



**REGLAMENTO**  
**DE CONTROL ESCOLAR**  
**DE LA MODALIDAD**  
**ABIERTA**



La Junta Directiva, de acuerdo a las facultades que le confiere el Artículo 7 Fracción XIII del Decreto 205, emitido en la Quincuagésima Séptima Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, publicado en el periódico Oficial del Estado, el 23 de septiembre del año 2000, por medio del cual se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Decreto número 41 de fecha 29 de mayo de 1981, publicado en el periódico Oficial número 26 de fecha 27 de junio de 1981, que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca; y considerando que con fecha 23 de junio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo 442 por el que se establece el Sistema Nacional del Bachillerato en un marco de diversidad, en el cual, se señaló que el Marco Curricular Común en el que tiene su base académica el Sistema Nacional del Bachillerato, tiene que acompañarse de pautas para una administración escolar con reglas transparentes y homogéneas en todas las modalidades y subsistemas, y que a partir de lo anterior, se han emitido diversos acuerdos secretariales que regulan aspectos específicos del Sistema Nacional del Bachillerato, como lo son, entre otros, el acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional del Bachillerato, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008, y modificado mediante acuerdo publicado el 23 de junio de 2009, y el acuerdo número 480 por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2009.

Que para ello, es necesario un proceso de actualización de los modelos educativos, de las estructuras curriculares, de los programas de estudio y, por supuesto, de la organización escolar, entre otros elementos decisivos para la implementación de la Reforma Integral del Bachillerato; que entre dichos elementos destaca la necesidad de trabajar en la eliminación de las restricciones que han limitado la portabilidad de estudios y el consecuente tránsito del estudiantado entre las opciones de bachillerato, estrategia dispuesta para combatir la deserción y favorecer la equidad en el ingreso, la permanencia y el egreso de las y los estudiantes, para lo cual, el Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU) orientó la elaboración del documento normativo de servicios escolares; y dicho documento ha servido de base para la revisión y actualización del presente reglamento mismo que la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente ordenamiento tiene por objeto regular los requisitos, términos y procesos para la admisión, inscripción, reinscripción, evaluación, revalidación, portabilidad y certificación de estudios en la modalidad abierta de las y los estudiantes del Colegio Bachilleres del Estado de Oaxaca.

#### **ARTÍCULO 2**

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, permitirá el seguimiento y control del historial académico del estudiantado durante su permanencia en los Centros de Educación Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 3**

Para el cumplimiento de sus fines educativos el Colegio de Bachilleres, cuenta con dos modalidades de educación: Escolarizada y Abierta.

**ARTÍCULO 4**

Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia obligatoria para autoridades académicas y administrativas, titulares de los Centros de Educación Abierta, asesoras y asesores de contenido y psicopedagógicos, encargados de las Unidades de Registro y Control Escolar Abierto, madres y padres de familia, tutoras y tutores, comunidad escolar y personal involucrado en los procesos de control escolar; la ignorancia de las mismas no exime su cumplimiento.

**ARTÍCULO 5**

Las autoridades del Colegio, personal docente y administrativo que no cumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento se sujetarán a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 6**

La Dirección Académica verificará la aplicación y operación del presente reglamento en los Centros de Educación Abierta del Colegio a través de la Coordinación del Sistema de Educación Abierta.

**ARTÍCULO 7**

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**SEP:** A la Secretaría de Educación Pública.

**IEEPO:** Al Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca.

**COLEGIO:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**COORDINACIÓN:** Coordinación del Sistema de Educación Abierta.

**ASPIRANTE:** Se considera a quien solicita su ingreso a los Centros de Educación Abierta del Colegio.

**ESTUDIANTE:** Persona que haya cumplido con los requisitos de admisión, inscripción o reinscripción, exigidos por el Colegio.

**UAC<sup>1</sup>:** Se entenderá por Unidad de Aprendizaje Curricular a las asignaturas y/o módulos que integran las estructuras curriculares vigentes.

**TRIMESTRE:** Período de tres meses, durante el cual el estudiante cursa Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) contenidos en el mapa curricular vigente.

**CICLO ESCOLAR:** Para fines de certificación, es el período durante el cual el estudiante cursa las Unidades de Aprendizaje Curricular de acuerdo al plan de estudios vigente.

**INSCRIPCIÓN:** Proceso administrativo, mediante el cual el aspirante cumple con todos los requisitos de la convocatoria, así como lo establecido en el Capítulo III del presente reglamento para que legalmente esté registrado como estudiante.

**REINSCRIPCIÓN:** Proceso administrativo, mediante el cual el estudiante cumple con los requisitos exigidos por el Colegio para continuar sus estudios en el periodo correspondiente.

» <sup>1</sup>Término establecido en las Normas Generales de Servicios Escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato, norma 1.15.

**NÚMERO DE CONTROL.-** Está integrado por diez caracteres alfanuméricos, correspondiendo los dos primeros a los dos últimos dígitos del año de ingreso; los dos posteriores, indican la modalidad de educación del Sistema Abierto (SA), los dos siguientes señalan el número del Centro de Educación Abierta y los cuatro últimos al número consecutivo asignado por el Centro de Educación Abierta.

**EVALUACIÓN:** Es el proceso integral, permanente y sistemático, mediante el cual además de verificar los conocimientos de las y los estudiantes se determina su calificación en cada una de las UAC del plan de estudios correspondiente. Se obtiene información cuantitativa, cualitativa y pertinente, para la acreditación de las UAC que integran el plan de estudios vigente.

**REVALIDACIÓN:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa competente otorga el dictamen de reconocimiento y validez de estudios a quienes los efectuaron en el extranjero.

**CONVALIDACIÓN:** Acto administrativo a través del cual el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca valida los estudios de quienes transitan de la modalidad escolarizada a la modalidad abierta del mismo Colegio.

**PORTABILIDAD DE ESTUDIOS<sup>2</sup>:** Reconocimiento de las Unidades de Aprendizaje Curricular acreditadas, sin importar el subsistema o modalidad de educación media superior en que el estudiante las haya cursado, incluyendo el trámite simplificado de equivalencia de estudios.

» <sup>2</sup>En términos de las Normas Generales de Servicios Escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato, norma 1.16.

**CERTIFICACIÓN:** Procedimiento mediante el cual el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca a través de un documento oficial, otorga a las y los estudiantes la acreditación parcial o total de las UAC cursadas de acuerdo al Plan de Estudios de Bachillerato General vigente.

**DIPLOMA DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO:** Documento oficial mediante el cual el Colegio acredita al estudiante el desarrollo de las competencias adquiridas en el componente de formación para el trabajo cursado, establecidas por el Colegio y validadas por la Dirección General del Bachillerato.

**CONSTANCIA DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO:** Documento oficial que el Colegio expide al estudiante por haber cursado de forma presencial, algunos de los módulos del componente de formación para el trabajo.

**SEA:** Sistema de Educación Abierta, modalidad que promueve el aprendizaje autodidacta, en donde el estudiante construye su propia práctica educativa.

**CEA:** Centro de Educación Abierta.

**URCEA:** Unidad de Registro y Control Escolar de Educación Abierta de cada Centro de Educación Abierta, instancia responsable del seguimiento de la trayectoria escolar del estudiantado con base a los lineamientos que determine la Dirección Académica.

**DEPES:** Reporte de Datos Estadísticos por Edad, Sexo y componentes de formación para el trabajo y propedéutico.

**RGEI:** Registro General de Estudiantes inscritos y reinscritos.

**TRÁNSITO DE ESTUDIANTES:** Proceso administrativo que reconoce la portabilidad de los estudios realizados por el estudiante y facilita su movilidad entre los subsistemas o modalidades de educación media superior.

**ASESORA Y ASESOR PSICOPEDAGÓGICO:** Es el personal docente que acompaña al estudiante de bachillerato, durante sus etapas de inducción, formación y egreso, en relación con los aspectos académicos, vocacionales y afectivos.

**TUTORA O TUTOR:** Persona que por Ley es responsable de proteger a la o el menor, procurar su educación y su formación integral.

**ASESOR O ASESORA DE CONTENIDO:** Es el personal docente que imparte asesoría a los estudiantes.

**TITULAR:** Autoridad administrativa que dirige las actividades de los Centros de Educación Abierta.

**ACTA DE EVALUACIÓN:** Documento impreso de registro indubitable de evaluación trimestral de una Unidad de Aprendizaje Curricular.

## **ARTÍCULO 8**

La Coordinación de Educación Abierta del Sistema de Educación Abierta, el personal del Departamento de Control Escolar del SEA y el responsable del Centro de Educación Abierta, son responsables de capacitar al personal en la interpretación de estas normas, asesorar permanentemente a las personas involucradas en los procesos académicos y administrativos, así como verificar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 9**

El responsable del CEA y el encargado de la URCEA, deberán vigilar la aplicación de las presentes normas.

**ARTÍCULO 10**

El responsable del CEA en coordinación con el encargado de la URCEA, deberán entregar en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar del SEA, la documentación que ampare los procesos de inscripción, equivalencia, convalidación, portabilidad de estudios y reinscripción; así como la entrega de los documentos de acreditación a las y los estudiantes.

**ARTÍCULO 11**

El responsable del CEA, vigilará que se cumpla el pleno Derecho a la Educación, así como la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia del estudiante a los servicios educativos.

**ARTÍCULO 12**

El responsable del CEA y el encargado de la URCEA, deben hacer el uso correcto de los formatos y documentos oficiales, y responder de la emisión indebida ante las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO 13**

La Coordinación de Educación Abierta del Sistema de Educación Abierta, conjuntamente con el responsable del CEA, establecerán las estrategias para la promoción y difusión del servicio educativo en las comunidades aledañas.

**ARTÍCULO 14**

Los documentos oficiales de certificación de estudios que expide el Colegio son:

- I. Certificado de terminación de estudios.
- II. Certificado parcial de estudios.
- III. Diploma o Constancia que respalde la competencia adquirida por el estudiante en el componente de formación para el trabajo.

### **ARTÍCULO 15**

Los formatos de apoyo al proceso de control escolar son los siguientes:

- I. Reporte General de Estudiantes Inscritos y Reinscritos.
- II. Credencial de estudiante.
- III. Historial académico.
- IV. Boleta de calificaciones finales.
- V. Carta compromiso.
- VI. Libro de control de folios de certificación parcial de estudios conteniendo los siguientes datos obligatorios:
  - a) Nombre del estudiante.
  - b) Matrícula o número de control.
  - c) Número de folio.
  - d) Motivo de baja.
  - e) Nombre y firma de quien recibe el certificado parcial.
- VII. Libro de control de folios de certificación de terminación de estudios:
  - a) Nombre y fotografía del estudiante.
  - b) Matrícula o número de control.
  - c) Número de folio.
  - d) Promedio.
  - e) Domicilio actual.
  - f) Carrera a cursar.
  - g) Institución superior a ingresar (como parte del programa de Seguimiento de Egresados).
  - h) Nombre y firma de quien recibe el certificado.

**VIII.** Libro de control de folios de diplomas o constancia de competencias.

- a)** Nombre y fotografía del estudiante.
- b)** Matrícula o número de control.
- c)** Número de folio.
- d)** Promedio.
- e)** Domicilio actual.
- f)** Carrera a cursar.
- g)** Institución superior a ingresar.
- h)** Nombre y firma de quien recibe la constancia.
- i)** Competencias adquiridas ( de acuerdo al submódulo del componente de formación para el trabajo elegido).

**IX.** Libro de control de folios para dictámenes de equivalencia de estudios:

- a)** Nombre del estudiante.
- b)** Matrícula o número de control.
- c)** Institución de procedencia.
- d)** Número de folio.
- e)** Ciclo escolar o trimestre de ingreso.
- f)** Nombre y firma de quien recibe el dictamen.

**X.** Actas de Evaluación.

## **ARTÍCULO 16**

El expediente del estudiante deberá contener además del comprobante de asistencia a la sesión de inducción, copia de los siguientes documentos: certificado de terminación de estudios de secundaria, acta de nacimiento, CURP, certificado médico expedido por una institución oficial, formato de inscripción y reinscripción y en su caso, certificado parcial, dictamen de convalidación, equivalencia de estudios, revalidación o portabilidad de estudios.

**ARTÍCULO 17**

El titular del CEA, así como él encargado de la URCEA, deberán brindar todas las facilidades para que la Dirección General y Académica a través de la Coordinación de Educación Abierta del Sistema de Educación Abierta, desarrollen las funciones de supervisión para verificar la correcta aplicación de las presentes normas, el desempeño de las y los asesores y el historial académico actualizado de cada estudiante.

**ARTÍCULO 18**

El titular del CEA deberá garantizar la existencia de un área que reúna las condiciones de seguridad e higiene para el resguardo de los documentos oficiales del estudiantado, a fin de contar con un archivo histórico y evitar su extravío o sustracción que implique un mal uso.

**ARTÍCULO 19**

Para realizar cualquier trámite académico-administrativo en el Colegio, el estudiante que sea menor de edad, debe estar acompañado por su madre, padre, tutora o tutor debidamente identificado y cuyas firmas se deben plasmar en la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 20**

El titular del CEA en Coordinación con el encargado de la URCEA, deberá entregar obligatoriamente al departamento de Control Escolar del SEA, los formatos RGEI, DEPES 1 y 2, Reporte de Bajas correctamente requisitados e impresos, además de enviarlos por medio electrónico, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha de inicio de cada trimestre; después de esta fecha no se autorizará ninguna incorporación.

**ARTÍCULO 21**

En los Centros de Educación Abierta se proporcionará a las y los estudiantes asesorías de contenido, para procurar que durante su trayectoria académica obtengan el mayor aprovechamiento educativo, coadyuvando a la culminación de sus estudios.

**CAPÍTULO II  
PLAN DE ESTUDIOS****ARTÍCULO 22**

El Plan de Estudios que se imparte en el SEA corresponde al de Bachillerato General establecido por la Dirección General del Bachillerato; está estructurado para cursarse en siete trimestres como mínimo y en un período máximo de veinte trimestres, contabilizados a partir de su ingreso de acuerdo con las necesidades de aprovechamiento e intereses personales del estudiante.

En el caso de las y los estudiantes que hayan ingresado a la modalidad abierta con estudios parciales cursados en otra modalidad o institución educativa, podrán concluir sus estudios en un período mínimo de dos trimestres y en un período máximo de dieciséis trimestres.

**ARTÍCULO 23**

Para promover la educación por competencias, el Plan de estudios está distribuido en tres componentes de formación: básica, para el trabajo y propedéutica. El componente de formación para el trabajo se integra por 2 módulos que a su vez se dividen en submódulos.

**ARTÍCULO 24**

El Mapa Curricular agrupa las UAC y Submódulos de los componentes de formación para el trabajo de manera ordenada y secuencial, distribuidas por trimestre y número de créditos.

**ARTÍCULO 25**

Prevía orientación de la asesora o asesor psicopedagógico, cada estudiante debe elegir el componente de formación para el trabajo de los que oferte el CEA, así como la formación propedéutica.

**ARTÍCULO 26**

El estudiante podrá solicitar cambio de componente de formación para el trabajo durante el período de reinscripción establecido en el calendario escolar del SEA, mediante un escrito dirigido al responsable del centro educativo.

La asesora o asesor psicopedagógico emitirá un dictamen para que el titular autorice el cambio y el estudiante renunciará por escrito a las calificaciones aprobatorias del componente de formación para el trabajo cursado y estará obligado a cursar la totalidad de los módulos que integran el componente de formación para el trabajo elegido.

**ARTÍCULO 27**

Una vez que el titular del centro educativo haya autorizado el cambio de componente de formación para el trabajo, lo deberá informar por escrito al departamento de Control Escolar del SEA, para la actualización del historial académico del estudiante.

**ARTÍCULO 28**

En caso de que el estudiante cambie de residencia y en el centro educativo que se le autorice su ingreso no cuente con el componente de formación para el trabajo que cursaba en el centro educativo de origen, la Dirección Académica a través de la Coordinación de Educación Abierta del SEA, dictaminará lo procedente.

## CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

### ARTÍCULO 29

Al inicio de cada trimestre, en los Centros de Educación Abierta se impartirá una plática de inducción a las y los aspirantes, requisito indispensable para su inscripción en la modalidad abierta, con el propósito de conocer las características del Bachillerato General, su visión, misión, valores, objetivos, estrategias, sus normas, los elementos pedagógicos, los requisitos que deben cubrir para su inscripción, el plan de estudios, proceso de evaluación, registro de calificaciones, duración del plan de estudios y la normatividad aplicable.

### ARTÍCULO 30

La inscripción del aspirante al trimestre correspondiente, queda sujeta al cupo de atención con el que se cuente en el Centro Educativo.

### ARTÍCULO 31

Para ser aceptado como estudiante del Colegio en la modalidad abierta, la persona aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

- a)** Comprobante de asistencia a la sesión de inducción.
- b)** Acta de nacimiento certificada (actualizada, legible, original y 2 copias).
- c)** Certificado de Secundaria (original y 2 copias).
- d)** En caso de que un aspirante haya realizado sus estudios equivalentes a la educación secundaria en el extranjero, deberá presentar además de lo señalado en el artículo anterior, el original y dos copias de la resolución de revalidación de estudios expedida por la autoridad competente.

- e)** CURP (original y 2 copias).
- f)** 6 fotografías tamaño infantil.
- g)** Pago de derechos de Servicios Educativos.
- h)** Tener como mínimo 17 años de edad.
- i)** Comprobante de notificación del contenido del reglamento disciplinario para las unidades educativas del Colegio y del reglamento de Control Escolar.
- j)** Constancia de estudios con calificaciones para las y los estudiantes provenientes de la modalidad de enseñanza escolarizada del Colegio. (original y 2 copias).
- k)** Certificado parcial de estudios para los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas de Educación Media Superior. (original y 2 copias).
- l)** En el caso de personas extranjeras deberán entregar el original y dos copias del acta de nacimiento apostillada, así como el original y dos copias del documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.

### **ARTÍCULO 32**

Para el ingreso por medio del procedimiento de equivalencia, convalidación o portabilidad de estudios, se solicitará la autorización correspondiente a la Coordinación de Educación Abierta de SEA a través de los Centros de Educación Abierta, la cual emitirá una vez analizada la trayectoria académica del aspirante, el respectivo oficio y dictamen de autorización dentro de los tres días hábiles posteriores a la solicitud de ingreso; oficio en el cual se especificará entre otras cosas el plazo máximo para concluir los estudios en la modalidad abierta, el trimestre a ingresar y las UAC a cursar, considerando las fechas establecidas en el calendario.

**ARTÍCULO 33**

La persona aspirante que no concluya con los trámites de inscripción en las fechas establecidas para tal efecto, tácitamente se renuncia a sus derechos de inscripción sin responsabilidad para el Colegio.

**ARTÍCULO 34**

La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares deberán ser realizados por la persona interesada o en el caso de ser menores de edad deberán acompañarse de su madre, padre, tutora o tutor, en las fechas establecidas para tal fin en el calendario escolar de la modalidad de enseñanza abierta del Colegio.

**ARTÍCULO 35**

Al momento de inscribirse o reinscribirse, las personas interesadas solicitarán las UAC por cursar, las cuales no deberán de exceder de siete UAC por trimestre, estableciéndose como mínimo para cursar cuatro UAC por trimestre, siempre y cuando se cubran los pagos correspondientes a los servicios educativos.

**ARTÍCULO 36**

El monto de las cuotas de inscripción o reinscripción, se establecen de acuerdo al número de UAC solicitadas por cursar, según la tabla de servicios educativos autorizada por la Ley vigente en la materia en el Estado. El pago de la cuota por UAC otorga al estudiante el derecho de recibir las asesorías y presentar las evaluaciones ordinarias.

**ARTÍCULO 37**

Por ningún motivo se autorizará cursar UAC seriadas, sin haber aprobado los créditos previos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 38**

Son estudiantes activos, aquellos que se encuentran debidamente inscritos o reinscritos en un trimestre con cuatro UAC como mínimo y siete como máximo, sin que exceda del plazo para concluir sus estudios.

El estudiante que tenga pendientes por cursar UAC para concluir su bachillerato, podrán cursar de una a tres en el último trimestre, sin que exceda de los cinco años.

**ARTÍCULO 39**

Las personas encargadas de las URCEA deben cotejar y revisar minuciosamente la documentación oficial presentada por la persona interesada cada vez que efectúe algún trámite.

**ARTÍCULO 40**

Para validar los documentos presentados por las personas interesadas la Coordinación de Educación Abierta podrá verificar su autenticidad ante la institución competente.

De comprobarse que la documentación carece de validez oficial o en caso de detectarse la falsificación de la misma, se dará parte a la instancia competente para que ejercite las acciones correspondientes, anulándose las calificaciones obtenidas por el estudiante durante su estancia en el CEA, cancelándose todo trámite realizado ante el Colegio.

**ARTÍCULO 41**

El CEA en los períodos de inscripción y reinscripción debe cumplir con la entrega de los siguientes formatos, mismos que deberán ser requisitados y/o firmados por el estudiante y en el caso de menores de edad deberán ser firmados por su madre, padre, tutora o tutor:

- I. Solicitud de inscripción o reinscripción (requisitar y firmar).

- II. Constancia de haber hecho del conocimiento la existencia y contenido del Reglamento Disciplinario para Unidades Educativas y Reglamento de Control Escolar.
- III. Credencial de estudiante (firmar y resellar cada inicio de trimestre).
- IV. Formato para alta al seguro facultativo (requisitar y firmar).
- V. Oficio de autorización de ingreso en caso de tratarse de trámites de equivalencia, convalidación o portabilidad de estudios.

#### **ARTÍCULO 42**

Concluido el período de inscripción, la URCEA deberá remitir al departamento de Control Escolar del SEA, los documentos de los estudiantes inscritos en original y copia para su debido cotejo y validación.

#### **ARTÍCULO 43**

Una vez validados y cotejados los documentos originales exhibidos por el estudiante inscrito, estos serán remitidos al CEA correspondiente para su devolución inmediata al estudiante, previo recibo y copias que se dejen agregadas en su expediente personal.

#### **ARTÍCULO 44**

Una vez concluido el período de inscripción y reinscripción, la URCEA, deberá elaborar el Registro General de Estudiantes Inscritos, que será entregado al Departamento de Control Escolar del CEA, dentro de los diez días hábiles posteriores al inicio de cada trimestre.

### **ARTÍCULO 45**

El registro General de Estudiantes se integrará de acuerdo a los lineamientos de control escolar establecidos por el Colegio, debiéndose observar primordialmente lo siguiente:

- I.** Integrarse en orden alfabético.
- II.** Se asignará al estudiante de nuevo ingreso un número de control de acuerdo al listado alfabético, mismo que será progresivo y sin poder alterarse en su secuencia.
- III.** Contener el número de CURP y fecha de nacimiento del estudiante.
- IV.** Deberá contener el trimestre de inscripción o reinscripción, nombre y clave del CEA, fecha de elaboración, sello del CEA, firma autógrafa del responsable del CEA y del encargado del área de control escolar del CEA.
- V.** Deberá cerrarse el R.G.E.I con una línea zeta a partir del último estudiante registrado.

### **ARTÍCULO 46**

Al estudiante de nuevo ingreso se le otorgará una credencial con su número de control escolar que lo acreditará como tal, la cual será resellada al momento de su reinscripción y deberá ser renovada después de dos años a su expedición.

### **ARTÍCULO 47**

La reinscripción de estudiantes será trimestral y se debe efectuar de acuerdo al Calendario Escolar oficial que emite la Dirección General del Colegio para la modalidad abierta en las Unidades de Registro y Control Escolar Abierto.

### **ARTÍCULO 48**

El historial académico debe estar actualizado por la URCEA al finalizar cada trimestre.

**ARTÍCULO 49**

Las y los estudiantes podrán ser reinscritos, de acuerdo al plan de estudios que le corresponda cursar y en el trimestre correspondiente.

**ARTÍCULO 50**

El estudiante podrá solicitar su baja temporal al CEA, por escrito, la cual procederá siempre que no exceda de cuatro trimestres, ni rebase el plazo máximo para concluir, su bachillerato, en caso contrario automáticamente causara baja definitiva del Colegio.

**ARTÍCULO 51**

La Dirección Académica valorará la reinscripción o la baja temporal del estudiante que tenga en su expediente reportes de indisciplina graves o reincidencias, según lo establece el Reglamento Disciplinario.

**ARTÍCULO 52**

Para la incorporación al Colegio de estudiantes que cursaron parcialmente planes de estudio dentro del sistema educativo nacional o que hayan cursado planes de estudio anteriores y/o que fueron actualizados, pueden ser aceptados y se sujetarán a las normas de reinscripción, incluida la portabilidad de estudios.

**ARTÍCULO 53**

El estudiante que haya interrumpido sus estudios podrá reinscribirse, siempre y cuando, el plazo de interrupción no sea mayor a cuatro trimestres, sujetándose a las disposiciones normativas del plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

## **ARTÍCULO 54**

La información y datos personales de los estudiantes serán utilizados y protegidos en términos de la legislación aplicable<sup>3</sup>. Se entenderá que las y los estudiantes que se inscriban o reinscriban a los centros educativos que forman parte del Sistema Nacional del Bachillerato, otorgan su consentimiento expreso para que la información de índole académica se transmita a las autoridades educativas para los fines propios de las atribuciones a su cargo, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 22, Fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, especialmente, para procesos de acreditación, certificación, revalidación, equivalencia, portabilidad y control de estudios, generación de indicadores e inscripción y consulta por parte de personas usuarias autorizadas en:

- a. El Sistema de Servicios Escolares de Educación Media Superior (SISEEMS);
- b. El Registro Nacional de Alumnos (RNA), y
- c. El Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC).

## **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE CURRICULAR (UAC)**

## **ARTÍCULO 55**

Es obligación del asesor o asesora evaluará el aprendizaje del estudiante en los períodos establecidos en cada trimestre, y de acuerdo al programa de estudios, mediante la aplicación de diferentes técnicas e instrumentos de evaluación, para valorar las competencias y actividades del estudiante para integrar la calificación final de conformidad con el modelo educativo vigente.

» <sup>3</sup>En términos de las Normas Generales de Servicios Escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato, norma 2.9.

### **ARTÍCULO 56**

Para aprobar en período ordinario cada una de las UAC de los componentes de formación básica, propedéutica y para el trabajo, será mediante la aplicación obligatoria de dos evaluaciones parciales y una evaluación ordinaria, previamente establecidas en el calendario escolar del Colegio.

### **ARTÍCULO 57**

Las y los estudiantes tendrán derecho a recibir asesorías psicopedagógicas y de contenido para fortalecer su proceso de enseñanza- aprendizaje.

### **ARTÍCULO 58**

En el Centro Educativo donde esté inscrito el estudiante para la acreditación de UAC en la modalidad abierta se le aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

- I. Evaluaciones parciales.
- II. Evaluación ordinaria.
- III. Evaluación extraordinaria
- IV. Evaluación especial.
- V. Evaluaciones globales

### **ARTÍCULO 59**

Las evaluaciones descritas en el artículo anterior quedan sujetas a los siguientes períodos:

- I. a.- Período ordinario: Corresponde al período trimestral normal o de recursamiento, en el cual para la acreditación de las UAC el estudiante presentará dos evaluaciones parciales y una ordinaria de acuerdo con el calendario oficial del Colegio, mismas que se suman para obtener un promedio final.

**b.-** Período extraordinario.- Se considera al período de regularización en el que se acredita alguna UAC mediante evaluación extraordinaria o especial, según lo establece el artículo 91 de este Reglamento.

### **ARTÍCULO 60**

Cada evaluación parcial, comprenderá el 50% del contenido del programa de estudios.

Las evaluaciones ordinaria, extraordinaria y especial comprenderán el 100% del contenido del programa de estudios y se aplicarán de acuerdo al calendario escolar vigente del Colegio.

### **ARTÍCULO 61**

Las dos evaluaciones parciales aplicadas al estudiante durante el trimestre son un mecanismo de la valoración de competencias efectuada por el asesor de contenido, mediante la cual se obtiene el factor determinante y fundamental en el proceso de aprendizaje del estudiante de acuerdo al programa de estudios, mediante la aplicación de diferentes técnicas de evaluación para integrar la calificación.

### **ARTÍCULO 62**

La evaluación ordinaria es la prueba objetiva diseñada para las UAC de los componentes de formación básica, propedéutica y para el trabajo, estructuradas por la Dirección Académica.

### **ARTÍCULO 63**

En casos excepcionales, al estudiante que le falten por acreditar tres UAC para concluir sus estudios de Bachillerato, podrá acreditarlas mediante evaluaciones globales abarcando el 100% del programa de estudios y previamente serán autorizadas por la Coordinación del Sistema de Educación Abierta debiendo respetar el Calendario oficial.

**ARTÍCULO 64**

El estudiante únicamente podrá presentar evaluaciones de cuatro a siete Unidades de Aprendizaje Curricular por trimestre, según lo establece el artículo 22 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 65**

Para solicitar cualquier evaluación, el estudiante deberá cumplir con lo siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito o reinscrito en la UAC correspondiente.
- II. En el caso de las evaluaciones extraordinarias, especiales y globales, deberá cubrir previamente el pago de la cuota por concepto de servicios educativos correspondiente, debiendo presentar el comprobante ante la asesora o el asesor de contenido quien lo anexará en su Acta de Evaluación, que deberá entregar a la URCEA.
- III. En el caso de la evaluación global, el estudiante además de cubrir con los anteriores requisitos, deberá complementar su formación con las prácticas indicadas por el asesor en las UAC que lo requieran.

**ARTÍCULO 64**

El estudiante únicamente podrá presentar evaluaciones de cuatro a siete Unidades de Aprendizaje Curricular por trimestre, según lo establece el artículo 22 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 65**

Para solicitar cualquier evaluación, el estudiante deberá cumplir con lo siguientes requisitos:

**ARTÍCULO 66**

Todas las evaluaciones se aplicarán únicamente en las instalaciones en que se imparten las asesorías, debiendo el estudiante portar la playera del Colegio y su credencial vigente que lo acredita como tal.

**ARTÍCULO 67**

La asesora o el asesor deberá informar al estudiante el resultado de sus evaluaciones y efectuar las aclaraciones pertinentes a su calificación, a más tardar tres días posteriores a la aplicación de cada evaluación.

**ARTÍCULO 68**

La asesora o el asesor deberá entregar a la URCEA, dentro de tres días hábiles posteriores a la aplicación de cada evaluación parcial, la lista Seguimiento y evaluación para la actualización del historial académico del estudiante.

**ARTÍCULO 69**

La asesora o el asesor deberán entregar a la URCEA dentro de tres días hábiles posteriores a la evaluación ordinaria, las Actas de Evaluación Final.

**ARTÍCULO 70**

El titular del Centro Educativo deberá remitir las Actas de Evaluación Final al departamento de Control Escolar del SEA, en forma impresa y digital, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción en la URCEA.

**ARTÍCULO 71**

La escala de calificaciones que se utilizará para los resultados de las evaluaciones parciales y ordinaria será de 0 a 10, con un decimal (sin redondear), siendo 6.0 (seis) la calificación mínima aprobatoria.

**La calificación final** de cada UAC se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla<sup>4</sup> :

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 0.0 a 5.9	5

### **ARTÍCULO 72**

El estudiante está obligado a cursar las UAC de acuerdo a su ubicación en el Mapa Curricular del SEA, y por ningún motivo podrán ser acreditadas en forma diversa, de lo contrario las calificaciones obtenidas serán anuladas.

### **ARTÍCULO 73**

Para acreditar una UAC en el período ordinario, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos

- I. Presentar dos evaluaciones parciales.
- II. Presentar una evaluación ordinaria.
- III. El promedio mínimo aprobatorio de estas evaluaciones será de seis.

» <sup>4</sup>Idem.

**ARTÍCULO 74**

Para obtener la Calificación Final de una UAC de los componentes de formación básica, propedéutica y para el trabajo, se realizará el siguiente procedimiento:

**Calificación final por UAC:**

CF = Primer parcial + Segundo parcial + Evaluación ordinaria / 3.

La calificación final se considera hasta un decimal y se deberá redondear de acuerdo a la tabla establecida en el Artículo 71.

**ARTÍCULO 75**

La calificación final se registrará por el asesor o asesora de contenido en el Acta de evaluación con su firma, la de la persona encargada de la URCEA, titular del Centro Educativo y sello oficial, haciendo entrega de este documento a la URCEA para su resguardo en forma electrónica e impresa.

**ARTÍCULO 76**

El personal de la URCEA, al inicio de cada trimestre entregará a la asesora o asesor de contenido, con el nombre de las y los estudiantes en orden alfabético y número de control respectivo, los formatos de:

- I. Formato de Control de Evaluación por estudiante
- II. Lista de Seguimiento y Evaluación,
- III. Acta de Evaluación Final por UAC

**ARTÍCULO 77**

El asesor de contenido registrará las calificaciones finales de cada estudiante en el Acta de Evaluación Final, procediendo a entregarla en la URCEA en donde se sellará con cinta adhesiva transparente.

**ARTÍCULO 78**

El componente de formación para el trabajo se integra por dos módulos que a su vez se dividen en submódulos, establecidos en el mapa curricular.

Para efectos de evaluar los submódulos, la o el asesor integrará los criterios y rangos para cada instrumento de evaluación acordes a la naturaleza de cada capacitación, así como la integración del portafolio de evidencias por cada estudiante.

**ARTÍCULO 79**

El registro de la valoración será en forma cualitativa y cuantitativa al finalizar cada submódulo, asentados en la lista de seguimiento y evaluación, conforme a los lineamientos de evaluación del área de capacitaciones.

**ARTÍCULO 80**

Para acreditar un submódulo del componente de formación para el trabajo, el estudiante debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con los criterios de evaluación continua, establecidos por la o el asesor.
- II. Presentar cada una de las evaluaciones.
- III. Obtener una calificación mínima de seis (6).

De acuerdo a la apreciación de la lista de seguimiento y a los resultados de los instrumentos de evaluación utilizados, la o el asesor al finalizar el submódulo emitirá al estudiante su calificación final.

Para que el estudiante obtenga su Diploma que lo acredite como competente en el componente de formación para el trabajo cursado, deberá obtener de acuerdo a la tabla de ponderación correspondiente, un promedio final de ocho al concluir los módulos y cuando obtenga un promedio final de seis o siete obtendrá únicamente la constancia.

### **ARTÍCULO 81**

El promedio de aprovechamiento por ciclo escolar de un estudiante se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las UAC de un trimestre cumplido y dividir el resultado entre el número total de ellas. El promedio debe registrarse con un número entero y una cifra decimal, sin redondear<sup>5</sup>.

### **ARTÍCULO 82**

En caso de que injustificadamente un estudiante omita presentar una evaluación parcial u ordinaria, deberá registrarse NP (No Presentó) en la lista de evaluaciones y automáticamente en la lista de seguimiento y calificación final y en su caso deberá asentarse (cinco), en el documento de certificación oficial<sup>6</sup>.

En caso de que el estudiante justifique su ausencia a una evaluación parcial u ordinaria, el responsable del CEA, previa valoración resolverá lo pertinente.

» <sup>5</sup>Norma 4.10 de las Normas Generales de Servicios Escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato.

» <sup>6</sup>Con base a la norma 4.5 Ídem.

**ARTÍCULO 83**

El personal de la URCEA tiene la obligación de actualizar y asentar las evaluaciones parciales y finales en los historiales académicos que emita el Departamento de Control Escolar de la Modalidad Abierta.

**ARTÍCULO 84**

La URCEA entregará al estudiante su boleta de calificaciones dentro de los seis días hábiles posteriores de haber concluido el trimestre.

**ARTÍCULO 85**

Para obtener una revisión de examen, el estudiante debe hacer una solicitud por escrito dentro de los dos días siguientes a la entrega de resultados y de acuerdo con los períodos establecidos.

La corrección de la calificación se efectuará en el **acta de rectificación** acompañada del acta de hechos correspondiente, debidamente firmadas por la o el asesor de contenido, persona encargada de URCEA y responsable del centro educativo, antes de turnarse al departamento de Control Escolar del SEA cuando se trate de calificaciones finales y antes de la reinscripción al siguiente trimestre.

**ARTÍCULO 86**

Una vez formulada la solicitud de revisión de examen, dentro del plazo de dos días hábiles, el responsable del CEA, junto con dos asesores o asesoras de contenido que cubran el perfil de la UAC correspondiente, realizará el análisis minucioso del examen respectivo y una vez hecho lo anterior ratificarán o rectificarán la calificación.

**ARTÍCULO 87**

Cuando por error se registre una calificación distinta a la que fue asignada por el asesor o asesora de contenido, el responsable del CEA autorizará la rectificación siempre y cuando, el estudiante interesado lo solicite por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha a la que se le dio a conocer su calificación.

La corrección de la calificación se efectuará en el acta de rectificación acompañada del acta de hechos correspondiente, debidamente firmadas por la o el asesor de contenido, encargado de URCEA y responsable del centro educativo, antes de la reinscripción al siguiente trimestre y antes de turnarse al departamento de Control Escolar del SEA cuando se trate de una calificación final.

**ARTÍCULO 88**

Una vez expedido el certificado de terminación de estudios de Bachillerato, no procederá la rectificación de ninguna calificación.

**ARTÍCULO 89**

El estudiante podrá solicitar recurrir a partir de las UAC indicadas en el tercer bloque del Mapa Curricular, obligándose por escrito a la renuncia de calificaciones aprobadas, obligándose a recurrirlas en el trimestre siguiente con el objeto de aumentar su promedio final.

**ARTÍCULO 90**

El estudiante únicamente podrá renunciar hasta siete calificaciones aprobatorias de acuerdo al artículo que antecede.

Las nuevas calificaciones obtenidas en las UAC, no podrán ser objeto nuevamente de renuncia.

## **CAPÍTULO V**

### **PERÍODO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 91**

Se considera período extraordinario de evaluación el establecido en el Calendario Escolar vigente, para acreditar las UAC reprobadas en el período ordinario.

#### **ARTÍCULO 92**

Es obligación del estudiante solicitar y presentar la evaluación extraordinaria en el período inmediato a la conclusión de su trimestre recién cursado, previo el pago de derechos.

#### **ARTÍCULO 93**

El estudiante únicamente tendrá derecho a presentar como máximo por trimestre hasta tres evaluaciones extraordinarias, que comprenderán el 100% del contenido del programa de estudios.

En caso de adeudar más de tres UAC, a elección del estudiante las UAC restantes las recursará en el trimestre que corresponde según el plan de estudios del Mapa Curricular vigente.

#### **ARTÍCULO 94**

El estudiante que no acredite alguna UAC en la evaluación extraordinaria, deberá presentarla en evaluación especial en el período inmediato posterior, según lo establecido en el Calendario oficial, esta evaluación comprenderá el 100% del contenido del programa de estudios.

#### **ARTÍCULO 95**

El estudiante podrá solicitar por escrito justificadamente el cambio de asesor o asesora de contenido para su evaluación extraordinaria o especial previo análisis y autorización de la Coordinación de Educación Abierta.

**ARTÍCULO 96**

El estudiante únicamente podrá presentar hasta tres evaluaciones especiales en un trimestre, en caso de adeudar mas UAC, estas las deberá recurrar nuevamente en el trimestre correspondiente al plan de estudios vigente.

El estudiante podrá acreditar las UAC, que presentó en especial y que no fueron aprobadas dentro de los dos trimestres siguientes.

**ARTÍCULO 97**

El estudiante que no justifique la omisión de solicitar una evaluación extraordinaria o especial en la fecha que le corresponda, se le tendrá renunciando automáticamente a ese derecho y estará sujeto a lo que determine la Coordinación de Educación Abierta del SEA.

**ARTÍCULO 98**

Es obligatorio para el estudiante presentarse en la fecha señalada para sus evaluaciones, portando la playera del Colegio y su credencial vigente que lo acredita como tal.

**ARTÍCULO 99**

Una vez agotada la instancia de la Evaluación Especial, si el estudiante no aprueba alguna UAC, automáticamente la deberá de recurrar de acuerdo al plan de estudios vigente.

**ARTÍCULO 100**

La escala de calificaciones que será utilizada para registrar los resultados de los exámenes extraordinarios y especiales será de 5 a 10, sin decimales, siendo seis (6) la calificación mínima aprobatoria.

**ARTÍCULO 102**

La asesora o el asesor deberán entregar a la URCEA dentro de tres días hábiles posteriores a la evaluación extraordinaria o especial, su Acta de evaluación correspondiente.

**ARTÍCULO 103**

El responsable del Centro Educativo deberá remitir su Acta de la evaluación extraordinaria o especial al departamento de Control Escolar del SEA, en forma impresa y digital, dentro de los tres días hábiles posteriores de la recepción en la URCEA.

**ARTÍCULO 104**

El estudiante será considerado como recursador en una UAC en los siguientes casos:

- I. Al reprobar una UAC en evaluación especial.
- II. Al no presentar alguna UAC, en evaluación especial dentro de los dos trimestres posteriores al trimestre en el que no fue acreditada la misma, conforme al calendario oficial del Colegio.
- III. A elección de la persona interesada cuando no acreditó más de tres UAC en un trimestre.
- IV. A petición de la persona interesada con el fin de aumentar su promedio de aprovechamiento final.

**ARTÍCULO 105**

El estudiante que no acredite una UAC hasta en dos ocasiones, previa autorización de la Coordinación de Educación Abierta del SEA, podrá reinscribirse por tercera ocasión en calidad de recursador condicionado, sujetándose al siguiente procedimiento:

**I.** El responsable del centro educativo, turnará por escrito al estudiante para que acuda a una entrevista con la asesora o asesor psicopedagógico con el fin de que le informe su situación académica y emita un dictamen que turnará al responsable del centro, haciendo las recomendaciones respectivas.

**II.** El responsable del centro educativo una vez que haya recibido el dictamen psicopedagógico, implementará los mecanismos para el programa de asesorías y trabajo académico con el objeto de acompañar al estudiante para que apruebe dicha UAC.

### **ARTÍCULO 106**

Una vez agotadas las oportunidades establecidas para acreditar alguna UAC sin haberlo logrado, la o el estudiante causará baja definitiva por insolvencia académica al finalizar el trimestre en el que se encuentre inscrito.

### **ARTÍCULO 107**

El estudiante para poder recurrar una UAC, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I.** Pago del derecho correspondiente
- II.** Solicitud por escrito del estudiante.
- III.** Carta compromiso.
- IV.** No se rebase el tiempo máximo para la conclusión del Bachillerato en la modalidad abierta.

## **CAPÍTULO VI DE LA BAJA TEMPORAL Y DEFINITIVA**

### **ARTÍCULO 108**

El estudiante tendrá derecho a solicitar previamente baja temporal al responsable del CEA, debiendo este turnar la solicitud a la Coordinación de Educación Abierta del SEA para resolver lo procedente y en su caso evitar su baja definitiva.

### **ARTÍCULO 109**

La baja temporal se concederá al estudiante hasta por cuatro trimestres, sin exceder el tiempo máximo para concluir el Bachillerato.

### **ARTÍCULO 110**

El estudiante que tenga más de cuatro trimestres de baja temporal, siempre que no rebase el tiempo máximo para concluir su Bachillerato, y desee reingresar al Colegio, solicitará por escrito un análisis de su situación a la Coordinación de Educación Abierta del SEA, quien determinará lo correspondiente dentro del plazo de tres días hábiles.

### **ARTÍCULO 111**

La baja definitiva del estudiante puede darse por las siguientes causas:

- I. Por solicitud del estudiante y en su caso con el visto bueno de la madre, padre tutora o tutor.
- II. Cuando el estudiante incurra en violaciones graves a los reglamentos vigentes del Colegio.
- III. Por insolvencia académica.

**IV.** Cuando no registre reinscripción por dos trimestres consecutivos sin causa justificada y no haya tramitado la baja temporal.

**V.** Por haber agotado el tiempo máximo de cinco años para concluir sus estudios en la modalidad abierta.

En todos los casos el responsable del Centro Educativo, debe notificar por escrito la baja definitiva a la persona interesada o en su caso a la madre, padre, tutora o tutor del estudiante, así como al departamento de Control Escolar del SEA.

### **ARTÍCULO 112**

Todo estudiante que solicite baja definitiva deberá comprobar en el CEA de adscripción que no tiene adeudos, requisitando el formato de liberación, de lo contrario no procederá la entrega de los documentos oficiales que otorga el Colegio.

### **ARTÍCULO 113**

A partir de su inscripción el estudiante tendrá como máximo veinte trimestres para concluir su Bachillerato; transcurrido este plazo será inmediatamente dado de baja definitiva del Colegio.

Los trimestres en los que no se haya reinscrito o durante los cuales estuvo de baja temporal el estudiante, serán contados dentro del plazo máximo de veinte trimestres.

## **CAPÍTULO VII**

### **CAMBIOS DE CENTRO DE EDUCACIÓN ABIERTA**

#### **ARTÍCULO 114**

El cambio de CEA sólo se realiza al inicio de cada trimestre, durante los períodos de reinscripción, procediendo siempre y cuando no se rebase la capacidad de atención del CEA receptor, previa autorización de la Coordinación de Educación Abierta del SEA.

#### **ARTÍCULO 115**

Para que el estudiante obtenga la autorización del cambio de CEA, debe cumplirse con lo siguiente:

- I.** Presentar dentro de las fechas establecidas en el Calendario Escolar del Colegio, la solicitud por escrito al responsable del CEA de procedencia, quien canalizará los casos a la Coordinación de Educación Abierta del SEA, anexando el historial académico respectivo.
- II.** Que la capacidad de atención del CEA al que pretenda incorporarse el estudiante, así lo permita.

#### **ARTÍCULO 116**

Una vez reunidos los requisitos para la autorización del cambio de CEA, el estudiante deberá realizar el siguiente procedimiento:

Acudir al CEA elegido con copia de la autorización oficial.  
Realizar los trámites de reinscripción correspondientes.

#### **ARTÍCULO 117**

Una vez autorizado el cambio de CEA, el responsable del centro educativo de origen, deberá remitir el expediente completo al centro educativo receptor en donde se registrará la reinscripción del estudiante en el formato del RGEI con la leyenda “cambio de centro”.

**ARTÍCULO 118**

El cambio de un CEA a otro, será considerado como reinscripción, por lo tanto, el estudiante conservará su número de control asignado en el CEA de procedencia.

**CAPÍTULO VIII  
DE LA REVALIDACIÓN, PORTABILIDAD DE ESTUDIOS,  
EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN.****ARTÍCULO 119**

Para efectos del Sistema Nacional de Bachillerato, la portabilidad de estudios conlleva de manera implícita la realización de un trámite simplificado de equivalencia de estudios que se realiza por unidades de aprendizaje curricular y no necesariamente por contenidos académicos de niveles educativos, grados escolares o UAC<sup>7</sup>.

El trámite de Portabilidad de Estudios por equivalencia, convalidación y revalidación deberá realizarse ante la Coordinación de Educación Abierta del CEA, según el Calendario Escolar del Colegio. La persona interesada o su tutora o tutor, deberán cumplir los requisitos establecidos en el presente ordenamiento, debiendo presentar la documentación correspondiente.

**ARTÍCULO 120**

En la portabilidad de estudios y el tránsito de estudiantes deberá cumplirse con lo siguiente<sup>8</sup>:

- I. Requisitar el formato correspondiente, que será entregado al responsable del centro educativo antes de que concluya el período de reinscripción según el Calendario Escolar.

» <sup>7</sup>En términos de la Norma 1.16.1 de las Normas Generales de Servicios Escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional de Bachillerato.

» <sup>8</sup>Norma 3.2.2 Ídem.

- II.** Presentar historial académico, autorizado por la autoridad correspondiente del centro educativo de origen.
- III.** En su caso presentar Certificado Parcial de Estudios.
- IV.** Para los estudiantes que provienen de la modalidad escolarizada del Colegio, únicamente deberán presentar su historial académico.
- V.** Para los solicitantes que provengan con estudios parciales del extranjero, deberán presentar su respectivo dictamen de revalidación emitido por la autoridad educativa competente.

### **ARTÍCULO 121**

Con base a los antecedentes académicos del solicitante, la Coordinación de Educación Abierta del SEA, emitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles, un oficio de autorización de inscripción que deberá contener los datos siguientes:

- I.** El trimestre a ingresar.
- II.** Las UAC que debe cursar el aspirante.
- III.** El trimestre y año escolar en el que como máximo se deben concluir los estudios en el SEA.
- IV.** El Centro Educativo a ingresar.
- V.** Por ningún motivo se podrá inscribir a un aspirante sin contar por escrito con la previa autorización de la Coordinación de Educación Abierta del SEA, con el visto bueno de la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 122**

Una vez que la Coordinación de Educación Abierta del SEA cuente con la documentación señalada en el artículo 121 del presente reglamento, deberá emitir dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles el dictamen de portabilidad de estudios, equivalencia, convalidación o revalidación, con el visto bueno de la Dirección Académica, enviándose al CEA respectivo a efecto de que actualice el historial académico del estudiante.

**ARTÍCULO 123**

Es responsabilidad del titular del CEA, observar las indicaciones señaladas en los oficios de autorización de inscripción, dictamen de portabilidad de estudios, equivalencia o convalidación, emitidos por la Coordinación de Educación Abierta del SEA.

**ARTÍCULO 124**

Para los efectos de ingresar por medio del trámite de portabilidad de estudios, equivalencia o convalidación, se requiere que el solicitante presente ante el CEA de su elección la siguiente documentación:

- I. Oficio de autorización emitido por la Coordinación de Educación Abierta del SEA.
- II. Cubrir las cuotas por servicios educativos.

**ARTÍCULO 125**

Quienes ingresen a la modalidad abierta del Colegio, mediante el trámite de portabilidad, equivalencia o convalidación de estudios adeudando Unidades de Aprendizaje Curricular, estas las deberá acreditar en las fechas que para tal efecto se señalen en el oficio de autorización de inscripción.

**ARTÍCULO 126**

La Coordinación de Educación Abierta del SEA está facultada para emitir Dictámenes de Portabilidad de Estudios, convalidación y equivalencia al interesado, con base en las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 127**

Para efectos del artículo anterior, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos en original y dos copias:

- I.** Acta de nacimiento en formato reciente.
- II.** Certificado de terminación de estudios de Educación Secundaria.
- III.** Certificado parcial de estudios de la institución de procedencia.
- IV.** Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- V.** Carta de buena conducta de la secundaria.
- VI.** Carta de buena conducta de la Institución de procedencia.
- VII.** Certificado médico especificando su tipo sanguíneo, si padece alergias, enfermedades crónicas, etc.
- VIII.** Resolución de Revalidación de estudios, si cursó la Educación Secundaria en el extranjero, expedida por la autoridad educativa competente.
- IX.** Cuatro fotografías recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro, con las características oficiales (frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, sin accesorios, sin patilla, sin bigote, peinado formal, sin lentes y en papel mate).

Para la inscripción de los aspirantes se efectuará una revisión minuciosa de los documentos que acrediten su identidad, acta de nacimiento apostillada y documento migratorio para el caso de estudiantes extranjeros, que acredite su estancia legal en el país.

### **ARTÍCULO 128**

Es responsabilidad del titular del CEA, observar las indicaciones señaladas en los dictámenes de aceptación de portabilidad de estudios, equivalencia, revalidación o convalidación, emitidos por la Coordinación de Educación Abierta del SEA.

### **ARTÍCULO 129**

La solicitud de ingreso a la modalidad abierta del Colegio mediante el trámite de portabilidad, equivalencia, revalidación o convalidación, deberá efectuarse en el CEA seleccionado, a más tardar dentro de los tres días hábiles de haber iniciado el trimestre respectivo.

### **ARTÍCULO 130**

El estudiante que ingrese a la modalidad abierta mediante el trámite de portabilidad de estudios, equivalencia o convalidación, para concluir sus estudios correspondientes al bachillerato, deberá cursar como mínimo dos trimestres.

### **ARTÍCULO 131**

El estudiante que haya concluido de manera total sus estudios de nivel medio superior y que ingrese a la modalidad abierta mediante el trámite de portabilidad de estudios, equivalencia o convalidación, para aumentar el promedio final de aprovechamiento académico obtenido en la unidad educativa de origen, deberá presentar a la Coordinación de Educación Abierta del SEA la siguiente documentación:

- I. Solicitud de ingreso indicando el trámite.
- II. Acta de nacimiento en formato reciente.
- III. Certificado de terminación de estudios de Educación Secundaria.
- IV. Certificado de terminación de estudios de la institución de procedencia.
- V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Carta de buena conducta de la secundaria.
- VII. Carta de buena conducta de la institución de procedencia.
- VIII. Certificado médico especificando su tipo sanguíneo, si padece alergias, enfermedades crónicas, etc.
- IX. Cuatro fotografías recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro, con las características oficiales (frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, sin accesorios, sin patilla, sin bigote, peinado formal, sin lentes y en papel mate).

### **ARTÍCULO 132**

El responsable o titular del CEA, deberá remitir la documentación señalada en el artículo que antecede, a la Coordinación de Educación Abierta del SEA para su análisis respectivo, debiendo emitir la autorización de ingreso respectiva, en un plazo máximo de tres días hábiles.

### **ARTÍCULO 133**

Para el trámite de aumento de promedio de aprovechamiento académico que se establece en el artículo 132 del presente reglamento, se le reconocerá al solicitante como máximo hasta 36 UAC cursadas en el centro educativo de origen, restándole por cursar para tal efecto 12 UAC.

## **CAPÍTULO IX CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

### **ARTÍCULO 134**

El certificado de terminación de estudios se expide en original al estudiante que acreditó la totalidad del plan de estudios vigente de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Control Escolar de la Modalidad Escolarizada del Colegio.

### **ARTÍCULO 135**

Los documentos de certificación que no sean recibidos por las personas interesadas se resguardarán en el departamento de Control Escolar del SEA, durante un plazo máximo de un año; una vez concluido dicho período se remitirán al departamento de Control Escolar de la modalidad escolarizada, para su cancelación.

La persona interesada que no se presente por su certificado de terminación de estudios en tiempo y forma, podrá obtenerlo a través del trámite de duplicado cubriendo el pago por derechos correspondiente.

### **ARTÍCULO 136**

El departamento de Control Escolar de la modalidad escolarizada del Colegio, es el encargado de elaborar y expedir los certificados parciales y de terminación de estudios, teniendo como base el historial académico sin enmendaduras y tachaduras que expide el departamento de Control Escolar de la modalidad abierta, contando con la debida autorización: firma y sello oficial tanto del titular del departamento de Control Escolar de la modalidad abierta como del titular de la Coordinación de Educación Abierta del SEA.

**ARTÍCULO 137**

Será responsabilidad únicamente del titular del departamento de Control Escolar de la modalidad abierta y de la Coordinación del SEA del Colegio, el contenido del historial académico enviado al departamento de Control Escolar de la modalidad escolarizada para la elaboración del certificado parcial o de terminación de estudios.

**ARTÍCULO 138**

Los certificados parciales deberán emitirse dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud respectiva, que deberá acompañarse del pago de derechos y cuatro fotografías recientes tamaño infantil, de frente, en blanco y negro, con las características oficiales (frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, sin accesorios, sin patilla, sin bigote, peinado formal, sin lentes y en papel mate).

**ARTÍCULO 139**

Los certificados de Terminación de Estudios deberán emitirse dentro de los treinta días hábiles posteriores a la terminación de estudios.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección Académica.

**SEGUNDO:** Queda abrogado el Reglamento de Administración escolar aprobado por esta junta directiva con fecha 5 de agosto del año 2005 y cualquier otra disposición normativa que pudiera existir o que lo contradiga.

**TERCERO:** El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, aplicándose al inicio del primer trimestre del año 2013.

**CUARTO:** El presente reglamento será difundido en todos los Centros de Educación Abierta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, para conocimiento de toda la comunidad estudiantil, personal administrativo, asesoras, asesores y autoridades educativas de la Modalidad Abierta.

**QUINTO:** Se derogan todas aquellas disposiciones de la misma y/o menor jerarquía que contravengan las presentes disposiciones a partir de su entrada en vigor.

**Santa Cruz Xoxocotlán, Oax., a 30 de noviembre de 2012.**