

# GACETA

## DEL GOBIERNO ESTADO DE MÉXICO

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

"2009. AÑO DE JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN, SIERVO DE LA NACIÓN"

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LICENCIADA MARÍA GUADALUPE MONTER FLORES, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19 FRACCIÓN V, 29 Y 30 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 6 FRACCIONES 1 Y XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN;

(...) expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO DE TRANSFORMACIÓN ACADÉMICA DE BACHILLERATO GENERAL Y TECNOLÓGICO.**

#### CAPÍTULO PRIMERO. DEL OBJETO Y APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la aplicación del Modelo Educativo de Transformación Académica, basado en competencias con planes y programas de estudios para las opciones de Bachillerato General y Bachillerato Tecnológico, inscritas en un marco curricular común, que se imparte en planteles públicos y privados incorporados a la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 2.-** Corresponde a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, en el ámbito de sus atribuciones, y a los planteles públicos y privados incorporados en los que se imparten estudios de Bachillerato General y Tecnológico, la observancia de los presentes Lineamientos.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos de estos Lineamientos se entiende por:

- I. Dirección: Dirección General de Educación Media Superior;
- II. Plantel: Escuelas Preparatorias y Centros de Bachillerato Tecnológico;
- III. Secretaría: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado;
- IV. SEP: Secretaría de Educación Pública; y
- V. UAC: Unidad de Aprendizaje Curricular.

**ARTÍCULO 4.-** Las actividades escolares de los planteles se registrarán conforme al calendario escolar oficial, las que serán difundidas entre los usuarios del servicio antes del semestre correspondiente.

**ARTÍCULO 5.-** Los planes y programas de los planteles se integrarán por los campos disciplinares a que se refiere el "Acuerdo por el que se reforma la estructura curricular de la Educación Media Superior que se imparte en las instituciones públicas y privadas incorporadas a la Secretaría de Educación" y se desarrollarán de conformidad con los que haya determinado la autoridad competente.

#### CAPÍTULO SEGUNDO. DEL INGRESO, PERMANENCIA, TRÁNSITO DE LOS ESTUDIANTES Y PORTABILIDAD DE ESTUDIOS

##### SECCIÓN PRIMERA. DEL INGRESO

**ARTÍCULO 6.-** El ingreso es el procedimiento mediante el cual los aspirantes cumplen los requisitos señalados en la convocatoria expedida por la Secretaría o por los planteles particulares incorporados.

**ARTÍCULO 7.-** Podrán ser inscritos los aspirantes que hayan participado en el proceso de ingreso sujetándose a las listas de aceptados publicadas por las autoridades educativas competentes.

**ARTÍCULO 8.-** La inscripción de los aspirantes aceptados se realizará en las fechas indicadas en el calendario escolar oficial o las señaladas en los planteles particulares incorporados, presentando la documentación señalada en la convocatoria.

**ARTÍCULO 9.-** Cuando los aspirantes aceptados no cuenten con el Certificado de Secundaria y presenten su Constancia de Término de Estudios académicamente regular, se les otorgará un plazo máximo de sesenta días naturales para su presentación, a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar.

**ARTÍCULO 10.-** Terminado el proceso de validación de la inscripción, los documentos originales, serán devueltos al interesado en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de inscripción y sólo se conservarán copias cotejadas de los mismos; en caso de que el plantel cuente con infraestructura informática, se realizarán respaldos en sistemas digitales de esa documentación. En todo caso, se observarán las disposiciones relacionadas con la confidencialidad de los datos a que se refieren las disposiciones aplicables en materia de transparencia.

**ARTÍCULO 11.-** La inscripción de aspirantes que cursaron la secundaria en el extranjero o en un plantel no incorporado a la SEP, se realizará con:

La resolución de revalidación de estudios, así como el documento de certificación que sirvió de antecedente para su emisión y los documentos que acrediten su legal estancia en el caso de extranjeros; y

La resolución de equivalencia de estudios, si el estudiante cursó la educación secundaria en un plantel no incorporado a la SEP.

##### SECCIÓN SEGUNDA. DE LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 12.-** La permanencia del estudiante en el plantel es el periodo en el que el estudiante cumple con sus horarios y actividades regularmente.

El periodo de los estudios que ofrecen las escuelas se cursará en tres grados escolares, divididos en seis semestres o su equivalente, y deberán culminarse en un máximo de cinco años, considerando la baja temporal.

**ARTÍCULO 13.-** La reinscripción de los estudiantes se hará a partir del segundo semestre y se sujetará a las fechas indicadas en el calendario escolar oficial.

**ARTÍCULO 14.-** Procederá la reinscripción cuando:

- I. Los estudiantes hayan acreditado la totalidad de las materias y, en su caso, los módulos cursados;
- II. Los estudiantes que, después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre, continúen sin acreditar hasta tres materias para el bachillerato general y hasta tres materias y un módulo, para el bachillerato tecnológico; y
- III. Los estudiantes que hayan concluido una baja temporal por cualquier motivo y la baja no exceda de cuatro semestres.

**ARTÍCULO 15.-** Ninguna persona podrá permanecer en la escuela en calidad de oyente.

**ARTÍCULO 16.-** Los estudiantes estarán sujetos a dos tipos de baja: temporal o definitiva.

I. La baja temporal es la interrupción de los estudios, su vigencia será hasta por cuatro semestres, procede en los siguientes casos:

- a. Por acumular 4 o más materias no aprobadas después del primer periodo de regularización del semestre correspondiente; para el caso particular de Bachillerato Tecnológico, el mismo número de materias más un módulo, con la finalidad de regularizarse y reincorporarse; y
- b. Cuando lo solicite el estudiante por escrito previa autorización del Padre de Familia o Tutor Legal.

II. Se considera baja definitiva, el término de la relación entre el plantel y el estudiante, procediendo en los siguientes casos:

- a. A petición del estudiante previa autorización del Padre de Familia o Tutor Legal;
- b. Cuando la documentación presentada no sea válida oficialmente, previa garantía de audiencia;
- c. Por no presentar la documentación requerida para cubrir su inscripción;
- d. Por ausencia injustificada durante quince o más días hábiles consecutivos; y
- e. Por agotar sus oportunidades de regularización

##### SECCIÓN TERCERA. DEL TRÁNSITO DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 17.-** El tránsito de los estudiantes es la movilización de éstos, entre los planteles que imparten Educación Media Superior, reconociéndose la portabilidad de sus estudios.

**ARTÍCULO 18.-** La movilidad de los estudiantes entre los planteles que imparten educación media superior, podrá darse de acuerdo a la capacidad de cada escuela y previa autorización del Director, en los siguientes casos:

- I. Tránsito de servicio educativo de Bachillerato General a Bachillerato Tecnológico y viceversa, así como a otras instituciones que impartan Educación Media Superior del Sistema Nacional de Bachillerato y del extranjero, conforme a los siguientes requisitos:
  - a. Presentar solicitud por escrito, avalada por el Padre o Tutor legal;
  - b. Haber concluido el primer semestre;
  - c. Exhibir su historial académico; y
  - d. Presentar la resolución de revalidación para el caso de estudios realizados en el extranjero.
- II. Cambio de plantel con el mismo plan de estudios, conforme a los siguientes requisitos:
  - a. Presentar solicitud por escrito, avalada por el Padre o Tutor legal; y
  - b. Exhibir su historial académico.
- III. Cambio de Carrera dentro del mismo plantel o a otro, conforme a los siguientes requisitos:
  - a. Presentar solicitud por escrito, avalada por el Padre o Tutor legal;
  - b. Ser académicamente regular;
  - c. Exhibir su historial académico; y
  - d. Haber concluido el primer semestre.
  - e. Cuando el cambio de carrera se haga, a partir del tercer semestre, si no se cursa la totalidad de los módulos, sólo obtendrá el certificado y las constancias de competencias correspondientes.

#### SECCIÓN CUARTA. DE LA PORTABILIDAD DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 19.-** La portabilidad de los estudios es el reconocimiento de las UAC acreditadas por el estudiante que hace el plantel receptor, permitiendo el tránsito.

**ARTÍCULO 20.-** Para reconocer la portabilidad de los estudios que faciliten el tránsito de los estudiantes, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado por lo menos el primer semestre en el plantel de procedencia;
- II. Ser académicamente regular, debiendo reconocer las UAC acreditadas de semestres completos, y ubicar al alumno en el semestre inmediato superior al cursado;
- III. Solicitar el cambio antes de iniciar el semestre; y
- IV. Presentar su historial académico.

La aprobación de solicitudes de portabilidad en los planteles receptores se realizará en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**ARTÍCULO 21.-** El reconocimiento de los estudios de Bachillerato General del estudiante de otro plantel, con UAC no acreditadas, los planteles receptores lo aceptarán, conforme a los criterios siguientes:

- a. Para ubicarlo en el semestre inmediato superior al del plantel de procedencia, el estudiante deberá tener acreditadas el 80% de materias de los semestres anteriores al último cursado y el 60% del último semestre cursado; y
- b. Para ubicarlo en el mismo semestre del plantel de procedencia, el estudiante deberá tener acreditadas el 80% de materias de los semestres anteriores al último cursado y menos del 60% del último semestre cursado; y deberá cursar todo el semestre en el plantel receptor.

**ARTÍCULO 22.-** Para el estudiante que transita al Bachillerato Tecnológico, se tomarán en cuenta los incisos del artículo que antecede; además, deberá cursar los módulos de formación profesional a partir de su incorporación y tendrá las siguientes opciones:

- a. Para obtener el título de técnico profesional en alguna carrera deberá cursar la totalidad de los módulos del campo de formación profesional que elija, sin rebasar el tiempo límite para concluir el bachillerato tecnológico, y sin rebasar su carga académica; y
- b. En el Bachillerato Tecnológico, en los casos en que no sea coincidente la formación profesional, tendrá la opción de cursar los módulos de una carrera distinta, con la especificación de que no obtendrá el título de técnico. Con la posibilidad de certificar los módulos subsecuentes.

**ARTÍCULO 23.-** Cada plantel aplicará las estrategias de difusión, capacitación y actualización, referente a la portabilidad de estudios y tránsito de estudiantes.

**ARTÍCULO 24.-** El historial académico es el documento oficial que permite el libre tránsito de los estudiantes y que será reconocido por los planteles, mismo que contendrá los datos siguientes:

- I. Nombre del estudiante;
- II. Clave única de registro de población (CURP);
- III. Número de control;
- IV. Institución educativa;
- V. Número y nombre del plantel;
- VI. Clave del centro de trabajo;
- VII. Semestres cursados, con calificaciones en las UAC acreditadas; en las no acreditadas deben registrarse las siglas NA y en las no presentadas las siglas NP;
- VIII. En el caso de Bachillerato Tecnológico se deben enlistar las competencias desarrolladas; y
- IX. La firma del director del plantel; en su ausencia, la del jefe del Departamento y el sello de la institución. Deberá ir impreso en papel seguridad, membretado que incluya los datos de contacto como: teléfonos, correo y página electrónica, además del domicilio con el fin de identificar el plantel de origen.

El historial académico será verificado por los planteles receptores y registrado ante el Departamento de Profesiones.

**ARTÍCULO 25.-** Para el registro de calificaciones en el historial académico de planes de estudio distintos, el plantel receptor anotará el promedio de las calificaciones de las UAC acreditadas, en el semestre. Las no acreditadas tienen que regularizarse y se actualizará el promedio del semestre.

**ARTÍCULO 26.-** Para regularizar las UAC no acreditadas, el estudiante podrá:

- I. Acreditar en el plantel receptor las UAC siempre que se ofrezcan en su estructura curricular en diferentes turnos o modalidades; y
- II. Acreditar en otro plantel las UAC no acreditadas, cuando la institución receptora no las ofrezca en su estructura curricular.

El plantel receptor asesorará al estudiante sobre los planteles donde pueda regularizarse y lo apoyará en las gestiones correspondientes.

**ARTÍCULO 27.-** Los planteles receptores reconocerán la formación profesional con base en la descripción de competencias listadas en el historial académico.

**ARTÍCULO 28.-** El estudiante que haya cursado parcialmente planes de estudio anteriores y desee incorporarse a planes de estudio vigentes del Bachillerato General o Tecnológico, en caso de ser estudiante irregular, será sujeto de un procedimiento especial de regularización.

### CAPÍTULO TERCERO. DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

#### SECCIÓN PRIMERA. DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 29.-** La evaluación del aprendizaje es el procedimiento sistemático que permite tanto al docente como al estudiante, valorar el logro de competencias conforme al Modelo Educativo de Transformación Académica.

**ARTÍCULO 30.-** El personal docente evaluará al estudiante de conformidad con el Modelo Educativo de Transformación Académica.

**ARTÍCULO 31.-** La evaluación continua comprenderá el registro de dos calificaciones parciales durante el semestre, en las fechas que marque el calendario escolar oficial. La calificación final será el resultado de promediar las evaluaciones parciales y se registrará en números enteros.

**ARTÍCULO 32.-** El registro de la calificación y el promedio final de la UAC es de 5 a 10 puntos, considerando los siguientes criterios de aproximación:

Promedio	Debe registrarse	Interpretación
De 9.5 a 10	10	Excelente
De 8.5 a 9.4	9	Muy Bien
De 7.5 a 8.4	8	Bien
De 6.5 a 7.4	7	Regular
De 6.0 a 6.4	6	Suficiente
De 0.0 a 5.9	5	No Suficiente

**ARTÍCULO 33.-** El promedio de aprovechamiento general que se exprese en cualquier documento oficial será con número entero y una cifra decimal sin aproximación.

**ARTÍCULO 35.-** El estudiante cubrirá como mínimo el 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación y acreditación, en caso contrario, se sujetará al procedimiento de regularización.

#### SECCIÓN SEGUNDA. DE LA ACREDITACIÓN

**ARTÍCULO 36.-** La acreditación de estudios deberá hacerse en el plantel en el que esté inscrito el estudiante.

**ARTÍCULO 37.-** Las UAC se acreditarán en los periodos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el calendario escolar oficial.

Las opciones para la evaluación extraordinaria, serán:

- I. Examen de contenidos, habilidades y actitudes;
- II. Asesorías complementarias impartidas por el docente, con una duración mínima de 25 horas; y
- III. Evaluación de las competencias desarrolladas de manera autodidacta o por experiencia en el trabajo en escenarios reales o simulados.

**ARTÍCULO 38.-** La calificación definitiva para las UAC será:

- I. Aprobatoria. Cuando el promedio de las dos calificaciones parciales sea de 6 a 10 puntos; y
- II. No Aprobatoria. Cuando el promedio de las dos calificaciones parciales sea menor a 6 puntos.

**ARTÍCULO 39.-** El procedimiento de regularización es el medio por el cual los estudiantes podrán acreditar las UAC no aprobadas.

**ARTÍCULO 40.-** Se consideran estudiantes irregulares aquellos que no acrediten una o más de las UAC del o de los semestres cursados.

**ARTÍCULO 41.-** Se establecen como procedimiento para la regularización de UAC tres oportunidades de valoración extraordinaria, mismos que se contabilizarán en forma inmediata al término del semestre de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar oficial.

**ARTÍCULO 42.-** Para el caso del sexto semestre, a efecto de que los estudiantes puedan concluir sus estudios con su generación, se aplicará por única ocasión una evaluación especial, después de haber agotado las tres oportunidades de valoraciones extraordinarias.

### **SECCIÓN TERCERA. DE LA CERTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 43.-** La certificación es el acto que acredita oficialmente los estudios cursados mediante el documento correspondiente, que puede ser parcial o total.

**ARTÍCULO 44.-** El certificado de terminación de estudios se expedirá en original y por única vez, al estudiante que acreditó el plan de estudios.

**ARTÍCULO 45.-** La fecha de expedición del certificado de terminación de estudios se establece en el calendario escolar oficial.

La fecha de expedición de los certificados de estudios parciales o los duplicados debe referir la de su emisión.

Los certificados de terminación de estudios de los estudiantes regularizados se expedirán con la fecha del último día del periodo de regularización.

**ARTÍCULO 46.-** Los documentos de certificación de estudios emitidos por el plantel que no coincidan en algún dato, sello o firma con los registrados oficialmente se cancelarán y quedarán en resguardo para efectos de seguridad y control. En ningún caso serán destruidos o corregidos.

**ARTÍCULO 47.-** En caso de que el certificado de estudios expedido por el plantel contenga errores en los datos personales del estudiante, se procederá a la expedición de uno nuevo, previa presentación de la documentación oficial ante el Departamento de Profesiones que compruebe la necesidad de la expedición del documento.

**ARTÍCULO 48.-** El control de los certificados de estudios se hará en el libro escolar de control de folios, en él que se deberá recabar la firma de recibido del interesado, quedando en el plantel una copia del certificado, con el respectivo acuse de recibo.

**ARTÍCULO 49.-** La certificación de estudios se acreditará con los siguientes documentos:

- I. Certificado parcial o de terminación de estudios;
- II. Constancia de competencias profesionales;
- III. Título profesional; y
- IV. Cédula personal con efectos de patente.

**ARTÍCULO 50.-** Los documentos que apoyen la certificación de estudios serán:

- I. Libro de inscripción;
- II. Boletas de calificaciones;
- III. Historial académico;
- IV. Libro de control de folios de documentos de certificación de estudios;
- V. Libro de control de folios de documentos de titulación;
- VI. Libro de control de folios de constancias de competencias;
- VII. Acta de calificaciones por materia o módulo, por grupo y firmada por el docente;
- VIII. Concentrado de calificaciones por grupo; y
- IX. Ficha de control académico del estudiante.

Los documentos oficiales serán diseñados por la autoridad educativa competente y contarán con el correspondiente respaldo digitalizado.

**ARTÍCULO 51.-** Para acreditar documentalmente las competencias y habilidades, se expedirán las constancias profesionales correspondientes.

**ARTÍCULO 52.-** En el caso de bachillerato tecnológico, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, se emitirá el Título de Técnico en la carrera cursada.

**ARTÍCULO 53.-** El director del plantel será responsable de firmar los documentos oficiales de certificación, en caso de ausencia, lo podrá hacer el Jefe de Departamento de Bachillerato General o de Bachillerato Tecnológico, según corresponda.

**ARTÍCULO 54.-** La boleta de calificaciones será el documento en el que se registren los resultados finales de la evaluación del estudiante y se expedirá al término de cada semestre.

**ARTÍCULO 55.-** El certificado parcial de planes de estudios vigentes será expedido cuando el estudiante lo solicite o en los siguientes casos:

- I. Suspensión de estudios;
- II. Cambio de subsistema; y
- III. Baja definitiva del plantel.

Cuando el estudiante sea menor de edad, la solicitud se firmará por el padre o tutor.

**ARTÍCULO 56.-** La expedición de certificados la hará el director del plantel. El registro se efectuará ante el Departamento de Profesiones de la Secretaría de Educación. En caso de escuelas desaparecidas, los interesados podrán acudir ante la autoridad educativa competente para informarse sobre el procedimiento.

**ARTÍCULO 57.-** En caso de extravío, falsificación o uso indebido de los documentos mencionados y sellos oficiales, el director del plantel lo reportará de inmediato por escrito a la autoridad competente para que se ejerciten las acciones administrativas y penales a que haya lugar.

**ARTÍCULO 58.-** El Departamento de Profesiones expedirá duplicados de certificados, previa solicitud del interesado ante el plantel.

**ARTÍCULO 59.-** Los documentos de certificación que no sean recogidos por los interesados se archivarán en el plantel durante un año. Concluido este plazo se remitirán al Departamento de Profesiones para su cancelación.

**ARTÍCULO 60.-** El interesado que no se presente a recibir su certificado de terminación de estudios en tiempo y forma, deberá tramitar un duplicado ante el Departamento de Profesiones.

**ARTÍCULO 61.-** Se expedirá constancia de competencias computacionales, cuando el estudiante acredite los cursos del plan de estudios y el promedio sea igual o mayor a 9 puntos.

**ARTÍCULO 62.-** Se expedirá constancia de habilidades del idioma inglés, cuando el estudiante acredite los cursos del plan de estudios y el promedio sea igual o mayor a 9 puntos.

**ARTÍCULO 63.-** Se expedirá constancia de competencia profesional por módulo cursado, cuando la calificación definitiva sea igual o mayor a 9 puntos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** La normativa de portabilidad de estudios y tránsito de estudiantes se aplicará en los planteles de Bachillerato General y Bachillerato Tecnológico dependientes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México y particulares incorporadas a partir del ciclo escolar 2008-2009.

**CUARTO.-** Los planes y programas vigentes al momento de entrar en vigor los presentes Lineamientos, se aplicarán hasta su conclusión, salvo disposición en contrario por la autoridad competente.

**QUINTO.-** La Dirección General de Educación Media Superior expedirá los Manuales de Prácticas Profesionales y de Titulación, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de abril del año 2009.

**LIC. MARÍA GUADALUPE MONTER FLORES**

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN**

**13 DE MAYO DE 2009.**

EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE OBSERVANCIA GENERAL PARA LOS ALUMNOS INSCRITOS EN LA ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚM. 37 Y TIENE POR OBJETO ESTABLECER SUS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES PARA UNA CONVIVENCIA ARMÓNICA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. LA ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚM. 37 TIENE COMO PROPÓSITO IMPULSAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS PERSONAS EN UN AMBIENTE PROPICIO QUE POTENCIE LAS COMPETENCIAS DE LOS ALUMNOS Y EL PERSONAL QUE AQUÍ LABORA; CON BASE EN NUESTRO MODELO, PARA UN SERVICIO DE CALIDAD, Y UN ALTO SENTIDO DE RESPONSABILIDAD EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE SE OBTIENE CUANDO SE INSCRIBE OFICIALMENTE CUBRIENDO LOS REQUISITOS QUE EL PLANTEL SOLICITA Y SE MANTENDRÁ DURANTE EL SEMESTRE RESPECTIVO, SEGÚN LO MARCA EL CALENDARIO OFICIAL, AUN DURANTE LOS PERIODOS DE VACACIONES Y SE REFRENDARÁ CON LA REINSCRIPCIÓN RESPECTIVA AL SEMESTRE INMEDIATO POSTERIOR, EXCEPTO CUANDO EXISTA ALGÚN TIPO DE BAJA DE LAS CONTEMPLADAS EN LOS “**LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO DE TRANSFORMACIÓN ACADÉMICA DE BACHILLERATO GENERAL Y TECNOLÓGICO**” (GACETA DE GOBIERNO 13 DE MAYO DE 2009) Y DE LAS MODIFICACIONES A LA MISMA PUBLICADOS EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, DENOMINADOS “**LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR DE LOS PLANTELES OFICIALES E INCORPORADOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DEL ESTADO DE MÉXICO**” DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2017.

## 1. SON DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES, ADEMÁS DE LOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS:

- 1.1. RECIBIR UN TRATO DIGNO Y DECOROSO POR PARTE DE SUS COMPAÑEROS, SUS PROFESORES Y AUTORIDADES DE LA PREPARATORIA, SEAN ESTAS ADMINISTRATIVAS, ACADÉMICAS U OPERATIVAS.
- 1.2. RECIBIR LA FORMACIÓN ACADÉMICA PREVISTA EN LOS PLANES Y PROGRAMAS RESPECTIVOS.
- 1.3. RECIBIR ASESORÍA Y APOYO ACADÉMICO RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DE LA PREPARATORIA.
- 1.4. RECIBIR LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES AL INICIO DEL CURSO Y SER INFORMADOS SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES, ASÍ COMO DE LOS INSTRUMENTOS Y CONOCER LAS RUBRICAS Y RETÍCULAS, LOS CRITERIOS QUE SERÁN TOMADOS EN CUENTA PARA SU EVALUACIÓN.
- 1.5. RECIBIR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BECAS QUE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES OFRECEN A LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.
- 1.6. SER EXAMINADOS DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES Y SOLICITAR, EN SU CASO, SU REVISIÓN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO.
- 1.7. PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE LA PREPARATORIA.
- 1.8. CONOCER EL RESULTADO DE LOS EXÁMENES OPORTUNAMENTE, PARA RECIBIR RETROALIMENTACIÓN EN SU AVANCE ACADÉMICO.
- 1.9. ACUDIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL PLANTEL PARA LA SALVAGUARDA DE SUS DERECHOS ACADÉMICOS.
- 1.10. ACCEDER A LOS SERVICIOS DE TUTORÍA, ASESORÍA ACADÉMICA, SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y OTROS QUE PRESTE LA PREPARATORIA Y QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y SU DESARROLLO PERSONAL.
- 1.11. UTILIZAR LAS INSTALACIONES DE LA PREPARATORIA DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS CORRESPONDIENTES.
- 1.12. SOLICITAR Y OBTENER PERMISO PARA AUSENTARSE DEL PLANTEL CUANDO EXISTA UNA URGENCIA MÉDICA O FAMILIAR (SE JUSTIFICA LA FALTA Y SE DA OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE TRABAJOS, TAREAS, ETC.) TENIENDO UN MÁXIMO PERMITIDO DE TRES JUSTIFICANTES AL SEMESTRE.
- 1.13. SOLICITAR LA APLICACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEL REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR, EN CASO DE NO HABER ACREDITADO UNA O MÁS MATERIAS DEL PROGRAMA DEL CURSO CORRESPONDIENTE, CUBRIENDO LA CUOTA DE RECUPERACIÓN QUE DETERMINE EL DEPARTAMENTO DE BACHILLERATO GENERAL.
- 1.14. RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL QUE AVALE LOS ESTUDIOS REALIZADOS, CUBRIENDO LOS REQUISITOS QUE PARA TAL FIN SE DETERMINEN.
- 1.15. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS REGLAMENTOS EMITIDOS POR LA “PREPARATORIA”

## 2. SON OBLIGACIONES DE LOS (AS) ESTUDIANTES

- 2.1. CUMPLIR CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO
- 2.2. MOSTRAR SER DIGNO DE PERTENECER A LA ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚM. 243, OBSERVANDO UNA CONDUCTA DE RESPETO Y QUE SU COMPORTAMIENTO E IMAGEN SEAN CONGRUENTES CON LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA MISMA.
- 2.3. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS PARA ADQUIRIR CONOCIMIENTOS, DESARROLLAR HABILIDADES, ACTITUDES Y DESTREZAS, CON SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO CON LOS VALORES ÉTICOS.
- 2.4. ASISTIR REGULARMENTE A CLASES, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO DE LA GACETA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO (LINEAMIENTOS).
- 2.5. DEDICAR EL MÁXIMO ESFUERZO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y EXTRAACADÉMICAS, CON EL FIN DE LOGRAR SU FORMACIÓN INTEGRAL.
- 2.6. ACTUAR CON ÉTICA, RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD EN TODO MOMENTO, DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL.
- 2.7. DESARROLLAR PUNTUALMENTE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS RESPECTIVOS
- 2.8. SOMETERSE A LOS EXÁMENES, EN LOS TÉRMINOS QUE LA AUTORIDAD ESCOLAR DETERMINE Y LOS DOCENTES LES INFORMEN OPORTUNAMENTE.
- 2.9. CUMPLIR CON EL HORARIO DE ACTIVIDADES QUE LES ASIGNE LA DIRECCIÓN ESCOLAR.
- 2.10. EVITAR LLEGAR TARDE, LA ENTRADA ES A LAS 7:00 A. M., LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA NO SE HACEN RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS QUE LLEGARON DESPUÉS DEL CIERRE DE LA PUERTA PRINCIPAL.
- 2.11. EVITAR QUE LA BASURA SE COLOQUE FUERA DE LOS DEPÓSITOS DESTINADOS PARA TAL FIN.
- 2.12. ABSTENERSE DE PRESENTARSE A LA INSTITUCIÓN EN ESTADO DE EBRIEDAD, CON ALIENTO ALCOHÓLICO O BAJO LOS EFECTOS DE ALGÚN ESTUPEFACIENTE.
- 2.13. CONOCER, ACATAR Y RESPETAR LOS LINEAMIENTOS QUE RIGEN EN LA PREPARATORIA OFICIAL NÚM. 243
- 2.14. EVITAR INTRODUCIR CIGARRILLOS, SUSTANCIAS TÓXICAS, DROGAS O ALCOHOL A LA INSTITUCIÓN.
- 2.15. EVITAR FUMAR DENTRO DEL PLANTEL O EN LAS INMEDIACIONES DE ÉSTE.
- 2.16. EVITAR INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES O DROGAS EN EL INTERIOR DEL PLANTEL O EN LAS INMEDIACIONES DE ÉSTE.
- 2.17. UNIFORMARSE DEBIDAMENTE TODOS LOS DÍAS. EL ALUMNO SE ASEGURA DEL CUIDADO DE SU UNIFORME. LA ESCUELA NO SE HACE RESPONSABLE DE LAS PÉRDIDAS O ROBOS.
- 2.18. INGRESAR AL PLANTEL SIN USAR ACCESORIOS EN OREJAS, NARIZ O BOCA (ARETES, PIERSING, ETC.)
- 2.19. CUIDAR DEL ASEO Y APARIENCIA DEL PELO, NO USANDO RASTRAS NI PELADOS EXCÉNTRICOS, NI TINTES DE COLORES NO NATURALES PARA EL PELO. EL CORTE SERÁ FRECUENTE Y DE PREFERENCIA UN CORTE REGULAR.
- 2.20. EVITAR REALIZAR ACCIONES QUE CAUSEN DAÑOS EN FORMA CULPOSA A LOS EQUIPOS O INSTALACIONES, DEL PLANTEL O DE LAS TIENDAS ESCOLARES.
- 2.21. EVITAR INTRODUCIR ALGÚN TIPO DE ARMA BLANCA, DE FUEGO O MUNICIONES, COHETES DE PÓLVORA O MATERIALES DE MANEJO PELIGROSO.
- 2.22. PRESENTARSE AL PLANTEL SIN PORTAR APARATOS ELECTRÓNICOS SUSCEPTIBLES DE SER ROBADOS COMO TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS FOTOGRÁFICAS, REPRODUCTORES DE MÚSICA, AUDÍFONOS, ETC. NO SE PERMITE **EL USO** DE CELULARES EN LAS AULAS, TALLERES, LABORATORIOS, BIBLIOTECA, OFICINAS Y AL MOMENTO DE CEREMONIAS; SIENDO RETENIDO TEMPORALMENTE POR LA AUTORIDAD ESCOLAR EL APARATO QUE UTILICE O EXHIBA EL (LA) ESTUDIANTE. (SE DEFINE USO DE CELULAR: HABLAR, HACER UNA LLAMADA, CONTESTAR UNA LLAMADA, ESCRIBIR MENSAJES DE TEXTO, ESCUCHAR MÚSICA CON O SIN AUDÍFONOS, TOMAR FOTOS, TOMAR VIDEO, CHATEAR, CONECTARSE A INTERNET, VER VIDEOS, GRABAR SONIDO) EL ALUMNO SE OBLIGA A APAGAR SU CELULAR ANTES DE ENTRAR A UNA CLASE EN CUALQUIER ANEXO ANTES DESCRITO. SE PROHIBE INGRESAR CELULARES AL MOMENTO DE PRESENTAR CUALQUIER EXAMEN.
- 2.23. ABSTENERSE DE SUSTRAR ARTÍCULOS PERSONALES DE LOS COMPAÑEROS (ROBAR). Y RESPETAR LOS ÚTILES ESCOLARES (CUADERNOS, MOCHILAS, LIBROS, ETC.) DE SUS COMPAÑEROS (AS)
- 2.24. EVITAR ENTRAR AL PLANTEL O SALIR DE ESTE SALTANDO POR LA BARDA PERIMETRAL O VIOLENTANDO LAS PUERTAS DE ACCESO
- 2.25. EVITAR EL USO PALABRAS ALTISONANTES Y SOECES EN CONVERSACIONES DENTRO Y FUERA DEL SALÓN DE CLASE.
- 2.26. EVITAR DEMOSTRACIONES EXCESIVAS DE AFECTO O AMOROSAS PÚBLICAMENTE EN PAREJA DENTRO DEL PLANTEL, QUE INCOMODEN A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR
- 2.27. PRESENTARSE A TODAS SUS CLASES DE MANERA PUNTUAL
- 2.28. RESPETAR A TODOS LOS DOCENTES Y PERSONAL NO DOCENTE DE LA PREPARATORIA Y TRABAJADORES DE LAS TIENDAS ESCOLARES Y PAPELERÍA, A LOS PADRES DE FAMILIA VISITANTES; ASÍ COMO A SUS COMPAÑEROS, EVITANDO LOS ACTOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR, EN EL ENTENDIDO QUE SI SE COMPROBUEA ACOSO A UN COMPAÑERO SE SUSPENDERÁN DEFINITIVAMENTE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTE DEL ALUMNO INFRACTOR.
- 2.29. EVITAR RIÑAS DENTRO Y FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA PREPARATORIA.
- 2.30. CUIDAR Y EVITAR DAÑAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL PLANTEL.
- 2.31. PORTAR LA CREDENCIAL PARA PODER INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA PREPARATORIA Y PRESENTARLA DENTRO DEL PLANTEL CUANDO LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO O AUTORIDADES ESCOLARES SE LO REQUIERAN Y REPONERLA DE MANERA INMEDIATA CUANDO LA PIERDA, PAGANDO EL DERECHO POR LA REPOSICIÓN.
- 2.32. QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO INGRESAR CELULARES AL AULA CUANDO SE APLIQUE CUALQUIER TIPO DE EXAMEN.
- 2.33. LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN ESCOLAR.

LAS SANCIONES QUE APLIQUE LA AUTORIDAD ESCOLAR A LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO VAN DESDE UNA LLAMADA DE ATENCIÓN, PASANDO POR UNA AMONESTACIÓN O LA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA, ESTA ÚLTIMA CUANDO SEA POR COMETER FALTAS GRAVES.

SON **FALTAS GRAVES** AL REGLAMENTO:

- a) EL ROBO, COMPROBADO Y CON TESTIGOS QUE LO SOSTENGAN POR ESCRITO,
- b) LA AGRESIÓN FÍSICA ENTRE DOS O COLECTIVA Y EL ALENTAR A TERCEROS A AGREDIRSE,
- c) INTRODUCIR AL PLANTEL O INGERIR DENTRO DE SUS INSTALACIONES BEBIDAS ALCOHÓLICAS O DROGAS,
- d) INTRODUCIR ARMAS DE FUEGO, PUNZOCORTANTES O ACCESORIOS PARA ATAQUE,
- e) EL BULLYING O ACOSO ESCOLAR,

- f) EL NO REPONER LOS BIENES MUEBLES O APARATOS QUE HAYA DAÑADO O DESTRUIDO,
- g) SUSTRARER EXÁMENES O INFORMACIÓN RESERVADA DE ALGÚN EQUIPO DE CÓMPUTO DE DOCENTES O DEL PLANTEL,
- h) FALSIFICAR DOCUMENTACIÓN OFICIAL.

EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA PREPARATORIA OFICIAL NÚM. 37 ES UN DOCUMENTO QUE CONVIENEN LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR PARA PROCURARSE TODOS Y TODAS UNA CONVIVENCIA SANA Y ARMÓNICA DENTRO DEL PLANTEL Y EN LAS INMEDIACIONES DE ÉSTE. LOS FIRMANTES LO RATIFICAN Y LO AVALAN FIRMANDO DE CONFORMIDAD CON SU APLICACIÓN.

CON MI FIRMA HAGO CONSTAR QUE ESTE REGLAMENTO INTERIOR LO LEÍ DETENIDAMENTE Y ME COMPROMETO A CUMPLIRLO, HACIENDO LA ACLARACIÓN QUE EN LA FIRMA DE ESTE CONVENIO NO EXISTE DOLO O MALA FE DE NINGUNA DE LAS PARTES.

SAN LUCAS XÓLOX, TECÁMAC, EDO. DE MÉXICO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PADRE O TUTOR: \_\_\_\_\_

AUTORIDAD ESCOLAR TESTIGO: \_\_\_\_\_