

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTICULO 11 FRACCION V DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MEXICO, EN SU SESIÓN ORDINARIA TRIGESIMA SÉPTIMA CELEBRADA EL DIA 22 DE FEBRERO DEL 2006, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Programa Nacional de Educación 2001-2006, contempla como objetivo estratégico la ampliación de la cobertura educativa con equidad, justicia social y con la colaboración de los gobiernos estatales para que, en el marco del federalismo, se amplíe y diversifique la oferta pública de Educación Media Superior en todos sus niveles.

Que se impulsarán los programas educativos que sean impartidos a distancia, aplicando el uso de la tecnología de la información y la comunicación, con el propósito de acercar la oferta educativa a regiones apartadas de baja densidad de población o de difícil acceso en las vías de comunicación.

Que la modalidad de la Educación a Distancia ofrece una alternativa educativa del tipo Medio Superior que permita el acceso de la población a ella, y que por circunstancias de trabajo y principalmente por su situación geográfica, no tienen las oportunidades que se ofrecen en el sistema escolarizado.

Que se hace necesario establecer la reglamentación para los Centros de Educación Media Superior a Distancia, que regule de manera específica la planeación, organización, dirección, impartición, vigilancia y evaluación de dichos estudios que contribuyen al cumplimiento de su objetivo.

Que el Reglamento vigente de los Centros EMSAD no se ajusta a las necesidades actuales de los mismos, por ello se requiere un ajuste en el que se establezcan los lineamientos generales de los derechos y obligaciones de los alumnos, trabajadores académicos y administrativos.

Que de acuerdo a la naturaleza jurídica de la educación media superior a distancia, la oferta educativa se proporcionará a los interesados en una modalidad mixta para facilitarles la educación, por lo que, podrán asistir o no a asesorías al Centro EMSAD o recibirlas desde sus lugares de adscripción o sus domicilios, debiendo cumplir con los requisitos que se establecen en este Reglamento.

Este Reglamento conjunta las disposiciones legales aisladas que se han aplicado en forma individualizada, incluyéndose los lineamientos indicados por la SEP y por la Secretaría de Educación del Estado de México, ajustándose además a las necesidades y exigencias para la impartición de la Educación Media Superior a Distancia.

En virtud de lo anterior, y toda vez que, la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de México, otorga atribuciones a su Órgano de Gobierno para aprobar la Normatividad, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA**

**TITULO PRIMERO  
DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Con base en la Ley que crea al Colegio de Bachilleres del Estado de México, los Centros de Educación Media Superior a Distancia se registrarán por el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables vigentes.

**Artículo 2.-** Para efectos de la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento, se deberá entender por:

- I. Ley, a la Ley que Crea el Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- II. CoBaEM, al Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- III. Junta, a la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- IV. SEP, a la Secretaría de Educación Pública;
- V. SE, a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- VI. Centro EMSAD, al Centro de Educación Media Superior a Distancia;
- VII. Coordinador, al Responsable del Centro de Educación Media Superior a Distancia; y
- VIII. ISSEMYM, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento se aplica a los Alumnos, Personal Docente y Administrativo de los Centros EMSAD.

**Artículo 4.-** La Educación Media Superior a Distancia que imparte el CoBaEM, es en su modalidad mixta, considerándose como tal, la asistencia o no de los alumnos a los Centros EMSAD para asesorías, según la situación geográfica que tenga para llegar a los mismos o de acuerdo a los intereses del alumno, debiendo cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 5.-** Los alumnos podrán disponer de un plazo máximo de diez semestres, contados a partir de la fecha de ingreso, para cubrir la totalidad del plan de estudios.

**Artículo 6.-** Cuando el alumno no cubra el plan de estudios dentro del término fijado en el artículo anterior, será dado de baja del Centro EMSAD en forma definitiva y no podrá inscribirse en algún Centro EMSAD o Plantel Educativo del CoBaEM.

**Artículo 7.-** Se consideran alumnos en situación académica regular, quienes no adeuden asignaturas de semestres anteriores al que les corresponde cursar.

**Artículo 8.-** Se consideran alumnos en situación académica irregular, quienes adeuden una o más materias de semestres anteriores, ajustándose a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 9.-** Los estudios de tipo Medio Superior a Distancia, se cursarán conforme a los programas del plan de estudios aprobado por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 10.-** Los programas de asignatura deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el Asesor la libertad de ampliar o profundizar cada tema, siempre y cuando se alcancen los objetivos de los programas.

**Artículo 11.-** Toda modificación a los programas de estudio requerirá la aprobación de la Dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública, la cual se realizará a través de la Dirección General del CoBaEM.

**Artículo 12.-** Los Centros impartirán los estudios de tipo Medio Superior a Distancia, aplicando los programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 13.-** Para cada semestre escolar, se establecerá el calendario al que han de sujetarse las actividades académicas y administrativas del Centro EMSAD.

**Artículo 14.-** El alumno se sujetará a las fechas establecidas para realizar cualquier tipo de trámite académico o administrativo, excepto cuando pruebe fehacientemente ante el Coordinador del Centro EMSAD la causa que le impidió ajustarse a las fechas calendarizadas.

**Artículo 15.-** Los Centros EMSAD tienen como fines académicos, las siguientes actividades:

- I. Organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios de tipo Medio Superior a Distancia;
- II. Promover e impulsar la calidad académica, de acuerdo a las características del tipo Medio Superior a Distancia;
- III. Promover y consolidar el modelo educativo a distancia, autorizado por la Secretaría de Educación Pública; y
- IV. Preparar a los alumnos para continuar estudios de tipo superior o ser productivo en la sociedad en que se desenvuelve.

**Artículo 16.-** Los Centros EMSAD se integrarán por un Coordinador, un Auxiliar, Asesores Académicos, Alumnos y Personal Administrativo.

**Artículo 17.-** Los Centros EMSAD contarán con aulas, laboratorios, biblioteca, materiales didácticos y demás instalaciones apropiadas para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo a las partidas presupuestales que se tengan.

**Artículo 18.-** Los Asesores Académicos de los Centros EMSAD deberán ser contratados por campo de conocimiento y que reúnan el perfil profesional requerido.

**Artículo 19.-** Se entiende por Asesor, a los trabajadores que realizan actividades de docencia.

**Artículo 20.-** El Centro EMSAD contratará Asesores con grado de licenciatura, maestría o doctorado. Cuando no hubiere este perfil profesional, por el tipo de región o zona, donde se ubique el Centro, queda a criterio del Colegio de Bachilleres a través del área correspondiente la contratación de pasantes.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EMSAD**

### **DEL COORDINADOR**

**Artículo 21.-** Para ser Coordinador de un Centro EMSAD se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Poseer título de licenciatura; o documento equivalente; y
- III. Ser persona de amplia solvencia moral, de reconocido prestigio profesional y académico.

**Artículo 22.-** Los Coordinadores de los Centros EMSAD tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Centro EMSAD;

- II. Asistir a las sesiones de trabajo a las que sean convocados por las autoridades del CoBaEM;
- III. Proponer a la Dirección General del CoBaEM la contratación del Auxiliar del Centro EMSAD y del Personal Académico y Administrativo, de acuerdo a los presupuestos y perfiles aprobados;
- IV. Ejecutar los acuerdos emitidos por la H. Junta Directiva y la Dirección General del CoBaEM;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del CoBaEM, del plan y los programas académicos y de los acuerdos que regulen su estructura y funcionamiento;
- VI. Presentar a la Dirección General del CoBaEM un informe bimestral de las actividades desarrolladas en el Centro EMSAD a su cargo;
- VII. Recibir y entregar el Centro EMSAD de acuerdo a lo establecido por la normatividad respectiva;
- VIII. Conservar en buen estado los edificios, muebles, aparatos, libros y demás bienes que integren el patrimonio del Centro EMSAD;
- IX. Firmar junto con el Director General del CoBaEM, los certificados parciales o totales de los alumnos;
- X. Llevar a cabo el control administrativo del personal del Centro EMSAD a su cargo, conforme a los procedimientos que establezcan las autoridades del CoBaEM;
- XI. Informar a las direcciones de área del CoBaEM sobre los asuntos de su competencia; y
- XII. El Coordinador podrá impartir asesorías en cada semestre escolar, preferentemente en el área de su especialidad, hasta diez horas/semana/mes, con retribución económica, **SIN DESCUIDAR SUS FUNCIONES**, previa autorización de la Dirección General del CoBaEM.

#### **DEL AUXILIAR**

**Artículo 23.-** El Coordinador del Centro EMSAD contará con un Auxiliar, quien será designado por el Director General del CoBaEM, a propuesta del Coordinador.

**Artículo 24.-** Para ser Auxiliar del Centro EMSAD se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Haber concluido estudios de nivel superior; o documento equivalente; y
- III. Ser persona honorable, de reconocido prestigio profesional y académico.

**Artículo 25.-** Son facultades y obligaciones del Auxiliar:

- I. Acordar con el Coordinador del Centro EMSAD los asuntos de su competencia;
- II. Sustituir al Coordinador del Centro EMSAD en su ausencia, en términos de las disposiciones aplicables del CoBaEM;
- III. Vigilar la correcta aplicación y buen desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes;
- IV. Coordinar las actividades académicas, de capacitación, actualización y desarrollo de los Asesores;
- V. Coordinar las actividades de evaluación de los Asesores Académicos;

- VI. Realizar las actividades de Control Escolar;
- VII. Asistir a las reuniones de academia del Centro EMSAD;
- VIII. Verificar la adquisición y administración del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de los programas de estudio;
- IX. Coadyuvar a mantener el orden y la disciplina del Centro EMSAD; y
- X. Las demás que se requieran para el cumplimiento de sus funciones y las que le designe el Coordinador del Centro EMSAD.

### **CAPITULO TERCERO DEL PLAN Y LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Artículo 26.-** Los estudios impartidos en el Centro EMSAD se cursarán conforme al plan y los programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 27.-** El plan de estudio que imparta el Centro EMSAD deberá garantizar el aprendizaje, acorde con el nivel Medio Superior a Distancia.

**Artículo 28.-** El plan de estudios se cursará en tres años lectivos, dividido en seis semestres.

**Artículo 29.-** El plan de estudios contiene:

- I. Fundamentación;
- II. Estructura del plan;
- III. Mapa curricular;
- IV. Objetivos generales;
- V. Objetivos de cada asignatura;
- VI. Las metodologías que se apliquen y se estimen convenientes; y
- VII. Programas de instrumentación y evaluación.

**Artículo 30.-** Los objetivos generales del plan de estudios están orientados a formar alumnos capaces de:

- I. Desarrollar una actitud de auto-aprendizaje;
- II. Expresar con claridad su pensamiento;
- III. Participar en la identificación de necesidades de la realidad comunitaria y resolución de problemas;
- IV. Desarrollar una actitud responsable y solidaria en sus relaciones con la sociedad;
- V. Resolver adecuadamente los problemas evolutivos propios de su edad y circunstancias; y
- VI. Acceder a estudios superiores.

**Artículo 31.-** Los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas del plan de estudios y cubran la totalidad de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, se les expedirá un certificado de terminación de estudios de tipo Medio Superior.

Quien no hubiese aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudios y cubierto todos los requisitos que establece el presente Reglamento, tendrá derecho a solicitar un certificado parcial de estudios.

## **TITULO SEGUNDO CONTROL ESCOLAR**

### **CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES**

**Artículo 32.-** La operatividad y responsabilidad de Control Escolar, estará a cargo del Auxiliar de cada Centro EMSAD.

**Artículo 33.-** La Dirección Académica del CoBaEM, será la instancia responsable del diseño y reproducción de los formatos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación.

**Artículo 34.-** Los certificados de estudios que expida el CoBaEM, son: Certificado total de estudios y Certificado parcial de estudios, de ambos documentos se podrán expedir por duplicado, previo pago de derechos.

**Artículo 35.-** Los formatos a utilizar por el Centro EMSAD son:

- I. Solicitud de inscripción;
- II. Solicitud de reinscripción;
- III. Actas de calificaciones;
- IV. Censo estudiantil;
- V. Historial académico;
- VI. Boleta de calificaciones;
- VII. Credencial de alumnos; y
- VIII. Carta-compromiso.

**Artículo 36.-** Para el manejo y operación del Sistema de Control Escolar, el Coordinador y Responsable de Control Escolar del Centro EMSAD, firmarán una carta responsiva para recibir la contraseña de acceso al sistema.

**Artículo 37.-** El Coordinador y Auxiliar del Centro EMSAD están obligados a brindar todas las facilidades para que la Dirección Académica y el Departamento de Control Escolar del CoBaEM, efectúen la supervisión y verificación de Control Escolar.

**Artículo 38.-** La Dirección Académica, a través del Departamento de Control Escolar, supervisará la correcta aplicación de estas normas y resolverá, conjuntamente con el Coordinador del Centro EMSAD, lo relativo a Control Escolar, en los casos no previstos en este Reglamento.

**Artículo 39.-** Cuando se haga uso indebido de documentos, sellos oficiales, o de documentos apócrifos de Control Escolar, la Dirección Académica del CoBaEM levantará una acta administrativa

según el caso, anexando el documento de la alteración ante la presencia y firma de dos testigos, dejando a salvo los derechos del CoBaEM, para que los pueda ejercitar judicialmente en la vía legal correspondiente.

**Artículo 40.-** Los Centros EMSAD llevarán un historial académico de todos los alumnos a partir de su ingreso y quedarán sujetos a la matrícula autorizada por el CoBaEM para cada Centro EMSAD, ordenándose sus expedientes por número de cuenta y generación, de acuerdo a la estructura que rige en la Dirección General del Bachillerato dependiente de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 41.-** El historial académico de los alumnos deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre del Centro EMSAD;
- II. Nombre y Apellidos del alumno en forma alfabética;
- III. Número de cuenta del alumno;
- IV. Grupo y turno asignado;
- V. Asignaturas;
- VI. Semestre;
- VII. Clave de la asignatura;
- VIII. Situación académica;
- IX. Evaluaciones acumuladas reprobadas; y
- X. Promedio General.

**Artículo 42.-** El CoBaEM podrá expedir los siguientes documentos:

- I. Certificados totales;
- II. Certificados parciales;
- III. Boletas de calificaciones de fin de semestre;
- IV. Boletas de calificaciones parciales;
- V. Constancias de calificaciones académicas y administrativas;
- VI. Diplomas;
- VII. Los diplomas que se expidan podrán ser por terminación de estudios o por haber obtenido altas calificaciones; y
- VIII. La Dirección General expedirá certificados totales, parciales, diplomas por altas calificaciones, y los Coordinadores de los Centros EMSAD expedirán los demás documentos a que refiere este artículo.

**Artículo 43.-** Para la expedición de los certificados totales y parciales deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- I. Cursar y aprobar el 100% de las asignaturas establecidas en el plan de estudios, para el caso de los certificados totales;
- II. Realizar el pago de los derechos correspondientes; y
- III. Entregar 4 fotografías tamaño infantil, a color, fondo blanco, recientes, papel mate, no instantáneas, sin cabello en la cara y sin lentes; las mujeres podrán utilizar aretes pequeños y maquillaje discreto.

**Artículo 44.-** Se entiende por certificado, el documento que expide el CoBaEM a los alumnos, una vez que éstos acrediten haber aprobado sus estudios realizados en la Institución.

**Artículo 45.-** Los certificados que expida el CoBaEM podrán ser totales o parciales. Los primeros se otorgarán al finalizar el plan de estudios, cubriendo los requisitos correspondientes; los segundos se expedirán a petición de los interesados y comprenderá únicamente las asignaturas acreditadas.

**Artículo 46.-** El alumno, al recibir cualquier documento señalado en el artículo 45 de este Reglamento, firmará de recibido en el costado derecho de la copia del mismo, anotando la fecha y agregando la leyenda "recibí en original". **EL CENTRO EMSAD REMITIRÁ AL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DICHA COPIA DENTRO DE UN PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA.**

**Artículo 47.-** Los certificados totales podrán permanecer en los Centros EMSAD durante un lapso de tres meses, a efecto de que sean entregados a los alumnos. Los certificados que no sean recogidos en este plazo, deberán ser remitidos, mediante oficio, a la Dirección Académica para su cancelación respectiva.

**Artículo 48.-** Para los posibles casos en que el Centro EMSAD y/o los interesados señalen errores de impresión, tachaduras y enmendaduras en los certificados o demás documentos, el Centro EMSAD podrá solicitar la cancelación y reposición de los mismos.

**Artículo 49.-** El Director General, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Creación, podrá otorgar diplomas a los alumnos regulares que hayan obtenido promedio de nueve a diez puntos, en evaluaciones ordinarias, en cualquiera de los semestres que curse.

**Artículo 50.-** Los Centros EMSAD deberán resguardar los diplomas por generaciones de los alumnos irregulares, para que le sean entregados con los certificados totales, cuando regularicen su situación académica.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA EMISIÓN DE ESTADÍSTICAS**

**Artículo 51.-** El CoBaEM elaborará la información estadística y establecerá los indicadores necesarios con los datos derivados de los procesos de inscripción, reinscripción y evaluación del aprendizaje, de conformidad con los criterios que establezca la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado.

**Artículo 52.-** Para efectos del artículo anterior, los Centros EMSAD deberán proporcionar de manera oportuna la información correspondiente de dichos procesos al Departamento de Control Escolar del CoBaEM.

**Artículo 53.-** Los datos referentes a la matrícula serán reportados por los Centros EMSAD bajo las siguientes consideraciones:

I. Para inicio de semestre:

a) La fecha de referencia será el último día de inscripciones y reinscripciones;

b) El Coordinador del Centro EMSAD podrá tramitar inscripciones o reinscripciones extemporáneas, previa autorización del área correspondiente del CoBaEM y notificar al Departamento de Control Escolar;

c) Los datos registrados en la ronda de admisión que se autorice y que resulte del examen de selección, el Centro EMSAD sumará la cantidad de alumnos inscritos a fin de contemplar el total de su matrícula; y



d) Si durante el semestre la matrícula sufre modificaciones por cambios de Centro EMSAD o bajas de los alumnos, esta información deberá ser actualizada en el sistema de Control Escolar del CoBaEM y notificada al Departamento de Control Escolar; pero de ninguna manera sustituirá los datos reportados de inicio de semestre.

II. Para fin de semestre, la fecha de referencia es el último día de la evaluación a título de suficiencia. En este caso, se encuentran incluidos los alumnos recursadores, aprobados y los cambios autorizados por el Centro EMSAD, no considerando las bajas por asignaturas ni por problemas de conducta.

**Artículo 54.-** Los datos referentes a los grupos serán reportados bajo las consideraciones siguientes:

I. Inicio de cursos o semestre: El número de grupos reportados será el correspondiente al dato registrado el primer día de inicio de clases para los alumnos;

II. Fin de cursos o semestre: El número de grupos reportado será el correspondiente al dato que tengan el último día de aplicación de las evaluaciones a título de suficiencia y/o especial; y

III. Para el caso de los grupos, los datos que mantengan a inicio de semestre.

### **TITULO TERCERO DE LOS ALUMNOS**

#### **CAPITULO PRIMERO DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISION DE ALUMNOS**

**Artículo 55.-** La inscripción es el trámite administrativo que realiza el interesado ante el Centro EMSAD, para cursar por primera vez las asignaturas correspondientes a cada uno de los semestres del plan de estudios.

**Artículo 56.-** Para ingresar a alguno de los Centros EMSAD, es requisito indispensable haber concluido la educación secundaria y aprobar el examen de admisión.

**Artículo 57.-** Los requisitos para ser admitido como alumno del CoBaEM son los siguientes:

I. Requisitar solicitud de inscripción;

II. Acreditar el examen de admisión;

III. Presentar original y copia fotostática del certificado de secundaria;

IV. Presentar original y copia fotostática del acta de nacimiento, así como la Clave Única del Registro de Población (CURP);

V. Presentar cuatro fotografías a color, tamaño infantil, recientes;

VI. Los aspirantes provenientes del extranjero deberán presentar original y copia del documento migratorio, autorizado por la Secretaría de Gobernación, así como el dictamen de revalidación de estudios;

VII. Realizar el pago de derechos correspondientes;

VIII. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública; y

IX. Suscribir la carta compromiso de respetar las normas que establezca el CoBaEM y, en caso de ser menor de edad, la suscribirá también alguno de los padres o tutor.

**Artículo 58.-** Se consideran alumnos del Centro EMSAD las personas que cuenten con inscripción o reinscripción vigente en los términos de este Reglamento.

**Artículo 59.-** El Coordinador del Centro EMSAD asignará al alumno el turno y grupo al momento de la inscripción.

**Artículo 60.-** Los grupos que se formen estarán integrados por un máximo de treinta y cinco alumnos.

**Artículo 61.-** Cada Centro EMSAD deberá enviar al Departamento de Control Escolar del CoBaEM, en archivo magnético, la información correspondiente a la inscripción de alumnos y la correspondiente al censo estudiantil, dentro de los **DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CIERRE DEL PERÍODO DE REINSCRIPCIÓN.**

**Artículo 62.-** Cada Centro EMSAD deberá reportar por escrito de manera preliminar al Departamento de Control Escolar del CoBaEM, el total de alumnos inscritos y/o reinscritos por semestre, **DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES DE CONCLUIDO EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.**

**Artículo 63.-** Los Centros EMSAD asignarán al alumno inscrito el número de su cuenta, siguiendo la normatividad establecida por la Dirección General del Colegio de Bachilleres de la Secretaría de Educación Pública, la que se integrará por nueve dígitos con los tres conceptos siguientes, identificándolos: 200701001

- I. Año de ingreso;
- II. Clave del Centro EMSAD; y
- III. Consecutivo

**Artículo 64.-** Para que el alumno quede debidamente identificado ante las autoridades del CoBaEM, el Centro EMSAD expedirá su credencial, teniendo la obligación de portarla dentro del Centro y presentarla en el momento que se le solicite.

**Artículo 65.-** Los Centros EMSAD expedirán la credencial del alumno, dentro de los primeros veinte días, después del inicio de semestre.

**Artículo 66.-** Para que un alumno pueda inscribirse, proveniente de un subsistema diferente, debe exhibir los siguientes documentos:

- I. Resolución de equivalencia o revalidación de estudios, en original y copia fotostática, dichos documentos deberán señalar que corresponden al Bachillerato General en su modalidad de Educación Media Superior a Distancia;
- II. Documento de certificación que sirvió de antecedente para emitir la resolución, en original y copia fotostática;
- III. Solicitud de inscripción firmada por el padre de familia o tutor, para el caso de que el alumno sea menor de edad;
- IV. Certificado de terminación de estudios de educación secundaria, en original y copia fotostática;
- V. Original y copia fotostática del acta de nacimiento;
- VI. Constancia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) en original y copia fotostática;
- VII. Cuatro fotografías, tamaño infantil, de frente, a color, en papel mate;

VIII. Certificado médico actual, expedido por una institución pública;

IX. Carta compromiso suscrita por el alumno y padre o tutor; y

X. Pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 67.-** Los alumnos que hayan sido inscritos en términos de este Reglamento y por cualquier causa no continúen sus estudios, no podrán presentar nuevamente examen de ingreso al mismo o a otro Centro EMSAD.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO 68.-** La acreditación de asignaturas se efectuará en dos periodos, el ordinario y el extraordinario. El ordinario comprende dos evaluaciones parciales y una final; el extraordinario dos evaluaciones: el extraordinario y a título de suficiencia.

**Artículo 69.-** Las evaluaciones parciales y final tendrán un valor porcentual de 40-40-20 respectivamente.

Para efectos de calificaciones ordinarias, extraordinarias y título de suficiencia, sólo se utilizarán enteros de 5 a 10, siendo 6 la mínima aprobatoria, conforme a las siguientes equivalencias:

De 9.5 a 10.0	igual a	10.0
De 8.5 a 9.4	igual a	9.0
De 7.5 a 8.4	igual a	8.0
De 6.5 a 7.4	igual a	7.0
De 6.0 a 6.4	igual a	6.0
De 0.0 a 5.9	igual a	5.0

**Artículo 70.-** Si el alumno no presenta alguna de las evaluaciones parciales, teniendo derecho a éstas, se le anotará N.P., que significa "no presentó" y contará como cero (0.0), para efectos de promedio.

**Artículo 71.-** El alumno tendrá derecho a presentar evaluación final cualquiera que sea su calificación de los dos parciales.

**Artículo 72.-** Si el alumno no se presenta a la evaluación final por causas imputables a él, la calificación definitiva del periodo ordinario será el resultado de la suma de las dos evaluaciones parciales.

Para el caso de que el alumno no se presente a la evaluación final por causas de fuerza mayor o ajenas a él, el alumno deberá justificar su ausencia con documento fehaciente, a efecto de que se le dé la oportunidad de presentar dicho examen, en forma extemporánea.

**Artículo 73.-** En las evaluaciones de las asignaturas se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

I. Los alumnos con derecho a examen deberán presentar su credencial que los identifique como alumnos del Centro EMSAD, en el momento de su aplicación. De no hacerlo, no se le permitirá presentar el examen que corresponda, salvo que lo autorice el Coordinador;

II. Los alumnos tendrán derecho a revisión de exámenes;

III. Las calificaciones parciales y finales en las diferentes asignaturas se les darán a conocer los alumnos, dentro de los tres días siguientes de aplicada la evaluación. Un día después el profesor debe de entregar calificaciones al área de Control Escolar del Centro EMSAD;

IV. En el periodo ordinario, el Asesor deberá dar a conocer la calificación obtenida en el curso, a más tardar dentro de los tres días siguientes hábiles siguientes a la evaluación, en el horario de asesoría y al salón de clases correspondiente;

V. En el caso de las evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia, los resultados se darán a conocer, como máximo tres días hábiles después de concluida cada fase de que se trate;

VI. Si un estudiante presentara inconformidad con calificación obtenida en las evaluaciones extraordinarias, o a título de suficiencia de alguna asignatura, podrá solicitar la revisión correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de entrega de resultados, mediante escrito al Coordinador del Centro EMSAD, quien designará una comisión que, previo análisis del asunto, resolverá lo que proceda dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud;

VII. El acta de calificaciones será el formato oficial que contendrá los elementos necesarios para asentar la calificación de la asignatura;

VIII. Las actas a que se refiere la fracción anterior, **DEBERÁN ENTREGARSE AL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DEL CoBaEM, EN UN PLAZO NO MAYOR DE DIEZ DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE APLICACIÓN DEL EXAMEN CORRESPONDIENTE;** y

IX. Las actas de calificaciones deberán estar firmadas por el Coordinador del Centro EMSAD y por el Asesor correspondiente.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS**

**Artículo 74.-** La reinscripción es el trámite administrativo que realiza el alumno ante el Centro EMSAD, para cursar el semestre subsecuente.

**Artículo 75.-** La reinscripción de alumnos se realizará en forma semestral, ajustándose al calendario escolar expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 76.-** La reinscripción de alumnos regulares se llevará a cabo en forma automática, con el correspondiente pago de los derechos.

**Artículo 77.-** Los alumnos irregulares que adeuden hasta tres materias, podrán reinscribirse en el semestre inmediato superior al último cursado.

**ARTÍCULO 78.-** Los alumnos en situación académica irregular considerados tales en términos del artículo 8 de este reglamento, podrán reinscribirse en las asignaturas adeudadas en su calidad de recursadores en el semestre que corresponda.

**Artículo 79.-** Los alumnos que reprobren cuatro o más asignaturas en evaluación ordinaria, deberán repetir el semestre.

**Artículo 80.-** Los alumnos causarán baja, de manera voluntaria y por disposición reglamentaria.

**Artículo 81.-** La baja voluntaria es aquella que solicita el alumno por escrito ante el Coordinador del Centro EMSAD, señalando las causas o motivos en que se funda, responsabilizándose en forma personal de dicha baja, misma que puede ser:

I. Temporal, hasta por un año, después del cual, el alumno podrá reinscribirse con la autorización del Coordinador del Centro EMSAD; y

II. Definitiva, cuando el alumno renuncie a la permanencia en el Colegio y la solicite por escrito.

**Artículo 82.-** Las bajas por disposición reglamentaria pueden ser temporales o definitivas:

I. Académicas temporales, cuando el alumno en un semestre repruebe cuatro o más asignaturas en el periodo ordinario;

II. Académicas definitivas, cuando:

a) El alumno no apruebe alguna asignatura en recursamiento;

b) El alumno acumule hasta veinte evaluaciones reprobadas, considerándose las ordinarias, extraordinarios y a título de suficiencia; y

c) El alumno no concluya los estudios dentro del plazo reglamentario de diez semestres;

III. Disciplinarias temporales, cuando el alumno violente o incurra en una de las conductas a que se refiera el artículo 94; y

IV. Disciplinarias definitivas, cuando la sanción que se imponga sea la baja definitiva, de acuerdo al artículo 106, fracción IV del presente Reglamento.

**Artículo 83.-** Los alumnos en situación académica irregular únicamente podrán recurrar una sola vez las asignaturas reprobadas.

**Artículo 84.-** Si el alumno es dado de baja en forma temporal en primera ocasión, podrá cursar la o las asignaturas no aprobadas en segunda y última ocasión.

**Artículo 85.-** El alumno será dado de baja en forma temporal cuando, sin causa justificada, suspenda sus estudios por un semestre.

**Artículo 86.-** Los alumnos que no hayan aprobado en evaluación ordinaria hasta tres materias, tendrán derecho a presentarlas en periodo extraordinario, en términos de este Reglamento, con el pago de derechos correspondientes.

**Artículo 87.-** Los alumnos que no hayan aprobado en evaluación extraordinaria hasta tres materias, tendrán derecho a presentarlas en periodo a título de suficiencia, en términos de este Reglamento, con el pago de derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 88.-** Derogado.

**ARTÍCULO 89.-** Se entiende por regularización de materias, al procedimiento mediante el cual el alumno acredita fuera del periodo ordinario de evaluaciones, las asignaturas que haya reprobado, mediante evaluaciones extraordinarias, a título de suficiencia y en su caso recursamiento.

**ARTÍCULO 90.-** El alumno que repruebe hasta tres asignaturas en evaluación a título de suficiencia, podrá reinscribirse al semestre inmediato siguiente en calidad de irregular y podrá en su caso, recurrarlas en el semestre que corresponda.

Si no aprueba alguna de las materias en el recursamiento, será dado de baja en forma definitiva.

**Artículo 91.-** Los expedientes de alumnos que hayan causado baja definitiva o temporal se archivarán, clasificándolos por número de cuenta, semestre escolar y generación debiendo resguardarse en un archivo especial.

## **CAPITULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 92.-** Los alumnos tendrán libertad para expresar sus ideas en un marco de respeto a las de los demás miembros de la comunidad del Centro EMSAD.

**Artículo 93.-** Todos los alumnos que se encuentren inscritos en los Centros EMSAD, tendrán los siguientes derechos:

- I. Usar las instalaciones y servicios que el Centro EMSAD ofrece;
- II. Utilizar los distintos materiales de laboratorios y talleres, de acuerdo a la asesoría del docente responsable del área y en los horarios establecidos;
- III. Disponer del servicio de biblioteca y del préstamo de libros, cumpliendo con los requisitos que establezca el Centro EMSAD;
- IV. Hacer uso de las instalaciones para actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas;
- V. Recibir de las autoridades del Centro EMSAD, la información que requiera sobre su situación académica;
- VI. Recibir información del Centro EMSAD y programas de estudio, así como de los criterios de evaluación;
- VII. Participar en grupos de estudiantes con la finalidad de realizar actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas;
- VIII. Recibir una credencial que lo identifique como alumno del Centro EMSAD en el que se encuentre adscrito;
- IX. Solicitar la revisión de evaluaciones en caso de inconformidad, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento;
- X. Presentar las evaluaciones de cada asignatura y recibir del Asesor la calificación obtenida;
- XI. Obtener becas cuando su promedio académico por semestre sea como mínimo 8.5;
- XII. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados; y
- XIII. Solicitar su baja temporal o definitiva de acuerdo a lo señalado por este Reglamento.

**Artículo 94.-** Los alumnos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Conocer y respetar la normatividad del CoBaEM y este Reglamento;
- II. Sujetarse al plan y programas de estudios; así como a los lineamientos vigentes que aplique la Institución;
- III. Ser respetuosos con las autoridades del Centro EMSAD y el Personal de Asesores y Administrativo;
- IV. Presentar tareas y trabajos ordenados por el Asesor;
- V. No consumir, poseer, traficar drogas o bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro EMSAD o en su entorno;

- VI. Observar buena conducta dentro y fuera del Centro EMSAD;
- VII. No proferir agresiones físicas, morales y verbales contra los miembros de la comunidad del Centro EMSAD;
- VIII. No incitar a la violencia a sus compañeros de grupo o alumnos del Centro EMSAD;
- IX. Participar en las ceremonias de homenaje a los símbolos patrios y a los actos cívicos en general;
- X. Respetar a sus compañeros dentro del Centro EMSAD y no realizar actos que vayan en contra de la moral y buenas costumbres del Centro EMSAD y la sociedad;
- XI. Su arreglo personal debe ser acorde a su calidad de estudiante, debiendo cumplir con las indicaciones que para ese respecto señale el CoBaEM;
- XII. No fumar dentro de las instalaciones del Centro EMSAD;
- XIII. No portar o usar armas y objetos que, por su naturaleza, puedan ser peligrosos en las instalaciones del Centro EMSAD o en su entorno;
- XIV. No alterar, falsificar, sustraer o hacer uso indebido de documentos escolares o documentos análogos, o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- XV. No realizar cualquier tipo de manifestación de orden político o religioso en las instalaciones del Centro EMSAD;
- XVI. No llevar a cabo actividades distintas a las académicas, sin autorización del Coordinador del Centro EMSAD;
- XVII. No utilizar las instalaciones, el mobiliario, material y equipo del Centro EMSAD, con fines diferentes a las actividades propias del mismo; y
- XVIII. No sustraer, comprar, vender o comercializar los exámenes de cualquier fase o nivel.

**Artículo 95.-** Los alumnos podrán solicitar por única ocasión cambio de grupo, turno o Centro EMSAD durante la reinscripción y hasta el tercer día hábil del semestre lectivo, ajustándose a los requisitos que se indican en este Reglamento.

**Artículo 96.-** Los cambios de grupo, turno o plantel, deberán realizarse a través de una solicitud escrita dirigida al Coordinador del Centro EMSAD, en el que se encuentre adscrito el alumno, durante el periodo de inscripción o reinscripción. Dentro de los cinco días de presentada la solicitud en cualquiera de sus conceptos señalados, el Coordinador del Centro EMSAD resolverá lo conducente. Si se niega el cambio en cualquiera de sus conceptos, el alumno puede recurrir en última instancia al Director Académico del CoBaEM, para que resuelva lo procedente y sobre dicha resolución no habrá impugnación de ninguna índole.

**Artículo 97.-** Para cambio de Centro EMSAD, el alumno deberá obtener la autorización de los Coordinadores de ambos Centros EMSAD.

**Artículo 98.-** Una vez autorizado el cambio por parte del Coordinador del Centro EMSAD, se comunicará la aceptación mediante oficio tanto al alumno como al Coordinador del Centro EMSAD solicitado, dentro del término de 48 horas de acordado el mismo. Si el cambio es de grupo o turno se concederá al alumno un término de veinticuatro horas hábiles, para que se efectúe.

**Artículo 99.-** El Coordinador del Centro EMSAD que aceptó el cambio, requerirá del anterior la siguiente documentación: el expediente del alumno, su historial académico y los discos magnéticos de transferencia de calificaciones dentro de las 48 horas siguientes a la petición. Así mismo el

Coordinador del Centro EMSAD que aceptó el cambio comunicará por escrito a la Dirección Académica del CoBaEM, del mismo.

**Artículo 100.-** Cuando el alumno, si a sus intereses conviene o por alguna necesidad de cualquier tipo, quiere continuar con su Educación Media Superior, cambiando del sistema de Educación Media Superior a Distancia al sistema escolarizado ó viceversa, podrá solicitar a la Dirección General del CoBaEM la autorización para continuarla e inscribirse en el mismo, debiendo esperar por escrito la autorización correspondiente y pagando los derechos respectivos.

Una vez obtenida la autorización correspondiente, el alumno deberá convalidar las materias y presentarlas por escrito al plantel educativo donde pretenda inscribirse, con la obligación de ajustarse a los planes y programas del nivel escolarizado, todo este procedimiento será previo al pago de los derechos correspondientes.

## **CAPITULO QUINTO DE LOS RECONOCIMIENTOS PARA ALUMNOS**

**Artículo 101.-** Los alumnos que demuestren haber obtenido excelente capacidad académica durante el semestre que cursen en el CoBaEM, se harán acreedores al reconocimiento que podrá consistir en estímulos o diplomas o preseas.

**Artículo 102.-** Se autorizarán a los alumnos, como estímulo, descuentos de pago por concepto de reinscripción, de acuerdo a los porcentajes que se indican:

- I. 25% a los alumnos que obtengan un promedio de 8 a 8.9 puntos;
- II. 50% a los alumnos que obtengan un promedio de 9 a 9.9 puntos; y
- III. 100% a los alumnos que obtengan un promedio de 10 puntos.

**Artículo 103.-** Se otorgará un diploma de reconocimiento semestral a los alumnos regulares que obtengan un promedio de 9 a 10 puntos.

**Artículo 104.-** Se otorgará la presea “Colegio de Bachilleres del Estado de México”, a los alumnos regulares que egresen con promedio de 10 puntos.

## **CAPITULO SEXTO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 105.-** El Coordinador del Centro EMSAD impondrá las sanciones a los alumnos que se hagan acreedores a ello, de acuerdo a la gravedad de la falta, por violación a este Reglamento o normatividades vigentes en el CoBaEM.

**Artículo 106.-** Las sanciones a aplicarse son:

- I. Amonestación verbal, personal o por grupo;
- II. Amonestación por escrito, con copia a los padres de familia o tutores y al expediente del alumno;
- III. Suspensión temporal, por el plazo que determine el Coordinador del Centro EMSAD, según la gravedad cometida, que puede ser hasta por un año;
- IV. Baja definitiva del CoBaEM, cuando se infrinja cualquiera de las obligaciones referidas en las fracciones V, VII, VIII, XIII y XVII del artículo 94 de este Reglamento; y



V. Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiera resultar.

**Artículo 107.-** En cualesquiera de las sanciones del artículo anterior se procederá a suscribir un acta administrativa, en la que se describirá la falta cometida con copia para el expediente del alumno o alumnos según sea el caso, misma que será firmada por las autoridades educativas del Centro EMSAD que en ella intervengan, debiendo remitirse copia de la misma a la Dirección General del CoBaEM.

**Artículo 108.-** El alumno que haya cometido alguna o algunas de las faltas señaladas en este Reglamento o normatividad vigente, se le concederá la garantía constitucional de audiencia para ser escuchado, presentándose en forma personal con la presencia de sus padres, tutores o familiares.

**Artículo 109.-** La resolución que se dicte después de la garantía de audiencia por parte del Coordinador del Centro EMSAD, tiene únicamente el beneficio del recurso de inconformidad que se hará valer ante el Director General del CoBaEM, quien deberá emitir su resolución dentro de un término de cinco días hábiles posteriores a la presentación de la inconformidad. Esta resolución será definitiva y no habrá recurso alguno.

### **TITULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO**

#### **CAPITULO PRIMERO DEL INGRESO DE LOS ASESORES**

**Artículo 110.-** Se entiende por ingreso de los Asesores, al procedimiento de contratación de los Asesores, tomando como base su perfil profesional, sus antecedentes, experiencias académicas y aptitudes para la docencia, debiendo contar con título legalmente expedido en alguna de las licenciaturas o materias del área correspondiente que pretenda impartir.

**Artículo 111.-** Los Asesores ingresarán al Centro EMSAD por un periodo de seis meses, que corresponda a cada semestre, mediante contrato laboral por tiempo determinado, anexando copia del título y cédula profesional.

**Artículo 112.-** Los Asesores ingresarán al CoBaEM cuando exista disponibilidad presupuestal para las plazas, se generen vacantes o interinatos según necesidades del Centro EMSAD.

**Artículo 113.-** En el ingreso de los Asesores se preferirá a los mexiquenses y sólo se aceptarán nacionales o extranjeros, cuando no se presenten mexiquenses que puedan ejercer la función académica respectiva.

**Artículo 114.-** Son obligaciones de los Asesores, las siguientes:

- I. Dar a conocer a los alumnos, el primer día de clases, el programa y la bibliografía de las asignaturas correspondientes;
- II. Asistir puntualmente a cada asesoría según el horario de la asignatura correspondiente;
- III. Evaluar puntualmente el aprovechamiento de los alumnos;
- IV. Impartir asesorías puntualmente, concediéndole cinco minutos de tolerancia después de la hora de entrada;
- V. Participar y/o formar parte en las comisiones y/o actividades implementadas por el Centro EMSAD y/o Dirección General del CoBaEM, como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje de los Alumnos y/o de los Asesores;

- VI. Asesorar a los alumnos en la materia que imparten o en cualquier otra en que se le requiera;
- VII. Planear la realización del curso, dando a conocer los métodos que vaya a aplicar;
- VIII. Programar el material didáctico a emplear en la materia; y
- IX. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 115.-** El Director General del CoBaEM podrá conceder permisos sin goce de sueldo a los Asesores hasta por dos años, por cualquiera de los siguientes motivos:

- I. Realizar estudios o investigaciones por encargo de la Institución, relacionados con la materia que impartan en el CoBaEM y contribuyan a mejorar la enseñanza de aquélla, dentro o fuera de México;
- II. Realizar estudios de Posgrado sobre alguna disciplina que el CoBaEM determine, dentro o fuera de México;
- III. Asistir a congresos o reuniones de carácter académico con la representación del CoBaEM, dentro o fuera de México; y
- IV. Ejercer algún cargo de confianza en el CoBaEM que le impida desempeñar las labores propias de la función académica.

**Artículo 116.-** En los casos señalados en el artículo 115, los permisos deberán terminar un día anterior de iniciación del semestre respectivo.

**Artículo 117.-** Los permisos concedidos por los motivos señalados en el artículo 115, se computarán como tiempo efectivo de servicio al CoBaEM.

**Artículo 118.-** Los Asesores y Personal Administrativo que realicen trámites para obtener su jubilación, tendrán derecho a una licencia con goce de sueldo de 1 (un) mes calendario, debiendo comprobar lo anterior, con la documentación expedida por el ISSEMYM para este concepto y presentarla en el Departamento de Recursos Humanos del CoBaEM.

**Artículo 119.-** Los Asesores y Personal Administrativo con más de un año de antigüedad tendrán derecho a un permiso con goce de sueldo hasta por 5 (cinco) días, debiendo presentar el documento oficial que establezca fecha para la presentación del examen profesional.

**Artículo 120.-** Los Asesores y Personal Administrativo con más de un año de antigüedad tendrán derecho a un permiso con goce de sueldo hasta por 5 (cinco) días naturales cuando contraigan matrimonio civil, debiendo tramitarlo antes del acto jurídico, y disfrutarlo inmediatamente después de celebrado el mismo, debiendo presentar el acta de matrimonio al reanudar labores, caso contrario precluirá su derecho para solicitarlo.

**Artículo 121.-** Se concederá a los Asesores y Personal Administrativo permiso por 3 (tres) días naturales con goce de sueldo, con motivo de la muerte de un familiar en línea directa consanguínea o cónyuge, independientemente que se refiera a día hábil o inhábil, debiendo notificar a su superior inmediato, inclusive vía telefónica, el primer día de ausencia y presentar el acta de defunción correspondiente inmediatamente después de reintegrarse a laborar.

**Artículo 122.-** Se concederá a los Asesores y Personal Administrativo, 3 (tres) días naturales con goce de sueldo, por el nacimiento de un hijo, debiendo notificar a su superior inmediato, inclusive vía

telefónica el primer día de ausencia y presentar el acta de nacimiento o registro del hospital, inmediatamente después de reintegrarse a laborar.

**Artículo 123.-** Las madres trabajadoras administrativas, durante el período de lactancia, disfrutarán de dos descansos extraordinarios de 30 (treinta) minutos cada uno, durante un período de 180 (ciento ochenta) días, contados a partir de la fecha de nacimiento.

Para las madres trabajadoras docentes que tengan como horario 5 (cinco) horas/clase o más, de manera ininterrumpidas en un día, los 30 (treinta) minutos de lactancia a que se refiere este artículo, por tener naturaleza diferente a la administrativa, convendrán con el Coordinador del Centro EMSAD, en la forma y términos en que se les concederán.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 124.-** Los Asesores y Personal Administrativo podrán disfrutar de licencias con goce y sin goce de sueldo, según el caso, en términos de este capítulo.

**Artículo 125.-** Anualmente el Personal Administrativo y Asesores podrán gozar de licencia sin goce de sueldo, por:

- I. Hasta 8 (ocho) días, cuando tengan un año cumplido en el servicio ininterrumpido;
- II. Hasta 15 (quince) días, cuando se tengan dos años cumplidos de servicio ininterrumpido;
- III. Hasta 30 (treinta) días, cuando se tengan tres años cumplidos de servicio ininterrumpido;
- IV. Hasta 45 (cuarenta y cinco) días, cuando se tengan cuatro años cumplidos de servicio ininterrumpido; y
- V. Hasta 90 (noventa) días, cuando se tengan cinco años o más, cumplidos de servicio ininterrumpido.

Las licencias a que se hace referencia en este artículo, tratándose de Asesores, serán cubiertas por personal del mismo perfil en forma interina.

En lo que toca al Personal Administrativo, se nombrará personal interino únicamente, por lo que se refiere a la fracción V de este artículo.

**Artículo 126.-** Los Asesores y Personal Administrativo gozarán de su período de vacaciones completo, aun cuando hayan hecho uso de alguno de los períodos de licencia sin goce de sueldo contemplados en las fracciones I, II y III del artículo 125 de este ordenamiento legal.

**Artículo 127.-** Los Asesores y Personal Administrativo que hayan gozado de licencia sin goce de sueldo en términos de las fracciones IV y V del artículo 125 de este Reglamento, tendrán derecho a vacaciones en forma proporcional.

**Artículo 128.-** Antes de gozar de las licencias señaladas, los Asesores y Personal Administrativo deberán hacer su solicitud por escrito ante el Coordinador del Centro EMSAD y el Departamento de Recursos Humanos del CoBaEM, y esperar por escrito la resolución, misma que emitirá el Departamento en cita, dentro del término de cinco días naturales posteriores a la fecha de solicitud. En tanto no se le notifique la resolución, se abstendrá de no hacer uso de ella, caso contrario, surtirá efectos jurídicos de abandono de empleo.

### **CAPITULO CUARTO**

## **DÍAS ECONÓMICOS**

**Artículo 129.-** Los Asesores y Personal Administrativo, a excepción del Coordinador del Centro EMSAD, tendrán derecho a disfrutar hasta siete días económicos durante el año calendario, computándose como tal del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Se podrá hacer uso de dos días económicos como máximo cada tres meses, siempre y cuando no afecten las actividades del Centro EMSAD.

No podrán disfrutarse los días económicos en días lunes, viernes o inmediatamente antes o después de un día festivo o de vacaciones.

**Artículo 130.-** Los interesados que deseen hacer uso de sus días económicos deberán solicitarlo por escrito, en original y dos copias, al Coordinador del Centro EMSAD correspondiente, con tres días de anticipación y esperar la autorización por escrito del Coordinador. Si no se tiene la autorización por escrito y hacen uso de los días económicos, se le descontará el día como inasistencia.

## **CAPITULO QUINTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 131.-** Constituyen faltas de responsabilidad del personal el incumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes que regulen las actividades del CoBaEM.

**Artículo 132.-** Las violaciones al cumplimiento de las responsabilidades y normatividad del CoBaEM, por parte del personal, se sancionarán según la gravedad de la falta cometida, sin seguir el orden jerárquico que adelante se cita, con las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Amonestación por escrito con registro en su expediente;
- II. Suspensión temporal hasta por 30 días;
- III. Suspensión hasta por 1 (un) semestre; y
- IV. Suspensión definitiva mediante la rescisión de su contrato.

**Artículo 133.-** Las sanciones señaladas se aplicarán por el Coordinador del Centro EMSAD o por las autoridades del CoBaEM.

**Artículo 134.-** Una vez aplicada la sanción al Asesor y/o Personal Administrativo, se le hará saber por escrito, con el objeto de que haga uso de la garantía de audiencia ante quien haya aplicado la sanción, dentro de los tres días hábiles siguientes de dicha notificación en forma escrita. Dentro de los quince días siguientes a la resolución sobre la garantía de audiencia, el interesado podrá solicitar al Director General la reconsideración de la sanción impuesta, como última instancia.

**Artículo 135.-** Dentro de un término de quince días, contados a partir del plazo en que se haya formulado la solicitud de reconsideración, el Director General del CoBaEM, previo examen de los antecedentes que hayan motivado la sanción, resolverá lo procedente y la resolución que dicte es inapelable.

## **CAPITULO SEXTO TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

**Artículo 136.-** La relación de trabajo entre el CoBaEM y el Personal Académico y/o Administrativo terminará, sin responsabilidad para la Institución, por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Renuncia o muerte del Asesor y/o Personal Administrativo;

- II. Mutuo consentimiento;
- III. Conclusión del plazo pactado en el contrato laboral; y
- IV. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

**TITULO CUARTO  
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES  
DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS**

**CAPITULO PRIMERO  
DE LOS DERECHOS**

**Artículo 137.-** Son derechos de los trabajadores.

- I. Recibir de las autoridades de la comunidad del Centro EMSAD, el respeto debido a su persona, propiedades, posesiones y derechos;
- II. Disfrutar de descansos y vacaciones;
- III. Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este ordenamiento;
- IV. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo a favor de los trabajadores;
- V. Renunciar al empleo; y
- VI. Obtener oportunamente los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.

**CAPITULO SEGUNDO  
DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 138.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que le sean aplicables, conforme a la legislación laboral;
- II. Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que sea adscrito;
- III. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y registrar sus horas de entrada y salida, mediante el procedimiento establecido, sin permitir que otra persona registre su asistencia;
- IV. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar convenido;
- V. Observar una conducta decorosa y moral en todos los actos laborales, no realizar actos violentos, amagos o injurias en contra de los miembros de la comunidad del Centro EMSAD, y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe su buena reputación, en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado;
- VI. Ser respetuoso con sus superiores jerárquicos que laboran en el Centro EMSAD, así como con la población estudiantil del mismo;

- VII. Guardar la discreción debida en el desempeño de sus labores, y no proporcionar a persona alguna, documentos, datos o información;
- VIII. Evitar actos que pongan en peligro la seguridad del Centro EMSAD, la de sus compañeros y la suya propia;
- IX. Dar el uso y manejo apropiados a los instrumentos de trabajo, maquinaria, equipos y responsabilizarse por documentación, correspondencia, valores y demás bienes del Centro EMSAD, los cuales tengan bajo su custodia;
- X. Pagar los daños que cause al Centro EMSAD, cuando le sean imputables y su responsabilidad haya sido plenamente probada, de acuerdo al resultado de las actuaciones administrativas y judiciales practicadas para tales efectos;
- XI. Dar aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, equipo, documentos y demás bienes del Centro EMSAD;
- XII. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades, para el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas;
- XIII. Informar oportunamente al Departamento de Recursos Humanos su cambio de domicilio o teléfono;
- XIV. Renunciar al servicio no da derecho a dejar de laborar inmediatamente, sino hasta que el documento elaborado para el efecto sea aceptado; así como haber entregado los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV. Asistir a los exámenes médicos que sean requeridos;
- XVI. No solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios de alumnos o padres de familia, con relación al despacho de asuntos propios del Centro EMSAD;
- XVII. Mantener en forma individual o colectiva el orden y disciplina en el Centro EMSAD;
- XVIII. Evitar modificaciones, alteraciones, falsificaciones o destrucción de documentos del Centro EMSAD;
- XIX. No utilizar la representación oficial del Centro EMSAD para asuntos personales;
- XX. No fijar avisos, propaganda, anuncios o leyendas de cualquier clase en las oficinas, edificios o instalaciones del Centro EMSAD, con excepción de las notificaciones oficiales y las relacionadas con las actividades sindicales;
- XXI. Desempeñar su trabajo en estado sobrio, no estar bajo el influjo de drogas o enervantes, salvo que exista prescripción médica;
- XXII. No introducir o tener en su poder bebidas embriagantes o drogas enervantes, en las oficinas e instalaciones del Centro EMSAD;
- XXIII. No efectuar, ni participar en el interior de las oficinas o planteles educativos, en sorteos, colectas, rifas, tandas, actos de comercio, de proselitismo político o de religión;
- XXIV. No introducir o portar en el interior de las oficinas o planteles educativos, cualquier tipo de arma;
- XXV. No sustraer útiles o equipo de trabajo fuera de las instalaciones del Centro EMSAD;

XXVI. No relacionarse sentimentalmente con los Alumnos o Asesores del Centro EMSAD; y

XXVII. Las demás que establezcan las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones establecidas para tal efecto.

**Artículo 139.-** Queda estrictamente prohibido al Personal Administrativo y Asesores realizar e incitar a realizar paro de labores sin sustento legal alguno y que alteren el orden y la disciplina en las oficinas del Centro EMSAD, que pudieran poner en riesgo la integridad física y moral de la comunidad.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

**Artículo 140.-** En lo concerniente a los riesgos de trabajo, se estará a lo dispuesto en el título noveno de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 141.-** El CoBaEM procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos de trabajo en los Centros EMSAD.

**Artículo 142.-** El trabajador que sufra un riesgo de trabajo, está obligado a dar aviso a sus jefes inmediatos dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes, quien a su vez lo reportará al Departamento de Recursos Humanos del CoBaEM.

**Artículo 143.-** Para prevenir riesgos de trabajo en las actividades que los trabajadores del Centro EMSAD desarrollen durante sus labores, se adoptarán las medidas siguientes:

- I. Se establecerán de manera continua programas de divulgación dirigidos a los trabajadores del Centro EMSAD, sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo;
- II. Los trabajadores deberán utilizar los equipos, accesorios y dispositivos adecuados a cada actividad; y
- III. Se distribuirán los instructivos pertinentes.

**Artículo 144.-** Para la calificación de los riesgos de trabajo se estará a lo que dictamine el ISSEMYM, para efectos de las indemnizaciones establecidas en la Ley de Seguridad Social del Estado de México.

**Artículo 145.-** El grado de incapacidad producido por los riesgos de trabajo, accidentes o enfermedades, tanto profesionales como no profesionales, será dictaminado por el ISSEMYM.

**Artículo 146.-** Las inasistencias al trabajo por causa de riesgo de trabajo, accidentes o enfermedades, deberá justificarse en todos los casos, con el certificado de incapacidad médica expedido por el ISSEMYM, que deberá entregarse dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes, al Coordinador del Centro EMSAD, quien los remitirá al Departamento de Recursos Humanos del CoBaEM para su conocimiento.

La constancia de permanencia en una clínica de ISSEMYM, ya sea por cuidados maternos o por cualquier otra causa, no se considera incapacidad.

**Artículo 147.-** los trabajadores académicos y administrativos que se encuentren incapacitados médicamente justificándolo con el certificado respectivo, tendrán derecho a disfrutar de los días festivos que se den dentro de dicha incapacidad y que podrán disfrutar posteriormente al término de la incapacidad.

Al ocurrir un accidente de trabajo dentro del Centro EMSAD, el Coordinador del Centro EMSAD, procurará se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el trabajador y dar aviso al ISSEMYM.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

**SEGUNDO.-** Como consecuencia jurídica de su vigencia, se deja sin efecto legal el Reglamento de los Centros de Educación Media Superior a Distancia, de fecha 07 de diciembre de 2004, abrogándose el mismo.

Dado y aprobado por la H. Junta Directiva en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los 22 días del mes de febrero del año 2006.

### **PRESIDENTE**

**LIC. ISIDRO MUÑOZ RIVERA  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO  
Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

### **SECRETARIO**

**LIC. BENJAMÍN VALDÉS PLATA  
DIRECTOR GENERAL DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO  
Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 22 de febrero del 2006

**PUBLICACION:** 30 de mayo del 2006

**VIGENCIA:** 31 de mayo del 2006

### **REFORMAS Y ADICIONES**

Adiciones a determinados artículos del Reglamento de los Centros de Educación Media Superior a Distancia. Publicado el 13 de febrero del 2007.

Acuerdo por el que se reforman los artículos 68, 69 segundo párrafo, 73 fracciones V y VI, 78, 82 fracción II, inciso b), 89, 90 primer párrafo y se deroga el artículo 88 del **Reglamento de los Centros de Educación Media Superior a Distancia**. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 18 de septiembre de 2008; entrando en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".