

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

AGRICULTURA



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



CSAEGRO

REGLAMENTO ESCOLAR DEL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DEL CSAEGRO

19 de septiembre de 2024

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. 01/2024

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 diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro, 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 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, por lo que el Presidente del H, Comité Académico declaró quórum legal. 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 Escolar del Centro de Estudios Profesionales que fue puesto a consideración con antelación a los integrantes del H. Comité Académico; al respecto y después de una revisión por parte de los integrantes del H. Comité Académico del CEP- CSAEGRO se acordó aprobar, a partir de la fecha, el nuevo Reglamento Escolar del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO. Para el punto tres del orden del día no hubo asuntos que tratar, por lo que se declara finalizada la presente reunión extraordinaria.-----

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

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

AGRICULTURA



Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

Centro de Estudios Profesionales



CSAEGRO

DAN FÉ

H. COMITÉ ACADÉMICO DEL CEP

Dr. Waldo Ojeda Bustamante
Presidente del H. Comité Académico

Dra. Maricela Apáez Barrios
Vicepresidenta del H. Comité Académico

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

Dr. José Emilio Bueno Jáquez
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Fitotecnista

Dr. Silvino Carrillo Pita
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Zootecnista

M.C. Mayra Isela Merlos Brito
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	10
DE LA CATEGORÍA DE ESTUDIANTE	10
CAPÍTULO V.....	12
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.....	12
CAPÍTULO VI	13
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL POR OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR.....	13
TÍTULO TERCERO	14
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	14
CAPÍTULO I.....	14
DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES	14
CAPÍTULO II.....	15
DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	15
CAPÍTULO III.....	18
DEL SISTEMA ORDINARIO DE EVALUACIÓN.....	18
CAPÍTULO IV	20
TRÁMITES DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN ESCOLAR.....	20
CAPÍTULO V.....	22
DE LA ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS.....	22
CAPÍTULO VI	23



Centro de Estudios Profesionales

DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y FALTAS DE ESCOLARIDAD	23
TÍTULO CUARTO	24
DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.....	24
CAPÍTULO I	24
DE LAS ACTAS DE EXAMEN	24
CAPÍTULO II	25
DE LA DOCUMENTACIÓN ESCOLAR	25
CAPÍTULO III	27
DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES	27
CAPÍTULO IV	30
DE LA SECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES	30
CAPÍTULO V	32
DE LAS CUOTAS DE ESCOLARIDAD.....	32
CAPÍTULO VI	33
DEL CALENDARIO ESCOLAR	33
TÍTULO QUINTO.....	33
DEL ASESOR DE GRUPO Y TUTORES ACADÉMICOS.....	33
CAPÍTULO ÚNICO.....	33
TÍTULO SEXTO	34
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	34
CAPÍTULO ÚNICO.....	34
TÍTULO SÉPTIMO	34
DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y RECURSOS.....	34
CAPÍTULO I	35
DEL ORDEN Y DISCIPLINA	35
CAPÍTULO II	37
DE LAS SANCIONES.....	37
CAPÍTULO III	39
DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS.....	39
TRANSITORIOS.....	40

Centro de Estudios Profesionales

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".

El CSAEGRO cuenta con el Centro de Estudios Profesionales (CEP) ubicado en el Municipio de Cocula, Guerrero, en donde se imparten estudios a nivel superior en dos carreras profesionales: 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.

ANTECEDENTES

El Centro de Estudios Profesionales del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), desde su creación en noviembre de 1975 como Instituto Superior Agropecuario Autónomo del Estado de Guerrero (ISAAEG), imparte educación a Nivel Superior, ha contribuido en la formación de 52 Generaciones con 3055 egresados, de los cuales 242 son Ingenieros Agrónomos (Generales), 1679 Ingenieros Agrónomos Fitotecnistas y 1134 Ingenieros Agrónomos Zootecnistas.

OBJETIVOS

El presente Reglamento Escolar del Centro de Estudios Profesionales tiene los siguientes objetivos:

1. Establecer las normas y procedimientos a los que se deberán sujetar los aspirantes de nuevo ingreso y los estudiantes que cursan estudios en el Centro de Estudios Profesionales.
2. Establecer las normas y procedimientos académicos que deberán sujetarse 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.

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 General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Manual de Organización del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2024.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Reglamento de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- Código de Conducta de las personas servidoras públicas del CSAEGRO.

REGLAMENTO ESCOLAR DEL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DEL
CSAEGRO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento regula los asuntos académico-administrativos relacionados con la trayectoria académica y situación escolar de los estudiantes (que incluye su ingreso, permanencia y egreso), que cursan estudios del nivel superior del CSAEGRO y será de observancia general para los miembros de la comunidad del Centro de Estudios Profesionales (CEP).

Artículo 2. El Calendario Escolar establece los periodos de actividades académicas y descanso, que incluye los periodos 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 programadas por reuniones académicas del personal docente.

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 de compartir el interés para desarrollar actividades académicas, o de investigación con



Centro de Estudios Profesionales

objetivos y metas comunes para el mejor desarrollo académico del CEP-CSAEGRO.

- II. **Antecedentes de estudio:** Son los estudios previos de escolaridad que debe tener un estudiante para comprobar que ha acreditado asignaturas previas, consideradas como pre-requisitos a las que desea cursar.
- III. **Aspirante:** Persona que desea ingresar al CEP-CSAEGRO para cursar sus estudios de nivel superior.
- 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 durante su estancia en el CEP-CSAEGRO.
- V. **Calendario Escolar:** Es el instrumento que permite programar los periodos de las actividades académicas que desarrolla el CEP-CSAEGRO.
- VI. **CEP-CSAEGRO:** Centro de Estudios Profesionales (CEP) del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO).
- 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:** Actividades académicas que tiene como finalidad identificar el nivel de desarrollo de las habilidades y conocimientos requeridos de algunas áreas en específico, antes de dar inicio formal a los estudios profesionales.
- 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.

Centro de Estudios Profesionales

- XII. **Estudiante:** Es la persona inscrita en el CEP-CSAEGRO para cursar cualquier semestre o asignatura.
- XIII. **Estudiante de nuevo ingreso:** Son aquellos que se inscriben por primera vez en el CEP-CSAEGRO para cursar sus estudios.
- XIV. **Estudiante de reingreso:** Son aquellos estudiantes que con base a la promoción escolar se reinscriben para continuar sus estudios de un semestre determinado, después de haber suspendido temporalmente sus estudios, pueden ser regulares o irregulares.
- XV. **Estudiantes regulares:** Son 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 estudiantes que no acrediten una o varias asignaturas, las cuales incluyen las actividades de titulación profesional en el noveno semestre del plan de estudios vigente.
- XVII. **Estudiantes repetidores:** Son aquellos que adeudan una o dos asignaturas y que deben cursar solamente en el semestre que se oferten.
- 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 4º y 7º por adeudar asignaturas 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 hayan 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.

Centro de Estudios Profesionales

- XX. Estudiantes de movilidad: Estudiantes de otra institución 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.
- 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 semestre 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 en alguna asignatura.
- XXVI. Reglamento: El Reglamento de Control Escolar del CEP-CSAEGRO.
- XXVII. Regularización escolar: Todos aquellos mecanismos y procedimientos de evaluación 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 en el CEP-CSAEGRO.
- XXIX. Revalidación de estudios: Acción académica a través de la cual los estudiantes de nivel superior de otras universidades pueden acreditar sus estudios, siempre y cuando éstos sean equivalentes con los que se ofrecen en el CEP-CSAEGRO.
- XXX. Sección de Servicios Escolares: Área encargada de la actividades de apoyo administrativo que genera información relativa a la escolaridad de los estudiantes, que permite a la Dirección del



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

CEP-CSAEGRO y la Coordinación Académica regular los criterios académicos que fundamenten con oportunidad la toma de decisiones escolares.

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 académico: Profesor o Profesora 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 que los aspirantes deberán cumplir serán los siguientes:

- I. Obtener la ficha correspondiente en la Coordinación Académica del CEP, misma que también está disponible en la Página Web 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 que indique la ficha tramitada.

Centro de Estudios Profesionales

- IV. Los resultados del examen de selección se publicarán en el CEP-CSAEGRO y en la Página Web Oficial <https://csaegro.agricultura.gob.mx/>, en la fecha definida en la convocatoria de ingreso.
- V. Presentarse y acreditar el curso propedéutico para poder ingresar al CEP-CSAEGRO.

Artículo 6. Los aspirantes que procedan del Centro de Estudios Técnicos del CSAEGRO tienen pase directo, por lo que sólo deberán solicitar la ficha de ingreso y presentarse al curso propedéutico.

CAPÍTULO II

DE LOS TRÁMITES DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 7. Para ingresar al CEP-CSAEGRO, todos los aspirantes deberán haber concluido satisfactoriamente sus estudios de nivel medio superior y contar con el documento oficial que lo acredite.

Artículo 8. Tomando en cuenta los antecedentes de estudio, ningún semestre de estudio puede cursarse, si el estudiante no ha acreditado el inmediato anterior, conforme a lo establecido en los artículos 79 y 81 del presente Reglamento.

Artículo 9. 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 10. Los aspirantes de nuevo ingreso, para la integración de su expediente, deberán entregar a la Sección de Servicios Escolares:

- I. Solicitud de ingreso, debidamente llenada y con firma autógrafa.



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

- II. Carta compromiso firmada para 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 dos fotocopias del Certificado de Estudios o Constancia de Estudios hasta sexto semestre con calificaciones que acrediten haber cursado el nivel medio superior.
- IV. Original y dos fotocopias del Acta de Nacimiento, para su cotejo.
- V. Dos fotocopias de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Copia de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a seis meses, de su lugar de origen.
- VII. Copia de la credencial de elector del INE. En caso de no contar con la mayoría de edad al momento de la inscripción, deberá entregarla como máximo seis meses después al cumplimiento de la mayoría de edad.
- VIII. Constancia de vigencia de derechos del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- IX. Comprobante del pago de la cuota de inscripción.

Artículo 11. Los aspirantes aceptados deberán concluir con el proceso de inscripción e integrar su expediente, en el plazo estipulado por la Coordinación Académica. Al término del plazo, los aspirantes que no concluyan con el trámite de inscripción no tendrán derecho a ser matriculados.

En casos excepcionales y particulares de los estudiantes, que, por alguna causa justificada documentada, no hayan cubierto el requisito, que se establece en el artículo 10, fracción III del presente Reglamento, tendrán que hacerlo como fecha límite al momento de su reinscripción al segundo semestre.



CSAEGRO

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 12. La Sección de Servicios Escolares proporcionará un formato que el estudiante de nuevo ingreso 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. Nombre completo, ocupación, domicilio y teléfono del padre o tutor

Artículo 13. A cada estudiante de nuevo ingreso que concluya con el proceso de inscripción, se le matriculará asignándole 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 de matrícula no podrá ser cambiado ni transferirse.

Artículo 14. 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



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 15. La reinscripción es el trámite que se realiza semestralmente a través del cual se renueva la categoría de estudiante.

Artículo 16. El estudiante se reinscribirá al inicio de cada semestre de manera personal y directamente en la Sección de Servicios Escolares en el periodo que contemple el Calendario Escolar.

Artículo 17. Tendrán derecho a reinscripción, todos aquellos estudiantes regulares que cumplan con los siguientes requisitos:

- 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 en las fechas establecidas por la Coordinación Académica, al inicio de cada semestre, de acuerdo al calendario escolar vigente; en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes, previstas en el artículo 124 fracción I del presente Reglamento.
- V. Entreguen la copia del pago de la cuota de reinscripción en la Sección de Servicios Escolares.

Artículo 18. Tendrán derecho a reinscripción los estudiantes irregulares que cumplan con los siguientes:

- I. Cumplan en su totalidad con los requisitos descritos en el artículo 17 del presente Reglamento.
- II. Tengan como máximo dos asignaturas no acreditadas de los semestres anteriores, además para el caso de inscripción al 4º semestre, deberán ser estudiantes regulares, es decir, no deben adeudar alguna asignatura de 1º, 2º y 3er semestre.



Centro de Estudios Profesionales

- III. Ningún estudiante podrá inscribirse al 7º semestre, si adeuda alguna asignatura correspondiente al 4º, 5º y/o 6º semestre.

CAPÍTULO IV

DE LA CATEGORÍA DE ESTUDIANTE

Artículo 19. Los estudiantes del CEP-CSAEGRO podrán tener las siguientes categorías:

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

Artículo 20. La categoría del estudiante se pierde cuando:

- I. El estudiante transgreda 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. El estudiante solicite o sea causa de 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 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



Centro de Estudios Profesionales

más asignaturas en el periodo ordinario, sin tener derecho a presentar exámenes de regularización.

- c) 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.
- 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. El estudiante puede causar baja definitiva en razón de lo siguiente:

- a) Cuando luego de haber sido dado de baja temporalmente 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 considerando la causa de la reubicación.

Las causales no previstas, para perder la categoría de estudiante, en las fracciones I, II y III de este artículo, será resuelto por el H. Comité Académico del CEP-CSAEGRO.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 21. Los estudiantes de semestres avanzados, condicionados que, por alguna situación de fuerza mayor comprobable, se encuentren en la situación prevista en el artículo 20 fracción III, podrán presentar una solicitud de reubicación, con los documentos comprobatorios, para su análisis por el H. Comité Académico, y de considerarlo procedente, se podrá autorizar la reubicación, sólo por una ocasión más.

CAPÍTULO V
DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 22. La revalidación de estudios procederá siempre y cuando ésta sea equiparable a los planes y programas de estudio vigentes en el CEP-CSAEGRO y cuya solicitud sea aprobada por el H. Comité Académico.

Artículo 23. El trámite de revalidación deberá ser solicitado por escrito con al 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 las asignaturas cursadas en la institución de procedencia que expresen los contenidos de cada unidad de aprendizaje.

Artículo 24. 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 otorga derechos de admisión. En un plazo de treinta días hábiles se dictará la resolución si procede o no la revalidación.

Artículo 25. Los estudiantes de otra nacionalidad que deseen inscribirse al CEP-CSAEGRO, deberán presentar además de los requisitos que refiere el artículo 23, el reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública o

Centro de Estudios Profesionales

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.

CAPÍTULO VI

DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL POR OTRAS INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR

Artículo 26. Procederá la movilidad estudiantil solamente con las instituciones o dependencias que hayan celebrado el convenio respectivo con el CEP-CSAEGRO.

Artículo 27. Los estudiantes procedentes 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).



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 28. El estudiante de movilidad estudiantil deberá inscribirse y cursar únicamente las asignaturas que le sean autorizadas por la Coordinación Académica, conforme a la solicitud contemplada en el artículo 27 fracción I de este reglamento.

TÍTULO TERCERO

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CAPÍTULO I

DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES

Artículo 29. 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 vigentes se cumpla correctamente con las características de las asignaturas y con la adecuada correlación entre la teoría y la práctica.

Artículo 30. El procedimiento de evaluación y control de las actividades docentes de los profesores se realizará bajo la supervisión de la Coordinación Académica.

Artículo 31. 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 a la misma Coordinación por cada profesor en el periodo estipulado.

Artículo 32. La Coordinación Académica no recibirá informes mensuales y semestrales, si la información no está contenida en los formatos entregados al inicio del semestre.

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 33. Los profesores que no entreguen informes mensuales y semestrales, o evidencias de trabajo solicitadas de cualquier actividad académica o encargo de proyectos, áreas o comisiones, en el tiempo establecido, serán remitidos al H. Comité Académico, para su análisis y dictamen correspondiente.

Artículo 34. Al inicio de cada semestre el profesor hará del conocimiento a sus estudiantes los mecanismos, programa analítico, criterios de trabajo y evaluación de la asignatura en cuestión, de lo cual también deberá notificar a la Coordinación Académica. Asimismo, el profesor 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 35. Los exámenes se deberán realizar en los recintos escolares del Centro de Estudios en los horarios comprendidos dentro de las jornadas oficiales de trabajo de los profesores de acuerdo al calendario escolar vigente.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 36. Es obligación de los estudiantes y profesores el 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 37. La Coordinación Académica implementará los mecanismos y registros adecuados para controlar la asistencia y puntualidad de los estudiantes y profesores.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 38. Los horarios de clase serán publicados al inicio de cada semestre, en dichos horarios se indicará la duración de cada sesión y el tiempo de receso, estos horarios serán programados por la Coordinación Académica y deberán cumplirse de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 39. Se calculará el porcentaje de asistencia, con respecto al total de clases impartidas.

Artículo 40. Será considerado como retardo del estudiante, su llegada al salón después de los 15 minutos de iniciada la clase; sin embargo, el estudiante tendrá derecho a tomar la clase; pasados 20 minutos se contabilizará como una falta. Se considerará como falta, la sumatoria de tres retardos.

Artículo 41. La asistencia para los profesores deberá ser de al menos el 90% frente a grupo del total de las clases efectivas programadas, y sólo en los casos justificados por la Coordinación Académica, dicha asistencia podrá ser inferior al porcentaje antes mencionado.

Artículo 42. Los profesores, deben respetar los horarios de clase y cumplir con el tiempo indicado, no deberán tomar tiempo de recesos o de otras asignaturas.

Artículo 43. Los profesores deben cumplir con los programas analíticos, respetando el Calendario Escolar establecido.

Artículo 44. Los profesores que no entreguen informes mensuales y semestrales serán remitidos para su análisis y dictamen correspondiente al H. Comité Académico, el cual será entregado al departamento de Recursos Humanos para incluirse en su expediente personal.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 45. 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 20 fracción II incisos d y e.

Artículo 46. 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 47. Son faltas justificadas aquellas inasistencias que se comprueben por enfermedad o las que en su caso sean comunicadas y autorizadas por la Coordinación Académica. La justificación por enfermedad deberá ser expedida por los servicios de salud pública (IMSS, ISSSTE, SSA e Instituciones Médicas Militares).

Artículo 48. Son faltas injustificadas todas aquellas inasistencias que se generen y que no estén consideradas en el artículo anterior del presente Reglamento.

Artículo 49. Son faltas colectivas justificadas de los estudiantes, única y exclusivamente las autorizadas por disposición de la Dirección del Centro de Estudios.

Artículo 50. Son faltas colectivas injustificadas de los estudiantes, todas aquellas no consideradas en el artículo inmediato anterior del presente Reglamento, y se contará como falta doble, además de darse el tema programado como impartido.



CAPÍTULO III
DEL SISTEMA ORDINARIO DE EVALUACIÓN

Artículo 51. El sistema ordinario de evaluación será de dos tipos:

- I. Parcial
- II. Semestral final

Artículo 52. Para los efectos del presente Reglamento se considera evaluación parcial, la evaluación de una parte del contenido de un programa analítico.

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

Artículo 53. Será responsabilidad de los profesores comunicar los resultados de las evaluaciones a los estudiantes atendidos: parcial y semestral final, previo a su entrega a la Coordinación Académica, 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, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Artículo 54. 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 55. Los estudiantes que no cumplan con el 70% de asistencia con faltas justificadas, o el 80% de asistencia con 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 56. 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 57. 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.

Artículo 58. Las irregularidades que pudiesen presentarse en el momento de la aplicación de los exámenes por parte de los estudiantes, tales como: copiar, plagiar 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 59. Cuando los profesores descubran (antes, durante o después de su aplicación) que el examen ha sido sustraído o que ya sea del conocimiento de los estudiantes de manera premeditada, suspenderá el examen o nulificará los resultados, procediendo a elaborar y aplicar uno nuevo, independientemente de las sanciones que puedan aplicarse a los estudiantes involucrados por la Coordinación Académica o el H. Comité Académico.

Artículo 60. 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 61. Cuando por causa justificada el estudiante no pueda presentar un examen ordinario, extraordinario y a título de suficiencia en la fecha programada, deberá notificarlo a la Coordinación Académica o a la



Centro de Estudios Profesionales

Dirección de Centro, presentando el justificante correspondiente en un plazo no mayor de tres días hábiles a dicha fecha.

Artículo 62. Los estudiantes podrán solicitar por escrito un recurso de revisión de manera individual, sobre 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 comunicada la calificación de dichos exámenes por los canales oficiales, cuando se detecte que haya errores manifiestos y actitudes obstinadas por parte del profesor para modificar dichos resultados.

CAPÍTULO IV

TRÁMITES DEL SISTEMA DE REGULARIZACIÓN ESCOLAR

Artículo 63. En el sistema de regularización escolar, se establecen dos tipos de exámenes: i) extraordinario y ii) 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 64. El estudiante que falte injustificadamente al examen de regularización pierde el derecho a la oportunidad de regularización y será reportado como NP.

Artículo 65. Tendrán derecho a presentar examen extraordinario los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. No reprueben más de tres asignaturas durante el semestre por primera ocasión
- II. No reprueben más de dos asignaturas, lo anterior es aplicable para aquellos estudiantes que hayan sido dados de baja por bajo aprovechamiento y estén condicionados.



Centro de Estudios Profesionales

- III. Cubran la cuota correspondiente y entreguen la copia al titular del curso.

Artículo 66. Tendrán derecho a presentar examen a título de suficiencia, los estudiantes que no hayan acreditado la(s) asignatura(s) en el examen extraordinario y cubran la cuota correspondiente.

Artículo 67. El estudiante que no apruebe de 1 a 2 asignaturas presentadas en sus dos oportunidades de regularización, será acreedor a repetir la(s) asignatura(s) en cuestión durante el semestre que se ofertan, y la categoría del estudiante cambiará a: estudiante repetidor.

Artículo 68. El estudiante que no acredite la presentación de tres asignaturas en examen extraordinario y a título de suficiencia, causará baja temporal por bajo aprovechamiento, procediendo a la repetición íntegra del semestre, por medio de una solicitud que se deberá entregar a Servicios Escolares en el siguiente ciclo escolar y la categoría del estudiante cambiará a: estudiante reubicado.

Si un estudiante no se reubica en el siguiente ciclo escolar y quiere reubicarse, la solicitud deberá dirigirla al H. Comité Académico, con la documentación soporte de porque no se reubicó previamente. Los motivos deberán ser analizados por el H. Comité Académico y dictaminar al respecto.

Artículo 69. Los exámenes de regularización se deben realizar en las instalaciones del CEP-CSAEGRO, en el día y horario que designe la Coordinación Académica y en ninguna circunstancia podrá adelantarse o atrasarse con respecto a la fecha programada.

Artículo 70. Los exámenes de regularización los elaborará y aplicarán los profesores titulares de las asignaturas; cuando no sea posible que el titular los aplique, tendrá que informar a la Coordinación Académica para que se designe al profesor suplente para su aplicación.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 71. Los exámenes de regularización deben ser individuales y por escrito, el tiempo de aplicación no deberá exceder de dos horas.

Artículo 72. Los profesores notificarán a los estudiantes las calificaciones obtenidas para posteriormente remitirá las actas de examen a la Sección de Servicios Escolares, a más tardar el tercer día hábil después de la aplicación del examen de regularización.

Artículo 73. Para sustentar el examen de regularización los estudiantes deberán mostrar al profesor aplicador su identificación escolar y copia del comprobante del recibo de pago.

Artículo 74. Los egresados que adeuden asignaturas podrán solicitar por escrito 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 la persona encargada de la Jefatura de la Sección de Servicios Escolares.

Artículo 75. En caso de que el egresado (a) no se presente a un examen especial autorizado o lo repruebe, podrá solicitar por escrito un recurso de 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 76. Las asignaturas se acreditarán en cualquiera de los siguientes casos:

- I. La calificación 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. La calificación semestral ordinaria se obtendrá promediando las calificaciones de las cuatro



Centro de Estudios Profesionales

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 77. Una vez concluido el proceso previsto en el artículo 71 de este Reglamento, el profesor deberá comunicar la calificación definitiva obtenida a cada estudiante sustentante.

CAPÍTULO VI

DE LOS REQUISITOS DE ESTUDIO Y FALTAS DE ESCOLARIDAD

Artículo 78. Con base en los planes de estudio vigentes, se establecen los antecedentes y los requisitos de estudio.

Artículo 79. Las faltas escolares que pueden darse son:

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

Artículo 80. 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 81. Falta de nivel, es cuando no son acreditados los antecedentes de estudio a los que se refieren los artículos 7 y 8 del presente Reglamento.



Artículo 82. Como consecuencia de lo establecido en los artículos 80 y 81, 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 83. 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.

Artículo 84. Corresponderá a la Sección de Servicios Escolares la elaboración de las listas definitivas de grupos, mismas que se entregarán a los profesores antes de la presentación del primer examen parcial.

Artículo 85. La Sección de Servicios Escolares resguardará al finalizar cada semestre las actas con las calificaciones definitivas de cada uno de los grupos.

Artículo 86. Los profesores 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 escolar de actividades elaborado y proporcionado por la Coordinación Académica al inicio de cada semestre.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 87. 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 profesor en tinta azul
- IV. Fecha del acta
- V. Estadísticas (porcentaje de aprobados, total de estudiantes, aprobados, reprobados, SD, NP y calificación promedio).

Artículo 88. Los profesores 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 89. 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 90. 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 de acuerdo a la normatividad oficial aplicable.



Centro de Estudios Profesionales

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 la elaboración y resguardo 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 91. 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 92. 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 según corresponda.

Artículo 93. 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 94. La Sección de Servicios Escolares solo proporcionará información y/o documentación oficial al interesado; cuando por circunstancias ajenas el interesado no pueda acudir en forma personal, deberá solicitarla en original y 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, deberán mostrar las credenciales para cotejo.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 95. La Sección de Servicios Escolares no podrá proporcionar ningún documento, ni permitirá realizar algún trámite al estudiante o egresado cuando su expediente se encuentre incompleto o tenga algún adeudo en el CEP-CSAEGRO.

Artículo 96. La Sección de Servicios escolares no hará válido ningún documento de escolaridad, si presenta tachaduras, enmendaduras u otro tipo de alteraciones.

CAPÍTULO III

DE LOS TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 97. Credencial de estudiante. La Sección de Servicios Escolares, es la responsable de expedir la credencial de estudiante, bajo las siguientes consideraciones y requisitos:

- I. Sólo el estudiante formalmente inscrito en el CEP – CSAEGRO tiene derecho a recibir su credencial.
- 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, después de su solicitud.
- 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 98. Constancias de estudios. La Sección de Servicios Escolares, expedirá las constancias de estudios, bajo las siguientes condiciones:

Centro de Estudios Profesionales

- 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 99. 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.
- 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.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 100. 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.

Artículo 101. Gestión de Cédula Electrónica: Este trámite lo realizará la Sección de Servicios Escolares después que el estudiante haya concluido de acuerdo al procedimiento oficial vigente y la normatividad de Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública bajo cualquier modalidad de titulación vigente.

Artículo 102. 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 103. 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 104. La Sección de Servicios Escolares depende directamente de la Coordinación Académica y tiene las siguientes funciones:

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



Centro de Estudios Profesionales

- 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 de forma oportuna a los estudiantes que requieran realizar el servicio social.
- XI. Dar atención e información oportuna a los estudiantes y egresados en lo referente a los requisitos para la Titulación Profesional.
- XII. Registrar el tema de tesis y el nombre del asesor principal previa notificación de la Coordinación de Investigación y Extensión.
- 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 profesores, en forma individual por semestre.
- XVII. Llevar la organización y conservación de los documentos emitidos, archivos y base de datos relacionadas con las constancias de estudio, actas de examen, calificaciones, listas de estudiantes, certificado de estudios, títulos profesionales y demás que requieran de su resguardo y conservación.

Artículo 105. 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 -SEP para el proceso de obtención de la



Centro de Estudios Profesionales

cédula electrónica, por lo que deberá sujetarse al Manual Institucional para la generación y envío de archivos XML.

Artículo 106. La persona responsable de la Sección de Servicios Escolares deberá tener actualizado el catálogo de firmas autógrafas y/o electrónicas, ante la DGP - SEP.

Artículo 107. Los trámites que se realicen ante la Sección de Servicios Escolares, están 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 108. Las boletas de calificación semestral final, se entregan 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 109. 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 110. Cada trámite realizado en la Sección de Servicios Escolares está sujeto a los tiempos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO V

DE LAS CUOTAS DE ESCOLARIDAD

Artículo 111. Los estudiantes del CEP-CSAEGRO que soliciten trámites académicos, se sujetarán a las cuotas autorizadas por la Tesorería de la Federación.

Centro de Estudios Profesionales

Artículo 112. La Sección de Servicios Escolares expedirá documentos oficiales, previo pago y entrega de la copia del comprobante respectivo.

CAPÍTULO VI
DEL CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 113. Todas las actividades escolares y académico-docentes, están sujetas independientemente de su planificación y organización, a una calendarización específica previa revisión, análisis y/o aprobación que por la Dirección CEP-CSAEGRO.

Artículo 114. Antes del término de cada semestre escolar, la Coordinación Académica debe presentar a la Dirección de Centro, el proyecto de calendario escolar del semestre inmediato posterior, mismo que, una vez aprobado será publicado y difundido en la página web oficial <https://csaegro.agricultura.gob.mx/> y en las instalaciones del CEP.

TÍTULO QUINTO
DEL ASESOR DE GRUPO Y TUTORES ACADÉMICOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 115. La Coordinación Académica al inicio de cada semestre debe solicitar a los profesores su participación como Asesor de grupo y tutores.

Artículo 116. Los asesores de grupo deben dar seguimiento al desempeño académico de los estudiantes a través del informe mensual correspondiente y además deben cumplir con las funciones que la Coordinación Académica designe.



Centro de Estudios Profesionales

Artículo 117. La Coordinación Académica al inicio de cada semestre y derivado de las cargas de trabajo de cada Profesor Investigador o Profesora Investigadora debe realizar la asignación a quienes participarán en el Programa de tutorías.

TÍTULO SEXTO
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 118. Los profesores 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 119. Corresponde al H. Comité Académico del Centro de Estudios, dictaminar sobre cualquier aspecto extraordinario de la situación escolar de los estudiantes.

Artículo 120. Todo lo referente a los procedimientos que implementará el H. Comité Académico para cumplir con lo establecido en el artículo 117 de este Reglamento, se regirá por lo dispuesto en el reglamento vigente del H. Comité Académico del CEP-CSAEGRO.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I
DEL ORDEN Y DISCIPLINA

Artículo 121. 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 122. Está prohibido a los estudiantes y a los profesores 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 desempeñar 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 o profesora con el objeto de acreditar una asignatura o conseguir la modificación de la calificación obtenida.



Centro de Estudios Profesionales

- VIII. Introducir y/o ingerir, distribuir y poseer: bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de sustancias tóxicas, 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. Realizar, compartir, reproducir, difundir o publicar por cualquier medio digital o físico, algún sticker, usando la imagen de cualquier persona que no haya dado su autorización para la reproducción del mismo.
- XIII. Suplantar la identidad de cualquier persona, en redes sociales o aplicaciones digitales, con el objetivo de obtener información, algún beneficio de carácter sexual o no, difamar o cometer acciones ilegales a nombre la persona suplantada.
- XIV. Introducir o portar armas de fuego o punzocortantes.
- XV. Sustraer bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad.
- XVI. Inducir o propiciar actos encaminados a la prostitución dentro de las instalaciones del Colegio.
- XVII. Suplantar a otro estudiante en los exámenes ordinarios o en cualesquiera de los exámenes de regularización autorizados.

Centro de Estudios Profesionales

XVIII. 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 realizar maltrato físico y verbal hacia el alumnado; así como, emitir juicios de valor sin fundamento y acciones que disminuyan la autoestima del estudiante.

CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

Artículo 123. 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 124. Los estudiantes que incurran en cualquiera de las prohibiciones previstas en el artículo 122 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 VII del artículo 122 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 VIII a XVII del artículo 122 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.

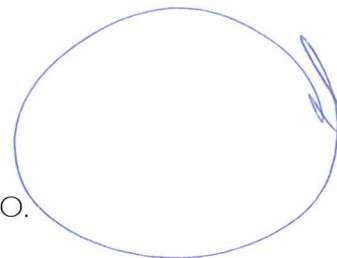
IV. Tratándose de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 122 del presente Reglamento, estudiante podrá denunciar por escrito al docente en la Coordinación Académica y/o Dirección de Centro, o directamente a los correos: cepci@csaegro.gob.mx, <http://csaegro.agriculturagob.mx> o atencionoic@agricultura.gob.mx

Artículo 125. Las sanciones para los profesores del CEP-CSAEGRO, que incurran en algunas de las prohibiciones que establece el artículo 122 de este Reglamento, dependiendo de la gravedad de la falta, serán impuestas por las autoridades competentes y que se encuentran contempladas en el artículo 126 del presente Reglamento.

Artículo 126. Las autoridades competentes para aplicar las sanciones previstas en el artículo 120 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.
- VI. H. Consejo Consultivo.



CAPÍTULO III

DE LOS RECURSOS ACADÉMICOS-ADMINISTRATIVOS

Artículo 127. Los estudiantes que se vean afectados por alguna resolución emitida por la autoridad académica, tienen derecho de interponer los recursos de revisión y de apelación, según corresponda.

Artículo 128. El recurso de revisión procede cuando el estudiante se inconforme de la calificación obtenida en exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia. Este recurso debe 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 129. El H. Comité Académico debe dictaminar el procedimiento a seguir, asegurando una revisión colegiada e imparcial a través de las Academias del CEP-CSAEGRO.

Artículo 130. El dictamen que emita el H. Comité Académico respecto al recurso de revisión será definitivo.

Artículo 131. 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. Este recurso se debe presentar ante el

H. Consejo Consultivo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución.

Artículo 132. El escrito a través del cual se interponga algún recurso deberá contener como mínimo los siguientes datos:

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

Artículo 134. 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 reglamento, entra en vigor al día siguiente de su aprobación.



Centro de Estudios Profesionales

- Segundo. El presente Reglamento es aplicable a todos los estudiantes, egresados y profesores 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.
- 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 o H. Consejo Consultivo, según corresponda.
- Quinto. Al entrar en vigor el presente Reglamento, queda derogado el anterior, y demás disposiciones inherentes.

REGLAMENTO ESCOLAR DEL CEP – CSAEGRO, AUTORIZADO POR EL H. COMITÉ
ACADÉMICO, EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2024.

DAN FE



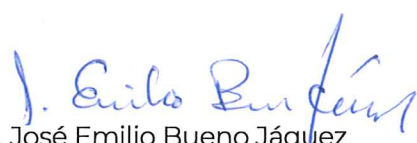
Dr. Waldo Ojeda Bustamante
Presidente del H. Comité Académico



Dra. Maricela Apáez Barrios
Vicepresidenta del H. Comité Académico



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



Dr. José Emilio Bueno Jáquez
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Fitotecnista



Dr. Silvino Carrillo Pita
Vocal del Programa Educativo: Ingeniero
Agrónomo Zootecnista



M.C. Mayra Isela Merlos Brito
Vocal de Ciencia Básica