

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



CSAEGRO

REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DEL CSAEGRO

30 DE OCTUBRE DE 2017.



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO
H. COMITÉ ACADÉMICO

REUNIÓN EXTRAORDINARIA No. 01/2017

En la Sala de Juntas de la Dirección del Centro de Estudios Profesionales del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), siendo las nueve horas del día treinta de octubre de dos mil diecisiete, se reunieron los abajo firmantes para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista y verificación de quórum
2. Análisis y en su caso aprobación de modificación del Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO
3. Asuntos generales

Respecto al primer punto, se contó con la asistencia de todos los integrantes del H. Comité Académico y autoridades del CSAEGRO. En relación con el segundo punto, la Dirección del Centro de Estudios Profesionales (CEP), expuso a los presentes la propuesta de modificación y actualización del Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Profesionales; al respecto y después de un minucioso análisis por parte de los integrantes de este H. Comité Académico, la Coordinación de Investigación y Extensión del CEP - CSAEGRO, la Coordinación Administrativa del CSAEGRO, la Coordinación de Informática del CSAEGRO y la Coordinación Jurídica del CSAEGRO se acordó aprobar, a partir de la fecha, el nuevo Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO. Con relación al punto tres del orden del día no hubo asuntos que tratar.

Leída la presente a los que en ella intervinieron y aceptada en todos sus puntos, la firman de conformidad.

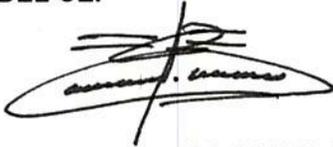
**COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO
CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

D A N F É

H. COMITÉ ACADÉMICO DEL CEP



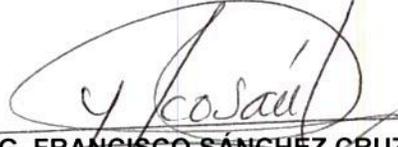
DR. RODOLFO SOTO CAMARGO
Presidente del H. Comité Académico



DR. MAURICIO DE LOS SANTOS RAMOS
Vicepresidente del H. Comité Académico



**M.C. LUISA ALFONSINA RODRÍGUEZ
GONZÁLEZ**
Secretaria del H. Comité Académico



ING. FRANCISCO SÁNCHEZ CRUZ
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Fitotecnista



M.C. SILVINO CARRILLO PITA
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Zootecnista

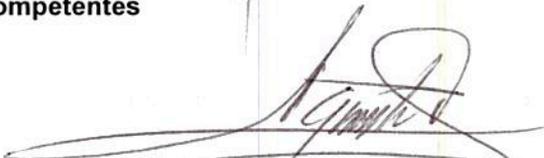


M.C. CLEMENTE ANTONIO OTERO
Vocal de Ciencia Básica

Autoridades competentes



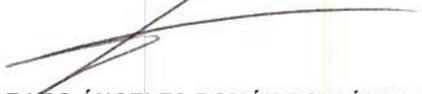
M.C. HÉCTOR HUGO GALICIA AGUILAR
Coordinador de Investigación y Extensión del
CEP - CSAEGRO.



**L.C. BEATRIZ ALEJANDRA AGUILERA
ARIAS**
Coordinadora Administrativa del CSAEGRO



LIC. MA. DEL ROSARIO NAVA CHÁVEZ
Coordinadora de Informática del CSAEGRO



LIC. MA. DE LOS ÁNGELES ROMÁN RODRÍGUEZ
Coordinadora Jurídica del CSAEGRO.



SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



CSAEGRO

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
PRESENTACIÓN	III
ANTECEDENTES	IV
OBJETIVOS.....	V
MARCO JURÍDICO.....	VI
TÍTULO PRIMERO.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
TÍTULO SEGUNDO.....	4
DE LA TRAYECTORIA ESCOLAR Y PERMANENCIA	4
CAPÍTULO I.....	4
REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN	4
CAPÍTULO II.....	5
DE LOS TRÁMITES DE LA INSCRIPCIÓN	5
CAPÍTULO III.....	7
DE LOS TRÁMITES DE LA REINSCRIPCIÓN	7
CAPÍTULO IV.....	8
DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO	8
CAPÍTULO V.....	10
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.....	10
CAPÍTULO VI.....	11
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL POR OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR	11
TÍTULO TERCERO	12
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	12
CAPÍTULO I.....	12
DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES.....	12
CAPÍTULO II.....	13
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	13
CAPÍTULO III.....	15
DEL SISTEMA ORDINARIO DE EVALUACIÓN	15
CAPÍTULO IV.....	17
TRÁMITES DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO V.....	19
DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS.....	19
CAPÍTULO VI.....	20

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



CSAEGRO

DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO, ASIGNATURAS SERIADAS Y FALTAS DE ESCOLARIDAD	20
TÍTULO CUARTO	21
DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	21
CAPÍTULO I	21
DE LAS ACTAS DE EXAMEN	21
CAPÍTULO II	23
DE LA DOCUMENTACIÓN ESCOLAR	23
CAPÍTULO III	24
DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES	24
CAPÍTULO IV	26
DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	26
CAPÍTULO V	28
DE LAS CUOTAS DE ESCOLARIDAD	28
CAPÍTULO VI	29
DEL CALENDARIO ESCOLAR	29
TÍTULO QUINTO	29
DEL H. COMITÉ ACADÉMICO	29
CAPÍTULO ÚNICO	29
TÍTULO SEXTO	30
DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y RECURSOS DE REVISIÓN	30
CAPÍTULO I	30
DEL ORDEN Y DISCIPLINA	30
CAPÍTULO II	32
DE LAS SANCIONES	32
CAPÍTULO III	34
DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN Y DE RECONSIDERACIÓN	34
TRANSITORIOS	35

ANTECEDENTES

El Centro de Estudios Profesionales del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), antes, Instituto Superior Agropecuario Autónomo del Estado de Guerrero (ISAAEG), desde su creación, en noviembre de 1975, en el Nivel Superior, ha contribuido en la formación de 45 Generaciones con 2472 egresados, de los cuales 242 son Ingenieros Agrónomos (Generales), 1322 Ingenieros Agrónomos Fitotecnistas y 908 Ingenieros Agrónomos Zootecnistas.

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten marks

Handwritten mark

Handwritten marks

PRESENTACIÓN

El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA); lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 47 de su Reglamento Interior, publicado el 25 de abril de 2012, en el Diario Oficial de la Federación.

El CSAEGRO tiene entre sus atribuciones: Impartir educación a nivel superior y medio superior en las diversas ramas de las ciencias agroalimentarias y afines, para la formación de profesionales y técnicos que contribuyan al desarrollo del sector agroalimentario y forestal del país, con la siguiente misión y visión, respectivamente:

“Proporcionar servicios educativos en la rama agropecuaria, a nivel superior y medio superior, para formar profesionistas y técnicos que contribuyan al desarrollo, producción y productividad en beneficio de los productores agropecuarios del país, mediante la aplicación de métodos educativos, científicos y tecnológicos”.

“Ser una institución de excelencia vinculada al sector productivo, que represente la mejor opción de educación y capacitación agropecuaria, fomentando el uso racional de los recursos naturales y tecnológicos”.

En el Centro de Estudios Profesionales (CEP) ubicado en el Municipio de Cocula, Guerrero, se imparten estudios a nivel superior en dos carreras: Ingeniero Agrónomo Fitotecnista e Ingeniero Agrónomo Zootecnista. Dicho Centro de Estudios atiende en promedio una población aproximada de 500 alumnos.

El objetivo del presente Reglamento, es presentar las normas que rigen las actividades académicas de las alumnas y alumnos del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.

OBJETIVOS

El presente Reglamento Escolar del Centro de Estudios Profesionales pretende cumplir con los siguientes objetivos:

1. Establecer las normas y procedimientos a que se deberán sujetar los aspirantes al ingresar al Centro de Estudios Profesionales.
2. Instituir las normas y procedimientos a que se deberán sujetar los estudiantes y Profesores Investigadores del Centro de Estudios Profesionales.
3. Dictar las normas y lineamientos para la administración escolar del Centro de Estudios Profesionales.



v





SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



CSAEGRO

MARCO JURÍDICO

El funcionamiento del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, se encuentra regulado por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Manual de Organización del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Reglamento de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CEP

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la situación escolar de los estudiantes del nivel superior. La situación escolar incluye los procedimientos de inscripción, reinscripción, altas, bajas, evaluación, acreditación, certificación, sanciones y recursos de revisión.
- Artículo 2. El Calendario Escolar deberá programar los procesos educativos, de inscripción y reinscripción, exámenes extraordinarios y a título de suficiencia, inicio y término de semestre; así como las fechas conmemorativas, los periodos de vacaciones y la suspensión de las actividades académicas oficiales.
- No se podrá realizar ningún trámite de administración escolar fuera de los periodos previstos en el Calendario Escolar.
- Artículo 3. La situación escolar de los alumnos y alumnas será definida en función de su desempeño académico y puede ser regular o irregular.
- Artículo 4. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:
- I. Academia: Cuerpo colegiado integrado por Profesores Investigadores de una misma disciplina que se reúnen periódica y regularmente, y comparten el interés por desarrollar actividades académicas, o líneas de investigación con objetivos y metas comunes para el mejor desarrollo académico del Centro de Estudios Profesionales. La Academia constituye el espacio para la discusión, el análisis y el intercambio de ideas académicas.
 - II. Alumno(a): Es la persona inscrita en cualquier asignatura que se imparta en el Centro de Estudios Profesionales.

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- III. Alumnos(as) de nuevo ingreso: Son aquellos que se inscriben por primera vez en el Centro de Estudios Profesionales para cursar sus estudios.
- IV. Alumnos(as) de reingreso: Son quienes en base a la promoción escolar se reinscriben para continuar sus estudios de un semestre determinado, pueden ser regulares o irregulares.
- V. Alumnos(as) regulares: Tienen ese carácter aquellos alumnos y alumnas que no adeudan asignaturas, incluyendo la formación terminal que contempla las actividades de titulación profesional en el noveno semestre del plan de estudios vigente.
- VI. Alumnos(as) irregulares: Son aquellos que no acrediten una o varias asignaturas, incluyendo la formación terminal, que contempla las actividades de titulación profesional en el noveno semestre del plan de estudios vigente.
- VII. Alumnos(as) reubicados: Son aquellos que se dieron de baja temporal por bajo aprovechamiento, por problemas de salud, problemas económicos o familiares y que posteriormente ingresan al semestre en el que causaron la baja. Asimismo, aquellos alumnos o alumnas que causaron baja en 4° y 7° por adeudar materias de los tres semestres anteriores.
- VIII. Alumnos(as) repetidores: Son aquellos que adeudan 1 ó 2 asignaturas que cursan solamente en el semestre que se ofertan.
- IX. Alumnos(as) distinguidos: Son aquellos que obtienen uno de los tres primeros lugares en aprovechamiento de cada generación y no hayan reprobado ninguna asignatura en el semestre que salió sobresaliente, ni tampoco han recibido alguna amonestación por escrito en relación con un mal comportamiento; éstos recibirán un diploma durante la apertura de cursos en cada ciclo escolar elaborado por la Sección de Servicios Escolares.
- X. Antecedentes de estudio: Son los estudios previos de escolaridad que debe tener un estudiante para comprobar que ha acreditado asignaturas previas a las que desea cursar.



SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**



CSAEGRO

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- XI. Calendario Escolar: Es el instrumento que permite programar las actividades académicas que desarrolla el Centro de Estudios Profesionales.
- XII. Falta escolar: Es toda alteración que se produzca en las líneas de requisitos de estudio y seriación de asignaturas.
- XIII. H. Comité Académico: Es un Cuerpo Colegiado del Centro de Estudios Profesionales.
- XIV. Inscripción: Procedimiento administrativo-escolar mediante el cual, el Centro de Estudios Profesionales registra al estudiante para iniciar el curso respectivo.
- XV. Movilidad estudiantil: Acción donde estudiantes de licenciatura de otra institución educativa, cursan una o varias asignaturas de un programa académico en el CEP-CSAEGRO.
- XVI. No Presentó (NP): Nomenclatura que indica que la alumna o el alumno no se presentó a la evaluación ordinaria o de regularización.
- XVII. Reglamento: El Reglamento de Control Escolar del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.
- XVIII. Regularización escolar: Todos aquellos mecanismos y procedimientos de evaluación, que sirven para regularizar la situación de los alumnos y alumnas con asignaturas reprobadas en la evaluación ordinaria, y corresponde a la evaluación del total del contenido de un programa analítico.
- XIX. Requisitos: El conjunto de elementos académicos y administrativos que se establecen para poder regular la estancia de los alumnos y alumnas en el Centro de Estudios.
- XX. Revalidación de estudios: Acto académico por el cual los estudiantes de nivel superior de otras universidades pueden acreditar sus estudios, siempre y cuando éstos sean equiparables con los que se ofrecen en el Centro de Estudios Profesionales.
- XXI. Sección de Servicios Escolares: Departamento encargado de la actividad de apoyo administrativo que genera información relativa a la escolaridad de los alumnos, que permite a la Dirección del CEP y la

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Coordinación Académica regular criterios académicos que fundamenten con oportunidad la toma de decisiones.

XXII. Seriación de asignaturas: Significa que una asignatura se encuentra vinculada con otra, que los conocimientos que anteceden a ésta tienen consecuencias con una o más asignaturas subsecuentes.

XXIII. Sin Derecho (SD): Nomenclatura que indica que el alumno o alumna no tiene derecho a presentar examen ordinario debido a que excedió el 30% de las faltas justificadas o el 20% de faltas injustificadas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA TRAYECTORIA ESCOLAR Y PERMANENCIA

CAPÍTULO I

REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 5. Los requisitos para llevar a cabo el proceso de admisión serán los siguientes:

- I. Obtener la ficha correspondiente en la Coordinación Académica del Centro de Estudios Profesionales, misma que también está disponible en la Página Oficial del CSAEGRO, a saber: <http://www.csaegro.gob.mx>
- II. Al momento de tramitar la ficha se solicitará, una copia del Certificado o Constancia de Estudios con calificaciones y/o promedio hasta quinto semestre, del nivel medio superior.
- III. Presentar y acreditar el examen de selección en el lugar, fecha y horario definidos en la convocatoria de ingreso correspondiente.
- IV. Los resultados del examen de selección se publicarán en el Centro de Estudios y en la Página Oficial www.csaegro.gob.mx, en la fecha definida en la convocatoria de ingreso.
- V. Presentarse y acreditar el curso propedéutico.

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

CAPÍTULO II

DE LOS TRÁMITES DE LA INSCRIPCIÓN

- Artículo 6. Para ingresar al Centro de Estudios Profesionales, los aspirantes deberán haber cubierto totalmente sus estudios de nivel medio superior.
- Artículo 7. Tomando en cuenta los antecedentes de estudio, ningún ciclo de estudio puede cursarse legalmente, si antes no ha acreditado el inmediato anterior, conforme a lo establecido en los artículos 76 y 77 del presente Reglamento.
- Artículo 8. Para ingresar al Centro de Estudios Profesionales, se requiere la admisión expresa por parte de éste; la que se acreditará en el momento en que el solicitante cumpla con los requisitos estipulados y sea dado de alta en la Sección de Servicios Escolares.
- Artículo 9. Los aspirantes de nuevo ingreso, deberán integrar su expediente con la siguiente documentación:
- I. Solicitud de ingreso;
 - II. Carta compromiso de respetar y cumplir la normatividad y reglamentos que rijan en el Centro de Estudios, la cual se encuentra disponibles en la Sección de Servicios Escolares;
 - III. Original y cuatro fotocopias del Certificado de Estudios o Constancia de Estudios hasta sexto semestre con calificaciones del nivel medio superior;
 - IV. Original y cuatro fotocopias del Acta de Nacimiento, para su cotejo;
 - V. Original y cuatro fotocopias ampliadas al 200% de la Clave Única de Registro de Población (CURP), para su cotejo;
 - VI. Seis fotografías tamaño infantil de frente (blanco y negro), y
 - VII. Comprobante del pago de inscripción.



SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



CSAEGRO

Artículo 10. Los aspirantes aceptados deberán inscribirse e integrar su expediente, en el plazo que marque la Coordinación Académica; cumpliéndose este plazo el aspirante que no se inscriba no podrá ser matriculado.

En el caso particular de los alumnos(as), que, por alguna causa justificada, no hayan cubierto la totalidad de los requisitos y documentos durante el proceso de inscripción, que se establecen en el artículo 9, fracciones III a la V del presente Reglamento, tendrán que hacerlo como fecha límite al momento de su reinscripción al segundo semestre.

Artículo 11. La Sección de Servicios Escolares proporcionará un formato que el alumno llenará y que servirá para integrar su expediente personal con los siguientes datos:

- I. Nombre completo del alumno o alumna;
- II. Domicilio particular del alumno o alumna durante su estancia en el Centro de Estudios Profesionales;
- III. Correo electrónico;
- IV. Teléfono de domicilio y celular;
- V. Lugar y fecha de nacimiento;
- VI. Edad;
- VII. Nacionalidad;
- VIII. Sexo, y
- IX. Nombre completo, ocupación, domicilio y teléfono del padre o tutor.

Artículo 12. A cada estudiante se le asignará un número de control durante el primer semestre y con éste la Sección de Servicios Escolares, lo identificará durante su estancia en el Centro de Estudios y como egresado; dicho número no podrá ser cambiado ni transferirse.

Artículo 13. La inscripción tendrá el carácter de irrevocable, salvo que se pruebe que el alumno o alumna presentó información o documentación falsa o alterada.

CAPÍTULO III
DE LOS TRÁMITES DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 14. Por medio de la reinscripción semestral se renueva la condición de alumno y alumna.

Artículo 15. El estudiante se reinscribirá de manera personal y directamente en la Sección de Servicios Escolares en el periodo que contemple el Calendario Escolar.

Artículo 16. Los alumnos y alumnas regulares pueden reinscribirse siempre y cuando:

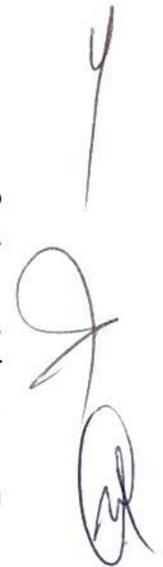
- I. Hayan observado buena conducta escolar;
- II. No tengan adeudos de material y equipo en las diferentes áreas;
- III. Presenten el carnet del seguro facultativo expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o presenten el carnet del ISSSTE en caso de que cuenten con el servicio, por parte de sus padres;
- IV. Hayan realizado la reinscripción dentro de los tres días hábiles posteriores al inicio de cada semestre, de acuerdo al calendario escolar vigente; en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes, previstas en el artículo 112 fracción I del presente Reglamento, y
- V. Entreguen la copia del pago de la cuota de reinscripción en la Sección de Servicios Escolares.

Artículo 17. Los alumnos y alumnas irregulares serán reinscritos cuando:

- I. Hayan cumplido con los requisitos que se mencionan en el artículo 16 del presente Reglamento;



7



CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- II. Tengan como máximo dos asignaturas no acreditadas de los semestres anteriores, aplicándose la seriación, además para pasar al 4° semestre, deberán ser alumnos regulares, o sea que no adeuden ninguna materia del tronco común;
- III. Ningún alumno o alumna podrá cursar el 7° semestre, si adeuda alguna asignatura correspondiente al 4° , 5° y/o 6° semestre.
- IV. En el caso de que en el semestre al que se reinscriba un alumno o alumna irregular, haya asignaturas seriadas con otra no acreditada, el alumno pierde automáticamente el derecho de cursarla.

**CAPÍTULO IV
DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO**

Artículo 18. La condición de alumno confiere los derechos y obligaciones establecidos en este Reglamento.

Artículo 19. Los alumnos del Centro de Estudios Profesionales podrán tener las siguientes condiciones:

- I. Regulares
- II. Irregulares
- III. Reubicados
- IV. Repetidores
- V. Distinguidos

Artículo 20. La condición de alumno o alumna se pierde cuando:

- I. Se transgredan las normas establecidas en este Reglamento y las disposiciones generales de orden y disciplina que emitan las autoridades del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO).

- II. Se causa baja temporal por las siguientes razones:
- a) Cuando el alumno o alumna lo solicite por padecer alguna enfermedad grave, por problemas familiares y/o económicos.
 - b) Si la solicitud se encuentra en un periodo de avance del semestre mayor al 50%, el alumno o alumna tendrá que hacerlo por escrito al H. Comité Académico, incorporando los elementos de juicio para su valoración. Dicho Comité dictaminará en un plazo no mayor a cinco días y dará a conocer por escrito la resolución del caso al alumno o alumna.
 - c) Por bajo aprovechamiento académico, es decir, que el alumno o alumna haya reprobado por primera ocasión, cuatro o más asignaturas en el periodo ordinario, sin tener derecho a presentar exámenes de regularización.
 - d) Por adeudar asignaturas de 1^{er}, 2^{do} o 3^{er} semestre al inscribirse al 4^o semestre, o adeude del 4^o, 5^o o 6^o semestre al inscribirse al 7^o semestre.
 - e) Cuando exceda del 20% de las faltas injustificadas, considerando el cien por ciento, del número total de las clases efectivas en el semestre correspondiente.
 - f) Cuando exceda del 30% de las faltas justificadas, considerando como el cien por ciento, del número total de las clases efectivas en el semestre correspondiente.
- III. Se causa baja definitiva en razón de lo siguiente:
- a) Cuando luego de haber sido dado de baja temporal por bajo aprovechamiento, reincida y repruebe tres o más asignaturas en periodos ordinarios, sin tener derecho a presentar exámenes de regularización.

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- b) Por reincidencia de lo contemplado en las fracciones I y II del presente artículo.
- c) Por falta grave que amerite la baja definitiva del alumno o alumna, dicha sanción será impuesta por el H. Comité Académico del Centro de Estudios Profesionales o el H. Consejo Consultivo del CSAEGRO, según corresponda.
- d) Después de haber cursado por dos ocasiones una misma asignatura y no acreditarla.
- e) Después de haberse reubicado tres veces, no tomando en cuenta la causa de la reubicación.

Lo no previsto en las fracciones I, II y III de este artículo, será resuelto por el H. Comité Académico del Centro de Estudios Profesionales.

**CAPÍTULO V
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

Artículo 21. La revalidación de estudios procederá siempre y cuando ésta sea equiparable a los planes y programas de estudio vigentes en el CEP-CSAEGRO y la solicitud sea aprobada por el H. Comité Académico.

Artículo 22. El trámite de revalidación deberá ser solicitado por escrito por lo menos treinta días hábiles antes del inicio del semestre al que se desee ingresar y deberá ser acompañado de la siguiente documentación:

- I. Copia del Acta de nacimiento;
- II. Certificado parcial de estudios expedido por la institución de procedencia, debidamente legalizado;
- III. Programas analíticos de la institución de procedencia que expresen los contenidos de cada unidad de aprendizaje.

Artículo 23. El Centro de Estudios Profesionales, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos que se presenten con la solicitud, quedando asentado que la recepción de la solicitud no confiere derechos de admisión. En un plazo de treinta días hábiles se dictará la resolución si procede la revalidación o se niega.

Artículo 24. Los alumnos de otra nacionalidad que deseen inscribirse al Centro de Estudios Profesionales, serán turnados al seno del H. Comité Académico para su análisis y dictamen correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL POR OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR

Artículo 25. Procederá la movilidad estudiantil solamente con las instituciones o dependencias que hayan celebrado el convenio respectivo con el CEP-CSAEGRO.

Artículo 26. Los estudiantes de otras instituciones que participen en los programas de movilidad estudiantil tendrán que presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud de la institución de procedencia, en la cual se debe indicar el nombre completo del estudiante y las asignaturas que desea cursar en el CEP-CSAEGRO.
- II. Solicitud de ingreso.
- III. Carta compromiso.
- IV. Seguro médico vigente copia y original para cotejo.
- V. Constancia de inscripción de la institución de procedencia.
- VI. Kárdex o historial académico.
- VII. Identificación oficial vigente del INE o IFE (copia y original para cotejo).
- VIII. Credencial de estudiante vigente (copia y original para cotejo).
- IX. CURP (copia y original para cotejo).
- X. Dos fotografías de frente tamaño infantil en blanco y negro.

**TÍTULO TERCERO
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**CAPÍTULO I
DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES**

- Artículo 27. La Coordinación Académica con apoyo de las Academias, según lo dispuesto en el Reglamento de Academias del Centro de Estudios Profesionales, supervisará que la aplicación de los planes de estudio cumpla con las características de las asignaturas y con la correlación que debe existir, entre la teoría y la práctica.
- Artículo 28. El procedimiento de evaluación y control de las actividades docentes se realizará bajo la supervisión de la Coordinación Académica.
- Artículo 29. Al inicio de cada semestre la Coordinación Académica formulará un programa de actividades y los formatos correspondientes que contengan el avance programático, asistencia a clases, evaluaciones parciales y actividades complementarias. Dichos informes deberán ser entregados por cada profesor en tiempo y forma a la misma Coordinación.
- Artículo 30. Al inicio de cada semestre el profesor investigador hará del conocimiento de sus alumnos los mecanismos y criterios de evaluación de la asignatura en cuestión. Asimismo, será el responsable de elaborar y aplicar los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia de sus asignaturas, con estricto apego a los programas analíticos correspondientes.
- Artículo 31. Los exámenes se efectuarán en los recintos escolares del Centro de Estudios en los horarios comprendidos dentro de las jornadas oficiales de trabajo.

CAPÍTULO II
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- Artículo 32. Es obligación de alumnos, alumnas y profesores investigadores, asistir puntual y regularmente a sus clases, prácticas escolares, así como el cumplimiento de sus tareas, trabajos y demás comisiones que se les asignen.
- Artículo 33. La Coordinación Académica implementará los mecanismos y registros adecuados para controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos, alumnas y profesores investigadores.
- Artículo 34. Los horarios de clase serán publicados cada inicio de semestre, en dichos horarios se indicará la duración de cada sesión docente y el tiempo de receso, estos horarios los realizará la Coordinación Académica y deberán cumplirse como se indique.
- Artículo 35. Para calcular el porcentaje de asistencia, se tomará en cuenta el total de clases impartidas.
- Artículo 36. Llegar al salón después de los 15 minutos de iniciada la clase será considerado como retardo; sin embargo, el alumno podrá tomar la clase; pasados 20 minutos se contabilizará como una falta. Del mismo modo, la sumatoria de tres retardos equivale a una falta.
- Artículo 37. La asistencia para los profesores investigadores deberá ser de un 90% mínimo frente a grupo del total de las clases efectivas, y sólo en los casos justificados por la Coordinación Académica, dicha asistencia podrá ser inferior al porcentaje antes mencionado.

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Artículo 38. Los profesores investigadores, deberán respetar los horarios de clase, cumpliendo con el tiempo indicado en los horarios de clase y no tomando tiempo extra de otras asignaturas.

Artículo 39. Para que un alumno o alumna tenga derecho a evaluación parcial, se requiere de un 70% de asistencia como mínimo, en el caso de presentar faltas justificadas; así como de un 80% como mínimo, en el caso de presentar faltas no justificadas, en el periodo parcial de que se trate y considerando lo dispuesto en el artículo 20 fracción II incisos e y f.

Artículo 40. Por lo que respecta a la asistencia y puntualidad se establecen las siguientes categorías:

- I. Faltas justificadas.
- II. Faltas injustificadas.
- III. Faltas colectivas justificadas.
- IV. Faltas colectivas injustificadas.

Artículo 41. Son faltas justificadas aquellas inasistencias que se comprueben por enfermedad o las que en su caso califique la Coordinación Académica. La justificación por enfermedad deberá ser expedida por el servicio de salud público (IMSS, ISSSTE, SSA e Instituciones Médicas Militares).

Artículo 42. Son faltas injustificadas todas aquellas inasistencias que se generen y que no estén consideradas en el artículo anterior del presente Reglamento.

Artículo 43. Son faltas colectivas justificadas de los alumnos y alumnas, única y exclusivamente las autorizadas por disposición de la Dirección del Centro de Estudios.

Artículo 44. Son faltas colectivas injustificadas de los alumnos y alumnas, todas aquellas no consideradas en el artículo inmediato anterior del presente Reglamento, y se computará como falta doble, además de dar el tema por impartido.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA ORDINARIO DE EVALUACIÓN

Artículo 45. El sistema ordinario de evaluación será de dos tipos:

- I. Parcial.
- II. Semestral final.

Artículo 46. Para los efectos del presente Reglamento se considera evaluación parcial, la evaluación del contenido de un programa de estudios.

Estas evaluaciones se realizarán sin suspensión de clases y deberán reportarse, como mínimo cuatro por cada asignatura durante el semestre, la calificación semestral final (evaluación ordinaria) será el promedio de las evaluaciones parciales reportadas.

Artículo 47. Será responsabilidad de los profesores investigadores dar a conocer los resultados de las evaluaciones: parcial y semestral final a los alumnos y alumnas atendidos, previo a la entrega que se realiza a la Coordinación Académica, los resultados se reportarán en los formatos correspondientes, incluyendo listas de asistencia de los alumnos y alumnas contabilizadas por día y de forma numérica.

Artículo 48. Los estudiantes que no se presenten a la evaluación parcial o de regularización serán reportados como No Presentó (NP), lo que equivale a una calificación parcial de cero punto uno (0.1).

Artículo 49. Los estudiantes que no cumplan con el 70% de asistencia (faltas justificadas), ó el 80% de asistencia (faltas injustificadas), en alguno de los cuatro parciales, serán reportados como Sin Derecho (SD), lo que equivale a una calificación parcial de cero punto uno (0.1).

Artículo 50. Los alumnos que tengan registrado "NP" en dos de los cuatro parciales que integran el semestre, la calificación semestral final ordinaria será "NP" y no tendrán derecho a presentar los exámenes de regularización.

Artículo 51. Los alumnos que tengan registrado "SD" en dos de los cuatro parciales que integran el semestre, la calificación semestral final ordinaria será "SD" y tendrán derecho a presentar los exámenes de regularización.

Artículo 52. Las irregularidades que pudiesen presentarse en el momento de la aplicación de los exámenes por parte de los alumnos o alumnas, tales como: copiar o usar otros artificios o mecanismos no permitidos, será sancionado mediante la suspensión del examen y se calificará con cero punto uno (0.1).

Artículo 53. Cuando el profesor investigador tenga duda sobre lo inédito de su examen o descubra (antes, durante o después de su aplicación) que éste ha sido sustraído o que ya es del conocimiento de los alumnos o las alumnas, suspenderá el examen o nulificará los resultados, procediendo a elaborar y aplicar uno nuevo, independientemente de las sanciones que resulten para los alumnos o alumnas determinadas por la Coordinación Académica o el H. Comité Académico.

Artículo 54. Los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia después de ser evaluados deben ser entregados a los alumnos y alumnas, así como comentados, explicados y resueltos en clase, si es el caso; devolviendo éstos nuevamente al titular del curso para su custodia y aclaraciones pertinentes.

Artículo 55. Cuando por causa justificada un alumno o alumna no pueda asistir a presentar un examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia en la fecha

programada, deberá notificar a la Coordinación Académica o a la Dirección de Centro, y presentar el justificante correspondiente en un plazo no mayor de tres días hábiles a dicha fecha.

Artículo 56. Los alumnos y alumnas podrán solicitar de manera individual y por escrito a la Coordinación Académica, la revisión de la calificación obtenida en exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que les fue dada a conocer la calificación de dichos exámenes, cuando se detecte que haya errores manifiestos y actitudes obstinadas por parte del profesor para modificar dichos resultados.

Dicha revisión se realizará conforme a los procedimientos internos que establezcan la Coordinación Académica y el H. Comité Académico, asegurando una revisión colegiada e imparcial a través de las Academias, de conformidad con el Reglamento de Academias del Centro de Estudios Profesionales.

CAPÍTULO IV

TRÁMITES DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN ESCOLAR

Artículo 57. En el sistema de regularización escolar, se establece: un examen extraordinario y uno a título de suficiencia; éstos, se aplicarán por asignatura en cada uno de los semestres dentro de los periodos establecidos en el Calendario Escolar.

Artículo 58. La falta injustificada al examen de regularización, hace que el alumno pierda la oportunidad correspondiente.

Artículo 59. Tendrán opción de presentar examen extraordinario los alumnos que:

- I. No reprobren más de tres asignaturas durante el semestre por primera ocasión, contemplando para ello la seriación de las asignaturas.



COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- II. No reprobemos más de dos asignaturas, lo anterior es aplicable para aquellos alumnos que hayan sido dados de baja por bajo aprovechamiento.
- III. Cubran la cuota correspondiente y entreguen la copia al titular del curso.

f

Artículo 60. Tendrán opción al examen a título de suficiencia, quienes no hayan acreditado la(s) asignatura(s) en el examen extraordinario y cubran la cuota correspondiente.

Artículo 61. El alumno o alumna que no apruebe de 1 a 2 asignaturas presentadas en sus dos oportunidades de regularización, procederá la repetición de la(s) asignatura(s) en cuestión durante el semestre que se ofertan, y la condición del alumno será: *alumno repetidor*.

Artículo 62. Si después de presentar tres asignaturas en examen extraordinario y a título de suficiencia no las acredita, causará la baja temporal por bajo aprovechamiento, procediendo la repetición íntegra del semestre, y la condición del alumno será: *alumno reubicado*.

y

Artículo 63. Los exámenes de regularización deberán efectuarse en las instalaciones del CEP-CSAEGRO, el día y la hora que fije la Coordinación Académica y bajo ninguna circunstancia podrá adelantarse o atrasarse con respecto a la fecha programada.

Artículo 64. Los exámenes de regularización los elaborará y aplicará el profesor titular de la asignatura; cuando no sea posible que el titular los aplique, tendrá que informar a la Coordinación Académica para que se designe al profesor indicado para sustituirlo en la aplicación.

Artículo 65. Los exámenes de regularización deben ser individuales, por escrito, no debiendo excederse en el tiempo de aplicación de dos horas.

Artículo 66. El profesor hará del conocimiento de los alumnos y las alumnas las calificaciones obtenidas, y posteriormente remitirá las actas de examen a la Sección de Servicios Escolares, a más tardar el tercer día hábil después de la aplicación.

Artículo 67. Para sustentar examen de regularización lo estudiantes deberán mostrar su identificación escolar, y comprobar al profesor haber cubierto el pago correspondiente, entregando de la copia del recibo.

Artículo 68. Los egresados(as) que adeuden asignaturas podrán realizar un examen especial durante los periodos que la Coordinación Académica programe. El acta respectiva será firmada por el profesor del curso, el H. Comité Académico y el Jefe de la Sección de Servicios Escolares.

Artículo 69. En caso de que un egresado no se presente a un examen especial o lo repruebe, tendrá que volver a cursar la asignatura, debiendo aprobarla, en caso contrario, tendrá una última oportunidad de solicitar un examen especial para poder acreditarla.

CAPÍTULO V

DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 70. Las asignaturas se acreditarán en cualquiera de los siguientes casos:

- I. A partir de la 50ª Generación, la mínima aprobatoria será de siete punto cero (7.0), en una escala de cero a diez (10.0), utilizando un número entero y una cifra decimal. Dicha calificación se obtendrá promediando las calificaciones de las evaluaciones parciales y considerando, en su caso, los mecanismos y aspectos de evaluación continua aplicados durante el curso.



SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN**

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



CSAEGRO

- II. Cuando la calificación del examen extraordinario sea de entre siete punto cero (7.0) y diez punto cero (10.0).
- III. Cuando la calificación obtenida en el examen a título de suficiencia sea de entre siete punto cero (7.0) y diez punto cero (10.0).

Artículo 71. Una vez satisfecho el proceso previsto en el artículo 65 de este Reglamento, el profesor hará del conocimiento de cada alumno y alumna, la calificación definitiva obtenida.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO, ASIGNATURAS SERIADAS Y FALTAS DE ESCOLARIDAD

Artículo 72. En base a los planes de estudio vigentes, se establecen los antecedentes y los requisitos de estudio o seriación para cada asignatura.

Artículo 73. Se le conoce por asignatura seriada o requisitos de estudio, a la sucesión obligada de la aprobación de asignaturas de una misma categoría, o bien, que el dominio de la anterior sea condición indispensable y determinante para cursar la siguiente asignatura. Las asignaturas seriadas se podrán cursar únicamente cuando se acredite la inmediata anterior de la serie.

Artículo 74. Las faltas escolares que pueden darse son:

- I. Falta de asignaturas.
- II. Falta de grado.
- III. Falta de nivel.

Artículo 75. Falta de asignaturas es cuando se cursa una asignatura seriada sin antes haber acreditado una o más que le anteceden a su seriación. En este caso, la(s)

asignatura(s) de referencia se nulifican, debiéndose cursar nuevamente una vez que se haya acreditado su antecedente.

Artículo 76. Falta de grado, se produce cuando se cursa un semestre sin antes haber cursado el semestre inmediato anterior. En este caso se deberá repetir el semestre.

Artículo 77. Falta de nivel, es cuando no son acreditados los antecedentes de estudio a los que se refieren los artículos 6 y 7 del presente Reglamento.

Artículo 78. Como consecuencia de lo establecido en los artículos 76 y 77, se cancelan o nulifican los estudios al producirse tal situación, comunicándole oficialmente al interesado y al padre o tutor.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I DE LAS ACTAS DE EXAMEN

Artículo 79. Las actas de exámenes serán emitidas por la Coordinación Académica a través de la Sección de Servicios Escolares, y serán las únicas que la Dirección de Centro reconocerá como válidas para el registro de las calificaciones de los alumnos y alumnas.

Artículo 80. Corresponderá a la Sección de Servicios Escolares la elaboración de las listas definitivas de grupos, mismas que se entregarán a los profesores investigadores antes de la presentación del primer examen parcial.

Artículo 81. La Sección de Servicios Escolares resguardará al final de cada semestre las actas con las calificaciones definitivas de cada uno de los grupos.

Artículo 82. Los profesores investigadores deberán entregar los avances programáticos y reporte de prácticas, así como las listas de asistencia con las calificaciones parciales totalmente revisadas y firmadas a la Coordinación Académica, según el calendario de actividades elaborado y proporcionado por la Coordinación Académica al inicio de cada semestre.

Artículo 83. Las calificaciones de la evaluación semestral final se expresarán en las actas de calificaciones ordinarias correspondientes, el reporte deberá contener los siguientes datos:

- I. Semestre, grupo, carrera y nombre de la asignatura;
- II. Número progresivo, número de control, nombre del alumno, número de orden de pago y calificación (número y letra);
- III. Nombre y firma del profesor en tinta azul;
- IV. Fecha, y
- V. Estadísticas (porcentaje de aprobados, total de alumnos, aprobados, reprobados, SD, NP y calificación promedio).

Artículo 84. Los profesores investigadores deberán entregar las actas de calificaciones ordinarias y extraordinarias totalmente revisadas y firmadas a la Sección de Servicios Escolares, a más tardar el tercer día hábil posterior a la evaluación parcial y presentación de cada examen de regularización.

Artículo 85. Las actas sólo se podrán corregir con la firma del profesor investigador y con la autorización de la Coordinación Académica. La solicitud de corrección de calificaciones deberá realizarse en la Coordinación Académica, justificándose con la documentación correspondiente, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de entregadas.

CAPÍTULO II
DE LA DOCUMENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 86. La Coordinación Académica a través de la Sección de Servicios Escolares podrá crear y elaborar: formas, registros, controles, constancias y boletas; para el caso de Planes de Estudio, la Dirección General realizará las gestiones para que el Secretario del Ramo los autorice.

Es responsabilidad del Jefe de la Sección de Servicios Escolares registrar ante la Dirección General de Profesiones el catálogo de sellos y firmas, además de los siguientes formatos: constancia de servicio social, acta de examen profesional, certificado de estudios, título profesional y sus respectivos duplicados.

Todos los documentos descritos en el párrafo anterior, derivados de los trámites que se emiten de la Sección de Servicios Escolares, deberán ser firmados de forma autógrafa por los titulares de las respectivas áreas.

Artículo 87. La Coordinación Académica implementará los procedimientos de organización que permitan garantizar y proteger la legalidad de los estudios, el manejo de datos y documentación en general.

Artículo 88. La formulación, expedición y certificación de los diferentes documentos de escolaridad, serán elaborados por la Sección de Servicios Escolares, con la aprobación de la Dirección del Centro de Estudios y de la Dirección General del Colegio, cuando corresponda.

Artículo 89. Los certificados parciales que se expidan a petición de los estudiantes, estarán dando por terminada la relación escolar que tienen con el Colegio. Por lo tanto, no podrán reincorporarse al CEP-CSAEGRO.

Artículo 90. La Sección de Servicios Escolares podrá proporcionar información y/o documentación oficial al interesado; cuando éste no pueda acudir en forma personal, sólo con carta poder podrá ser otorgada a otra persona, previa

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO
CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

entrega de una copia de la credencial de elector del interesado, y de la persona a la que fue otorgado el poder.

Artículo 91. No se proporcionará ningún documento, ni se le permitirá hacer ningún trámite al estudiante o egresado, cuando tenga incompleto su expediente o tenga algún adeudo en el Centro de Estudios.

Artículo 92. Ningún documento sobre escolaridad será válido, si presenta tachaduras, enmendaduras u otro tipo de alteraciones.

CAPÍTULO III
DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 93. Credencial de estudiante. La Sección de Servicios Escolares, expedirá la credencial de estudiante, bajo las siguientes condiciones:

- I. Al estudiante formalmente inscrito en el Centro de Estudios Profesionales,
- II. Entregue la copia del pago de derechos correspondiente en la Sección de Servicios Escolares,
- III. La credencial será entregada de 1 a 3 días hábiles, previa solicitud,
- IV. La credencial de estudiante será firmada autógrafamente por la Dirección del Centro de Estudios Profesionales,
- V. Transcurrido el plazo señalado el alumno o alumna que no recibiera la credencial, podrá inconformarse por escrito en la Coordinación Académica.

Artículo 94. Constancias de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá las constancias de estudios, bajo las siguientes condiciones:

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- I. Al alumno(a), exalumno(a) o egresado(a) que este o haya estado formalmente inscrito(a) en el Centro de Estudios Profesionales,
- II. Entregue la copia del pago de derechos correspondiente y el formato de solicitud en la Sección de Servicios Escolares,
- III. La constancia de estudios será entregada de 1 a 3 días hábiles, después de haber recibido la solicitud,
- IV. La constancia de estudios será firmada autógrafamente por la Sección de Servicios Escolares del Centro de Estudios Profesionales,
- V. Transcurrido el plazo señalado, si el alumno(a) no recibiera la constancia de estudios, podrá inconformarse por escrito en la Coordinación Académica.

Artículo 95. Certificado de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá el certificado de estudios, bajo las siguientes condiciones:

- I. Al egresado o egresada, que haya concluido sus estudios de nivel superior, además de haber obtenido el título de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista o Zootecnista en el Centro de Estudios Profesionales,
- II. Entregue la copia del pago correspondiente, en la Sección de Servicios Escolares,
- III. Entregue cuatro fotografías tamaño diploma con retoque en papel mate para el trámite,
- IV. El Certificado de Estudios, será entregado en un plazo de dos meses contados en días naturales, a partir de haber recibido la solicitud,
- V. El certificado de estudios será firmado autógrafamente por la Sección de Servicios Escolares, la Dirección del Centro de Estudios Profesionales y la Dirección General del CSAEGRO.
- VI. Si transcurrido el plazo señalado, el egresado o egresada no recibiera el Certificado de estudios, podrá inconformarse por escrito en la Coordinación Académica.

Artículo 96. Duplicado del Certificado de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá el certificado de estudios, bajo las siguientes condiciones:

- I. Al egresado o egresada que haya realizado el trámite en alguna ocasión anterior del Certificado de Estudios.
- II. Entregue la copia del pago de derechos correspondiente, en la Sección de Servicios Escolares,
- III. Entregue cuatro fotografías tamaño Diploma con retoque en papel mate para el trámite,
- IV. El duplicado del Certificado de Estudios será entregado en un plazo de dos meses contados en días naturales, a partir de haber recibido la solicitud,
- V. El duplicado del Certificado de estudios será firmado autógrafamente por la Sección de Servicios Escolares, la Dirección del Centro de Estudios Profesionales y la Dirección General del CSAEGRO.
- VI. Si transcurrido el plazo señalado, el egresado o egresada no recibiera el duplicado del Certificado de estudios, podrá inconformarse por escrito en la Coordinación Académica.

CAPÍTULO IV

DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 97. La Sección de Servicios Escolares dependerá directamente de la Coordinación Académica y tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar que los trámites, elaboración y expedición de los documentos académicos-escolares oficiales se realicen de acuerdo a los tiempos y formas establecidas en este Reglamento.
- II. Inscribir y reinscribir a los estudiantes, de acuerdo a las disposiciones aplicables en este Reglamento.

- III. En el proceso de captación de alumnos, deberán dar atención y proporcionar información referente a la expedición de fichas.
- IV. Elaborar todos los documentos escolares desde la credencial de estudiante, constancias de estudio, actas de examen, listas de alumnos, certificado de estudios, así como diversos formatos para las solicitudes de los alumnos.
- V. Realizar la devolución de documentos, a los que desean ya no seguir en el Centro de Estudios o a los egresados.
- VI. Elaborar estadísticas de los alumnos de nuevo ingreso del lugar de origen, procedencia escolar, fecha de nacimiento y regiones a las que pertenecen.
- VII. Concentrar las calificaciones de los alumnos desde la recepción de evaluaciones semestrales ordinarias, evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia en el kárdex, para tener el historial académico actualizado, para cualquier revisión por las autoridades competentes.
- VIII. Elaborar la relación de los alumnos que pueden ser sujetos de beca académica, para enviarlos a la Dirección de Centro para su revisión.
- IX. Llevar el control de los alumnos vigentes, egresados, repetidores y reubicados.
- X. Dar atención e información a los alumnos que requieran realizar el servicio social.
- XI. Dar atención e información a los alumnos y egresados en cuanto a los requisitos para la Titulación Profesional.
- XII. Registrar el tema de tesis y el nombre del asesor principal
- XIII. Verificar la realización del pre-examen, de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario escolar, y posteriormente establecer la fecha del examen.
- XIV. Elaborar los oficios de aviso a los asesores para presentarse al Examen.
- XV. Dar seguimiento con la documentación requerida para la Expedición del Título Profesional.

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

XVI. Registrar los cursos impartidos por los profesores investigadores, en forma individual por semestre.

Artículo 98. Los trámites realizados ante la Sección de Servicios Escolares, estarán sujetos a un horario de atención en días hábiles de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas, en el Centro de Estudios Profesionales; ningún trámite podrá ser atendido si no es en el tiempo fijado en este Reglamento.

Artículo 99. Las boletas de calificación semestral final, se entregarán en los tiempos estipulados por la Sección de Servicios Escolares; en el caso de no acudir en el período señalado, los alumnos o alumnas tendrán que sujetarse a la nueva programación que fije dicha Sección.

Artículo 100. Las formas del Seguro Facultativo (IMSS) de los alumnos, serán entregadas en los tiempos estipulados por la Sección de Servicios Escolares; en el caso de no acudir en el período señalado, los alumnos y alumnas se harán acreedores a una nota negativa; lo mismo aplica en caso de extravío.

Artículo 101. Cada trámite realizado en la Sección de Servicios Escolares estará sujeto a los tiempos establecidos, en este Reglamento.

**CAPÍTULO V
DE LAS CUOTAS DE ESCOLARIDAD**

Artículo 102. Los alumnos y alumnas del Centro de Estudios Profesionales que soliciten trámites académicos, se sujetarán a las cuotas autorizadas por la Tesorería de la Federación.

Artículo 103. La Sección de Servicios Escolares expedirá documentos oficiales, previo pago y entrega de la copia del comprobante respectivo.

**CAPÍTULO VI
DEL CALENDARIO ESCOLAR**

Artículo 104. Todas las actividades escolares y académico-docentes, deberán sujetarse independientemente de su planificación y organización, a una calendarización específica que se turnará a la Dirección del Centro de Estudios, para su revisión, análisis y/o aprobación.

Artículo 105. Antes del término del semestre escolar, la Coordinación Académica presentará a la Dirección de Centro, un proyecto de calendario escolar, mismo que, una vez aprobado será publicado y difundido en la página oficial www.csaegro.gob.mx y en las instalaciones del CEP.

**TÍTULO QUINTO
DEL H. COMITÉ ACADÉMICO**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 106. Los profesores investigadores que formen parte de algún Órgano Colegiado al interior del Centro de Estudios, deberán atender las actividades propias del Órgano sin afectar las clases frente a grupo; sólo en casos de urgencia, podrán ausentarse de ellas, para lo cual se requerirá la autorización de la Coordinación Académica y/o de la Dirección de Centro.

Artículo 107. Corresponde al H. Comité Académico del Centro de Estudios, dictaminar sobre cualquier aspecto extraordinario de la situación escolar de los alumnos y alumnas.

Artículo 108. Todo lo referente a los procedimientos que implementará el H. Comité Académico para cumplir con lo establecido en el artículo 107 de este Reglamento, se regirá por lo establecido en el reglamento vigente del H. Comité Académico del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES



TÍTULO SEXTO
DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y RECURSOS DE REVISIÓN

CAPÍTULO I
DEL ORDEN Y DISCIPLINA

Artículo 109. Todo acto que afecte la autenticidad de los procesos de evaluación y las calificaciones que de ellos deriven, dará origen a la aplicación de las sanciones previstas en el presente Reglamento y en otras disposiciones aplicables.

Artículo 110. Está prohibido a los estudiantes, al personal docente y a los trabajadores del Centro de Estudios, lo siguiente:

- I. Permutar clases sin el conocimiento y autorización de la Coordinación Académica.
- II. Realizar actividades de apoyo institucional dentro del tiempo asignado a las clases de los cursos curriculares, estas actividades se deberán realizar en los módulos asignados según el horario de cada grupo en particular.
- III. Mantener alguna relación laboral que implique salarios en actividades de docencia, investigación y extensión con otras instituciones en el horario de trabajo; lo anterior, sólo podrá ser autorizado por el H. Consejo Consultivo para los profesores investigadores de tiempo completo adscritos al Centro de Estudios cuando proceda.
- IV. Suspender clases sin la autorización de la Dirección de Centro.
- V. Hacer uso de las instalaciones del Centro de Estudios y de todos los bienes muebles e inmuebles para objeto distinto al que estén destinados.

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

- VI. Dejar de observar un comportamiento que enaltezca el nombre y la calidad académica del Colegio, y que perturben la paz afectando la convivencia de la comunidad.
- VII. Intentar influir indebidamente en un profesor investigador con el objeto de acreditar una asignatura o conseguir la modificación de la calificación obtenida.
- VIII. Introducir y/o ingerir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del Centro de Estudios Profesionales.
- IX. Sustraer y/o utilizar papelería y sellos oficiales del Centro de Estudios Profesionales con fines distintos a los estipulados, así como falsificar o alterar documentos oficiales.
- X. Dañar, destruir o deteriorar intencionalmente instalaciones (paredes o cualquier área de los edificios), mobiliario (butacas, sillas, mesas, escritorios, entre otros), equipo (microscopios, proyectores y semejantes), objetos (libros y similares) y demás bienes de la institución (autobuses, implementos agrícolas, entre otros).
- XI. Distribuir, poseer, o consumir psicotrópicos o estupefacientes, en las instalaciones del Centro de Estudios Profesionales, o concurrir al mismo bajo la influencia de alguno de ellos.
- XII. Agredir a cualquier miembro de la comunidad en forma verbal (insultos, menosprecio y resaltar alguna característica física), física (patadas, puñetazos, empujones, agresiones con objetos, entre otros), psicológica (actitudes con las que se pretende aislar a la víctima del grupo, haciendo participar a otras personas en la acción) o sexual (hostigamiento ó acoso), bullying utilizando redes sociales.
- XIII. Introducir o portar armas de fuego o punzocortantes.
- XIV. Sustraer bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad.
- XV. Inducir o propiciar actos encaminados a la prostitución dentro de las instalaciones del Centro de Estudios.
- XVI. Suplantar a otro estudiante en los exámenes ordinarios o en cualesquiera de los exámenes de regularización autorizados.

CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

XVII. Los profesores investigadores y trabajadores deberán evitar ejercer cualquier tipo de conducta relacionada con el hostigamiento sexual y escolar hacia los alumnos y alumnas, debiendo mantener estrictamente una relación profesor(a) o trabajador(a) alumno(a); además de evitar el maltrato físico y verbal hacia el alumnado; evitar emitir juicios de valor sin fundamento, así como acciones que disminuyan la autoestima del alumno o alumna.

**CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES**

Artículo 111. Todos los alumnos y alumnas del Centro de Estudios Profesionales, están obligados a cumplir con disciplina las órdenes, circulares y demás disposiciones emitidas por sus autoridades; en caso de no cumplirlas, se harán acreedores a las sanciones que establece el presente Reglamento según corresponda.

Artículo 112. Los alumnos y alumnas que incurran en cualquiera de las prohibiciones previstas en el artículo 110 del presente Reglamento, se harán acreedores a la suspensión de cualquiera de las becas otorgadas por el CSAEGRO, así como a la aplicación de alguna de las sanciones siguientes:

- I. Por reinscribirse de forma extemporánea:
 - a) Por primera ocasión: Amonestación verbal con una observación en su kárdex.
 - b) Por segunda ocasión: Amonestación por escrito incorporándose a su expediente personal.
 - c) Por tercera ocasión: Suspensión de clases equivalente a una semana.

- II. Por incurrir en las prohibiciones previstas en las fracciones IV a VIII del artículo 110 del presente Reglamento.
- a) Amonestación verbal.
 - b) Amonestación por escrito con copia al expediente personal.
 - c) Suspensión de clases equivalente a una semana con notificación escrita.
- III. Por incurrir en las prohibiciones previstas en las fracciones IX a XV del artículo 110 del presente Reglamento.
- a) Amonestación por escrito con copia al expediente personal, y suspensión de clases por tres semanas, y cuando corresponda la reposición y/o reparación del bien.
 - b) Expulsión definitiva, y cuando corresponda la reposición y/o reparación del bien.
- IV. Tratándose de lo dispuesto en la fracción XVII del artículo 110 del presente Reglamento, el alumno o la alumna podrá denunciar al profesor o profesora en la Coordinación Académica y/o Dirección de Centro, o directamente a los correos: cepci@csaegro.gob.mx , www.csaegro.gob.mx , atencionoic@sagarpa.gob.mx

Artículo 113. Las sanciones para los profesores investigadores y trabajadores del Centro de Estudios Profesionales, por incurrir en algunas de las prohibiciones que establece el artículo 110 de este Reglamento, dependiendo de la gravedad de la falta, serán impuestas por las autoridades competentes y que se encuentran contempladas en el artículo 112 del presente Reglamento.

Artículo 114. Las autoridades competentes para aplicar las sanciones previstas en el artículo 112 del presente Reglamento, dependiendo la gravedad de la falta, son:



- I. Coordinación Académica.
- II. Dirección de Centro.
- III. H. Comité Académico.
- IV. Dirección General.
- V. H. Consejo Consultivo.

CAPÍTULO III
DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

Artículo 115. Los alumnos y alumnas que se vean afectados por alguna resolución emitida por una autoridad académica, podrán interponer los recursos de apelación y reconsideración, según corresponda.

Artículo 116. El recurso de apelación deberá interponerse por escrito ante el H. Comité Académico del Centro de Estudios, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

Artículo 117. El recurso de reconsideración se presentará ante el H. Consejo Consultivo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

Artículo 118. El escrito a través del cual se interponga algún recurso deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- I. La autoridad académica a quien se dirige.
- II. Nombre del alumno y el lugar que señale para efecto de notificaciones.
- III. El acto que recurre y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo.
- IV. Los agravios que se le causan.

- V. Copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente.
- VI. Las pruebas que ofrezca, mismas que deberán tener relación directa con la resolución o acto impugnado.

Artículo 119. La Coordinación Académica se encargará de la recepción de los recursos, para después turnarlos a las autoridades respectivas.

Artículo 120. La autoridad competente deberá resolver el recurso correspondiente, y notificarlo a través de la Coordinación Académica al recurrente en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de haberlo recibido. Dicha resolución deberá estar debidamente fundada y motivada.

TRANSITORIOS

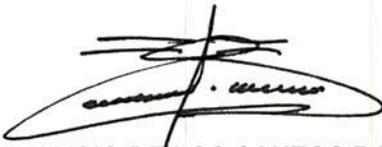
- Primero. El presente ordenamiento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.
- Segundo. El presente Reglamento es aplicable a todos los estudiantes, profesores investigadores y trabajadores del Centro de Estudios Profesionales.
- Tercero. Los asuntos en trámite al inicio de la vigencia de este Reglamento continuarán en los términos de la norma que más beneficie a los alumnos y alumnas.
- Cuarto. Los puntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Coordinación Académica, la Dirección de Centro, el H. Comité Académico o bien por el H. Consejo Consultivo, según corresponda.
- Quinto. Al entrar en vigor el presente Reglamento, queda derogado el anterior, y demás disposiciones inherentes.

**REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CENTRO DE ESTUDIOS
PROFESIONALES, AUTORIZADO POR EL H. COMITÉ ACADÉMICO Y
AUTORIDADES DEL CSAEGRO, EL 30 DE OCTUBRE DE 2017.**

DAN FE



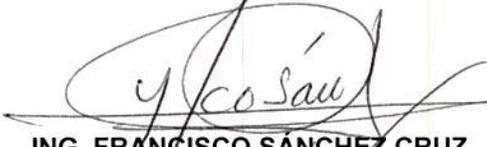
DR. RODOLFO SOTO CAMARGO
Presidente del H. Comité Académico



DR. MAURICIO DE LOS SANTOS RAMOS
Vicepresidente del H. Comité Académico



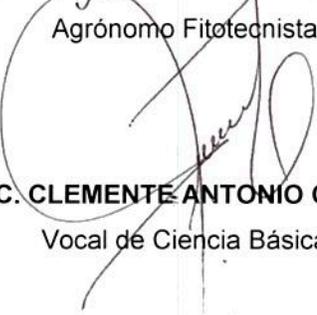
**M.C. LUISA ALFONSINA RODRÍGUEZ
GONZÁLEZ**
Secretaria del H. Comité Académico



ING. FRANCISCO SÁNCHEZ CRUZ
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Fitotecnista



M.C. SILVINO CARRILLO PITA
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Zootecnista



M.C. CLEMENTE ANTONIO OTERO
Vocal de Ciencia Básica

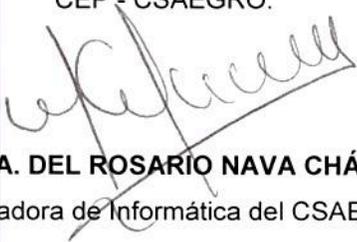
Autoridades competentes



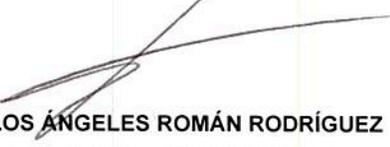
M.C. HÉCTOR HUGO GALICIA AGUILAR
Coordinador de Investigación y Extensión del
CEP - CSAEGRO.



**L.C. BEATRIZ ALEJANDRA AGUILERA
ARIAS**
Coordinadora Administrativa del CSAEGRO



LIC. MA. DEL ROSARIO NAVA CHÁVEZ
Coordinadora de Informática del CSAEGRO



LIC. MA. DE LOS ÁNGELES ROMÁN RODRÍGUEZ
Coordinadora Jurídica del CSAEGRO.