

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
C

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JUNIO 9 DEL AÑO 2018.

No.23

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO QUINTA SECCIÓN

### SUMARIO COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

**REGLAMENTO.-** DE CONTROL ESCOLAR DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA(COBAO).....**PÁG. 2**

**SECCIÓN DE EDICTOS**.....**PÁG. 10**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

**EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN II INCISO A) DE LA LEY QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA, Y**

**CONSIDERANDO**

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, es un organismo descentralizado estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos objetivos son: Impartir, impulsar y promover la educación media superior de bachillerato general, apegándose a lo dispuesto por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás ordenamientos vigentes que regulan la materia; y específicamente los artículos 2, 7, 8, 32 y 37 de la Ley General de Educación; los artículos 12, 13, 25 y 39 de la Ley de Educación Para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; los artículos 57, 58 y 59 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y adolescentes los artículos 47, 48, 49 y 50 la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca y demás ordenamientos vigentes que regulan los Derechos Humanos.

Con el propósito de armonizar el marco normativo interno del COBAO con el modelo educativo vigente, es necesario un nuevo Reglamento de Control Escolar a fin de regular los procesos de servicios escolares de nuevo ingreso, inscripción, reinscripción, acreditación, revalidación, portabilidad y certificación de estudios.

Con base en la Reforma Integral de la Educación Media Superior y con el objetivo de sentar las bases para estar en condiciones de cumplir con los requisitos de ingreso de nuestros planteles al Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Bachillerato, se incorporó el registro y seguimiento de las competencias genéricas, que se traduce en una descripción de los niveles de desempeño alcanzados. Por lo cual se modificó el número de evaluaciones, periodicidad y ponderación de cada una de ellas.

Por lo anterior, es necesaria la abrogación del Reglamento de Control Escolar vigente que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 7 de abril del año 2012, para expedir un nuevo Reglamento de Control Escolar acorde con las normas, criterios, acuerdos y demás disposiciones que emita la Secretaría de Educación Pública para la Educación Media Superior, a fin de que sea congruente con el modelo educativo vigente y permita regular de manera adecuada la trayectoria académica de los estudiantes.

En razón de lo expuesto, el Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, ha tenido a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El Reglamento de Control Escolar de la modalidad escolarizada del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca tiene por objeto reglamentar los procesos de servicios escolares de nuevo ingreso, inscripción, reinscripción, acreditación, revalidación, portabilidad y certificación de estudios.

**ARTÍCULO 2.-** El presente ordenamiento es de aplicación exclusiva de la modalidad educativa escolarizada.

**ARTÍCULO 3.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de servicios escolares y para quienes integran la comunidad escolar de los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca; la ignorancia de las mismas no exime su cumplimiento.

**ARTÍCULO 4.-** El personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca que incumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento, estará sujeto a lo que establecen las disposiciones legales y normativas aplicables vigentes.

**ARTÍCULO 5.-** La Dirección Académica, a través del Departamento de Control Escolar, verificará la aplicación y operación de este ordenamiento en los Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Aspirante: A quien sin estar inscrito, pretenda ser estudiante del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.
- II. Ciclo Escolar: Al lapso oficial en el que se realizan las actividades escolares de un grado.
- III. COBAO: Al Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.
- IV. Competencias: A las competencias que el Acuerdo número 444 emitido por la Secretaría de Educación Pública, define como:
  - a) Competencias: Son las que integran habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico;

- b) Competencias disciplinares: Son las nociones que expresan conocimientos, habilidades y actitudes que consideran los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que las y los estudiantes se desarrollen de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida;
- c) Competencias disciplinares básicas: Son las que procuran expresar las capacidades que el estudiante debe adquirir, independientemente del plan y programas de estudio que cursen y la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato;
- d) Competencias disciplinares extendidas: Son las que amplían y profundizan los alcances de las competencias disciplinares básicas y dan sustento a la formación del estudiante en las competencias genéricas que integran el perfil de egreso de la educación media superior;
- e) Competencias genéricas: Son las que constituyen el perfil del egresado del Sistema Nacional de Bachillerato. Son las que todo bachiller debe estar en capacidad de desempeñar; les permiten comprender el mundo e influir en él; les capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de sus vidas, y para desarrollar relaciones armónicas con quienes les rodean, y
- f) Competencias profesionales básicas: Son las que preparan a las y los jóvenes para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito, al tiempo que dan sustento a las competencias genéricas.
- V. DGB: A la Dirección General del Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública.
- VI. Docente Tutora o Tutor: A la o el docente que acompaña a un estudiante o a un grupo de estudiantes durante sus etapas de inducción y formación, en relación con los aspectos académicos, vocacionales y socioemocionales.
- VII. EMS: A la Educación Media Superior.
- VIII. Modalidad Escolarizada: A la modalidad educativa que se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la Institución que lo ofrece. 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente; siguen una trayectoria curricular y deben ajustarse a un calendario y horario fijo.
- IX. Orientador Educativo: A la o el profesional preparado para valorar y orientar el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales, aspiraciones, preferencias y necesidades de los estudiantes, guiándolos a la toma de decisiones que incidan en su proyecto de vida.
- X. Período Escolar: Al lapso que se establece de manera semestral.

- XI. Plan de Estudio: Al conjunto de asignaturas y prácticas de la enseñanza y el aprendizaje de la modalidad escolarizada del COBAO, que contiene los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación; el cual está estructurado de Componentes de Formación Básica, Propedéutica y para el Trabajo, Servicio de Orientación educativa y Actividades Paraescolares, los cuales se organizan y representan a través de un mapa curricular que se imparte de forma semestral.
- XII. Programa de Estudio: Al documento que establece los propósitos específicos de las asignaturas, así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.
- XIII. RVOE: Al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 de la Ley General de Educación.
- XIV. SEP: A la Secretaría de Educación Pública.
- XV. Técnico Docente: Al Docente encargado de fomentar en las y los estudiantes, el desarrollo de aspectos artísticos, socio-afectivos y físicos.
- XVI. Tutora o tutor: A la persona designada por la madre o el padre, para que en su ausencia efectúe trámites relativos a la trayectoria escolar del estudiante.
- XVII. URSE: A la Unidad de Registro de Servicios Escolares de cada Plantel.

**ARTÍCULO 7.-** El Director del Plantel en coordinación con el Encargado de la URSE, deberán entregar en tiempo y forma al Departamento de Control Escolar, la documentación que ampare los procesos establecidos en el artículo primero de este reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** El Director del Plantel y el Encargado de la URSE, deben fomentar el uso correcto y racionalizado de los formatos oficiales y responder de su uso ante las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO 9.-** Al inicio de cada período escolar el Director del Plantel, a través del Personal de la URSE, entregará a las y los docentes, a las y los técnicos docentes y a las y los orientadores educativos, los formatos siguientes:

- I. Lista de Seguimiento de Asistencia;

- II. Lista de Registro de Evaluación Parcial;
- III. Lista de Examen Final para el componente de formación básica, y
- IV. Acta de Evaluación Final para el componente de formación para el trabajo.

**ARTÍCULO 10.-** El Director del Plantel en coordinación con el Encargado de la URSE, deberá implementar las medidas de seguridad para el resguardo de los documentos oficiales de las y los estudiantes.

**ARTÍCULO 11. -** Será responsabilidad del personal de la URSE el adecuado uso y resguardo de los siguientes libros:

- I. Libro de control de folios de certificados parciales de estudios;
- II. Libro de control de folios de certificados de terminación de estudios;
- III. Libro de control de folios para dictámenes de portabilidad de estudios, y
- IV. Libro de registro de constancias de competencia del componente de formación para el trabajo.

**ARTÍCULO 12.-** Es responsabilidad del personal de la URSE el adecuado uso y resguardo del Registro General de Estudiantes Inscritos (RGEI), Listas de Seguimiento de Asistencia, Lista de Registro de Evaluación Parcial, y Lista de Examen Final y Acta de Evaluación Final.

**ARTÍCULO 13.-** El COBAO no aceptará estudiantes en calidad de oyentes. Para el caso de quienes soliciten ingresar al COBAO con motivo de programas culturales de intercambio con organizaciones extranjeras, deberán presentar ante la Dirección Académica los requisitos siguientes:

- I. Carta de presentación emitida por la Institución responsable del intercambio;
- II. Carta de exposición de motivos de intercambio académico que especifique el periodo de estancia;
- III. Acreditar su estancia legal en el país;

- IV. Tener la edad establecida en el artículo 41 de este reglamento;
- V. Constancia de nivel de dominio del idioma español;
- VI. Carta responsiva firmada por las personas que fungirán como tutores en México, y
- VII. Los demás que se requieran en casos específicos.

**ARTÍCULO 14.-** Las y los estudiantes contarán con un docente tutor o docente tutora que lo acompañará durante sus etapas de formación académica.

**ARTÍCULO 15.-** La información y datos personales que se capten con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento serán utilizados y protegidos en términos de lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 16.-** Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos presentados, se verificará su autenticidad con la Institución o autoridad competente. De comprobarse que la documentación carece de validez oficial, no se autorizará el trámite y se dará parte a las autoridades correspondientes para los efectos legales procedentes y se anularán las calificaciones obtenidas por la o el estudiante durante su estancia en el Plantel, cancelándose el trámite realizado.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PLAN DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 17.-** El COBAO imparte el Plan de Estudio de Bachillerato General establecido por la DGB. Está estructurado para cursarse en tres años como mínimo y en un período máximo de cinco, contabilizados a partir de que la o el estudiante ingresa al nivel medio superior.

**ARTÍCULO 18.-** Para promover la formación integral de las y los estudiantes, el Plan de Estudio está distribuido en tres componentes de formación: Básica, Propedéutica y para el Trabajo; además del Servicio de Orientación Educativa y Actividades Paraescolares.

**ARTÍCULO 19.-** El Mapa Curricular agrupa las asignaturas y submódulos de los componentes de formación de manera ordenada y secuencial, distribuidas por semestre, carga horaria y créditos.

**ARTÍCULO 20.-** Para la conclusión de estudios de Bachillerato General, las y los estudiantes deberán acreditar la totalidad del Plan de Estudio del COBAO.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA Y PROPEDÉUTICA**

**ARTÍCULO 21.-** El Componente de Formación Básica aborda los conocimientos esenciales de la ciencia, la tecnología y las humanidades, aporta fundamentos a la formación propedéutica y a la formación profesional. Se integra por asignaturas, de acuerdo al mapa curricular vigente.

**ARTÍCULO 22.-** En el Componente de Formación Propedéutica se desarrollan las competencias que profundizan en el conocimiento, con la perspectiva de fortalecer en las y los estudiantes las capacidades para aspirar a una formación de nivel superior.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

**ARTÍCULO 23.-** En el Componente de Formación para el Trabajo se desarrollan las competencias profesionales básicas que preparan a las y los estudiantes para desempeñarse en su vida laboral.

**ARTÍCULO 24.-** El Componente de Formación para el Trabajo está integrado por capacitaciones que se organizan en módulos y submódulos. De acuerdo al Plan de Estudio se cursan del tercero al sexto semestre.

**ARTÍCULO 25.-** La o el estudiante que se encuentre cursando el segundo semestre, con apoyo del Orientador Educativo, deberá elegir una Capacitación del Componente de Formación para el Trabajo, de acuerdo a la oferta y matrícula autorizada del Plantel.

**ARTÍCULO 26.-** La o el estudiante podrá solicitar el cambio de Capacitación por una sola ocasión, en los siguientes casos:



- I. En el caso que la Unidad a la que ingrese no cuente con la Capacitación que cursó en el Plantel de origen, previa autorización de la Dirección Académica, y
- II. Cuando se solicite mediante escrito dirigido al Departamento de Control Escolar, dentro de los primeros 15 días hábiles de haber iniciado el tercer semestre; siempre y cuando en el Plantel se cuente con el cupo en la capacitación solicitada.

Como consecuencia de lo anterior, la o el estudiante renunciará a las calificaciones aprobatorias obtenidas en la capacitación antes cursada, por lo que deberá presentar en la evaluación extraordinaria o especial, según sea el caso, las asignaturas del nuevo componente correspondientes a los semestres anteriores al cambio de capacitación.

## **CAPÍTULO V**

### **DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 27.-** El Servicio de Orientación Educativa proporciona acompañamiento a las y los estudiantes en los aspectos psicosocial, pedagógico, institucional y vocacional; con el propósito de que puedan tomar sus propias decisiones, definir su vocación y fortalecer sus valores.

**ARTÍCULO 28.-** La o el orientador educativo fomentará el acercamiento con docentes, padres y madres de familia para valorar los aspectos psicopedagógicos, psicosociales, vocacionales y de salud de la o el estudiante.

**ARTÍCULO 29.-** La evaluación del Servicio de Orientación Educativa será de tipo formativa y se realiza de manera cualitativa. Los tipos de evaluación considerados, son los siguientes:

- I. Dos evaluaciones parciales (período ordinario), y
- II. Una evaluación extraordinaria.

**ARTÍCULO 30.-** El Servicio de Orientación Educativa se evaluará en el primero y segundo período parcial. El resultado del proceso de evaluación se registrará en la lista de seguimiento y evaluación, de acuerdo a la siguiente escala:

MB (Muy Bien) a quien cumpla satisfactoriamente con las actividades del programa de Orientación Educativa.

R (Regular) a quien cumpla con las actividades del programa de Orientación Educativa.

NA (No Acreditado) a quien no cumpla con las actividades del programa de Orientación Educativa.

El registro de la calificación semestral del Servicio de Orientación Educativa será ACREDITADO (A); NO ACREDITADO (NA). Para determinar dicha calificación, se aplicaran los criterios establecidos en la tabla siguiente:

1a. Evaluación Parcial	2a. Evaluación Parcial	Calificación Semestral
MB	MB	A
MB	R	A
MB	NA	NA
R	MB	A
R	R	A
R	NA	NA
NA	MB	NA
NA	R	NA
NA	NA	NA

**ARTÍCULO 31.-** Las y los estudiantes que no acrediten el Servicio de Orientación Educativa podrán presentar una evaluación en el periodo extraordinario que consistirá en una actividad que contemple los contenidos vistos en el periodo escolar ordinario.

**ARTÍCULO 32.-** Para el registro de la trayectoria académica de la o el estudiante, las y los orientadores educativos deberán entregar a la URSE, dentro de los tres días hábiles posteriores al periodo de evaluación parcial, la Lista de Seguimiento y Asistencia y la Lista de Registro de Evaluación Parcial.

**ARTÍCULO 33.-** Para concluir la educación de nivel medio superior en el COBAO, las y los estudiantes deberán acreditar el Servicio de Orientación Educativa de cada uno de los semestres cursados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ACTIVIDADES PARA ESCOLARES**

**ARTÍCULO 34.-** Las Actividades Paraescolares son el conjunto de acciones que atienden aspectos artísticos, socio-afectivos y físicos en la formación integral de las y los estudiantes. Corresponderá a las y los técnicos docentes fomentar el desarrollo de dichas actividades.

**ARTÍCULO 35.-** Las y los estudiantes inscritos o reinscritos, están obligados en cada semestre a cursar una de las Actividades Paraescolares que oferten los Planteles.

**ARTÍCULO 36.-** La evaluación de las Actividades Paraescolares será de tipo formativa, y se realizará de manera cualitativa. Los tipos de evaluación considerados, son los siguientes:

- I. Dos Evaluaciones Parciales (período ordinario), y
- II. Una Evaluación Extraordinaria.

**ARTÍCULO 37.-** Las Actividades Paraescolares se evaluarán en el primero y segundo período parcial. El resultado del proceso de evaluación se registrará en la lista de seguimiento y evaluación, de acuerdo a la siguiente escala:

MB (Muy Bien) a quien cumpla satisfactoriamente con las Actividades Paraescolares.

R (Regular) a quien cumpla con las Actividades Paraescolares.

NA (No Acreditado) a quien no cumpla con las Actividades Paraescolares.

El registro de la calificación semestral de las Actividades Paraescolares será ACREDITADO (A); NO ACREDITADO (NA). Para determinar dicha calificación, se aplicarán los criterios establecidos en la tabla siguiente:

1a. Evaluación Parcial	2a. Evaluación Parcial	Calificación Semestral
MB	MB	A
MB	R	A
MB	NA	NA
R	MB	A
R	R	A
R	NA	NA
NA	MB	NA
NA	R	NA
NA	NA	NA

**ARTÍCULO 38.-** Las y los estudiantes que no acrediten las Actividades Paraescolares podrán presentar una evaluación en el periodo extraordinario que consistirá en una actividad que contemple los contenidos vistos en el periodo escolar ordinario.

**ARTÍCULO 39.-** Para el registro de la trayectoria académica de la y el estudiante, las y los técnicos docentes deberán entregar a la URSE, dentro de los tres días hábiles posteriores al periodo de evaluación parcial, la Lista de Seguimiento y Asistencia y la Lista de Registro de Evaluación Parcial.

**ARTÍCULO 40.-** Como parte del Plan de Estudio del COBAO, las y los estudiantes deberán acreditar las Actividades Paraescolares correspondientes a cada semestre.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO**

**ARTÍCULO 41.-** Las y los egresados de secundaria menores de 18 años tienen derecho a participar en el Proceso de Nuevo Ingreso del COBAO, de acuerdo a lo que se indique en la convocatoria de nuevo ingreso que emita el Director General del COBAO.

**ARTÍCULO 42.-** Para ser aceptado como estudiante del COBAO la o el aspirante debe cumplir con lo siguiente:

I. Cumplir los requisitos del proceso de admisión indicados en la convocatoria de nuevo ingreso;

II. Tramitar la cita en línea, para la obtención de ficha de examen de admisión;

III. Presentarse en el Plantel correspondiente, el día y hora señalados en su comprobante de cita, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de este ordenamiento;

IV. Presentar y acreditar el examen de admisión, y

V. Cumplir con los requisitos de inscripción.

**ARTÍCULO 43.-** El trámite de Cita en Línea se realizará a través de la página electrónica del COBAO, de acuerdo a la capacidad de matrícula autorizada para cada Plantel.

**ARTÍCULO 44.-** Los requisitos que las y los aspirantes deben cubrir para obtener la Cita en Línea son los siguientes:

- I. Fecha de nacimiento;
- II. Clave Única de Registro de Población, CURP, en formato actualizado;
- III. Nombre completo de la madre, el padre o tutor;
- IV. Domicilio;
- V. Teléfono de la madre, el padre o tutor;
- VI. Nombre y clave de la escuela de procedencia;
- VII. Año de egreso, y
- VIII. Correo electrónico.

**ARTÍCULO 45.-** Para que los aspirantes que tramitaron la Cita en Línea puedan obtener la ficha de examen de admisión en el Plantel correspondiente, deberán entregar a la URSE los siguientes requisitos:

- I. Acta de nacimiento en formato actualizado (original y copia);
- II. Constancia de estudios de secundaria con promedio general (de los tres años), hasta el último bimestre cursado en la Institución de procedencia (original y copia);
- III. Dos fotografías recientes tamaño infantil no instantáneas, sin retoque, blanco y negro, papel mate, de frente, sin aretes, collares, piercings, lentes; con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, cabello recogido en el caso de mujeres y cabello corto para hombres y sin bigote; con camisa o blusa blanca;
- IV. Clave Única de Registro de Población, CURP, en formato actualizado;

- V. Comprobante de domicilio a nombre de la madre, el padre o tutor (copia);
- VI. Certificado médico especificando su tipo sanguíneo, si padece alguna enfermedad o alergia, y
- VII. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

En el caso de las y los aspirantes que provengan de escuelas secundarias de planteles educativos Particulares, su trámite estará sujeto a que la URSE del Plantel correspondiente, verifique el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de la escuela de procedencia.

**ARTÍCULO 46.-** Las y los aspirantes deberán presentar el examen de admisión en la fecha, día y hora señalados en la ficha obtenida.

**ARTÍCULO 47.-** Cada Plantel deberá dar a conocer la relación de aspirantes admitidos.

## **CAPÍTULO VIII DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 48.-** La inscripción del estudiante a primer semestre queda sujeta a la matrícula y turno con el que se cuente en cada Plantel.

**ARTÍCULO 49.-** La o el aspirante que acreditó el examen de admisión para su inscripción deberá entregar a la URSE en original y dos copias los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento en formato actualizado;
- II. Certificado de terminación de estudios de educación secundaria cuya fecha de terminación no debe exceder a 2 años anteriores a su ingreso;
- III. Clave Única de Registro de Población, CURP, en formato actualizado;
- IV. Carta de buena conducta expedida por la Secundaria de procedencia;
- V. Seis fotografías recientes tamaño infantil no instantáneas, sin retoque, blanco y negro, papel mate, de frente, sin aretes, collares, piercings, lentes; con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, cabello recogido

en el caso de mujeres y cabello corto para hombres y sin bigote; con camisa o blusa blanca;

- VI. Certificado médico especificando su tipo sanguíneo, si padece alguna enfermedad o alergia;
- VII. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca;
- VIII. Solicitud de inscripción debidamente requisitada y firmada por el aspirante y por la madre, el padre o tutor, que previamente les fue proporcionado por el personal de la URSE; y
- IX. Formato a través del cual se da a conocer el Reglamento Disciplinario para Unidades Educativas y el Reglamento de Control Escolar, debidamente requisitado y firmado por el aspirante y por la madre, el padre o tutor, que previamente les fue proporcionada por el personal de la URSE.

La o el aspirante que haya cursado estudios de educación Secundaria en el extranjero deberá acreditar su identidad y presentar Resolución de Revalidación de estudios expedida por la autoridad educativa competente.

La o el aspirante con doble nacionalidad, mexicana y extranjera, presentarán acta de nacimiento de extranjería; tratándose de extranjeros presentarán acta de nacimiento apostillada y documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.

**ARTÍCULO 50.-** El personal de la URSE debe revisar y cotejar la documentación oficial presentada por la o el estudiante.

**ARTÍCULO 51.-** El personal de la URSE no conservará bajo su resguardo la documentación original de la o el estudiante, por lo que una vez cotejada se le entregará a la madre, el padre o tutor.

**ARTÍCULO 52.-** La o el Encargado de la URSE deberá entregar a cada estudiante, los siguientes documentos:

- I. Credencial de estudiante del COBAO; y

- II. Formato para el registro del Seguro de enfermedades y maternidad del régimen obligatorio del Seguro Social, el cual deberá devolverse a la URSE, debidamente requisitado y firmado por la o el estudiante.

**ARTÍCULO 53.-** La o el estudiante tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir del inicio del periodo escolar, para presentar la documentación completa y correcta. Con excepción del certificado de estudios de secundaria, la o el estudiante podrá presentarlo en un plazo máximo de tres meses, a partir de la fecha de inscripción. De no cumplirse lo anterior, su inscripción quedará sin efecto.

**ARTÍCULO 54.-** La o el estudiante inscrito, deberá portar una credencial con el número de control correspondiente que lo acreditará como estudiante del COBAO, por lo que deberá tramitar el resello de la credencial cada inicio de periodo escolar.

**ARTÍCULO 55.-** Los trámites de inscripción deberán ser efectuados por el aspirante en compañía de la madre, el padre o tutor, en las fechas establecidas.

**ARTÍCULO 56.-** Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción, las y los aspirantes que no concluyan los trámites correspondientes, en las fechas establecidas para tal efecto.

## **CAPÍTULO IX DE LA REINSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 57.-** La reinscripción de las y los estudiantes es semestral y se deberá efectuar en las fechas señaladas en el calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 58.-** Las y los estudiantes tendrán derecho a su reinscripción en el semestre superior en los siguientes casos:

- I. Estudiante regular: Cuando tiene aprobadas el 100% de las asignaturas, y
- II. Estudiante irregular: Cuando adeuda como máximo dos asignaturas del semestre recién cursado.

**ARTÍCULO 59.-** Para el proceso de reinscripción en cada período escolar la o el estudiante deberá entregar a la URSE, los siguientes requisitos:



I. Formato de solicitud de reinscripción, y

II. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 60.-** El trámite de reinscripción se realizará en la URSE de cada Plantel, en las fechas establecidas en el calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 61.-** La o el estudiantes será considerado como recursador en los siguientes casos:

I. Cuando no acrediten cuatro asignaturas en el semestre cursado;

II. Cuando después de la primera evaluación extraordinaria, no acrediten tres asignaturas, y

III. Cuando después de haber presentado la evaluación especial, no acrediten una o dos asignaturas.

Por consiguiente deberán reinscribirse nuevamente al semestre que no acreditaron, de acuerdo al calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 62.-** En el caso de la o el estudiante recursador que al término del semestre no acrediten tres asignaturas, para reinscribirse deberá presentar la primera evaluación extraordinaria, acreditando al menos una de estas asignaturas.

**ARTÍCULO 63.-** Requisitos de reinscripción para recurrar semestre:

I. Solicitud de la o el estudiante;

II. Que no exceda el tiempo máximo para la conclusión del bachillerato que se establece en el artículo 17 del presente reglamento, y

III. Presentar recibo de pago de la cuota correspondiente efectuado la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Las o los estudiantes durante su permanencia en el COBAO solo podrán recurrar dos semestres diferentes por única ocasión.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LAS BAJAS**

**ARTÍCULO 64.-** La baja temporal de la o el estudiante consiste en la interrupción de los estudios durante un lapso determinado. Podrá tramitarse en el momento que lo requiera.

Procederá por un máximo de dos semestres, mediante solicitud escrita firmada por la madre, el padre o tutor dirigido al Director del Plantel.

**ARTÍCULO 65.-** La baja temporal también procederá cuando la o el estudiante incurra en los supuestos establecidos en los artículos 109 y 114 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 66.-** La baja definitiva de la o el estudiante consiste en la suspensión permanente del servicio educativo, perdiendo la calidad de estudiante del COBAO, y procede por las siguientes causas:

- I. Cuando se solicita por la madre, el padre o tutor, mediante escrito dirigido al Director del Plantel;
- II. Cuando se determine de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Disciplinario para Unidades Educativas del COBAO;
- III. Cuando incurra en el supuesto establecido en el último párrafo del artículo 115 del presente reglamento;
- IV. Por rebasar el tiempo máximo para la conclusión del bachillerato, que se establece en el artículo 17 del presente reglamento, y
- V. Cuando no se reinscriba por dos semestres consecutivos y no haya tramitado la baja temporal.

En todos los casos el Director del Plantel notificará por escrito la baja definitiva a la madre, el padre o tutor del estudiante.

**ARTÍCULO 67.-** La o el estudiante que cause baja definitiva presentará en el Plantel de adscripción el formato de no adeudo.

## CAPÍTULO XI

### DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERIODO ORDINARIO

**ARTÍCULO 68.-** La evaluación es un proceso continuo que permite recabar evidencias pertinentes sobre el logro de los aprendizajes para retroalimentar, reorientar y mejorar los resultados del proceso educativo, por lo que la o el docente valorará las competencias de la o el estudiante y las actividades realizadas para integrar la calificación.

**ARTÍCULO 69.-** Las y los docentes evaluarán el aprendizaje de la o el estudiante en los componentes de formación Básica, Propedéutica y para el Trabajo. Las y los técnicos docentes evaluarán las Actividades Paraescolares de Desarrollo Humano. Las y los orientadores educativos evaluarán el Servicio de Orientación Educativa.

**ARTÍCULO 70.-** Al inicio de cada semestre las y los docentes, las y los técnicos docentes y las y los orientadores educativos indicarán a las y los estudiantes el proceso de evaluación de las competencias.

**ARTÍCULO 71.-** Las y los docentes, técnicos docentes y orientadores educativos indicarán el nivel de logro de la competencia genérica alcanzado por la o el estudiante, y se medirá a través de una escala de 1 a 3 puntos, con base en los instrumentos de evaluación, de acuerdo a la tabla siguiente:

3	Satisfactorio	A
2	Suficiente	B
1	En proceso	C

El nivel de logro alcanzado quedará registrado en el Historial Académico de la o el estudiante.

**ARTÍCULO 72.-** La evaluación ordinaria con fines de acreditación se compone de:

- I. Dos evaluaciones parciales, y
- II. Un examen final.

**ARTÍCULO 73.-** Las evaluaciones parciales son aquellas en las que las o los docentes, técnicos docente y/o orientadores educativos recopilan las evidencias pertinentes que demuestran el avance del logro de las competencias; consistentes en conocimientos, habilidades y actitudes establecidos en los programas de estudio.

**ARTÍCULO 74.-** El examen final es una prueba objetiva diseñada para las asignaturas de los componentes de formación Básica y Propedéutica, estructurada por la Dirección Académica, que integra los conocimientos y las habilidades establecidas en los programas de estudio.

**ARTÍCULO 75.-** Para tener derecho al examen final de cada asignatura, las y los estudiantes deberán cumplir con un 80% de asistencias del total de las clases establecidas para el semestre.

**ARTÍCULO 76.-** Para asentar las calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales y en el examen final de la o el estudiante, por asignatura, en las actas de registro y evaluación, se aplicará la escala del 0 al 10, con un decimal sin redondear.

**ARTÍCULO 77.-** Para la acreditación de una asignatura la o el estudiante deberá obtener una calificación final mínima de 6.0 (seis).

**ARTÍCULO 78.-** En el período ordinario, cada evaluación parcial tendrá un valor del 40% y el examen final un valor del 20%. De acuerdo a la tabla siguiente:

Evaluación	Equivalencia en puntos	Porcentaje
Primer Parcial	4	40%
Segundo Parcial	4	40%
Examen Final	2	20%
Calificación Semestral	10	100%

**ARTÍCULO 79.-** Los períodos de registro de evaluación se darán a conocer a través del calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 80.-** El registro de la calificación semestral de cada asignatura se expresará con número entero entre 5 y 10, de acuerdo al rango establecido en la tabla siguiente:

Rango de Calificación	Calificación Semestral
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 81.-** Para el registro de la trayectoria académica de las y los estudiantes, las y los docentes deberán entregar a la URSE, dentro de los tres días hábiles posteriores al periodo de evaluación parcial o examen final, la Lista de Seguimiento y Asistencia y la Lista de Evaluación Parcial o la Lista de Examen Final, según corresponda.

**ARTÍCULO 82.-** Las y los docentes, técnicos docentes y orientadores educativos darán a conocer a las y los estudiantes el resultado de su evaluación dentro de los tres días hábiles posteriores al registro de la calificación.

**ARTÍCULO 83.-** En caso de falta injustificada de la o el estudiante al examen final, deberá registrarse NP (No Presentó) en el acta de examen final, lo que ocasionará que la o el estudiante no acredite de manera automática la asignatura, por lo que se asentará 5 (cinco) en la calificación semestral.

**ARTÍCULO 84.-** En el caso del Componente de Formación para el Trabajo, la evaluación ordinaria con fines de acreditación de cada submódulo se compone de:

- I. Dos evaluaciones parciales; y
- II. Una evaluación final.

**ARTÍCULO 85.-** La evaluación final del Componente de Formación para el Trabajo, consiste en la entrega de un producto o ejecución de un proyecto que evidencie el logro de la competencia profesional básica, conforme a su plan de evaluación.

**ARTÍCULO 86.-** Para tener derecho a la evaluación final del Componente de Formación para el Trabajo, las y los estudiantes deberán cumplir con la entrega del portafolio de evidencias y con el 80% de asistencias del total de las clases establecidas para el semestre.

**ARTÍCULO 87.-** En el período ordinario del Componente de Formación para el Trabajo, de acuerdo al plan de evaluación, cada evaluación parcial tendrá un valor del treinta por 30% y la evaluación final un valor del 40%, como se muestra en la tabla siguiente:

Evaluación	Porcentaje
Primer Parcial	30%
Segundo Parcial	30%
Final	40%
Calificación por Submódulo	100%

**ARTÍCULO 88.-** Con el objeto de hacer constar el nivel del logro de la competencia profesional básica del Componente de Formación para el Trabajo y determinar si el estudiante es competente, se aplica un coeficiente de ponderación a cada submódulo, considerando las horas del submódulo, entre las horas establecidas para la capacitación.

**ARTÍCULO 89.-** El coeficiente de ponderación de cada submódulo se determinará con base en la fórmula que se ejemplifica a continuación:

### **Capacitación de Higiene y Salud Comunitaria**

**Formula:  $cp = (a / b) (c)$**

Dónde:

a = Horas al semestre por submódulo.

b = Total de horas de la capacitación.

c = Coeficiente de ponderación.

d = Calificación emitida por el docente

cp = Calificación ponderada de cada submódulo

Submódulo	Horas por submódulo a	Total de horas de la capacitación b	Coficiente de ponderación c c=a/b	Ejemplo de calificación obtenida en cada submódulo d	Calificación ponderada de cada submódulo cp cp=(c)(d)
1	48	448	0.10714286	10	1.071
2	64		0.14285714	7	1.000
3	64		0.14285714	7	1.000
4	48		0.10714286	8	0.857
5	64		0.14285714	10	1.428
6	48		0.10714286	9	0.964
7	64		0.14285714	8	1.142
8	48		0.10714286	10	1.071
Promedio ponderado					<b>8.53</b>

**ARTÍCULO 90.-** La o el estudiante que obtenga al final de la capacitación un promedio ponderado sin redondear, mínimo de 8 (ocho), tendrá derecho a que se le expida una constancia de competencia.

**ARTÍCULO 91.-** Las calificaciones semestrales finales para las asignaturas de los componentes de formación Básica, Propedéutica y para el Trabajo, Servicio de Orientación Educativa y Actividades Paraescolares, se asentarán en el Acta de Evaluación Final correspondiente.

El Acta de Evaluación Final deberá estar firmada por el docente o técnico docente u orientador educativo, según sea el caso; así como por el Encargado de la URSE y por el Director del Plantel, además de contar con el sello oficial del Plantel.

**ARTÍCULO 92.-** Corresponde al Encargado de la URSE de cada Plantel, entregar en forma impresa y electrónica al Departamento de Control Escolar, las Actas de Registro de Evaluación Final, Actas de Evaluación Extraordinarias y Actas de Examen Especial, dentro de un plazo de diez días hábiles, después de haber concluido el periodo de evaluación establecido en el calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 93.-** La o el estudiante que esté inconforme con la calificación obtenida en alguna evaluación parcial o examen final, podrá solicitar la revisión de la evaluación por medio de un escrito dirigido al Director del Plantel, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en la que la o el docente, técnico docente y/o orientador educativo, dio a conocer la calificación.

**ARTÍCULO 94.-** Recibida la solicitud de revisión de evaluación parcial o examen final, el Director del Plantel designará en un plazo no mayor a tres días hábiles, una Comisión integrada por el Presidente del Cuerpo Colegiado al que pertenezca la asignatura y dos docentes que cubran el perfil de la asignatura correspondiente distintos al que registró la calificación.

En el caso de los Planteles que no cuenten con el personal académico suficiente, la comisión estará conformada por el docente titular de la asignatura, el Presidente del Cuerpo Colegiado y el Director del Plantel, a fin de que la ratifiquen o rectifiquen, mediante el análisis de los instrumentos de evaluación respectivos.

El Secretario del Cuerpo Colegiado formará parte de la Comisión, cuando el docente que evaluó la asignatura en revisión tenga la calidad de Presidente del Cuerpo Colegiado, quien en ese caso no podrá integrarse a la Comisión.

Una vez integrada la Comisión, contará con un plazo de tres días hábiles para emitir su resolución por escrito, la cual será inapelable.

**ARTÍCULO 95.-** Cuando el personal de la URSE registre una calificación distinta a la que fue asignada por la o el docente o por la o el técnico docente, o por la o el orientador educativo, el Director del Plantel autorizará la rectificación siempre que el estudiante interesado lo solicite por escrito dentro de los cinco días hábiles contados a partir de que la URSE le dé a conocer su calificación.

**ARTÍCULO 96.-** La o el estudiante podrá renunciar a las calificaciones aprobatorias de un semestre y solo podrá solicitarlo al concluir el segundo semestre. Las calificaciones obtenidas, después de la renuncia, son definitivas.

**ARTÍCULO 97.-** La o el estudiante regular, con el fin de elevar su promedio al concluir el bachillerato, podrá renunciar a las calificaciones finales aprobatorias del sexto semestre para volverlo a cursar en el período respectivo, dentro de los cinco días posteriores a que las y los docentes, técnicos docentes y/o orientadores educativos, den a conocer a las y los estudiantes el resultado de su evaluación de conformidad con lo establecido en el artículo 82 del presente ordenamiento.



**ARTÍCULO 98.-** El personal de la URSE del plantel entregará a las y los estudiantes, las boletas de calificaciones semestrales, dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del Examen Final.

**ARTÍCULO 99.-** El Historial Académico del estudiante se actualizará por la URSE del Plantel, después de cada periodo de evaluación.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS Y EXAMEN ESPECIAL**

**ARTÍCULO 100.-** La o el estudiante que no acredite alguna asignatura en el periodo ordinario tendrá derecho a presentar dos evaluaciones extraordinarias, de acuerdo al periodo indicado en el calendario escolar vigente.

Las evaluaciones extraordinarias deberán consistir en el desarrollo de diversas actividades y pruebas de acuerdo al programa de estudio correspondiente.

**ARTÍCULO 101.-** La o él la estudiante podrá presentar en la primera evaluación extraordinaria un máximo de tres asignaturas.

**ARTÍCULO 102.-** Para poder presentar las evaluaciones extraordinarias, las y los estudiantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cubrir la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, en el período inmediato al semestre recién cursado de acuerdo a las fechas señaladas en el calendario escolar vigente; entregar a la URSE del Plantel, el comprobante de pago, y
- II. Asistir a las asesorías de regularización en el período indicado.

**ARTÍCULO 103.-** La o él estudiante que no acredite la primera evaluación extraordinaria podrá presentar como máximo dos asignaturas en la segunda evaluación extraordinaria.

**ARTÍCULO 104.-** La o él estudiante que no acredite la segunda evaluación extraordinaria, podrá presentar examen especial.

**ARTÍCULO 105.-** El examen especial consiste en una prueba objetiva que abarca todos los contenidos del programa de estudios de la asignatura correspondiente.

**ARTÍCULO 106.-** Para poder presentar el examen especial, las y los estudiantes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Cubrir la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, en el período inmediato al semestre recién cursado de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario escolar vigente; entregar a la URSE del Plantel, el comprobante de pago, y
- II. Asistir a las asesorías de regularización.

**ARTÍCULO 107.-** La o el estudiante que no presente una evaluación extraordinaria o examen especial en la fecha que le corresponda, perderá automáticamente ese derecho.

**ARTÍCULO 108.-** Para poder presentar la evaluación extraordinaria o examen especial, la o el estudiante deberá presentarse, identificándose con la credencial escolar vigente y portando el uniforme.

**ARTÍCULO 109.-** La o el estudiante que no acreditó el examen especial, causará baja temporal, invalidándose el semestre que esté cursando, por lo que será recursador del semestre que no acreditó.

**ARTÍCULO 110.-** La calificación obtenida en el examen especial es definitiva.

**ARTÍCULO 111.-** La o el estudiante que esté inconforme con alguna calificación, podrá solicitar por escrito al Director del Plantel, la revisión de la evaluación extraordinaria o examen especial, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de la calificación correspondiente, de acuerdo al proceso establecido en los artículos 93 y 94 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 112.-** Cuando el personal de la URSE registre una calificación distinta a la que fue asignada por la o el docente, o por la o el técnico docente, o por la o el orientador educativo, se observará lo establecido en el artículo 95 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 113.-** La o el estudiante que no presente alguna evaluación extraordinaria o examen especial, podrá justificar su inasistencia ante el Director del Plantel dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de aplicación.

El Director del Plantel establecerá la fecha en la que se aplicará en forma extemporánea la evaluación extraordinaria o especial, no excediendo de diez días posteriores a la fecha oficial de aplicación.

**ARTÍCULO 114.-** La o el estudiante que como resultado de la primera evaluación extraordinaria, adeude tres asignaturas, deberá recursar todas las asignaturas del mismo semestre en el período escolar respectivo.

**ARTÍCULO 115.-** En el caso de la o el estudiante recursador que al término del semestre no acredite tres asignaturas, tendrá las siguientes opciones para regularizarse:

I. Cuando no acredite tres asignaturas en el período ordinario, podrá presentar la primera evaluación extraordinaria, obligándose a acreditar al menos una asignatura;

II. Cuando no acredite dos asignaturas en la primera evaluación extraordinaria, podrá presentarlas en la segunda evaluación extraordinaria, y

III. Cuando no acrediten una o dos asignaturas en la segunda evaluación extraordinaria, podrán presentar examen especial.

Una vez agotadas las tres opciones anteriores y, si la o el estudiante adeuda alguna asignatura causará baja definitiva.

### **CAPÍTULO XIII DEL CAMBIO DE PLANTEL**

**ARTÍCULO 116.-** El cambio de Plantel sólo se podrá tramitar al inicio de cada semestre, durante los períodos señalados en el calendario escolar vigente; siempre que no se rebase la capacidad de atención del Plantel receptor, de acuerdo a la matrícula escolar autorizada y/o disponible, y siempre que se cuente con la autorización de la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 117.-** Para el cambio de Plantel, la o el estudiante deberá presentar dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar vigente, la solicitud por escrito firmada por la madre, el padre o tutor a la Dirección del Plantel de procedencia, quien turnará la solicitud a la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 118.-** La Dirección Académica después de analizar la solicitud de cambio de plantel de la o el estudiante en un plazo de 10 días naturales, emitirá la resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 119.-** Una vez emitido el oficio de autorización del cambio de Plantel a que se refiere el artículo anterior, la o el estudiante deberá realizar el siguiente procedimiento:

I. Acudir al Plantel solicitado, presentando ante el Encargado de la URSE copia del oficio de autorización del cambio, y

II. Realizar los trámites de reinscripción.

**ARTÍCULO 120.-** La o el estudiante que cambie de Plantel a otro, conservará el número de control asignado en el Plantel de procedencia.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DE LA PORTABILIDAD Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 121.-** La Portabilidad de Estudios es el reconocimiento de las asignaturas acreditadas por la o el estudiante, indistintamente del subsistema o Institución de educación media superior del que provenga.

**ARTÍCULO 122.-** El trámite de Portabilidad de Estudios deberá realizarse en la URSE del Plantel, de acuerdo al calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 123.-** Para la realización del trámite de Portabilidad de Estudios, la o el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que no se rebase la capacidad de atención del Plantel receptor de acuerdo a la matrícula escolar autorizada y/o disponible;
- II. Haber cursado por lo menos el primer semestre de bachillerato, sin adeudo de materias;
- III. Efectuar el trámite al inicio de cada semestre, de acuerdo al calendario escolar vigente;
- IV. No haber interrumpido los estudios de bachillerato por un tiempo superior a un año, y

V. Contar con la autorización de la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 124.-** Para efectos del artículo anterior, la o el interesado deberá entregar a la URSE los siguientes requisitos en original y dos copias:

- I. Solicitud de ingreso por Portabilidad de Estudios, dirigida a la Dirección Académica del COBAO, en la cual se expongan los motivos del cambio de Institución;
- II. Acta de nacimiento en formato reciente;
- III. Certificado de terminación de estudios de Educación Secundaria;
- IV. Historial Académico actualizado;
- V. Certificado Parcial de Estudios de la Institución de procedencia;
- VI. Clave Única de Registro de Población, CURP, en formato actualizado;
- VII. Carta de buena conducta emitida por la Institución de procedencia;
- VIII. Cuatro fotografías recientes tamaño infantil no instantáneas, sin retoque, blanco y negro, papel mate, de frente, sin aretes, collares, piercings, lentes; con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, cabello recogido en el caso de mujeres y cabello corto para hombres y sin bigote; con camisa o blusa blanca;
- IX. Certificado médico especificando su tipo sanguíneo, si padece alguna enfermedad o alergia, y
- X. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 125.-** La o el estudiante tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles a partir del inicio del periodo escolar, para presentar certificado parcial de estudios de la Institución de procedencia. De no cumplirse lo anterior, quedará sin efecto la inscripción de la o el estudiante.

**ARTÍCULO 126.-** Cubiertos los requisitos antes señalados, la Dirección Académica, emitirá el dictamen de Portabilidad de Estudios, dentro de un plazo de 90 días naturales posteriores a la solicitud.

**ARTÍCULO 127.-** La autorización de ingreso de Portabilidad de Estudios se remitirá al Plantel correspondiente en un plazo de 10 días hábiles, posteriores a la recepción de la solicitud.

**ARTÍCULO 128.-** Para el caso de la o el estudiante que haya efectuado estudios en el extranjero, deberá presentar la resolución de Revalidación de Estudios que emita la autoridad educativa.

La revalidación de estudios consiste en el reconocimiento que otorga validez oficial a los estudios cursados en el extranjero, equiparables a la educación de Nivel Medio Superior.

**ARTÍCULO 129.-** Para efectos del artículo anterior, la o el interesado deberá entregar a la URSE los siguientes requisitos en original y dos copias:

- I. Solicitud de ingreso por Revalidación de Estudios, dirigida a la Dirección Académica;
- II. Resolución de Revalidación de Estudios equiparables a educación del Nivel Medio Superior;
- III. Resolución de Revalidación de Estudios equiparables a educación secundaria;
- IV. Clave Única de Registro de Población, CURP, en formato actualizado;
- V. Cuatro fotografías recientes tamaño infantil no instantáneas, sin retoque, blanco y negro, papel mate, de frente, sin aretes, collares, piercings, lentes; con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, cabello recogido en el caso de mujeres y cabello corto para hombres y sin bigote; con camisa o blusa blanca;
- VI. Certificado médico especificando su tipo sanguíneo, si padece alguna enfermedad o alergias, y
- VII. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

La o el interesado con doble nacionalidad, mexicana y extranjera, presentarán acta de nacimiento de extranjería. Tratándose de extranjeros presentarán acta de

nacimiento apostillada y documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.

**ARTÍCULO 130.-** La y el estudiante deberá dar cumplimiento a las especificaciones que se indican en el dictamen de Portabilidad o Revalidación de estudios, según sea el caso.

**ARTÍCULO 131.-** Para el registro de calificaciones en el Historial Académico del estudiante, se anotará el promedio de las calificaciones de todas las asignaturas acreditadas, señalando la Institución de procedencia, clave de centro de trabajo y lugar de procedencia.

Las asignaturas no acreditadas se registrarán en el semestre correspondiente, para su seguimiento y regularización; una vez acreditadas, se actualizará el promedio.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 132.-** El certificado de terminación de estudios o de estudios parciales, es el documento oficial que el COBAO expide al estudiante que acreditó total o parcialmente el Plan de Estudio de las modalidades que imparte, según sea el caso.

**ARTÍCULO 133.-** El COBAO expedirá el certificado de terminación de estudios, a la o el estudiante que acreditó la totalidad del plan de estudios vigente, en original y por única vez; las calificaciones asentadas serán inalterables.

**ARTÍCULO 134.-** La única excepción para la emisión de un nuevo certificado de terminación de estudios o de estudios parciales, procederá cuando la o el interesado haya rectificado sus datos personales conforme a las disposiciones legales aplicables para tal efecto, previa presentación de la documentación oficial que determine el cambio.

Como consecuencia de lo anterior, la o el interesado deberá devolver a la URSE el certificado emitido con anterioridad para su respectiva cancelación.

**ARTÍCULO 135.-** Para efectos de la emisión del certificado por modificación de datos personales, la o el interesado deberá entregar a la URSE los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de emisión de nuevo certificado por rectificación de datos personales;
- II. Devolución del certificado original de terminación de estudios o de estudios parciales, emitido con anterioridad;
- III. Dos fotografías recientes tamaño infantil no instantáneas, sin retoque, blanco y negro, papel mate, de frente, sin aretes, collares, piercings, lentes; con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, cabello recogido en el caso de mujeres y cabello corto para hombres y sin bigote; con camisa o blusa blanca;
- IV. Original y copia de la documentación oficial que determine la rectificación de los datos personales, y
- V. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**ARTÍCULO 136.-** La o el interesado podrá solicitar duplicado del certificado de terminación de estudios o de estudios parciales, las veces que lo requiera, siempre que cubra la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, y siempre que no se haya solicitado por rectificación de datos personales.

**ARTÍCULO 137.-** Para efectos del artículo anterior, la o el interesado deberá entregar a la URSE los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de duplicado de certificado de terminación o de estudios parciales;
- II. Dos fotografías recientes tamaño infantil no instantánea, sin retoque, blanco y negro, papel mate, de frente, sin aretes, collares, piercings, lentes; con frente y orejas descubiertas, sin maquillaje, cabello recogido en el caso de mujeres y cabello corto para hombres y sin bigote; con camisa o blusa blanca;
- III. Copia de la credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, y
- IV. Recibo de pago de la cuota correspondiente establecida por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca.



**ARTÍCULO 138.-** El certificado de terminación de estudios que no sea recibido por la o el interesado se archivará en la URSE, durante un plazo máximo de 2 años. Una vez concluido dicho periodo se remitirá al Departamento de Control Escolar, donde se procederá a su cancelación.

La o el interesado que no se presente por su certificado de terminación de estudios en el plazo establecido anteriormente, podrá tramitar un duplicado.

**ARTÍCULO 139.-** El Certificado de Terminación de Estudios deberá señalar como fecha de expedición, la que se indica para el fin de cursos en el calendario escolar vigente.

En el caso de la o el estudiantes que presente evaluaciones extraordinarias y/o especiales, siempre que se acrediten, la fecha de expedición corresponderá a la fecha en que se llevó a cabo la evaluación.

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

**ARTÍCULO 140.-** En el caso que la o el estudiante haya ingresado por Portabilidad o Revalidación de Estudios, se le expedirá un certificado de terminación de estudios o de estudios parciales, según sea el caso, en el que aparecerán las asignaturas reconocidas, además de las asignaturas cursadas en el COBAO.

En la Revalidación de Estudios, se usarán las abreviaturas AR (Acreditación por Revalidación).

Tratándose de Portabilidad de Estudios, se indicará la leyenda portabilidad de estudios, así como el nombre de la Institución de procedencia, clave de centro de trabajo, lugar de procedencia y promedio del semestre reconocido.

**ARTÍCULO 141.-** El promedio final de la o el estudiante se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas de los Componentes de Formación Básica, Propedéutica y para el Trabajo, y dividir el resultado entre el número total de asignaturas. El promedio se registrará con un número entero y un decimal.

**ARTÍCULO 142.-** Una vez expedido el certificado de terminación de estudios de Bachillerato, no procederá la rectificación de ninguna calificación.

**ARTÍCULO 143.-** Para la expedición del certificado por rectificación de datos personales o duplicado del certificado de terminación de estudios o de estudios parciales, el Departamento de Control Escolar contará con un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 144.-** Cuando la o el estudiante no asista a una asignatura en su horario diario se considerará falta.

**ARTÍCULO 145.-** Se considera retardo la presentación de la o el estudiante diez minutos después del horario establecido para el inicio de cada una de las asignaturas o actividades académicas.

Se considera falta cuando la o el estudiante se presente quince minutos después de iniciada la asignatura o actividad académica.

**ARTÍCULO 146.-** La acumulación de tres retardos se considerará falta.

**ARTÍCULO 147.-** Las faltas y retardos podrán justificarse en los casos siguientes:

- I. Designación de comisiones escolares por parte de la Dirección del Plantel, y
- II. Por causas ajenas a la voluntad de la o el estudiante, siempre que lo justifique por escrito la madre, el padre o tutor.

**ARTÍCULO 148.-** Cuando se rebase el 20% de las horas-clase de la asignatura, durante el semestre correspondiente con faltas injustificadas, la o el estudiante perderá su derecho a acreditar la asignatura en período ordinario.

**ARTÍCULO 149.-** En el caso que se determine la suspensión de un estudiante por incurrir en alguno de los supuestos previstos en el Reglamento Disciplinario de Unidades Educativas, la falta será injustificable.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento de Control Escolar de la modalidad escolarizada entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca de fecha 7 de abril de 2012.

**TERCERO.-** En virtud que el presente reglamento contempla un capítulo que regula el Proceso de Nuevo Ingreso de los estudiantes, se abrogan los Lineamientos para el Ingreso de Aspirantes a las Unidades Educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.

**CUARTO.-** El presente Reglamento garantizará el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los Derechos Humanos de las y los estudiantes, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte.

**QUINTO.-** El presente Reglamento, será difundido en todas las áreas y Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, para conocimiento de la comunidad estudiantil, personal administrativo y docente.

**SEXTO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección Académica.

Dado en el Municipio de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, a los diecinueve del mes de octubre del año dos mil diecisiete.



Lic. Rodrigo Eligio González Illescas



**Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca**