



REGLAMENTO INTERNO DE  
AVENTURA CULINARIA INSTITUTO INTERNACIONAL (ACII)  
CICLO ESCOLAR 2016-2017

## TITULO I

### CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º. Este Reglamento tendrá por objeto: Regir la organización y administración del Instituto, las condiciones de higiene del Personal, las conductas disciplinarias de los alumnos así como de las sanciones y faltas administrativas de los mismos. Las condiciones de pagos de las colegiaturas y sobre las asistencias e inasistencias de los alumnos durante el curso vigente.

### CAPITULO I

#### DE LOS PAGOS

Artículo 2º. El pago de Inscripción (\$2,500 dos mil quinientos pesos 00/100 MN), y no será reembolsable ni parcial ni totalmente sin excepción una vez que se haya pagado.

Artículo 3º. El pago de re-inscripción a segundo año tendrá que pagarse antes de comenzar el ciclo escolar 2017-2018 (\$2,500 dos mil quinientos pesos 00/100MN) bajo las condiciones que hasta ese entonces dictamine la dirección y tampoco será reembolsable sin excepción una vez que se haya pagado.

Artículo 4º. El pago de inscripción y reinscripción podrá hacerse en una sola exhibición por un total de \$4,000 (cuatro mil pesos 00/100 MN) hasta el 30 de agosto de 2016.

Artículo 5º. Las fechas de pago de la mensualidad de los meses: Septiembre, octubre, noviembre, diciembre de 2016, así como enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio de 2017 tendrán que ser realizadas el día 1º de cada mes en su totalidad (no se aceptan pagos parciales), exceptuando el mes de agosto que no se paga mensualidad del curso pero se paga inscripción-reinscripción (ver artículo 2º,3º,4º).

Artículo 6º. Cuando los días 1º de mes, que es la fecha de pago obligatoria, sea en fin de semana o día inhábil, el pago se deberá realizar el mismo el siguiente día hábil a esa fecha, sin excepción.

Artículo 7º. No se harán descuentos por pronto pago o por pagos adelantados en mensualidades, en inscripción/reinscripción ver artículo 3º.

Artículo 8°. Cuando no se realicen los pagos en las fechas acordadas, el alumno no tendrá derecho de asistir a clases hasta que entregue el recibo de pago con su nombre o bien acredite haberlo realizado, y una vez hecho lo anterior, se le permitirá la entrada a clases siempre y cuando no hayan pasado 7 días hábiles.

Artículo 9°. En caso de pagar con cheque, tendrá que ser los días 1°, de cada mes a cobrarse ese mismo día. No se recibirán cheques post fechados, a cobrarse en fecha posterior a la mencionada, o al portador por lo que no se contarán como pagos realizados, sino hasta que sea efectivo su cobranza, y por lo cual no tendrá derecho a asistir a clase. En caso de pagar con cheque de otro banco que no sea BanRegio, se este se ingresa a la cuenta fiscal del Instituto y no tiene fondos, se le notificará al alumno al día siguiente a fin de que no entre a clases hasta que pague la mensualidad y se hará un cargo del 20% sobre el monto del cheque, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Títulos y Operaciones de crédito.

Artículo 10°. En caso de abandonar sus estudios por cualquier razón, no se harán reembolsos de las colegiaturas o inscripciones ya pagadas y tendrán que darse de baja por escrito tendiendo que pagar el total de la mensualidad que corresponde al mes en el que se dio de baja y cualquier otra deuda pendiente.

Artículo 11°. En caso de que no se presente la baja por escrito este tendrá que cubrir las mensualidades que se generen hasta la fecha que se entregue la carta de baja, la cual deberá ir dirigida al subdirector de la Institución: Lic. Alan John Geegan, especificando el motivo de la baja definitiva, fecha de ésta y firma del alumno, una vez entregada y teniendo al corriente las mensualidades, se hará efectiva la baja, devolviendo la papelería original que este en poder de la institución.

Artículo 12°. Los horarios para realizar los pagos, serán únicamente antes de entrar a clase el día de pago (Artículo 5°) y siempre se realizarán en el Instituto o bien se entregará el comprobante del banco.

Artículo 13°. Los métodos de pago aceptables en las instalaciones del instituto serán por medio de cheques, pagos en efectivo o bien mediante tarjeta bancaria.

Artículo 14°. Además de los métodos señalados en el artículo anterior, también se aceptaran depósitos bancarios o transferencias electrónicas en la cuenta BanRegio: 122982120011 a nombre

de Alejandro Medrano Puga Clabe 05870000000348357, por lo que se tendrá que traer la ficha de depósito con nombre del alumno o bien la copia de la transferencia para acreditar el pago de la mensualidad respectiva.

Artículo 15°. Al terminar cada curso anual (ciclo escolar del SEER), el alumno deberá de tener liquidado cada una de las mensualidades cursadas, en caso contrario, además de que no se le darán las calificaciones tampoco se le reportarán al Sistema Educativo Estatal Regular.

Artículo 16°. El alumno al finalizar el segundo año de la carrera, por concepto de fin de ciclo deberá pagar la cantidad de \$2,000 (Dos mil pesos 00/100 MN) antes de que finalice el ciclo escolar vigente, en caso de pasar esa fecha el monto será de \$4,000 (Cuatro mil pesos 00/100 MN) además deberá tener liquidadas todas las mensualidades al 31 de julio del año correspondiente.

## CAPITULO II

### DE LAS ASISTENCIAS

Artículo 17°. El alumno deberá acreditar el 70% de los créditos disponibles del semestre. En caso de no acreditar este porcentaje no tendrá derecho a presentar examen correspondiente y se pasará en automático a examen extraordinario.

Artículo 18°. Los horarios de clase son de lunes a viernes de 8:00am a 11:00pm y de 3:00pm a 6:00pm regidos únicamente por el reloj oficial de la institución el cuál se encuentra en la recepción del instituto. Por respeto al personal, a sus compañeros, y a la calidad en el servicio se recomienda ser puntual ya que los retardos afectan los créditos disponibles en asistencia.

Artículo 19°. No se permitiran permisos para faltar a clases salvo casos de fuerza mayor y que éstos sean justificados fehacientemente ante el Instituto.

## CAPITULO III

### ORDEN Y DISCIPLINA

Artículo 20°. Se levantará una Acta Administrativa en los siguientes casos:

I.- Por faltarle el respeto a sus compañeros, compañeras, trabajadores, personal administrativo y docentes; así como por destruir los anexos al edificio escolar. El Subdirector del Instituto de acuerdo con la gravedad del caso, aplicará la sanción correspondiente que puede ser desde una suspensión temporal, hasta la expulsión definitiva del instituto.

II.- Queda prohibido consumir dentro y alrededores del Instituto, cigarrillos y cualquier tipo de bebidas alcohólicas o enervantes que dañen la imagen del mismo.

III.- Queda prohibido consumir alimentos y/o bebidas dentro de la institución.

IV.- En caso de que se sorprenda a un alumno robando a sus compañeros, al personal, o bien, material del Instituto, este automáticamente se le dará de baja del curso, tendrá que liquidar los adeudos pendientes si existieran, además se le notificará a las autoridades ministeriales competentes.

V.- Queda prohibido la asistencia a clases en estado de ebriedad, o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas o cualesquiera de las prohibidas por la Ley General de Salud.

Artículo 21°. Es obligación de todos los alumnos el conservar y cuidar el edificio escolar así como sus instalaciones en lo que corresponde a paredes, ventanas, pizarrones, lámparas, ventiladores, mobiliario en general, servicios sanitarios así como las aulas, los laboratorios y utensilios de cocina.

Artículo 22°. El alumno deberá de mantener las instalaciones limpias, tirando la basura en los botes de basura.

Artículo 23°. El Instituto no se hace responsable por las pérdidas o robos de pertenencias de los alumnos. Sólo por autorización del área administrativa se podrá hacer revisión de las cámaras de seguridad.

Artículo 24°. Las pertenencias personales como las mochilas deberán de quedarse en el aula correspondiente mientras los alumnos estén en el laboratorio. No se permite dejar pertenencias en las áreas comunes.

Artículo 25°. La puerta principal del Instituto siempre se mantendrá cerrada por cuestiones de seguridad. Si se sorprende a alguien manteniendo la puerta abierta intencionalmente se hará acreedor a la sanción que determine el personal académico y/o administrativo. Al igual que la

puerta de garaje también debe mantenerse cerrada, en caso de que el espacio este en uso sólo el personal autorizado puede usar esa puerta, a los alumnos que hagan uso de ella serán acreedores a un acta administrativa.

Artículo 26°. Los alumnos deberán de cuidar todo el material de trabajo que se les proporciona para el laboratorio de cocina; en caso de pérdida del mismo, se tendrá que reponer en especie.

Artículo 27°. Se llevará a cabo una limpieza general y profunda de los laboratorios de cocina a discreción del chef docente, por lo que la asistencia a la misma es obligatoria.

Artículo 28°. El almacén siempre se mantendrá cerrado fuera y dentro del horario de clases, solo se permitirá la entrada al personal autorizado dentro de los horarios especificados por la academia. En caso de sorprender a alguien dentro de este, se hará merecedor a la sanción que determine el personal académico.

Artículo 29°. Queda prohibido el uso de celular y otros aparatos eléctricos durante las clases y en exámenes que a consideración del chef docente o personal administrativo no sean utilizados para fines de la clase, sin excepción. Al igual se prohíbe conectar cargadores de celulares a las fuentes eléctricas de la institución.

Artículo 30°. El internet de la institución es de uso exclusivo del personal académico y administrativo, en caso de detectar la dirección MAC de algún dispositivo este será acreedor a un acta administrativa.

Artículo 31°. El alumno tiene que portar el uniforme oficial de la institución, completo limpio y planchado todos los días, por lo que si no traen el uniforme completo (Filipina, Pantalón mascota, Zapato negro antiderrapante, Mandil, Malla, Gorro, 3 Caballos (mínimo), Cuchillo de Chef, Chaira, Cuchillo mondador), no le será permitida la entrada a clase en laboratorio y contará como falta no justificada. En clase de teoría se dejará a discreción del chef no traer los cuchillos y la chaira.

Artículo 32°. Se deberá de usar el equipo de trabajo de manera correcta y responsablemente.

Artículo 33°. No se podrán sentar en el piso de ninguna parte de la escuela ni sobre las mesas de trabajo dentro del laboratorio de cocina, tampoco se podrán subir los pies o sentarse en el entrepaño.

Artículo 34°. El área de recepción requiere orden y disciplina, el personal administrativo tiene la autoridad para hacer respetar estos señalamientos e imponer sanciones en conjunto con el personal académico.

#### CAPITULO IV

##### DEL PERSONAL Y LAS CONDICIONES DE HIGIENE

Artículo 35°. Para el trabajo en cocina, el personal y alumnado deberá disponer de las siguientes condiciones de higiene personal:

- a) Portar el uniforme de la escuela completo que ya se describió anteriormente, todos los días. No se permitirán de otras instituciones o del sector privado sin excepción alguna. Es obligatorio que el alumno traiga sus utensilios de trabajo completos ya que no se permitirá la entrada si no cuenta con ellos. (Artículo 29°)
- b) Deberá de presentarse con limpieza corporal y mantener la del área, siendo esto lo siguiente:
  - a. Cabello limpio, recogido y cubierto.
  - b. Limpieza de manos: uñas limpias, naturales y cortas, sin esmalte.
  - c. Mujeres rostro libre de maquillaje (Bases, polvo, rubor, máscara de pestañas, delineador, labial y/o brillo labial), no usar perfume.
  - d. Hombres sin barba y/o bigote.
  - e. En dado caso de estar enfermo el acceso a la cocina será a discreción del chef docente.
  - f. Lavado de manos antes de empezar el trabajo de cocina y después de cada pausa.
  - g. No portar anillos, pulseras, relojes de mano, aretes, así como otros objetos que puedan ocasionar accidentes y sean puntos de acumulación de restos alimentarios.
  - h. El área de trabajo se deberá de limpiar antes y después de empezar con las practicas de cocina; así durante la clase mantener limpia y organizada su área (cada 20 min.)
  - i. No tirar papeles ni comida dentro de las tarjas y mantenerlas limpias y ordenadas.

- j. La entrada y salida al aula y el laboratorio será a discreción del chef y/o personal administrativo.

## CAPITULO V

### DEL SUBDIRECTOR DEL INSTITUTO

Artículo 36°. Todos los problemas suscitados entre los alumnos y cualesquiera de las disposiciones señaladas en el presente contrato, se tendrán que ventilar con el Subdirector del Instituto, el Lic. Alan John Geegan siendo éste la máxima autoridad para mediar o conciliar los mismos.

Artículo 37°. Para el caso señalado en el artículo anterior, los alumnos, padres de familia o bien los tutores, tendrán que agendar una cita con el Subdirector en el instituto.

## CAPITULO VI

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 38°. Todos los estudiantes de ACII tendrán todos los mismos derechos y obligaciones. El debido ejercicio de sus derechos y fiel cumplimiento de sus obligaciones son, en primer término, cuestión de honor de los estudiantes.

Artículo 39°. Todos los estudiantes deberán conocer y cumplir los principios y el presente Reglamento de alumnos de ACII en lo que les corresponda, así como aceptar y conducirse de manera congruente con los valores establecidos en su misión.

Artículo 40°. ACII puede maniobrar como considere mejor para el bienestar de los alumnos el horario de clases que se imparten.

Artículo 41°. El alumno tendrá derecho a solicitar dar de baja si sufrió alguna lesión que imposibilite sus capacidades que pongan en riesgo su salud o la de los demás.

Artículo 42°. ACII no permitirá la entrada al alumno con alguna lesión o enfermedad que imposibilite sus capacidades o bien que pongan en riesgo su integridad y/o la de sus compañeros así como a todo el personal del instituto.



Artículo 43°. El alumno tendrá que presentar cuando la administración lo determine una copia de su seguro particular, IMSS, ISSSTE o Seguro Popular etc. Para poder ingresar a la institución. En caso de no contar con alguno deberá presentar el comprobante de pago de su seguro médico anual contra accidentes, en caso de requerir constancia para poder hacer los trámites correspondientes, se puede solicitar en la institución siempre y cuando este al corriente en sus pagos.

## CAPITULO VII

### DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 44°. La información referente al estatus académico, los pagos, adeudos y convenios administrativos, solo podrá ser proporcionada al alumno, padre o tutor debidamente acreditado.