



EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A DISTANCIA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO DÉCIMO FRACCIÓN IV DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A DISTANCIA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Esta actualización implica necesariamente la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, con el propósito de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Para estar acorde con la dinámica de la Administración Pública Estatal, es necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, con el propósito de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que en fecha 29 de marzo del año 2007, se publicó el decreto del Ejecutivo del Estado, mediante el cual se creó el Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México, como un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto organizar, operar, desarrollar y supervisar, los servicios de educación media superior y superior en el Estado, en las modalidades no escolarizada y mixta, en las vertientes abierta y a distancia.

Que en fecha 10 de julio del 2010 se autorizó una reestructuración administrativa del Instituto, en el cual se establecen los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior.

Que es una premisa fundamental realizar el Instituto un adecuado control y seguimiento del desempeño de cada uno de los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior dando cumplimiento a la normatividad aplicable.

Que los centros referidos requieren de un instrumento legal que les proporcione el marco jurídico de su actuación, para regular en forma adecuada cada una de las actividades que deberán de desarrollar, para brindar un servicio de calidad, eficiencia y oportunidad.

Que el presente Reglamento tiene como objeto regular las obligaciones de los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior del Instituto.

En merito de lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE ATENCION Y EVALUACIÓN DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A DISTANCIA DEL ESTADO DE
MÉXICO.**



TITULO I DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A DISTANCIA

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para las autoridades educativas, personal docente, personal administrativo y estudiantes del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá:

- I. Consejo Directivo, el Consejo Directivo del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- II. Instituto, el Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- III. Director General, al Director General del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- IV. Subdirección Académica, a la Subdirección Académica del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- V. Plan de estudios, a los planes y programas que integran la educación media superior, las licenciaturas, diplomados, maestrías y educación superior de cualquier tipo que se ofrecen por el Instituto.
- VI. Reglamento, al Reglamento de los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- VII. Evaluación del Aprendizaje, al proceso mediante el cual se determina la calificación y acreditación de los estudiantes en cada una de las asignaturas de educación media superior y superior.
- VIII. Centro Atención y Evaluación, a los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior pertenecientes al Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México.
- IX. Dictamen de equivalencia, es el acto emitido por la autoridad educativa, que declara equiparables entre sí los estudios realizado en el sistema educativo nacional.
- X. Revalidación de estudios, es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro del sistema.



Artículo 4.- Los estudios de tipo medio superior y superior que imparta el Instituto, serán apegados a los planes de estudio aprobados y programas autorizados por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado de México, y las instituciones educativas públicas y privadas con las que el Instituto celebre convenios de colaboración.

Artículo 5.- Los Centros de Atención y Evaluación de Educación Media Superior y Superior tienen como fines académicos, los siguientes:

- I. Operar, impartir y evaluar los estudios de tipo Medio Superior y Superior que establezca el Instituto, y
- II. Ofrecer a los estudiantes una educación con calidad que les permita acceder a estudios de tipo medio superior y superior o adquirir los conocimientos necesarios para el desempeño de un trabajo en su comunidad.

Artículo 6.- El Centro de Atención y Evaluación llevará los controles necesarios sobre la inscripción y evaluación del aprendizaje, con apego a la normatividad de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado, y proporcionar esta información de manera oportuna cuando se les solicite por las instancias correspondientes.

TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

CAPÍTULO I DEL COORDINADOR

Artículo 7.- El Coordinador de un Centro de Atención y Evaluación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener la nacionalidad Mexicana;
- II. Contar con título de licenciatura o grado superior afín a sus funciones, y
- III. Ser de reconocida solvencia moral, con prestigio profesional y académico.

Artículo 8.- El Coordinador del Centro de Atención y Evaluación tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar al Centro de Atención y Evaluación ante las diversas autoridades de Educación Federales, Estatales y Municipales, organizaciones sociales de la comunidad de su ubicación;
- II. Asistir a las sesiones de trabajo a las cuales lo convoquen las autoridades del Instituto;
- III. Presentar ante la Subdirección Académica las propuestas de contratación del personal del Centro de Atención y Evaluación de acuerdo a los perfiles a cubrir y presupuesto autorizado;



- IV. Ejecutar los acuerdos emitidos por sus superiores del Instituto;
- V. Cumplir con las disposiciones, planes y programas académicos de educación media superior y superior;
- VI. Observar la normatividad que regulen su funcionamiento y del Instituto;
- VII. Presentar a la Subdirección Académica un informe quincenal de las actividades desarrolladas en el Centro de Atención y Evaluación a su cargo, independientemente de los que se le soliciten en particular, por ésta o las diversas áreas del Instituto;
- VIII. Conservar en buen estado de uso los edificios, muebles, equipos de computo, aparatos, libros y demás bienes que integren el patrimonio del Centro de Atención y Evaluación;
- IX. Llevar el control administrativo del personal y evaluar su desempeño del Centro de Atención y Evaluación a su cargo, de acuerdo a los lineamientos que establezca el Instituto;
- X. Conservar el orden y la disciplina del personal y de los estudiantes dentro del Centro de Atención y Evaluación;
- XI. Aplicar encuestas e instrumentos de evaluación del servicio proporcionado en el Centro de Atención y Evaluación, para su análisis y desarrollar las medidas para mejorar el servicio;
- XII. Proponer la adquisición del material bibliográfico y didáctico necesario para el desarrollo de los programas de estudio y su administración;
- XIII. Enviar a la Subdirección Académica los documentos para trámites de revalidación o equivalencia para su dictaminación, así como la certificación de estudios;
- XIV. Supervisar y coordinar las actividades y funciones del Control Escolar;
- XV. Recibir *y* entregar el Centro de Atención y Evaluación de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- XVI. Realizar el plan de trabajo que tendrán los asesores, y
- XVII. Las demás funciones que le sean inherentes a su cargo.

Artículo 9.- El Instituto podrá celebrar convenios y acuerdos para la instalación de Centros de Atención y Evaluación, en dependencias gubernamentales, estatales y municipales, asociaciones públicas y privadas, que autorice el Consejo Directivo, a las cuales se encargará de vigilar, supervisar y coordinar su funcionamiento.

CAPÍTULO II RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 10.- El responsable de Control Escolar del Centro de Atención y Evaluación debe cumplir los siguientes requisitos:



- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener estudios de nivel superior terminado o documento equivalente, y
- III. Ser persona honorable, de reconocido prestigio profesional.

Artículo 11.- El responsable de Control Escolar tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Coordinador del Centro de Atención y Evaluación los asuntos de su competencia;
- II. Sustituir al Coordinador del Centro de Atención y Evaluación en su ausencia, previa autorización de la Subdirección Académica;
- III. Recabar la documentación que acredite los estudios de los aspirantes a cursar el nivel de educación media superior y superior;
- IV. Revisar la documentación para la equivalencia o revalidación de estudios que sea la indicada de acuerdo al trámite solicitado y remitirla al área correspondiente;
- V. Solicitar a los estudiantes la documentación que proceda, de acuerdo a la normatividad, para los procesos de expedición de certificados que avalen los estudios realizados en el Instituto;
- VI. Aplicar y dar seguimiento a los planes y programas de estudio aprobados para la educación media superior y superior que imparta el Instituto;
- VII. Coordinar las actividades académicas, administrativas, de capacitación, actualización, desarrollo y evaluación de los asesores y aplicadores de evaluaciones;
- VIII. Atender los reportes sobre el uso y estado de los equipos de cómputo, el servicio de internet, del mobiliario y material didáctico que se tenga para la impartición de los programas de estudio;
- IX. Recibir las credenciales de identificación de los alumnos en el Centro de Atención y Evaluación para su entrega a los destinatarios, recabar la firma de acuse por la entrega y resguardarlos;
- X. En función de las solicitudes registradas para la presentación de exámenes, informar al coordinador el número de aplicadores requeridos, especificando los horarios y las materias a evaluar;
- XI. Realizar las actividades de control escolar;
- XII. Elaborar un control para el registro de las asesorías que proporcione el asesor a los estudiantes;
- XIII. Hacer un uso adecuado de las claves de acceso al sistema educativo a distancia, y



XIV. Las demás funciones que le sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO III DEL ASESOR ACADÉMICO

Artículo 12.- El Asesor Académico de un Centro de Atención y Evaluación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener nacionalidad Mexicana;
- II. Tener estudios de educación superior, y
- III. Ser de reconocida solvencia moral, prestigio profesional y académico.

Artículo 13.- Para ser asesor académico se debe cubrir el perfil profesional de la materia a impartir, tener experiencia académica y aptitudes para la docencia, contar con título legalmente expedido o la documentación que compruebe tener los estudios concluidos en alguna de las licenciaturas o materias que pretenda impartir.

Artículo 14.- Los asesores ingresarán al Centro de Atención y Evaluación por un periodo máximo de seis meses, mediante contrato laboral por tiempo determinado, anexando copia del título y cédula profesional, o documento que acredite contar con los estudios concluidos.

Artículo 15.- Son obligaciones de los asesores, las siguientes:

- I. Analizar los contenidos académicos, los materiales de apoyo y el contenido curricular de los planes y programas de estudio, del tipo medio superior y superior y preparar los servicios de asesoría personalizada o grupal vía internet;
- II. Atender las solicitudes de asesoría o tutoría académica que le presenten los estudiantes, guiar el desarrollo de proyectos, ejercicios, investigaciones, estudios y consulta individualizada de los procesos educativos vía internet;
- III. Proponer al coordinador del Centro de Atención y Evaluación las modificaciones, ampliaciones y reformas y demás acciones tendientes a fortalecer y mejorar los planes y programas de estudio;
- IV. Vigilar y supervisar la adecuada utilización del equipo de computo por parte de los estudiantes, el acceso a los sistemas y programas de enseñanza vía internet y atender sus requerimientos de consulta durante su estancia en el Centro de Atención y Evaluación;
- V. Identificar con oportunidad el equipo dañado o deteriorado y reportarlo al coordinador para su mantenimiento, reparación o reposición;
- VI. Realizar actividades de difusión y promoción del servicio educativo que ofrece el Centro de Atención y Evaluación;
- VII. Asistir puntualmente a cada asesoría según el horario de la asignatura correspondiente;



- VIII. Preparar la información que le solicite el Coordinador del Centro de Atención y Evaluación;
- IX. Tener el registro de las asesorías que proporcione a los estudiantes;
- X. Realizar su plan de trabajo y someterlo a la consideración del Coordinador del Centro de Atención y Evaluación;
- XI. Hacer un uso adecuado del correo electrónico que le sea proporcionado por el Coordinador del Centro de Atención y Evaluación, y
- XII. Las demás que sean inherentes a su cargo.

CAPÍTULO IV APLICADOR DE EVALUACIONES

Artículo 16.- El aplicador de evaluaciones del Centro de Atención y Evaluación debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser de nacionalidad mexicana;
- II. Tener estudios de nivel superior;
- III. Tener conocimientos de informática, y
- IV. Ser persona honorable, de reconocido prestigio profesional.

Artículo 17.- El aplicador de evaluaciones del Centro de Atención y Evaluación tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Preparar el equipo y mobiliario para la presentación de evaluaciones o exámenes por parte de los alumnos y verificar las condiciones de operatividad de los equipos y sistemas, para la aplicación de evaluaciones;
- II. Verificar que los estudiantes que presentarán las evaluaciones se registraron y pagaron previamente los derechos de examen, así mismo se identifiquen con la credencial correspondiente;
- III. Verificar que los alumnos observen durante el proceso de evaluación las normas establecidas de acuerdo al sistema y modalidad educativa seleccionada;
- IV. Acceder al sistema para obtener los resultados de las evaluaciones aplicadas, comunicar los resultados a los alumnos e informar al responsable de control escolar del Centro de Atención y Evaluación;
- V. Informar oportunamente al Coordinador del Centro de Atención y Evaluación cualquier incidente que se presente durante el proceso de evaluación;
- VI. Verificar que la información relativa a los resultados se encuentre disponible en el sistema;



- VII. Apoyar las funciones académicas y administrativas que le encomiende el coordinador del Centro de Atención y Evaluación, y
- VIII. Desarrollar las demás funciones que sean inherentes al área de su competencia.

TITULO III CONTROL ESCOLAR

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 18.- La Subdirección Académica en el ámbito de sus atribuciones será la instancia responsable del diseño de los formatos de inscripción, acreditación y certificación, que se requieran para los estudios que se ofrecen vía internet el Instituto.

Artículo 19.- Los certificados de estudios que expida el Instituto, serán: Certificado Total de Estudios y Certificado Parcial, de ambos documentos se podrán expedir por duplicado, previo pago de derechos, de conformidad con la modalidad, el nivel de que se trate.

Artículo 20.- Los formatos a utilizar por el Centro de Atención y Evaluación son:

- I. Control de calificaciones;
- II. Listados;
- III. Historial Académico;
- IV. Boleta de calificaciones;
- V. Credencial de alumnos, y
- VI. Los que de acuerdo a La modalidad y nivel requiera en particular.

Artículo 21.- Para el manejo y operación de los sistemas de educación que se impartan, el Coordinador del Centro de Atención y Evaluación y el responsable de control escolar, firmarán una carta responsiva para recibir usuario y contraseña de acceso a los sistemas electrónicos de estudios de nivel medio superior y superior.

Artículo 22.- El personal del Centro de Atención y Evaluación brindará todas las facilidades para que la Subdirección Académica efectúe la supervisión y verificación de control escolar.

Artículo 23.- Cuando se haga uso indebido de documentos, sellos oficiales, o de documentos apócrifos en el Centro de Atención y Evaluación se 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 Instituto, para que los pueda ejercitar judicialmente en la vía legal correspondiente.

Artículo 24.- Los Centros de Atención y Evaluación en cuanto sea aplicable, llevarán un historial académico de todos los alumnos a partir de su ingreso.



Artículo 25.- El historial académico de los alumnos deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre del Centro, nivel de estudio y sistema educativo;
- II. Nombre y Apellidos del alumno en forma alfabética;
- III. Número de matrícula del estudiante;
- IV. Asignaturas;
- V. Periodo de Estudio;
- VI. Clave de la asignatura;
- VII. Evaluaciones acumuladas, aprobadas y reprobadas, y
- VIII. Promedio General.

CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 26.- La inscripción es el trámite que realizan los interesados ante los Centros de Atención y Evaluación, en forma presencial o vía internet, para cursar por primera vez las asignaturas correspondientes al plan de estudios de nivel medio superior y superior, inicia al proporcionar los datos de la solicitud de inscripción y su envío para la activación de la matrícula y concluye con el pago. La cual se podrá realizar en los periodos que establezca el Instituto.

Artículo 27.- Los requisitos para ser admitido como estudiante del nivel medio superior y superior, serán los que el Instituto establezca en las convocatorias de inscripción y que mencionen los convenios de colaboración que tenga celebrados con instituciones públicas y privadas.

Artículo 28.- El Instituto asignará el número de matrícula al estudiante inscrito, y la clave personal de ingreso al sistema para el acceso a los contenidos temáticos de las materias por internet.

Artículo 29.- El Instituto expedirá a los estudiantes la credencial correspondiente, que se entregará en el Centro de Atención y Evaluación a que corresponda.

Artículo 30.- Para obtener la credencial correspondiente se deben cubrir los derechos de expedición de credencial de acuerdo al nivel educativo y sistema correspondiente.

El estudiante tendrá la obligación de portar la credencial dentro del Centro de Atención y Evaluación y presentarla en el momento que se le solicite.

Artículo 31.- Para que un estudiante proveniente de un subsistema diferente pueda inscribirse al bachillerato en línea, deberá mencionar en el formato de inscripción tener el nivel medio superior con algunas materias acreditadas, deberá iniciar el trámite de equivalencia de estudios o de revalidación según corresponda, para lo cual entregará la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;



- II. Certificado de terminación de estudios de secundaria original y copia fotostática;
- III. Certificado parcial de estudios de educación media superior legalizado;
- IV. Pagar los derechos correspondientes ante el banco y la ficha de depósito, y
- V. Cédula Única de Registro de Población (CURP) original y copia.

El Instituto emitirá el dictamen de equivalencia de estudios o revalidación que corresponda.

CAPITULO III DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 32.- La evaluación del aprendizaje es el proceso de valoración sistemático, continuo y flexible que permite obtener información de carácter cualitativa y cuantitativa, respecto del desempeño, avance y grado de aprendizaje obtenido por el estudiante que curse los estudios de educación media superior y superior que ofrece el Instituto.

Artículo 33.- La evaluación se realizará de conformidad a lo establecido en los niveles y sistemas académicos que ofrece el Instituto, mediante los convenios que tiene celebrados con instituciones públicas y privadas.

CAPITULO IV DE LA CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 34.- De conformidad con los niveles y sistemas educativos el Instituto podrá expedir los siguientes documentos, según corresponda:

- I. Certificados totales;
- II. Certificados parciales;
- III. Constancias de calificaciones académicas y administrativas, y
- IV. Diplomas por término de estudios.

Artículo 35.- Certificado es el documento que expide el Instituto a los estudiantes, que acreditan haber aprobado sus estudios.

Artículo 36.- Los certificados que expida el Instituto 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. Cuando así proceda en el nivel de estudios y sistema educativo.

Artículo 37.- Para la expedición de los certificados totales y parciales en bachillerato en línea 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 semitítulo, a color, fondo blanco, recientes, papel mate, sin cabello en la cara y sin lentes; las mujeres podrán utilizar aretes pequeños y maquillaje discreto.

Artículo 38.- En los niveles medio superior y superior se cubrirán los requisitos de conformidad al tipo de estudio que se realice.

Artículo 39.- El estudiante, al recibir cualquier documento, firmará de recibido en el costado derecho de la copia del mismo, anotando la fecha y agregando la leyenda "recibí en original". El Centro de Atención y Evaluación remitirá al área correspondiente del Instituto copia dentro de un plazo de quince días naturales a partir de la entrega.

Artículo 40.- Los certificados totales podrán permanecer en el Centro de Atención y Evaluación durante un lapso de tres meses, a efecto de que sean entregados a los estudiantes.

Los certificados que no sean recibidos en este plazo deberán ser remitidos a la Subdirección Académica para su cancelación respectiva o su conservación en su caso.

Artículo 41.- En caso de errores de impresión, tachaduras y enmendaduras en los certificados o demás documentos, la subdirección Académica solicitará la cancelación y reposición de los mismos.

CAPITULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 42.- Los estudiantes podrán expresar libremente sus ideas con el debido respeto a los demás estudiantes y asesores del Centro de Atención y Evaluación.

Artículo 43.- Los estudiantes inscritos en los Centros de Atención y Evaluación tendrán los siguientes derechos:

- I. Disponer del servicio de los equipos de cómputo que ofrece, cumpliendo con los requisitos que establezca el Centro de Atención y Evaluación;
- II. Recibir de las autoridades del Centro de Atención y Evaluación la información que requiera sobre programas de estudios, criterios de evaluación y su situación académica;
- III. Recibir la credencial que lo identifique como alumno del Centro de Atención y Evaluación en el que se encuentre inscrito;
- IV. Presentar las evaluaciones de cada asignatura y recibir la calificación obtenida, y
- V. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados.



Artículo 44.- Los alumnos deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Conocer y respetar la normatividad del Instituto, este Reglamento y la normatividad del sistema académico al cual se hubiera inscrito;
- II. Ser respetuosos con las autoridades y personal del Instituto y de los Centro de Atención y Evaluación, y
- III. Observar buena conducta dentro del Centro de Atención y Evaluación.

Artículo 45 Los alumnos tienen prohibido realizar las siguientes conductas:

- I. Realizar agresiones físicas, morales y verbales contra los servidores públicos del Centro de Atención y Evaluación;
- II. Incitar a la violencia a los estudiantes del Centro de Atención y Evaluación;
- III. Fumar dentro de las instalaciones del Centro de Atención y Evaluación;
- IV. Portar o usar armas y objetos que, por su naturaleza, puedan ser peligrosos en las instalaciones del Centro de Atención y Evaluación;
- V. Alterar, falsificar, sustraer o hacer uso indebido de documentos escolares o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- VI. Realizar cualquier tipo de manifestación de orden político o religioso en las instalaciones del Centro de Atención y Evaluación;
- VII. Llevar a cabo actividades distintas a las académicas, sin autorización del coordinador del Centro de Atención y Evaluación;
- VIII. Utilizar las instalaciones, el mobiliario, material y equipo de cómputo del Centro de Atención y Evaluación, con fines diferentes a las actividades propias del mismo, hacer mal uso de las tecnologías, material didáctico y la clave electrónica;
- IX. Consumir, poseer, traficar drogas o bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro de Atención y Evaluación;
- X. Faltar al respeto a sus compañeros dentro del Centro de Atención y Evaluación o unidad académica y realizar actos que vayan en contra de la moral y buenas costumbres.

CAPITULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 46.- El Coordinador del Centro de Atención y Evaluación impondrá las sanciones a los estudiantes que se hagan acreedores a ello, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, por violación a este Reglamento o normatividades vigentes en el Instituto.



Artículo 47.- Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes que incurran en alguna de las infracciones que establecen los artículos anteriores son las siguientes:

- I. Amonestación verbal, personal;
- II. Amonestación por escrito, con copia a los padres de familia o tutores y al expediente del alumno;
- III. Suspensión temporal, que puede ser de una semana hasta un año, y
- IV. Baja definitiva del Instituto.

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

Artículo 48.- Cuando se detecte y compruebe la suplantación del estudiante en cualquiera de las actividades realizadas en los estudios, éste será sancionado de la siguiente manera:

- I. En la primera ocasión, recibirá cero de calificación en la actividad en la que haya sido descubierto el engaño académico. Si lo comete en el examen final, automáticamente tendrá calificación reprobatoria en la asignatura;
- II. En la segunda ocasión recibirá la sanción anterior acompañada de una amonestación por escrito, y
- III. En la tercera ocasión causará baja definitiva.

Artículo 49.- En cualesquiera de las sanciones se procederá a suscribir un acta administrativa en la que se describirá la falta cometida, con copia para el expediente del estudiante o estudiantes, según sea el caso, misma que será firmada por las autoridades educativas del Centro de Atención y Evaluación que en ella intervengan, debiendo remitirse copia de la misma a la Dirección General del Instituto.

Artículo 50.- El estudiante que haya cometido alguna o algunas de las faltas señaladas en este Reglamento o normatividad vigente, se le concederá la garantía de audiencia para ser escuchado, presentándose en forma personal con la presencia de sus padres, tutores o familiares, cuando sea menor de edad. Levantando el acta correspondiente, en el caso de no asistir se hará constar esta circunstancia.

Artículo 51.- Desahogada la garantía de audiencia el Coordinador del Centro de Atención y Evaluación, procederá a dictar la resolución correspondiente, dentro de un término de quince días hábiles.

Artículo 52.- La resolución que dicte el coordinador del Centro de Atención y Evaluación y de la unidad académica, podrá ser recurrida mediante el recurso de inconformidad que se interpondrá ante la Subdirección Académica del Instituto, quien emitirá su resolución dentro de un término de diez días hábiles posteriores a la presentación de la inconformidad. Esta resolución será definitiva y no procederá recurso alguno en contra de la misma.

Artículo 53.- Los estudiantes causarán baja por disposición reglamentaria en forma temporal o definitiva:



Artículo 54.- Causarán baja temporal, los estudiantes que incurran en las faltas que establecen las fracciones II, III, VI, VII, VIII y X del artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 55.- Serán motivo de bajas definitivas las faltas que establecen las fracciones I, IV, V, IX del artículo 45 del presente Reglamento.

Artículo 56.- Para la aplicación de la suspensión temporal del estudiante se deberán considerar las circunstancias de ejecución de los hechos, el riesgo en que estuvieron las personas o los bienes, los daños o perjuicios causados a las personas o al Instituto, al Centro de Atención y Evaluación, a los alumnos, al personal de estos, sus bienes, equipos de computo y sistemas.

Artículo 57.- El estudiante no tendrá derecho a presentar examen en los siguientes supuestos:

- I. No se presente en el día y hora señalada para la aplicación del examen;
- II. No presentar el comprobante de solicitud de examen, el recibo de pago correspondiente y su credencial o una identificación oficial con fotografía, en original;
- III. Se presente al examen en un estado inconveniente o muestre una conducta inadecuada o agresiva hacia los participantes en la aplicación del examen u otros estudiantes.
- IV. Artículo 58.- Se cancelará el examen del estudiante en las siguientes situaciones:
- V. Altere la disciplina del grupo o de la sede durante la aplicación del examen;
- VI. Se comunique con otros estudiantes durante la aplicación;
- VII. Utilice material no autorizado para la resolución del examen;

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

TERCERO: El presente ordenamiento legal deberá difundirse entre directivos y personal estudiantil del Instituto para su conocimiento y su debido cumplimiento.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Educación Media Superior y Superior a Distancia del Estado de México, según consta en el acta de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a dieciséis días del mes de agosto, de dos mil once.

LIC BENJAMIN VALDES PLATA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR A
DISTANCIA DEL ESTADO DE MEXICO Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RUBRICA).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de septiembre de 2011.
Última reforma POGG Sin reforma

APROBACIÓN:

16 de agosto de 2011

PUBLICACIÓN:

[30 de septiembre de 2011](#)

VIGENCIA:

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.