

TOMO CLVI
Pachuca de Soto, Hidalgo
18 de noviembre de 2024
Ordinario
Núm. 47



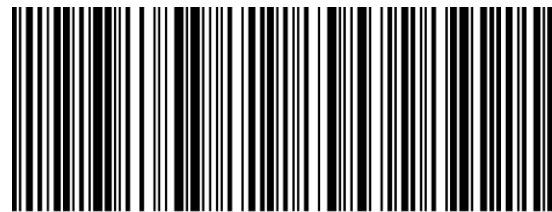
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2024_nov_18_ord0_47

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

/poficialhgo

@poficialhgo

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN XXII DE LA LEY DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL DÍA 02 DE JULIO DE 2007, ÚLTIMA REFORMA PUBLICADA EN ALCANCE 1 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EL DÍA 4 DE JULIO DEL AÑO 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que para garantizar una educación democrática, humanista, equitativa, inclusiva, intercultural, integral y de excelencia en los Centros Educativos del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, fundada en los principios de la nueva escuela mexicana se requiere de una reglamentación escolar adecuada, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como los Acuerdos de Instituciones de Educación Media Superior, la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior del Estado de Hidalgo, Normas Relativas a los Procesos de Control Escolar para la Educación Media Superior, y demás disposiciones legales aplicables.

SEGUNDO. Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, en específico en el numeral 3.6 Educación para el futuro de Hidalgo, se busca garantizar una educación de calidad, competitiva e incluyente, priorizando siempre a las y los jóvenes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia; la visión al 2028 con perspectiva al 2040 es tener un pueblo ilustrado como camino para combatir la pobreza, inclusión y el rezago educativo, con ello encontrarán en su preparación académica y después en las oportunidades de empleo, las condiciones para su superación personal y familiar.

TERCERO. Que la finalidad del presente Reglamento, es implementar acciones encaminadas a la regulación del ingreso, evaluación, acreditación, egreso y certificación de los estudiantes lo cual permitirá mejorar la competitividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que los “Lineamientos para la evaluación de aprendizajes de los estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo” es un documento interno, anexo al presente Reglamento, el cual contiene los aspectos teóricos, esenciales de la evaluación de aprendizaje, las recomendaciones metodológicas para realizarla y los elementos a considerar para asignarles la calificación, a fin de orientar la labor docente.

QUINTO. Que, de conformidad con el presente Reglamento, el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, tiene la obligación de llevar a cabo una adecuada administración sobre el ingreso, egreso, evaluación, acreditación y certificación de sus estudiantes, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO

TÍTULO ÚNICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto normalizar, definir y unificar los procesos de Control Escolar de inscripción, reinscripción, bajas, evaluación, regularización, acreditación, certificación, portabilidad, equivalencia, revalidación, convalidación, cambio de modalidad, reconocimiento de validez oficial de estudios; así como, regular la convivencia escolar en los Centros Educativos, definiendo los derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones a los estudiantes; y en general todo lo concerniente a la Administración Escolar del Colegio.

Artículo 2. Los artículos establecidos en el presente Reglamento, son de observancia obligatoria para la Dirección General, las Coordinaciones de Zona, Personal Directivo, Personal Administrativo y Personal Docente de los Centros Educativos, así como de los estudiantes del Colegio. La observancia de las disposiciones del presente Reglamento, no exime a los involucrados del cumplimiento de las obligaciones previstas en otros Reglamentos y demás Ordenamientos Legales. La difusión del presente Reglamento es responsabilidad del Departamento de Administración Escolar de la Dirección General del Colegio, así como de Personal Directivo y del Personal



Responsable de los procesos de Control Escolar en los Centros Educativos, utilizando los medios físicos y digitales a su alcance.

Artículo 3. El Departamento de Administración Escolar de la Dirección General, las Coordinaciones de Zona, el Personal Directivo y el Personal Responsable de los procesos de Control Escolar en los Centros Educativos, son encargados de interpretar y aplicar el presente Reglamento, asesorar permanentemente a involucrados en los procesos administrativos, verificar su cumplimiento y supervisar el uso de los formatos oficiales y de apoyo.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento y para una mejor comprensión, se entenderá por:

- I. **ACTA DE RECTIFICACIÓN:** El documento por el cual se realizan las correcciones correspondientes de una o varias calificaciones, siendo el único documento oficial que avale el cambio;
- II. **ACTIVIDAD PARAESCOLAR:** Unidad de Aprendizaje Curricular que favorece el desarrollo psicológico, físico y social de los estudiantes, por medio de la práctica de las actividades deportivas, recreativas, culturales, artísticas, cívicas, socioemocionales y de orientación escolar que apoyan su formación integral;
- III. **ADMISIÓN:** Es el proceso mediante el cual, aspirantes ingresan al Colegio, a través de algún Centro Educativo;
- IV. **ASPIRANTE:** Es la persona que solicita su ingreso como estudiante a un Centro Educativo del Colegio;
- V. **AUTORIDAD ESCOLAR:** Se refiere al personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en las Zonas o Centros Educativos;
- VI. **BAJA DEFINITIVA:** Es el fin de la relación escolar entre estudiantes y el Colegio, sin la posibilidad de incorporarse posteriormente, la cual procede por solicitud voluntaria, por haber reprobado la Unidad de Aprendizaje Curricular, una vez agotadas las oportunidades de regularización, por exceder el tiempo máximo para concluir su Bachillerato, es decir, diez semestres o por haber infringido la normatividad del presente reglamento;
- VII. **BAJA TEMPORAL:** Es la suspensión de la relación escolar entre estudiantes y el Colegio por solicitud voluntaria o por haber reprobado más de tres Unidades de Aprendizaje Curricular o módulos de Capacitación para el Trabajo en curso normal, al término del plazo de la baja temporal podrá ser reinscrito;
- VIII. **CALENDARIO ESCOLAR DEL ECEMS:** Es la distribución de los días de clases, suspensión de labores, vacaciones, períodos de evaluación, así como las actividades académicas de observancia obligatoria para el Personal Directivo, Administrativo, Académico y los estudiantes en todos los Centros Educativos del Colegio; también conocido como Calendario Escolar Vigente;
- IX. **CALIFICACIÓN ORDINARIA:** Es la evaluación sumativa, se obtiene de la suma de los productos obtenidos de la calificación en cada corte, multiplicado por la ponderación respectiva;
- X. **CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO:** Son los cambios permitidos a estudiantes de un Centro Educativo a otro y procederán, siempre y cuando, cumplan con lo estipulado en este Reglamento y si las condiciones de cupo del Centro Educativo destino lo permiten;
- XI. **CAMBIO DE MODALIDAD:** Es la equiparación que se realiza al certificado de terminación de estudios de Bachillerato del aspirante que desea cambiar de modalidad a Bachillerato General en el Colegio;
- XII. **CAMBIO DE TURNO:** Es el trámite que solicitan los estudiantes en la Dirección del Centro Educativo y procederá si las condiciones de la Institución lo permiten y de la existencia de la capacitación en el caso de los cambios a partir del tercer semestre;
- XIII. **CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO:** Es la preparación a la o al estudiante para desarrollar habilidades, destrezas, conocimientos y actitudes en un campo laboral específico, permitiéndole interactuar en forma útil con su entorno social y con los sectores productivos;
- XIV. **CENTRO EDUCATIVO:** Son los Planteles y Centros de Educación Media Superior a Distancia dependientes del Colegio;
- XV. **CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS:** Es el documento oficial que certifica que el estudiante concluyó satisfactoriamente la totalidad de las Unidades de Aprendizaje Curricular correspondientes al Bachillerato General, conforme al Plan de Estudios vigente;
- XVI. **CERTIFICADO PARCIAL DE ESTUDIOS:** Es el documento oficial para certificar que el estudiante acreditó parcialmente los estudios correspondientes al Bachillerato General, conforme al Plan de Estudios vigente;
- XVII. **COLEGIO:** Se refiere al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo;
- XVIII. **COMISIÓN ESCOLAR:** Es cuando un, una o varios estudiantes se eligen para realizar una determinada labor en representación de un grupo o Centro Educativo;



- XIX. COMUNIDAD ESCOLAR:** Es aquella conformada por estudiantes, madres de familia, padres de familia, tutores legítimos, egresados, Directivos, Personal Docente y Personal Administrativo del Colegio;
- XX. CONSEJO ESCOLAR:** Es el cuerpo colegiado integrado por la Autoridad Escolar, Personal Administrativo y Docente del Centro Educativo para acordar y dictaminar casos extraordinarios que afectan la trayectoria escolar de los estudiantes;
- XXI. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS:** Es el proceso por el cual se reinscriben estudiantes después de haber interrumpido sus estudios por baja temporal y decide reinscribirse cuando el mapa curricular ha cambiado, entonces se determina la correspondencia de un mapa curricular a otro para ubicarlo en el semestre que le corresponde;
- XXII. CONVIVENCIA ESCOLAR:** Se refiere al conjunto de las relaciones interpersonales que se producen en el contexto educativo, bajo una serie de principios y normas que son aceptadas implícitamente por todos los miembros de la comunidad educativa;
- XXIII. CUENTAS INSTITUCIONALES:** Siendo el medio de comunicación con la comunidad escolar por medio de los correos electrónicos del Colegio y del Sistema Interno de Control Escolar;
- XXIV. CURSO NORMAL:** Es el período escolar en que el estudiante cursa por primera vez las Unidades de Aprendizaje Curricular, de acuerdo a los planes y programas de estudios vigentes en el Colegio;
- XXV. DICTAMEN TÉCNICO:** Es el procedimiento por el cual ingresan aspirantes al Colegio que realizaron estudios en el Sistema Educativo Nacional o en el extranjero, equiparable al Bachillerato;
- XXVI. EGRESADO:** Es la persona que cursó y acreditó todas las Unidades de Aprendizaje Curricular y cumplió con las actividades escolares del Plan de Estudios vigente del Colegio;
- XXVII. EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS:** Es el acto Administrativo a través del cual el Colegio declara equiparables entre sí estudios de Educación Media Superior realizados por aspirantes dentro del Sistema Educativo Nacional y el Plan de Estudios vigente;
- XXVIII. ESTUDIANTE:** Es toda persona que se inscribe formalmente en un Centro Educativo específico para establecer una relación escolar con el Colegio;
- XXIX. EVALUACIÓN FORMATIVA:** Se lleva a cabo en todo el proceso de aprendizaje y en cada una de las evidencias presentadas por el estudiante;
- XXX. EX-ALUMNO:** Es una persona que ha dejado de ser estudiante del Colegio, ya sea por ser egresado o ha dejado de estudiar en la Institución;
- XXXI. EXAMEN DE ADMISIÓN:** Es una prueba de tipo académica que, por medio de preguntas y problemas, mide las competencias y los conocimientos que posee un o una aspirante a estudiante de Educación Media Superior;
- XXXII. EXAMEN EXTRAORDINARIO:** Es el examen que se aplica a estudiantes que deseen regularizar las Unidades de Aprendizaje Curricular pendientes como resultado de su dictamen técnico, siempre y cuando las hayan cursado en la Institución de procedencia;
- XXXIII. EXPEDIENTE ESCOLAR:** Es una herramienta que tiene como propósito recopilar, organizar y sistematizar información valiosa de cada uno de los estudiantes, para dar seguimiento de su trayectoria escolar, así como el registro de las situaciones relevantes que atraviesan durante sus estudios. Puede integrar las acciones de prevención, atención o solución de algún tipo y nivel de riesgo del estudiante que influya en su trayectoria académica, así como socioemocional;
- XXXIV. IMAGEN INSTITUCIONAL:** Es el conjunto de elementos que conforman la identidad y carácter distintivo de la Institución. Está integrado por el nombre, misión, visión, diseño, logotipo, los colores y el tono de esos colores; dispuestos de tal forma que permitan que todos los integrantes de la comunidad escolar se identifiquen con ella;
- XXXV. INSCRIPCIÓN:** Es el proceso mediante el cual los aspirantes formalizan su relación con el Colegio;
- XXXVI. ORIENTACIÓN ESCOLAR:** Es la Unidad de Aprendizaje Curricular que atiende los aspectos pedagógicos, psicológicos y socioeconómicos, para contribuir a la formación integral de los estudiantes;
- XXXVII. PERÍODO DE REGULARIZACIÓN:** Está dirigido a estudiantes con calificación ordinaria no aprobatoria, en alguna o algunas Unidades de Aprendizaje Curricular;
- XXXVIII. PERÍODO ESCOLAR:** Es la temporalidad de las actividades escolares que comprenden los días de clases, cursos y periodos de regularización y que para efectos académicos y de administración escolar se dividen al año: de enero a julio se le denomina Periodo A y de agosto a diciembre Periodo B;
- XXXIX. PERÍODO ORDINARIO:** Se considera al número total de semanas para la impartición de clases durante el semestre, establecidas en el Calendario Escolar del Espacio Común de la Educación Media Superior;
- XL. PLAN DE ESTUDIOS:** Es el instrumento mediante el cual se seleccionan, organizan y ordenan, para fines del proceso de enseñanza-aprendizaje, los componentes de formación básica, formación



- propedéutica, formación para el trabajo (capacitación) y áreas de apoyo escolar, que integran el modelo académico vigente del Colegio;
- XL I. PLANTEL:** Es el Centro Educativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo encargado de impartir Educación Media Superior;
- XL II. PORTABILIDAD DE ESTUDIOS:** Es el reconocimiento de las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas sin importar el grado o Subsistema de Educación Media Superior en que el estudiante lo haya cursado;
- XL III. PROCESOS EXTRAORDINARIOS:** Son las oportunidades adicionales contempladas en el Reglamento para la acreditación de una o más Unidades de Aprendizaje Curricular;
- XL IV. PROGRAMA DE ESTUDIOS:** Es el documento académico-normativo en el que se señalan los propósitos, contenidos educativos y criterios de evaluación a desarrollar en cada Unidad de Aprendizaje Curricular o módulo del Plan de Estudios;
- XL V. REFORMA CURRICULAR:** Actualización de planes y programas de estudios del Colegio;
- XL VI. REINGRESO:** Es el proceso mediante el cual el estudiante que interrumpió sus estudios de manera temporal y se reincorpora a cualquier Centro Educativo;
- XL VII. REINSCRIPCIÓN:** Es el procedimiento mediante el cual los estudiantes dan continuidad a su relación académica con el Colegio, a través de un Centro Educativo;
- XL VIII. REPETICIÓN DE CURSO:** Es la oportunidad extraordinaria que se le brinda a los estudiantes para cursar de nuevo y acreditar la o las Unidades de Aprendizaje Curricular que hayan sido reprobadas en curso normal;
- XL IX. REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS:** Es el reconocimiento oficial a los estudios realizados en el extranjero, por personas connacionales o extranjeras y es otorgado por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- L. RVOE O RECONOCIMIENTOS DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS:** Es el acto de la Autoridad Educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al Sistema Educativo Nacional;
- LI. SEGURO FACULTATIVO:** Es un esquema de aseguramiento médico que otorga el Instituto Mexicano del Seguro Social, de forma gratuita, a los estudiantes de las Instituciones Públicas de los niveles Medio Superior, Superior y de Postgrado;
- LII. SEMESTRE:** Es el lapso de seis meses que comprende un período escolar;
- LIII. SERVICIO SOCIAL:** Son las actividades que permite al estudiante poner en práctica los conocimientos que adquirió en su vida académica y que le permite adaptarse a la sociedad, en donde desarrollará sus capacidades en los ámbitos social y laboral;
- LIV. SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL:** Instituciones Educativas de los 32 Estados, de sus Organismos Descentralizados e Instituciones Particulares que cuenten con planes de estudios con autorización y reconocimiento de validez oficial en el Territorio Nacional;
- LV. SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ESCOLAR:** Es una herramienta de trabajo que permite administrar y agilizar por medio de procesos automatizados los trámites y servicios que proporciona un Centro Educativo del Colegio a sus estudiantes;
- LVI. SUSPENSIÓN:** Consiste en restringir el acceso de una o un estudiante a una o varias clases, por un tiempo definido, derivado de una sanción por alguna falta cometida;
- LVII. TABULADOR DE CUOTAS Y TARIFAS VIGENTES:** Es el listado de las contraprestaciones que se cobrarán por concepto de productos y en general, por la enajenación y el uso o aprovechamiento de bienes del dominio privado y por la prestación de servicios por los que no se establezcan Derechos;
- LVIII. TUTOR LEGÍTIMO:** Es la persona legalmente designada por la Autoridad competente, que se encargará del cuidado de uno, una o más estudiantes menores de edad, es decir, llevará a cabo las funciones correspondientes de la tutela; y
- LIX. UNIDAD DE APRENDIZAJE CURRICULAR:** Son las asignaturas, materias y módulos que integran las estructuras curriculares vigentes en el Colegio;

Artículo 5. Aspirantes, estudiantes, madres, padres y los tutores legítimos que realicen algún trámite en los Centros Educativos, deberán otorgar su consentimiento expreso, informado y por escrito para que su información sea transmitida a las Autoridades Educativas y para que éstas, la transfieran entre sí, para los fines propios de las atribuciones a su cargo, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, especialmente, para los procesos contenidos en el presente Reglamento y a solicitud de Autoridades Legales.

Artículo 6. En el presente Reglamento, con la finalidad de facilitar la lectura, se emplearán los términos adecuados atendiendo todos los géneros, asumiendo el compromiso del Colegio para realizar acciones encaminadas a consolidar la equidad de género. Sin embargo, este criterio no demerita los compromisos que la Secretaría de



Educación Pública de Hidalgo y este Colegio asumen en cada una de las acciones encaminadas a consolidar la equidad de género.

CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y BAJAS

Artículo 7. Los procesos de inscripción y reinscripción en cualquier Centro Educativo del Colegio son obligatorios, y éstos los determina la Autoridad Educativa del Colegio. Aspirantes y estudiantes invariablemente deberán sujetarse a lo determinado en los artículos 8, 9, 11 y 12 de este Reglamento respectivamente.

Artículo 8. Para obtener ficha y el derecho al examen de admisión, los aspirantes deberán cumplir con los requisitos del proceso que establezca la convocatoria de admisión correspondiente.

Artículo 9. Para ser estudiantes de un Centro Educativo del Colegio, los aspirantes requieren para su inscripción:

- I. Haber concluido, acreditado y certificado la totalidad de los estudios de educación secundaria;
- II. Haber presentado el examen de admisión;
- III. Presentar copia y original para su cotejo, de la siguiente documentación:
 - a. Acta de nacimiento o equivalente;
 - b. Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - c. Certificado de secundaria o equivalente;
 - d. Carta de conducta;
 - e. Certificado médico de salud no mayor a 30 días naturales, expedido por una Institución de Salud Pública o Privada, que incluya tipo sanguíneo;
 - f. Identificación oficial con fotografía de la madre, padre o del tutor legítimo;
 - g. Una fotografía digital tamaño infantil a color;
 - h. Tarjeta de Número de Seguridad Social, del Instituto Mexicano del Seguro Social; y
 - i. La demás documentación que apruebe el Colegio y especifique la convocatoria de admisión correspondiente.
- IV. Realizar el llenado de las formas y formatos de inscripción, firmando aspirantes, madres, padres o los tutores legítimos de manera informada los consentimientos y autorizaciones solicitados por el Colegio;
- V. En casos excepcionales deberá atender el artículo 16 del presente Reglamento;
- VI. En el caso de aspirantes extranjeros, deberán presentar adicionalmente:
 - a. La resolución de revalidación de estudios, acompañada del documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la resolución respectiva;
 - b. Los documentos legales que acrediten su identidad como Acta de Nacimiento y CURP; y
 - c. Los documentos que en término del artículo 67 de la Ley General de Población, comprueben su legal estancia en el país.
- VII. Así mismo, para los efectos, se considerarán documentos equivalentes los siguientes:
 - a. Del certificado de secundaria: La resolución de revalidación de estudios realizada y validada por la Autoridad competente, acompañada del documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la resolución respectiva; y
 - b. Del acta de nacimiento: Acta de nacimiento del país de origen, carta de naturalización, acta de adopción, acta de reconocimiento, pasaporte, certificación consular, documento migratorio, cédula de identidad personal o documento nacional de identidad, certificado de nacionalidad, así como algún otro documento que en término del artículo 67 de la Ley General de Población, comprueben su legal estancia en el país reconocido por la Autoridad Federal competente.

Artículo 10. El Centro Educativo devolverá los documentos originales al estudiante inscrito, una vez terminado el proceso de validación de la inscripción, y resguardará las copias de la documentación debidamente cotejada en el archivo escolar.

El Personal Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo deberá verificar la autenticidad del certificado de secundaria.

Bajo ningún término y por ningún motivo, el Centro Educativo, podrá retener los documentos originales.

Artículo 11. Los aspirantes que hubiesen cubierto en tiempo y forma todos los requisitos descritos en los artículos 8 y 9 del presente reglamento, podrá inscribirse en el Centro Educativo elegido, de conformidad con el calendario escolar oficial vigente, previo pago de inscripción, aprobado en el Tabulador de Cuotas y Tarifas Vigentes del Colegio.



Artículo 12. Se consideran estudiantes condicionados a aquellos que no pudieron cumplir con los requisitos de los artículos 8, 9, y 11 del presente Reglamento, y que mediante carta compromiso de entrega de documentos, firmada por estudiantes o en caso de ser menor de edad por la madre, padre o el tutor legítimo, donde se comprometen a la entrega del o de los documentos faltantes en un lapso no mayor a 20 días hábiles a partir de la fecha de inicio de clases.

En el caso que el documento faltante sea el certificado de secundaria, este deberá ser entregado antes de concluir el semestre, siempre y cuando la fecha de emisión sea anterior al último día hábil del mes de septiembre del año en que ingresa.

Si en ese lapso no se entregan los documentos requeridos, serán aplicables las sanciones del artículo 29 del presente Reglamento, sin derecho a recibir constancia alguna, ni la devolución de cuotas.

Artículo 13. Para el trámite de reinscripción, el estudiante o en su caso los indicados en el artículo 16 de este Reglamento; en las fechas establecidas por el Centro Educativo de acuerdo al calendario escolar oficial vigente, deberán realizar lo siguiente:

- I. Verificar con el Personal Responsable de Servicios Escolares:
 - a. No adeudar más de tres Unidades de Aprendizaje Curricular del semestre inmediato anterior; y
 - b. No tener adeudo de materiales y equipo.
- II. Hacer el llenado del formato de reinscripción y firmar de manera informada las autorizaciones y consentimientos solicitados por el Colegio.
- III. Realizar el pago correspondiente por concepto de reinscripción y demás cuotas y tarifas autorizadas.

Artículo 14. Se considera estudiante del Colegio, a toda persona que hubiese cumplido con lo establecido en los artículos 9, 11, 13 y, en su caso el artículo 12 del presente Reglamento; además de ser registrada en el sistema de control escolar y le sea asignado un número de control.

Artículo 15. Ninguna persona podrá asistir en calidad de oyente en los periodos de enseñanza que se impartan en los Centros Educativos del Colegio; se exceptúan aspirantes que se encuentran en proceso de resolución de dictamen técnico.

El tiempo máximo para concluir los estudios de Bachillerato en el Colegio, será de 5 años o 10 semestres consecutivos, contados a partir del primer ingreso del estudiante.

Artículo 16. La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares, deberán ser efectuados en los Centros Educativos por los interesados, en caso de ser menores de edad deberán ser acompañados por la madre, padre o el tutor legítimo. En casos excepcionales, dichos trámites podrán ser realizados por persona apoderada, designada mediante escrito simple firmado por su padre, madre o el tutor legítimo.

Artículo 17. Se entenderá que los aspirantes o estudiantes renuncian a sus derechos de inscripción o reinscripción, sin responsabilidad para el Colegio, cuando:

- I. No realizan o no concluyen los procedimientos de inscripción o reinscripción;
- II. No cumplen con los requisitos o no concluyen los trámites en las fechas y plazos previamente establecidos para tal efecto; o
- III. A solicitud expresa, con los requisitos indicados en el artículo 27 de este Reglamento.

Artículo 18. En caso extraordinario, los aspirantes o estudiantes podrán ser inscritos o reinscritos al periodo escolar que le corresponda, en un plazo no mayor a diez días hábiles después del inicio de clases, previo análisis y aprobación de la justificación presentada a la Autoridad del Centro Educativo. La justificación se hará por medio de un escrito libre firmado por los aspirantes o estudiantes, la madre, padre o el tutor legítimo, y se adjuntará al expediente escolar de los estudiantes.

Artículo 19. La ilegalidad total o parcial de algún documento oficial que fuese entregado para el trámite de inscripción o reinscripción, invalidará el acceso de aspirantes o estudiantes al Colegio, además se canalizará a las Autoridades competentes.

Artículo 20. Para los efectos de reinscripción, es estudiante regular aquel que no adeuda alguna unidad de aprendizaje curricular, y es estudiante irregular aquel que adeuda una o más unidades de aprendizaje curricular.



Artículo 21. El estudiante podrá reinscribirse al Centro Educativo en el semestre inmediato superior, de acuerdo al Plan de Estudios o estructura curricular vigente; en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando sea estudiante regular.
- II. Cuando sea estudiante irregular, con tres o menos unidades de aprendizaje curricular no acreditadas en el semestre inmediato anterior.
- III. Cuando haya cumplido el término de tiempo de su baja temporal.

Artículo 22. El estudiante de primer semestre que, en periodo de regularización, hubiese reprobado cuatro unidades de aprendizaje curricular o más, no podrá ser reinscrito en el semestre inmediato superior. Adicionalmente, será dado de baja, conservando sus números de control para cursar nuevamente las unidades de aprendizaje curricular no acreditadas de primer semestre.

Artículo 23. Los casos de estudiantes irregulares, cuya situación sea derivada de un proceso de dictamen técnico, serán analizados para su ingreso y ubicación en el semestre que corresponda por la persona Titular del Departamento de Administración Escolar con base en la normativa vigente y aplicable.

Artículo 24. El estudiante podrá solicitar cambio de Centro Educativo, bajo las siguientes condiciones y procedimiento:

- I. Los estudiantes, o en caso de ser menores de edad, los señalados en el artículo 16 de este Reglamento, tendrán cinco días hábiles a partir del inicio de clases del periodo escolar para realizar su solicitud en el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo de origen.
- II. Para iniciar el procedimiento, el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo de origen, entregará al solicitante, un oficio de presentación y kárdex impreso, firmado y sellado.
- III. El Área de Servicios Escolares del Centro Educativo de origen remitirá al plantel de destino, por medio del Departamento de Administración Escolar, el expediente y la solicitud de cambio.
- IV. El Departamento de Administración Escolar autorizará el cambio, siempre y cuando el Centro Educativo de destino tenga las condiciones de cupo, grupo y capacitación.

Queda bajo la responsabilidad del Centro Educativo de origen, la entrega y revisión del expediente, así como avalar el estado de acreditación de los estudiantes.

Artículo 25. El estudiante podrá solicitar cambio de capacitación, bajo los siguientes requisitos y condiciones:

- I. Los estudiantes, o en caso de ser menores de edad, los señalados en el artículo 16 de este Reglamento, tendrán hasta cinco días hábiles a partir del inicio de clases del periodo escolar, para presentar la solicitud de cambio de capacitación o turno en el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo.
- II. El Consejo Escolar, aprobará el cambio, cuando las condiciones de cupo, grupo, turno y capacitación lo permitan.

Solo podrá ser solicitado el cambio de capacitación al inicio del cuarto o quinto semestre, y deberá regularizarse en los módulos de capacitación de los semestres anteriores.

Artículo 26. El estudiante originalmente inscrito en el Centro Educativo, durante su formación de Bachillerato, deberá inscribirse, cursar y acreditar obligatoriamente una sola Capacitación para el Trabajo.

Artículo 27. El estudiante mayor de edad puede solicitar en el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo, su baja voluntaria, temporal o definitiva, mediante el formato vigente proporcionado por el Departamento de Administración Escolar. En los casos de menores de edad, podrán realizarlo, las personas señaladas en el artículo 16 de este Reglamento.

El lapso de baja temporal, se computará para los efectos descritos en el artículo 29 fracción V del presente Reglamento, y el estudiante se sujetará a cursar el Plan de Estudios curricular existente en el momento de su reingreso.

Artículo 28. Serán causales de baja temporal, los siguientes casos:

- I. A solicitud de acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del presente Reglamento;
- II. Cuando los estudiantes no se reinscriban en el período escolar que les corresponde;



- III. Cuando los estudiantes hubiesen dejado de asistir a clases por 25 días hábiles consecutivos, sin causa justificada;
- IV. Cuando, al finalizar el periodo de regularización, no acrediten cuatro o más unidades de aprendizaje curricular; y
- V. Como medida disciplinaria, validada por el Consejo Escolar.

En todos los casos, el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo, deberá llenar el formato vigente proporcionado por el Departamento de Administración Escolar. De los supuestos de las fracciones II, III, IV y V de este artículo, ante la negativa de firma de los estudiantes o los señalados en el artículo 16 de este Reglamento, el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo no necesitará la autorización o solicitud de éstos.

Artículo 29. Serán causales de baja definitiva de los estudiantes, los siguientes casos:

- I. A solicitud, de acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del presente Reglamento;
- II. Cuando por causa de baja temporal, el cómputo de semestres exceda el límite de tiempo para que el estudiante pueda concluir su Bachillerato, establecido en la fracción V de este artículo;
- III. Agotó sus oportunidades de acreditación de las unidades de aprendizaje curricular, conforme a lo establecido en el artículo 42;
- IV. Se compruebe la ilegalidad total o parcial de los documentos del estudiante;
- V. Excedió su tiempo máximo para concluir su Bachillerato en 5 años;
- VI. Acumule 18 o más Unidades de Aprendizaje Curricular no acreditadas en periodo ordinario en el transcurso de su Bachillerato;
- VII. No acredite al cursar por segunda ocasión una o varias Unidades de Aprendizaje Curricular; y
- VIII. Como medida disciplinaria, validada por el Consejo Escolar.

En todos los casos, el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo, deberá llenar el formato vigente proporcionado por el Departamento de Administración Escolar. De los supuestos de las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII de este artículo, ante la negativa de firma de los estudiantes o los señalados en el artículo 16 de este Reglamento, el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo no necesitará la autorización o solicitud de éstos.

CAPÍTULO III DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 30. El estudiante inscrito en los Centros Educativos del Colegio, tendrán los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones. Así mismo son, por igual sujetos a las sanciones indicadas en este Reglamento.

Deberán cumplir con lo suscrito en el presente Capítulo; observando durante su estancia en el Centro Educativo y fuera de él, en actividades escolares, un comportamiento digno, respetuoso y honesto procurando el bienestar de la comunidad escolar y la imagen Institucional.

Artículo 31. Son derechos de los estudiantes inscritos en el Colegio los siguientes:

- I. Resguardar sus datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como lo aplicable en relación con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- II. Recibir por parte de toda persona dentro del Colegio y, en actividades escolares fuera de las instalaciones de la Institución; un trato respetuoso a sus derechos humanos, digno, decoroso, cordial de palabra y obra, libre de acoso, hostigamiento y todo tipo de violencia;
- III. Recibir información por cualquier medio disponible, de los reglamentos, normas de la Institución y el calendario escolar aplicable para el periodo escolar en el que ingresan;
- IV. Recibir por los medios disponibles los usuarios y contraseñas, para acceso a sus cuentas institucionales;
- V. Contar con el Seguro Facultativo del Instituto Mexicano del Seguro Social, que le brindará servicio médico mientras se mantenga como estudiante vigente;
- VI. Utilizar los espacios educativos, mobiliario y equipo con las que cuente el Centro Educativo para la realización de sus actividades escolares, en los horarios establecidos, con apego estricto a los Reglamentos oficiales y disposiciones correspondientes;
- VII. Recibir información sobre los Planes y Programas de Estudio, las planeaciones didácticas de cada Unidad de Aprendizaje Curricular que cursen; así como de los "Lineamientos para la evaluación de aprendizajes de los estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo";



- VIII. Recibir y consultar durante el periodo escolar las boletas de calificaciones parciales y semestrales;
- IX. Recibir, previa solicitud del interesado, las constancias con o sin calificaciones o el historial académico que refleje la trayectoria académica, cubriendo el pago correspondiente;
- X. Solicitar revisión de la calificación de acuerdo a lo indicado en el artículo 49 de este Reglamento, en caso de inconformidad con alguna calificación, en cualquier corte o periodo de evaluación.
- XI. Recibir la calificación obtenida de las actividades de aprendizaje y las evaluaciones de cada Unidad de Aprendizaje Curricular, de conformidad con los lineamientos institucionales aplicables;
- XII. Contar con la oportunidad de reunirse con las Autoridades Educativas del Colegio en las instalaciones del Centro Educativo, con el propósito de organizarse para cumplir con los objetivos académicos, culturales, deportivos y sociales;
- XIII. Presentar los procesos extraordinarios para la acreditación de Unidades de Aprendizaje Curricular; una vez que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento y los que determine la Autoridad Educativa;
- XIV. Recibir la documentación que certifique sus estudios; siempre y cuando cumpla con los requisitos;
- XV. Justificar sus inasistencias siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 36 de este Reglamento;
- XVI. Recibir en el Centro Educativo, apoyo o canalización a la instancia correspondiente en caso de alguna necesidad médica, notificando a la madre, padre o al tutor legítimo, dependiendo de la gravedad de la situación;
- XVII. Recibir del personal del Centro Educativo, la orientación en los procesos académicos-administrativos inherentes a su condición de estudiante;
- XVIII. Expresar libremente sus ideas con respeto a los derechos humanos de los demás;
- XIX. Recibir por única ocasión, sin costo, su certificado de terminación de estudios;
- XX. Recibir información sobre las becas a las que tienen derecho; y
- XXI. Solicitar por única vez, el análisis del Consejo Escolar, para la revisión y resolución de casos o asuntos extraordinarios que impidan la continuidad de sus estudios de Educación Media Superior en el Colegio.

Artículo 32. El estudiante tiene el derecho a denunciar ante la Autoridad del Centro Educativo, Coordinación de Zona, Departamento de Asuntos Jurídicos, o al Órgano Interno de Control del Colegio, los siguientes casos o supuestos:

- I. Cualquier hecho que tenga lugar en el Centro Educativo que estimen contrarios a la normatividad, sin la necesidad de pedir autorización para ello;
- II. Cuando hayan presenciado o tengan conocimiento de un hecho delictivo en las instalaciones del Colegio;
- III. Consideren haber sido víctimas de violencia, acoso, hostigamiento o discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 33. El estudiante elegirá de forma libre y democrática a representantes de grupo, quien será su enlace directo entre su grupo y las Autoridades del Centro Educativo.

Para ser representante de grupo, el estudiante deberá:

- I. Estar inscrito en algún semestre;
- II. Ser estudiante regular;
- III. Tener un promedio mínimo de 8.0;
- IV. No haber sido objeto de amonestaciones, ni sanciones por parte de las Autoridades del Centro Educativo;
- V. Tener disposición para participar en toda actividad escolar de interés de grupo o de comunidad escolar que se le solicite;
- VI. Anteponer el bien mayor de la comunidad escolar, que los de grupo o los individuales, en función de la normatividad aplicable;
- VII. Haber sido elegido por sus compañeras(os) de grupo, por votación mayoritaria.
- VIII. En caso de incurrir en alguna falta de la fracción IV de este artículo o bien por petición de la mayoría de los representados, será destituido de su representación de forma inmediata.

Solo se podrá tener un representante por grupo con vigencia por un periodo escolar y podrá reelegirse mientras cumpla con los requisitos antes señalados.



Artículo 34. Son obligaciones de los estudiantes inscritos en el Colegio, las siguientes:

- I. Portar y exhibir la credencial oficial que lo acredite como estudiante del Colegio, cuando se le solicite;
- II. Asistir puntualmente a todas las clases y las actividades escolares en sus horarios establecidos, o en su caso, en las sedes y horarios indicados previamente;
- III. Portar el uniforme del Colegio de manera correcta para asistir a clases, ceremonias y eventos a que sea convocado;
- IV. Cumplir con el porcentaje de asistencias en cada uno de los cortes de calificación y en cada una de las unidades de aprendizaje curricular que cursa, indicado en los "Lineamientos para la evaluación de aprendizajes de los estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo";
- V. Cumplir en tiempo y forma con todos los trabajos, actividades y evidencias de aprendizaje solicitadas en cada una de sus unidades de aprendizaje curricular, que les sean encomendadas durante sus clases o extraescolares;
- VI. **Abstener** el uso de dispositivos tecnológicos o cualquier otro tipo de distractor durante el desarrollo de las sesiones de clase, sin autorización del docente;
- VII. Conducirse con apego al respeto de los derechos humanos, equidad e igualdad; así como no realizar actos de marginación, discriminación, violencia hacia cualquier miembro de la comunidad escolar; por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica, preferencias sexuales, apariencia física, entre otras condiciones;
- VIII. Participar en los procesos de evaluación, conforme a los lineamientos aplicables del Colegio;
- IX. Permanecer en la Institución durante todas las horas de clase, prácticas o actividades escolares que le correspondan;
- X. Mantener el orden en las actividades estudiantiles, ya sean en los salones de clase, las instalaciones del Centro Educativo o las actividades externas en las cuales deba de participar a nombre del Colegio;
- XI. Cumplir en tiempo y forma con el Servicio Social;
- XII. Participar en los comités escolares, cuando se le solicite o de acuerdo a las necesidades del Centro Educativo;
- XIII. Participar en las ceremonias, actos cívicos, académicos, deportivos y socioculturales observando el debido respeto;
- XIV. Respetar y cuidar el correcto uso del inmueble, mobiliario, material escolar, equipo, bibliografía, herramientas y demás materiales con que cuenta el Centro Educativo, así como coadyuvar a su conservación y limpieza;
- XV. Corregir, reparar, reponer o rehabilitar el material, mobiliario, equipo o instalaciones que presenten desperfectos o daños imputables a su proceder, en un plazo no mayor de diez días hábiles;
- XVI. Informar sobre los desperfectos observados en las instalaciones, materiales y equipos a las áreas correspondientes del Centro Educativo;
- XVII. Desempeñar con eficiencia y calidad las comisiones escolares que les sean encomendadas por la Autoridad del Centro Educativo;
- XVIII. Promover la sana convivencia entre todas y todos los miembros pertenecientes a la comunidad escolar;
- XIX. Evitar cometer o participar en actos de violencia o contrarios a la moral y al respeto mutuo que debe imperar entre los miembros de la comunidad escolar en cualquier espacio del Centro Educativo;
- XX. Evitar la difusión por cualquier medio de material gráfico, texto, audio, visual o audiovisual que dañe la imagen institucional y de cualquier miembro de la comunidad escolar;
- XXI. Recibir la credencial escolar oficial que los identifique como estudiantes inscritos en su Centro Educativo, previo pago correspondiente;
- XXII. Cumplir las medidas preventivas, de seguridad, higiene y protección civil, determinadas por el Centro Educativo y por los protocolos establecidos por Autoridades correspondientes;
- XXIII. Procurar hábitos de higiene personal y pulcritud de su imagen; así como hábitos de bioseguridad cuando les sea indicado;
- XXIV. Evitar el uso de lenguaje inapropiado y vulgar que cause daño a cualquier miembro de la comunidad escolar;
- XXV. Participar en las actividades y acciones que prevean las condiciones para establecer al Centro Educativo como un espacio seguro y saludable;
- XXVI. Solicitar a la Autoridad del Centro Educativo la autorización para distribuir o colocar publicidad de cualquier tipo;
- XXVII. Informar a la Autoridad Escolar del Centro Educativo, de la introducción de medicamentos que consuman bajo prescripción médica; y
- XXVIII. Cumplir y hacer cumplir toda Normatividad vigente del Colegio y demás disposiciones aplicables, afines a su ámbito escolar.



Artículo 35. Se considera retardo llegar al salón de clases hasta diez minutos después del inicio de cada clase, después de los diez minutos se considera falta, aun cuando el estudiante permanezca en el aula.

Para los efectos del cómputo de asistencia, se considerará por cada tres retardos una falta.

Artículo 36. Únicamente serán justificadas las inasistencias y retardos en los siguientes casos:

- I. Cuando el estudiante fuese designado para la participación en algún acto cívico, académico, deportivo o cultural a nombre del Colegio;
- II. Cuando sea necesario retirarse de las instalaciones por causas de fuerza mayor, previo aviso a la madre, padre o al tutor legítimo y obtuviere el permiso de la Autoridad Escolar; y
- III. Por causas de salud; en este caso, la madre, padre o el tutor legítimo deberán dar aviso inmediato a la Dirección del Centro Educativo, y presentar los certificados y comprobantes médicos pertinentes en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la inasistencia.

El estudiante deberá presentar los justificantes a sus Docentes dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de emisión. La justificación de inasistencia, no exime la entrega de evidencias de aprendizaje.

La aplicabilidad del presente artículo y sus fracciones, queda sujeta a lo contenido en el artículo 34 fracción IV del presente Reglamento.

Artículo 37. Queda prohibido a los estudiantes inscritos en el Colegio y constituyen faltas que se sancionarán de acuerdo al artículo 38 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Generar o participar, de manera individual o colectiva: en desorden, riñas, actos violentos de cualquier tipo e intensidad dentro del Centro Educativo o en actos fuera del Plantel cuando este representando al Colegio;
- II. Realizar actos contrarios a los derechos humanos, equidad e igualdad, actos de marginación, discriminación, violencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa; por su género, situación económica, opinión política, religión, pertenencia étnica, preferencias sexuales, apariencia física, entre otras condiciones;
- III. Organizar actos, de forma individual o grupal, que interfieran de forma premeditada a la realización de actividades académicas, de aprendizaje o escolares;
- IV. Impedir el acceso a las instalaciones del Centro Educativo al personal y a los estudiantes para el desempeño de sus funciones;
- V. Realizar actos que pongan en riesgo la salud física o generen perturbación psicológica de algún miembro de la comunidad escolar;
- VI. Interferir o incurrir en los asuntos administrativos, de docencia y normativos de los Centros Educativos y del Colegio;
- VII. Faltar al respeto a los miembros de la comunidad escolar, dentro y fuera del Centro Educativo, en actividades relacionadas con el Colegio;
- VIII. Realizar pintas, dañar o deteriorar intencionalmente la infraestructura, mobiliario y equipo del Centro Educativo;
- IX. Ingresar al Centro Educativo en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas o sustancias;
- X. Introducir o estar en posesión de bebidas alcohólicas, cigarros, cigarros electrónicos, enervantes, drogas o cualquier sustancia tóxica, dentro del Centro Educativo;
- XI. Distribuir, consumir o propiciar el consumo de bebidas alcohólicas, cigarros, cigarros electrónicos, enervantes, drogas o sustancias tóxicas, dentro del Centro Educativo;
- XII. Introducir y poseer en el Centro Educativo, armas u objetos que por sus características puedan ser usados para causar algún daño;
- XIII. Introducir o poseer en el Centro Educativo explosivos, artefactos incendiarios, aerosoles, sustancias inflamables o sustancias incendiarias;
- XIV. Llevar a cabo prácticas indebidas incendiarias;
- XV. Difundir por cualquier medio, material gráfico, texto, de audio, visual o audiovisual que dañe la imagen institucional y de cualquier miembro de la comunidad escolar;
- XVI. Sustraer, traficar o hacer uso indebido de información o documentos de uso exclusivo del Centro Educativo, ya sea de forma impresa o digital;
- XVII. Utilizar de manera indebida los datos de otra persona propiciando con ello, el robo, usurpación o suplantación de identidad;
- XVIII. Falsificar, alterar o sustraer documentos oficiales;



- XIX.** Apoderarse indebidamente de objetos sin consentimiento de su propietario; y
- XX.** Todas aquellas faltas o conductas no contempladas en este artículo que juzgue pertinentes el Consejo Escolar.

Artículo 38. Las sanciones a las faltas enunciadas en el artículo 37 de este Reglamento, según la gravedad de éstas, son las siguientes:

- I. Emitidas por la Autoridad del Centro Educativo:
 - a. Llamados de atención verbales;
 - b. Reportes escritos; y
 - c. Actividades extracurriculares sobre el tema en que incurre en la falta, respetando en todo momento la integridad psicosocial del estudiante.
- II. Emitidas por el Consejo Escolar:
 - a. Amonestación escrita por indisciplina.
 - b. Suspensión temporal, en esta situación se anula el derecho de justificación por inasistencias, e ingreso a la clase separada o al Plantel, según fuera el caso, pudiendo ser de hasta por un semestre; y
 - c. Suspensión definitiva o Expulsión, es decir, baja definitiva.

Artículo 39. El estudiante que acumule tres reportes, enunciados en el artículo 38 fracción I inciso b) de este Reglamento, será sancionado mediante una amonestación por escrito, descrita en el inciso b) de la fracción II del artículo 38 de este Reglamento, en presencia de la madre, padre o el tutor legítimo y será suspendido por tres días.

En todos los casos, los documentos derivados de las sanciones al estudiante, deberá formar parte de su expediente escolar.

Artículo 40. El estudiante que de acuerdo a la falta cometida hubiese sido sancionado con baja definitiva, no podrá ser admitido de nuevo en ningún Centro Educativo del Colegio, derivado del fallo emitido por el Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 41. Las actas de evaluación de los periodos ordinario y de regularización; así como, las de evaluación extraordinaria, según sea el caso; son los documentos oficiales de registro de las calificaciones del estudiante que prevalecerán sobre cualquier otro documento; y éstas deberán ser enviadas por los medios y formas que especifique el Departamento de Administración Escolar.

Artículo 42. Para acreditar cada una de las unidades de aprendizaje curricular, el estudiante tendrá las siguientes oportunidades:

- I. Período Ordinario;
- II. Período de Regularización;
- III. Repetición de curso de las unidades de aprendizaje curricular no acreditadas, debiendo acreditar en periodo de evaluación ordinaria;
- IV. Examen extraordinario; y
- V. Examen a título de suficiencia.

De la fracción IV de este artículo sólo aplica a estudiantes con la autorización de la persona Titular del Departamento de Administración Escolar. De la fracción V de este artículo sólo aplica a estudiantes de sexto semestre.

CAPÍTULO V PROCESO DE REGULARIZACIÓN

Artículo 43. Los estudiantes que no hubiesen acreditado como máximo 3 Unidades de Aprendizaje Curricular, en período de evaluación ordinaria, más Orientación y Actividad Paraescolar, tendrán derecho a solicitar el proceso de regularización, el cual tendrá las características siguientes:

- I. Consiste en un curso intersemestral de regularización, con duración de dos semanas y su desarrollo está sujeto al calendario emitido por la Dirección General;



- II. Para la determinación de la calificación en el Periodo de Regularización se consideran los "Lineamientos para la evaluación de aprendizajes de los estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo";
- III. La calificación del periodo de regularización es la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los elementos establecidos por la ponderación respectiva y no podrá ser mayor a 9 (nueve);
- IV. En el periodo de regularización, el Proyecto Formativo Integrador ya no es considerado como elemento de la evaluación; y
- V. Si después del proceso de regularización, el estudiante adeuda más de tres Unidades de Aprendizaje Curricular, no podrá reinscribirse en el semestre inmediato superior.

Artículo 44. Solo tendrán derecho a periodo de regularización, estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Deberán ser estudiantes vigentes al momento de solicitar su registro al periodo;
- II. Efectuar los trámites de acuerdo al Calendario Escolar Vigente;
- III. Efectuar el pago correspondiente por concepto de Período de Regularización por cada Unidad de Aprendizaje Curricular a regularizar; y
- IV. Cubrir en el Periodo Ordinario, el 80 por ciento de asistencia en la Unidad de Aprendizaje Curricular que corresponda.

Sí, los estudiantes no realizan los trámites de regularización en las fechas establecidas, perderán la oportunidad del periodo de regularización, teniendo como última alternativa el repetir la o las unidades de aprendizaje curricular.

Artículo 45. La repetición de Curso consiste en volver a cursar las Unidades de Aprendizaje Curricular no acreditadas en el periodo escolar siguiente como última oportunidad y sólo podrá acreditarlas en periodo de Evaluación Ordinaria, aplica para el estudiante que no acreditó más de tres Unidades de Aprendizaje Curricular o que no logró acreditar en el período de regularización, o decidió recurrir las Unidades de Aprendizaje Curricular de manera directa.

CAPÍTULO VI EXAMEN A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 46. Los estudiantes inscritos en sexto semestre y que, al término del mismo, no acrediten un máximo tres Unidades de Aprendizaje Curricular de sexto semestre, después del periodo de regularización correspondiente, podrán optar por una de las siguientes opciones:

- I. Repetición de curso, que consiste en lo descrito en el artículo 45 de este Reglamento; o
- II. Solicitar el examen a título de suficiencia por cada Unidad de Aprendizaje Curricular. Dicho examen se considera como la última oportunidad para concluir el Bachillerato.

Artículo 47. El estudiante podrá solicitar y acceder al examen a título de suficiencia, cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito su aplicación en el Área de Servicios Escolares del Centro Educativo; en caso de que, el estudiante sea menor de edad, deberá solicitarlos cualquiera de los señalados en el artículo 16 de este Reglamento. Teniendo como máximo quince días hábiles después de haber presentado el proceso de regularización de la Unidad de Aprendizaje Curricular que reprobó;
- II. Haber acreditado todas las Unidades de Aprendizaje Curricular de primero a quinto semestre;
- III. Haber concluido las actividades escolares de sexto semestre;
- IV. Solicitar examen de hasta tres Unidades de Aprendizaje Curricular como máximo;
- V. No tener adeudos con respecto de pagos, equipo, materiales o Servicio Social ante el Centro Educativo;
- VI. Realizar el pago correspondiente de cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular; y
- VII. Presentar la copia de recibo de pago como pase a la aplicación del examen.

Artículo 48. La solicitud de los exámenes a título de suficiencia deberá llevar el visto bueno de la persona Titular del Departamento de Administración Escolar, para validar su aplicación.

Para la aplicación de los exámenes a título de suficiencia, será la Dirección Académica de la Dirección General la encargada de su elaboración, así como también establecer sede, fecha y hora de aplicación, la emisión de las calificaciones y la notificación de resultados al Centro Educativo, la cual deberá ser por escrito en un plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de aplicación, turnando copia al Departamento de Administración Escolar.



CAPÍTULO VII REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

Artículo 49. El estudiante que manifieste inconformidad con la calificación obtenida en alguno de los aspectos evaluados en cada corte de calificaciones, en su evaluación ordinaria o proceso de regularización; podrá solicitar por escrito a la Autoridad del Centro Educativo, la revisión de la evaluación y en su caso la actualización de la calificación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega oficial de las calificaciones.

Para estudiantes menores de edad se aplicará lo descrito en el artículo 16 de este Reglamento.

Artículo 50. La Autoridad Escolar del Centro Educativo convocará al Personal Docente junto con el Personal Responsable de Servicios Escolares y de Subdirección Académica, para realizar la revisión y análisis de los aspectos evaluados.

En caso de no llegar a un acuerdo con el Personal Docente, la Autoridad del Centro Educativo convocará al Consejo Escolar para el último análisis del caso y resolución definitiva.

Artículo 51. Cuando en alguna Unidad de Aprendizaje Curricular se hubiese asentado una calificación errónea en el sistema de Control Escolar y acta de evaluación ordinaria, la Autoridad del Centro Educativo solicitará la rectificación para los siguientes casos:

- I. Cuando el estudiante interesado presente solicitud de corrección por escrito;
- II. Cuando el Personal Docente que hubiese asentado la calificación en el sistema de Control Escolar, confirme por escrito la existencia del error, solicitará al Titular del Departamento de Administración Escolar el procedimiento para realizar la corrección;
- III. Cuando el Personal Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo detecte un error en el proceso de captura de calificaciones en el sistema de Control Escolar, solicitará al Personal Docente la corrección de manera inmediata;
- IV. En todos los casos se requiere notificar al Departamento de Administración Escolar para su conocimiento y aprobación en un plazo no mayor de tres días hábiles después de detectado el error; y
- V. Es responsabilidad del Personal Encargado de Servicios Escolares del Centro Educativo, verificar el adecuado registro de calificaciones en el Sistema de Control Escolar por parte del Personal Docente.

CAPÍTULO VIII CERTIFICACIÓN Y CONSTANCIAS DE ESTUDIO

Artículo 52. La Dirección General del Colegio, a través del Departamento de Administración Escolar, es la encargada de otorgar certificados parciales, de terminación y duplicados a estudiantes que lo soliciten y que hubiesen cumplido con los créditos y requisitos del Plan de Estudios, así como con los pagos correspondientes.

Artículo 53. La Dirección del Centro Educativo se encargará de expedir historial académico, constancia de estudios con o sin calificaciones, ya sean parciales o de terminación, así como la carta de conducta, a los estudiantes y exalumnos que lo soliciten, cumplan con los requisitos y realicen el pago correspondiente.

Artículo 54. El certificado parcial es el documento oficial que permite el libre tránsito de estudiantes y que reconocen las Instituciones de Educación Media Superior, el cual debe ser verificado por el Centro Educativo receptor.

Artículo 55. En el historial académico que emiten los Centros Educativos, en el caso de estudiantes que ingresaron por portabilidad de estudios, deberán anotar la leyenda "Portabilidad de Estudios de la Institución de procedencia" y el promedio por semestre, asentado en el Dictamen Técnico que emita el Colegio.

Para su emisión, el Centro Educativo deberá contar con copia cotejada del certificado parcial correspondiente.

El estudiante deberá conservar los certificados parciales originales de los planteles donde estudió.

Artículo 56. Son requisitos para otorgar el certificado de terminación de estudios del Colegio, en formato físico, haber cumplido con:

- I. La acreditación de todas las Unidades de Aprendizaje Curricular del Plan de Estudios vigente;
- II. Cumplir y presentar la carta de liberación de Servicio Social;



- III. No tener ningún adeudo de mobiliario y material con el Centro Educativo; y
- IV. Presentarse a la entrega de forma personal, o en su caso, los indicados en el artículo 16 de este Reglamento.

Para hacer envío del certificado de terminación de estudios en formato digital se debe cumplir con lo anterior, excepto lo indicado en el inciso IV de este artículo; y este será enviado únicamente al correo institucional del estudiante.

Artículo 57. El certificado de terminación de estudios expresará la acreditación de las Unidades de Aprendizaje Curricular del Plan de Estudios vigente y con calificación de seis o mayor, se registrará con un número entero la calificación de cada una de ellas, tal y como fue registrada en el acta de evaluación final.

Las actividades paraescolares y de orientación escolar no aplican para la modalidad de Centros de Educación Media Superior a Distancia.

Artículo 58. El certificado de terminación de estudios expresará la denominación completa de cada Unidad de Aprendizaje Curricular. Los módulos de capacitación para el trabajo, orientación educativa y actividad paraescolar, se consideran como Unidades de Aprendizaje Curricular de acuerdo con el Plan de Estudios vigente del Colegio.

En el caso de Centros de Educación Media Superior a Distancia, no aplican los lineamientos sobre orientación escolar y actividad paraescolar.

Artículo 59. El promedio general de aprovechamiento será el resultado de considerar las calificaciones de todas las Unidades de Aprendizaje Curricular, con base en lo siguiente:

- I. Promedio general de aprovechamiento es la suma de las calificaciones de las Unidades de Aprendizaje Curricular entre el número total de las Unidades de Aprendizaje Curricular contempladas en el Plan de Estudios;
- II. El promedio general de aprovechamiento no se redondea, se registra con un número entero y una cifra decimal;
- III. No son objeto de promedio las Unidades de Aprendizaje Curricular equiparadas por Revalidación de Estudios.

Artículo 60. El certificado de terminación de estudios será válido con:

- I. La Firma Electrónica Avanzada de las siguientes Autoridades del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo: Titular de Dirección General y Titular del Departamento de Administración Escolar;
- II. El Sello Digital;
- III. El Código de Respuesta Rápida (Quick Response, QR); y
- IV. El Sello de Certificación Institucional.

Artículo 61. El certificado de terminación de estudios para estudiantes que ingresaron por dictamen técnico se emitirá:

- I. En su modalidad de revalidación, expresará la acreditación de las Unidades de Aprendizaje Curricular de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Será registrada la literal "R" para todas las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas por revalidación.
 - b. Para las Unidades de Aprendizaje Curricular del Plan de Estudios vigente y con calificación de seis o mayor, se registrará con un número entero la calificación de cada una de ellas, que hayan sido cursadas en el Centro Educativo, tal y como fue registrada en el acta de evaluación final. Las actividades paraescolares y de orientación escolar no aplican para la modalidad de Centros de Educación Media Superior a Distancia.
- II. En su modalidad de equivalencia, expresará la acreditación de las Unidades de Aprendizaje Curricular de la siguiente manera:
 - a. Para las Unidades de Aprendizaje Curricular del Plan de Estudios vigente y con calificación de seis o mayor, se registrará con un número entero el promedio obtenido de los semestres completos equiparados en cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular y la calificación obtenida en la escuela de procedencia en el caso de unidades de aprendizaje equiparadas de manera independiente.



normativos vigentes y los criterios que el Colegio determine para equiparar los estudios de los estudiantes, por medio de la resolución de un dictamen técnico. El ingreso mediante resolución del dictamen técnico será determinado por la situación y trayectoria académica del aspirante; las modalidades del dictamen para ingreso a Centros Educativos del Colegio son las siguientes:

- I. Equivalencia de Estudios;
- II. Portabilidad de Estudios;
- III. Revalidación de Estudios;
- IV. Convalidación de Estudios; o
- V. Cambio de modalidad.

Artículo 68. El estudiante que solicite ingresar por dictamen técnico a un Centro Educativo del Colegio deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Realizar la solicitud de dictamen técnico al Centro Educativo de interés;
- II. Hacer la entrega de la documentación indicada en las fracciones III y IV del artículo 9 del presente Reglamento;
- III. Hacer entrega del certificado parcial actualizado del Centro Educativo inmediato anterior;
- IV. Realizar el pago de derechos por solicitud de dictamen técnico;
- V. Asistir como estudiante de nuevo ingreso por dictamen, al grupo asignado provisionalmente en tanto se emita la resolución correspondiente;
- VI. Estar al pendiente a la resolución y definición del dictamen; y
- VII. En caso de ser aceptable la resolución para aspirantes, procederá a formalizar su inscripción, cumpliendo con lo indicado en el artículo 9 del presente Reglamento.

Los aspirantes tendrán hasta diez días hábiles después del inicio de clases para realizar el trámite.

Artículo 69. En caso de que los aspirantes no cuenten con el certificado parcial, el responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo, deberá atender lo siguiente:

- I. Podrá iniciar el trámite solicitando a los aspirantes el Historial Académico debidamente sellado y validado por la Autoridad Escolar de origen;
- II. Solicitar a los aspirantes comprueben que el trámite del Certificado Parcial se encuentra en proceso;
- III. Indicar a los aspirantes que tiene un máximo de 20 días hábiles para presentar el documento;
- IV. De existir diferencia entre el documento de origen y el Certificado Parcial, deberá solicitar la actualización del Dictamen Técnico; y
- V. Cualquier caso no previsto en el Reglamento de Control Escolar en este rubro, será resuelto por el Titular del Departamento de Administración Escolar.

Artículo 70. Para el ingreso por revalidación de estudios realizados en el extranjero, los aspirantes deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Realizar lo indicado en el artículo 68, fracciones I, II, IV, V, VI y VII.
- II. Presentar en original el Dictamen de Revalidación de estudios realizados en el extranjero, expedido por la Autoridad Educativa competente, así como el documento que dio origen.

Los aspirantes tendrán hasta diez días hábiles después del inicio de clases para realizar el trámite.

Los aspirantes deberán presentar los documentos de identidad que determinen su estancia legal en el país. Toda la documentación que presenten los aspirantes, deben ser documentos originales, con sellos y firmas correspondientes.

Artículo 71. Los aspirantes que soliciten ingreso para cambio de modalidad tendrán que realizar lo siguiente:

- I. Realizar lo indicado en el artículo 68, fracciones I, II, IV, VI y VII.
- II. Presentar en original el Certificado de Terminación de Estudios de la Institución perteneciente al Nivel Medio Superior del Sistema Educativo Nacional del que egresó.
- III. Asistir como estudiantes de dictamen, al grupo de quinto semestre asignado provisionalmente.



El Personal Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo deberá verificar que la escuela de origen, tenga reconocimiento oficial por medio de la Clave de Centro Trabajo de la escuela o RVOE para el caso de escuelas particulares.

Artículo 72. Es competencia del Colegio determinar el dictamen técnico correspondiente en su modalidad de portabilidad, convalidación, equivalencia, revalidación o cambio de modalidad, como mejor convenga el ingreso de los aspirantes al Plan de Estudios vigente, aun cuando los aspirantes presenten los dictámenes respectivos expedidos por otra Autoridad Educativa competente.

Artículo 73. Los dictámenes técnicos serán emitidos en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la solicitud y cumplimiento de requisitos entregados al Departamento de Administración Escolar.

Artículo 74. En los casos en que el aspirante desee ingresar por equivalencia, revalidación o cambio de modalidad, los criterios generales para su ubicación serán los siguientes:

- I. Los aspirantes que por efecto del dictamen técnico tengan que acreditar hasta tres Unidades de Aprendizaje Curricular, que son equiparables, sin embargo, las reprobó en su escuela de origen, deberán presentar un examen extraordinario, que será elaborado y calificado por el docente que imparte la Unidad de Aprendizaje Curricular, su aplicación estará programada al inicio del periodo en el que ingrese;
- II. En caso de no acreditar el o los exámenes extraordinarios referidos en la fracción II de este artículo, deberá cursar y acreditar en periodo ordinario cada una de las Unidades de Aprendizaje Curricular reprobadas;
- III. Respecto a las fracciones II y III de este artículo, mientras el estudiante no acredite la o las Unidades de Aprendizaje Curricular indicadas en su Dictamen Técnico para obtener promedio del semestre a regularizar, no se podrá emitir Historial Académico y Certificado Parcial;
- IV. En el caso que el aspirante, adeude hasta tres Unidades de Aprendizaje Curricular en el semestre que se equipará, se podrá inscribir al semestre inmediato superior;
- V. Los aspirantes que ingresen a cuarto y quinto semestre por dictamen técnico deberán cursar los módulos de capacitación de semestres anteriores en el periodo escolar que corresponda;
- VI. Los aspirantes que ingresen a sexto semestre por dictamen técnico podrán optar por concluir su Bachillerato sin cursar los módulos de capacitación para el trabajo de tercero, cuarto y quinto semestre, renunciando al Diploma de Capacitación para el Trabajo; y
- VII. Los aspirantes que ingresen a sexto semestre por dictamen técnico y que deseen obtener su Diploma de Capacitación para el Trabajo, deberán cursar y acreditar todos los módulos en el periodo escolar que corresponda.

Para todos los casos de este artículo, el Personal Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo deberá verificar que la escuela de origen tenga reconocimiento oficial por medio de la Clave del Centro de Trabajo de la escuela o RVOE para el caso de escuelas particulares.

Artículo 75. El estudiante que solicite reinscripción después de una baja temporal y cuando a su reingreso, el Plan de Estudios haya cambiado, solicitará su dictamen de convalidación ante el Centro Educativo, para determinar el semestre y las Unidades de Aprendizaje Curriculares a cursar, enviando al Departamento de Administración Escolar para su validación.

CAPÍTULO X RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 76. El Colegio podrá conceder reconocimiento de validez oficial de estudios, a Instituciones Particulares que deseen operar con la misma modalidad del Colegio y que así lo soliciten.

Artículo 77. Para que las Instituciones Particulares puedan solicitar su incorporación, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Estar acreditados conforme a los Acuerdos Nacionales y Directrices que la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública dictamina para el desempeño de la función educativa en el nivel medio superior;
- II. Sujetarse a los planes y programas de estudio del Colegio;
- III. Contar con instalaciones adecuadas y necesarias para satisfacer las condiciones pedagógicas e higiénicas que el Colegio determine;



- IV. Cumplir con el pago de los derechos y aprovechamientos que el Colegio le establezca para efecto del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- V. La plantilla docente de las Instituciones solicitantes, deberán sujetarse a los procesos de evaluación que determine el Colegio; y
- VI. Acatar las disposiciones que estipule el Acuerdo Nacional número 330 de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 78. La solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios deberá realizarse por escrito ante la Dirección General del Colegio y acompañarse de la documentación siguiente:

- I. Copias simples de los títulos de propiedad o contratos de arrendamiento de los bienes muebles, inmuebles e intangibles que ocupe la Institución;
- II. En caso de aplicar, carta en la que el arrendador garantice el uso del o de los bienes por lo menos un año;
- III. Tratándose de una persona moral, copia certificada del acta constitutiva, o copia de identificación oficial con fotografía, en caso de ser una persona física;
- IV. Inventario de los bienes muebles, inmuebles e intangibles;
- V. Croquis y fotografías de las instalaciones;
- VI. Constancia de Situación Fiscal de la persona moral o física;
- VII. Los Currículum Vitae y la documentación comprobatoria del Personal Académico que preste sus servicios para el solicitante, especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia docente;
- VIII. En el caso de docentes extranjeros se deberá presentar, además, el permiso de trabajo para extranjeros residentes temporales en México;
- IX. Relación de las cuotas y tarifas que vayan a cobrarse por los estudios que se impartirán y proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Institución solicitante;
- X. Listado de las Autoridades de la Institución y copias de los documentos que acrediten su formación profesional y su experiencia docente;
- XI. Informe sobre la posible demanda de inscripción y reinscripción;
- XII. Informe sobre la organización interna de la Institución solicitante; y
- XIII. Reglamento Interno de la Institución solicitante.

Artículo 79. El Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, previo análisis de la solicitud y de los documentos anexos, resolverá si otorga o niega el reconocimiento de validez oficial de estudios, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud y la documentación correspondiente.

Artículo 80. El Colegio no será responsable de las relaciones y obligaciones comerciales, jurídicas, laborales, económicas o de cualquier otra índole de la Institución solicitante, ajenas al reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 81. Las Instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Enterar al Colegio de sus cuotas de inscripción, colegiaturas y cualquier otra que establezcan cada año y cada vez que se modifiquen;
- II. Facilitar al personal autorizado del Colegio la supervisión de los estudios que impartan, cubriendo los gastos que con motivo de las visitas de supervisión se originen;
- III. Mencionar en la documentación que expidan y publicidad que haga, la fecha y número de la resolución por la que se les otorgó el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- IV. Evitar enajenar o gravar los bienes dedicados al servicio educativo, sin previa autorización del Colegio;
- V. Evitar contraer obligaciones económicas cuyo posible incumplimiento represente un riesgo para su patrimonio;
- VI. Solicitar la autorización del Colegio para nombrar docentes;
- VII. Enviar la documentación del Personal Académico y de la comunidad estudiantil, dentro de los 30 días siguientes a la iniciación de cada periodo escolar;
- VIII. Realizar las evaluaciones con base a los lineamientos del Colegio;
- IX. Comunicar al Colegio la adquisición y sustitución de los bienes muebles, inmuebles o intangibles, a fin de actualizar el inventario respectivo;
- X. Cubrir en las fechas establecidas por el Colegio, el pago de los derechos y aprovechamiento por concepto de reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XI. Proporcionar la información que, sobre cualquier asunto relacionado con el reconocimiento, le solicite el Colegio;



- XII.** Otorgar un mínimo de becas, apegándose al Título III del Acuerdo número 330 de la Secretaría de Educación Pública;
- XIII.** Nombrar a un representante legal de la Institución ante el Colegio; y
- XIV.** Comunicar al Colegio cualquier cambio en su organización interna y en su reglamento interno.

Artículo 82. El personal y los estudiantes de la Institución solicitante, deberán cumplir con la normatividad y reglamentos aplicables al Colegio y a las Instituciones Privadas de Educación Media Superior.

Cuando las Instituciones solicitantes no cumplan con la normatividad y reglamentos aplicables al Colegio o a las Instituciones Privadas de Educación Media Superior, el reconocimiento de validez oficial de estudios, podrá ser revocado por el Colegio.

Artículo 83. El Colegio prestará asesoría a las Instituciones con reconocimiento de validez en sus estudios, en lo referente a:

- I.** Programas de estudio;
- II.** Inscripción y Reinscripción de estudiantes; y
- III.** Capacitación docente.

Artículo 84. Las altas y bajas de estudiantes y del Personal Docente, deberán notificarse al Colegio en los 5 días hábiles siguientes de efectuarse.

Artículo 85. La expedición de Certificados de Terminación de Estudios, Diplomas de Capacitación para el Trabajo, Certificación de Estudios Parciales y Duplicados, corresponderá exclusivamente al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo.

Artículo 86. Cualquier caso no previsto en la Normativa aplicable al Colegio o en el presente Reglamento, será resuelto por las Autoridades del Colegio.

CAPÍTULO XI DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 87. El Consejo Escolar es un cuerpo colegiado dependiente de los Centros Educativos del Colegio, al que le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar a los integrantes del Consejo Escolar, de manera ordinaria o extraordinaria;
- II.** Participar con voz y voto de todos los asuntos que se sometan al Consejo Escolar;
- III.** Analizar, valorar y emitir resoluciones de los casos de carácter escolar que le son presentados y están previstos en el presente Reglamento, una vez agotados los recursos y protocolos aplicables a los estudiantes
- IV.** Presentar los documentos o actas de hechos, para emitir la resolución correspondiente, en un término no mayor a tres días hábiles, de los casos no previstos en este Reglamento, que afectan la trayectoria escolar de los estudiantes.
- V.** Determinar la acción o procedimiento para resolver las solicitudes de forma objetiva e imparcial; enmarcado en las normas, reglamentos y leyes que correspondan;
- VI.** Propiciar una solución justa y con equidad, buscando siempre el interés superior de los estudiantes;
- VII.** Notificar a los interesados, y dar seguimiento hasta el término de la resolución de la situación presentada, en un plazo no mayor a un día hábil de la resolución; y
- VIII.** Notificar al área correspondiente de la Dirección General, para su consulta de viabilidad y conocimiento, previo a la determinación del Consejo Escolar,

Artículo 88. Se establecerá un Consejo Escolar en cada Centro Educativo dependiente del Colegio, el cual deberá ser constituido, ratificado o reestructurado durante los primeros 15 días de cada ciclo escolar, a convocatoria de la Autoridad del Centro Educativo y propuesta, en su caso del colegiado del plantel.

Por cada sesión el integrante del Consejo Escolar, indicado en la fracción V del artículo 89 de este Reglamento, podrá modificarse de acuerdo a la necesidad de la sesión.

Las sesiones del Consejo Escolar deberán realizarse en las instalaciones del Centro Educativo que corresponda, de manera ordinaria al final de cada periodo escolar y de manera extraordinaria cuando se requiera.



Artículo 89. El Consejo Escolar estará integrado por:

- I. Presidente.- Director o Responsable del Centro Educativo;
- II. Secretario.- Subdirector o Auxiliar Responsable Académico;
- III. Vocal.- Orientador o Encargado del Área de Psicopedagogía;
- IV. Vocal.- Responsable de Servicios Escolares del Centro Educativo; y
- V. Vocal.- Docente del Centro Educativo. Se faculta a una o un docente que imparta clases en el grupo de la o del estudiante implicado para que sea integrado al Consejo, para efecto de la formalidad en el Acta de Integración, se invitará solo a una o un docente como representante de esta figura.

En caso de que, no existan las figuras mencionadas en las fracciones anteriores, cada Centro Educativo, podrá asignar a Personal Docentes o Administrativo de acuerdo con las condiciones del mismo, para el caso de que, no exista personal que deba ser designado como Presidente del Consejo, de manera supletoria asumirá el cargo su Jefe Inmediato Superior.

Artículo 90. Para que el Personal Docente pueda ser nombrado como vocal del Consejo Escolar, se requiere:

- I. Tener dos años ininterrumpidos en actividades académicas; y
- II. No contar con notas desfavorables en su expediente laboral.

En el caso de que el Centro Educativo sea de reciente creación o no cuente con docentes con la antigüedad requerida, se podrá considerar a la plantilla docente disponible.

Artículo 91. Los miembros del Consejo Escolar a los que se refiere el artículo 89 de este Reglamento, participarán en él para contribuir en el diálogo, consenso y toma de decisión desde la función que desempeñan dentro del Centro Educativo. El cargo de los integrantes del Consejo Escolar es de carácter honorífico y contribuirán a él, mientras se encuentren vigentes en el Centro Educativo.

Artículo 92. El Consejo Escolar sesionará de manera ordinaria al final de cada periodo escolar y de manera extraordinaria cuando se requiera.

Artículo 93. El Consejo Escolar será convocado por escrito con anticipación por la Autoridad del Centro Educativo en su calidad de Presidente.

Artículo 94. El Secretario del Consejo Escolar, será responsable de la elaboración de la Convocatoria, el Acta de cada sesión y el resguardo de archivos.

Artículo 95. Los acuerdos del Consejo se considerarán válidos por el voto de la mayoría, previo análisis del asunto en cuestión, cuyo acuerdo deberá estar apegado a toda normatividad que rija al Colegio y demás aplicable.

Artículo 96. La sesión del Consejo Escolar será válida cuando exista 50% más uno de los miembros del Consejo Escolar, por lo que se considera que existe quórum legal.

Artículo 97. Son atribuciones del Presidente del Consejo Escolar:

- I. Convocar por escrito y con anticipación a las sesiones del Consejo Escolar;
- II. Presidir las reuniones del Consejo;
- III. Proporcionar conjuntamente con la convocatoria el orden del día, especificando los asuntos que serán analizados en la sesión;
- IV. Propiciar la participación activa, consiente, imparcial y comprometida de todas y todos los miembros;
- V. Asegurar que los acuerdos sean congruentes con la política y filosofía educativa; y
- VI. Remitir oportunamente copia de las resoluciones del consejo al Área correspondiente de Dirección General.

Artículo 98. Son atribuciones del Secretario del Consejo Escolar:

- I. Suplir al Presidente en las faltas temporales de éste;
- II. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- III. Llevar el archivo del Consejo Escolar durante el periodo de sus funciones y presentarlo cuando se requiera;
- IV. Durante las sesiones:



- a. Realizar el pase de lista;
- b. Declarar o no, Quorum legal de la sesión;
- c. Dar lectura al orden del día;
- d. Dar lectura al acta de la reunión anterior y someterla a consideración de la asamblea; y
- e. Levantar las actas y recabar las firmas de los consejeros.

Artículo 99. Son atribuciones de los Vocales del Consejo Escolar:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones a las que sean convocados; y
- II. Participar en las deliberaciones de manera objetiva y fundamentando sus puntos de vista.

Artículo 100. El Consejo Escolar emitirá su resolución, la cual quedará asentada mediante el acta correspondiente, remitiendo copia como lo indica la fracción VI del artículo 97 de este Reglamento.

Artículo 101. A las reuniones del Consejo Escolar podrán ser invitadas personas que por su preparación y experiencia puedan contribuir con su asesoría al logro de los objetivos del mismo; tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 102. Es obligación de la Autoridad Escolar, informar al estudiante en situación de baja, que puede solicitar por escrito y someter su caso al Consejo Escolar.

CAPÍTULO XII SANCIONES AL PERSONAL DEL COLEGIO

Artículo 103. El incumplimiento del presente Reglamento, por miembros del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, será sancionado en términos de lo establecido por los Ordenamientos Legales aplicables al caso en particular.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan a las contenidas en el presente Acuerdo.

TERCERO. Queda abrogado el Reglamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 10 de agosto de 2020.

Dado en las oficinas que ocupa el Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo, ubicado en San Juan Tilcuautla Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, el día 08 del mes de julio del año 2024.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

PRESIDENTE SUPLENTE

MTRA. FLOR GUADALUPE HERNÁNDEZ IBARRA
Directora General de Profesiones
suplente del Dr. Natividad Castrejón Valdez,
Secretario de Educación Pública del Estado de Hidalgo
y Presidente de este Órgano de Gobierno
Rúbrica



CONSEJERO SUPLENTE

LIC. RICARDO RUBIO SILVA
Director General de Análisis Presupuestal
de la Secretaría de Hacienda, suplente de la
Consejera Propietaria, Mtra. María Esther
Ramírez Vargas, Secretaria de Hacienda
Rúbrica

CONSEJERO SUPLENTE

MTIC. OSCAR ARTURO HERNÁNDEZ VERTIZ
Jefe de Departamento en la Dirección General de
Control y Seguimiento a Entidades
Paraestatales, suplente del Consejero
Propietario, Mtro. Miguel Ángel Tello Vargas,
Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva
Rúbrica

CONSEJERO SUPLENTE

MTRA. NORA ALEJANDRA PINEDA PÉREZ
Subdirectora de Educación Media Superior y
Superior, suplente del Consejero Propietario,
Mtro. Jesús López Serrano, Titular de la
Oficina de Enlace Educativo del Gobierno
de México en el Estado de Hidalgo
Rúbrica

CONSEJERO SUPLENTE

LIC. JUAN CARLOS MUÑOZ VIZUETT
Presidente de la Federación de Escuelas
Particulares de Educación Media Superior y
Superior, suplente del Consejero Propietario,
Ing. Gerardo Alejandro Sánchez Ramírez,
Presidente del Consejo Coordinador
Empresarial del Estado de Hidalgo A.C.
Rúbrica

COMISARIO PÚBLICO

C.P. JERÓNIMO QUIJANO MONTOYA
Comisario Público Propietario del Colegio de Bachilleres del
Estado de Hidalgo (COBAEH), designado por la
Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo
Rúbrica

LAS PRESENTES FIRMAS, FORMAN PARTE DEL ACUERDO QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, AUTORIZADO EN LA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE HIDALGO, CELEBRADA EL DÍA 08 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024.

Derechos Enterados.- 13-11-2024
16259

