

AGRICULTURA



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

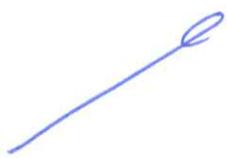
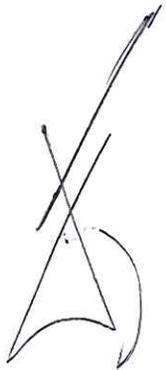
Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



CSAEGRO

# REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DEL CSAEGRO



06 de noviembre de 2020

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO  
H. COMITÉ ACADÉMICO

REUNIÓN EXTRAORDINARIA No. 01/2020

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 seis de noviembre de dos mil veinte, 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 CEP- 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 del H. Comité Académico del CEP-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. -----

AGRICULTURA



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



CSAEGRO

DAN FÉ

H. COMITÉ ACADÉMICO DEL CEP

Dr. Régulo Jiménez Guillén  
Presidente del H. Comité Académico

M.C. Rubén Gutiérrez Vargas  
Vicepresidente del H. Comité Académico

M.C. Luisa Alfonsina Rodríguez González  
Secretaría del H. Comité Académico

Dr. Martín Solís Martínez  
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero  
Agrónomo Fitotecnista

M.V.Z. José Daniel Rodríguez Cuenca  
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero  
Agrónomo Zootecnista

Ing. Martín Giles Taboada  
Vocal de Ciencia Básica



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
ÍNDICE .....	I
PRESENTACIÓN .....	III
ANTECEDENTES.....	IV
OBJETIVOS .....	V
MARCO JURÍDICO .....	VI
TÍTULO PRIMERO.....	1
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
TÍTULO SEGUNDO .....	5
DE LA TRAYECTORIA ESCOLAR Y PERMANENCIA.....	5
CAPÍTULO I .....	5
REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DE LOS TRÁMITES DE LA INSCRIPCIÓN .....	6
CAPÍTULO III .....	8
DE LOS TRÁMITES DE LA REINSCRIPCIÓN.....	8
CAPÍTULO IV.....	9
DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE.....	9
CAPÍTULO V .....	11
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.....	11
CAPÍTULO VI.....	12
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL POR OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR ...	12
TÍTULO TERCERO.....	13
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	13
CAPÍTULO I.....	13
DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES.....	13
CAPÍTULO II.....	14
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD .....	14
CAPÍTULO III .....	16
DEL SISTEMA ORDINARIO DE EVALUACIÓN .....	16
CAPÍTULO IV.....	19
TRÁMITES DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN ESCOLAR.....	19
CAPÍTULO V .....	21
DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS .....	21
CAPÍTULO VI.....	21

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y FALTAS DE ESCOLARIDAD.....	21
TÍTULO CUARTO.....	22
DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.....	22
CAPÍTULO I.....	22
DE LAS ACTAS DE EXAMEN.....	22
CAPÍTULO II.....	24
DE LA DOCUMENTACIÓN ESCOLAR.....	24
CAPÍTULO III.....	25
DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES.....	25
CAPÍTULO IV.....	28
DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES.....	28
CAPÍTULO V.....	30
DE LAS CUOTAS DE ESCOLARIDAD.....	30
CAPÍTULO VI.....	31
DEL CALENDARIO ESCOLAR.....	31
TÍTULO QUINTO.....	31
DEL ASESOR DE GRUPO Y TUTORES ACADÉMICOS.....	31
CAPÍTULO ÚNICO.....	31
TÍTULO SEXTO.....	32
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	32
CAPÍTULO ÚNICO.....	32
TÍTULO SÉPTIMO.....	33
DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y RECURSOS.....	33
CAPÍTULO I.....	33
DEL ORDEN Y DISCIPLINA.....	33
CAPÍTULO II.....	35
DE LAS SANCIONES.....	35
CAPÍTULO III.....	37
DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS.....	37
TRANSITORIOS.....	38



## PRESENTACIÓN

El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER).

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 estudiantes.

El objetivo del presente Reglamento, es presentar las normas que rigen las actividades académicas de los estudiantes del CEP - CSAEGRO.



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



### 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 48 Generaciones con 2715 egresados, de los cuales 242 son Ingenieros Agrónomos (Generales), 1481 Ingenieros Agrónomos Fitotecnistas y 992 Ingenieros Agrónomos Zootecnistas.



### 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.



## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



### 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.



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CENTRO DE ESTUDIOS  
PROFESIONALES DEL CSAEGRO

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 estudiantes 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 CEP-CSAEGRO.



Centro de Estudios Profesionales

- II. **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.
- III. **Aspirante:** Persona que desea ingresar al CEP-CSAEGRO para cursar sus estudios escolares.
- IV. **Asesor:** Docente que orienta a los estudiantes en determinado semestre y los guía para que los problemas, carencias y necesidades académicas específicas sean canalizadas oportunamente.
- V. **Calendario Escolar:** Es el instrumento que permite programar las actividades académicas que desarrolla el CEP-CSAEGRO.
- VI. **CEP-CSAEGRO:** Centro de Estudios Profesionales del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.
- VII. **Coordinación Académica:** Autoridad del CEP-CSAEGRO que programa y coordina las actividades académicas de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados.
- VIII. **Condición de estudiante:** Es la que confiere los derechos y obligaciones establecidos en este Reglamento.
- IX. **Curso Propedéutico:** Actividad que tiene como finalidad identificar el nivel de desarrollo de las habilidades y conocimientos de algunas áreas en específico, antes de dar inicio formal a los estudios.
- X. **Dirección de Centro:** Autoridad que dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades académicas, de investigación, de transferencia tecnológica y administrativas del CEP-CSAEGRO.
- XI. **DGP-SEP:** Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- XII. **Estudiante:** Es la persona inscrita en cualquier asignatura que se imparta en el CEP-CSAEGRO.
- XIII. **Estudiante de nuevo ingreso:** Son aquellos que se inscriben por primera vez en el CEP-CSAEGRO para cursar sus estudios.

## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

AGRICULTURA



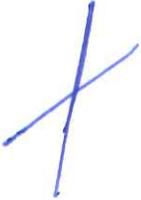
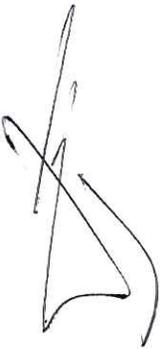
Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

### Centro de Estudios Profesionales

- XIV. **Estudiante 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.
- XV. **Estudiantes regulares:** Tienen ese carácter aquellos estudiantes que no adeudan asignaturas, incluyendo la formación terminal que contempla las actividades de titulación profesional en el noveno semestre del plan de estudios vigente.
- XVI. **Estudiantes 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.
- XVII. **Estudiantes repetidores:** Son aquellos que adeudan 1 o 2 asignaturas que cursan solamente en el semestre que se ofertan.
- XVIII. **Estudiantes 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 estudiantes que causaron baja en 4° y 7° por adeudar materias de los tres semestres anteriores.
- XIX. **Estudiantes 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.
- XX. **Estudiantes de movilidad:** Estudiantes de otra escuela de nivel superior que cursan una o varias asignaturas en un programa académico en el CEP-CSAEGRO.
- XXI. **Falta escolar:** Es toda alteración que se produzca en los requisitos de estudio.



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

AGRICULTURA



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

- XXII. **H. Comité Académico:** Es un Cuerpo Colegiado del CEP-CSAEGRO.
- XXIII. **Inscripción:** Procedimiento administrativo-escolar mediante el cual, el CEP-CSAEGRO registra al estudiante para iniciar el curso respectivo.
- XXIV. **Movilidad estudiantil:** Acción donde estudiantes de licenciatura de otra institución educativa, cursan una o varias asignaturas de un programa académico en el CEP-CSAEGRO.
- XXV. **No Presentó (NP):** Nomenclatura que indica que el estudiante no se presentó a la evaluación ordinaria o de regularización.
- XXVI. **Reglamento:** El Reglamento de Control Escolar del CEP-CSAEGRO.
- XXVII. **Regularización escolar:** Todos aquellos mecanismos y procedimientos de evaluación, que sirven para regularizar la situación de los estudiantes con asignaturas reprobadas en la evaluación ordinaria, y corresponde a la evaluación del total del contenido de un programa analítico.
- XXVIII. **Requisitos:** El conjunto de elementos académicos y administrativos que se establecen para poder regular la estancia de los estudiantes del CEP-CSAEGRO.
- XXIX. **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 CEP-CSAEGRO.
- XXX. **Sección de Servicios Escolares:** Departamento encargado de la actividad de apoyo administrativo que genera información relativa a la escolaridad de los estudiantes, que permite a la Dirección del CEP-CSAEGRO y la Coordinación Académica regular criterios académicos que fundamenten con oportunidad la toma de decisiones.
- XXXI. **Sin Derecho (SD):** Nomenclatura que indica que los estudiantes no tienen derecho a presentar examen ordinario debido a que excedió el 30% de las faltas justificadas o el 20% de faltas injustificadas.



XXXII. Tutor: Docente que realiza una actividad integral que permite apoyar a los estudiantes durante su proceso de formación, atendiéndoles a partir del autoconocimiento de sus problemas y canalizarlos con las áreas correspondientes para la atención de necesidades académicas, sociales, afectivas y económicas.

## 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 CEP, misma que también está disponible en la Página Oficial del CSAEGRO, <https://csaegro.agricultura.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 CEP-CSAEGRO y en la Página Oficial <https://csaegro.agricultura.gob.mx/>, en la fecha definida en la convocatoria de ingreso.
- V. Presentarse y acreditar el curso propedéutico.



CAPÍTULO II

DE LOS TRÁMITES DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 6. Para ingresar al CEP-CSAEGRO, 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 77 y 78 del presente Reglamento.

Artículo 8. Para ingresar al CEP-CSAEGRO, 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 CEP-CSAEGRO, 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 o a color)

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



CSAEGRO

VII. Comprobante del pago de inscripción

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 estudiantes, 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 estudiante llenará y que servirá para integrar su expediente personal con los siguientes datos:

- I. Nombre completo del estudiante
- II. Domicilio particular del estudiante durante su estancia en el CEP-CSAEGRO
- III. Correo electrónico
- IV. Teléfono de domicilio y celular
- V. Lugar y fecha de nacimiento
- VI. Edad
- VII. Nacionalidad
- VIII. Sexo
- IX. Del padre o tutor, el nombre completo, ocupación, domicilio y teléfono

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 CEP-CSAEGRO 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 estudiante 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 estudiante.

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 estudiantes 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 122 fracción I del presente Reglamento
- V. Entreguen la copia del pago de la cuota de reinscripción en la Sección de Servicios Escolares

Artículo 17. Los estudiantes irregulares serán reinscritos cuando:



## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

### Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

#### Centro de Estudios Profesionales



- I. Hayan cumplido con los requisitos que se mencionan en el artículo 16 del presente Reglamento
- II. Tengan como máximo dos asignaturas no acreditadas de los semestres anteriores, además para pasar al 4º semestre, deberán ser estudiantes regulares, o sea que no adeuden ninguna asignatura del tronco común
- III. Ningún estudiante podrá cursar el 7º semestre, sí adeuda alguna asignatura correspondiente al 4º, 5º y/o 6º semestre.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 18. Los estudiantes del CEP-CSAEGRO podrán tener las siguientes condiciones:

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

Artículo 19. La condición de estudiante 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) Por padecer algún problema de salud, familiar y/o económico. El estudiante deberá solicitar la baja temporal por escrito dirigida al H. Comité Académico, incorporando



Centro de Estudios Profesionales

los elementos de juicio para su valoración. Dicho Comité dictaminará en un plazo no mayor a cinco días hábiles y dará a conocer por escrito la resolución del caso al estudiante.

- b) Por bajo aprovechamiento académico, es decir, que el estudiante haya reprobado por primera ocasión, cuatro o más asignaturas en el periodo ordinario, sin tener derecho a presentar exámenes de regularización.
- c) Por adeudar asignaturas de 1<sup>er</sup>, 2<sup>do</sup> o 3<sup>er</sup> semestre al inscribirse al 4<sup>o</sup> semestre, o adeude del 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> o 6<sup>o</sup> semestre al inscribirse al 7<sup>o</sup> semestre.
- d) Cuando exceda del 20% de las faltas injustificadas, considerando el cien por ciento, del número total de las clases efectivas en el semestre correspondiente.
- e) 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.
- 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 estudiante, dicha sanción será impuesta por el H. Comité Académico del CEP-CSAEGRO.
- d) Después de haber recurrido 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 CEP-CSAEGRO

## CAPÍTULO V DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 20. 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 21. 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 22. El CEP-CSAEGRO, 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 o no la revalidación.

Artículo 23. Los estudiantes de otra nacionalidad que deseen inscribirse al CEP-CSAEGRO, deberá presentar además de los requisitos que refiere el artículo 21, el reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública o Entidades Educativas Federativas lo cual se constatará a través del certificado y constancia de la institución de procedencia traducido al español, los cuales serán turnados al seno del H. Comité Académico para su análisis y dictamen correspondiente.



## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



### CAPÍTULO VI

#### DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL POR OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR

Artículo 24. Procederá la movilidad estudiantil solamente con las instituciones o dependencias que hayan celebrado el convenio respectivo con el CEP-CSAEGRO.

Artículo 25. 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 o a color.

Artículo 26. El estudiante de movilidad estudiantil deberá inscribirse y cursar solamente las asignaturas que le sean autorizadas por la Coordinación



## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

### Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

#### Centro de Estudios Profesionales



Académica, en relación a la solicitud contemplada en el artículo 25 fracción I de este reglamento.

### 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 CEP - CSAEGRO, 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. La Coordinación Académica no recibirá informes mensuales y semestrales, si la información no está contenida en los formatos entregados al inicio del semestre.

Artículo 31. Los docentes que no entreguen informes mensuales y semestrales, o evidencias de trabajo solicitadas, serán remitidos al H. Comité Académico, para su análisis y dictamen correspondiente.



## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

### Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

#### Centro de Estudios Profesionales



Artículo 32. Al inicio de cada semestre el docente hará del conocimiento a sus estudiantes los mecanismos, criterios de trabajo y 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 33. 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 34. Es obligación de los estudiantes y docentes, 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 35. La Coordinación Académica implementará los mecanismos y registros adecuados para controlar la asistencia y puntualidad de los estudiantes y docentes.

Artículo 36. 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 37. Para calcular el porcentaje de asistencia, se tomará en cuenta el total de clases impartidas.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 38. Llegar al salón después de los 15 minutos de iniciada la clase será considerado como retardo; sin embargo, el estudiante 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 39. La asistencia para los docentes 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.

Artículo 40. Los profesores investigadores, deberán respetar los horarios de clase, cumpliendo con el tiempo indicado en ellos, y no tomando tiempo de los recesos o de otras asignaturas.

Artículo 41. Los docentes deben cumplir con los programas analíticos, respetando el Calendario Escolar establecido.

Artículo 42. Los docentes que no entreguen informes mensuales y semestrales serán remitidos para su análisis y dictamen correspondiente al H. Comité Académico.

Artículo 43. Para que el estudiante 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 19 fracción II incisos e y f.

Artículo 44. 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 45. 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 46. Son faltas injustificadas todas aquellas inasistencias que se generen y que no estén consideradas en el artículo anterior del presente Reglamento.

Artículo 47. Son faltas colectivas justificadas de los estudiantes, única y exclusivamente las autorizadas por disposición de la Dirección del Centro de Estudios.

Artículo 48. Son faltas colectivas injustificadas de los estudiantes, 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 49. El sistema ordinario de evaluación será de dos tipos:

- I. Parcial
- II. Semestral final

Artículo 50. Para los efectos del presente Reglamento se considera evaluación parcial, la evaluación de una parte del contenido de un programa analítico.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



Centro de Estudios Profesionales

Estas evaluaciones se realizarán dentro del horario de clases y deberán reportarse, de acuerdo a lo establecido en el calendario de actividades del semestre, la calificación semestral final (evaluación ordinaria) será el promedio de las evaluaciones parciales reportadas.

Artículo 51. Será responsabilidad de los docentes dar a conocer los resultados de las evaluaciones: parcial y semestral final a los estudiantes 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 estudiantes, contabilizadas por día y de forma numérica. A su vez se turnarán a la Sección de Servicios Escolares para su captura y archivo, además de su publicación en <http://kardexcep.csaegro.gob.mx/>

Artículo 52. 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 53. Los estudiantes que no cumplan con el 70% de asistencia (faltas justificadas), o 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 54. Los estudiantes 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 55. Los estudiantes que tengan registrado "SD" en dos de los cuatro parciales que integran el semestre, la calificación semestral final ordinaria será "SD", pero podrán presentar los exámenes de regularización.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 56. Las irregularidades que pudiesen presentarse en el momento de la aplicación de los exámenes por parte de los estudiantes, 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 57. Cuando el docente 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 estudiantes, suspenderá el examen o nulificará los resultados, procediendo a elaborar y aplicar uno nuevo, independientemente de las sanciones que resulten para los estudiantes determinados por la Coordinación Académica o el H. Comité Académico.

Artículo 58. Los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia después de ser evaluados deben ser entregados a los estudiantes, 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 59. Cuando por causa justificada el estudiante 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 60. Los estudiantes podrán solicitar recurso de revisión de manera individual y por escrito 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 docente para modificar dichos resultados.



CAPÍTULO IV

TRÁMITES DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN ESCOLAR

Artículo 61. 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 62. La falta injustificada al examen de regularización, hace que el estudiante pierda la oportunidad correspondiente.

Artículo 63. Tendrán opción de presentar examen extraordinario los estudiantes que:

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

Artículo 64. 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 65. El estudiante 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 estudiante será: estudiante repetidor.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 66. 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 estudiante será: estudiante reubicado.

Artículo 67. 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 68. Los exámenes de regularización los elaborará y aplicará el docente 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 docente indicado para sustituirlo en la aplicación.

Artículo 69. Los exámenes de regularización deben ser individuales, por escrito, no debiendo excederse en el tiempo de aplicación de dos horas.

Artículo 70. El docente hará del conocimiento de los estudiantes 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 71. Para sustentar examen de regularización los estudiantes deberán mostrar su identificación escolar, y comprobar al docente haber cubierto el pago correspondiente, entregando la copia del recibo.

Artículo 72. Los egresados que adeuden asignaturas podrán realizar un examen especial durante los periodos que la Coordinación Académica programe. El acta respectiva será firmada por el docente del curso, el H. Comité Académico y el Jefe de la Sección de Servicios Escolares.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



Artículo 73. En caso de que el egresado (a) 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 74. Las asignaturas se acreditarán en cualquiera de los siguientes casos:

- I. La mínima aprobatoria será de seis punto cero (6.0), 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.
- II. Cuando la calificación del examen extraordinario sea de entre seis punto cero (6.0) y diez punto cero (10.0).
- III. Cuando la calificación obtenida en el examen a título de suficiencia sea de entre seis punto cero (6.0) y diez punto cero (10.0).

Artículo 75. Una vez satisfecho el proceso previsto en el artículo 69 de este Reglamento, el docente hará del conocimiento de cada estudiante, la calificación definitiva obtenida.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y FALTAS DE ESCOLARIDAD

Artículo 76. En base a los planes de estudio vigentes, se establecen los antecedentes y los requisitos de estudio



Artículo 77. Las faltas escolares que pueden darse son:

I. Falta de grado

II. Falta de nivel

Artículo 78. 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 79. 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 80. Como consecuencia de lo establecido en los artículos 78 y 79, 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 81. 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 estudiantes.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 82. Corresponderá a la Sección de Servicios Escolares la elaboración de las listas definitivas de grupos, mismas que se entregarán a los docentes antes de la presentación del primer examen parcial.

Artículo 83. La Sección de Servicios Escolares resguardará al final de cada semestre las actas con las calificaciones definitivas de cada uno de los grupos.

Artículo 84. Los docentes 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 85. 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 estudiante, número de orden de pago y calificación (número y letra)
- III. Nombre y firma del docente en tinta azul
- IV. Fecha
- V. Estadísticas (porcentaje de aprobados, total de estudiantes, aprobados, reprobados, SD, NP y calificación promedio).

Artículo 86. Los docentes 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.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 87. Las actas sólo se podrán corregir con la firma del docente 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 88. 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 89. 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. Así mismo deberá revisar y verificar la base de datos que genere Servicios Escolares para la creación de los archivos XML.

Artículo 90. La formulación, expedición y certificación de los diferentes documentos de escolaridad, serán elaborados por la Sección de

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Servicios Escolares, con la aprobación de la Dirección del Centro de Estudios y de la Dirección General del Colegio, cuando corresponda.

Artículo 91. 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 92. 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 entrega de una copia de la credencial de elector del interesado, y de la persona a la que fue otorgado el poder.

Artículo 93. 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 94. Ningún documento sobre escolaridad será válido, si presenta tachaduras, enmendaduras u otro tipo de alteraciones.

CAPÍTULO III

DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 95. Credencial de estudiante. La Sección de Servicios Escolares, expedirá la credencial de estudiante, bajo las siguientes condiciones:

- I. Al estudiante formalmente inscrito en el CEP - CSAEGRO
- 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

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

- IV. La credencial de estudiante será firmada autógrafamente por la Dirección del CEP - CSAEGRO
- V. Transcurrido el plazo señalado el estudiante que no recibiera la credencial, podrá inconformarse por escrito en la Coordinación Académica

Artículo 96. Constancias de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá las constancias de estudios, bajo las siguientes condiciones:

- I. A los estudiantes o egresado(a) que este o haya estado formalmente inscrito en el CEP - CSAEGRO
- 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 CEP - CSAEGRO
- V. Transcurrido el plazo señalado, si el estudiante no recibiera la constancia de estudios, podrá inconformarse por escrito ante la Coordinación Académica.

Artículo 97. Certificado de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá el certificado de estudios por única vez, bajo las siguientes condiciones:

- I. Al egresado (a), que haya concluido sus estudios de nivel superior, además de haber obtenido el título de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista o Zootecnista en el CEP - CSAEGRO
- 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

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

- 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 CEP 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 ante la Coordinación Académica

Artículo 98. Duplicado del Certificado de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá certificación de estudios a los egresados que soliciten un duplicado de su certificado de estudios, bajo las siguientes condiciones:

- I. Al egresado (a) 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 CEP 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 ante la Coordinación Académica.

## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



### Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

#### Centro de Estudios Profesionales

- Artículo 99. Gestión de Cédula Electrónica: Este trámite lo realizará la Sección de Servicios Escolares después que el estudiante haya concluido. Su titulación bajo cualquier modalidad de titulación vigente.
- Artículo 100. Para la generación de los archivos XML, se deberán firmar electrónicamente por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural y por la Dirección General. Se deberá seguir lo establecido en el Manual Institucional para la generación y envío de archivos XML.
- Artículo 101. El CEP - CSAEGRO seguirá entregando títulos en físico a sus egresados, los cuales serán firmados autógrafamente por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural. La Sección de Servicios Escolares entregará el título respectivo a los egresados cuando éstos entreguen una copia de su cédula profesional electrónica.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

- Artículo 102. 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 los estudiantes, 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 estudiantes, certificado de estudios, títulos profesionales, así como diversos formatos para las solicitudes de los estudiantes.



Centro de Estudios Profesionales

- 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 estudiantes de nuevo ingreso del lugar de origen, procedencia escolar, fecha de nacimiento y regiones a las que pertenecen.
- VII. Concentrar las calificaciones de los estudiantes 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 estudiantes que pueden ser sujetos de beca académica, para enviarlos a la Dirección de Centro para su revisión.
- IX. Llevar el control de los estudiantes vigentes, egresados, repetidores y reubicados.
- X. Dar atención e información a los estudiantes que requieran realizar el servicio social.
- XI. Dar atención e información a los estudiantes 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 de tesis para presentarse al examen.
- XV. Realizar el trámite administrativo para la gestión de las cédulas electrónicas conforme al Manual institucional para la generación y envío de archivos XML.
- XVI. Registrar los cursos impartidos por los docentes, en forma individual por semestre.

- Artículo 103. Es responsabilidad de la Sección de Servicios Escolares generar la base de datos con la información de los egresados titulados, que servirá para la creación de los archivos XML que se subirá a la plataforma de la DGP para que los egresados obtengan la cédula electrónica, por lo que deberá sujetarse al Manual institucional para la generación y envío de archivos XML.
- Artículo 104. El responsable de la Sección de Servicios Escolares deberá tener actualizado el catálogo de firmas autógrafas y/o electrónicas, ante la DGP.
- Artículo 105. Los trámites que se realicen ante la Sección de Servicios Escolares, estarán sujetos a un horario de atención en días hábiles de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas, en el CEP-CSAEGRO.
- Artículo 106. 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 estudiantes tendrán que sujetarse a la nueva programación que fije dicha Sección.
- Artículo 107. Las formas del Seguro Facultativo (IMSS) de los estudiantes, serán entregadas en los tiempos estipulados por la Sección de Servicios Escolares; en el caso de no acudir en el período señalado, los estudiantes se harán acreedores a una anotación en su kárDEX; lo mismo aplica en caso de extravío.
- Artículo 108. 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

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 109. Los estudiantes del CEP-CSAEGRO que soliciten trámites académicos, se sujetarán a las cuotas autorizadas por la Tesorería de la Federación.

Artículo 110. La Sección de Servicios Escolares expedirá documentos oficiales, previo pago y entrega de la copia del comprobante respectivo.

CAPÍTULO VI  
DEL CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 111. 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 CEP-CSAEGRO, para su revisión, análisis y/o aprobación.

Artículo 112. 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 <https://csaegro.agricultura.gob.mx/> y en las instalaciones del CEP.

TÍTULO QUINTO  
DEL ASESOR DE GRUPO Y TUTORES ACADÉMICOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 113. La Coordinación Académica al inicio de cada semestre solicitará a los docentes su intervención como Asesor de grupo y tutores.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 114. Los asesores de grupo deberán dar seguimiento al desempeño académico de los estudiantes a través del informe mensual correspondiente y cumplir con las funciones que le emita la Coordinación Académica.

Artículo 115. La Coordinación Académica al inicio de cada semestre y derivado de las cargas de trabajo de cada Profesor Investigador o Profesora Investigadora asignará quienes participarán en el Programa de tutorías.

TÍTULO SEXTO  
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 116. Los docentes que formen parte de algún Órgano Colegiado al interior del CEP-CSAEGRO, 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 117. Corresponde al H. Comité Académico del Centro de Estudios, dictaminar sobre cualquier aspecto extraordinario de la situación escolar de los estudiantes.

Artículo 118. Todo lo referente a los procedimientos que implementará el H. Comité Académico para cumplir con lo establecido en el artículo 115 de este Reglamento, se regirá por lo establecido en el reglamento vigente del H. Comité Académico del CEP-CSAEGRO.



## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



### TÍTULO SÉPTIMO DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y RECURSOS

#### CAPÍTULO I DEL ORDEN Y DISCIPLINA

Artículo 119. 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 120. Está prohibido a los estudiantes y al personal docente del CEP - CSAEGRO, 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.
- IV. Suspender clases sin la autorización de la Dirección de Centro.
- V. Hacer uso de las instalaciones del CEP-CSAEGRO y de todos los bienes muebles e inmuebles para objeto distinto al que estén destinados.
- 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.



Centro de Estudios Profesionales

- VII. Intentar influir indebidamente en un docente con el objeto de acreditar una asignatura o conseguir la modificación de la calificación obtenida.
- VIII. Introducir y/o ingerir, distribuir y poseer: bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de sustancia toxica, dentro del Colegio.
- IX. Sustraer y/o utilizar papelería y sellos oficiales del Colegio 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, equipo de cómputo y semejantes), objetos (libros y similares) y demás bienes de la institución (autobuses, implementos agrícolas, entre otros).
- XI. 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 o acoso), bullying utilizando redes sociales.
- XII. Introducir o portar armas de fuego o punzocortantes.
- XIII. Sustraer bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad.
- XIV. Inducir o propiciar actos encaminados a la prostitución dentro de las instalaciones del Colegio.
- XV. Suplantar a otro estudiante en los exámenes ordinarios o en cualesquiera de los exámenes de regularización autorizados.
- XVI. Evitar ejercer cualquier tipo de conducta relacionada con el hostigamiento y/o acoso sexual y escolar hacia los estudiantes debiendo mantener estrictamente una relación docente - estudiante; 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 estudiante

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 121. Todos los estudiantes del CEP-CSAEGRO, 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 122. Los estudiantes que incurran en cualquiera de las prohibiciones previstas en el artículo 120 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 120 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 120 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 XVI del artículo 120 del presente Reglamento, estudiante podrá denunciar por escrito al docente en la Coordinación Académica y/o Dirección de Centro, o directamente a los correos: [cepci@csaegro.gob.mx](mailto:cepci@csaegro.gob.mx), <http://csaegro.agriculturagob.mx> o [atencioic@agricultura.gob.mx](mailto:atencioic@agricultura.gob.mx)

Artículo 123. Las sanciones para los docentes del CEP-CSAEGRO, que incurran en algunas de las prohibiciones que establece el artículo 120 de este Reglamento, dependiendo de la gravedad de la falta, serán impuestas por las autoridades competentes y que se encuentran contempladas en el artículo 124 del presente Reglamento.

Artículo 124. Las autoridades competentes para aplicar las sanciones previstas en el artículo 118 del presente Reglamento, dependiendo la gravedad de la falta, son:

- I. Coordinación Académica.
- II. Dirección de Centro.
- III. H. Comité Académico.
- IV. Coordinación Administrativa del CSAEGRO.

V. Dirección General.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS

- Artículo 125. Los estudiantes que se vean afectados por alguna resolución emitida por una autoridad académica, podrán interponer los recursos de revisión y de apelación, según corresponda.
- Artículo 126. El recurso de revisión procede cuando el estudiante se inconforme de la calificación obtenida en exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia. Esta deberá interponerse por escrito ante el H. Comité Académico CEP-CSAEGRO, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que les fue dada a conocer la calificación de dichos exámenes.
- Artículo 127. El H. Comité Académico dictaminará el procedimiento a seguir, asegurando una revisión colegiada e imparcial a través de las Academias del CEP-CSAEGRO.
- Artículo 128. El dictamen que emita el H. Comité Académico respecto al recurso de revisión será definitivo y no se admitirán más recursos.
- Artículo 129. El recurso de apelación procede cuando se tenga un dictamen por parte del H. Comité Académico y el estudiante se considere agraviado por tal resolución. Se presentará ante el H. Consejo Consultivo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.
- Artículo 130. El escrito a través del cual se interponga algún recurso deberá contener como mínimo los siguientes datos:

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

- I. La autoridad a la quien se dirige.
- II. Nombre del estudiante, correo electrónico y número de teléfono, 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 131 La Coordinación Académica se encargará de la recepción de los recursos, para después turnarlos a las autoridades respectivas.

Artículo 132. 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, egresados y docentes del CEP-CSAEGRO

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 estudiantes.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

- Cuarto. Los puntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Coordinación Académica, la Dirección de Centro y el H. Comité Académico o bien por la Coordinación Administrativa del CSAEGRO y el Director General, según corresponda.
- Quinto. Al entrar en vigor el presente Reglamento, queda derogado el anterior, y demás disposiciones inherentes.



Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CEP – CSAEGRO, AUTORIZADO POR EL H. COMITÉ ACADÉMICO, EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020.

DAN FE

Dr. Régulo Jiménez Guillén  
Presidente del H. Comité Académico

M.C. Rubén Gutiérrez Vargas  
Vicepresidente del H. Comité Académico

M.C. Luisa Alfonsina Rodríguez González  
Secretaria del H. Comité Académico

Dr. Martín Solís Martínez  
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero  
Agrónomo Fitotecnista

M.V.Z. José Daniel Rodríguez Cuenca  
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero  
Agrónomo Zootecnista

Ing. Martín Solís Taboada  
Vocal de Ciencia Básica