



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

COBAEV
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE VERACRUZ



30
Años Formando
Talentos

REGLAMENTO ESCOLAR

COBAEV 2018



DIRECTORIO

LIC. ABEL PÉREZ ARCINIEGA
DIRECTOR GENERAL

MTRA. CAROLINA MARIBEL MARTÍNEZ LOYO
DIRECTORA ACADÉMICA

LIC. NOÉ RODRIGO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

C.P. ONÉSIMO PÉREZ PERALTA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

C.P. ALEJANDRO VILLALOBOS GUTIÉRREZ
DIRECTOR DE OPERACIÓN REGIONAL

LIC. RICARDO GARDUÑO ROSALES
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN GENERAL
AV. AMÉRICAS NO. 87 · COL. AGUACATAL
C.P. 91130 · XALAPA, VER.
TEL.: (228) 8 42 33 20
EXT: 4000

**REGLAMENTO
ESCOLAR**

COBAEV

#OrgulloCOBAEV #Excelencia

REGLAMENTO ESCOLAR

COBAEV

#OrgulloCOBAEV #ExcelenciaEducativa #SemilleroDeTalentos #TodosSomosCOBAEV #EnredateConNosotros #EntraAlCOBA #OrgulloCOBAEV #Exceler

2018

Editado por el
**Colegio de Bachilleres
del Estado de Veracruz**

#EntraleAlCOBA #Excelesencia #SemilleroDeTalentos #TodesSondeCOBAEY #EntredateConflicto #EntraleAlCOBA



COBA
Excelesencia #SemilleroDeTalentos #T

el
S
IZ

ÍNDICE

7	PRESENTACIÓN
8	TÍTULO PRIMERO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ
9	CAPÍTULO I GENERALIDADES
10	CAPÍTULO II PLAN DE ESTUDIOS
13	CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DE PLANTELES
16	TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIANTES
17	CAPÍTULO I GENERALIDADES
18	CAPÍTULO II INGRESO
20	CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN
23	CAPÍTULO IV PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y TRÁNSITO DE ESTUDIANTES
26	CAPÍTULO V EVALUACIÓN
31	CAPÍTULO VI UNIDAD DE NIVELACIÓN ACADÉMICA EN HORARIO DISCONTINUO
33	CAPÍTULO VII ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN

34	CAPÍTULO VIII EGRESO Y CERTIFICACIÓN
36	CAPÍTULO IX BAJAS
37	CAPÍTULO X DERECHOS Y OBLIGACIONES
40	CAPÍTULO XI ORGANIZACIÓN
41	CAPÍTULO XII MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, EQUIPOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR
44	CAPÍTULO XIII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN
46	TÍTULO TERCERO DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES
47	CAPÍTULO I GENERALIDADES
48	CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES
50	CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN
54	TRANSITORIOS
55	ANEXO (PLAN DE ESTUDIOS)

PRESENTACIÓN

El anhelo de quienes conforman la institución, es ofrecer una educación de calidad entendida ésta como un conjunto de factores que confluyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para lograr que el alumnado desarrolle un sentido humanista, de educación permanente y de formación para una vida exitosa.

Considerando lo anterior, la Dirección General del Cobaev establece dentro de su normatividad académica el "Reglamento Escolar" en donde se señalan los lineamientos a cumplir por el estudiantado, madres y padres de familia y comunidad educativa en general respecto al Plan de Estudios; además, lo referente a los principales registros y control de calificaciones del estudiantado.

Este Reglamento Escolar se estructura con tres títulos de los cuales, el título primero consta de tres capítulos; en el primer capítulo se describen características específicas del Cobaev; en el segundo la normatividad establecida para el Plan de Estudios y en el tercero la organización de planteles.

El título segundo se conforma con trece capítulos donde se señalan los lineamientos para el ingreso, equivalencia y revalidación de estudios, acreditación y promoción, evaluación, bajas, egreso y certificación, derechos y obligaciones del estudiantado, organización, equipos de mediación escolar y medios de impugnación.

El título tercero se integra por tres capítulos en donde se describen derechos y obligaciones para los padres y madres de familia y/o tutor o tutora y, la asociación que integran en cada plantel.

Por lo anterior, este documento tendrá la finalidad de dar cumplimiento al conjunto de normas y reglas que la institución pone en práctica a través de las distintas instancias que la integran.

LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 50, PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 1º, 3º, 40, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y 8º, FRACCIÓN XIII, DEL DECRETO QUE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ, DE FECHA 30 DE JULIO DE 1988 Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 99, DE FECHA 18 DE AGOSTO DE 1988 Y DE CONFORMIDAD A LO ACORDADO EN LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 28 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017, MEDIANTE EL ACUERDO No. 1, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO ESCOLAR
DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE VERACRUZ**

TÍTULO PRIMERO
DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL
ESTADO DE VERACRUZ

(
A
a)
de
b)
c)
d)
dire

Art
a) E
b) Ir
c) E
d) R
e) La
Artí
integ
a) Dir
b) Dir
c) Coc
d) Cor
e) Sut
f) Enla

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. El Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (Cobaev) fue creado como organismo público descentralizado el 30 de julio de 1988, para impartir e impulsar la educación correspondiente al bachillerato en sus características propedéutica y terminal.

Artículo 2. La educación que ofrece el Cobaev mantiene vivos el respeto y el amor por los símbolos patrios: Himno Nacional Mexicano, Bandera y Escudo Nacional; asimismo se hace lo propio con los signos que le dan identidad a la Institución: himno, emblema, colores y uniforme.

Artículo 3. Los órganos de gobierno del Cobaev son:

- a) La Junta Directiva, presidida por la secretaria de educación, e integrada por la secretaria de finanzas, ambas del Gobierno del Estado y la dirección general del Cobaev.
- b) La dirección general.
- c) El Patronato.
- d) El Consejo Consultivo de Directores, presidido por la dirección general del Cobaev, e integrado por las direcciones de planteles.

Artículo 4. El Cobaev tiene las facultades siguientes:

- a) Establecer y administrar los planteles educativos que le han sido autorizados por el Gobierno Federal.
- b) Impartir educación del nivel medio superior a través de las modalidades escolarizada, abierta y a distancia.
- c) Expedir certificados de estudios y otorgar constancias de capacitación para el trabajo.
- d) Reconocer los estudios de planteles que le sean incorporados.
- e) Las que le confiera la Junta Directiva.

Artículo 5. La estructura de organización del Cobaev está definida en el manual correspondiente y se integra por:

- a) Dirección General.
- b) Direcciones de Área.
- c) Coordinaciones de Zona.
- d) Contraloría Interna.
- e) Subdirección Académica.
- f) Enlace Interinstitucional de Coordinadores.

- g) Jefaturas de Departamento.
- h) Unidad de Comunicación Educativa.
- i) Unidad de Género.
- j) Unidad de Acceso a la Información.
- k) Direcciones de Plantel.
- l) Subdirecciones de Plantel.

Artículo 6. Para su operación y apoyo financiero, intervienen en partes iguales el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno del Estado de Veracruz, quienes firmaron un acuerdo de coordinación el 4 de octubre de 1988, publicado el 29 de noviembre del mismo año en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 7. El Cobaev tiene establecidas cuotas de inscripción y de recuperación, así como aranceles por los servicios que ofrece al estudiantado, los cuales se destinan para cubrir necesidades prioritarias del Organismo.

CAPÍTULO II

PLAN DE ESTUDIOS

10

Artículo 8. Los planes de estudios ofertados por el Cobaev son tres: bachillerato general, bachillerato general con capacitación para el trabajo en arte y modalidades educativas no presenciales (ver anexo), corresponden a las orientaciones académicas del nuevo modelo educativo y a la propuesta curricular de la educación obligatoria. Los integran los siguientes componentes de formación:

Bachillerato general 1. Básico, 2. Propedéutico, 3. Para el trabajo Servicios escolares y Desarrollo Integral del Estudiantado	Bachillerato general con capacitación para el trabajo en arte 1. Básico, 2. Propedéutico, 3. Para el trabajo, y Disciplinar artística
---	---

I
c
c
ir

A
q
E

Ar
or
a c

Ar
Ma

Ar
dis
Ma

Art
al e:
de q
(NTC
profi
pern

Artíc
seme

Artíc
cump
a) Diri

Artículo 9. Para el bachillerato general, el área de servicios escolares es de carácter obligatorio y se ofrece de primero a sexto semestre, la integran los servicios de:

- Actividades paraescolares: Deportivo recreativas, Artístico-Culturales y de Acción social.

Artículo 10. Para el bachillerato general, el área de Desarrollo Integral del Estudiantado, se ofrece de primero a sexto semestre, la integran los servicios de:

- Acción tutorial, talleres: Acción tutorial "Yo no abandono", escuela para padres/madres de familia, prevención de riesgos sociales y actividades formativas opcionales (círculos de lectura, preparación para incrementar el índice de ingreso a instituciones de educación superior).
- Orientación educativa.

Artículo 11. El componente de formación básica se conforma con base al conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes mínimos que todo el estudiantado del Cobaev debe adquirir. Al tiempo que debe desarrollar capacidades que generen aprendizajes fomentados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación favoreciendo mejores desempeños para la vida.

Artículo 12. El componente de formación básica consta de 31 Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) que se cursan de primero a sexto semestre, organizadas en cinco campos disciplinares: Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación.

Artículo 13. El componente de formación propedéutica, ofrece al estudiantado formación disciplinar orientada a la educación superior con la intención de que adquiera los elementos necesarios que le ayuden a definir sus intereses profesionales.

Artículo 14. El componente de formación propedéutica, se conforma de cuatro grupos disciplinares: Físico-Matemático, Económico-Administrativo, Químico-Biológico y Humanidades - Ciencias Sociales.

Artículo 15. Para mantener el carácter general del bachillerato en su formación propedéutica, los grupos disciplinares en el Cobaev se conforman con UAC de al menos dos de los cinco campos disciplinares: Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Comunicación.

Artículo 16. En el bachillerato general, la finalidad del componente de formación para el trabajo es preparar al estudiantado para desarrollar procesos productivos en diversas áreas del campo laboral. Con el propósito de que sea pertinente y flexible, se incorpora el enfoque basado en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL) y en certificaciones de la industria tanto nacional como internacional, así como las competencias profesionales, que constituyen referentes sobre los desempeños que se requieren en el ámbito laboral y permiten alinear formación profesional con el mundo del trabajo.

Artículo 17. En el bachillerato general, el componente de formación para el trabajo se organiza en cuatro semestres ubicados del tercero al sexto semestre.

Artículo 18. En el bachillerato general, el estudiantado podrá solicitar cambio de capacitación cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Dirigir un escrito a la Dirección del plantel, argumentando los motivos que justifiquen su petición.

la través
uerdo de
cial de la

celes por
arias del

bachillerato
(er anexo),
ricular de la

el trabajo

- b) La solicitud debe realizarse en la primera semana de haberse iniciado el tercer semestre.
- c) El cupo en la capacitación solicitada lo permita.

Artículo 19. En el bachillerato general, la Dirección del plantel deberá solicitar por escrito la autorización del cambio de capacitación para el trabajo a la Dirección académica, expresando su opinión al respecto.

Artículo 20. En el bachillerato general, el estudiantado que cursa cualquiera de las capacitaciones deberá realizar obligatoriamente prácticas en el sector productivo, a partir de 5º semestre, de lo contrario no se acreditará la capacitación, y al término del bachillerato no se le entregará el diploma que la acredita.

Artículo 21. En el bachillerato general, el Desarrollo Integral del Estudiantado (DIES), promueve un espacio de apoyo académico y socioemocional alternativo que posibilite la formación integral del estudiantado, como una forma de coadyuvar en la construcción de su proyecto de vida. Vincula las actividades de manera horizontal, vertical y transversal con el cuerpo docente a través de las competencias; propicia el acercamiento con padres y madres de familia y/o tutor/a legal para involucrarlos en el desarrollo del estudiantado. Este proceso integra la Acción Tutorial (AT) por medio de talleres como acompañamiento pedagógico del estudiantado, a través del reforzamiento necesario para intensificar actividades que permitan lograr que el estudiantado regularice y acredite sus asignaturas. La Orientación Educativa (OE) desarrolla acciones frente a grupo en las áreas institucional, escolar, vocacional y psicosocial y ofrece atención personalizada al estudiantado que lo requiere para apoyar su desarrollo psicológico y de habilidades socioemocionales.

Artículo 22. En el bachillerato general, las actividades paraescolares son el conjunto de acciones convergentes a las académicas de primero a sexto semestre; atienden tres áreas de desarrollo en el estudiantado: Deportivo-Recreativas, Artístico-Culturales y de Acción social.

Artículo 23. En el bachillerato general, el estudiantado deberá cursar una actividad paraescolar de las que ofrece el plantel, desde primero a sexto semestre, considerando lo siguiente:

- a) La elección se ajustará a la distribución de grupos, integrada de manera equitativa.
- b) Para la ubicación se considerará el orden preferencia (al menos tres opciones) que el estudiantado señale.

Artículo 24. En el bachillerato general, el estudiantado que al finalizar el primer ciclo o año escolar desee cambiarse a otra actividad paraescolar, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Dirigir un escrito a la Dirección del plantel, antes del inicio del semestre, argumentando los motivos que justifiquen su petición.
- b) Que el cupo en la paraescolar solicitada lo permita.
- c) Que los horarios de las UAC que cursa y de la paraescolar que solicita, sean compatibles.
- d) En el caso de que el estudiantado adeude la actividad paraescolar, deberá regularizar su situación en el periodo de recuperación I, para que proceda dicho cambio.
- e) La Dirección del plantel será el responsable de autorizar dichos cambios.

Artículo 25. En el bachillerato general con capacitación para el trabajo en arte, la finalidad del área disciplinar artística es preparar al estudiantado para desarrollar aptitudes, habilidades y conocimientos que le permitan expresarse, comunicarse de manera crítica y creativa en su entorno social y cultural. Con el propósito de que sea pertinente y flexible, se incorporan cuatro áreas disciplinares: Artes Plásticas, Danza, Música y Teatro.

Artículo 26. En el bachillerato general con capacitación para el trabajo en arte, las áreas disciplinares se organizan en seis semestres. Durante el primero y segundo cursarán las cuatro áreas disciplinares artísticas simultáneamente, a partir del tercer semestre eligen una sola área disciplinar misma que cursarán los siguientes cuatro semestres. Cada área disciplinar se compone por distintos talleres.

Artículo 27. En el bachillerato general con capacitación para el trabajo en arte, el estudiantado deberá elegir obligatoriamente una sola área disciplinar artística. No podrá solicitar cambio de disciplina una vez cursado el tercer semestre. El cupo para cada área disciplinar será limitado.

Artículo 28. En caso de que el estudiantado repita el tercer semestre, podrá solicitar cambio del área disciplinar artística cubriendo los siguientes requisitos:

- a) Carta de exposición de motivos.
- b) Entrevista con la academia local de artes.
- c) Propuesta del cambio por la academia local de artes.
- d) Autorización de la Dirección del plantel.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE PLANTELES

Artículo 29. Los modelos de plantel que tiene el Cobaev son tres:

- a) "A", para aquellos que cuentan con una población estudiantil de 100 a 399.
- b) "B", para aquellos que cuentan con una población estudiantil de 400 a 1200.
- c) "C", para aquellos que cuentan con una población estudiantil de 1201 a 2600.

Artículo 30. Los planteles cuentan con las autoridades siguientes:

- a) Director o Directora.
- b) Subdirector/Subdirectora o responsables del área académica y administrativa.
- c) Consejo técnico escolar.

Artículo 31. Quien ostenta la titularidad de la Dirección, es la máxima autoridad en el plantel y su actividad responde a una instancia superior denominada Coordinación de zona, así como a una normatividad que surge de las áreas centrales del Cobaev.

Artículo 32. Quien ostenta la titularidad de la Subdirección de los planteles, tienen delegada la autoridad del plantel sobre el área de su competencia, en el caso de que se ausente el o la directora/a del plantel.

Artículo 33. El Consejo técnico escolar es un órgano auxiliar para analizar asuntos de cumplimiento de los diferentes reglamentos por parte del estudiantado, así como de proyectos de trabajo que le sean conferidos por las autoridades del plantel.

Artículo 34. El Consejo técnico escolar está integrado por la Dirección del plantel quien será titular de la presidencia, por la Subdirección o responsable académico/a en calidad de secretario/a y por la plantilla docente representantes de cada uno de los grupos escolares, con funciones propias de vocales, éstos últimos durarán en su cargo un semestre, pudiendo ser reelectos o nombrados por otro grupo.

Artículo 35. Para ser vocal del Consejo técnico escolar se requiere:

- a) Ser titular de una UAC en un grupo escolar.
- b) Caracterizarse por su puntualidad y cumplimiento en el desempeño de su labor docente.
- c) No haber sido sancionado/a por violación al Contrato Colectivo de Trabajo del Cobaev.
- d) Ser electo/a por voto mayoritario del estudiantado de un grupo, sin representar a más de uno.

Artículo 36. Los y las vocales del Consejo técnico escolar fungen como asesores/as del grupo que representan, con la finalidad de analizar y apoyar en su caso las inquietudes académicas y estudiantiles.

Artículo 37. Las funciones generales del Consejo técnico escolar son:

- a) Proponer y poner en operación opciones para mejorar el servicio educativo, así como acciones para mejorar la puntualidad, asistencia y disciplina escolar.
- b) Sugerir estrategias para resolver problemas educativos de la comunidad escolar.
- c) Realizar acciones de evaluación periódica del trabajo escolar con la finalidad de reforzar o reorientar el proceso educativo.
- d) Organizar y/o participar en actividades que fortalezcan la proyección de la escuela hacia la comunidad (actos cívicos, campañas, brigadas, entre otros.)
- e) Propiciar la interrelación entre la comunidad educativa para promover su participación en las actividades escolares.
- f) Promover el mejoramiento de bibliotecas, talleres, y laboratorios, de acuerdo con un plan establecido, apoyándose en instituciones públicas y privadas.
- g) Organizar y/o apoyar actividades recreativas y culturales que permitan el desarrollo integral del estudiantado.
- h) Apoyar las actividades del plantel y las disposiciones de la Dirección general del Cobaev.
- i) Celebrar sesiones ordinarias una vez al mes y en forma extraordinaria cuando el caso lo amerite. Levantando en ambos casos el acta correspondiente.
- j) Elaborar semestralmente un informe de las actividades realizadas y enviarlo a la Dirección académica.

Artículo 38. Las funciones del presidente o presidenta del Consejo técnico escolar son:

- a) Integrar el Consejo técnico escolar.
- b) Elaborar conjuntamente con los o las integrantes del Consejo un programa anual de trabajo.
- c) Convocar al Consejo y presidir sus sesiones ordinarias o extraordinarias.

- d) Firmar las actas de las sesiones.
- e) Mantener comunicación permanente con los o las demás integrantes del Consejo.
- f) Presentar iniciativas sobre aspectos educativos y dar a conocer con anterioridad a los o las integrantes del Consejo los asuntos a tratar en las sesiones.
- g) Cada parcial, dar seguimiento a las iniciativas establecidas por los o las integrantes del Consejo.
- h) Remitir semestralmente a la Dirección académica, el informe de las actividades realizadas por el Consejo.

Artículo 39. Las funciones del secretario o secretaria del Consejo técnico escolar son:

- a) Participar en la organización de las sesiones, formular el orden del día y proporcionar a los o las integrantes del Consejo la documentación e información que se requiera en cada sesión.
- b) Representar al presidente en las sesiones en las que éste se ausente por motivos plenamente justificados.
- c) Integrar y organizar el archivo del Consejo.
- d) Levantar y firmar el acta de acuerdos de cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- e) Redactar el informe semestral de las actividades realizadas y firmarlo junto con la Dirección del plantel.

Artículo 40. Las funciones de los o las vocales del Consejo técnico escolar son:

- a) Asistir a todas las sesiones del Consejo y firmar las actas de las sesiones.
- b) Presentar al seno del Consejo los resultados de las asesorías que ofrecen al estudiantado, así como las inquietudes que éstos hayan formulado.
- c) Cumplir con eficiencia y responsabilidad las comisiones que se les asignen.
- d) Apoyar para que se cumplan las disposiciones académicas y administrativas giradas por la Dirección general del Cobaev, así como los acuerdos asumidos por el Consejo.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIANTES

A
ir

A
cc

Ar

a)

b)

• (

Ori

• S.

del

c) E

• Re

• Re

• Ex

Artí

inscr

este

estud

Artí

unpe.

acadé

estipu.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 41. Se considera aspirante a quien pretende formar parte de la matrícula de la Institución, sin estar inscrito.

Artículo 42. Se considera estudiantado a quien se encuentra inscrito en alguno de los seis semestres que contempla el Plan de Estudios, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución.

Artículo 43. El estudiantado puede ostentar alguna de las tres categorías siguientes:

a) Regular. Cuando se encuentra inscrito sin adeudar ninguna UAC

b) Irregular.

- Con derecho a inscribirse; cuando adeuda como máximo dos UAC del semestre anterior (sin incluir Orientación y Paraescolar).

- Sin derecho a inscribirse; cuando después del 2º periodo de recuperación, continúe adeudando 3 o 4 UAC del semestre anterior.

c) Especial.

- Repetidor. Cuando se encuentra inscrito por segunda vez en el mismo semestre.

- Reingreso. Cuando el estudiantado se reincorpora al subsistema después de haber causado baja temporal.

- Externo. Cuando se le hizo un trámite de portabilidad de estudios.

Artículo 44. Cada estudiantado contará con un plazo máximo de diez semestres contados a partir de su inscripción a primer semestre para concluir su bachillerato o regularizar su situación académica. Si vencido este plazo no ha terminado el bachillerato, causará baja definitiva y podrá aspirar a un certificado parcial de estudios.

Artículo 45. El estudiantado que haya cursado el Plan de Estudios anterior al vigente tendrá como máximo un período de dos años a partir del egreso de la última generación de cada plantel, para regularizar su situación académica u obtener su certificado de terminación o parcial de estudios según corresponda (respetando lo estipulado en el artículo 44 del presente reglamento).

CAPÍTULO II

INGRESO

Artículo 46. Para aspirar a ingresar al Cobaev como estudiantado, se requiere:

a) Presentar solicitud de preinscripción al plantel de su elección, acompañada de:

- Copia del certificado legalmente expedido que acredite haber concluido los estudios de educación secundaria; o en su caso constancia que avale que está cursando el tercer grado de secundaria, o que la documentación oficial está en trámite.
- Fotocopia de la CURP.
- Cubrir el costo del arancel por concepto del examen de admisión.

b) Obtener la guía de estudios para prepararse para el examen de admisión

c) Presentar el examen de admisión.

Artículo 47. Para inscribirse a primer semestre se requiere:

a) Resultar seleccionado/a en el examen de admisión, de acuerdo al cupo disponible.

b) Presentar acta de nacimiento en original y copia fotostática para cotejo.

c) Presentar certificado completo de estudios de secundaria en original y copia para cotejo. Se concede la posibilidad de entregar constancia de calificaciones, previo compromiso de cumplir con lo dispuesto en los artículos 53 y 54 del presente Reglamento.

d) Entregar certificado de salud especificando el grupo sanguíneo, expedido por alguna institución oficial.

e) Para el Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte se requiere el estudio ortopédico, indicando si existen lesiones o malformaciones y de qué tipo.

f) Signar carta - compromiso con la Institución, con visto bueno del padre y madre de familia y/o tutor/a legal, aceptando cumplir la normatividad que la rige.

g) Requisar y signar la solicitud de inscripción, con visto bueno del padre y madre de familia y/o tutor/a legal.

h) Dos fotografías recientes blanco y negro, tamaño infantil, de frente sin retoque, con camisa o blusa blanca, orejas descubiertas sin aretes, sin bigote o barba (no se aceptan fotografías instantáneas).

i) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas por la Institución, las cuales no serán reembolsables en caso de baja.

j) Presentar copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

k) En caso del estudiantado con discapacidad, presentar certificado médico expedido por el/la especialista que lo atiende.

l) Signar carta-autorización del operativo mochila y carta compromiso del Taller de escuela para madres/ padres de familia con Vo. Bo. de los padres/madres/tutor/a legal.

(
A
E
A
pe
Ar
en
Ar
me
En
INE
(CEI
Arti
insc
del e
respo
Artíc
y mac
Artícu
estudi
reglam
establ
316 de
Ley Nú
de la LI
sobre e
autorid
Por lo q
su cons

Artículo 48. La inscripción de aspirantes que cursaron la secundaria en el extranjero se realiza con la resolución de revalidación de estudios, así como el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la resolución respectiva y los documentos legales que acrediten su estancia en el caso de extranjeros.

Artículo 49. La inscripción del estudiantado a primer semestre se realizará al inicio de cada ciclo escolar, con fundamento en el calendario escolar elaborado por la institución, en el marco establecido por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 50. La inscripción del estudiantado de manera extemporánea sólo podrá hacerse con autorización de la Dirección académica, en un plazo máximo de 30 días naturales después de haber iniciado el semestre correspondiente.

Artículo 51. Al estudiantado se le asignará un número de matrícula, el cual será el mismo mientras permanezca en el subsistema o se mantenga en condiciones de baja temporal.

Artículo 52. La CURP es el elemento de referencia para identificar al estudiantado que solicite el tránsito entre planteles y la matrícula para el seguimiento del mismo en el interior del plantel.

Artículo 53. El estudiantado de nuevo ingreso podrá contar con un plazo que no rebase el último día del mes de octubre siguiente a su inscripción, para presentar su certificado completo de estudios de secundaria. En caso contrario se dará de baja temporal. El egresado del periodo de regularización de enero o egresado del INEA, del IVEA, del Centro de Educación Básica para adultos (CEBA) o del Centro de Educación Extraescolar (CEDEX), tiene acceso a los servicios educativos del próximo ciclo escolar.

Artículo 54. Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de algún documento necesario para la inscripción o reinscripción, ésta se anulará y quedarán sin efecto todas las prerrogativas que en beneficio del estudiantado se hayan generado. Se anularán sus estudios y causará baja definitiva del subsistema sin responsabilidad del Cobaev.

Artículo 55. Por ningún motivo el plantel retendrá los documentos originales, deberán entregarse al padre y madre de familia y/o tutor/a legal, una vez cotejados.

Artículo 56. El Cobaev es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione el estudiantado del Organismo y que se recaben con motivo de los procedimientos previstos en el presente reglamento, mismos que serán protegidos en términos de la legislación aplicable, particularmente en lo establecido en los artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz y de la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, respectivamente y demás normatividad que resulte aplicable; así como de las disposiciones que sobre el tema emita el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y autoridades competentes.

Por lo que, el estudiantado que se inscriba o se reinscriba en los diversos planteles del Cobaev otorgarán su consentimiento expreso para que la información que proporcionen al Cobaev sea utilizada por las

autoridades del mismo para fines estrictamente educativos, específicamente para procesos de inscripción y reinscripciones, elaboración de boletas, constancias o certificados de bachilleratos, documentar historial académico, otorgamiento de becas, registro en concursos deportivos, culturales y de conocimientos, seguro de vida institucional y elaboración de reportes institucionales o estadísticas, acreditación, certificación, revalidación, portabilidad y control de estudios y generación de indicadores.

Los trabajos realizados por el estudiantado en el aula tales como obras de arte, música, pintura, escultura, productos de talleres, investigaciones, programas de software, libros, inventos, entre otros, quedarán bajo resguardo del personal docente titular de cada Unidad de Aprendizaje Curricular, por un plazo no mayor al término del periodo de evaluación correspondiente, conservando los primeros la propiedad intelectual de los mismos.

CAPÍTULO III

REINSCRIPCIÓN

Artículo 57. La reinscripción del estudiantado será semestral de conformidad con el Plan de Estudios vigente y el calendario escolar.

Artículo 58. Para promover de un semestre a otro y poder reinscribirse, el estudiantado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No adeudar al momento de la inscripción más de dos UAC del semestre cursado (sin incluir Actividad paraescolar).
- b) No adeudar ninguna UAC del semestre próximo anterior al semestre cursado. (Incluyendo Actividad paraescolar).
- c) No exceder el plazo estipulado de 10 semestres para concluir su bachillerato.
- d) No contar en su expediente con reportes de indisciplina graves o reincidentes.
- e) El estudiantado que ingreso al semestre anterior por el trámite de portabilidad de estudios, deberá contar con el dictamen definitivo de portabilidad.
- f) Signar el padre y madre de familia y/o tutor/a legal y el estudiantado, carta-compromiso con la Institución aceptando cumplir con la normatividad.

- g) Requirir solicitud de inscripción correspondiente al periodo, debiendo firmar el padre y madre de familia y/o tutor/a legal y el estudiantado.
- h) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas por la Institución.

Artículo 59. El estudiantado que adeude tres o cuatro UAC del semestre inmediato anterior, sin incluir Actividades paraescolares, podrá asistir a clases en calidad de oyentes, debiendo acreditar en el periodo de recuperación II las UAC que adeuda, para cumplir lo establecido en el artículo 58 inciso a) y poder reinscribirse como altas extemporáneas.

Artículo 60. La reinscripción del estudiantado de manera extemporánea sólo podrá hacerse con autorización de la Dirección Académica, en un plazo de 30 días naturales después de haber iniciado el semestre correspondiente.

Artículo 61. En el Bachillerato General, el estudiantado interesado que haya concluido sus estudios completos de bachillerato en el Cobaev, podrá para efectos de aumentar su promedio final, cambiar de área, de modalidad o de ambas, previa la resolución de portabilidad de estudios respectiva, que comprenderá las dos terceras partes del plan y programa al que transite obligándose a cursar los ciclos que correspondan y las UAC que por el área o modalidad se exijan. Para efectos de este artículo no se deberá rebasar el tope de promoción y su reinscripción procederá sólo con la presentación y cancelación del certificado emitido.

Artículo 62. El estudiantado puede solicitar la renuncia de todas las calificaciones definitivas del semestre cursado. Ésta será voluntaria e irrevocable y no deberá exceder el tope de promoción, tomando en cuenta que la calificación que se obtenga en las opciones de acreditación después de la renuncia, es la única oficial e irrenunciable. Deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) La renuncia se realizará al final de cada semestre, presentando por escrito la autorización del padre y/o madre de familia, tutor/a legal.
- b) En el caso del estudiantado de sexto semestre, deberá presentar por escrito su petición al concluir el semestre y antes de la certificación de terminación de estudios.

Artículo 63. El ingreso del estudiantado deberá ser autorizado por la Dirección académica considerando el cupo existente en los planteles, en el orden de prioridad siguiente:

- a) Regulares del propio plantel.
- b) Irregulares del propio plantel.
- c) Repetidores del propio plantel.
- d) Regulares de otros planteles del Cobaev.
- e) Irregulares de otros planteles del Cobaev.
- f) De otros colegios de bachilleres, previo dictamen de portabilidad de estudios
- g) De otros subsistemas, previo dictamen de portabilidad de estudios.

Artículo 64. El estudiantado repetidor que desee reingresar al Cobaev como tal, sólo podrá hacerlo en el semestre en el cual causó baja; debiendo cursar todas las UAC y actividades que para el caso señala el Plan de Estudios, aunque ya tenga acreditada una o más.

Artículo 65. El estudiantado podrá ser reinscrito hasta dos veces en un mismo semestre.

Artículo 66. La convalidación es el procedimiento que permite reconocer al interior de cada plantel los estudios que haya realizado el estudiantado del Plan de Estudios anterior a uno nuevo.

Artículo 67. El estudiantado que reingrese de una baja temporal sin adeudar ninguna UAC del Plan de Estudios anterior y lo haya alcanzado el nuevo Plan de Estudios, se le realizará un procedimiento de convalidación de estudios en forma global a todas las UAC, considerando que las UAC del plan nuevo que no se hayan cursado se acreditarán por promedio del semestre inmediato anterior.

Artículo 68. El procedimiento de convalidación se hará hasta el sexto semestre, sin que se otorgue la constancia en competencia laboral en los módulos que se convaliden.

Artículo 69. El estudiantado que reingrese de baja temporal con adeudo de UAC del Plan de Estudios anterior para continuar sus estudios y fue alcanzado por el plan nuevo; se le aplicará lo siguiente:

- a). Si las UAC que adeuda están contempladas en el nuevo Plan de Estudios, es necesario presentarlas y acreditarlas para posteriormente realizarle la convalidación de estudios en forma global, considerando que las UAC del plan nuevo que no se hayan cursado se acreditarán por promedio del semestre respectivo.
- b). Si las UAC que adeuda no están contempladas en el nuevo Plan de Estudios podrá realizársele la convalidación de estudios sin que sea necesario presentarlas.
- c). Si se trata de UAC que en el nuevo Plan de Estudios aparecen en semestres siguientes no tendrá que presentarlas, ya que se cursarán posteriormente.

Artículo 70. El Cobaev podrá autorizar al estudiantado cambio de turno a partir del segundo semestre. Los cambios se solicitarán durante la reinscripción y hasta el tercer día hábil del periodo lectivo. Los cambios estarán sujetos a lo siguiente:

- a) Deberá existir cupo disponible en el plantel.
- b) El estudiantado deberá ser regular (no haber reprobado ninguna UAC del semestre cursado con anterioridad).
- c) No contar en su expediente con reportes de indisciplina.

CAPÍTULO IV

PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y TRÁNSITO DEL ESTUDIANTADO

Artículo 71. Portabilidad de estudios es el reconocimiento de las UAC y/o módulos acreditados dentro del Sistema Educativo Nacional y extranjero, sin importar el grado o subsistema de educación media superior en que el estudiantado lo haya cursado.

Artículo 72. Tránsito del estudiantado es el proceso administrativo que permite al estudiantado movilizarse entre los subsistemas y planteles de Educación Media Superior, por medio del cual las instituciones educativas reconocen la portabilidad de los estudios realizados por el estudiantado.

Artículo 73. Revalidación de estudios es el proceso administrativo, mediante el cual se otorga validez oficial a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 74. El estudiantado proveniente del extranjero que solicite ingresar al CobaeV, requerirá legalizar su documentación ante las instancias migratorias y educativas competentes, su aceptación estará sujeta al resultado del dictamen emitido por dichas autoridades.

Artículo 75. En la portabilidad de estudios y el tránsito del estudiantado se consideran distintas circunstancias, como el cambio de domicilio, la rectificación del tipo de escuela, la búsqueda de un ambiente escolar distinto, entre otras causas, siempre y cuando el estudiantado cumpla lo siguiente:

- a) Haber cursado por lo menos el primer semestre completo en el plantel de procedencia.
- b) Solicitar el cambio antes de iniciar el semestre.
- c) Presentar su historial académico.
- d) El estudiantado que desee ingresar al Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte a cuarto, quinto y sexto semestre, deberán provenir de otro Bachillerato con Capacitación para el Trabajo en Arte.

Artículo 76. El tránsito del estudiantado, sólo se realizará al inicio de cada semestre durante los periodos de reinscripción, y procede siempre y cuando no se rebase la capacidad de atención del plantel receptor, con la autorización de la Dirección Académica. Los tipos de cambio que se autorizan son:

- a) Cambio de servicio educativo. Es cuando el estudiantado solicita por escrito, cambiarse de un tipo de servicio educativo a otro de educación media superior, es decir, cualquier cambio entre Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico Bachiller y Profesional Técnico con diferente Plan de Estudios.
- b) Cambio de plantel dentro del mismo servicio educativo. Es cuando el estudiantado solicita por escrito, incorporarse a otro plantel del mismo tipo de servicio de educación media superior, es decir, con el mismo Plan de Estudios.
- c) Cambio de plantel dentro del Cobaev. Es cuando el estudiantado solicita por escrito, incorporarse a otro plantel del Cobaev.

En todos los casos el estudiantado debe presentar el historial académico, validado por la Dirección del plantel de origen y el jefe del departamento de servicios escolares.

En el caso de las escuelas incorporadas, el tránsito estará sujeto a que el plantel receptor verifique la validez de estudios con RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios) vigente (no en trámite), obtenido de la escuela de procedencia en un plazo no mayor de 20 días hábiles.

Artículo 77. Se entiende como plantel de procedencia, aquel donde el estudiantado tuvo la última inscripción y cursó algún semestre del bachillerato; y como plantel receptor, el que el estudiantado solicita para continuar el bachillerato.

Artículo 78. El historial académico, que permite el libre tránsito del estudiantado, es el único documento oficial que reconocen los planteles, unidades administrativas e instituciones educativas, y debe ser verificado por el plantel receptor. La información mínima que contiene es la siguiente:

- a) Nombre del estudiantado.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Número de control (matrícula).
- d) Nombre de la unidad administrativa o institución educativa.
- e) Número y nombre del plantel.
- f) Clave del centro de trabajo.
- g) Semestres cursados, con calificaciones en las UAC acreditadas; en las no acreditadas deben registrarse las siglas NA y en las no presentadas, las siglas NP.
- h) Promedio de aprovechamiento por semestre.
- i) En el caso de la formación profesional o para el trabajo, se deben enlistar las competencias desarrolladas.
- j) La firma del directivo de plantel y el sello de la institución, en papel membretado que incluya los datos de contacto, como teléfono, correo electrónico, página electrónica y domicilio, con el fin de identificar el plantel de origen.
- k) Observaciones

Artículo 79. El estudiantado que solicite cambio de plantel dentro del Cobaev, sólo podrán ser admitidos cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito la solicitud de cambio al plantel de procedencia, antes de iniciar el semestre.
- b) En caso de adeudar UAC (no más de cuatro), deberá presentarlas en la segunda semana después de haber iniciado el semestre. En caso de continuar adeudando más de dos UAC causará baja temporal.
- c) El trámite estará a cargo del plantel de procedencia.
- d) Que la capacidad del plantel receptor lo permita.

- e) Que exista cupo en la capacitación solicitada por el estudiantado y se estará a lo dispuesto en el artículo 132 inciso c de este reglamento
- f) Podrán ingresar al Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte el estudiantado que hayan realizado estudios parciales de primer y segundo semestre.

Artículo 80. Los/las aspirantes que soliciten inscripción en cualquier plantel del Cobaev habiendo efectuado estudios parciales de bachillerato en otras instituciones de educación media superior, sólo podrán ser admitidos/as cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado por lo menos el primer semestre completo en el plantel de procedencia.
- b) Solicitar el cambio antes de iniciar el semestre.
- c) Presentar historial académico o certificado parcial de estudios en original y copia fotostática, para cotejo. En caso de no contar con el certificado parcial de estudios se concede la posibilidad de entregar dicho documento, antes de la aplicación de la segunda evaluación parcial.
- d) Entregar carta de buena conducta expedida por el subsistema de procedencia.
- e) Cubrir el arancel de trámite de portabilidad de estudios, así como las cuotas establecidas por la Institución.
- f) Deberá presentar las UAC que adeuda en exámenes de recuperación, durante la segunda semana después de haber iniciado el semestre, debiendo acreditar todas las UAC de semestres anteriores y adeudar como máximo dos del último semestre cursado. En caso de continuar adeudando más de dos UAC causará baja temporal.
- g) Exista cupo en la capacitación solicitada por el estudiantado y se estará a lo dispuesto en el artículo 132 inciso c de este reglamento.
- h) El estudiantado que desee ingresar al bachillerato general con capacitación para el trabajo en arte a cuarto, quinto y sexto semestre, deberán provenir de otro bachillerato con capacitación para el trabajo en arte.

Artículo 81. La Institución reconoce las UAC acreditadas del estudiantado regular o irregular, autoriza la reinscripción y por ningún motivo se considera la ubicación del estudiantado en semestres previos. Las opciones de reinscripción son las siguientes:

- a) En el semestre inmediato superior.
- b) En el mismo semestre del plantel de procedencia.

Artículo 82. Para el reconocimiento de la formación básica y propedéutica del estudiantado regular, los planteles aceptan las UAC acreditadas de semestres o años completos, y ubican al estudiantado en el semestre inmediato superior al cursado en el plantel de procedencia.

Artículo 83. Para el reconocimiento de la formación básica y propedéutica del estudiantado irregular de otro plantel, con UAC no acreditadas, los planteles receptores lo aceptarán, con los siguientes criterios:

- a) El estudiantado que adeude hasta dos UAC se ubicará en el semestre inmediato superior.
- b) El estudiantado que adeude tres o cuatro UAC deberá presentar exámenes de recuperación para cumplir lo establecido en el artículo 59 del presente reglamento.
- c) El estudiantado que adeude de cinco a siete UAC, se ubicará en el mismo semestre del plantel de procedencia y deberá cursar todo el semestre.
- d) El estudiantado que adeuda ocho o más UAC, no podrá reinscribirse en las opciones del periodo ordinario en ningún plantel del Cobaev y debe regularizar su situación académica en las opciones del periodo extraordinario, a fin de obtener el derecho de reinscripción en un plantel con el mismo u otro Plan de Estudios.

Artículo 84. En el bachillerato general, el plantel receptor reconoce la formación profesional o para el trabajo con base en la descripción de competencias profesionales enlistadas en el historial académico, independientemente de la ubicación en la estructura curricular del plantel receptor.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN

Artículo 85. La evaluación con fines de acreditación escolar es el proceso sistemático, mediante el cual se obtiene información cuantitativa, cualitativa, pertinente, oportuna, válida y confiable acerca del desarrollo de las competencias del estudiantado con la finalidad de emitir un juicio de valor relativo a la promoción al grado inmediato superior.

Asimismo, es necesario tener en cuenta la diversidad de formas y ritmos de aprendizaje del alumnado, para considerar que las estrategias de evaluación atiendan los diferentes estilos de aprendizaje.

Artículo 86. Para la evaluación con fines de acreditación se valorarán los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que conforman las competencias establecidas en los programas de estudio, mediante la utilización de diferentes instrumentos de evaluación acordes con lo que se pretende evaluar.

Artículo 87. Los instrumentos que se utilizarán para la acreditación podrán ser las rúbricas holísticas o analíticas, listas o tablas de cotejo, escalas de valoración, registros anecdóticos y los exámenes que deberán incluir reactivos contextuales tipo PISA o PLANEA, de acuerdo con las competencias o desempeños a evaluar.

Artículo 88. Las evidencias de aprendizaje a considerar serán de: conocimiento, producto y desempeño, de acuerdo con la competencia o desempeño a evaluar.

Artículo 89. El número mínimo de evidencias de aprendizaje, su tipo, los criterios para su aplicación y los porcentajes por periodo de evaluación será el que determine la academia estatal o en su defecto la Dirección académica en función de las competencias a desarrollar, considerando un examen en el tercer periodo de evaluación, que podrá ser global o parcial; teórico o práctico.

Artículo 90. Los periodos de evaluación determinados en el calendario escolar oficial serán obligatorios para todo el estudiantado y los exámenes se aplicarán de acuerdo con el calendario establecido por la Dirección

académica del Cobaev, en horario regular sin suspensión de clases en los dos primeros periodos parciales, mientras que en el tercer periodo con suspensión de clases.

Artículo 91. El estudiantado del Cobaev tendrá derecho a presentar evaluaciones ordinarias y exámenes de recuperación, éstos últimos elaborados por el personal docente del plantel.

Artículo 92. Las evaluaciones ordinarias son aquellas que presenta el estudiantado para acreditar contenidos centrales de un programa de estudio, durante los periodos parciales del semestre escolar establecidos por la Dirección Académica. En el Cobaev existen tres periodos parciales de evaluación durante un semestre.

Artículo 93. Los instrumentos de evaluación correspondientes a los dos primeros periodos serán elaborados por el personal docente y validados por los/las subdirectores/as o responsables académicos/as del plantel; los exámenes del tercer periodo parcial serán elaborados en la Dirección académica.

Artículo 94. En cada período de evaluación se registrará en el sistema de control escolar la suma de los porcentajes del nivel de desempeño de las competencias a desarrollar en el período, y se entregará al área académica el reporte de calificaciones impreso y firmado por cada docente. El sistema traducirá en forma automática los porcentajes en calificaciones.

Artículo 95. El reporte impreso (ficha acumulativa) incluirá el porcentaje del nivel de desempeño del período de evaluación, el porcentaje acumulado del logro de las competencias y una calificación equivalente al porcentaje obtenido.

Artículo 96. Será responsabilidad del personal docente tener el registro del estudiantado de las evidencias que respalden la evaluación de los tres periodos parciales para la rendición de cuentas.

Artículo 97. En el bachillerato general, los Servicios Escolares (Actividades paraescolares) sólo registrarán y entregarán los resultados impresos y firmados de la evaluación con los criterios de acreditado o no acreditado.

Artículo 98. El logro de las competencias a desarrollar se valorará con los instrumentos de evaluación citados en el artículo 87 o algún otro pertinente, considerando los porcentajes asignados en la Academia estatal o establecidos por la Dirección Académica.

Artículo 99. La calificación definitiva de una UAC, al finalizar el semestre, se obtiene sumando los porcentajes obtenidos en los tres periodos de evaluación. El sistema de control escolar traducirá en forma automática el porcentaje en calificación.

Artículo 100. El estudiantado que no obtenga una calificación definitiva aprobatoria en alguna de las UAC cursadas, deberá presentar examen(es) de recuperación para acreditarla(s), siempre y cuando no exceda a cuatro UAC, sin incluir Actividad paraescolar.

Artículo 101. Los exámenes de recuperación son aquellos que presenta el estudiantado para regularizar su situación escolar.

Artículo 102. El estudiantado no tendrá derecho a la aplicación del examen de la tercera evaluación parcial, en la(s) UAC(s) que alcance(n) o rebase(n) el 20% de inasistencias no justificadas a clases en el semestre.

Artículo 103. La justificación de inasistencias del estudiantado deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la falta, ante la Dirección del plantel o la Subdirección académica del plantel.

Artículo 104. Cuando la inasistencia ocurra en la fecha de aplicación del examen y esté plenamente justificada, el estudiantado deberá solicitar por escrito la presentación del mismo a la dirección del plantel, quien fijará el día y la hora en que se le aplicará un nuevo instrumento de evaluación, previo acuerdo con el profesorado titular de la UAC, quien deberá elaborarlo.

Artículo 105. En el caso de que el estudiantado incurra en una falta que amerite la suspensión temporal y ésta ocurra en época de evaluación, la suspensión surtirá efecto en una fecha posterior a la de evaluación.

Artículo 106. La escala de calificaciones en las evaluaciones parciales, calificación definitiva y exámenes de recuperación será de 5 a 10, siendo la mínima aprobatoria 6.

Para las evaluaciones parciales, la calificación se expresará con un decimal. La calificación definitiva de cada UAC se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE	INTERPRETACIÓN (Competencias Disciplinarias)	INTERPRETACIÓN (Competencias Genéricas)
De 9.5 a 10	10	Acreditada	Satisfactorio
De 8.5 a 9.4	9		Suficiente
De 7.5 a 8.4	8		
De 6.5 a 7.4	7		
De 6.0 a 6.4	6	No acreditada	En proceso
De 0.0 a 5.9	5		

Para los Servicios Escolares se utilizará la siguiente tabla de acreditación:

DEBE REGISTRARSE	INTERPRETACIÓN (Competencias Genéricas)
A	Suficiente
NA	En proceso

28

Ev. P.	Ev. P.	Ev. P.	Calif. Def.
A	A	A	A
A	A	NA	A
A	NA	NA	NA
NA	NA	NA	NA

El orden de acreditados o no acreditados es indistinto, deberá cumplirse la condición de por lo menos dos parciales acreditados.

Artículo 106. La escala de calificaciones en las evaluaciones parciales, calificación definitiva y exámenes de recuperación será de 5 a 10, siendo la mínima aprobatoria 6. Para las evaluaciones parciales, la calificación se expresará con un decimal. La calificación definitiva de cada UAC se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

Artículo 107. Las calificaciones totales obtenidas por el estudiantado en la primera y segunda evaluación parcial deberán ser capturadas por la plantilla docente, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de aplicación, en el caso del tercer parcial la captura deberá realizarse al siguiente día hábil de haberse aplicado el examen; emitiendo los reportes respectivos. El profesorado deberá resguardar el sustento documental para cualquier duda o aclaración.

Artículo 108. La plantilla docente deberá dar a conocer al estudiantado, al inicio de cada periodo de evaluación, los criterios considerados para la integración de su evaluación (conocimientos, habilidades, actitudes y valores que conforman las competencias) y al final de cada uno informarán los porcentajes obtenidos por el estudiantado.

Artículo 109. Cuando las calificaciones dadas a conocer por el profesorado al estudiantado generen duda o insatisfacción, podrán solicitar la revisión de su evaluación a la Dirección del plantel, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los resultados mediante un oficio.

Artículo 110. Para atender la petición de revisión de la evaluación solicitada por el estudiantado, la Dirección del plantel integrará una comisión con el profesorado de la especialidad o afines para revisar el caso; su dictamen será inapelable.

Artículo 111. Cuando el profesorado cometa errores en el llenado de las listas de evaluación y asistencia deberá llenar un nuevo formato. En caso de haber errores de captura de calificaciones, deberá elaborar un oficio dirigido al directivo del plantel, manifestando la irregularidad ocurrida.

Artículo 112. La corrección de boletas por error del profesorado o del área de control escolar requiere de la emisión de un nuevo documento, previa solicitud del estudiantado, dejando constancia escrita del hecho mediante un acta.

Artículo 113. En el bachillerato general, en el caso de que el estudiantado no obtenga una calificación definitiva aprobatoria en los Servicios Escolares (Actividades paraescolares), deberá desarrollar una actividad escolar propia del programa de estudio correspondiente, diseñada por el profesorado titular y que se evalúe en los porcentajes, instrumentos y registros propios de la modalidad vigente de evaluación.

Artículo 114. El estudiantado contará con tres oportunidades para regularizar su situación escolar, previo pago del arancel correspondiente; éstas son:

- a) Exámenes de recuperación I. Se aplicarán durante la primera semana de haber concluido el tercer periodo ordinario de evaluación del semestre que corresponda. Y deberán presentarlos quienes hayan reprobado hasta cuatro UAC del semestre cursado.
- b) Exámenes de recuperación II. Se aplicarán durante la segunda semana de haber iniciado el siguiente semestre. Y deberán presentarlos quienes no hayan acreditado los exámenes de recuperación I.
- c) Exámenes de recuperación III. Se aplicarán durante la segunda semana después de haber concluido el primer periodo ordinario de evaluación. Y los presentarán quienes no hayan acreditado la recuperación I y II.

Artículo 115. Las tres oportunidades que marca el artículo anterior, serán calendarizadas de acuerdo con los periodos marcados por la Dirección académica, en el siguiente entendido:

- a) Si el estudiantado deja pasar algún periodo, habrá agotado la oportunidad.
- b) Si el estudiantado cubre el arancel y no se presenta al examen habrá agotado la oportunidad de que se trate.
- c) Si el estudiantado no cubre el arancel correspondiente aun cuando acredite el examen, no se le registrará la calificación.

Artículo 116. Las calificaciones de los exámenes de recuperación obtenidas por el estudiantado deberán reportarse al área de control escolar mediante las actas de recuperación previas, en un plazo no mayor a dos días posterior a la fecha de aplicación.

Artículo 117. Los periodos de recuperación para el estudiantado de sexto semestre, estarán calendarizados en los próximos 40 días naturales después de haber finalizado el semestre.

Artículo 118. Los exámenes de última oportunidad están destinados exclusivamente al estudiantado que reprobó la recuperación III y que requiere regularizarse. Son autorizados por la Dirección académica una sola ocasión, respetando el tope de promoción y previa solicitud del plantel correspondiente. Se calendarizarán en alguno de los periodos establecidos para los exámenes de recuperación.

Artículo 119. El estudiantado sólo podrá presentar cuatro UAC del Plan de Estudios en exámenes de recuperación, sin incluir Actividad paraescolar.

Artículo 120. El estudiantado que repruebe más de cuatro UAC en un semestre causará baja temporal, pudiendo reincorporarse repitiendo el semestre en el próximo ciclo.

Artículo 121. El estudiantado que se encuentre en situación de baja temporal adeudando de una a cuatro UAC, una vez regularizada su situación escolar, podrá reingresar al Cobaev al semestre inmediato superior al que acreditó, cubriendo los requisitos que marca el presente Reglamento.

Artículo 122. El estudiantado que se encuentre en situación de baja temporal adeudando de 1 a 4 UAC, podrá regularizarse en alguno de los periodos establecidos para los exámenes de recuperación, sin exceder el plazo estipulado de diez semestres para concluir su bachillerato.

A
L
y
co
de
er
pã
Ar
Es
Ari
de
dec
Arti
requ
a) Pr
b) Pr
posit
artícu
) Ent
) Sigr
) Rec
) Seis
) Cubi
) Pres

CAPÍTULO VI

UNIDAD DE NIVELACIÓN ACADÉMICA EN HORARIO DISCONTINUO

Artículo 123. El Cobaev ha creado las Unidades de Nivelación Académica (UNA), con el propósito de brindar una oportunidad más a todo el estudiantado que se encuentra en riesgo de deserción escolar por reprobación y una alternativa para el estudiantado que proviene de otros subsistemas o son mayores de edad, que tienen como única opción estudiar en una modalidad mixta. Las Unidades de Nivelación Académica son planteles de apoyo educativo que ofrecen un servicio de asesorías grupales los días sábados y asesorías individuales entre semana en horarios flexibles. La Dirección general del Cobaev autorizará previamente a los planteles para que operen con dicha Unidad de Nivelación.

Artículo 124. La inscripción y reinscripción del estudiantado será semestral de conformidad con el Plan de Estudios vigente, de acuerdo al calendario escolar que rige a las Unidades de Nivelación Académica.

Artículo 125. El estudiantado de nuevo ingreso y portabilidad de estudios: son todos aquellos que provienen de secundaria o aquellos que cursaron por lo menos el primer semestre completo en otro subsistema y que deciden incorporarse a la UNA.

Artículo 126. Para solicitar inscripción a primer semestre los y las aspirantes deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar acta de nacimiento en original y copia fotostática para cotejo.
- b) Presentar certificado completo de estudios de secundaria en original y copia para cotejo. Se concede la posibilidad de entregar constancias de calificaciones, previo compromiso de cumplir con lo dispuesto en los artículos 53 y 54 del presente Reglamento.
- c) Entregar certificado de salud especificando el grupo sanguíneo expedido por alguna institución oficial.
- d) Signar carta compromiso con la institución con visto bueno del padre/madre, si el alumnado es menor de edad.
- e) Requisar el formato de ingreso firmado por el alumnado y el tutor o tutora en caso de ser menor de edad.
- f) Seis fotografías recientes blanco y negro tamaño infantil de frente y sin retoque con camisa o blusa blanca.
- g) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas por la institución las cuales no serán reembolsables en caso de baja.
- h) Presentar copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

Artículo 127. Para promover de un semestre a otro, el estudiantado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) No adeudar al momento de la inscripción más de dos asignaturas del semestre previamente cursado sin incluir Orientación Educativa y la Paraescolar correspondiente.
- b) No exceder del plazo estipulado de diez semestres para concluir su bachillerato.
- c) No contar en su expediente con reportes de indisciplina o incidentes graves.
- d) El estudiantado que ingresó al semestre anterior por el trámite de portabilidad de estudios deberán contar con el dictamen definitivo de portabilidad.
- e) Signar carta compromiso con la institución con autorización del padre o madre, si el alumnado es menor de edad.
- f) Requisar su solicitud de inscripción correspondiente al periodo, debiendo firmar el padre/madre o tutor/tutora si el alumnado es menor de edad.
- g) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas por la institución las cuales no serán reembolsables en caso de baja.

Artículo 128. Repetidores. Estudiantado que causó baja temporal en cualquier semestre del sistema escolarizado por reprobación, es decir, no acreditaron 5 o más asignaturas, sin incluir Orientación Educativa y Paraescolar. El estudiantado repetidor no puede inscribirse si adeuda una materia del semestre anterior, en este caso deberá de recurrar la materia que adeuda y posteriormente, podrá repetir el semestre que reprobaron. Requisitos:

- a) Llenar formato de solicitud de reinscripción como repetidor a la UNA.
- b) Anexar kardex firmado de autorización por parte de la Dirección del plantel o en su caso por la responsable de Servicios Escolares de la Dirección Académica del Colegio.
- c) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas.
- d) Entregar un folder tamaño carta color beige.

Artículo 129. Recursadores:

Primera situación. Estudiantado que adeuda 3 o 4 asignaturas, sin incluir Orientación Educativa y Paraescolar después de haber presentado el examen de recuperación dos (R2). Por lo que no pueden inscribirse en el semestre subsiguiente en virtud de estar dados de baja temporalmente, en virtud de tal situación pueden solicitar recursamiento en las Unidades de Nivelación Académica.

Segunda situación. Estudiantado que antes de presentar el examen de última oportunidad en el sistema escolarizado, es decir, recuperación cuatro (R4), adeudan 1 ó 2 asignaturas, puede solicitar el recursamiento o la aplicación de dicho examen en las UAC. Sin importar el plantel de procedencia del alumnado.

Condicionantes

32

1. Para el caso de recursadores por recuperación cuatro (R4) tendrán que ser alumnados regulares de último semestre cursado.
2. Al terminar el periodo de recursamiento, en caso de no acreditar los tres parciales de la asignatura que se trate, el alumnado causará baja definitiva, dado que tratándose de materias recursadas el alumnado no tiene derecho a periodos de recuperación.
3. En todos los casos Orientación Educativa y Paraescolares no cuentan como asignaturas reprobadas.
4. Las materias de Orientación Educativa y Paraescolares tendrán que acreditarse en los periodos normales. La opción de recursamiento no aplica para estas asignaturas.

Requisitos:

Art
o no

Artí
sigu
a) Se
así c
b) Se
norm
c) El
difer
d) En
del ár

- a) Llenar formato de solicitud de recursador en la UNA.
- b) Anexar kardex remarcado por las materias que va a recursar y firmado por la Dirección del plantel del sistema escolarizado o en su defecto por el/la titular del departamento de servicios escolares de la dirección académica del Cobaev. En el caso de no contar con el kardex, su solicitud estará sujeta a autorización.
- c) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas o en su defecto si ya pagaron en el sistema escolarizado presentar copia de la orden de pago y el comprobante de pago de inscripción.
- d) Entregar un folder tamaño carta beige.

Artículo 130. Para obtener el certificado completo de estudios el estudiantado inscrito en las Unidades de Nivelación Académica, deberá cursar y aprobar todas las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios a fin de cubrir el total de créditos.

CAPÍTULO VII

ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 131. La acreditación es el testimonio documental mediante el cual la Institución avala la aprobación o no aprobación de una o varias UAC por parte del estudiantado.

Artículo 132. La acreditación de los estudios realizados en la capacitación, se realizará a través de los siguientes documentos:

- a) Se entregará diploma al estudiantado que cursen y acrediten el 100% de los créditos de una capacitación, así como a los que ingresen como portabilidad de estudios o traslado con capacitaciones similares.
- b) Se entregará constancia por módulo al estudiantado que solicite y curse una capacitación basada en normas de competencia laboral.
- c) El estudiantado que ingrese por cambio de servicio educativo o cambio de plantel con capacitaciones diferentes no tendrán derecho al diploma de capacitación.
- d) En el bachillerato general con capacitación en arte, se entregará diploma a aquellos que acrediten el 100% del área disciplinar artística del semestre cursado

Artículo 133. Los testimonios documentales de la acreditación o no acreditación de las UAC cursadas por el estudiantado, son las boletas de calificaciones parciales o semestrales, las cuales deberán darse a conocer al padre y madre de familia y/o tutor/a legal por parte de la Dirección del plantel, en un plazo máximo de tres semanas contadas a partir del último examen parcial.

Artículo 134. La promoción implica ascender a un grado escolar mediante la acreditación de UAC de un semestre o ciclo de estudios.

CAPÍTULO VIII

EGRESO Y CERTIFICACIÓN

Artículo 135. El egreso es la culminación de los estudios de bachillerato por parte del estudiantado, el cual se avala a través de su certificado de terminación de estudios.

Artículo 136. La certificación es la acción de dar por válidas las calificaciones obtenidas por el estudiantado en una UAC, en un semestre, un ciclo o nivel de estudios, mediante la expedición de boletas, diplomas, historiales académicos y certificados.

Artículo 137. Los planteles podrán expedir los siguientes documentos o duplicados de los mismos, previo pago de los aranceles correspondientes, en los casos que así proceda:

- a) Credencial escolar.
- b) Constancia de estudios con o sin calificaciones.
- c) Constancia de no adeudo en biblioteca, laboratorios y talleres.
- d) Boleta con calificaciones de exámenes parciales.
- e) Boleta con calificaciones de fin de semestre.
- f) Constancia de conducta.
- g) Constancia de exámenes de recuperación.
- h) Constancia por módulo de capacitación al estudiantado que lo soliciten, así como a los que ingresen por portabilidad de estudios o traslado con capacitaciones diferentes.
- i) Historial académico.
- j) Constancia del área disciplinar artística.

Artículo 138. Los documentos originales o duplicados que expide la Dirección académica, previo pago de los aranceles correspondientes, son:

- a) Certificado completo o parcial de estudios.
- b) Diploma de capacitación para el trabajo.
- c) Dictamen de portabilidad de estudios.

Artículo 139. Para que el estudiantado pueda recibir la documentación que acredita sus estudios de bachillerato, deberá presentar al área de control escolar del plantel, una constancia de no adeudos financieros, ni materiales en biblioteca, talleres y laboratorios.

Artículo 140. El certificado de terminación de estudios se expide, en original y por única vez, al estudiantado que acreditó la totalidad del Plan de Estudios vigente de la unidad administrativa e institución educativa.

Artículo 141. El estudiantado puede solicitar un duplicado del certificado de terminación de estudios o la comprobación de estudios parciales.

Artículo 142. Las constancias de estudios parciales o completos en ningún caso se reconocen como documentos oficiales de certificación.

Artículo 143. Para la modificación de datos personales del o de la titular registrado/a en el documento de certificación de estudios, expedido de acuerdo con los antecedentes que obran en los archivos del área de control escolar, se le expide un nuevo documento, previa presentación de la documentación oficial que avale el cambio.

Artículo 144. El control de los documentos de certificación de estudios se realiza por medio del libro de registro emitido por el sistema de control escolar; en él se debe recabar la firma de recibido del o de la interesado/a, para fines de análisis y evaluación.

Artículo 145. El área de control escolar debe comprobar, ante el plantel e institución, la correcta aplicación de las normas y el uso dado a todos los documentos de certificación utilizados en cada periodo escolar.

Artículo 146. Los documentos de certificación que no sean recogidos por los o las interesados/as se archivan en el plantel un periodo máximo de un año. Una vez concluido dicho periodo se remiten al Departamento de Servicios Escolares, donde se procede a su cancelación.

Artículo 147. El estudiantado que no recoja su certificado de terminación de estudios en tiempo y forma debe tramitar un duplicado.

Artículo 148. Es responsabilidad de la Dirección del plantel hacer del conocimiento del estudiantado el contenido de las normas y específicamente las citadas en los artículos 146 y 147, a fin de evitar la cancelación de los documentos.

CAPÍTULO IX

BAJAS

Artículo 149. Al no poder continuar sus estudios por voluntad expresa o porque así lo determine la Institución en casos de escolaridad o disciplinarios, el estudiantado podrá incurrir en situación de baja temporal o definitiva.

Artículo 150. La baja temporal es la suspensión provisional en su calidad del estudiantado, pudiendo éste permanecer fuera del plantel hasta por cuatro semestres, sin exceder el plazo máximo de 10 semestres para concluir el bachillerato.

Artículo 151. La baja temporal procede cuando el estudiantado:

- a) Lo solicite por escrito a la Dirección del plantel.
- b) Se ausente del plantel por plazos prolongados de tiempo (de un período de evaluación a otro).
- c) Se haga acreedor a una sanción disciplinaria (remitirse al inciso i del artículo 158).
- d) No entregue el certificado de terminación de estudios de secundaria.
- e) Repruebe más de cuatro UAC (sin incluir Paraescolar).
- f) No entregue el Certificado parcial de estudios o Historial Académico en el trámite de Portabilidad de Estudios.

Artículo 152. La notificación de baja temporal será dirigida al padre y madre de familia y/o tutor/a legal del estudiantado y signada por la Dirección del plantel, cuidando que se finiquiten los adeudos financieros o materiales que el estudiantado tenga pendientes con la Institución.

Artículo 153. Durante el periodo de baja temporal deberán permanecer en el plantel los documentos que integran el expediente del estudiantado (copias cotejadas de los originales), incluida una copia de la notificación correspondiente.

Artículo 154. La baja definitiva es la suspensión en su calidad del estudiantado en el subsistema, que se presenta por solicitud del estudiantado, o por disposición de la autoridad del plantel. Previa autorización de la Dirección académica.

Artículo 155. El estudiantado causará baja definitiva cuando:

- a) Lo solicite por escrito ante la Dirección del plantel.
- b) Rebase el plazo máximo de 10 semestres otorgados para concluir el bachillerato.
- c) Agote todas las posibilidades de recuperación, incluyendo el examen de recuperación última oportunidad y aún adeuden UAC.
- d) Presente documentación falsificada o modificada para comprobar su escolaridad.
- e) Porte armas de cualquier clase en los recintos de la Institución.
- f) Trafique o consuma drogas y alcohol dentro del Plantel o presentarse bajo el efecto de éstas.
- g) Incurra en reiterada indisciplina (más de cuatro reportes de conducta en su expediente) o en faltas consideradas como graves, previa autorización de la Dirección académica según el análisis del acta de hechos levantada en reunión de consejo técnico escolar.
- h) Por fallecimiento.

Artículo 156. La notificación de baja definitiva será dirigida al padre y madre de familia y/o tutor/a legal del estudiantado y signada por la Dirección del plantel, cuidando que se finiquiten los adeudos financieros o materiales que el estudiantado tenga pendientes, con la finalidad de que se le pueda expedir la documentación oficial a que tenga derecho.

CAPÍTULO X

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 157. Son derechos del estudiantado los siguientes:

- a) Recibir un trato digno por parte del personal que labora en el plantel; así como de sus demás compañeros/as.
- b) No ser objeto de ningún tipo o clase de discriminación, incluidos raza o etnia, sexo, condición socioeconómica, orientación sexual, afiliación religiosa o cualquier otra que menoscabe su dignidad y sus derechos.
- c) Acceder a una educación integral de calidad.
- d) Cursar la totalidad de los contenidos de las UAC del Plan de Estudios.
- e) Disponer de una tolerancia de 10 minutos para ingresar al plantel durante la primera clase. En caso de exceder la tolerancia podrá reincorporarse en la segunda sesión. Lo anterior siempre y cuando no rebase dos retardos por parcial.
- f) Participar en eventos académicos, culturales y deportivos, convocados por el Cobaev o por otros subsistemas, previo cumplimiento de los requisitos estipulados.

- g) Hacer uso de las instalaciones y servicios que la Institución le proporciona, de acuerdo con la reglamentación específica que les rijan.
- h) Proponer o ser nominado como representante de su grupo para formar parte del Consejo Estudiantil.
- i) Aspirar a recibir estímulos y becas ofertados por la Institución, cuando se destaque en su desempeño y cumpla con los requisitos establecidos.
- j) Acceder a un seguro de transporte, que lo proteja de su casa al plantel y viceversa, durante su estancia en las instalaciones del plantel, así como en su traslado y participación en eventos especiales, fuera de las instalaciones del plantel, en actividades que estén dispuestas por la autoridad escolar y bajo supervisión.
- k) Ser atendido con oportunidad en los trámites escolares que realice ante la Institución.
- l) Acceder al seguro facultativo a través del Instituto Mexicano del Seguro Social (siempre y cuando no cuente con ningún otro servicio médico).
- m) Presentar ante las instancias competentes quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del plantel.

Artículo 158. Son obligaciones del estudiantado las siguientes:

- a) Cumplir con el presente Reglamento Escolar, y con otras normas y disposiciones establecidas por la Institución, como el operativo mochila.
- b) Tener un buen desempeño.
- c) Enaltecer a la Institución y a los símbolos que le dan identidad.
- d) Conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- e) Mostrar disciplina, respeto y un trato digno para los docentes, directivos, administrativos y personal de apoyo del plantel y sus propios compañeros.
- f) Portar dignamente el uniforme; limpio, con dobladillo, sin ralladuras, sin orificios y la credencial que los acredita estudiantado del Cobaev. El uniforme sólo se deberá emplear en las actividades escolares, absteniéndose de portarlo para fines personales.
- g) Participar en los programas de alfabetización, reforestación, higiene, seguridad y todos aquellos que beneficien al plantel y a la comunidad.
- h) Intervenir formalmente en los simulacros que se organicen en la institución, con la finalidad de prevenir cualquier contingencia.
- i) Evitar actos que lesionen el prestigio y buen nombre de la Institución, como:
- Suspenden o entorpecen labores escolares.
 - Inmiscuir al plantel en asuntos políticos o religiosos.
 - Intervenir en asuntos laborales del plantel.
 - Sustraer, falsificar o alterar documentos oficiales.
 - Ocasionar daños al mobiliario o instalaciones del plantel.
 - Ostentar la representación del plantel sin la autorización correspondiente, dentro o fuera del plantel.
 - Comportarse de manera obscena y/o violenta.
 - Introducir al plantel armas, bebidas embriagantes, enervantes, u otras sustancias que afecten la salud, o presentarse bajo los efectos de éstas.
 - Favorecer la introducción al plantel de personas ajenas o de dudosa reputación.
 - Actividades de hostigamiento (bullying) en los salones de clases, pasillos, predios escolares o a través de los medios de comunicación escrita, tecnológica o cibernética, dentro o fuera de horas de clase.
 - Otras acciones que a juicio de los directivos del plantel contravengan el objetivo primordial del Cobaev, que es ofrecer una educación integral de calidad.

j) Abstenerse del uso, operación, funcionamiento y aplicación de aparatos, implementos y accesorios de transmisión, de comunicación visual, auditiva y manual que alteren y lesionen el proceso enseñanza-aprendizaje en las aulas durante el tiempo de impartición de la clase. Esto en relación con lo dispuesto por el inciso b) del mismo ordenamiento.

k) Participar activamente en alguno de los talleres del DIES, independientemente de la Orientación Educativa y responder a convocatorias de otras instituciones para participar en concursos culturales.

Artículo 159. El estudiantado que se distinga en su desempeño escolar, se hará merecedor de algunos de los siguientes estímulos:

- Becas que otorgue el Cobaev.
- Participación en eventos culturales, artísticos, deportivos y de conocimientos locales, de zona, regionales, estatales, nacionales e internacionales, en función de las convocatorias establecidas.
- Diplomas de aprovechamiento escolar.

Artículo 160. El estudiantado que incurra en incumplimiento de las disposiciones de la Institución, sean de escolaridad o disciplinarias, dependiendo de la gravedad del acto, las circunstancias en que se den los hechos, y la reincidencia, se harán acreedores a alguna de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación con registro en el expediente del estudiantado con aviso al padre y madre de familia y/o tutor/a legal.
- c) Suspensión temporal.
- d) Baja temporal
- e) Baja definitiva.

Artículo 161. Las sanciones a que se hace referencia en el artículo anterior podrán ser analizadas para opinión del Consejo Técnico Escolar, pero la decisión recaerá en la Dirección del plantel.

Artículo 162. En todos los casos de amonestación con registro o suspensión, la Dirección del plantel deberá dejar constancia escrita de los hechos, mediante el reporte escrito, haciendo partícipes al padre y madre de familia y/o tutor/a legal de lo sucedido; integrando los documentos probatorios en el expediente del estudiantado. Siendo lo antes mencionado un antecedente para la expedición de la carta de conducta.

Artículo 163. Las suspensiones temporales no podrán ser mayores a cinco días hábiles y bajo ninguna circunstancia deberá permitirse la reincidencia.

Artículo 164. El estudiantado que incurra en reiterada indisciplina (más de cuatro reportes de conducta en su expediente) o en faltas que se consideren como graves serán suspendidos definitivamente del plantel y del subsistema, previa autorización de la Dirección académica según el análisis del expediente y acta de hechos levantada en reunión de consejo técnico escolar.

CAPÍTULO XI

ORGANIZACIÓN

Artículo 165. La forma de organización del estudiantado en los planteles del Cobaev será a través de un consejo estudiantil.

Artículo 166. El consejo estudiantil tendrá por objeto fomentar el espíritu de servicio y colaboración entre los miembros de la comunidad escolar, quien trabajará en beneficio del plantel con un claro sentido de responsabilidad, procurando la integridad moral y material de los participantes.

Artículo 167. La dirección académica emitirá la convocatoria para la conformación del Consejo Estudiantil, dentro del primer mes siguiente al inicio del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 168. El consejo estudiantil representará a la totalidad del estudiantado de un plantel, y se integrará por un consejero de cada uno de los grupos existentes.

Artículo 169. El consejo estudiantil durará en funciones un ciclo o año escolar, sin posibilidades de reelección.

Artículo 170. Para ser consejero se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- a) Ser regular.
- b) Observar buena conducta.
- c) No contar con antecedentes de amonestaciones o suspensiones en su expediente.
- d) Tener promedio mínimo de 8.

Artículo 171. El consejo estudiantil en funciones deberá presentar un plan de trabajo ante la dirección del Plantel, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de su elección.

Artículo 172. El consejo estudiantil podrá exponer a la Dirección del plantel los planteamientos de mejoramiento del servicio educativo que sus representados le manifiesten. El análisis y atención de los mismos será de competencia exclusiva de las autoridades de la escuela.

Artículo 173. El consejo estudiantil no tendrá subsidio económico alguno por parte del Cobaev, ni podrá establecer aportaciones o cuotas fijas al estudiantado por ningún concepto.

Artículo 174. El consejo estudiantil podrá recaudar fondos económicos o bienes materiales mediante actividades diversas que se realicen con la autorización de la Dirección del plantel.

Artículo 175. Los propósitos y actividades del consejo estudiantil no deberán contravenir las disposiciones contenidas en este Reglamento.

CAPÍTULO XII

MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR

Artículo 176. Con el objeto de resolver los conflictos generados en el plantel entre el alumnado y la plantilla docente y/o administrativa; en cada plantel se establecerá un equipo de mediación con el fin de exhortar a las partes en conflicto a su pronta resolución, con base en la disposición y cooperación, aplicando los principios de la justicia restaurativa.

Artículo 177. Los equipos de mediación estarán conformados por:

- La Dirección del plantel.
- Dos integrantes de la plantilla docente, conformados por un/a orientador/a y un/una tutor/a escolar.
- El/la enlace de género de Cobaev en plantel.
- Un padre o una madre de familia.
- Un o una integrante de la población estudiantil.

Artículo 178. Los/las integrantes del equipo de mediación, a excepción del miembro de la población estudiantil, deberán estar certificados por el Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado de Veracruz. Todos/as los/las integrantes del equipo de mediación están obligados a realizar su encomienda bajo los principios de voluntariedad, rapidez, profesionalismo, neutralidad, imparcialidad, confidencialidad y equidad.

Artículo 179. Las funciones del equipo de mediación serán las siguientes:

- I. Cerciorarse del correcto entendimiento y comprensión que las partes tengan del desarrollo de los procedimientos de mediación, desde su inicio hasta su conclusión, así como de sus alcances;
- II. Vigilar que, en el trámite de los procedimientos en que intervengan, no se afecten derechos de terceros ni cuestiones de orden público;
- III. Exhortar a las partes a cooperar ampliamente y con disponibilidad para la solución del conflicto;
- IV. Conservar la confidencialidad de los datos, informes, comentarios, conversaciones, acuerdos o posturas de las partes;
- V. Dar por terminada la sesión si detectan que el conflicto no es susceptible de resolverse, dejando constancia de ello.

Artículo 180. En el caso de que así se requiera, el equipo de mediación podrá auxiliarse de especialistas en la materia que se requiera y, con el apoyo de las partes, allegarse de medios que permitan la solución del conflicto.

Artículo 181. En caso de que un conflicto no pueda resolverse a través de la intervención del equipo de mediación, el/la afectado/a puede interponer el recurso de revisión.

Artículo 182. El equipo de mediación no substanciará ningún procedimiento que se derive de un acto u omisión constitutivo de un delito de acuerdo a las leyes aplicables. En este caso, conocerán del ilícito las autoridades competentes.

Del procedimiento de mediación

Artículo 183. El procedimiento de mediación iniciará por la petición por escrito de la parte interesada, en el cual se indicará:

- I. Nombre y domicilio del o de la solicitante;
- II. Situación que se pretende resolver; y
- III. Nombre y domicilio de la persona o personas con quienes se tenga el conflicto.

Artículo 184. El equipo de mediación abrirá un expediente, identificado conforme a la normatividad, en un plazo que no excederá de tres días a partir de la solicitud y posteriormente, se invitarán a las partes para que asistan a una entrevista inicial. Esta entrevista tendrá lugar dentro de los cinco días siguientes a partir de la invitación, y en ella se les hará saber a las partes en qué consiste el procedimiento de mediación, así como las reglas a observar y los principios que los rigen. Este procedimiento será gratuito.

Artículo 185. El escrito de invitación deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre y domicilio de la parte invitada;
- II. Número de invitación;
- III. Número de expediente;
- IV. Lugar, fecha y hora para la celebración de la entrevista inicial;
- V. Nombre de la persona que solicitó el procedimiento; y
- VI. Nombres de los/las integrantes del equipo mediador.

A petición expresa del o de la solicitante, podrán enviarse hasta tres invitaciones. En caso de que no acuda el o la invitado/a, se dará por concluido el procedimiento.

v
I
c
v
c

A
tr
de

Ar
I. C
II.)
III.
cor
IV.
V. [
VI.

Art
I. He
II. El
III. L
IV. L
hace
V. La
VI. L
VII. L

Artí
I. Lug
II. Nor
III. De
IV. Lo:
V. Firr

Artículo 186. Si asisten las partes invitadas y aceptan sujetarse al procedimiento, se dará inicio a la sesión en los términos siguientes:

- I. Presentación del equipo de mediación.
- II. Explicación del objeto del procedimiento, las reglas y los alcances del procedimiento.
- III. Exposición del conflicto, en la que cada uno/a de los o las participantes deberá manifestar sus puntos de vista respecto al origen del asunto y sus pretensiones;
- IV. De común acuerdo por las partes se levantará una constancia en la que se asentarán los compromisos adquiridos;
- V. En caso de que no exista acuerdo entre las partes, el equipo mediador levantará constancia de lo ocurrido, con la firma de los/las participantes.

Artículo 187. Cuando una sesión no baste para resolver el conflicto, se procurará mantener el ánimo de transigir y se citará a los/las interesados/as a otra dentro del término de cinco días, sin que pueda excederse de dos sesiones.

Artículo 188. Se tendrá por concluido el procedimiento de mediación por:

- I. Constancia que establezca la solución del conflicto;
- II. Acuerdo verbal debidamente cumplido;
- III. Decisión del equipo mediador, cuando alguno de los o las participantes incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo;
- IV. Si ocurre la segunda sesión sin llegar a un acuerdo;
- V. Decisión de alguno/a de los o las participantes o de ambos;
- VI. Negativa de los o las participantes a suscribir la constancia donde se acuerde la solución.

Artículo 189. La constancia o acuerdo reparatorio deberá indicar:

- I. Hora, lugar y fecha de su celebración;
- II. El nombre y las generales de los o las participantes, así como el documento oficial con el que se identificaron.
- III. La descripción del conflicto, de sus antecedentes y demás datos que resulten pertinentes;
- IV. Los acuerdos a que hubieren llegado los o las participantes, con especificación de las obligaciones de dar, hacer, no hacer o tolerar;
- V. La manifestación de que los o las interesados/as se condujeron con veracidad y honestidad;
- VI. La firma de quienes lo suscriben.
- VII. La firma de los o las integrantes del equipo de mediación.

Artículo 190. En caso de que no se llegue a un acuerdo, se levantará una constancia que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora y número de sesión;
- II. Nombre o denominación social de los o las participantes y el documento oficial con el que se identificaron;
- III. Descripción general del conflicto;
- IV. Los motivos por los cuales no se llegó a un acuerdo y;
- V. Firma de los o las integrantes del equipo de mediación.

CAPÍTULO XIII

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 191. Para efectos del presente capítulo, este reglamento contempla la interposición del escrito de inconformidad y del recurso de revisión para que el estudiantado ejerza su derecho a impugnar.

Artículo 192. En el escrito de inconformidad, dirigido a la dirección del plantel, el estudiantado expresará los argumentos y en su caso, las pruebas que considere idóneas para acreditar su inconformidad respecto a un tema o a la improcedencia de una sanción recibida.

Artículo 193. En el escrito de inconformidad, el estudiantado asentará su nombre completo, el plantel donde está inscrito y los datos de contacto que permitan identificarlo. El escrito de inconformidad deberá ser firmado por el estudiantado a quien se le impuso la sanción y por su representante legal (padre, madre o tutor/a).

El escrito de inconformidad

Artículo 194. El escrito de inconformidad deberá de presentarse ante la Dirección del plantel, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó la resolución de la que se deriva la inconformidad o la sanción impuesta al estudiante.

Artículo 195. La Dirección del plantel analizará los argumentos vertidos en el escrito de inconformidad y en su caso, las pruebas ofrecidas y en un periodo de tres días hábiles, manifestará lo conducente al alumnado, de manera verbal o escrita, en el sentido de confirmar o modificar la resolución o sanción que generó la inconformidad.

44

Del Recurso de Revisión

Artículo 196. En el caso de que el alumnado se encuentre insatisfecho con la resolución tomada por la Dirección del plantel, podrá inconformarse mediante el recurso de revisión, el cual deberá presentarse por escrito ante la Dirección del plantel, con la firma del alumnado y de su representante legal (padre, madre o tutor/a), en los días hábiles siguientes tres en los que la Dirección del plantel le comunique la resolución que recae al escrito de inconformidad.

Artículo 197. Para conocer del recurso de revisión se reunirá un colegiado integrado por la Coordinación de zona, la Dirección del plantel, la subdirección y/o responsable académico y en su caso el profesorado involucrado, para analizar los hechos motivo del recurso de revisión y las pruebas que se deriven de este procedimiento.

Artículo 198. En el caso de que el profesorado se encuentre involucrado, en un término que no exceda de tres días hábiles siguientes a la admisión del recurso de revisión, rendirá un informe por escrito respecto a la inconformidad recurrida ante la Dirección del plantel.

Artículo 199. En un término de cinco días hábiles, el colegiado integrado por la Coordinación de zona, el Dirección del plantel y la Subdirección académica del plantel, decidirán sobre la procedencia de las impugnaciones, de conformidad con lo previsto por el presente reglamento y con la normatividad aplicable.

Artículo 200. El fallo que emita el colegiado deberá ser comunicado al estudiantado que interpuso el recurso de revisión en un término de dos días hábiles.

Artículo 201. El fallo que por escrito emita el colegiado será inapelable.

Artículo 202. Todas las resoluciones que tome el colegiado deberán ser informadas de manera oportuna a la Dirección académica del Cobaev.

Artículo 203. No serán motivo del escrito de inconformidad ni del recurso de revisión ningún acto u omisión constitutivos de un delito de acuerdo a las leyes aplicables. En este caso, conocerán del ilícito las autoridades competentes.

TÍTULO TERCERO
DE LOS PADRES DE
FAMILIA O TUTORES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 204. El estudiantado estará representado en el Cobaev por padre y madre de familia y/o tutor/a legal, o quienes ejerzan su patria potestad. La Institución se reserva el derecho de autorizar que una persona funja como tutor/a de uno o más estudiantados, así como de citar al padre y madre de familia del estudiantado, en caso necesario, para que ratifiquen la calidad de tutor/a de su hijo.

Artículo 205. Los padres/madres de familia, y/o tutor/a legal o quienes ejerzan la patria potestad al inscribir a su estudiantado en la Institución, adquieren el compromiso de participar en las distintas actividades del Desarrollo Integral del Estudiantado, en acciones de fortalecimiento académico y eventos de apoyo organizados con el fin de contribuir en el éxito del proceso educativo; así mismo se comprometen a no interferir en cuestiones académicas, administrativas o laborales que son competencia del Cobaev.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 206. Son derechos de padre y madre de familia y/o tutor/a legal o quienes ejerzan la patria potestad, los siguientes:

- a) Ser considerados/as como parte de la comunidad educativa del Cobaev.
- b) Ser informados/as al inicio de cada semestre, sobre el Reglamento Escolar.
- c) Recibir un trato digno por parte del personal del plantel y del estudiantado del Cobaev, así como de los demás padres y madres de familia y/o tutor/a legal.
- d) Los padres y madres de familia y/o tutor/a legal que asistan al plantel tendrán pleno conocimiento del mapa curricular y de los programas de apoyo que se ofrecen, que permita fijar altas expectativas para su estudiantado.
- e) Los padres/madres de familia del alumnado tienen el derecho de trabajar conjuntamente, en alianza de apoyo y respeto mutuo para ayudar a que su estudiantado finalice satisfactoriamente su bachillerato.
- f) Conocer los Servicios del Desarrollo Integral del Estudiantado (Acción Tutorial y Orientación Educativa)
- g) Obtener información acerca de las actividades del Desarrollo Integral del Estudiantado (DIES), Becas Escolares y Desarrollo de Habilidades Socioemocionales.
- h) Ser informados/as oportunamente del nivel de aprovechamiento escolar y del comportamiento del estudiantado que representen.
- i) Recibir boleta de calificaciones que evalúa el aprendizaje de su estudiantado por parte de la Dirección del plantel, en un plazo máximo de tres semanas contadas a partir del último examen parcial.
- j) Ser tomados en cuenta para formar parte de la Asociación de padre y madre de familia, a menos que estén sujetos a proceso penal, o que por resolución judicial hayan sido suspendidos o inhabilitados en sus derechos de familia.
- k) Presentar ante las instancias competentes quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del Cobaev.

48

Artículo 207. Son obligaciones de los padres y madres de familia, tutor/a, o quienes ejerzan la patria potestad, los siguientes:

- a) Conocer el Reglamento Escolar y firmarlo de conformidad, en caso del desconocimiento del mismo o de alguna de sus normas no lo exime de su cumplimiento.
- b) Establecer un sentido de corresponsabilidad en el cumplimiento del Reglamento Escolar por parte del estudiantado, así como de los padres y madres de familia y/o tutor/a legal.

- c) Asistir a las reuniones convocadas por el Cobaev, a actividades formativas y recreativas a través de pláticas, talleres, conferencias, etc., con el fin de identificar y prevenir indicadores de riesgo y abandono escolar del estudiantado.
- d) El padre y madre de familia y/o tutor/a legal deberá firmar la Carta Compromiso, donde se compromete a asistir a las reuniones del Taller de Escuelas para padres y madres de familia, por lo menos una vez al mes, con la finalidad de mejorar las relaciones familiares, de acuerdo a las convocatorias emitidas por el plantel.
- e) Impulsar y motivar a su estudiantado al buen aprovechamiento y alto rendimiento escolar.
- f) Garantizar que su estudiantado asista diariamente al plantel, dentro del horario establecido y después de clases regrese a su casa en el tiempo previsto.
- g) Supervisar el avance académico de su estudiantado, estableciendo mecanismos con padres/madres de familia y/o tutor/a legal, de monitoreo y reacción ante riesgos de abandono escolar en sus hogares, para garantizar el término de cada semestre y de su bachillerato.
- h) Acudir en el horario de atención personalizada los padres/madres de familia y/o tutor/a legal que requieran consultar asuntos relacionados con su estudiantado, quienes serán atendidos por el personal responsable de la Acción Tutorial del DIES.
- i) Proporcionar información relevante de su estudiantado al DIES, sobre la salud, estabilidad emocional y ambiente familiar, que permita brindar atención oportuna para garantizar su óptimo aprendizaje.
- j) Fomentar la responsabilidad en su estudiantado en el cumplimiento de traer los materiales escolares necesarios y abstenerse de ingresar al plantel para llevar dinero, comida o tareas.
- k) Supervisar que su estudiantado acuda al plantel debidamente uniformado, pulcro y que respete los lineamientos del Reglamento de Escolar, en cuanto se refiere a su apariencia física.
- l) Supervisar desde el ámbito de sus hogares que su estudiantado no porten entre sus pertenencias y/o mochilas objetos o sustancias que puedan atentar contra su integridad y la de otros o que se consideren no autorizados.
- m) Colaborar con las autoridades educativas o con la Asociación de padres y madres de familia, en las actividades tendientes a difundir las labores del Colegio o a fortalecer el servicio que éste ofrece.
- n) Contribuir con las aportaciones voluntarias solicitadas por la Asociación de padres y madres de familia, destinadas a satisfacer las necesidades en la operación de los planteles.
- o) Recibir asesoría de las autoridades del plantel para llevar a cabo una administración eficiente de la Asociación que los represente.
- p) Acudir al plantel cuando sea requerido para recibir información de la situación que guardan su estudiantado para detectar causas, valorar riesgos y acordar acciones, ya sea de disciplina, reprobación, ausentismo y atención psicológica.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN

Artículo 208. El Cobaev contará con una Asociación de padres y madres de familia en cada uno de sus planteles.

Artículo 209. Las Asociaciones de padres y madres de familia deberán constituirse, registrarse y considerar en su operación la reglamentación propia del Cobaev.

Artículo 210. La Asociación de padres y madres de familia, tendrá como finalidad para el cumplimiento de sus objetivos, las siguientes atribuciones:

- a) Colaborar con las autoridades educativas del Cobaev en las actividades que éstas realicen.
- b) Proponer y promover en coordinación con los directivos de los planteles y las Coordinaciones de zona, las acciones y obras necesarias para el mejoramiento de los establecimientos escolares y de su funcionamiento.
- c) Reunir fondos con aportaciones voluntarias de sus integrantes, para los fines propios de la Asociación y que serán destinados a las necesidades de los planteles.
- d) Apoyar a los directivos del plantel en el aprovechamiento de los educandos y en el cumplimiento de los planes y programas educativos.
- e) Colaborar en las actividades de carácter social que emprendan los planteles educativos.

Artículo 211. Los órganos de gobierno de la Asociación de padres y madres de familia son:

- a) La Asamblea General de padres y madres de familia.
- b) La mesa directiva.

Artículo 212. La Asociación de padres y madres de familia funcionará a través de la mesa directiva, integrada por un presidente, un secretario, un tesorero, un vocal de control y vigilancia y tantos vocales como grupos tenga cada plantel. Cada miembro deberá contar con su respectivo suplente.

Artículo 213. La mesa directiva durará en sus funciones dos años, renovándose anualmente aquellos miembros que dejen de tener estudiantado inscrito en el plantel, sustituyendo al propietario por su suplente. En caso de que ambos se coloquen en esta situación se elegirán en una asamblea tanto al propietario como al suplente.

Artículo 214. Para la constitución de las Asociaciones de padres y madres de familia se observarán las reglas siguientes:

- a) La constitución y/o renovación de la Asociación de padres y madres de familia se efectuará en el mes de septiembre de cada dos años, en una Asamblea General convocada por la coordinación de zona y la Dirección del plantel de que se trate, conforme a los lineamientos que emita la Dirección de asuntos jurídicos del Cobaev.
- b) Los padres y madres de familia que formen la directiva de la Asociación podrán ser reelectos, siempre y cuando hayan desempeñado un buen trabajo, y no exista objeción fundada de la Dirección del plantel, además que obtengan mayoría de votos y que su estudiantado continúe inscrito en el plantel.
- c) Las asambleas que se celebren para elegir a las mesas directivas serán presididas por la coordinación de zona o la Dirección del plantel correspondiente. En ellas se designará una mesa de debates provisional, integrada por un presidente/presidenta, un secretario/secretaria y tres escrutadores, declarándose electos quienes obtengan mayoría de votos.
- d) De la primera sesión se levantará una acta con las copias correspondientes que será firmada por todos los asistentes, haciendo constar lo siguiente:
 - Lugar, fecha y plantel al que corresponde la Asociación.
 - Relación nominal de asistentes.
 - Cargo y nombre de las personas que fueron elegidas para integrar la Mesa directiva.
 - Validación con nombre completo y firmas de la Dirección del plantel y la Coordinación de zona.

Artículo 215. Una vez electa la Mesa directiva de la Asociación de padres y madres de familia, la autoridad escolar presente les tomará la protesta de rigor.

Artículo 216. Posteriormente en un lapso no mayor de cinco días naturales, la directiva de la Asociación hará llegar dos copias del acta correspondiente a la Dirección del plantel, quien remitirá una copia a la Dirección de asuntos jurídicos.

Artículo 217. La directiva de la Asociación entregará también una carta de intención donde se compromete a cumplir y hacer cumplir en lo que le corresponda la normatividad establecida en el Cobaev, así como apoyar las actividades que buscan mejorar la operación del plantel.

Artículo 218. Los trabajos que desarrollen los/las integrantes y representantes de las asociaciones, para el cumplimiento de sus objetivos serán honoríficos, y en consecuencia no remunerados.

Artículo 219. El domicilio de la Asociación será el mismo de los planteles en que están constituidas.

Artículo 220. Al tomar posesión la Mesa directiva deberá de recibir de su antecesora la documentación comprobatoria de ingresos y egresos del periodo anterior, así como la información contable y de trabajo que haya realizado, entregando una copia a la Dirección del plantel.

Artículo 221. Las asambleas generales de las asociaciones serán:

- a) Ordinarias, cada tres meses, donde se rendirá un informe de los ingresos y egresos de ese periodo, así como de las actividades desarrolladas por la directiva. Se harán en presencia de la coordinación de zona, o la Dirección del plantel, a quienes se les entregará por escrito copia de dicho informe.
- b) Extraordinarias, cuando se requiera por existir asuntos de suma importancia considerados así por la Mesa directiva, o por la Dirección del plantel.

Para ambos casos la Coordinación de zona, la Dirección del plantel y la Mesa directiva deberán hacer llegar la convocatoria respectiva, a los integrantes de la Asociación. Tanto la Coordinación de zona como la Dirección del plantel asistirán a la celebración de las asambleas, en representación del Cobaev, a efecto de verificar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 222. El cuórum de las asambleas y de la Mesa directiva se integrará con el 51 por ciento de sus integrantes. Los acuerdos de la Asociación se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el presidente/presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 223. Son atribuciones del presidente/presidenta de la Asociación:

- a) Representar a los padres y madres de familia, tutor/a o quienes ejerzan la patria potestad del estudiantado y ejecutar las resoluciones y acuerdos tomados en las asambleas.
- b) Autorizar los gastos ordinarios que haga la tesorería, así como los cortes de caja.
- c) Presentar en cada asamblea el orden del día, para la discusión de los asuntos.
- d) Firmar junto con el secretario/secretaria, con el tesorero/tesorera, o con toda la directiva según el caso, las comunicaciones o informes que se expidan.
- e) Hacer entrega, junto con el secretario/secretaria y el tesorero/tesorera, del inventario de los bienes (fondos, muebles e inmuebles, archivo, etc.) a la Directiva entrante.
- f) Tener en resguardo el sello de la Asociación.

Artículo 224. Son facultades del secretario/secretaria:

- a) Asentar en el Libro de actas y acuerdos, las minutas que se levanten en las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- b) Acordar con el presidente/presidenta sobre el trámite que deba darse a la correspondencia.
- c) Firmar con el presidente/presidenta las comunicaciones o informes que se expidan.
- d) Conservar en debido orden el archivo y documentación oficial de la Asociación.
- e) Auxiliar en las reuniones o asambleas al presidente/presidenta de la Asociación.

Artículo 225. Son facultades del tesorero/tesorera:

- a) Tener a su cargo los fondos y bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Asociación, mediante inventario validado por la Directiva.
- b) Llevar al día la cuenta de entradas y salidas de dinero en el Libro de ingresos y egresos.
- c) Efectuar mediante comprobantes fiscales todos los pagos de gastos que le sean autorizados.
- d) Realizar cada mes los cortes de caja e informes relativos que se dan a conocer a los asambleístas.
- e) Presentar a la Dirección del plantel, dentro de los primeros diez días del mes posterior al que se informa, el Libro de ingresos y egresos, y el corte de caja con la comprobación correspondiente.
- f) Otorgar recibos foliados por las cuotas y demás cantidades que ingresen a la tesorería.

Artículo 226. Son atribuciones del vocal de control y vigilancia y de los vocales:

- a) Desempeñar las comisiones que les asigne el presidente/presidenta de la Asociación.
- b) Estar pendientes de las necesidades del plantel, pero específicamente del grupo escolar que representan.
- c) Informar y hacer llegar propuestas de trabajo al presidente/presidenta de la Asociación.

Artículo 227. Son facultades de los padres y madres de familia, tutor/tutora o quienes ejerzan la patria potestad del estudiantado, dentro de la Asociación, las siguientes:

- a) Tener voz y voto en las asambleas.
- b) Presentar iniciativas y pedir informes a los directivos de la Asociación.
- c) Dar a conocer en las asambleas las anomalías o irregularidades de que tengan conocimiento, para su análisis y solución.
- d) Elegir y ser electos para los cargos directivos.
- e) Asistir puntualmente a las asambleas.
- f) Aportar oportunamente las cuotas voluntarias que se hayan acordado.

Artículo 228. La representación legal de la Asociación recaerá:

- a) En el presidente/presidenta y el tesorero/tesorera, mancomunadamente en todos los asuntos que impliquen manejo de fondos y en general actos de dominio.
- b) En el presidente/presidenta, en los demás casos, si es que la Asociación no hubiera establecido algún mandato especial.

Artículo 229. En concordancia con el artículo 207 del presente Reglamento Escolar, la Mesa directiva de la Asociación se abstendrá de intervenir en los aspectos pedagógicos, técnicos, administrativos y laborales de los planteles. Además no efectuará actividades lucrativas en beneficio de sus asociados y ajustará su actividad a los programas de trabajo y a la normatividad establecida en el Cobaev.

Artículo 230. Es motivo de suspensión de algún miembro de la Mesa directiva, el haber cometido algún delito que merezca pena corporal y que esté debidamente comprobado ante la autoridad competente, o que incumpla con lo establecido en el artículo inmediato anterior.

Artículo 231. Las asociaciones podrán contar con la asesoría de los directivos del plantel en las asambleas o en otros asuntos donde la requieran para asegurar una administración eficiente.

Artículo 232. La Coordinación de zona podrá fungir también como asesores de las asociaciones de padres y madres de familia con domicilio en sus correspondientes circunscripciones territoriales, y cooperarán con ellas para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 233. En caso de presentarse conflictos internos en la Asociación de padres y madres de familia, serán atendidos por la Dirección del plantel y el presidente de la misma, o en su defecto por la Coordinación de zona.

Artículo 234. Las cuentas bancarias de la Asociación quedarán registradas a nombre de esta, con firmas mancomunadas del presidente/presidenta y del tesorero/tesorera.

Artículo 235. La comprobación de inversiones o gastos de la Asociación, a través de notas, recibos y facturas sólo serán válidas si cumplen con los requisitos fiscales de rigor.

Artículo 236. El presidente/presidenta y el tesorero/tesorera de la Asociación, deberán rendir un informe administrativo mensualmente a la Dirección del plantel, quien lo evaluará y lo validará, y éste a su vez deberá remitirlo a la Dirección administrativa del Cobaev, dentro del término de los primeros 10 días hábiles de cada mes, para su revisión documental y comentarios.

Artículo 237. La Dirección general del Cobaev, a través de sus direcciones de área, indistintamente, podrán realizar las auditorías y revisiones documentales que consideren necesarias a los libros, registros y documentos de las mesas directivas de las Asociaciones de padres y madres de familia.

Artículo 238. La Asociación de padres y madres de familia podrá realizar obras que modifiquen la infraestructura física educativa o su mantenimiento correspondiente en beneficio del plantel, solo si cuenta con la autorización de la dirección del mismo y de la Dirección de operación regional del Cobaev. Cualquier modificación sin la debida autorización señalada no podrá ser cubierta con los recursos de la Asociación de padres y madres de familia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este Reglamento Escolar, entrará en vigor al día siguiente de la fecha en que se apruebe por la instancia correspondiente.

ARTÍCULO SEGUNDO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Área correspondiente de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

DADO EN LA CIUDAD DE XALAPA - ENRIQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE,
A LOS 28 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017.

LIC. ABEL PÉREZ ARCINIEGA
Director General y Presidente del Consejo
Consultivo de Directores de COBAEV

DE ANEXO (PLAN DE ESTUDIOS)

Plan de estudios en liquidación

Nuevo Modelo Educativo

MAPA CURRICULAR

	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE			TERCER SEMESTRE		
	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS SOCIALES	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES"	3	6	HISTORIA DE MÉXICO I	3	6	HISTORIA DE MÉXICO II	3	6
HUMANIDADES	ÉTICA Y VALORES I	3	6	ÉTICA Y VALORES II	3	6	LITERATURA I	3	6
CIENCIAS EXPERIMENTALES	QUÍMICA I	5	10	QUÍMICA II	5	10	BIOLOGÍA I	4	8
COMUNICACIÓN	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	4	8	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	4	8	FÍSICA I	5	10
	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) I	3	6	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) II	3	6	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) III	3	6
	INFORMÁTICA I	3	6	INFORMÁTICA II	3	6			
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS I	5	10	MATEMÁTICAS II	5	10	MATEMÁTICAS III	5	10
							FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14
	ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
	DIES	5		DIES	5		DIES	5	
	TOTAL	34	52	TOTAL	34	52	TOTAL	38	60

CAMPO DE CONOCIMIENTO	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA					
	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS EXPERIMENTALES	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA II	3	6
	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA II	3	6
	CIENCIAS DE LA SALUD I	3	6	CIENCIAS DE LA SALUD II	3	6
	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA II	3	6
	MATEMÁTICAS	CÁLCULO DIFERENCIAL	3	6	CÁLCULO INTEGRAL	3
	DIBUJO I	3	6	DIBUJO II	3	6
CIENCIAS SOCIALES	ADMINISTRACIÓN I	3	6	ADMINISTRACIÓN II	3	6
	CONTABILIDAD I	3	6	CONTABILIDAD II	3	6
	ECONOMÍA I	3	6	ECONOMÍA II	3	6
	DERECHO I	3	6	DERECHO II	3	6
	PSICOLOGÍA I	3	6	PSICOLOGÍA II	3	6
COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN I	3	6	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN II	3	6

BACHILLERATO GENERAL

CUARTO SEMESTRE			QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
ESTRUCTURA SOCIO-ECONÓMICA DE MÉXICO	3	6	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	3	6	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3	6
LITERATURA II	3	6				FILOSOFÍA	4	8
BIOLOGÍA II	4	8	GEOGRAFÍA	3	6	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3	6
FÍSICA II	5	10	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) IV	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
			FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
MATEMÁTICAS IV	5	10	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14
ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
DIES 5			DIES 5			DIES 5		
TOTAL	38	60	TOTAL	33	50	TOTAL	37	58

ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES
ACTIVIDADES PARA ESCOLARES:
I - VI SEMESTRE (3 HORAS/SEMANA/MES)
DEPORTIVO - RECREATIVAS
EDUCACIÓN FÍSICA
ARTÍSTICO - CULTURALES
MÚSICA
DANZA
TEATRO
ARTES PLÁSTICAS
PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL
ALFABETIZACIÓN
SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SIMBOLOGÍA
COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA
COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
SERVICIOS ESCOLARES
DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE
DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE
ACCIÓN TUTORIAL: 3 HORAS/SEMANA/MES
ORIENTACIÓN EDUCATIVA: 2 HORAS/SEMANA/MES

COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

CLAVE	CAPACITACIÓN	TERCER SEMESTRE	
		MÓDULO/SUBMÓDULO	H C
01	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	IDENTIFICAR LOS ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	3 6
		GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN GESTIONAR PROCESOS EMPRESARIALES	4 8 3 6
02	CONTABILIDAD	REALIZAR REGISTROS CONTABLES	4 8
		REALIZACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICACIÓN DE VIVIENDA	7 14
03	MANTENIMIENTO A SISTEMAS ELECTROMECAÑICOS		
04	TÉCNICO AGROPECUARIO	MANEJO, CULTIVO Y PRODUCCIÓN DE PLANTAS	7 14
		CONCEPTOS BÁSICOS EN EL ANÁLISIS INDUSTRIAL	3 6
05	AUXILIAR DE LABORATORIO QUÍMICO	ANÁLISIS INDUSTRIALES (FÍSICOS, QUÍMICOS, MICROBIOLÓGICOS Y TOXICOLÓGICOS)	4 8
		ASISTENTE EJECUTIVO	PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE UN PLAN DE ACCIÓN
06	INFORMÁTICA	SOPORTE BÁSICO A EQUIPO DE CÓMPUTO EN RED	4 8
		UTILIZA UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	3 6
07	DIBUJO INDUSTRIAL	INTRODUCCIÓN AL DIBUJO	3 6
		DIBUJO DE PROYECCIONES AXONOMÉTRICAS, PERSPECTIVAS Y DE DETALLE	4 8
08	SERVICIOS TURÍSTICOS	CARACTERIZAR RESERVACIONES PARA TURISTAS	4 8
		RESERVACIONES TELEFÓNICAS A TURISTAS DE HABLA INGLESA	3 6
09	PROMOTOR DEPORTIVO	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	2 4
		FUNDAMENTOS DEL ENTRENAMIENTO	2 4
		ATLETISMO	3 6
10	PRIMEROS AUXILIOS	EVALUAR LA SITUACIÓN Y CONDICIONES DE LA EMERGENCIA	4 8
		TOMAR SIGNOS VITALES	3 6
11	REDES DE COMPUTADORAS	OPERAR, INSTALAR Y CONFIGURAR HARDWARE Y SOFTWARE	7 14
		ELABORA APLICACIÓN DE CONSOLA	4 8
12	PROGRAMACIÓN EN JAVA	UTILIZA HERRAMIENTAS PARA DISEÑO GRÁFICO	3 6
		ELABORA APLICACIONES DE ESCRITORIO BÁSICAS	4 8
13	PROGRAMACIÓN EN .NET	APLICA HABILIDADES COGNITIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	3 6

PLAN EN LIQUIDACIÓN

CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C
DETECTAR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMUNICACIÓN	3 6	DISEÑAR CURSOS DE CAPACITACIÓN	7 14	IMPARTIR CURSOS	7 14
ANALIZAR LAS PRESTACIONES Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL	4 8	ESTRUCTURA DEL ESTADO DE ORIGEN Y DE VARIACIÓN EN EL CAPITAL CONTABLE	3 6	REALIZAR OPERACIONES EN FORMA ELECTRÓNICA	3 6
EMPLEAR EL SISTEMA DE PÓLIZAS	3 8	REGISTRAR OPERACIONES ESPECIALES Y CALCULAR EL INTERÉS	4 8	REGISTRAR OPERACIONES DE CRÉDITO Y COBRANZA	4 8
ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS	4 6	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL BÁSICO	7 14	MANTENIMIENTO TÉCNICO FUNDAMENTAL	7 14
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	7 14	MANEJO Y PRODUCCIÓN DE PASTOS Y FORRAJES	7 14	TÉCNICAS PECUARIAS	7 14
COSECHA DE HORTALIZAS	7 14	PROCESOS EMPLEADOS EN LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	3 6	EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA PRODUCCIÓN	3 6
OPERACIONES BÁSICAS EN EL LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	3 6	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS DE ORIGEN CÁRNICO, VEGETAL Y LÁCTEO	4 8	CONTROL DE LA PRODUCCIÓN Y DE LA CALIDAD DEL PRODUCTO Y DEL PROCESO	4 8
ANÁLISIS CLÍNICOS CON BASE EN NORMAS OFICIALES	4 8	CONTROLAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA EMPRESA	7 14	ATENDER AL CLIENTE EN SU ENTORNO SOCIAL	7 14
GENERAR LA COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA	7 14	APLICA INNOVACIONES TECNOLÓGICAS	4 8	UTILIZA HERRAMIENTAS DE ANIMACIÓN	4 8
UTILIZA APLICACIONES DE OFICINA	4 8	UTILIZA SOFTWARE DE DISEÑO	3 6	APLICA PROGRAMAS DE AUDIO Y VÍDEO	3 6
ELABORA PÁGINAS WEB BÁSICAS	3 6	ANTECEDENTES DE LA GEOMETRÍA DESCRIPTIVA	4 8	DISTANCIA Y ÁNGULO ENTRE RECTAS Y PLANOS	4 8
DIBUJO DE PROCESOS DE MATERIALES, MECANISMOS Y ELEMENTOS DE SUJECIÓN	3 6	REPRESENTACIÓN DEL PLANO, INTERSECCIONES Y MÉTODOS AUX.	3 6	SUPERFICIES, DESARROLLO E INTERSECCIÓN DE SÓLIDOS	3 6
DIBUJO DE DIAGRAMAS Y ARQUITECTÓNICO	4 8	COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL DEPTO. DE RECEPCIÓN	4 8	ATENCIÓN A COMENSALES	4 8
ATENCIÓN AL HUÉSPED EN LA ENTRADA Y SALIDA DEL HOTEL	4 8	SUPERVISAR LAS CONDICIONES DE REGISTROS Y ESTANCIA DEL HUÉSPED DE HABLA INGLESA	3 6	ATENCIÓN A COMENSALES DE HABLA INGLESA	3 6
ATENCIÓN EN RECEPCIÓN A TURISTAS DE HABLA INGLESA	3 6	ACTIVIDADES RECREATIVAS	2 4	PSICOLOGÍA DEL DEPORTE	2 4
PROMOCIÓN DEPORTIVA	2 4	MEDICINA DEL DEPORTE	2 4	BÉISBOL	3 6
ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	2 4	FÚTBOL	3 6	VOLEIBOL	2 4
BALONCESTO	3 6	ATENDER INTOXICACIONES, AHOGAMIENTO Y ENVENENAMIENTO	4 8	ATENDER TRAUMATISMOS	7 14
ATENDER URGENCIAS CARDIOVASCULARES	4 8	INMOVILIZAR, LEVANTAR Y TRASLADAR PERSONAS LESIONADAS	3 6	INSTALAR REDES EN EL HOGAR	7 14
APLICAR VENDAJES	3 6	INSTALAR REDES EN EL HOGAR	7 14	INSTALAR REDES EN LA PEQUEÑA EMPRESA	7 14
SOLUCIONAR PROBLEMAS DE SERVICIO A COMPUTADORAS	7 14	ELABORA APLICACIONES PARA WEB	4 8	ELABORA APLICACIONES MÓVILES Y JUEGOS	4 8
DESARROLLA APLICACIONES DE ESCRITORIO CON BASE DE DATOS	4 8	UTILIZA HERRAMIENTAS PARA DISEÑO WEB	3 6	TALLER DE CERTIFICACIÓN	3 6
APLICA FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN WEB	3 6	ELABORA APLICACIONES PARA WEB	4 8	DESARROLLA APLICACIONES MÓVILES Y JUEGOS	4 8
DESARROLLA APLICACIONES DE ESCRITORIO CON BASES DE DATOS	4 8	UTILIZA HERRAMIENTAS PARA DISEÑO WEB	3 6	TALLER DE CERTIFICACIÓN	3 6
APLICA LOS FUNDAMENTOS DE PROGRAMACIÓN WEB	3 6				

MAPA CURRICULAR

	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE			TERCER SEMESTRE		
	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS SOCIALES	MATEMÁTICAS I	5	6	MATEMÁTICAS II	5	10	MATEMÁTICAS III	5	10
HUMANIDADES	QUÍMICA I	5	6	QUÍMICA II	5	10	BIOLOGÍA I	4	8
CIENCIAS EXPERIMENTALES	ÉTICA Y VALORES I	3	10	ÉTICA Y VALORES II	3	6	FÍSICA I	5	10
COMUNICACIÓN	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	3	8	HISTORIA DE MÉXICO I	3	6	HISTORIA DE MÉXICO II	3	6
	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	4	6	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	4	8	LITERATURA I	3	6
	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) I	3	6	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) II	3	6	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) III	3	6
MATEMÁTICAS	INFORMÁTICA I	3	10	INFORMÁTICA II	3	6	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14
	ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
	DIES	5		DIES	5		DIES	5	
	TOTAL	34	52	TOTAL	52		TOTAL	38	60

COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA

ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
"TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA I"	3		"TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA II"		
"TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA I"	3	6	"TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA II"	3	6
CIENCIAS DE LA SALUD I	3		CIENCIAS DE LA SALUD II		
ADMINISTRACIÓN I	3	6	ADMINISTRACIÓN II	3	6
CONTABILIDAD I	3	6	CONTABILIDAD II	3	6
ECONOMÍA I	3		ECONOMÍA II		
"TEMAS SELECTOS DE FÍSICA I"	3	6	"TEMAS SELECTOS DE FÍSICA II"	3	6
CÁLCULO DIFERENCIAL	3	6	CÁLCULO INTEGRAL	3	6
DIBUJO I	3	6	DIBUJO II	3	6
"CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN I"	3	6	"CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN II"	3	6
DERECHO I	3	6	DERECHO II	3	6
PSICOLOGÍA I	3	6	PSICOLOGÍA II	3	6

EMSAD

CUARTO SEMESTRE			QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
MATEMÁTICAS IV	5	10				FILOSOFÍA	4	8
BIOLOGÍA II	4	8	GEOGRAFÍA	3	6	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3	6
FÍSICA II	5	10	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	3	6	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3	6
ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
LITERATURA II	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL (INGLÉS) IV	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	"FORMACIÓN PARA EL TRABAJO"	7	14
DIES	5		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
			DIES	5		DIES	5	
TOTAL	38	60	TOTAL	33	50	TOTAL	37	58

ACTIVIDADES PARA ESCOLARES
EDUCACIÓN FÍSICA
MÚSICA
DANZA
ALFABETIZACIÓN

SIMBOLOGÍA
 COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA
 COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA
 COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
 SERVICIOS ESCOLARES
 DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

EMSAD

COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

CLAVE	CAPACITACIÓN	TERCER SEMESTRE	
		MÓDULO/SUBMÓDULO	H C
01	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	IDENTIFICAR LOS ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	3 6
		GESTIONAR EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA ORGANIZACIÓN	4 8
02	CONTABILIDAD	GESTIONAR PROCESOS EMPRESARIALES	3 6
		RÉALIZAR REGISTROS CONTABLES	4 8
03	INFORMÁTICA	SOPORTE BÁSICO A EQUIPO DE CÓMPUTO EN RED	4 8
		UTILIZA UN LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	3 6
04	SERVICIOS TURÍSTICOS	ATENCIÓN AL HUÉSPED PARA SU ALOJAMIENTO TEMPORAL	4 8
		RESERVACIONES TELEFÓNICAS A TURISTAS DE HABLA INGLESA	3 6

NOTA.- Las capacitaciones propuestas fueron autorizadas por la Dirección General del Bachillerato bajo el enfoque por competencias.

CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C
REVISAR ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMUNICACIÓN	3 6	DISEÑAR CURSOS DE CAPACITACIÓN	7 14	IMPARTIR CURSOS	7 14
ANALIZAR LAS PRESTACIONES Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL	4 8	ESTRUCTURA DEL ESTADO DE ORIGEN Y DE VARIACIÓN EN EL CAPITAL CONTABLE	3 6	REALIZAR OPERACIONES EN FORMA ELECTRÓNICA	3 6
COMPLETAR EL SISTEMA DE PÓLIZAS	4 8	REGISTRAR OPERACIONES ESPECIALES Y CALCULAR EL INTERÉS	4 8	REGISTRAR OPERACIONES DE CRÉDITO Y COBRANZA	4 8
LABORAR ESTADOS FINANCIEROS	3 6	APLICA INNOVACIONES TECNOLÓGICAS	4 8	UTILIZA HERRAMIENTAS DE ANIMACIÓN	4 8
UTILIZA APLICACIONES DE OFICINA	4 8	UTILIZA SOFTWARE DE DISEÑO	3 6	APLICA PROGRAMAS DE AUDIO Y VÍDEO	3 6
LABORA PÁGINAS WEB BÁSICAS	3 6	SUPERVISOR DE HABITACIONES Y ESTANCIAS EN UN HOTEL	4 8	ATENCIÓN A COMENSALES	4 8
SUPERVISOR DE RECEPCIÓN	4 8	SERVICIOS ESPECIALES DE UN HOTEL A TURISTAS DE HABLA INGLESA	3 6	ATENCIÓN A COMENSALES DE HABLA INGLESA	3 6
ATENCIÓN EN RECEPCIÓN A TURISTAS DE HABLA INGLESA	3 6				

MAPA CURRICULAR






CAMPO DE CONOCIMIENTO	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE			TERCER SEMESTRE		
	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS SOCIALES	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3	6	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	3	6	HISTORIA DE MÉXICO I	3	6
HUMANIDADES	ÉTICA I	3	6	ÉTICA II	3	6	LITERATURA I	3	6
CIENCIAS EXPERIMENTALES	QUÍMICA I	5	10	QUÍMICA II	5	10	BIOLOGÍA I	4	8
COMUNICACIÓN	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	4	8	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	4	8	FÍSICA I	5	10
	INGLÉS I	3	6	INGLÉS II	3	6	INGLÉS III	3	6
	INFORMÁTICA I	3	6	INFORMÁTICA II	3	6			
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS I	5	10	MATEMÁTICAS II	5	10	MATEMÁTICAS III	5	10
							FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14
	ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
	DÍAS	5		DÍAS	5		DÍAS	5	
	TOTAL	34	52	TOTAL	34	52	TOTAL	38	60

CAMPO DE CONOCIMIENTO	COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA					
	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS EXPERIMENTALES	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA II	3	6
	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA II	3	6
	CIENCIAS DE LA SALUD I	3	6	CIENCIAS DE LA SALUD II	3	6
	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA II	3	6
MATEMÁTICAS	CÁLCULO DIFERENCIAL	3	6	CÁLCULO INTEGRAL	3	6
	DIBUJO I	3	6	DIBUJO II	3	6
CIENCIAS SOCIALES	ADMINISTRACIÓN I	3	6	ADMINISTRACIÓN II	3	6
	CONTABILIDAD I	3	6	CONTABILIDAD II	3	6
	ECONOMÍA I	3	6	ECONOMÍA II	3	6
	DERECHO I	3	6	DERECHO II	3	6
COMUNICACIÓN	PSICOLOGÍA I	3	6	PSICOLOGÍA II	3	6
	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN I	3	6	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN II	3	6

BACHILLERATO GENERAL

CUARTO SEMESTRE			QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
HISTORIA DE MÉXICO II	3	6	ESTRUCTURA SOCIO-ECONÓMICA DE MÉXICO	3	6	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	3	6
LITERATURA II	3	6				FILOSOFÍA	4	8
BIOLOGÍA II	4	8	GEOGRAFÍA	3	6	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3	6
FÍSICA II	5	10	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
INGLÉS IV	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
			FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
MATEMÁTICAS IV	5	10	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	6
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14
ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
DIES	5		DIES	5		DIES	5	
TOTAL	38	60	TOTAL	33	50	TOTAL	37	58

ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES
ACTIVIDADES PARA ESCOLARES:
VI SEMESTRE (3 HORAS/SEMANA/MES)
DEPORTIVO - RECREATIVAS
EDUCACIÓN FÍSICA
ARTÍSTICO - CULTURALES
MÚSICA
DANZA
TEATRO
ARTES PLÁSTICAS
PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL
ALFABETIZACIÓN
SERVICIOS A LA COMUNIDAD

SIMBOLOGÍA	
COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	
COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	
SERVICIOS ESCOLARES	
DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	
DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	
ACCIÓN TUTORIAL: 3 HORAS/SEMANA/MES	
ORIENTACIÓN EDUCATIVA: 2 HORAS/SEMANA/MES	

COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

CLAVE	CAPACITACIÓN	TERCER SEMESTRE			
		MÓDULO/SUBMÓDULO	H		C
01	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	HABILIDADES ORGANIZACIONALES	3	6	
		PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	4	8	
02	CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES	3	6	
		REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	4	8	
03	MANTENIMIENTO A SISTEMAS ELECTROMECAÑICOS	INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN EDIFICACIÓN DE VIVIENDA	7	14	SIS
04	TÉCNICO AGROPECUARIO	MANEJO, CULTIVO Y PRODUCCIÓN DE PLANTAS	7	14	
05	AUXILIAR DE LABORATORIO QUÍMICO	CONCEPTOS BÁSICOS DEL ANÁLISIS INDUSTRIAL	3	6	LAE AI
		ANÁLISIS INDUSTRIALES: FÍSICOS, QUÍMICOS, MICROBIOLÓGICOS Y TOXICOLÓGICOS	4	8	
06	ASISTENTE EJECUTIVO	PERFIL DEL ASISTENTE EJECUTIVO	4	8	C
		OFICINA ACTUAL	3	6	
07	INFORMÁTICA	SOPORTE TÉCNICO	4	8	
		LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	3	6	
08	DIBUJO INDUSTRIAL	INTRODUCCIÓN AL DIBUJO	3	6	AXON F INT ATEN
		ANTECEDENTES DE LA GEOMETRÍA DESCRIPTIVA	4	8	
09	SERVICIOS TURÍSTICOS	RESERVACIONES PARA ALOJAMIENTO TEMPORAL	4	8	ATEN INTE
		RESERVACIONES A HUÉSPEDES INTERNACIONALES EN LENGUA INGLESA	3	6	
10	PROMOTOR DEPORTIVO	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	2	4	
		FUNDAMENTOS DEL ENTRENAMIENTO	2	4	
		ATLETISMO	3	6	
11	URGENCIAS MÉDICAS PREHOSPITALARIAS	FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS BÁSICOS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE EMERGENCIA Y ATENCIÓN DEL LESIONADO	7	14	MAI RI
12	REDES DE COMPUTADORAS	SOPORTE TÉCNICO	7	14	API
13	PROGRAMACIÓN EN JAVA	APLICACIONES BÁSICAS	4	8	API
		HTML Y CSS	3	6	
14	PROGRAMACIÓN EN .NET	APLICACIONES BÁSICAS	4	8	
		HTML Y CSS	3	6	
15	ROBÓTICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	ELECTRÓNICA DIGITAL	3	6	PF
		TARJETAS PROGRAMABLES	4	8	

BACHILLERATO GENERAL NUEVO MODELO EDUCATIVO

CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C
COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	3 6	DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN	7 14	IMPLEMENTACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	7 14
NÓMINA INTEGRAL	4 8				
CONTABILIDAD DE COSTOS	3 6	CÁLCULO DE NÓMINA	3 6	IMPUESTOS II	3 6
REGISTRO DE MERCANCIAS	4 8	IMPUESTOS I	4 8	DESARROLLO EMPRESARIAL	4 8
TEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	7 14	MANTENIMIENTO INDUSTRIAL BÁSICO	7 14	MANTENIMIENTO TÉCNICO FUNDAMENTAL	7 14
COSECHA DE HORTALIZAS	7 14	MANEJO Y PRODUCCIÓN DE PASTOS Y FORRAJES	7 14	TÉCNICAS PECUARIAS	7 14
OPERACIONES BÁSICAS EN EL LABORATORIO DE ANÁLISIS CLÍNICOS	3 6	PROCESOS EMPLEADOS EN LA CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS	3 6	EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA PRODUCCIÓN	3 6
ANÁLISIS CLÍNICOS CON BASE EN NORMAS OFICIALES	4 8	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS DE ORIGEN CÁRNICO, VEGETAL Y LÁCTEO	4 8	CONTROL DE LA PROD. Y DE LA CALIDAD DEL PRODUCTO Y DEL PROCESO ATENCIÓN AL CLIENTE EN SU ENTORNO SOCIAL DE MANERA PRESENCIAL	4 8
REDACCIÓN COMERCIAL	4 8	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	4 8	ATENCIÓN AL CLIENTE MEDIANTE TICS	3 6
RESPONDENCIA COMERCIAL Y OFICIAL	3 6	FUNCIÓN ASISTENCIAL	3 6	EMPRENDIMIENTO	4 8
APLICACIONES PARA OFICINA	4 8	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	4 8		
PÁGINAS WEB	3 6	EDITORES DE IMÁGENES Y SONIDOS	3 6	ANIMACIÓN Y VIDEO	3 6
DIBUJO DE PROYECCIONES MÉTRICAS, PERSP. Y DE DETALLE	4 8	DIBUJO DE PROCESOS DE MATERIALES, MECANISMOS Y ELEMENTOS DE SUJECIÓN	3 6	DIBUJO DE DIAGRAMAS Y ARQUITECTÓNICO	4 8
PRESENTACIÓN DEL PLANO, SECCIONES Y MÉTODOS AUX.	3 6	DISTANCIA Y ÁNGULO ENTRE RECTAS Y PLANOS	4 8	SUPERFICIES, DESARROLLO E INTERSECCIÓN DE SÓLIDOS	3 6
ATENCIÓN AL HUESPED EN LA ENTRADA Y SALIDA DEL HOTEL	4 8	SUPERVISIÓN DE LAS ACT. QUE SE REALIZAN EN EL DEPTO. DE RECEPCIÓN	4 8	ATENCIÓN A COMENSALES	4 8
ATENCIÓN EN RECEPCIÓN AL HUESPED NACIONAL EN LENGUA INGLESA	3 6	SUPER. DE LAS CONDICIONES DE REG. Y ESTANCIA DEL HUESPED INTER. EN LENGUA INGLESA	3 6	ATENCIÓN A COMENSALES INTER. EN LENGUA INGLESA	3 6
PROMOCIÓN DEPORTIVA	2 4	ACTIVIDADES RECREATIVAS	2 4	PSICOLOGÍA DEL DEPORTE	2 4
CONDICIONAMIENTO FÍSICO	2 4	MEDICINA DEL DEPORTE	2 4	BÉISBOL	3 6
BALONCESTO	3 6	FÚTBOL	3 6	VOLEIBOL	2 4
MANEJO DE URGENCIAS EN EL ÁREA PREHOSPITALARIA	7 14	MANEJO DE URGENCIAS MÁS COMUNES	7 14	MANEJO DE LESIONADOS POR TRAUMATISMOS	7 14
REDES Y SISTEMAS OPERATIVOS	7 14	REDES DE ÁREA LOCAL	7 14	REDES DE ÁREA AMPLIA	7 14
OPERACIONES DE ESCRITORIO CON BASES DE DATOS	4 8	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	3 6	EMPRENDIMIENTO	3 6
JAVASCRIPT	3 6	APLICACIONES WEB CON BASES DE DATOS	4 8	APLICACIONES MÓVILES Y JUEGOS	4 8
OPERACIONES DE ESCRITORIO CON BASES DE DATOS	4 8	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	3 6	EMPRENDIMIENTO	3 6
JAVASCRIPT	3 6	APLICACIONES WEB CON BASES DE DATOS	4 8	APLICACIONES MÓVILES Y JUEGOS	4 8
CIRCUITOS DIGITALES	3 6	EMPRENDIMIENTO	3 6	PROYECTO	3 6
PROGRAMAS PARA SENSORES Y ACTUADORES	4 8	INTERNET DE LAS COSAS Y APLICACIONES	4 8	IMPRESIÓN 3D Y DRONES	4 8

MAPA CURRICULAR






CAMPO DE CONOCIMIENTO	PRIMER SEMESTRE			SEGUNDO SEMESTRE			TERCER SEMESTRE		
	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS SOCIALES	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3	6	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	3	6	HISTORIA DE MÉXICO I	3	6
HUMANIDADES	ÉTICA I	3	6	ÉTICA II	3	6	LITERATURA I	3	6
CIENCIAS EXPERIMENTALES	QUÍMICA I	5	10	QUÍMICA II	5	10	BIOLOGÍA I FÍSICA I	4 5	8 10
COMUNICACIÓN	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	4	8	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	4	8	INGLÉS III	3	6
	INGLÉS I	3	6	INGLÉS II	3	6			
	INFORMÁTICA I	3	6	INFORMÁTICA II	3	6			
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS I	5	10	MATEMÁTICAS I	5	10	MATEMÁTICAS III	5	10
	ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		FORMACIÓN PARA EL TRABAJO ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	7 3	14
	DIES	5		DIES	5		DIES	5	
	TOTAL	34	52	TOTAL	34	52	TOTAL	38	60

COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDEÚTICA

CAMPO DE CONOCIMIENTO	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
CIENCIAS EXPERIMENTALES	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE QUÍMICA II	3	6
	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE BIOLOGÍA II	3	6
	CIENCIAS DE LA SALUD I	3	6	CIENCIAS DE LA SALUD II	3	6
	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA I	3	6	TEMAS SELECTOS DE FÍSICA II	3	6
MATEMÁTICAS	CÁLCULO DIFERENCIAL	3	6	CÁLCULO INTEGRAL	3	6
	DIBUJO I	3	6	DIBUJO II	3	6
"CIENCIAS SOCIALES"	ADMINISTRACIÓN I	3	6	ADMINISTRACIÓN II	3	6
	CONTABILIDAD I	3	6	CONTABILIDAD II	3	6
	ECONOMÍA I	3	6	ECONOMÍA II	3	6
	DERECHO I	3	6	DERECHO II	3	6
	PSICOLOGÍA I	3	6	PSICOLOGÍA II	3	6
COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN I	3	6	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN II	3	6

EMSAD

CUARTO SEMESTRE			QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE		
ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C	ASIGNATURA	H	C
HISTORIA DE MÉXICO II	3	6	ESTRUCTURA SOCIO-ECONÓMICA DE MÉXICO	3	6	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	3	6
LITERATURA II	3	6				FILOSOFÍA	4	8
BIOLOGÍA II	4	8	GEOGRAFÍA	3	6	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3	6
FÍSICA II	5	10				FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6
INGLÉS IV	3	6	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6
			FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6
			FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6
			FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6
MATEMÁTICAS IV	5	10	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6	FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	3	6
FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	7	14
ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3		ACTIVIDADES PARA ESCOLARES	3	
DIES	5		DIES	5		DIES	5	
TOTAL	38	60	TOTAL	33	50	TOTAL	37	58

SIMBOLOGÍA	
COMPONENTE DE FORMACIÓN BÁSICA	
COMPONENTE DE FORMACIÓN PROPEDÉUTICA	
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	
SERVICIOS ESCOLARES	
DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	

ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES
"ACTIVIDADES PARA ESCOLARES, I - VI SEMESTRE (3 HORAS/SEMANA/MES)"
DEPORTIVO - RECREATIVAS
EDUCACIÓN FÍSICA
ARTÍSTICO - CULTURALES
MÚSICA
DANZA
TEATRO
ARTES PLÁSTICAS
PROGRAMAS DE ACCIÓN SOCIAL
ALFABETIZACIÓN
SERVICIOS A LA COMUNIDAD

EMSAD

COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

CLAVE	CAPACITACIÓN	TERCER SEMESTRE		
		MÓDULO/SUBMÓDULO	H	C
01	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	HABILIDADES ORGANIZACIONALES	3	6
		PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	4	8
02	CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES	3	6
		REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES	4	8
03	INFORMÁTICA	SOPORTE TÉCNICO	4	8
		LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	3	6
04	SERVICIOS TURÍSTICOS	RESERVACIONES PARA ALOJAMIENTO TEMPORAL	4	8
		RESERVACIONES A HUÉSPEDES INTERNACIONALES EN LENGUA INGLESA	3	6

AT
AT
IN

EMSAD

CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C	MÓDULO/SUBMÓDULO	H C
MUNIFICACIÓN ORGANIZACIONAL	3 6	DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN	7 14	IMPLEMENTACIÓN DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN	7 14
NÓMINA INTEGRAL	4 8				
CONTABILIDAD DE COSTOS	3 6	CÁLCULO DE NÓMINA	3 6	IMPUESTOS II	3 6
REGISTRO DE MERCANCIAS	4 8				
PLICACIONES PARA OFICINA	4 8	INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA	4 8	DESARROLLO EMPRESARIAL	4 8
PÁGINAS WEB	3 6				
CIÓN AL HUÉSPED EN LA ENTRADA Y SALIDA DEL HOTEL	4 8	EDITORES DE IMÁGENES Y SONIDOS	3 6	ANIMACIÓN Y VIDEO	3 6
CIÓN EN RECEPCIÓN AL HUÉSPED	4 8	SUPERVISIÓN DE LAS ACT. QUE SE REALIZAN EN EL DEPTO. DE RECEPCIÓN	4 8	ATENCIÓN A COMENSALES	4 8
ACIONAL EN LENGUA INGLESA	3 6	SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE REGISTRO Y ESTANCIA DEL HUÉSPED INTER. EN LENGUA INGLESA	3 6	ATENCIÓN A COMENSALES INTERNACIONALES EN LENGUA INGLESA	3 6



JUNTA DIRECTIVA

LIC. ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN
PRESIDENTE

DR. GUILLERMO MORENO CHAZZARINI
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
VOCAL

LIC. ABEL PÉREZ ARCINIEGA
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ
VOCAL

ACT. RAMÓN FIGUEROLA PIÑERA
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO
COMISARIO

DIRECCIÓN ACADÉMICA
AV. AMÉRICAS NO. 60 · COL. AGUACATAL
C.P. 91130 · XALAPA, VER.
TEL.: (228) 8 42 33 20
EXT: 2000

MAPA DE PLANTELES DEL COBAEV

