario:**  
Requisitos: Cubrir el 80% de asistencia durante el semestre. Podrá presentar hasta 3 exámenes extraordinarios (únicamente de asignaturas).
- **Curso Intersemestral:**  
Requisitos: Tendrá derecho a presentar 2 asignaturas, ó dos submódulos ó la combinación de una asignatura y un submódulo,

siempre y cuando haya acreditado mínimo un parcial.

### ➤ **Recursamiento Semestral a contraturno:**

Requisitos: Tendrá derecho a recurrar 2 asignaturas y/o la combinación de una asignatura y un Módulo.

## VII. REINSCRIPCIÓN

El alumno tendrá derecho de reinscribirse al semestre inmediato superior, siempre y cuando no adeude más de 2 asignaturas ó 2 Módulos del Componente de Formación Profesional. Además de entregar en tiempo y forma los documentos previamente solicitados por el plantel, tales como: copia del historial académico, CURP, fotografías, certificado médico (solicitado mediante Circular núm. (220(3.2)005/2015).

## VIII. REINCORPORACIÓN

Todos los alumnos(as) que reanuden sus estudios, deberán ser alumnos regulares.

## IX. BAJA TEMPORAL

Los alumnos(as) tienen derecho a solicitar baja temporal, únicamente durante el periodo de la primera evaluación parcial. En el caso de que ésta se solicitara en un tiempo posterior al establecido, tendrá que apegarse al proceso de regularización extraordinaria. **Todo alumno que abandone el plantel sin solicitar por escrito su baja temporal, CAUSARA BAJA DEFINITIVA.**

**X. RENUNCIA A CALIFICACIONES  
APROBATORIAS A FINALES DEL  
SEMESTRE**

El número de Módulos a los que se puede renunciar en los semestres, durante toda la trayectoria en el Bachillerato, es un máximo de dos, ya sea al final de cada semestre o antes de la Certificación de Estudios. El número de asignaturas a las que se puede renunciar en los semestres, durante toda la trayectoria en el Bachillerato, es un máximo de seis, ya sea al final de cada semestre o antes de la Certificación de Estudios.

**XIII. TUTORIAS**

Durante su estancia en este Centro de Estudios, los alumno(as), contarán con un tutor académico, que los acompañará durante sus etapas de formación académica.

**XI. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

Los documentos de certificación (CERTIFICADO DE TÉRMINACIÓN DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIONES) se archivan en el plantel hasta por tres meses, después se procede a su cancelación, por lo que se cuenta con este periodo de tiempo para recogerlos.

**XII. CONSTANCIAS DE  
COMPETENCIAS**

Las Constancias de Competencias de los módulos del Bachillerato Tecnológico, se expiden de forma obligatoria a todos los alumnos cuando acrediten los 5 módulos (módulo de 2° a 6° semestre) con una calificación de ocho, nueve o diez (8, 9 ó 10), (recibirá un máximo de cinco constancias por alumno).

REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DEL BACHILLERATO TECNOLÓGICO, CON ASIGNATURAS Y MÓDULOS NO ACREDITADOS.

Resolución/condición académica en el B.T.	ASIGNATURAS	MODULOS	TOTAL
SE REINSCRIBE	0	0	0
SE REINSCRIBE	1	0	1
SE REINSCRIBE	0	1	1
SE REINSCRIBE	1	1	2
SE REINSCRIBE	2	0	2
NO SE REINSCRIBE	0	2	2
NO SE REINSCRIBE	1	2	3
NO SE REINSCRIBE	2	1	3

### UNIFORME DE ACUERDO A LA CARRERA

Alimentos y Bebidas	Servicios de Hospedaje	Trabajo Social
<ul style="list-style-type: none"> <li>Filipina con escudo de la DGETI y de la carrera en la bolsa izquierda de la filipina.</li> <li>Pantalón tipo mascota (no mezclilla, no acampanado no entubado ni a la cadera).</li> <li>Calzado reglamentario en color negro de agujeta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uniforme escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uniforme escolar</li> </ul>