



# **REGLAMENTO GENERAL DE LOS ALUMNOS 2010**

## CONTENIDO

MARCO NORMATIVO CONTEXTUAL .....	3
Capítulo I.- PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	4
Capítulo II.- DISPOSICIONES GENERALES.....	6
Capítulo III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS .....	10
Capítulo IV.- CONSEJOS EDUCATIVOS ESCOLARES .....	11
Capítulo V.- SERVICIOS PARA LOS ALUMNOS.....	13
V.1.- SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE .....	13
V.2.- SERVICIOS ESCOLARES .....	14
V.3.- OTROS SERVICIOS.....	14
Capítulo VI.- ADMINISTRACIÓN ESCOLAR .....	14
VI.1.- ASUNTOS DE OBSERVANCIA GENERAL .....	14
VI.2.- ADMISIÓN E INGRESO .....	15
VI.3.- REGISTRO Y PERMANENCIA .....	16
VI.4.- PORTABILIDAD, EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS .....	17
VI.5.- ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	19
VI.6.- DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN Y DE LA CERTIFICACIÓN POR EXÁMENES POR ÁREA .....	20
VI.7.- ASENTAMIENTO, REVISIÓN, CORRECCIÓN Y RENUNCIA DE CALIFICACIONES .....	21
VI.8.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.....	21
Capítulo VII.- APORTACIONES DE RECUPERACIÓN POR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS .....	22
Capítulo VIII.- INSTRUMENTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO GENERAL .....	22
TRANSITORIOS .....	23

## MARCO NORMATIVO CONTEXTUAL

El presente Reglamento General de los alumnos del Colegio de Bachilleres se sustenta en la normativa vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2008, establecida por la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y considera la Ley General de Educación, particularmente lo relativo al Capítulo IV, Sección Primera de los tipos y modalidades de educación.

Asimismo, se basa en el Acuerdo Secretarial 442 de la Secretaría de Educación Pública, por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2008, que da sustento a la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS); a partir de los ejes rectores: Marco Curricular Común con base en Competencias, Definición y Regulación de las Modalidades de Oferta y Mecanismos de Gestión.

Otro referente es el Acuerdo Secretarial 445 de la Secretaría de Educación Pública para la Educación Media Superior en el que se conceptualizan y definen las opciones educativas en las diferentes modalidades de estudio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008, el cual da contexto a las opciones educativas que ofrecerá el Colegio de Bachilleres: presencial, intensiva, virtual y autoplaneada; así como la acreditación mediante el examen de certificación o la certificación por exámenes por área; y que se definen a partir de la flexibilidad en la trayectoria curricular, la mediación docente y digital, y la definición de espacios y tiempos de estudio. Este acuerdo sustenta, entre otros, los criterios de ingreso de los planteles al Sistema Nacional del Bachillerato.

En lo relativo a la regulación de los procesos de control escolar, el presente documento tiene como base las Normas de Control Escolar de Planteles de distintos subsistemas de Educación Media Superior (DGB, DGECyTM, DGETA, DGETI, CECyTs, COLBACH, CONALEP e Incorporados). Ciclo Escolar 2008-2009.

La normativa de carácter interno que sustenta el presente documento se deriva en primer término del Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 1973, modificado por Decreto Presidencial y publicado en el mismo medio el 25 de enero de 2006, en especial en lo relativo a la personalidad jurídica del Colegio y a sus facultades.

Este Reglamento General toma los elementos fundamentales del Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluación del Aprendizaje del Colegio de Bachilleres, publicado el 22 de marzo de 2001, el cual regula los procesos y servicios escolares en las modalidades escolarizada y no escolarizada del Colegio, así como la evaluación y acreditación del conocimiento. Contiene los aspectos medulares del Reglamento de Revalidación y Equivalencias de Estudios y Reconocimiento de Validez Oficial del Colegio de Bachilleres que regula el ingreso a través de equivalencia y revalidación de estudios, y del Reglamento de Cuotas por Concepto de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres. Asimismo, integra a la normativa lo establecido en el documento Derechos y Obligaciones de los alumnos del Colegio de Bachilleres y el Modelo Académico del Colegio.

Con base en lo anterior, el presente documento se caracteriza por integrar los principios institucionales, incluyendo los derechos y obligaciones de los alumnos; redefine y caracteriza la figura del Consejo Educativo Escolar; regula la operación y tránsito de los alumnos entre las diferentes opciones educativas, además de integrar la normativa de equivalencia y revalidación de estudios, incorporando la portabilidad de estudios en el marco de la RIEMS, y el Reglamento de Cuotas por Concepto de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres; lo cual permite contar con un solo documento normativo incluyente que permita su observancia.

Finalmente, se destaca que el presente Reglamento busca la alineación con la RIEMS, sobre todo en la actualización del capitulado, que permite sustentar el ingreso de los planteles del Colegio de Bachilleres al Sistema Nacional de Bachillerato.

## **Capítulo I.- PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

El Colegio de Bachilleres (Colegio) es una institución educativa que tiene como misión formar ciudadanos competentes para realizar actividades propias de su momento y condición científica, tecnológica, histórica, social, económica, política y filosófica, con un nivel de dominio que les permita movilizar y utilizar de manera integral y satisfactoria, conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, pertenecientes a las ciencias naturales, las ciencias sociales y a las humanidades.

La visión del Colegio es ser una institución educativa con liderazgo académico y prestigio social, con estudiantes de excelencia, comprometidos consigo mismos y con su sociedad; en instalaciones bien equipadas, seguras y estéticas, con procesos administrativos eficientes que favorezcan la formación de bachilleres competentes para la vida.

El Colegio identifica como parte de su filosofía los siguientes valores institucionales:

1. Calidad en su personal, alumnado e instalaciones.
2. Confianza entre estudiantes, profesores, trabajadores y directivos.
3. Colaboración de todos sus integrantes para lograr ser los mejores.
4. Constancia y disciplina para alcanzar las metas trazadas.
5. Comunicación abierta en la institución y con la sociedad.
6. Compromiso con la sociedad.
7. Corresponsabilidad y trabajo en equipo.
8. Competencia para movilizar conocimientos, habilidades, valores y actitudes.
9. Cambio permanente, basado en la cultura de la evaluación.
10. Claridad y transparencia en la información y las acciones.
11. Certificación y evaluación para la mejora continua.
12. Conservación del medio ambiente.

Asimismo, el Colegio reconoce principios que norman la conducta, orientados a la acción:

1. La esencia es la formación académica de competencias en los alumnos, fundamentada en la actividad sustantiva de sus docentes.
2. La certificación de las competencias de los alumnos, profesores, personal administrativo y directivos forma parte de su cultura organizacional.
3. La articulación eficaz y pertinente de la oferta educativa entre la capacitación laboral y la demanda social vigente es fundamental para la formación de sus estudiantes.
4. Los profesores tienen la obligación de mantenerse siempre actualizados y capacitados, para formar mejor a sus alumnos.

5. El respeto a la dignidad y los derechos de las personas que en él estudian y trabajan es inalienable.
6. Es intolerable la discriminación a persona alguna por su raza, credo, condición social, preferencias políticas, sexuales o ideológicas.
7. La equidad de género establece las mismas condiciones y oportunidades de ingreso y permanencia para hombres y mujeres; los servicios y apoyos son universales.
8. La seguridad de los alumnos y del personal que labora en él es esencial.
9. La comunicación y difusión de las estrategias, políticas y líneas de acción es primordial para que la comunidad conozca con precisión el rumbo a seguir.
10. Los criterios, indicadores e instrumentos de evaluación institucionales son y serán siempre transparentes, claros y útiles para la toma de decisiones.
11. Buscamos mantenernos a la vanguardia tecnológica para realizar nuestras funciones académicas, directivas y administrativas.
12. Cuidamos y procuramos la conservación del medio ambiente en todas las acciones, tareas y proyectos que emprendemos.

Finalmente, el Colegio se basa en las siguientes premisas, proposiciones de un razonamiento que dan lugar a la consecuencia o conclusión:

1. El alumno es y será la razón de ser de la institución; a él nos debemos y en torno a él se tomarán las decisiones.
2. El capital humano es y será el activo más importante en el Colegio.
3. La calidad del Colegio se expresará fundamentalmente en la educación que ofrece y en las personas que en él laboramos.
4. La reflexión ética prevalecerá en la gestión del Colegio, en la toma de decisiones y en las relaciones institucionales.
5. Todas las actividades que se realicen en el Colegio se harán con la mayor calidad y transparencia.
6. La evaluación se aplicará a todos los procesos internos del Colegio, como política de mejora continua.
7. La evolución de la institución se evidenciará en su capacidad de adaptación a los cambios del entorno y de respuesta a las necesidades de actualización de los planes y programas.

El presente ordenamiento se basa en la misión y visión del Colegio, en sus valores principios y premisas, por lo que su desarrollo obedece a la necesidad de normar las acciones relativas a todos los aspectos que interesan a los alumnos de la institución, tales como su ingreso, permanencia, egreso, servicios escolares y servicios académicos.

En este sentido, el Colegio ha estructurado este ordenamiento de forma tal, que permite el uso eficiente y racional de los recursos tecnológicos, humanos y materiales para ofrecer servicios de calidad a los alumnos, en un marco de transparencia y equidad.

Dado el carácter eminentemente social y público del Colegio, las aportaciones de recuperación solicitadas a los alumnos por los trámites y servicios ofrecidos no persiguen un fin de lucro, sino fomentar el uso adecuado de las instalaciones y sus servicios.

## Capítulo II.- DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento General son de obligada observancia para la comunidad del Colegio; la ignorancia de las mismas no exime su cumplimiento.

**Artículo 2.** Para el presente Reglamento General, se deberán considerar las siguientes definiciones:

**ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE:** Proceso que avala o valida el nivel de habilidades y competencias adquiridas por los alumnos, en cada uno de los cursos del plan de estudios, reflejado en una calificación aprobatoria.

**ASPIRANTE:** Toda persona que solicita ingreso al Colegio como alumno, en alguna de sus modalidades.

**ADMISIÓN:** Es el proceso mediante el cual se selecciona a los aspirantes que solicitan ingresar al Colegio.

**ALUMNO:** Es aquella persona que cuenta con registro vigente en cualquiera de las opciones educativas que el Colegio ofrezca.

**ALUMNO IRREGULAR:** Es la persona que adeuda uno o más cursos en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada.

**ALUMNO REGULAR:** Es aquella persona que no adeuda ningún curso antes de registrarse al siguiente periodo lectivo en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada.

**ALUMNO VIGENTE EN MODALIDAD DE ESTUDIO NO ESCOLARIZADA:** Es aquella persona que ha acreditado al menos un curso del plan de estudios en un periodo de seis meses o en el semestre anterior a aquel en el que sea necesario determinar la vigencia.

**BACHILLERATO GENERAL:** Son los estudios con carácter integral en diversos campos del conocimiento humano orientados a continuar estudios de nivel superior, o bien incorporarse al ámbito laboral.

**BAJA DEFINITIVA:** Es la separación total de un alumno del Colegio por decisión propia o determinación institucional.

**BAJA TEMPORAL:** Es el trámite que realiza un alumno en la opción educativa en la que está inscrito, autorizado por el Consejo Operativo Escolar del plantel correspondiente, para suspender durante un periodo lectivo sus estudios.

**BECAS:** Son los apoyos económicos, en especie o las exenciones que los alumnos reciben para realizar sus estudios y evitar que los abandonen por este motivo.

**CALENDARIO ESCOLAR:** Es la programación de los días de clases, festivos, vacaciones, periodo de exámenes y actividades académicas de observancia obligatoria para la comunidad del Colegio.

**CENTRO INCORPORADO:** Es una institución educativa del sector privado que imparte estudios de bachillerato general a través de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado por el Colegio.

**CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:** Es la expedición por parte del Colegio del certificado de estudios a todo alumno que haya cursado y acreditado íntegra o parcialmente los cursos del plan de estudios.

**CERTIFICACIÓN POR EXÁMENES POR ÁREA:** Medio que el Colegio ofrece como opción de asesoría académica y certificación de estudios, sin acceder a alguna de las opciones educativas, sean o no escolarizadas. Este instrumento se aplica de forma parcial, de acuerdo a la elección del alumno.

**COLEGIO:** Organismo público descentralizado del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por decreto presidencial el 26 de septiembre de 1973 con el objetivo de ofrecer servicios de educación media superior.

**CURSO:** Unidad académica que integra el plan de estudios y las actividades académicas de apoyo al aprendizaje. Equivale a una asignatura.

**CREDENCIAL VIGENTE:** Es el documento con fotografía que identifica a los alumnos del Colegio, independientemente de la opción educativa donde se encuentren registrados oficialmente.

**EGRESADO:** Es aquel alumno que acreditó íntegramente el plan de estudios del Colegio.

**EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS:** Es el reconocimiento de estudios realizados dentro o fuera del Sistema Educativo Nacional a través de: portabilidad, equivalencia, revalidación o reconocimiento de experiencia laboral.

**EVALUACIÓN ESTANDARIZADA:** Proceso que tiene como finalidad determinar el nivel de logro del alumno, mediante criterios homogéneos emitidos en reuniones de academia o en grupos colegiados.

**EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:** Medio que establece el Colegio para apoyar la regularización académica de los alumnos que adeudan algún curso en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada, que consiste en un examen objetivo elaborado en forma colegiada.

**EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de logro de las competencias genéricas, disciplinarias y profesionales adquiridas por un alumno, establecidas para cada curso, con base en el perfil del egresado del Colegio. Por medio de él se determina, la calificación y acreditación de los alumnos en cada uno de los cursos del plan de estudios para cada opción educativa.

**EVALUACIONES PARCIALES:** Procesos que tienen como finalidad determinar el logro de las competencias alcanzadas por un alumno de acuerdo con la valoración de algún segmento del curso (bloque temático) o algún segmento del plan de estudios (curso, materia o campo disciplinario).

**EXAMEN DE CERTIFICACIÓN:** Medio que el Colegio ofrece como opción de asesoría académica y certificación de estudios, sin acceder a alguna de las opciones educativas, sean o no escolarizadas. Este instrumento contiene todas las áreas de conocimiento representadas en el plan de estudios del Colegio de Bachilleres.

**GRUPO:** Es el conjunto de alumnos de un curso asignados para desarrollar las actividades de aprendizaje, enseñanza y evaluación, con un docente facilitador a cargo, en el marco del programa de estudios. Para su codificación, es el número integrado por tres dígitos que permite identificar un conjunto de alumnos registrados en un curso en un determinado periodo en las opciones educativas que establezcan esta forma de organización de conjuntos de alumnos.

**MATRÍCULA:** Es el número integrado por ocho dígitos y una literal: el primer dígito corresponde al milenio, segundo y tercero corresponden al año de ingreso, los siguientes son consecutivos. La literal es un dígito verificador.

**MODALIDAD ESCOLARIZADA:** Corresponde a la educación tradicional en la que los estudiantes acuden regularmente a la escuela con una trayectoria curricular fija y horarios y espacios predeterminados.

**MODALIDAD NO ESCOLARIZADA:** Se caracteriza por la flexibilidad en la trayectoria curricular, el horario y el espacio en el que se desarrolla el aprendizaje.

**OPCIÓN EDUCATIVA PRESENCIAL:** En esta modalidad, los alumnos aprenden en grupo, por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión obligatoria del docente dentro del plantel, siguen una trayectoria curricular preestablecida, pueden prescindir de la mediación digital, tienen en el plantel un espacio de estudio fijo y deben ajustarse a un calendario y horario fijos durante un semestre lectivo.

**OPCIÓN EDUCATIVA INTENSIVA:** En esta modalidad, los alumnos aprenden en grupo, por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión obligatoria del docente dentro del plantel, siguen una trayectoria curricular preestablecida, pueden prescindir de la mediación digital, tienen en el plantel un espacio de estudio fijo y deben ajustarse a un calendario y horario fijos durante un período reducido en tiempo, distinto al semestre lectivo, pero con una cantidad mayor de horas de clase.

**OPCIÓN EDUCATIVA AUTOPLANEADA:** En esta opción, los estudiantes, interactúan, por lo menos, el 20% bajo la supervisión del docente; pueden seguir una trayectoria curricular combinada. Es preestablecida en el caso de los cursos seriados y libre para el resto de los mismos; pueden prescindir de la mediación digital; los alumnos desarrollan dentro del plantel las actividades que frente al docente señala el plan y programas de estudio y pueden realizar el trabajo independiente que establezca el propio programa de estudios desde un espacio diverso, determinan libremente su calendario y cuentan con un horario de estudio flexible.

**OPCIÓN EDUCATIVA VIRTUAL:** Es la opción educativa de la modalidad no escolarizada en donde no existen coincidencias espaciales o temporales entre quienes participan en un programa de estudios y la institución que lo ofrece, ya que la interacción pedagógica es realizada en ambientes virtuales a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La interacción entre el estudiante y su asesor se realiza utilizando estos medios y la trayectoria curricular es preestablecida en el caso de los cursos seriados y libre para el resto de los mismos.

**ORIENTACIÓN EDUCATIVA.** Articula un conjunto de acciones de apoyo al proceso formativo de los alumnos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, en diferentes momentos de su trayectoria en la Institución, a partir del uso de estrategias de intervención para la solución de problemas escolares y personales, así como para la toma de decisiones en los ámbitos académico y profesional.

**PERÍODO LECTIVO:** Equivale a un semestre.

**PLANTEL:** Espacio físico diseñado para ofrecer servicios académicos y administrativos como apoyo en el proceso enseñanza-aprendizaje en cualquiera de las modalidades de servicio que el Colegio ofrezca.

**PLAN DE ESTUDIOS:** Documento que establece la organización y secuencia, mediante cursos, de las competencias genéricas, disciplinares y profesionales que el alumno habrá de lograr a lo largo del ciclo de educación media superior.

**PORTABILIDAD DE LOS ESTUDIOS:** Es el proceso mediante el cual el Colegio otorga reconocimiento como equivalentes a los propios, a los estudios efectuados en los subsistemas y planteles del Sistema Nacional de Bachillerato, así como otras instituciones de nivel medio superior, públicas o privadas, con base en los bloques temáticos de los programas del plan de estudios vigente en la institución.

**PROGRAMA DE ESTUDIOS:** Documento donde se concreta y comunica la intencionalidad educativa institucional, en él se señalan los propósitos, contenidos y criterios de evaluación a desarrollar en cada curso o módulo del plan de estudios.

**RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA LABORAL:** Proceso académico-administrativo por medio del cual se valoran las evidencias generadas por el interesado, como resultado de su desempeño en una función laboral determinada, independientemente de la organización para la que haya trabajado, el puesto o cargo que haya o esté ocupando, con el propósito de determinar si cuenta con los elementos necesarios para ser exento de llevar los cursos del área de formación laboral.

**REGISTRO:** Es el proceso mediante el cual se da de alta en los cursos y/o grupos a un alumno.

**REGISTRO DE ADMISIÓN:** Es el proceso mediante el cual se le asigna matrícula a un aspirante que cumplió con los requisitos de ingreso.

**SEMESTRE:** Es el lapso de seis meses que comprende un período lectivo.

**SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR:** Aplicación informática desarrollada por la Subsecretaría de Educación Media Superior, a fin de automatizar los trámites escolares de los diferentes subsistemas del Sistema Nacional de Bachillerato y generar la información estadística necesaria para su control y seguimiento.

**SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Consiste en el retiro administrativo temporal de un alumno cuando transita de una modalidad a otra y tiene como finalidad la ubicación del alumno para control estadístico.

**TUTORÍA:** Actividad académica que apoya el proceso formativo de los alumnos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, mediante el acompañamiento y seguimiento continuos, con la finalidad de prevenir, identificar y, en su caso, proponer soluciones a problemas de orden académico. Asimismo, deberá identificar problemas de carácter escolar y personal para canalizarlos a los orientadores educativos.

**TRÁNSITO DE ALUMNOS:** Es el proceso administrativo que permite al alumno movilizarse entre las modalidades y opciones educativas institucionales.

**TRAYECTORIA CURRICULAR:** Es el orden en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para el plan y programas de estudio, de acuerdo con lo establecido en cada una de las modalidades de servicio en que el alumno realice un curso, materia o campo disciplinario.

**VIGENCIA DE MATRÍCULA:** Es el período que tienen como máximo los alumnos para concluir el plan de estudios en cualquiera de las opciones educativas que el Colegio ofrezca.

**Artículo 3.** El plan de estudios que imparte el Colegio corresponde al denominado bachillerato general.

**Artículo 4.** Las modalidades para impartir el plan de estudios del Colegio son las establecidas en el artículo 46 de la Ley General de Educación vigente: escolarizada, no escolarizada y mixta.

**Artículo 5.** Las opciones educativas para cursar el plan de estudios del Colegio son las definidas en el acuerdo secretarial número 445, publicado el 21 de octubre de 2008, quedando integrada en

la modalidad de estudio escolarizada: la presencial y la intensiva y, en la modalidad de estudio no escolarizada: la virtual y la autoplaneada.

**Artículo 6.** El examen de certificación y la certificación por exámenes por área se regirán por los lineamientos aplicables que al respecto extienda el Colegio y por lo establecido en el capítulo VI.6 de este ordenamiento.

### **Capítulo III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 7.** Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir los cursos y apoyos académicos de acuerdo con las horas estipuladas en el programa de estudios
- II. Conocer desde el inicio del curso, los propósitos, temas, problemática, formas de evaluación, material de apoyo y bibliografía.
- III. Contar con la información oportuna y pertinente sobre su avance académico, siempre que lo soliciten.
- IV. Decidir libremente su asistencia o participación en actividades extra clase, como las visitas a instalaciones distintas a las del Colegio relacionadas con exhibiciones artísticas y fílmicas, obras de teatro, entre otras, así como el lugar y condiciones para la adquisición de libros o materiales requeridos para el desarrollo de sus actividades académicas, sin que lo anterior afecte la asignación de una calificación.
- V. Inscribirse en algún taller de educación artística (artes plásticas, danza, música o teatro) y participar en alguna de las actividades deportivas (fútbol, basquetbol, voleibol, atletismo o ajedrez), tomando en cuenta el cupo.
- VI. Recibir de los miembros de la comunidad del Colegio el debido respeto a su persona y propiedades.
- VII. Recibir atención oportuna y cortés en todos los servicios y trámites académicos, escolares y administrativos que presta el Colegio, en especial cuando se requiera la revisión de exámenes y calificaciones.
- VIII. Expresar libremente sus ideas y opiniones de manera responsable, respetando los valores, el marco jurídico, la vida académica, las instalaciones y a la comunidad del Colegio.
- IX. Manifiestar por escrito, de manera respetuosa y pacífica, en lo individual o en grupo, sus peticiones, sugerencias e inconformidades.
- X. Denunciar ante la autoridad competente la perpetración de un hecho violento o un hecho constitutivo de delito dentro del plantel o en alguna otra instalación del Colegio.

**Artículo 8.** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conducirse con respeto ante compañeros y autoridades, profesores y trabajadores del Colegio.
- II. Dedicar el espacio y tiempo adecuados para la realización de actividades de estudio, así como corresponsabilizarse en este proceso.
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo, mobiliario y servicios que ofrece el Colegio, observando en cada caso la normativa vigente.
- IV. Realizar en tiempo y forma los trámites escolares que el Colegio solicite.
- V. Cumplir con todos los requisitos académicos que el Colegio les demande para la acreditación de los cursos que componen el plan de estudios.
- VI. Entregar a sus padres o tutores la información que las autoridades del plantel generen para ellos.

- VII. Conservar limpias las instalaciones, colocando la basura en los lugares destinados para ello.
- VIII. Evitar el uso de cualquier aparato o equipo electrónico durante la clase, que interfiera con las actividades académicas.
- IX. Darse de alta y usar el correo electrónico institucional para mantener comunicación con el Colegio.

## **Capítulo IV.- CONSEJOS EDUCATIVOS ESCOLARES**

**Artículo 9.** El Colegio cuenta con dos Consejos Educativos Escolares: Ejecutivo y Operativo.

**Artículo 10.** Los Consejos tendrán sus propios lineamientos de operación.

**Artículo 11.** Las resoluciones de los Consejos Educativos Escolares serán firmadas por todos los integrantes del mismo, en tanto que las notificaciones a los alumnos las suscribirá el presidente.

**Artículo 12.** Los Consejos Educativos Escolares sesionarán a convocatoria de su presidente.

**Artículo 13.** El Consejo Ejecutivo Escolar es el órgano directivo, para la toma de decisiones, al que le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Emitir juicios y sancionar los casos de carácter escolar que le son remitidos por el Consejo Operativo Escolar.
- II. Garantizar el correcto funcionamiento y transparencia de las decisiones del Consejo Operativo Escolar.
- III. Avalar el nombramiento de los miembros del Consejo Operativo Escolar.

**Artículo 14.** El Consejo Ejecutivo Escolar estará integrado por:

- I. El Director General o a quien él designe, quien lo preside.
- II. El Secretario General y el Secretario de Servicios Institucionales, o a quienes ellos designen.
- III. Los Coordinadores Sectoriales, o a quienes ellos designen.
- IV. El Abogado General o a quien él designe.
- V. El Director de Administración y Servicios Escolares o a quien él designe.

**Artículo 15.** El Consejo Ejecutivo Escolar dispondrá de diez días hábiles para ofrecer respuesta al alumno por alguna reconsideración solicitada conforme al artículo 20 de este Reglamento.

**Artículo 16.** El Consejo Operativo Escolar es el órgano de los planteles para la vigilancia de los derechos y obligaciones de los alumnos, al que le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Emitir juicios y sancionar los casos de carácter escolar que le son presentados y están previstos en el presente Reglamento.
- II. Emitir juicios y sancionar en torno a los casos de alumnos que presenten problemas de disciplina o incurran en faltas, previstas en el presente Reglamento General.
- III. Autorizar las solicitudes de los alumnos que desean extender un año más sus estudios. una vez que cubrieron el plazo máximo establecido para cursar el plan de estudios en las diferentes opciones educativas que se ofertan. Asimismo, autorizar el que los alumnos pudieran concluir su bachillerato en un tiempo menor al señalado para cada opción educativa.

**Artículo 17.** El Consejo Operativo Escolar estará integrado por:

- I. El Director del Plantel, quien lo preside.
- II. El Subdirector del Plantel, quien funge como secretario.
- III. Un funcionario del Plantel que esté vinculado con el caso por atender.
- IV. Un representante del personal académico.
- V. Un representante de los alumnos.

**Artículo 18.** El Consejo Operativo Escolar está facultado, sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiera resultar, para aplicar cualquiera de las siguientes sanciones a los alumnos:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión por un semestre.
- III. Suspensión por un año.
- IV. Expulsión definitiva del Colegio.

**Artículo 19.** Las faltas de los alumnos que podrá sancionar el Consejo Operativo Escolar en un plazo no mayor a 5 días hábiles, serán las siguientes:

- I. Agredir física o verbalmente a profesores, trabajadores, compañeros o autoridades del Colegio, dentro de su espacio educativo o en su entorno.
- II. Interrumpir o impedir las clases en forma intencionada en su grupo, en grupos distintos al suyo o en la totalidad del plantel o espacio educativo.
- III. Violentar la convivencia en clase, en el interior de las instalaciones o en el entorno de las mismas.
- IV. Presionar, incitar o inducir para que se realicen actos u omisiones que violen estatutos, reglamentos, procedimientos o demás ordenamientos aplicables.
- V. Falsificar o alterar certificados, calificaciones o documentos oficiales o haga uso de ellos con conocimiento de su falsedad.
- VI. Prestar o recibir ayuda indebida o fraudulenta en los exámenes académicos, trabajos, tareas o cualquier otra actividad que forme parte de una calificación.
- VII. Obtener más de una matrícula, como resultado del proceso de registro.
- VIII. Destruir o causar deterioro a inmuebles y mobiliario del plantel, con pintas o cualquier otro acto que vulnere la imagen del Colegio y atente contra la conservación y limpieza de muros, ventanas, pisos, materiales y equipo.
- IX. Utilizar el patrimonio del Colegio para fines distintos a los que está destinado.
- X. Consumir, poseer o traficar con drogas ilegales, tabaco o bebidas alcohólicas en las instalaciones del Colegio o en su entorno.
- XI. Portar o usar armas y objetos que, por su naturaleza, puedan representar un peligro para los miembros de la comunidad tanto en las instalaciones del Colegio como en su entorno.
- XII. Abordar ilícitamente unidades de transporte público en las inmediaciones de los planteles de la institución y circule en ellas por la ciudad alterando el orden público.
- XIII. Participar en bandas o asociaciones que agredan a los miembros de la comunidad estudiantil, les exijan dinero o cualquier otro bien material, o propicien riñas entre individuos o grupos.
- XIV. Hacer uso no académico dentro de las aulas, laboratorios o salas de cómputo y durante las clases de teléfonos celulares u otros equipos eléctricos o electrónicos.
- XV. Utilizar en las aulas cualquier tipo de instrumentos multimedia o tecnológicos de comunicación que afecten el correcto desarrollo de las actividades académicas.
- XVI. Perpetrar, incitar o fomentar violencia verbal o física dentro de las instalaciones del Colegio.
- XVII. Todas aquellas faltas no contempladas en este artículo que juzgue pertinentes el Consejo Operativo.
- XVIII. Una vez realizado el proceso de admisión, los aspirantes aceptados que cuenten con antecedentes de indisciplina en el Colegio serán dados de baja definitiva.

- XIX. El mal uso de los servicios de la biblioteca será sancionado conforme a los lineamientos establecidos para tal fin.
- XX. Todas aquellas faltas no contempladas en este artículo que juzgue pertinentes el Consejo Operativo.

**Artículo 20.** El alumno que reciba una sanción por el Consejo Operativo Escolar podrá solicitar por escrito su reconsideración a la misma, dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. Esta reconsideración será turnada al Consejo Ejecutivo Escolar.

## **Capítulo V.- SERVICIOS PARA LOS ALUMNOS**

### **V.1.- SERVICIOS DE APOYO AL APRENDIZAJE**

**Artículo 21.** Durante su trayectoria en el Colegio el alumno tendrá derecho a la orientación educativa, así como a la promoción y cuidado de la salud, con el propósito de favorecer tanto su desempeño académico como su desarrollo personal y social.

**Artículo 22.** Durante su trayectoria en la Institución el alumno contará con el apoyo de tutores que, mediante el acompañamiento y el seguimiento continuos, contribuirán a la prevención, identificación y búsqueda de soluciones a problemas de orden académico, escolar, personal, familiar o social.

**Artículo 23.** Los alumnos que opten por presentar el examen de certificación o la certificación por exámenes por área, tendrán acceso a los servicios educativos de apoyo al aprendizaje que el Colegio ofrece en su modalidad no escolarizada, con base a los lineamientos establecidos para tal fin.

**Artículo 24.** El alumno podrá utilizar los servicios bibliotecarios en los planteles y oficinas generales del Colegio, a fin de apoyar su proceso formativo, independientemente de la opción educativa en que se encuentre registrado, cumpliendo los requisitos de registro y control.

**Artículo 25.** Las bibliotecas del Colegio proporcionarán los servicios en los horarios establecidos, conforme a los lineamientos operativos correspondientes.

**Artículo 26.** Los alumnos podrán hacer uso de todos los avances tecnológicos que sean puestos a su disposición en las áreas de biblioteca y laboratorios de planteles, oficinas generales o en la página de Internet del Colegio, siempre y cuando cumplan con los lineamientos que el Colegio establezca para tal fin.

**Artículo 27.** El alumno podrá utilizar los servicios de laboratorios en los horarios establecidos en los planteles del Colegio, independientemente de la opción educativa donde se encuentre registrado.

**Artículo 28.** El alumno dispondrá del material necesario para realizar sus actividades experimentales, debiendo presentarse conforme a los lineamientos establecidos para tal fin y con credencial vigente.

**Artículo 29.** El alumno dispondrá de equipos de cómputo y enlaces de Internet en las salas dispuestas para tal fin en los planteles, conforme a los lineamientos que el Colegio establezca.

**Artículo 30.** Todo alumno dispondrá de un correo electrónico institucional, que será personal e intransferible, a través del cual será contactado por las autoridades del Colegio (tanto de los

planteles como de las oficinas generales) para la realización de trámites, avisos importantes para su desempeño académico y difusión de actividades deportivas, artísticas y culturales.

## **V.2.- SERVICIOS ESCOLARES**

**Artículo 31.** Los servicios y trámites escolares que ofrece el Colegio a sus alumnos, se refieren a la admisión, ingreso, permanencia y certificación.

## **V.3.- OTROS SERVICIOS**

**Artículo 32.** El Colegio ofrecerá a sus alumnos las facilidades necesarias para su acceso al seguro facultativo, becas y demás servicios que el gobierno y los particulares les otorguen.

# **Capítulo VI.- ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

## **VI.1.- ASUNTOS DE OBSERVANCIA GENERAL**

**Artículo 33.** Los alumnos del Colegio, se identificarán como tales, mediante la credencial vigente expedida por esta institución. Dicha credencial deberá ser exhibida cuando sea requerida por el personal del Colegio, como comprobación de pertenencia al mismo y se obligarán a hacer buen uso de ésta.

**Artículo 34.** El plan de estudios está estructurado en seis semestres, aunque el tiempo para cubrir éste puede variar de acuerdo con las necesidades e intereses del alumno y la opción educativa elegida por el mismo.

**Artículo 35.** El plazo máximo establecido para cursar el plan de estudios en sus diferentes opciones, exceptuando el examen de certificación y la certificación por exámenes por área, será así:

- Para las dos opciones educativas de la modalidad escolarizada (presencial e intensiva) máximo cinco años con opción a un año más con autorización del Consejo Operativo Escolar.
- En caso de no concluir los estudios en las opciones de la modalidad escolarizada, en el tiempo establecido, podrá concluirlos en cualquiera de las opciones de la modalidad no escolarizada
- En las dos opciones educativas de la modalidad no escolarizada (autoplaneada y virtual) máximo siete años a partir del primer curso acreditado, con posibilidad de prorrogar el tiempo por acuerdo del Consejo Operativo Escolar.

Los casos de alumnos irregulares o excepcionales serán analizados por el Consejo Operativo Escolar, quien autorizará lo conducente.

**Artículo 36.** Los alumnos que ingresen por equiparación de estudios contarán con los plazos establecidos en el Artículo 35 de este Reglamento General para la conclusión del plan de estudios.

**Artículo 37.** Los formatos de apoyo al control escolar son:

- a) Comprobante de registro.
- b) Acta de evaluación.
- c) Historia académica.
- d) Constancia de estudios.

- e) Libros de control de folios de documentos de certificación de estudios.
- f) Credencial escolar.
- g) Listas de asistencia.

**Artículo 38.** Es obligación del director del plantel a través del jefe de la unidad de registro y control escolar entregar en tiempo y forma la documentación e información correspondiente a cada proceso escolar, según lo establezca el calendario que para tal efecto emita la Subdirección de Administración Escolar. Asimismo deberá observar los tiempos estipulados para cada trámite escolar que soliciten sus usuarios.

**Artículo 39.** Los directores de plantel serán responsables de supervisar y vigilar la operación del sistema de control escolar a través del cual se generará la información necesaria para la actualización de los indicadores señalados en el Sistema de Gestión Escolar de la Educación Media Superior (SIGEEMS).

**Artículo 40.** La presentación de datos falsos o la ilegalidad de algún documento para efectos de registro y demás trámites escolares, imputable al alumno, producirá la nulidad de todos los efectos que se pretendan; en consecuencia, el alumno que haya incurrido en falsedad quedará imposibilitado para gestionar un nuevo registro, se anulará cualquier avance académico logrado y no se reembolsará aportación alguna que hubiera realizado. Lo anterior, sin perjuicio de otras responsabilidades jurídicas que le sean aplicables.

**Artículo 41.** Por los servicios prestados a los alumnos con motivo de la aplicación del presente Reglamento General, se deberán cubrir las aportaciones de recuperación establecidas por el Colegio.

## **VI.2.- ADMISIÓN E INGRESO**

**Artículo 42.** El proceso de admisión será establecido de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Colegio.

**Artículo 43.** Para las opciones educativas de la modalidad escolarizada, la admisión al Colegio será anual, con excepción de los casos contemplados en el apartado VI.4; las demás no estarán sujetas a un periodo fijo.

**Artículo 44.** Para ingresar al Colegio en cualquiera de sus opciones educativas, se requiere:

- I. Haber concluido los estudios de educación secundaria y poseer el certificado correspondiente, legalmente expedido.
- II. Para los casos de portabilidad, equivalencia o revalidación, presentar la historia académica de estudios parciales de bachillerato, con sello y firma del director del plantel que la expide.
- III. Resultar aceptado, previa participación en el proceso de admisión correspondiente a la modalidad.
- IV. Realizar el trámite de registro, presentando en tiempo y forma la documentación solicitada.

**Artículo 45.** Se entenderá que renuncian a sus derechos de ingreso los aspirantes que no concluyan en tiempo y forma los trámites establecidos para tal efecto.

**Artículo 46.** Los aspirantes extranjeros, además de los requisitos de ingreso señalados en el artículo 44, deberán acreditar la calidad migratoria necesaria para demostrar su legal estancia en el país.

### VI.3.- REGISTRO Y PERMANENCIA

**Artículo 47.** El registro y demás trámites escolares deberán ser efectuados por el interesado, en los tiempos establecidos para tal efecto. En casos excepcionales, dichos trámites podrán ser realizados por los padres, tutores o apoderados legales designados para tal propósito.

**Artículo 48.** En la opción educativa presencial que ofrece el Colegio, los alumnos tienen derecho a registrarse en una sola ocasión en cada uno de los cursos del plan de estudios. En caso de no acreditarlos en dicha opción, podrán registrarse en la opción intensiva de la modalidad escolarizada o a las evaluaciones extraordinarias que se definan.

**Artículo 49.** Al concluir algún semestre en la opción presencial de la modalidad escolarizada, los alumnos que adeuden de uno hasta cuatro cursos podrán registrarse al siguiente, y simultáneamente regularizarse de acuerdo a lo estipulado en el artículo ochenta y uno del presente reglamento.

Aquellos alumnos que adeuden de cinco cursos en adelante podrán acreditarlos en los diferentes programas de regularización propuestos por el Colegio, -causando suspensión temporal en la opción presencial de la modalidad escolarizada-.

Una vez que acrediten cursos y derivado de esto se regularicen o queden como alumnos irregulares con adeudo entre uno y cuatro cursos, podrán reincorporarse al siguiente semestre en la opción presencial de la modalidad escolarizada, siempre y cuando exista cupo en el plantel.

**Artículo 50.** Aquellos alumnos que cursen una opción educativa que contemple trayectoria curricular preestablecida, que por causas de fuerza mayor no puedan cumplirla, podrán solicitar hasta por dos ocasiones baja temporal, siempre y cuando lo hagan dentro de los primeros diez días hábiles del periodo lectivo y lo justifiquen debidamente ante el Consejo Operativo Escolar. En casos excepcionales plenamente acreditados por el alumno, el Consejo Operativo Escolar podrá autorizar bajas temporales solicitadas fuera de este periodo.

**Artículo 51.** Una vez concluida la baja temporal, el alumno se sujetará a las condiciones vigentes del servicio educativo.

**Artículo 52.** Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un semestre, sin haber obtenido baja temporal autorizada por escrito, podrán inscribirse en el siguiente semestre, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Que, considerando el periodo de la interrupción, el alumno cuente con el tiempo suficiente para concluir sus estudios, de acuerdo con el plazo señalado para cada opción educativa en el artículo 35 de este Reglamento General.
- II. Que en el plantel exista cupo disponible.
- III. Que el alumno se sujete a las acciones de regularización indicadas en el Artículo 49.

**Artículo 53.** En las opciones educativas de la modalidad no escolarizada, los alumnos deberán mantenerse vigentes, presentando por lo menos un curso cada seis meses. En caso de no cumplir con este requisito, quedarán como alumnos activos en sistema o inactivos en un lapso superior de dos años.

**Artículo 54.** El Colegio podrá autorizar a los alumnos de las opciones educativas que lo requieran, cambio de plantel y/o turno a partir del segundo semestre, para lo cual deberá presentar la solicitud correspondiente ante el área de control escolar o a través del portal del Colegio. El cambio estará sujeto al cupo en la opción solicitada, a los antecedentes académicos y disciplinarios del alumno y a los lineamientos para la transitabilidad establecidos para tal fin.

**Artículo 55.** El Colegio podrá autorizar cambios entre opciones educativas, a cualquiera de las otras opciones educativas, a los alumnos que, habiendo cursado las asignaturas del primer semestre en la modalidad escolarizada o su equivalente en modalidad no escolarizada, presenten la solicitud correspondiente ante el área de control escolar por los medios establecidos por el Colegio. El cambio estará sujeto al cupo en la opción solicitada y a los antecedentes académicos y disciplinarios del alumno.

**Artículo 56.** Para los alumnos de las opciones educativas no escolarizadas, el cambio hacia las opciones educativas escolarizadas, estará sujeto, al límite de edad máxima de 19 años cumplidos.

**Artículo 57.** Todo alumno regular podrá llevar cursos adicionales a su trayectoria curricular preestablecida a través de las diferentes opciones educativas que ofrezca el Colegio, siempre y cuando acredite un promedio mínimo de ocho y el cupo en las opciones educativas lo permita.

**Artículo 58.** A partir del segundo año o tercer semestre, los alumnos de modalidad escolarizada deberán elegir la capacitación del área de formación laboral, de acuerdo con su regularidad académica, al cupo disponible en cada plantel y, en su caso, a las opciones externas que el Colegio determine.

**Artículo 59.** Se autorizará a los alumnos cambio de capacitación del área de formación laboral, por una sola vez, siempre y cuando se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que el alumno no haya acreditado más del 50% del total de créditos de la capacitación en la que fue inscrito inicialmente.
- II. Que exista cupo disponible en la capacitación solicitada.
- III. Que el tiempo requerido para acreditar los cursos de la capacitación solicitada no rebase el límite establecido en la opción educativa correspondiente.
- IV. Que el cambio sea tramitado durante el registro y hasta el tercer día hábil del periodo lectivo.

De ser autorizado el cambio, el alumno deberá acreditar todos los cursos de la capacitación solicitada que no tenga equivalencia con la de la capacitación inicial.

**Artículo 60.** Los alumnos que hayan acreditado completamente un semestre o la totalidad del plan de estudios y necesiten aumentar su promedio, podrán renunciar a las calificaciones obtenidas en los cursos que elijan. El máximo de calificaciones a renunciar es de 5 y la renuncia deberá efectuarse durante un plazo no mayor a un mes en el primer caso o seis meses después de haber concluido el plan de estudios. Al efecto, los interesados deberán formular la petición por escrito al Consejo Operativo Escolar y seleccionar alguna opción de evaluación que ofrezca el Colegio.

**Artículo 61.** El Colegio podrá reconocer el área de formación laboral, para los estudiantes que cursen cualquier modalidad y para la acreditación mediante el examen de certificación y certificación por exámenes por área, presentando los requisitos planteados en el artículo 74.

#### **VI.4.- PORTABILIDAD, EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 62.** El Colegio tiene la facultad de reconocer y declarar equivalentes los estudios del nivel medio superior realizados dentro y fuera del Sistema Educativo Nacional, de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 63.** Los aspirantes a ingresar al Colegio que se encuentren estudiando en algún subsistema del Nivel Medio Superior, podrán hacer portables los estudios cursados, siempre y cuando cumplan los siguientes criterios:

- a) Haber cursado el primer semestre.
- b) Sujetarse a lo establecido en el capítulo VI.1 de este ordenamiento.
- c) Solicitar el trámite en las fechas indicadas por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.
- d) Presentar original del historial académico, actualizado, firmado por la autoridad educativa emisora y con sello de la institución procedente.
- e) Presentar acta de nacimiento, certificado de secundaria y CURP.
- f) Cubrir el pago correspondiente de conformidad al capítulo VII de este ordenamiento.

**Artículo 64.** Una vez cubiertos y validados los requisitos, procederá el registro siempre y cuando el cupo del plantel y la opción educativa solicitada lo permitan.

**Artículo 65.** Se otorgará resolución de portabilidad de estudios de conformidad con la normativa interna y externa aplicable.

**Artículo 66.** El trámite de portabilidad se resolverá en diez días hábiles como máximo.

**Artículo 67.** Los aspirantes al Colegio que no se encuentren estudiando en algún subsistema del Nivel Medio Superior, podrán equiparar los estudios realizados, a los del plan de estudios vigente a través del dictamen de equivalencia de estudios que la institución otorgue, siempre y cuando presenten los siguientes documentos:

- a) Acta de nacimiento, certificado de secundaria y CURP.
- b) Documento oficial que ampare los estudios a equiparar.
- c) Constancia de pago de trámite.
- d) Documento probatorio de estancia legal de extranjero.

**Artículo 68.** Los aspirantes referidos en el artículo 67 podrán solicitar registro únicamente a opciones educativas de la modalidad no escolarizada.

**Artículo 69.** Se otorgará resolución de equivalencia de estudios de conformidad con la normativa interna y externa aplicable.

**Artículo 70.** La resolución de equivalencia de estudios podrá incluir el reconocimiento de experiencia laboral de acuerdo a lo señalado en los artículos 73 y 74.

**Artículo 71.** Se podrá determinar la equiparación al plan y programas de estudio del Colegio, a través del trámite de revalidación, a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, una vez cubiertos los siguientes requisitos:

- a) Acta de nacimiento o su equivalente.
- b) Certificado de secundaria o revalidación de educación secundaria emitido por la Secretaría de Educación Pública o documento equivalente para alumnos que radican en el extranjero.
- c) Documentos probatorios de los estudios a revalidar apostillados y, en caso de ser necesario, traducidos.
- d) Solicitud.
- e) Pago de trámite.

**Artículo 72.** Los trámites de resolución de equivalencia o revalidación se atenderán en diez días hábiles como máximo.

**Artículo 73.** El Colegio podrá declarar equiparación del área de formación laboral de su plan de estudios, para sus propios estudiantes y para quienes ingresaron mediante equivalencia y revalidación de estudios, mediante el reconocimiento de la experiencia laboral del solicitante, independientemente de la opción educativa que solicite o curse.

**Artículo 74.** Los requisitos para otorgar el reconocimiento de la experiencia laboral son:

- a) Solicitud elaborada por el interesado, describiendo su desempeño y funciones, firmada por el solicitante, por su jefe inmediato y dos compañeros de trabajo que fungirán como testigos.
- b) Presentar evidencias relacionadas a las funciones descritas.
- c) Presentar certificado de competencia laboral (si es el caso).
- d) Constancia(s) de antigüedad expedida(s) por la(s) institución(es) o empresa(s) u otros documentos que permitan constatar que ha laborado al menos seis meses.

**Artículo 75.** El Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios cotejará y analizará la documentación presentada para el reconocimiento de la experiencia laboral y resolverá en un máximo de quince días hábiles.

#### **VI.5.- ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Artículo 76.** La evaluación del aprendizaje es el proceso a través del cual se determina, la calificación y acreditación de los alumnos en cada una de los cursos del plan de estudios para cada opción educativa, exceptuando el examen de certificación y la certificación por exámenes por área; por lo que deberá realizarse de manera sistemática, con la finalidad de obtener información sobre el nivel que han adquirido en relación al logro de las competencias establecidas en los programas de estudio vigentes.

**Artículo 77.** Con objeto de que los alumnos de la modalidad escolarizada cuenten con información suficiente sobre la forma en que será determinada su calificación, el profesor de cada curso oportunamente les dará a conocer cómo serán evaluados, así como las opciones que tienen para acreditarlo.

**Artículo 78.** La escala que se usará para asignar calificaciones en todas las opciones educativas será de 0 a 10; sin embargo, para efectos de calificaciones finales sólo se utilizarán números enteros de 5 a 10, siendo 6 la mínima aprobatoria.

Las calificaciones finales se determinarán conforme a las siguientes equivalencias:

<b>RANGO DE CALIFICACIÓN</b>	<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>
De 9.6 a 10	10
De 8.6 a 9.5	9
De 7.6 a 8.5	8
De 6.6 a 7.5	7
De 6.0 a 6.5	6
De 0.0 a 5.9	5

**Artículo 79.** Para las opciones educativas en la modalidad escolarizada la calificación final del curso estará conformada, en un 50% por la evaluación del docente, en función de los acuerdos de academia, y el 50% restante por la evaluación colegiada. En ambos casos se regirán por los lineamientos institucionales.

**Artículo 80.** Se aplicarán en las opciones educativas de la modalidad escolarizada, dos evaluaciones colegiadas mediante exámenes objetivos, una a la mitad del curso y otra al final del mismo; las evaluaciones deberán apegarse a los lineamientos institucionales.

**Artículo 81.** Los alumnos de las opciones educativas de la modalidad escolarizada en situación académica irregular, podrán acreditar sus cursos a través de evaluaciones extraordinarias o participar en programas institucionales de apoyo a la acreditación.

**Artículo 82.** Para las opciones educativas en la modalidad no escolarizada en cada bloque temático del programa de estudio se realizará una evaluación colegiada y se asignará a los alumnos una calificación; el promedio de las calificaciones obtenidas en cada bloque temático, constituirá la calificación final del curso.

**Artículo 83.** Las opciones educativas que precisen de la utilización de plataforma informática para realizar la evaluación de alumnos, se registrarán por el horario de la Ciudad de México.

**Artículo 84.** Tanto para la modalidad escolarizada como la no escolarizada, las evaluaciones colegiadas deberán ser estandarizadas de acuerdo con los lineamientos institucionales.

**Artículo 85.** Para acreditar un curso en las opciones educativas ofrecidas por el Colegio, se requerirá que los alumnos asistan a por lo menos el porcentaje de clases, de interacción y de sesiones de tutorías y orientación abajo indicado, contabilizadas al final del curso y que obtengan calificación final de 6 como mínimo. No obstante, si durante el periodo lectivo un alumno de la modalidad escolarizada faltara a más del 20% de las clases planeadas, aun cuando no podrá acreditar el curso, tendrá derecho a permanecer en él.

OPCIÓN EDUCATIVA	PORCENTAJE DE ASISTENCIA
Presencial	80%
Intensiva	80%

  

OPCIÓN EDUCATIVA	PORCENTAJE DE INTERACCIÓN
Autoplaneada	20%
Virtual	20%

**Artículo 86.** Cuando un alumno no haya cumplido con el porcentaje de asistencia o porcentaje de interacción o tutorías señalado en el artículo 85, se le asignará "W" (ausente) al finalizar el curso, lo que significa no acreditado.

**Artículo 87.** Los periodos de evaluaciones extraordinarias serán publicados en el calendario escolar del Colegio.

**Artículo 88.** El Colegio se reserva el derecho de establecer otros requisitos y de realizar, a los alumnos que lo ameriten, las evaluaciones adicionales que considere pertinentes en aquellos casos que presenten irregularidades en los procedimientos de acreditación establecidos.

#### **VI.6.- DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN Y DE LA CERTIFICACIÓN POR EXÁMENES POR ÁREA**

**Artículo 89.** El examen de certificación y la certificación por exámenes por área son un medio que el Colegio ofrece para acreditar el bachillerato, sin acceder a alguna de las opciones educativas, sean o no escolarizadas.

**Artículo 90.** Los requisitos para presentar el examen de certificación o la certificación por exámenes por área son:

- a) Contar con certificado de secundaria.
- b) Ser de nacionalidad mexicana.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Cubrir las aportaciones correspondientes.

**Artículo 91.** En caso de que el sustentante no obtenga el certificado al presentar el examen de certificación, si lo desea, podrá presentarlo nuevamente después de haber transcurrido seis meses entre cada aplicación.

**Artículo 92.** La calificación obtenida en el examen de certificación y en la certificación por exámenes por área, se apegará a la siguiente escala:

<b>RANGO DE CALIFICACIÓN</b>	<b>DICTAMEN</b>
9.0 – 10	Sobresaliente
7.6 – 8.9	Satisfactorio
6.0 – 7.5	Suficiente
0.0 – 5.9	Insuficiente

**Artículo 93.** Los alumnos que presenten y acrediten al menos un área de conocimiento de las que integran el examen de certificación, podrán optar por acreditar las restantes por medio de la certificación por exámenes por área.

**Artículo 94.** El área de formación laboral que forma parte del examen de certificación y de la certificación por exámenes por área, podrá ser acreditada a través de la experiencia laboral, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 74 del presente reglamento.

**Artículo 95.** La aplicación del examen de certificación y la certificación por exámenes por área, se sujetará a los lineamientos institucionales que para ello establezca el Colegio.

#### **VI.7.- ASENTAMIENTO, REVISIÓN, CORRECCIÓN Y RENUNCIA DE CALIFICACIONES**

**Artículo 96.** Las calificaciones finales de los alumnos serán asentadas por el responsable de la evaluación en las actas correspondientes, en los medios que al efecto el Colegio disponga.

**Artículo 97.** Para todas las opciones educativas ofrecidas por el Colegio, así como el examen de certificación y la certificación por exámenes por área, existirá un tiempo máximo de respuesta para la comunicación de calificaciones, dependiendo del tipo de evaluación utilizado por el alumno y los lineamientos establecidos para tal fin.

**Artículo 98.** Si un alumno presentara inconformidad con la calificación asignada en algún curso o área de conocimiento, podrá solicitar la revisión correspondiente, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega de resultados, mediante un escrito dirigido al Consejo Operativo Escolar respectivo; quién previo análisis resolverá lo que proceda dentro de los diez días hábiles siguientes a la aceptación de la solicitud.

**Artículo 99.** Cuando en el acta de evaluación se asiente una calificación diferente a la obtenida por el alumno, éste dispondrá de diez días hábiles a partir del momento en que reciba su historia académica o su equivalente reporte de calificaciones, para solicitar la corrección correspondiente a la unidad de registro y control escolar respectiva, por los medios que el Colegio determine. Una vez analizada la solicitud, se notificará la resolución al interesado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aceptación; de proceder la corrección, el responsable del contenido del acta deberá avalarla con su firma.

#### **VI.8.- CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 100.** La certificación de estudios es atribución del Colegio a través de la Subdirección de Administración Escolar, bajo la supervisión de la Dirección de Administración y Servicios Escolares.

**Artículo 101.** La certificación de estudios se realizará con base en los formatos que se refieren en el artículo 105 de este ordenamiento y en los libros de registro que al efecto establezca la Subdirección de Administración Escolar.

**Artículo 102.** Los certificados emitidos por el Colegio, deberán contener las firmas del Director General, del Director del plantel o el Director de Administración y Servicios Escolares y del Subdirector de Administración Escolar.

**Artículo 103.** Los certificados de estudios emitidos por el Colegio tienen validez en todo el territorio nacional y no requieren de legalización o autenticación alguna, de acuerdo con los artículos 10 y 60 de la Ley General de Educación y al Decreto de Creación del Colegio.

**Artículo 104.** Los formatos oficiales de certificación que emite el Colegio son:

- a) Certificado de terminación de estudios.
- b) Duplicado de certificado de terminación de estudios.
- c) Certificado parcial de estudios.

## **Capítulo VII.- APORTACIONES DE RECUPERACIÓN POR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 105.** El Colegio establecerá las aportaciones de recuperación descritos en el catálogo correspondiente, por los trámites y servicios que presta, a fin de regular su operación y evitar el abuso o mal uso de ellos.

**Artículo 106.** Las aportaciones serán actualizadas anualmente, de manera directa y proporcional al incremento al salario mínimo por cuota diaria en el Distrito Federal y serán publicadas en los órganos informativos que el Colegio establezca.

**Artículo 107.** Dentro de la modalidad no escolarizada, por los servicios especiales de registro, emisión de credenciales, evaluación y certificación prestadas a otras instituciones en sus propios domicilios, se cobrará la aportación de acuerdo con las circunstancias específicas que se establezcan en el convenio respectivo.

**Artículo 108.** El pago de las aportaciones de recuperación se hará conforme a los instructivos y papelería oficial de los trámites a realizar.

**Artículo 109.** Para que los alumnos o egresados tengan derecho a los trámites y servicios escolares que presta el Colegio, deberán cubrir la totalidad de sus adeudos (laboratorio, biblioteca, etc.).

**Artículo 110.** Quienes no continúen sus trámites y servicios, o en su caso, abandonen sus estudios, no tendrán derecho a la devolución de las cantidades que por concepto de aportaciones de recuperación hayan pagado.

**Artículo 111.** Las aportaciones de recuperación no previstas en este ordenamiento serán establecidas por analogía, de servicio similar, por el Director General quien lo informará a la Junta Directiva.

## **Capítulo VIII.- INSTRUMENTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO GENERAL**

**Artículo 112.** Corresponde al Director General del Colegio, Secretario General, Secretario de Servicios Institucionales, Secretario Administrativo, Coordinadores Sectoriales, Director de Planeación Académica, Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa

Director de Administración y Servicios Escolares, Director de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación, Director de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, Director de Servicios Administrativos y Bienes, Director de Comunicación y Publicaciones, Abogado General, Directores de Plantel, Subdirectores de Plantel, Coordinadores educativos, Jefes de Materia, Jefes de las Unidades de Registro y Control Escolar, Jefes de Unidades de Servicios Académicos y Administrativos, Consejo Ejecutivo Escolar y Consejo Operativo Escolar, hacer cumplir el presente Reglamento General.

**Artículo 113.** Todo asunto no previsto en este Reglamento General será resuelto por el Director General del Colegio.

## TRANSITORIOS

- I. El presente Reglamento aplica a los estudiantes que se hayan inscrito a partir de agosto del año 2009.
- II. Los alumnos de las generaciones anteriores a agosto de 2009, se regirán bajo el Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluación del Aprendizaje publicado el 22 de marzo de 2001; el Reglamento de Revalidación, Equivalencias de Estudios y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del 5 de julio de 2006 y el Reglamento de Cuotas por Concepto de Trámites y Servicios del 25 de junio de 2002.
- III. A partir de los 6 meses de expedirse el presente Reglamento General, deberán actualizarse o emitirse los siguientes lineamientos:
  1. Lineamientos del examen de certificación.
  2. Lineamientos de la certificación por exámenes por área.
  3. Lineamientos para el uso de instalaciones y equipo.
  4. Lineamientos de bibliotecas.
  5. Lineamientos de laboratorios.
  6. Lineamientos de cómputo.
  7. Lineamientos para el uso de tecnologías.
  8. Lineamientos para la admisión de alumnos.
  9. Lineamientos para la portabilidad de estudios y transitabilidad entre opciones educativas.
  10. Lineamientos para el trabajo de las Academias.
  11. Lineamientos de las evaluaciones.
  12. Lineamientos para la comunicación de calificaciones.
  13. Lineamientos de operación de los Consejos Educativos Escolares.

El presente Reglamento General fue expedido por la H. Junta Directiva y aprobado por la misma en su cuarta sesión ordinaria, celebrada el 16 de diciembre de 2009, el cual entrará en vigor a partir de esta fecha y deberá publicarse en la Gaceta del Colegio.