

TULIO HERNANDEZ GOMEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 70, Fracción II de la Constitución Política del Estado y con fundamento en el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE COMUNICACION
EDUCATIVA DE TLAXCALA.**

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1o.- El Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa del Estado de Tlaxcala, es un Organismo Público Desconcentrado, de la Secretaría de Educación Pública del Estado, con domicilio en la capital del mismo.

ARTICULO 2o.- El Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa, tendrá como objetivo Acrecentar la preparación y Superación de los Maestros de Telesecundaria, mediante la investigación y especialización en las diversas áreas de comunicación educativa acordes a sus necesidades Profesionales.

ARTICULO 3o.- Para efecto de este Reglamento se entenderá por:

A).- "El Centro", el Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala.

B).- "El Decreto", el Decreto que crea el Centro de Estudios Superiores de Comunicación Educativa de Tlaxcala.

C).- "El Consejo", el Consejo Técnico Consultivo del Centro.

D).- "La Secretaría", la Secretaría de Educación Pública del Estado.

ARTICULO 4o.- El personal del Centro se integrará de la siguiente manera:

I.- Un director.

II.- Un Subdirector.

III.- El Personal Docente; y

IV.- El Personal de Intendencia.

CAPITULO SEGUNDO DIRECTOR Y SUBDIRECTOR

ARTICULO 5o.- El Director del Centro es la autoridad máxima del plantel y por ende, el responsable de su funcionamiento.

ARTICULO 6o.- Son obligaciones y facultades del Director, además de las que enumera el Decreto de creación del Centro, las siguientes:

I.- Llevar el control administrativo, de las actividades del personal académico del Centro;

II.- Firmar los documentos que por disposición legal le correspondan.

III.- Efectuar los trámites administrativos para la titulación de los alumnos de la institución, de acuerdo al Reglamento en vigor;

IV.- Conocer de las licencias y renunciaciones del personal docente; así como de los permisos solicitados por los alumnos del Centro;

V.- Formular los proyectos de reglamentos, y manuales internos que deriven del presente Reglamento;

VI.- Elaborar y turnar oportunamente a la Secretaría la relación de alumnos inscritos.

VII.- Informar y justificar sobre los gastos efectuados en los cursos ordinarios e intensivos, a la Secretaría;

VIII.- Permanecer en el plantel el tiempo necesario para el despacho de los asuntos del mismo;

IX.- Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la Secretaría, informando de los resultados al término de las mismas;

X.- Autorizar los períodos de exámenes ordinarios, extraordinarios, a título de suficiencia y autorizar los exámenes profesionales;

XI.- Promover la creación y organización de academias de maestros;

XII.- Hacer la propuesta de la persona que habrá de fungir como Subdirector;

XIII.- Convocar dentro de los primeros 30 días de labores de cada curso anual, al Consejo Técnico Consultivo para su integración o renovación.

XIV.- Convocar a los alumnos para la designación de los alumnos consejeros, propietarios y suplentes; y

XV.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y disposiciones aplicables.

ARTICULO 7o.- El subdirector será nombrado dentro de los primeros quince días siguientes al nombramiento del Director del Centro y durará en su encargo el mismo tiempo señalado que para el Director.

ARTICULO 8o.- Son atribuciones del Subdirector:

I.- Representar al Director del Centro en sus ausencias, e informarle de los asuntos que se hayan presentado.

II.- Concurrir puntualmente a sus labores de acuerdo al horario que le señale el Director;

III.- Procurar que las labores administrativas sean desempeñadas con eficiencia por parte del personal administrativo e informar de las irregularidades detectadas;

IV.- Responsabilizarse de la correspondencia, archivo y sello de la Institución del Centro;

V.- Asentar en los libros las actas y acuerdos tomados autorizándolos con su firma y sello;

VI.- Mantener actualizado el inventario de bienes pertenecientes a la Institución;

VII.- Organizar los horarios, actividades extraescolares y de apoyo al trabajo académico;

VIII.- Controlar el libro de actas de exámenes profesionales;

IX.- Suscribir junto con el Director, las calificaciones que expida la Institución;

X.- Expedir las constancias de estudio que los alumnos soliciten;

XI.- Resolver sobre la admisión de alumnos de nuevo ingreso, en base a los exámenes y demás datos que contenga su expediente;

XII.- Llevar el control de expedientes de cada alumno, en el que conste los datos relativos a sus antecedentes académicos y conducta observada en el plantel, así como las tarjetas Kardex en la que consten sus generales, año que cursa, número de matrícula, calificaciones y fecha en que presenta sus exámenes;

XIII.- Llevar por cada maestro un expediente en donde conste su preparación profesional, cátedra que imparte, capacidad pedagógica, antigüedad, licencias y permisos;

XIV.- Acordar con el Director el despacho de los asuntos del Centro;

XV.- Informar oportunamente y autorizar las listas de alumnos con derecho a exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia;

XVI.- Proporcionar la información que le sea requerida, por entidades o dependencias de la administración pública, previo acuerdo con el Director del Centro y;

XVII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPITULO TERCERO

PERSONAL DOCENTE Y DE INTENDENCIA

ARTICULO 9o.- El personal docente es el responsable de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los programas de estudio aprobados en los grupos a su cargo y con los horarios asignados, asimismo propondrá las modificaciones que tiendan al mejoramiento de los programas.

ARTICULO .- Son facultades y obligaciones del personal docente:

I.- Asistir con puntualidad a impartir las cátedras, de acuerdo a los horarios establecidos;

II.- Proporcionar a los alumnos los objetivos, bibliografía, y forma de evaluación de los programas de estudio de las materias o áreas respectivas que impartan.

III.- Aplicar métodos y técnicas que tiendan a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

IV.- Proporcionar al término de cada semestre, los resultados de las evaluaciones obtenidas por los alumnos conforme a las normas establecidas en este Reglamento;

V.- Formar parte de los jurados de exámenes profesionales;

VI.- Guiar a sus alumnos, en la obtención de materiales didácticos para telesecundaria u otros niveles educativos;

VII.- Formar parte de las academias de maestros que se integren en el Centro así como del Consejo;

VIII.- Proponer modificaciones a los planes, y programas de estudio del nivel correspondiente;

IX.- Desempeñar las funciones que le sean encomendadas por el Director del Centro;

X.- Impartir los seminarios que les corresponda, previa autorización del Director del Centro; y

XI.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 11.- El personal de intendencia es el responsable de la limpieza en las instalaciones que conforman el Centro y de la Seguridad de los bienes que en él se encuentran.

ARTICULO 12.- El personal docente que labore en el Centro, será de acuerdo a las necesidades y al Presupuesto establecido al efecto.

CAPITULO CUARTO

DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO

ARTICULO 13.- El Consejo es el encargado de realizar las actividades de planeación, programación, investigación y asesoría, en la solución de los problemas del Centro. El Plan de trabajo del Consejo se elaborará en la sesión ordinaria de constitución o renovación de éste.

ARTICULO 14.- Una vez integrado o renovado el Consejo el Director citará a sus miembros dentro de los tres días siguientes, para constituirlo formalmente, levantándose el acta correspondiente.

ARTICULO 15.- Además de las atribuciones que se establecen en el Decreto, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer la creación de nuevas carreras;

II.- Designar en comisiones especiales a sus miembros para la mejor realización de las funciones encomendadas al Centro;

III.- Intervenir en la solución de los problemas internos del Centro; y

IV.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 16.- Las sesiones del Consejo serán:

I.- Ordinarias;

A).- De constitución o renovación;

B).- Las trimestrales en los cursos ordinarios; y

C).- Las de evaluación institucional que se celebrarán durante la última semana del ciclo escolar de los cursos ordinarios; y

II.- Extraordinarias, estas se celebrarán cuando el Consejo o el Director las considere pertinentes.

ARTICULO 17.- Para que exista quórum en las sesiones del Consejo, deberá asistir más del 50% del total de los integrantes, de no haber quórum, el Presidente del Consejo diferirá la sesión para celebrarla después de las cuarenta y ocho y antes de las setenta y dos horas siguientes, de no reunirse el quórum, la sesión se celebrará con los miembros que asistan y los acuerdos que tomen serán de observancia general y obligatoria para el personal del Centro.

ARTICULO 18.- Corresponde al Presidente del Consejo:

I.- Presidir las sesiones del Consejo.

II.- Elaborar y dar a conocer el orden del día en las sesiones a que convoque;

III.- Dictar las medidas pertinentes para hacer cumplir los acuerdos tomados en las sesiones;

IV.- Suscribir y firmar las actas de las sesiones; y

V.- Las demás que deriven del presente Reglamento y otras disposiciones.

ARTICULO 19.- El Consejo contará con un Secretario, el que tendrá las siguientes funciones:

I.- Participar con el Presidente en la elaboración del orden del día;

II.- Pasar lista de presentes en las sesiones;

III.- Suscribir y firmar las actas de las sesiones;

IV.- Recabar las firmas de los integrantes que hubieren asistido a las sesiones;

V.- Informar al Presidente sobre los permisos o faltas de los miembros del Consejo;

VI.- Llevar el control del archivo del Consejo;

VII.- Cumplir con los acuerdos adoptados en las sesiones;

VIII.- Participar en las sesiones, teniendo en ellas voz y voto; y

IX.- Las demás que deriven del presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTICULO 20.- Corresponde a los consejeros y catedráticos que formen parte del Consejo:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones;

II.- Participar en las sesiones, con derecho de voz y voto;

III.- Cumplir con las comisiones que le sean encomendadas e informar oportunamente de éstas;

IV.- Cumplir con los acuerdos adoptados en las sesiones y;

V.- Firmar las actas que se levanten con motivo de las sesiones.

CAPITULO QUINTO

PLAN DE ESTUDIOS

ARTICULO 21.- El plan de estudios del Centro se regirá en base a lo dispuesto por la Dirección General de Profesiones para este nivel y por las disposiciones que establezca la Secretaría de Educación Pública del Estado.

ARTICULO 22.- La licenciatura en telesecundaria se organizará con cursos ordinarios e intensivos, los estudios de maestría solo se realizarán en los cursos ordinarios y sus planes de estudio serán los que apruebe la Secretaría.

ARTICULO 23.- En el plan de estudios se considerará el número de materias, horas y créditos según lo dispuesto en los ordenamientos de educación vigentes.

ARTICULO 24.- Podrán ingresar a los cursos de maestría quienes hayan concluido estudios de licenciatura en telesecundaria, en ciencia de la educación o sus equivalentes.

CAPITULO SEXTO

ALUMNOS

ARTICULO 25.- Son alumnos del Centro los que se encuentran legalmente inscritos en él y acaten el presente Reglamento.

ARTICULO 26.- El alumno consejero que forme parte del Consejo, deberá ser electo por sus compañeros de grupo por mayoría de votos, dentro de los veinte días siguientes al inicio del curso ordinario de clases.

ARTICULO 27.- El alumno consejero deberá ser alumno regular, durará en su cargo un grado escolar y podrá ser reelecto por otro período únicamente.

ARTICULO 28.- Son derechos y obligaciones de los alumnos:

I.- Obtener los grados académicos, diplomas, títulos y demás constancias que otorgue el Centro, previo cumplimiento de los requisitos que se determinen, en el presente Reglamento o en otras disposiciones aplicables;

II.- Ser tratado con respeto en su persona e ideas de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa del Centro;

III.- Elegir y ser electo para formar parte del Consejo;

IV.- Proponer al Consejo modificaciones a los planes y programas de estudio del nivel correspondiente, a través de los alumnos consejeros;

V.- Asistir puntualmente a sus clases;

VI.- Participar en las actividades académicas y de investigación para el logro de los fines y objetivos del Centro;

VII.- Someterse al sistema de evaluación y requisitos de acreditación autorizados;

VIII.- Observar un correcto comportamiento dentro del Centro;

IX.- Asistir a seminarios y conferencias que organice el Centro;

X.- Cubrir los aranceles aprobados por las autoridades correspondientes;

XI.- Prestar el servicio social de acuerdo a las disposiciones vigentes, como requisito indispensable para tener derecho a presentar el examen profesional; y

XII.- Las demás que se deriven del presente Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPITULO SEPTIMO

EVALUACION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS

ARTICULO 29.- Las actividades académicas que se realicen en el Centro serán evaluadas conforme a lo establecido por la Secretaría.

ARTICULO 30.- La evaluación como parte del proceso enseñanza-aprendizaje tendrá como finalidad:

A).- Determinar cuantitativa y cualitativamente el logro de los objetivos programados;

B).- Estimular el aprendizaje;

C).- Reforzar la programación del maestro para poder decidir estrategias futuras de enseñanza;

D).- Decidir la programación del alumno de acuerdo al diseño y actualización de los programas de estudio.

ARTICULO 31.- La escala aplicable de calificaciones para la evaluación definitiva de materias será numérica del 5 al 10.

10.- (DIEZ) Sobresaliente.

9.- (NUEVE) Excelente.

8.- (OCHO) Muy bien.

7.- (SIETE) Bien

6.- (SEIS) Regular.

5.- (CINCO) No acreditado.

ARTICULO 32.- Quien resulte en la evaluación final con el nivel de no acreditado, tendrá dos oportunidades de presentar examen, para lograr la acreditación de la materia correspondiente.

ARTICULO 33.- El sistema de evaluación del seminario quedará sujeto al criterio del responsable de la materia, quien podrá tomar en cuenta en lo conducente, lo que al respecto previene el presente Reglamento.

ARTICULO 34.- Son factores para la evaluación por unidad o tema en materias teóricas:

I.- La participación activa, sistemática y congruente del estudiante en las clases;

II.- La elaboración de trabajos sobre los contenidos específicos por unidad o tema;
y

III.- La evaluación escrita.

ARTICULO 35.- Sólo podrá inscribirse en el grado inmediato posterior, el estudiante que no adeude tres materias en el grado inmediato anterior; la inscripción quedará condicionada a la acreditación de las materias en el transcurso de los tres meses siguientes.

ARTICULO 36.- Los seminarios y otras materias seriadas podrán cursarse sólo si ha sido aprobado su antecedente.

ARTICULO 37.- Son factores de evaluación por unidad o tema en las materias prácticas:

I.- Presentación de materiales requeridos en los que intervengan la creatividad del alumno; y

II.- Presentación de modelos didácticos propios para determinado tema o áreas de estudio de telesecundaria.

ARTICULO 38.- La evaluación de los seminarios contemplará los siguientes aspectos:

I.- El estudiante presentará en forma individual un diagnóstico o estudio de su comunidad, relacionado con el seminario respectivo (valor 40%);

II.- Elaborará en equipo, no mayor de tres integrantes, una síntesis de los estudios presentados por los miembros del mismo (valor 30%); y

III.- Presentará el informe de la investigación en reunión plenaria, donde se analizarán y discutirán las síntesis presentadas por los equipos (valor 20%).

CAPITULO OCTAVO

CERTIFICADOS DE ESTADOS TITULOS ACADEMICOS

ARTICULO 39.- El Centro otorgará certificados de estudios, títulos académicos, diplomas, constancias y demás documentos que legalmente este obligado a expedir, a los alumnos que hayan concluido el plan y programas de estudio y demás requisitos que establece la Institución.

ARTICULO 40.- El Centro podrá expedir constancias de estudios totales o parciales, para la acreditación de todas o alguna materia.

ARTICULO 41.- Al término de cada grado o semestre del Plan de Estudios, el Centro expedirá un documento, que indique las calificaciones que el estudiante obtuvo en todas y cada una de las materias que cursó durante el mismo.

ARTICULO 42.- Los títulos profesionales de licenciatura o maestría se otorgará al alumno que haya cursado y acreditado todas y cada una de las materias del plan de estudios y apruebe su examen profesional de tesis, de acuerdo al reglamento respectivo.

ARTICULO 43.- Para la tramitación del registro y expedición de títulos profesionales el alumno deberá cubrir los derechos correspondientes.

ARTICULO 44.- Se otorgarán diplomas a los alumnos que hayan concluido sus estudios correspondientes al plan de estudios de la licenciatura o maestría correspondiente.

CAPITULO NOVENO

SUPLENCIAS

ARTICULO 45.- Las ausencias del Director, las suplirá el Subdirector y en ausencia de este, la persona que el Director designe.

ARTICULO 46.- Las ausencias del Subdirector y demás personal, se suplirán por la persona que designe el Director del Centro.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO .- Se abrogan las disposiciones legales que se opongan al presente ordenamiento.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 69 de la Constitución Política del Estado y para su debida publicación y observancia, promulgó el presente Reglamento en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala De Xicohtécatl, a los nueve días del mes de agosto de mil novecientos ochenta y cinco.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. TULIO HERNANDEZ GOMEZ.

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. CARLOS HERNANDEZ GARCIA.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 16 de fecha 13 de agosto de 1985.