

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN V, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 24 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2004, Y**

### **CONSIDERANDO**

QUE EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO TIENE ENTRE SUS OBJETIVOS EL IMPARTIR E IMPULSAR LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, MEDIANTE EL BACHILLERATO GENERAL; PROMOVER LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES, DOTÁNDOLOS CON LOS ELEMENTOS BÁSICOS DE LA CULTURA UNIVERSAL, LA CIENCIA, LAS HUMANIDADES Y TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA INGRESAR AL NIVEL SUPERIOR O EN SU CASO PARA PROPORCIONARLES ALGUNOS ELEMENTOS QUE LES PERMITAN SU INCORPORACIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO.

QUE PARA LOGRAR ESTE OBJETIVO SE REQUIERE LLEVAR A CABO UN ORDENADO, COMPLETO Y EFECTIVO CONTROL ESCOLAR, BASADO EN NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE ESTADÍSTICAS, EN CONGRUENCIA CON EL REGLAMENTO DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS, Y DE ESTA FORMA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL.

QUE EL REGLAMENTO EN VIGOR NO RESPONDE A LAS NECESIDADES ACTUALES PARA LA CORRECTA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS QUE PERMITA UNA ADECUADA PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS.

QUE POR OTRA PARTE, ES NECESARIO ELEVAR LOS ÍNDICES DE APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y LA EFICIENCIA TERMINAL DE LOS ESTUDIANTES, LO QUE PERMITIRÁ MEJORAR LA COMPETITIVIDAD DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO.

QUE, INDEPENDIENTEMENTE DE LO ANTERIOR, SE REQUIERE CONTAR CON UN ORDENAMIENTO MODERNO, ÁGIL Y FLEXIBLE, QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL BACHILLERATO GENERAL, ACORDE CON LAS EXIGENCIAS DEL DESARROLLO NACIONAL Y DEL ESTADO DE MÉXICO.

EN VIRTUD DE LO ANTERIORMENTE EXPUESTO EXPIDE EL:

## **REGLAMENTO GENERAL DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento establece las normas para la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de México. La ignorancia del mismo no exime su cumplimiento.

**ARTÍCULO 2.-** Este reglamento es de observancia general para las autoridades educativas, personal docente, personal administrativo y alumnos del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

**ARTÍCULO 3.-** La aplicación y vigilancia del presente reglamento corresponde a las autoridades del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. JUNTA DIRECTIVA, a la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- II. COLEGIO, al Colegio de Bachilleres del Estado de México (CoBaEM);
- III. AUTORIDADES, a la H. Junta Directiva, el Director General, los Directores Académico, de Planeación y Evaluación Institucional y de Administración y Finanzas, el Comité Técnico; así como, los Directores, Subdirectores y Consejo Consultivo de los Planteles, en el ámbito de su competencia;
- IV. DIRECTOR GENERAL, al Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- V. DIRECCIÓN ACADÉMICA, a la Dirección Académica del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- VI. DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR, al Departamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- VII. DIRECTOR, al Director de Plantel;
- VIII. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA, a la Subdirección Académica de cada plantel educativo;
- IX. REGLAMENTO, al Reglamento de inscripción, reinscripción y evaluación del aprendizaje del Colegio de Bachilleres del Estado de México;
- X. CONTROL ESCOLAR, al proceso de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación; y
- XI. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE, al proceso mediante el cual se determina la calificación y acreditación de los estudiantes en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

**ARTÍCULO 5.-** La operatividad y responsabilidad del Control Escolar, estará a cargo del Departamento de Control Escolar del Colegio, de la Subdirección Académica y de los responsables de Control Escolar en cada plantel.

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección Académica será la instancia responsable del diseño y reproducción de los formatos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación.

**ARTÍCULO 7.-** Los certificados de estudios que expida el Colegio serán: el certificado total de estudios y el certificado parcial de estudios, de ambos documentos se podrán expedir duplicados.

**ARTÍCULO 8.-** Los formatos a utilizar por Control Escolar serán:

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

**ARTÍCULO 9.-** Para el manejo y operación del Sistema de Control Escolar el Subdirector Académico y los responsables de Control Escolar del plantel, firmarán una carta responsiva para otorgar la contraseña de acceso al sistema.

**ARTÍCULO 10.-** El Director del Plantel está obligado a brindar todas las facilidades para que la Dirección Académica y el Departamento de Control Escolar del Colegio efectúen la supervisión y verificación de la correcta aplicación del presente reglamento y la funcionalidad de los formatos de apoyo al Control Escolar.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección Académica, a través del Departamento de Control Escolar, supervisará la correcta aplicación de estas normas y resolverá, conjuntamente con la dirección del plantel, los casos no previstos en este reglamento relativos a Control Escolar.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando se haga uso indebido de documentos, sellos oficiales, o de documentos apócrifos de control escolar, la Dirección Académica del Colegio 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 Colegio para que los pueda ejercitar judicialmente en la vía penal, civil o administrativa, según sea el caso.

## **CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS**

**ARTÍCULO 13.-** La inscripción es el trámite administrativo que realiza el interesado ante el plantel, para cursar por primera vez las asignaturas correspondientes a cada uno de los semestres del plan de estudios.

**ARTÍCULO 14.-** Se consideran alumnos del Colegio, las personas que cuenten con inscripción o reinscripción vigente en los términos de este reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** El Director del Plantel asignará al alumno el turno y grupo al momento de la inscripción, tomando en cuenta la disponibilidad de espacios, así como la distribución equitativa de acuerdo a los factores de edad y sexo.

**ARTÍCULO 16.-** Los grupos que se formen estarán integrados por un máximo de cuarenta y cinco alumnos.

**ARTÍCULO 17.-** Los planteles llevarán un historial académico de todos los alumnos a partir de su ingreso y quedarán sujetos a la matrícula autorizada por el Colegio para cada plantel, 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 18.-** Las listas de asistencia de los alumnos deberán contener los siguientes datos:

- I. Nombre del plantel;
- II. Nombre del alumno en forma alfabética;
- III. Número de cuenta del alumno;
- IV. Grupo y turno asignado;
- V. Asignatura;
- VI. Semestre; y
- VII. Nombre del docente en turno.

**ARTÍCULO 19.-** Cada plantel deberá enviar al Departamento de Control Escolar, en archivo magnético, la información correspondiente a la inscripción de alumnos dentro de los diez días hábiles

siguientes al cierre del periodo de inscripción; y la correspondiente al censo estudiantil dentro de los veinte días hábiles siguientes al cierre del período de reinscripción.

**ARTÍCULO 20.-** Cada plantel deberá reportar por escrito de manera preliminar al Departamento de Control Escolar, el total de alumnos inscritos y/o reinscritos por semestre, al siguiente día hábil de concluido el proceso de inscripción y reinscripción.

**ARTÍCULO 21.-** Los planteles asignarán al alumno inscrito el número de su cuenta, siguiendo la normatividad establecida por la Dirección General del Bachillerato de la SEP, la que se integrará por nueve dígitos con los tres conceptos siguientes:

- I. Año de ingreso;
- II. Número del plantel; y
- III. Consecutivo.

**ARTÍCULO 22.-** Para que el alumno quede debidamente identificado ante las autoridades del Colegio, el plantel expedirá su credencial, teniendo la obligación de presentarla en el momento que se le solicite, en términos del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Alumnos del Colegio.

**ARTÍCULO 23.-** Los planteles expedirán la credencial del alumno dentro de los primeros veinte días, después del inicio de semestre.

**ARTÍCULO 24.-** 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 25.-** Cuando el alumno no cubra el plan de estudios dentro del término fijado en el artículo anterior y conforme al Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Alumnos del Colegio, será dado de baja del plantel en forma definitiva.

**ARTÍCULO 26.-** 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;
- 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.

### **CAPÍTULO III DE LA REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS**

**ARTÍCULO 27.-** La reinscripción es el trámite administrativo que realiza el alumno ante el plantel educativo, para cursar el semestre subsecuente.

**ARTÍCULO 28.-** Se consideran alumnos en situación académica regular, quienes no adeuden asignaturas de semestres anteriores al que les corresponde cursar.

**ARTÍCULO 29.-** Se consideran alumnos en situación académica irregular, quienes adeuden una o más materias de semestres anteriores.

**ARTÍCULO 30.-** La reinscripción de alumnos se realizará en forma semestral, ajustándose al calendario escolar expedido por el Colegio.

**ARTÍCULO 31.-** La reinscripción de alumnos regulares se llevará a cabo en forma automática, con el correspondiente pago de los derechos.

**ARTÍCULO 32.-** Los alumnos irregulares que adeuden hasta tres materias curriculares, podrán reinscribirse en el semestre inmediato superior al último cursado.

**ARTÍCULO 33.-** Los alumnos en situación académica irregular podrán reinscribirse en las asignaturas adeudadas en su calidad de recursadores en el semestre que corresponda.

**ARTÍCULO 34.-** Los alumnos que adeuden cuatro asignaturas no podrán ser reinscritos en el semestre inmediato superior; únicamente podrán ser reinscritos en las asignaturas de su irregularidad como recursadores en el semestre que corresponda y de conformidad con el cupo disponible.

Los alumnos que reprobren 5 o más asignaturas en evaluación ordinaria, deberán repetir el semestre.

**ARTÍCULO 35.-** Los alumnos en situación académica irregular únicamente podrán recurrar una sola vez las asignaturas adeudadas.

**ARTÍCULO 36.-** Los alumnos podrán solicitar cambio de grupo, turno, Plantel a Plantel, Plantel a Centro EMSAD ó viceversa, durante la reinscripción y hasta el tercer día hábil del semestre lectivo, ajustándose a los requisitos que se indican en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Alumnos del Colegio.

**ARTÍCULO 37.-** Para cambio de Plantel, de Plantel a Centro EMSAD ó viceversa, se deberá contar con la autorización de los Directores de los planteles involucrados y Coordinadores de los Centros.

**ARTÍCULO 38.-** Una vez autorizado el cambio en términos del artículo anterior, se comunicara el mismo al alumno, Director del Plantel y Coordinador del Centro EMSAD, en su caso, dentro de un término de cuarenta y ocho horas de acordado el cambio. Si el cambio es de grupo o turno se concede al alumno un término de veinticuatro horas hábiles, para su realización.

**ARTÍCULO 39.-** El Director del plantel a favor del que se hizo el cambio, solicitará al Director remitente le envíe, dentro de las 48 horas siguientes, el expediente, el historial académico del alumno y los discos magnéticos de transferencia de calificaciones, al tiempo que comunicará por escrito a la Dirección Académica del Colegio dicho cambio.

**ARTÍCULO 40.-** Los alumnos que por razón de fuerza mayor, justificada con documento, no puedan asistir a las clases de alguna asignatura, podrán solicitar la cancelación de su inscripción o reinscripción.

**ARTÍCULO 41.-** Los alumnos que hayan acreditado el total de las asignaturas del plan de estudios y si, por convenir a sus intereses personales, desean aumentar su promedio final, podrán renunciar a las calificaciones obtenidas en las asignaturas que requieran, para acreditarlas nuevamente. Al efecto deberán formular su petición por escrito a la Dirección Académica del Colegio para su autorización, pudiendo someterse a evaluación en periodos extraordinarios.

**ARTÍCULO 42.-** El alumno que solicite su baja temporal por diferentes motivos, deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Alumnos del Colegio para cumplir con los requisitos que se establezcan.

**ARTÍCULO 43.-** 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 44.-** El alumno será dado de baja en forma temporal en los términos señalados en este Reglamento y en correlación con el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción de Alumnos del Colegio o cuando, sin causa justificada, suspenda sus estudios por un semestre.

**ARTÍCULO 45.-** El alumno será dado de baja en forma definitiva cuando:

- I. Acumule hasta veinte exámenes reprobados en asignaturas curriculares, sean ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, durante su estancia en el Colegio...
- II. Haya cursado por segunda ocasión una asignatura sin haberla aprobado; y
- III. Cuando por causa grave sea sancionado con baja definitiva.

**ARTÍCULO 46.-** 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.

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

**ARTÍCULO 47.-** La acreditación de asignaturas se efectuará en dos periodos, el ordinario y el extraordinario. El ordinario comprende tres evaluaciones parciales y una final, el extraordinario dos evaluaciones; la extraordinaria y a título de suficiencia.

**ARTÍCULO 48.-** La escala de calificaciones será de 0 a 10 puntos para evaluaciones parciales y final.

Para efectos de calificaciones ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia, sólo se utilizarán números 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 49.-** El alumno tendrá derecho a presentar evaluación final cualquiera que sea su calificación promedio de las tres parciales, y su calificación definitiva del periodo ordinario será el resultado que se obtenga del promedio de las tres evaluaciones parciales más la calificación del examen final dividido entre dos.

**ARTÍCULO 50.-** En las evaluaciones parciales que realice el profesor de la asignatura, podrán tomarse en cuenta otros factores como trabajos, tareas y participaciones en el porcentaje que

determine la academia. Para tener derecho a presentar la evaluación final, en el periodo ordinario, el alumno deberá cubrir, al menos, el 80% de asistencias en el semestre lectivo en turno.

**ARTÍCULO 51.-** Si el alumno no se presenta a la evaluación final por causas imputables a él, la calificación definitiva del periodo ordinario será el resultado del promedio de las tres evaluaciones parciales dividido entre dos.

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.

**ARTÍCULO 52.-** 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 Colegio, en el momento de su aplicación. De no hacerlo, no se le permitirá presentar el examen que corresponda, salvo que lo autorice el Director;
- II. Los alumnos tendrán derecho a revisión de exámenes;
- III. El acta de calificaciones será el formato oficial que contendrá los elementos necesarios para asentar la calificación de la asignatura;
- IV. Los planteles deberán elaborar el acta de calificaciones, en tres tantos, con los datos asentados en las preactas que para tal efecto requirieran los docentes, las actas se distribuirán de la siguiente forma: un tanto y archivo electrónico para el Departamento de Control Escolar; otro para el plantel y el tercero para el docente;
- V. Las actas a que se refiere la fracción anterior, deberán entregarse al Departamento de Control Escolar en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del examen correspondiente; y
- VI. Las actas de calificaciones deberán estar firmadas por el docente titular de la materia.

**ARTÍCULO 53.-** Cuando exista error en una o varias calificaciones al momento de capturarlas, una vez efectuado, deberá procederse a su corrección.

## **CAPÍTULO V DE LA REGULARIZACIÓN DE ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO 54.-** Se entiende por regularización de materias, al procedimiento mediante el cual el alumno acredita fuera del periodo ordinario de evaluaciones, las asignaturas curriculares que haya reprobado, mediante evaluaciones extraordinarias, a título de suficiencia y en su caso recursamiento.

Los alumnos que no acrediten cuatro asignaturas en evaluación extraordinaria deberán recursarlas en el semestre correspondiente.

**ARTÍCULO 55.-** El alumno que reprobó hasta tres asignaturas curriculares en evaluación a título de suficiencia, podrá reinscribirse al semestre inmediato siguiente en calidad de irregular y para su regularización, podrá recursarlas en el semestre que corresponda.

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

**CAPÍTULO VI**  
**DE LA CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 56.-** El Colegio 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 académicas y administrativas; y
- VI. Diplomas.

Los diplomas que se expidan podrán ser por terminación de estudios o por haber obtenido altas calificaciones.

La Dirección General expedirá los certificados totales y parciales así como los diplomas por altas calificaciones, y las Direcciones de los Planteles expedirán los demás documentos a que refiere este artículo.

**ARTÍCULO 57.-** Para la expedición de dichos documentos, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 58.-** Se entiende por certificado el documento que expide el Colegio de Bachilleres a los alumnos, una vez que éstos acrediten haber aprobado sus estudios realizados en la Institución.

**ARTÍCULO 59.-** Los certificados que expida el Colegio de Bachilleres, podrán ser totales o parciales. Los primeros se otorgarán al finalizar el plan de estudios, cubriendo los requisitos correspondientes; y los segundos se expedirán a petición de los interesados y comprenderá únicamente las asignaturas acreditadas.

**ARTÍCULO 60.-** El Colegio podrá expedir duplicados de certificados, a petición de los interesados, previo pago de derechos.

**ARTÍCULO 61.-** El alumno al recibir el documento, firmará de recibido en el costado derecho de la copia del mismo, anotando la fecha y agregando la leyenda "Recibí en original". El plantel remitirá al Departamento de Control Escolar dicha copia dentro de un plazo de quince días naturales a partir de la entrega.

**ARTÍCULO 62.-** Los certificados totales podrán permanecer en los planteles 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 63.-** Para el caso de que el plantel o los interesados, identifiquen errores de impresión, tachaduras o enmendaduras, o cualquier otra deformación en el certificado, el plantel podrá solicitar la cancelación y reposición del mismo.

**ARTÍCULO 64.-** El Director General, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Creación, podrá otorgar diplomas a los alumnos regulares que hayan obtenido promedios de nueve puntos en adelante en evaluaciones ordinarias, en cualesquiera de los semestres que curse.

**ARTÍCULO 65.-** Los planteles deberán resguardar los diplomas de generación de los alumnos irregulares, para que les sean entregados con los certificados totales cuando regularicen su situación académica.

## **CAPÍTULO VII DE LA EMISIÓN DE ESTADÍSTICAS**

**ARTÍCULO 66.-** El Colegio 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 Cultura y Bienestar Social del Gobierno del Estado de México.

**ARTÍCULO 67.-** Para efectos del artículo anterior, los planteles deberán proporcionar de manera oportuna la información correspondiente de dichos procesos.

**ARTÍCULO 68.-** Los datos referentes a la matrícula serán reportados por los planteles bajo las siguientes consideraciones:

I. Para inicio de semestre:

- a) La fecha de referencia es el último día de inscripciones y reinscripciones y el dato reportado incluye el total de alumnos que realizó el trámite; después de esa fecha no podrá efectuarse inscripción o reinscripción alguna, únicamente cambios de plantel, los cuales sólo podrán ser incluidos si son realizados durante el periodo de inscripciones y reinscripciones; si los cambios de plantel se solicitan posteriormente y son autorizados, serán incluidos;
- b) El Director del plantel podrá autorizar inscripciones o reinscripciones extemporáneas y notificar, en su caso, al Departamento de Control Escolar;
- c) En el caso de inicio de ciclo escolar en el que se haya registrado segunda ronda de examen de selección para nuevo ingreso, el plantel sumará la cantidad de alumnos inscritos en segunda ronda a los datos de inicio de semestre a fin de contemplar el total de su matrícula; y
- d) Si durante el semestre la matrícula sufre modificaciones por cambios de plantel o bajas de los alumnos, esta información deberá ser actualizada en el sistema de control escolar del plantel y notificada al Departamento de Control Escolar de la Dirección Académica; 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 cambios de plantel aprobados, no considerando las bajas por asignaturas ni por problemas de conducta.

**ARTÍCULO 69.-** 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 se tenga el último día de aplicación de la evaluación a título de suficiencia; y
- III. Para el caso de los grupos, los datos se mantienen a inicio de semestre por lo que normalmente son iguales, salvo situaciones excepcionales.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento de Control Escolar, expedido por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de México, el día 27 de febrero del año 2002.

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

**TERCERO.-** Para el caso de aplicarse un nuevo plan de estudios en el Colegio, el tránsito de los estudiantes de un plan de estudios a otro, se realizará mediante el procedimiento de convalidación que se establezca.

**CUARTO.-** La aplicación de las tres evaluaciones parciales a que se refiere el artículo 47, entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2004-2005.

**QUINTO.-** En el semestre que se encuentra en curso, únicamente se aplicarán dos evaluaciones parciales y la calificación definitiva será el resultado que se obtenga del promedio de las evaluaciones parciales más la calificación final dividida entre dos.

**SEXTO.-** Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento.

**SÉPTIMO.-** El presente ordenamiento legal deberá difundirse entre directivos, docentes y población estudiantil del Colegio de Bachilleres del Estado de México, para su conocimiento y debido cumplimiento.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 24 DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

**EL PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

**ING. AGUSTÍN GASCA PLIEGO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y  
BIENESTAR SOCIAL  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA**

**LIC. MISAEL ROMERO ANDRADE  
DIRECTOR GENERAL DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL  
ESTADO DE MÉXICO  
(RUBRICA).**

<b>APROBACION:</b>	24 de mayo del 2004
<b>PUBLICACION:</b>	17 de junio del 2004
<b>VIGENCIA:</b>	18 de junio del 2004

### **REFORMAS Y ADICIONES**

Adiciones a determinados artículos del Reglamento de Inscripción, Reinscripción y Evaluación del Aprendizaje del Colegio de Bachilleres del Estado de México. Publicado el 13 de febrero del 2007.

Acuerdo por el que se reforman los artículos 33, 45 fracción I, 47, 48 segundo párrafo, 54 y 55 primer párrafo del **Reglamento de Inscripción, Reinscripción y Evaluación del Aprendizaje**. 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".