



GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

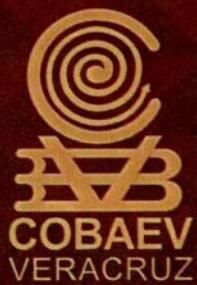


POR AMOR A
VERACRUZ

LINEAMIENTOS ESCOLARES 2025

DEL

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ



PRESENTACIÓN	1
CAPÍTULO I	
OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	
PLAN DE ESTUDIOS	9
CAPÍTULO III	
ORGANIZACIÓN EN PLANTELES	13
CAPÍTULO IV	
DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	
Sección I	
Generalidades	16
Sección II	
Ingreso	17
Sección III	
Reinscripción	20
Sección IV	
Portabilidad de estudios y Tránsito de estudiantes	23
Sección V	
Evaluación	25
Sección VI	
Acreditación y Promoción	31
Sección VII	
Egreso y Certificación	32
Sección VIII	
Bajas	34
Sección IX	
Normas de convivencia escolar	35
Sección X	
Organización	38
Sección XI	
Medios alternativos de solución de conflictos, equipos de mediación escolar	39
Sección XII	
De los medios de impugnación	43
CAPÍTULO V	
DE LAS Y LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES	
Sección I	
Generalidades	45
Sección II	
Derechos y Deberes	45
Sección III	
Organización	47

PRESENTACIÓN

Con base en los objetivos de la Nueva Escuela Mexicana, que concibe a la escuela como un centro de aprendizaje comunitario, en el que se construyen saberes, se intercambian valores, normas, culturas y formas de convivencia; y en concordancia con los principales propósitos del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz con respecto a ofrecer una educación de excelencia y equidad. La Dirección General del COBAEV emite dentro de la normatividad académica, los Lineamientos Escolares, en donde se establece el plan de estudios vigente, la normatividad relacionada con los principales registros y control de los documentos oficiales de certificación, así como el establecimiento de mecanismos que favorecen la disminución de la desafiliación escolar, facilitando la reincorporación y permanencia de los jóvenes en las aulas; asimismo, se definen los acuerdos de convivencia emergidos a través de la participación de los diferentes miembros que integran la comunidad educativa del Colegio.

Este documento tiene la finalidad de orientar la convivencia escolar en los planteles, así como definir los procesos académicos con el compromiso de brindar una educación integral y humanista a los educandos, acorde a la dinámica social y educativa actual, en ambientes incluyentes y equitativos donde se garantice el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto a los derechos humanos, la diversidad cultural, étnica, religiosa, de género, entre otras; priorizando el derecho a la educación que mandatan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación.

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; 1, 3, 40, 44 Y 46 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y OCTAVO 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 APROBADO MEDIANTE ACUERDO 1 COBAEV.4SEP.24/07/2025/S. DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA PRESENCIAL DE FECHA 24 DE JULIO DE 2025, TIENE A BIEN EXPEDIR LOS:

**LINEAMIENTOS ESCOLARES 2025
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ**

CAPITULO I OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer y regular las condiciones y procesos escolares relativos a los planes de estudio, inscripción, reinscripción, acreditación, derechos y deberes de la comunidad escolar; que integran todos los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

Artículo 2. Los lineamientos son aplicables en todos los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, siendo la difusión, utilización y operación responsabilidad de las autoridades escolares del plantel.

Artículo 3. Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

I. Aprendizaje: Al proceso permanente por el que una persona desarrolla gradualmente sus capacidades para lograr los saberes cognitivos, procedimentales y actitudinales de la formación integral, que son cada vez más complejos y abstractos, que posibilitan cambios en sus niveles de compresión y comportamiento a través de la instrucción, el estudio, la práctica y la experiencia;

II. Área(s) de conocimiento: A los aprendizajes de trayectoria que representan la base común de la formación intradisciplinaria del currículum fundamental, las constituyen los aprendizajes de las ciencias naturales, experimentales y tecnología, ciencias sociales y humanidades, con sus instrumentos y métodos de acceso al conocimiento para construir una ciudadanía que permita transformar y mejorar sus condiciones de vida y de la sociedad;

III. Autoridades escolares del plantel: Al personal que tiene la responsabilidad del funcionamiento de los planteles, de conformidad con el marco jurídico y administrativo aplicable, y tiene, entre otras tareas: dirigir los procesos de mejora continua de la escuela; propiciar la comunicación fluida con las familias, tutores u otros agentes de participación comunitaria; y desarrollar las demás tareas que sean necesarias para que se logren los aprendizajes. Entre estas figuras se encuentran el Director o Directora, Subdirector/Subdirectora o responsables del área académica y administrativa del plantel;

IV. El Colegio. Al Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV);

V. Competencia laboral de EMS: A la capacidad desarrollada para emplear, demostrar o aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico, social, laboral y profesional en situaciones de la vida común, de estudio o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía laboral, para desenvolverse en contextos específicos y diversos a lo largo de la vida;

VI. Comunidades escolares: A las personas que integran los planteles que, de manera intencional y organizada, promueven los procesos educativos, el bienestar y el desarrollo integral de la o el estudiante, entre ellos: docentes, estudiantes, familias, tutores y autoridades escolares;

VII. Condiciones y procesos escolares: Al conjunto de elementos, acciones y relaciones que se construyen entre los sujetos y con el entorno, así como prácticas institucionales de diverso orden que conforman la trama compleja de la vida escolar y son claves para avanzar hacia una educación significativa, integral, digna, participativa, equitativa y libre, relevante y trascendente;

VIII. Docentes: A las y los profesionales frente a grupo en educación media superior, que asumen ante el Estado y la sociedad, la responsabilidad sobre los procesos de enseñanza en las escuelas, a partir de sus experiencias, saberes y trayectorias formativas;

IX. EMS (Educación Media Superior). Al nivel educativo que comprenden los tipos de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes;

X. EMSAD: A los Centros de Educación Media Superior a Distancia;

XI. Estudiantes, estudiantado o alumnado: A las y los adolescentes y jóvenes matriculados en cualquier grado escolar de las diversas modalidades, en el Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz;

XII. Formación laboral: A aquella que resulta de la adquisición de competencias laborales básicas del MCCEMS para el desempeño en el sector social y productivo;

XIII. Habilidad: A la cualidad para aplicar conocimientos y técnicas, a fin de completar tareas y resolver problemas, con astucia y de manera intencionada, lo cual revela un grado de inteligencia destacado en quien la realiza. Se ejecuta por el desempeño físico, no obstante, revela un trabajo cognitivo significativo o del intelecto, realizado con agilidad por el uso del pensamiento lógico, intuitivo y creativo;

XIV. IEMS (Instituciones de Educación Media Superior): A aquellas instituciones dependientes de las unidades administrativas de la SEP que imparten EMS, así como aquellas particulares que brindan EMS con RVOE otorgado por dichas unidades con competencia en materia de incorporación. En su caso, quedan comprendidas: 1) las instituciones educativas de otras dependencias del Poder Ejecutivo Federal, distintas a la SEP, que imparten EMS y, 2) las instituciones que imparten EMS dependientes de las autoridades educativas de las entidades federativas, de organismos descentralizados federales y locales o de instituciones

con autonomía, así como las particulares con RVOE otorgado por las instancias referidas en el presente inciso. Las IEMS, se constituyen como las unidades centrales encargadas de dirigir y apoyar el proceso educativo y de coordinar el control administrativo, organización y sostenimiento para la operación de los planteles y/o servicios educativos del tipo medio superior;

XV. MCCEMS: Al Marco Curricular Común de la Educación Media Superior, es el referente de los aprendizajes mínimos, comunes y diversos que integran la oferta educativa de las diferentes IEMS del SEN, que asegurará la homologación de los contenidos del tronco común para los estudios del bachillerato o equivalentes, así como la diversificación de contenidos que no forman parte del tronco común en los planes y programas de estudio del tipo medio superior, reflejando un perfil de egreso compartido y las realidades y contextos regionales y locales de nuestro país;

XVI. Meta(s) de aprendizaje: A aquella (s) que enuncia (n) lo que se pretende que la o el estudiante aprenda durante la trayectoria de la UAC; permitirá construir de manera continua y eslabonada las estrategias de enseñanza y de aprendizaje para el logro de los aprendizajes de trayectoria. Las metas de aprendizaje son referentes a considerar para la evaluación formativa del proceso de aprendizaje; al respecto, no se debe interpretar o valorar lo que la persona que aprende está haciendo y pensando desde el punto de vista del que enseña, sino desde la o el estudiante, lo que implica considerar sus características físicas, cognitivas, emocionales, sociales y de su contexto. Del mismo modo, se debe tomar en cuenta el espacio en el que se da el aprendizaje, las tareas pedagógicas y las acciones dirigidas al estudiantado, pensando siempre en cómo las ve e interpreta, de acuerdo con las experiencias de aprendizaje previas y el nivel de desarrollo alcanzado;

XVII. NEM (Nueva Escuela Mexicana): A la estrategia implementada por el Estado para dar cumplimiento a los artículos 11 y 13 de la Ley General de Educación, la cual busca la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, para lo cual coloca al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, las y los adolescentes, jóvenes y personas adultas. Tiene como objetivo el desarrollo humano integral del educando, reorienta el Sistema Educativo Nacional, incide en la cultura educativa mediante la corresponsabilidad e impulsa transformaciones sociales dentro de la escuela y en la comunidad. Se fomenta en las personas una educación basada en:

- La identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad, para considerarse como parte de una nación pluricultural y plurilingüe.
- La responsabilidad ciudadana, sustentada en valores como la honestidad.
- La participación en la transformación de la sociedad, al emplear el pensamiento crítico.
- El respeto y cuidado al medio ambiente;

XVIII. PAEC (Programa de Trabajo Aula, Escuela y Comunidad): Al instrumento organizado y conformado por cada docente; consiste en el conjunto de actividades y acciones que serán construidas y aplicadas teniendo como referente las progresiones de las UAC.

XIX. PMC (Programa de Mejora Continua): A la herramienta de planeación que contiene información de las condiciones actuales de un plantel, cuyo propósito es dirigir y encauzar acciones que contribuyan a la mejora del servicio educativo.

XX. Plan de estudios: Al documento que define la propuesta de formación, denominación, misión, visión y valores de la institución o servicio educativo, perfil de ingreso y egreso, estructura o mapa curricular, modalidad y opción educativa, objetivos generales, métodos, actividades y experiencias de aprendizaje curriculares y, en su caso, extracurriculares, criterios y procedimientos de evaluación, elementos de organización educativa, escolar y de gestión directiva;

XXI. Plantel / Escuela / Centro escolar: Al espacio fundamental para los procesos de enseñanza y aprendizaje, donde se presta el servicio público de EMS por parte del Estado o por los particulares con RVOE;

XXII. Programa de estudios: Al documento base que guía al personal docente u otros actores educativos en su planeación específica de trabajo, toda vez que contiene la programación u ordenamiento académico y metodológico sugerido para cada UAC o UA, determinada a nivel institucional, donde se plantean los propósitos o las metas de aprendizaje, las categorías, subcategorías, conceptos centrales, conceptos transversales o competencias laborales básicas, recursos didácticos, las estrategias, los materiales, instrumentos y criterios didácticos y de evaluación, las TICCAD, fuentes de consulta sugeridas, referencias bibliográficas, el perfil y la función o rol del personal docente y del estudiantado, los procesos académicos indispensables para el trabajo intra, inter, multi y/o transdisciplinario entre las UAC o UA del plan de estudios;

XXIII. Progresión(es) de aprendizaje: A las unidades didácticas innovadoras y flexibles para la descripción secuencial de los aprendizajes asociados a la comprensión y solución de necesidades y problemáticas personales y/o sociales, así como a los conceptos, categorías, subcategorías y las relaciones entre estos elementos, que llevan al estudiantado a comprender y desarrollar de forma gradual saberes cognitivos, procedimentales y actitudinales cada vez más complejos para su apropiación y aplicación, y con ello, contribuir tanto a su formación integral y bienestar, como a la transformación personal, comunitaria y social. No limita los procesos de enseñanza y de aprendizaje debido a que ofrece libertad al personal docente de abordarlas, aplicarlas y adaptarlas desde distintas perspectivas, de acuerdo con el contexto en el que se encuentre, haciendo uso de diversas estrategias. Desarrollan relaciones transversales, construidas desde la

intradisciplina que se genera de manera implícita e interna en cada uno de los recursos sociocognitivos y áreas de conocimiento, y cuando es posible promueve otro tipo de relaciones con la inter, multi o transdisciplina. El personal docente puede hacer uso de su creatividad para el desarrollo de estrategias, actividades y técnicas de trabajo adecuadas que sirvan para lograr las Metas de aprendizaje y de esa manera, alcanzar los aprendizajes de trayectoria que en conjunto conforman las UAC del MCCEMS;

XXIV. Recurso sociocognitivo: A los aprendizajes articuladores, comunes a todas las personas egresadas de los estudios de bachillerato o equivalentes, constituyen los elementos esenciales de la lengua y comunicación, el pensamiento matemático, la conciencia histórica y la cultura digital, para la construcción de los aprendizajes y la experiencia en las ciencias sociales, ciencias naturales, experimentales y tecnología, así como en las humanidades. Desempeñan un papel transversal en el currículum para lograr aprendizajes de trayectoria.

La función de los recursos sociocognitivos en el proceso de aprendizaje es ampliar, potenciar y consolidar los aprendizajes de la experiencia formativa; permiten aprovechar y aplicar los aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales de las áreas de conocimiento (ciencias naturales, experimentales y tecnología, ciencias sociales y humanidades). Asimismo, los recursos sociocognitivos contribuyen a desarrollar las capacidades de las personas para lograr aprendizajes de la formación integral de las y los estudiantes, brindando la posibilidad de construir la propia experiencia, para que sepan qué hacer y cómo actuar con los aprendizajes que tienen, comprendiendo cómo participar y colaborar, asumiendo la responsabilidad de las acciones realizadas, sus implicaciones y consecuencias, y transformando los contextos locales y comunitarios en pro del bien común;

XXV. RVOE: Al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

XXVI. TICCAD: A las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizaje Digital;

XXVII. SEN: Al Sistema Educativo Nacional;

XXVIII. SIGAA. Al Sistema Integral de Gestión Académica y Administrativa.

XXIX. UA (Unidad de Aprendizaje): A la serie o conjunto de aprendizajes que integran una unidad completa que no tiene valor curricular porque no se le asignan créditos académicos. Se pueden abordar de manera independiente en cursos, conferencias, congresos, entre otros, que sirven para desarrollar aprendizajes, mediante contenidos, temas, subtemas, bloques, submódulos, progresiones de aprendizaje o cualquier otro elemento específico;

XXX. UAC (Unidad de Aprendizaje Curricular): A la serie o conjunto de aprendizajes que integran una unidad completa que tiene valor curricular porque ha sido objeto de un proceso de evaluación, acreditación y/o certificación para la asignación de créditos académicos, estas unidades pueden ser: cursos, asignaturas, materias, módulos u otra denominación que representen aprendizajes susceptibles de ser reconocidos por su valor curricular en el SEN.

Artículo 4. El Colegio, a través de la Dirección Académica, será el área responsable de interpretar los presentes lineamientos escolares, así como de resolver los casos de duda respecto a su aplicación.

En la toma de decisiones y resolución de los casos sobre una cuestión debatida que involucre a las o los estudiantes, deberá ser prioridad salvaguardar el interés superior de niños, niñas y adolescentes, los derechos humanos y en particular el derecho a la educación.

CAPITULO II PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 5. Los planes de estudio que oferta el Colegio corresponden a las orientaciones pedagógicas de la Nueva Escuela Mexicana y son dos:

- Bachillerato General (en modalidad escolarizada y mixta); y
- Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte

Ambos están integrados por los Componentes de Formación siguientes:

Bachillerato General

1. Fundamental
2. Fundamental Extendido (UAC Obligatorias)
3. Fundamental Extendido (UAC Optativas)
4. Laboral Básico
5. Ampliado

Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte

1. Fundamental
2. Fundamental Extendido (UAC Obligatorias)
3. Fundamental Extendido (UAC Optativas)
4. Laboral Básico
5. Ampliado
6. Disciplinar Básico
7. Disciplinar Artístico

Artículo 6. El Componente de Formación Fundamental está integrado por los recursos sociocognitivos y las áreas de conocimiento; conformados por Unidades UAC en las que se establecen metas de aprendizaje, progresiones que llevan implícitas contenidos derivados de ellas, que se desarrollarán durante el curso escolar y que permitirán la construcción de aprendizajes, conocimientos, el desarrollo de habilidades y actitudes mínimas que todo el estudiantado debe adquirir para constituirse en un ciudadano crítico, participativo y transformador de su realidad social.

Artículo 7. El Componente de Formación Fundamental, bajo el MCCEMS consta de 27 UAC que se cursan de 1º a 6º semestre organizadas en cuatro recursos sociocognitivos: Lengua y comunicación, Pensamiento matemático, Conciencia histórica y Cultura digital; tres Áreas de conocimiento: Ciencias Naturales, experimentales y tecnología, Ciencias sociales y Humanidades.

Artículo 8. El Componente de Formación Fundamental Extendido (UAC Obligatorias) se lleva a cabo mediante el currículum fundamental para profundizar en los contenidos de los recursos sociocognitivos y de las áreas de

conocimiento, se integra por 8 UAC que deberá cursar todo el estudiantado de los Subsistemas coordinados por la Dirección General de Bachillerato en la SEMS, con el propósito de fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes que se conciben articuladores y transversales.

Artículo 9. El Componente de Formación Fundamental Extendido (UAC Optativas) permite al estudiantado profundizar en los aprendizajes disciplinares implicados en las UAC de los recursos sociocognitivos y áreas del conocimiento, para favorecer su trayectoria en las Instituciones de Educación Superior.

Artículo 10. El Componente de Formación Fundamental Extendido (UAC Optativas) se conforma por cuatro grupos disciplinares: físico-matemático, económico-administrativo, químico-biológico y humanidades-ciencias sociales, que están sujetos a elección de las y los estudiantes, de acuerdo a sus intereses vocacionales, cada grupo disciplinar se integra por 8 UAC que se cursan durante 5º y 6º semestre.

Artículo 11. En el COBAEV el Componente de Formación Fundamental Extendido (UAC Optativas), se conforma con grupos disciplinares que incluyen UAC de al menos dos recursos sociocognitivos o áreas de conocimiento.

Artículo 12. La finalidad del Componente de Formación Laboral es desarrollar las competencias laborales básicas que proporcionan al estudiantado enseñanza elemental para integrarse al sector productivo con actividades relativamente sencillas de complejidad, autonomía y responsabilidad mínima.

Artículo 13. El Componente de Formación Laboral se cursa en cuatro semestres, iniciando en tercero y concluyendo en sexto.

Artículo 14. La o el estudiante podrá solicitar cambio de capacitación para el trabajo cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Dirigir un escrito a la Dirección del plantel, argumentando los motivos que justifiquen su petición, la solicitud deberá firmarla la madre, padre o tutor de la o el estudiante.
- b) La solicitud debe realizarse en la primera semana de haberse iniciado el tercer semestre.
- c) El cupo en la capacitación para el trabajo solicitada, lo permita.

Artículo 15. La Dirección del plantel deberá solicitar por escrito la autorización del cambio de capacitación para el trabajo a la Dirección Académica, expresando su opinión respecto a si es o no procedente.

Artículo 16. A partir del quinto semestre, la o el estudiante podrá realizar 90 horas de prácticas en el sector productivo, con actividades vinculadas a la capacitación que cursa.

Artículo 17. El Curículum Ampliado es de carácter obligatorio, se ofrece de primero a sexto semestre; está conformado por tres recursos socioemocionales: responsabilidad social, cuidado físico corporal y bienestar emocional afectivo, que se desarrollan a través de cinco Ámbitos de Formación Socioemocional:

- Actividades artísticas y culturales
- Actividades físicas y deportivas
- Práctica y colaboración ciudadana
- Educación integral en sexualidad y género
- Educación para la salud

Los primeros tres se implementan como UAC y son sujetos a elección de acuerdo a los intereses de las y los estudiantes; los últimos dos se implementan a través de la metodología Acción y se imparten de manera diferenciada en los planteles.

Artículo 18. El Componente de Formación Ampliada contribuye a la formación integral del estudiantado mediante experiencias significativas de trabajo colaborativo que propician cambios respecto al bienestar físico, emocional, así como en su entorno social y comunitario.

Artículo 19. La o el estudiante deberá cursar un Ámbito de Formación Socioemocional de los impartidos como UAC, en el plantel, 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 preferencial (al menos tres opciones) que la o el estudiante señale.

Artículo 20. La o el estudiante que solicite cambiarse a otro ámbito de formación socioemocional implementadas como UAC, 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; la solicitud deberá firmarla la madre, padre o tutor de la o el estudiante.
- b) Que el cupo lo permita, de acuerdo a la capacidad de atención autorizada en los grupos de cada plantel.
- c) En el caso de que la o el estudiante adeude el Ámbito de Formación socioemocional, deberá regularizar su situación en el periodo de recuperación uno (R1), para que proceda dicho cambio.

La Dirección del plantel será responsable de autorizar dichos cambios.

Artículo 21. En el Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte, se oferta como servicio adicional de primero a sexto semestre la formación disciplinar básica artística consta de cuatro áreas: Artes Plásticas, Danza, Música y Teatro. Durante el primer y segundo semestre el estudiantado cursará las cuatro áreas disciplinares simultáneamente, a partir del tercer semestre, eligen una sola, la cual cursarán hasta sexto semestre.

Artículo 22. En el Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte, se oferta a partir de tercer semestre la capacitación de Diseño Gráfico, dentro del Componente Laboral.

Artículo 23. En el Bachillerato General con Capacitación para el Trabajo en Arte, el estudiantado podrá solicitar cambio de área disciplinar artística, previa autorización de la Dirección Académica y que el cupo lo permita.

Artículo 24. En caso de que el estudiantado repita el tercer semestre, podrá solicitar antes de iniciar el semestre, el cambio del área disciplinar artística cubriendo los requisitos siguientes:

- a) Solicitud de cambio con exposición de motivos dirigida por escrito a la Dirección del Plantel, el escrito deberá firmarlo la madre, padre o tutor de la o el estudiante.
- b) La solicitud deberá realizarse una semana antes de la reinscripción.
- c) Que el cupo del área disciplinar artística solicitada lo permita.

La Dirección del plantel será responsable de autorizar dichos cambios.

CAPITULO III ORGANIZACIÓN EN PLANTELES

Artículo 25. Los modelos de plantel que tiene el Colegio son tres:

- "A", para aquellos que cuentan con una población estudiantil de 1 a 399.
- "B", para aquellos que cuentan con una población estudiantil de 400 a 1200.
- "C", para aquellos que cuentan con una población estudiantil de 1201 en adelante.

Artículo 26. Los planteles cuentan con las autoridades siguientes:

- a) Director.
- b) Subdirector o Responsable Académico.
- c) Subdirector o Responsable Administrativo.
- d) Consejo Técnico Escolar

Artículo 27. 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 Colegio, de acuerdo a sus atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización del COBAEV.

Artículo 28. Quien ostenta la titularidad de las Subdirecciones o quien funja como Responsable Académico o Administrativo en los planteles, tiene delegada la autoridad sobre el área de su competencia en caso de que se ausente el Director del Plantel.

Artículo 29. El Consejo Técnico Escolar es un órgano auxiliar para analizar asuntos vinculados con el cumplimiento de la normatividad vigente por parte del estudiantado, así como de proyectos de trabajo que le sean conferidos por las autoridades del plantel.

Artículo 30. El Consejo Técnico Escolar está integrado por el Director del plantel (quien será titular de la presidencia), por el Subdirector o Responsable Académico en calidad de secretario y por la plantilla docente como representantes de cada uno de los grupos escolares, con funciones propias de vocales; estos últimos durarán en su cargo un semestre, pudiendo ser reelectos, o nombrados por otro grupo.

Artículo 31. Para ser vocal del Consejo Técnico Escolar se requiere:

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

Artículo 32. Los vocales del Consejo Técnico Escolar fungen como asesores del grupo que representan, con la finalidad de analizar y apoyar en las inquietudes académicas y estudiantiles.

Artículo 33. Las funciones generales del Consejo Técnico Escolar son:

- a) Sugerir estrategias ante la Dirección Académica para resolver problemas educativos de la comunidad escolar.
- b) Realizar acciones de evaluación periódica del trabajo escolar, con la finalidad de reforzar o reorientar el proceso educativo.
- c) Organizar y participar en actividades que fortalezcan la proyección del plantel hacia la comunidad (actos cívicos, campañas, brigadas, entre otros).
- d) Propiciar la interrelación entre la comunidad educativa para promover su participación en las actividades escolares.
- e) Participar en la elaboración y ejecución del Programa de Mejora Continua (PMC).
- f) Organizar o apoyar actividades recreativas y culturales que permitan el desarrollo integral del estudiantado.
- g) Apoyar en las actividades del plantel y las disposiciones de la Dirección General del Colegio.
- h) Celebrar sesiones ordinarias, al finalizar cada periodo de evaluación parcial y sesiones extraordinarias cuando se requiera; así como levantar el acta correspondiente y remitirla a la Dirección Académica.

Artículo 34. Las funciones del Presidente del Consejo Técnico Escolar son:

- a) Conformar el Consejo Técnico Escolar.
- b) Coordinar la implementación del PMC y PAEC.
- c) Convocar al consejo y presidir las sesiones ordinarias o extraordinarias.
- d) Presentar iniciativas sobre aspectos educativos y dar a conocer con anterioridad, a los integrantes del consejo, los asuntos a tratar en las sesiones.

Artículo 35. Las funciones del Secretario del Consejo Técnico Escolar son:

- a) Participar en la organización de las sesiones, formular el orden del día y proporcionar a los 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.

Artículo 36. Las funciones de los vocales del Consejo Técnico Escolar son:

- a) Asistir a todas las sesiones del consejo y firmar las actas correspondientes.
- b) Presentar al seno del consejo las inquietudes del estudiantado.
- c) Apoyar para que se cumplan las disposiciones académicas y administrativas giradas por la Dirección General del Colegio.

CAPITULO IV DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Sección I. Generalidades

Artículo 37. Se considera aspirante a quien realice su proceso de registro para ingresar al Colegio.

Artículo 38. Se considera estudiante a quien se encuentra inscrito en alguno de los seis semestres que contempla el Mapa Curricular, previo cumplimiento de la normatividad establecida por la Institución.

Artículo 39. La o el estudiante puede ostentar alguna de las cuatro categorías siguientes:

- a) Regular cuando se encuentra inscrito sin adeudar ninguna UAC.
- b) Irregular:
 - Con derecho a inscribirse cuando adeuda como máximo tres UAC, del semestre anterior (sin incluir los ámbitos de formación socioemocional).
 - Sin derecho a inscribirse cuando después del segundo periodo de recuperación continúe adeudando cuatro o más UAC del semestre inmediato anterior.
- c) Especial, que se clasifica de la forma siguiente:
 - Repetidor, cuando la o el estudiante se inscribe por segunda vez en el mismo semestre.
 - Reingreso, cuando la o el estudiante se reincorpora al subsistema después de haber causado baja temporal.
- d) Externo. Cuando se hace un trámite de portabilidad de estudios.

Artículo 40. Las y los estudiantes contarán con un plazo máximo de 10 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, podrá aspirar a un Certificado Parcial de Estudios.

Artículo 41. En caso de que la o el estudiante, solicite reingresar un año posterior a los dos años adicionales al periodo regular, otorgados para la conclusión del bachillerato, y de no rebasar la matrícula autorizada para el plantel, podrá ser recibido por única ocasión, sin posibilidad de solicitar baja temporal y con el compromiso de concluir sus estudios de manera ininterrumpida, previo el cumplimiento de los demás requisitos que le apliquen.

Artículo 42. La o el estudiante que haya cursado el Plan de Estudios anterior al vigente tendrá como máximo un periodo de dos años a partir del egreso de la última generación de cada plantel, para regularizar su situación académica y obtener el Certificado de Estudios Completo o Certificado Parcial de Estudios según corresponda (respetando lo estipulado en el artículo 40 de los presentes lineamientos escolares).

Sección II. Ingreso

Artículo 43. Para aspirar a ingresar al Colegio se requiere:

- a) Realizar el proceso de registro en línea, seleccionando el plantel de elección y requisitar la información escolar de la escuela de procedencia (turno, nombre y clave del centro escolar).
- b) Cubrir el costo del arancel a través de la OVH, por concepto de evaluación diagnóstica, el cual no será reembolsable en caso de no finalizar el proceso.
- c) Asistir al plantel con la documentación siguiente:
 - Copia fotostática del certificado de estudios completo, expedido legalmente por la Institución de procedencia, donde acredite haber concluido los estudios de educación secundaria; o en su caso, una constancia que avale que está cursando el tercer grado de secundaria, o que la documentación oficial antes mencionada se encuentre en trámite.
 - Comprobante original del pago realizado.
 - Pase de evaluación diagnóstica.
- d) Presentar la evaluación diagnóstica en línea.

Artículo 44. Para inscribirse a primer semestre se requiere:

- a) Haber realizado la evaluación diagnóstica.
- b) Llenar la solicitud de inscripción en SIGAA, imprimirla y firmarla.
- c) Cubrir las cuotas arancelarias establecidas por la Institución, las cuales no serán reembolsables en caso de no concluir el proceso o causar baja.
- d) Una vez realizado lo anterior, acudir al plantel con la documentación siguiente: Formato de Inscripción generado en SIGAA, firmado por el alumno, madre, padre de familia o tutor legal.
- e) Acta de nacimiento o documento equivalente, en original para cotejo y copia fotostática.
- f) Certificado completo de estudios de secundaria en original para cotejo y copia fotostática. Se concede la posibilidad de entregar constancia de calificaciones, previo compromiso de cumplir con lo dispuesto en los artículos 50 y 52 de los presentes lineamientos escolares.
- g) Una fotografía digital reciente en blanco y negro con fondo blanco, tamaño infantil, de frente, sin retoque, con camisa o blusa blanca, rostro descubierto, sin maquillaje, sin barba o bigote, no se aceptan fotografías instantáneas.
- h) Copia fotostática de la CURP actualizada.
- i) Copia de identificación oficial de la madre, padre o tutor legal.
- j) Número de seguridad social del alumno en caso de tenerlo.
- k) Certificado médico expedido por una Institución oficial, especificando el grupo sanguíneo.

En caso de que la o el estudiante presente alguna condición de salud física o mental que represente una barrera para el aprendizaje, deberá presentar certificado médico, expedido por el especialista que lo atiende.

- j) Carta autorización de foto, video e impresos.
- k) Carta compromiso.
- l) Acuse de enterados de la madre, padre de familia o tutor legal, sobre el uso de la App para verificar calificaciones en tiempo real.

Artículo 45. Se considerarán como documentos equivalentes al acta de nacimiento, los siguientes: carta de naturalización, acta de adopción, acta de reconocimiento, pasaporte, certificación consular, documento migratorio, cédula de identidad personal o documento nacional de identidad, certificado de nacionalidad, así como algún otro reconocido por la autoridad federal competente.

Artículo 46. 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 país, en el caso de ser extranjeros.

Artículo 47. La inscripción de la o el estudiante a primer semestre se realizará al inicio de cada ciclo escolar, de acuerdo a los periodos establecidos en el calendario escolar vigente del Colegio en apego al establecido por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación de Veracruz.

Artículo 48. La inscripción de la o el estudiante de manera extemporánea sólo podrá hacerse con la autorización de la Dirección Académica en un plazo máximo de 30 días naturales después de haber iniciado el semestre correspondiente.

Artículo 49. A la o el estudiante se le asignará un número de matrícula, el cuál será el mismo mientras permanezca inscrito en el Colegio o se mantenga en condiciones de baja temporal, ésta se utilizará para dar seguimiento académico dentro de la institución.

Artículo 50. La o el estudiante de nuevo ingreso podrá presentar su Certificado completo de estudios de secundaria hasta el último día hábil de octubre, para realizar su inscripción. En caso contrario se otorgará una prórroga mediante formato escrito y firmado por la madre, padre de familia o tutor legal donde se comprometen a entregar el documento antes de la segunda evaluación parcial. Anexando al escrito la constancia académica emitida por la autoridad educativa del plantel en la que concluyó la educación secundaria, indicando la situación que guarda el documento académico, así como la situación del interesado. La constancia deberá expresar que la o el estudiante no adeuda UAC del nivel inmediato anterior.

Artículo 51. Es responsabilidad de las autoridades escolares de los planteles del Colegio, dar seguimiento a la población estudiantil que ingresó con constancia académica, con la finalidad de cumplir con lo señalado en el Artículo 50 y evitarles mayores perjuicios en su tránsito por el sistema educativo nacional.

Artículo 52. Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de algún documento oficial para la inscripción o reinscripción, ésta se anulará y quedarán sin efecto todas las prerrogativas que en beneficio de la o el estudiante se hayan generado. Se anularán sus estudios y causará baja definitiva de la Institución, sin responsabilidad para el COBAEV.

Artículo 53. Por ningún motivo el plantel retendrá los documentos originales, deberán entregarse a la madre, padre de familia o tutor legal, una vez que hayan sido validados y deberán colocar la firma y sello de cotejo correspondiente en cada una de las copias.

Artículo 54. El COBAEV es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione la o el estudiante y que se recaben con motivo de los procedimientos previstos en los presentes lineamientos escolares, mismos que serán protegidos en términos de legislación aplicable, particularmente en lo establecido en los artículos 6º 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, respectivamente, y demás normatividad que resulte aplicable, así como de las disposiciones que sobre el tema emita el Instituto Veracruzano de Acceso de la Información y Protección de Datos Personales y autoridades competentes.

Por lo que, la o el estudiante que se inscriba o se reinscriba en los diversos planteles del Colegio, otorgará su consentimiento expreso con la autorización previa de la madre, padre o tutor del mismo, para que la información que proporcione sea utilizada por las autoridades de la Institución, con fines estrictamente educativos, específicamente para procesos de inscripción y reinscripción, elaboración de boletas, credenciales, constancias o certificados de bachillerato, otorgamiento de becas, registro en concursos deportivos, culturales y de conocimientos, seguro de vida institucional, elaboración de reportes institucionales o de estadísticas, aplicación de instrumentos de evaluación, para contactarlos y enviarles información institucional de difusión, promoción y elaborar material gráfico, en sistemas informáticos, bases de datos, aplicaciones móviles, plataformas digitales y redes sociales institucionales, en la incorporación del expediente del alumno para dar seguimiento a su trayectoria académica y socioemocional, elaboración de reportes, llenado de formatos y levantamiento de actas, para los procesos de acreditación, certificación, revalidación, portabilidad, control de estudios, generación de indicadores y los contenidos en los avisos de privacidad del COBAEV.

Sección III. Reinscripción

Artículo 55. La reinscripción de la o el estudiante será semestral, de acuerdo a los periodos establecidos en el calendario escolar vigente del Colegio, en apego a lo estipulado por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación de Veracruz.

Artículo 56. Para promover de un semestre a otro y poder reinscribirse, la o el estudiante deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) No adeudar al momento de la reinscripción más de tres UAC del último semestre cursado.
- b) No adeudar ninguna UAC del semestre próximo anterior al cursado.
- c) No exceder el plazo estipulado de 10 semestres para concluir su bachillerato.

Habiendo cumplido los requisitos anteriores, la o el estudiante deberá llenar la solicitud de Reinscripción en SIGAA, acudiendo al plantel con la documentación siguiente:

- a) Formato de Reinscripción generado en SIGAA, firmado por el alumno, madre, padre de familia o tutor legal.
- b) Signar la madre, padre o tutor legal y la o el estudiante, carta - compromiso con la Institución aceptando cumplir con la normatividad del COBAEV.
- c) Formato OVH del pago correspondiente de las cuotas arancelarias establecidas por la Institución.

Artículo 57. La o el estudiante que adeude cuatro o más UAC del semestre inmediato anterior, podrá asistir a clases en calidad de oyente, debiendo acreditar en el periodo de R2 las UAC que adeuda, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 56 y poder reinscribirse como alta extemporánea.

Artículo 58. La reinscripción de la o el estudiante 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 59. Al o el estudiante que solicite cambio de plantel dentro del Colegio, sólo se le autorizará cuando cumpla con los requisitos siguientes:

- a) La madre, padre o tutor legal, deberá presentar escrito en el plantel de procedencia, indicando los motivos en la solicitud de cambio, antes de iniciar el semestre.
- b) En caso de adeudar cuatro UAC o más UAC del último semestre cursado, deberá acreditarlas en los periodos R1 o R2; sólo podrá inscribirse no adeudando más de tres.
- 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 la o el estudiante y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 124 de los presentes lineamientos escolares.

Artículo 60. La o el estudiante interesado que haya concluido sus estudios completos podrá, para efectos de aumentar su promedio final, cambiar de grupo disciplinar, de modalidad o ambos, previa convalidación de estudios, que comprenderá las dos terceras partes del plan y programa elegido, obligándose a cursar los ciclos que correspondan y las UAC que por el grupo disciplinar 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 de Estudios previamente emitido.

Artículo 61. La o el estudiante del COBAEV podrá solicitar la renuncia de todas las calificaciones definitivas del último 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 oficial y deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Se realizará únicamente al término del semestre, presentando por escrito la solicitud de la madre, padre o tutor legal.
- b) La reinscripción procederá cuando inicie el semestre al que renunció.
- c) En el caso de la o el estudiante de sexto semestre, deberá presentar por escrito su petición al concluir el semestre y antes de la certificación de terminación de estudios.

Artículo 62. El reingreso de la o el estudiante deberá ser autorizado por la Dirección Académica, considerando el cupo existente en los planteles y en el orden de prioridad siguiente:

- a) Alumnos del COBAEV.
- b) Alumnos que desean reingresar del mismo Colegio.
- c) Alumnos de otros subsistemas, previo dictamen de Portabilidad de Estudios.

Artículo 63. La o el estudiante que deseé reingresar al COBAEV como repetidor, sólo podrá hacerlo en el semestre en el cual causó baja, debiendo cursar todas las UAC, aunque haya acreditado una o más.

Artículo 64. En el Bachillerato General y EMSAD, la o el estudiante que repita el tercer semestre, tendrá la opción de cambiar de capacitación, entregando Carta de exposición de motivos y tendrá efecto siempre y cuando se cumplan las condiciones siguientes:

- a) Existir cupo en la capacitación solicitada.
- b) Entregar carta de exposición de motivos dos semanas antes de la Reinscripción
- c) Contar con autorización por parte de Dirección Académica.

Artículo 65. La o el estudiante que adeude cuatro o más UAC, una vez regularizada su situación escolar, podrá reingresar al COBAEV al semestre inmediato superior al que acreditó, cubriendo los requisitos de los presentes lineamientos escolares.

Artículo 66. La o el estudiante que haya solicitado baja temporal sin adeudo de UAC, podrá reingresar al COBAEV al semestre inmediato superior en el que causó la baja, cubriendo los requisitos del presente lineamiento.

Artículo 67. La o el estudiante podrá ser reinscrito hasta tres veces en un mismo semestre. Para efectos de este artículo no se deberá rebasar el tope de promoción.

Artículo 68. La convalidación es el procedimiento que permite reconocer, en el plan de estudios vigente, los estudios que haya realizado la o el estudiante del Plan de Estudios anterior. Este procedimiento se realiza en el plantel, únicamente al inicio de cada semestre.

Artículo 69. La o el estudiante 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. El procedimiento de convalidación se podrá hacer durante cualquier semestre, sin que se otorgue Diploma o Constancia de Capacitación para el Trabajo en los semestres que se convaliden.

Artículo 70. La o el estudiante que reingrese de baja temporal con adeudo de UAC del Plan de Estudios anterior y que 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 que las presente y acredite, 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, deberá realizarse 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 71. La Dirección de cada plantel, podrá autorizar a la o el estudiante cambio de turno a partir del segundo semestre. Los cambios se solicitarán durante la reinscripción y hasta el tercer día hábil del semestre en curso, debiendo sujetarse a lo siguiente:

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

Sección IV. Portabilidad de estudios y Tránsito de estudiantes

Artículo 72. La Portabilidad de estudios es el reconocimiento de las UAC acreditadas por la población estudiantil, hace posible el traslado, sin importar el grado o subsistema de EMS en que las haya cursado, o si son o no equiparables con el plan y programa de estudios al que transita la o el estudiante, a fin de que no se desconozcan o renuncie a ellas y en su lugar, contribuyan a su formación integral, adjuntándose a su acervo de documentos oficiales o trayectoria formativa, a fin de reconocer su acreditación.

Artículo 73. El Tránsito de estudiantes se refiere al proceso administrativo que permite la movilidad entre los subsistemas y planteles de EMS, por medio del cual, se reconoce la portabilidad de los estudios realizados por el alumnado.

Artículo 74. La 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 imparten en el Sistema Educativo Nacional.

Artículo 75. La o el estudiante proveniente del extranjero que solicite ingresar al COBAEV, requerirá de la resolución respectiva de las Instancias Educativas correspondientes, su aceptación estará sujeta al resultado del Dictamen emitido por dichas autoridades.

Artículo 76. Se entiende como Subsistema de procedencia, aquel donde la o el estudiante tuvo la última inscripción y cursó algún semestre del Bachillerato; en tanto que, plantel receptor es aquel en el cual solicita continuar sus estudios de EMS.

Artículo 77. En la Portabilidad de estudios y en el Tránsito de estudiantes se consideran distintas circunstancias, como el cambio de domicilio, la rectificación del tipo de escuela y la búsqueda de un ambiente escolar distinto, entre otras causas, siempre y cuando la o el estudiante 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 certificado parcial de estudios.
- d) Oficio de solicitud signado por la madre, padre o tutor del interesado.

Artículo 78. El Tránsito de estudiantes, se realizará al inicio de cada semestre durante los periodos de reinscripción, procede siempre y cuando no se rebase la capacidad de atención del plantel receptor y cuente con la autorización de la Dirección Académica. Los tipos de cambio que se autorizan son:

- a) Cambio de servicio educativo. Es cuando la o el estudiante solicita por escrito, cambiarse de un tipo de servicio educativo a otro de EMS, 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 la o el estudiante solicita por escrito, incorporarse a otra escuela del mismo tipo de servicio de EMS, es decir, con el mismo Plan de Estudios.
- c) Cambio de plantel dentro del Colegio. Es cuando la o el estudiante solicita por escrito, incorporarse a otro plantel del COBAEV.
- d) En todos los casos, la o el estudiante debe presentar el certificado parcial de estudios, validado por la Dirección del plantel de origen y quien ostente la jefatura del departamento de servicios escolares del subsistema donde proviene el interesado.
- e) En el caso de las escuelas incorporadas, el tránsito estará sujeto a que el plantel receptor verifique la validez de estudios con RVOE vigente (no en trámite), obtenido de la escuela de procedencia en un plazo no mayor de 20 días hábiles.

Artículo 79. La o el estudiante que solicite inscripción en cualquier plantel del COBAEV habiendo efectuado estudios parciales de bachillerato en otras IEAMS (portabilidad), será admitido cuando cumpla los aspectos siguientes:

- a) Haber cursado por lo menos el primer semestre completo en el Subsistema de procedencia.
- b) Solicitar la inscripción antes de iniciar el semestre.
- c) Exista cupo en la capacitación afín, cursada en el Subsistema de procedencia y se estará a lo dispuesto en el artículo 124 de los presentes lineamientos escolares.
- d) En caso de adeudar cuatro UAC del último semestre cursado deberá acreditarlas en el periodo de R2 y sólo podrá inscribirse no adeudando más de tres UAC, para cumplir con lo establecido en el presente lineamiento.

Para ello, deberá entregar los documentos siguientes:

- a) Certificado Parcial de Estudios, legalizado en caso de provenir de otros estados, en copia fotostática presentando el original para cotejo.
- b) En caso de no contar con éste, se concede la posibilidad de entregarlo, antes de la aplicación de la tercera evaluación parcial del semestre a ingresar.
- c) Cubrir el pago de OVH correspondiente, así como las cuotas establecidas por la Institución.
- d) Oficio de solicitud signado por la madre, padre o tutor del interesado.

Artículo 80. El Colegio reconoce las UAC acreditadas de la o el estudiante regular o irregular, autoriza la reinscripción y por ningún motivo se considera la ubicación de la o el estudiante en semestres previos. Las opciones de reinscripción son las siguientes:

- a) En el semestre inmediato superior.
- b) En el mismo semestre del plantel o subsistema de procedencia.
- c) En el semestre inmediato inferior del subsistema de procedencia (por los intereses que al estudiante convenga, manifestándolo por escrito).

Artículo 81. Para el reconocimiento de los Componentes Fundamental, Laboral y Ampliado del estudiante regular, los planteles aceptan las UAC acreditadas de semestres o años completos y ubican a la o el estudiante en el semestre inmediato superior al cursado en el Subsistema de procedencia.

Sección V. Evaluación

Artículo 82. La evaluación se entiende como proceso cílico y permanente que permite la retroalimentación de la condición inicial del proceso educativo y de los avances, con el propósito de transformarlo y orientarlo para la mejora continua; la evaluación debe ser integral y formativa.

Artículo 83. La evaluación se llevará a cabo desde el enfoque formativo atendiendo a la diversidad de la o el estudiante y los contextos educativos, permitiendo la toma de decisiones sobre la selección del tipo de actividades de aprendizaje que promueven el logro de las progresiones.

Artículo 84. La evaluación con fines de acreditación escolar, se lleva a cabo a través de la evaluación sumativa, mediante la cual se representa el desarrollo de las progresiones y las metas de aprendizaje, o competencias laborales básicas, establecidas en cada UAC, está expresada con un número al final del proceso; para ello, los productos de aprendizaje e instrumentos de evaluación, deberán ser acordes a los propósitos implícitos en las progresiones de aprendizaje o competencias laborales básicas y a las estrategias de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 85. Los instrumentos que se utilizarán para la evaluación podrán ser: rúbricas holísticas o analíticas, listas o tablas de cotejo, escalas de valoración, registros de observación, bitácoras, exámenes, entre otros.

Artículo 86. Las evidencias de aprendizaje a considerar serán de conocimiento, habilidad o actitud según sea el propósito de las progresiones o competencias laborales básicas que se desarrollan durante el periodo parcial y deberán alinearse a la estrategia de enseñanza.

Artículo 87. El número mínimo y máximo de productos de aprendizaje, su tipo, los criterios para su aplicación y los porcentajes asignados por periodo de evaluación, serán los que determine la Academia Estatal, Local o la Dirección Académica en su caso.

Artículo 88. Para las UAC del Componente Fundamental y Fundamental Extendido, al momento de integrarse los porcentajes por parcial, se consideran las actividades sumativas que se localizan en el Campus Virtual Institucional, así como aquellas referentes a la ponderación docente.

Artículo 89. Los periodos de evaluación determinados en el calendario escolar vigente, se apegan a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública, son aplicables para las o los estudiante y planteles; los porcentajes de evaluaciones parciales se reportarán conforme al Calendario emitido por la Dirección Académica, sin suspensión de clases en los dos primeros periodos, mientras que, en el tercer periodo con suspensión de clases, dando continuidad a las funciones y servicios administrativos.

Artículo 90. La o el estudiante del COBAEV tiene derecho a presentar tres evaluaciones ordinarias y cuatro de recuperación.

Artículo 91. Las evaluaciones ordinarias son aquellas que presenta la o el estudiante para acreditar contenidos de un programa de estudios, durante los tres periodos del semestre, establecidos en el calendario de evaluaciones parciales.

Artículo 92. Los instrumentos de evaluación correspondientes a la ponderación, en los tres periodos parciales, serán elaborados por el personal docente y validados por los Subdirectores o Responsables Académicos del plantel; los instrumentos de evaluación correspondientes al Campus Virtual Institucional para los tres periodos serán elaborados en la Dirección Académica de conformidad con los acuerdos tomados en las Academias Estatales de Profesores.

Artículo 93. En cada periodo de evaluación parcial, se registrará en el SIGAA, el total de los porcentajes obtenidos por cada alumno en las actividades de evaluación sumativa del periodo, el sistema traducirá en forma automática los porcentajes en calificaciones, emitiendo el Reporte de validación de porcentajes y calificaciones de las mismas, por grupo, así como las boletas de calificaciones. Se deberá enviar, a los correos institucionales de los Analistas Educativos del Departamento de Servicios Escolares, el reporte de porcentaje de calificaciones firmado por el Director de Plantel, Subdirector o Responsable Académico y rubricado por Control Escolar.

Artículo 94. La boleta de calificaciones es el documento oficial con el cual el Colegio avala la Acreditación (A) o la No Acreditación (NA), de una o varias UAC por parte de la o el estudiante.

Artículo 95. Las boletas de calificaciones se emiten al finalizar cada periodo parcial de evaluación y al concluir el semestre, las cuales deberán entregarse a la madre, padre de familia o tutor legal en los periodos siguientes:

a) En el primer y segundo periodo parcial, la fecha de entrega deberá ser al séptimo día hábil después del último día de evaluación calendarizado.

b) Respecto al tercer periodo parcial y calificaciones definitivas, la fecha de entrega será al segundo día hábil posterior al último día de evaluación calendarizado.

Artículo 96. Para efectos de rendición de cuentas, es responsabilidad del Director de Plantel, Subdirector o Responsable Académico y Control Escolar, resguardar los reportes de validación de porcentajes y calificaciones de cada uno de los parciales, el Concentrado de Exámenes de Recuperación (formas "RER") y las Actas de Recuperación.

Artículo 97. La evaluación de los Ámbitos de Formación Socioemocional es formativa, refuerza la importancia de la evaluación cualitativa atendiendo la naturaleza del ámbito.

Artículo 98. Los instrumentos de evaluación para valorar el logro de las competencias en el Componente Laboral, serán elaborados por los docentes y validados por los Subdirectores o Responsables Académicos del plantel, considerando los porcentajes asignados por la Academia estatal.

Artículo 99. La calificación definitiva de una UAC, al finalizar el semestre, se obtiene sumando los porcentajes obtenidos en los tres periodos de evaluación.

Artículo 100. La o el estudiante que no obtenga una calificación definitiva aprobatoria en alguna de las UAC cursadas, deberá presentar evaluación de recuperación para acreditar.

Artículo 101. Los instrumentos de evaluación de recuperación son aquellos que presenta la o el estudiante para regularizar su situación escolar, cuando no ha acreditado la UAC en las evaluaciones ordinarias.

Artículo 102. Los instrumentos de las evaluaciones de recuperación 1, 2, 3 y 4, serán elaborados de acuerdo a los criterios siguientes:

a) Recuperación 1 (R1). Elaborado por la Academia local, debe considerar que el alumnado sólo presentará los contenidos del parcial reprobado, por lo tanto, deberán tener señalados los cortes de cada periodo.

- b) Recuperación 2 (R2). Realizado por el docente titular de la UAC, debe considerar todos los contenidos abordados durante el semestre de la UAC a evaluar.
- c) Recuperación 3 (R3). Diseñado por la Academia local, deberá contemplar todos los contenidos abordados durante el semestre de la UAC a evaluar.
- d) Recuperación 4 (R4). Es emitido por la Dirección Académica; el alumnado será evaluado en todos los contenidos de la UAC.

Artículo 103. La o el estudiante que alcance o rebase el 20% de inasistencias no justificadas a clases en el semestre, no podrá ser evaluado en el tercer parcial de la(s) UAC(s).

Artículo 104. La justificación de inasistencias de la o el estudiante, se realizará ante la Dirección o Subdirección académica del plantel, dentro de los tres días hábiles siguientes a su reincorporación.

Artículo 105. Cuando la inasistencia ocurra durante el periodo de evaluación y esté plenamente justificada, la madre, padre o tutor deberá solicitar por escrito la presentación del o los instrumentos de evaluación a la Dirección del Plantel, quien fijará el día y la hora en que se le aplicará uno nuevo, previo acuerdo con el profesorado titular de la UAC, quien deberá elaborarlo.

Artículo 106. En el caso de que la o el estudiante 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 107. La escala de calificaciones en las evaluaciones parciales, calificación definitiva y exámenes de recuperación será de 5 a 10, siendo la mínima aprobatoria 6. La calificación de las evaluaciones parciales se expresará con dos decimales.

La calificación definitiva de cada UAC se expresará con números enteros, de acuerdo con la tabla siguiente:

Calificación Obtenida	Debe registrarse	Interpretación
De 9.5 a 10	10	Acreditada
De 8.5 a 9.4	9	
De 7.5 a 8.4	8	
De 6.5 a 7.4	7	
De 6.0 a 6.4	6	
De 0.0 a 5.9	5	

Para los Ámbitos de Formación Socioemocional, se utilizará la escala de Acreditado (A) o No Acreditado (N/A).

Artículo 108. Los porcentajes de las evaluaciones parciales se integran considerando los porcentajes de la ponderación docente más los de las actividades sumativas que se localizan en el Campus Virtual Institucional, estos últimos definidos en las Academias Estatales de Profesores.

Artículo 109. Los porcentajes obtenidos por la o el estudiante en la primera y segunda evaluación parcial deberán ser capturados en SIGAA 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 dos días hábiles posteriores a la fecha de evaluación, en ambos casos sin periodo de corrección o prórroga emitiendo los reportes respectivos. El profesorado deberá emitir y resguardar el sustento documental para cualquier duda o aclaración.

Artículo 110. En lo que refiere al porcentaje asignado al Campus Virtual Institucional, para integrar el porcentaje total del alumnado en cada parcial, cuando los instrumentos de evaluación no sean un examen auto calificable por la plataforma (rúbrica, lista de cotejo, etc.), los docentes podrán registrar los porcentajes obtenidos por la o el estudiante en las actividades sumativas, descargar el reporte calificador y sumar los porcentajes correspondientes a la ponderación docente.

Artículo 111. Los docentes deberán dar a conocer a la o el estudiante, al inicio de cada periodo de evaluación, los criterios considerados para la misma (actividades, productos individuales y colectivos de aprendizaje con sus respectivos porcentajes).

Artículo 112. La plantilla docente deberá informar a la o el estudiante, los porcentajes obtenidos al final de cada periodo de evaluación parcial y antes de registrar las calificaciones en el SIGAA.

Artículo 113. Cuando los porcentajes dados a conocer por el profesorado a la o el estudiante, generen duda o insatisfacción, podrán solicitar mediante oficio dirigido a la Dirección del plantel, la revisión de su evaluación, dentro de los dos días hábiles siguientes.

Artículo 114. Para atender la petición de revisión de la evaluación solicitada por la o el estudiante, la Dirección del plantel integrará un colegiado con la Academia Local del recurso sociocognitivo o área de acceso al conocimiento, cuyo dictamen será inapelable.

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

Artículo 115. La corrección de boletas por error del área de control escolar, requiere de la emisión de un nuevo documento, previa solicitud de la o el estudiante, dejando constancia escrita del hecho mediante un acta.

Artículo 116. La o el estudiante contará con cuatro períodos de recuperación para regularizar su situación escolar, previo pago del arancel correspondiente, siendo estas:

- a) R1: los instrumentos de evaluación se aplicarán durante la primera semana de haber concluido el tercer periodo ordinario de evaluación del semestre que corresponda, y deberán presentarlos quienes no hayan acreditado en el periodo ordinario.
- b) R2: los instrumentos de evaluación se aplicarán antes del inicio del siguiente semestre, y deberán presentarlos quienes no hayan acreditado la evaluación R1.
- c) R3: los instrumentos de evaluación se aplicarán durante la segunda semana después de haber concluido el primer periodo parcial de evaluación, y deberán presentarlos quienes no hayan acreditado en las recuperaciones 1 y 2.
- d) R4: se aplicará antes de que finalice el semestre y lo presentan quienes no hayan acreditado las recuperaciones 1, 2 y 3.

Las cuatro oportunidades anteriores serán programadas y aplicadas de conformidad con los períodos establecidos por la Dirección Académica en el Calendario Escolar vigente.

Artículo 117. La o el estudiante agotará las cuatro oportunidades que señala el artículo anterior en los supuestos siguientes:

- a) Cuando deja pasar algún periodo, excepto cuando se trata de R4.
- b) En caso de cubrir el arancel y no presentarse a la evaluación.
- c) Cuando acredite la evaluación, sin haber cubierto el arancel correspondiente, no se le registrará el resultado obtenido.

Artículo 118. Las calificaciones de las evaluaciones de recuperación obtenidas por la o el estudiante deberán ser reportadas por el profesorado al área de Control Escolar mediante las actas de recuperación, para que sean capturadas en el sistema SIGAA, en un plazo no mayor a dos días posteriores a la fecha de aplicación.

Artículo 119. Los períodos de recuperación para la o el estudiante de sexto semestre estarán calendarizados de la manera siguiente:

- a) R1.- Se aplicará durante la primera semana después de haber concluido el tercer periodo de evaluación parcial.
- b) R2.- Se aplicará en la primera semana posterior a haber concluido el ciclo escolar.

c) R3.- Se aplicará durante la primera semana después de iniciar el ciclo escolar siguiente.

d) R4.- Se aplican en alguno de los periodos establecidos para las primeras tres evaluaciones de recuperación.

Artículo 120. Las evaluaciones de última oportunidad R4 están destinadas exclusivamente para la o el estudiante que reprobó R3 y que requiere regularizarse. La R4 será autorizada por la Dirección Académica en una sola ocasión, respetando el tope de promoción y previa solicitud del plantel correspondiente, se calendarizará en alguno de los periodos establecidos para las primeras tres evaluaciones de recuperación.

Artículo 121. La o el estudiante podrá presentar las UAC no acreditadas del semestre en Recuperación 1 y 2.

En el periodo de Recuperación 3 y 4 podrán presentar de una a tres UAC del plan de estudios, sin incluir los ámbitos de formación socioemocional del plan de estudios.

Artículo 122. La o el estudiante que repreuebe más de tres UAC en Recuperación 2 puede presentarlas en R3, pudiendo reincorporarse en el semestre en el próximo ciclo escolar

Sección VI. Acreditación y promoción

Artículo 123. La acreditación es el testimonio documental mediante el cual la Institución avala que la o el estudiante aprobó una o varias UAC.

Artículo 124. La acreditación de los estudios realizados en el Componente de Formación Laboral, se realizará a través de los documentos siguientes:

a) Se entregará diploma a la o el estudiante que curse y acredite el 100% de los créditos de la Capacitación para el Trabajo.

b) Se entregará diploma a la o el estudiante que ingrese mediante el trámite de portabilidad de estudios o traslado, con la misma o similar Capacitación para el Trabajo.

c) Se entregará constancia por módulo cursado de la Capacitación para el Trabajo, a la o el estudiante que cambió de Capacitación, no concluyendo los 4 semestres en ninguna.

d) La o el estudiante que ingrese a través de portabilidad o traslado con el Componente de Formación Laboral diferente al cursado en el subsistema o plantel de procedencia, no tendrá derecho al diploma de capacitación: en su caso, se le podrá entregar constancia por módulo cursado.

Artículo 125. La promoción implica ascender un semestre escolar mediante la acreditación de las UAC correspondientes.

Sección VII. Egreso y Certificación

Artículo 126. El egreso es la culminación de los estudios de Bachillerato por parte de la o el estudiante, el cual se avala a través del Certificado de Estudios.

Artículo 127. La certificación es la acción de dar por válidas las calificaciones obtenidas por la o el estudiante en una UAC, en un semestre, un ciclo o nivel de estudios, mediante la expedición de boletas, diplomas o certificados.

Artículo 128. Los planteles podrán expedir los documentos listados 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) Boleta con calificaciones de evaluaciones parciales.
- d) Boleta con calificaciones de fin de semestre.
- e) Constancia de evaluación de recuperación.
- f) Constancia de no adeudo en biblioteca, laboratorios y talleres.
- g) Constancias diversas.

Artículo 129. Los documentos originales o duplicados que expide la Dirección Académica, previo pago de los aranceles correspondientes, son:

- a) Certificado de Estudios
- b) Certificado Parcial de Estudios.
- c) Diploma de Capacitación para el Trabajo.
- d) Dictamen de Portabilidad de Estudios.
- e) Constancia de Autenticidad (cuando lo solicite el o la estudiante).

Artículo 130. Para que la o el estudiante pueda recibir la documentación que acredita sus estudios de bachillerato, deberá presentar al área de control escolar del plantel, una constancia de no adeudos materiales en biblioteca, talleres o laboratorios.

Artículo 131. El Certificado de Estudios se expide en original y por única vez a la o el estudiante que acreditó la totalidad del plan de estudios vigente de la Institución educativa, realizando el pago correspondiente ante la OVH (Oficina Virtual de Hacienda) y cubriendo los requisitos establecidos por la Institución.

Artículo 132. La o el estudiante puede solicitar un duplicado del Certificado de Estudios, realizando el pago correspondiente ante la OVH (Oficina Virtual de Hacienda) y cubriendo los requisitos establecidos por la Institución.

Artículo 133. Las Constancias de Estudios en ningún caso se reconocen como documentos oficiales de certificación.

Artículo 134. Cuando por causas justificadas se requiera modificar los datos personales (CURP, Nombre, Apellidos, fotografía o sexo) del titular registrado en el Certificado de Estudios expedido, de acuerdo con los antecedentes que obran en los archivos de control escolar, se podrá expedir un nuevo documento, única y exclusivamente presentando la documentación oficial, emitida previamente por las autoridades competentes que autorizaron el cambio de datos personales, asimismo deberá venir acompañada por la solicitud del egresado.

Artículo 135. El control de los documentos de Certificación de Estudios se realiza por medio de los libros de registro emitidos por el sistema SIGAA, los cuales son enviados por el Departamento de Servicios Escolares, junto con los Certificados de generación, a cada uno de los planteles, para recabar la firma de cada egresado.

Artículo 136. 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, así como el resguardo de éstos.

Artículo 137. 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 remite al Departamento de Servicios Escolares para su resguardo.

Artículo 138. La o el estudiante que no acuda al plantel por su Certificado de Estudios en el tiempo establecido en el artículo 137, deberá solicitarlo al Departamento de Servicios Escolares adscrito a la Dirección Académica.

Artículo 139. Es responsabilidad de la Dirección del plantel hacer de conocimiento a la o el estudiante, el contenido de los lineamientos incluyendo los citados en los artículos 137 y 138, a fin de evitarles pagos innecesarios.

Artículo 140. En caso de que el interesado no pueda recoger el certificado personalmente, a quien designe deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Carta poder simple donde se otorga la facultad para acudir por el documento, debidamente firmada, con el nombre y parentesco de la persona que acude.

- b) Identificación oficial del interesado en caso de ser mayor de edad o la credencial escolar.
c) Identificación oficial del interesado de la persona designada.

Artículo 141. La Constancia de Autenticidad es el documento emitido por el COBAEV, una vez realizada la validación del Certificado de Estudios, previa revisión de los libros de certificación de la generación correspondiente que obran en el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 142. Es facultad exclusiva de la Dirección Académica, la expedición de la Constancia de Autenticidad, en caso de requerirse deberá ser solicitada en el plantel de egreso entregando los requisitos siguientes:

- a) Oficio de solicitud
b) Copia del Certificado de Estudios
c) Formato OVH del pago correspondiente.

Sección VIII. Bajas

Artículo 143. La baja de las y los estudiantes será temporal o definitiva por cualquiera de los supuestos siguientes:

a) Temporal:

- A solicitud de la o el estudiante, cuando sea menor de edad a través de la madre, padre o tutor legal, debiéndose notificar por escrito.
- Como medida disciplinaria. Cuando el o la estudiante incumpla con disposiciones del Colegio, dependiendo de la gravedad del acto, las circunstancias en que se den los hechos y la reincidencia.
- Como medida preventiva. Cuando el o la estudiante se dedique de tiempo completo a otra actividad, con el fin de restablecer las condiciones mínimas que le permitan comprometerse en su desempeño académico. Es decir, cuando la o el estudiante requiere recibir ayuda especializada médica, psicológica o de otro tipo, que de no obtenerla le impidan y afecten gravemente su desempeño académico.

b) Definitiva:

- A solicitud de la o el estudiante, cuando sea menor de edad a través de la madre, padre o tutor legal, debiéndose notificar por escrito.
- Como medida disciplinaria del servicio. Cuando el o la estudiante incurra en faltas que se consideren como graves e incumpla con las disposiciones de la Institución; dependiendo de la gravedad del acto, las circunstancias en que se den los hechos y la reincidencia. La autoridad educativa en este caso, le apoyará con el traslado a otra IEMS a fin de que continúe en el Sistema Educativo.
- Por presentar documentación o información falsa.

Artículo 144. La baja temporal es la suspensión provisional en su calidad de estudiante pudiendo éste permanecer fuera del plantel hasta por cuatro semestres, sin exceder el plazo máximo de 10 semestres para concluir el bachillerato.

Artículo 145. Durante el periodo de baja temporal deberán permanecer en el plantel copias cotejadas de los documentos originales que integran el expediente de la o el estudiante, incluida la notificación correspondiente.

Artículo 146. La baja definitiva es la suspensión de la calidad de la o el estudiante en el subsistema, se presenta por solicitud del interesado, o por disposición de las autoridades escolares del plantel, previa autorización de la Dirección Académica.

Artículo 147. Cuando la o el estudiante solicite una baja temporal o definitiva, previa entrega de solicitud signada por la madre, padre o tutor legal; el área de control escolar del plantel deberá conocer la causa de la baja por medio de la información proporcionada por la o el estudiante y/o madre, padre o tutor legal, de acuerdo con la clasificación listada para fines estadísticos, seguimiento y resolución de la permanencia en el servicio educativo:

- a) Baja por traslado a otra institución.
- b) Baja por cambio de domicilio.
- c) Baja por adeudo de materias.
- d) Baja por gravidez.
- e) Baja por situación socioeconómica.
- f) Baja por actividad laboral.
- g) Baja por enfermedad crónica y/o estancia hospitalaria.
- h) Baja por defunción.
- i) Baja por medida preventiva o disciplinaria del plantel.
- j) Por otra causa, especificar.

Sección IX. Normas de convivencia escolar

Artículo 148. Las y los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación de excelencia con igualdad sustantiva que garantice el interés superior de niños, niñas y adolescentes y el respeto a la dignidad humana.
- b) Ser respetados en su integridad, identidad y dignidad, por la comunidad educativa, dentro de las instalaciones del plantel, además de la protección contra cualquier tipo de agresión física o moral desde la perspectiva de una cultura de paz, enfoque de género, garantizando el interés superior de niños, niñas y adolescentes y/o sus derechos humanos.

- c) Que se les informe, de forma previa o durante la formalización de su inscripción o reinscripción, sobre las presentes normas.
- d) Contar con docentes que contribuya al logro de su aprendizaje con un enfoque integral, transversal, garantizando el interés superior de niños, niñas y adolescentes y/o sus derechos humanos.
- e) Recibir una formación integral que asegure el cumplimiento de los planes y programas de estudio, a través de una convivencia libre de violencia y participación activa.
- f) Expresar libremente sus ideas en un marco de respeto irrestricto, garantizando el interés superior de niños, niñas y adolescentes y/o sus derechos humanos.
- g) Que las actividades académicas las desarrolle en ambientes que propicien la convivencia pacífica.
- h) Que se resguarden sus datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la legislación aplicable en materia de protección de datos personales.
- i) Ser atendido y recibir información, de forma respetuosa, respecto de los trámites escolares con igualdad sustantiva que garantice el respeto a la dignidad humana.
- j) Disponer de una tolerancia de 10 minutos para ingresar al plantel durante la primera clase de su horario. En caso de exceder la tolerancia y con la finalidad de salvaguardar su integridad se le dará el acceso al plantel al área de biblioteca; debiendo incorporarse en la segunda sesión de su horario de clases.
- k) Aspirar a recibir estímulos y becas ofertados por la Institución, cuando cumpla con los requisitos establecidos.
- l) Contar con un seguro durante su estancia en las instalaciones del plantel, así como en su traslado y participación en eventos especiales, convocados por la Institución.
- m) Acceder al seguro facultativo a través del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), siempre y cuando no cuente con ningún otro servicio médico.
- n) Presentar ante las instancias competentes quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del plantel.

Artículo 149. Son deberes de las y los estudiantes:

- a) Cumplir con la normatividad establecida en los Lineamientos Escolares, acatando las normas y disposiciones que emita la autoridad escolar, con el fin de generar un ambiente de colaboración desde una cultura de paz que permita un mejor desempeño académico.
- b) Enaltecer a la Institución y a los símbolos que le dan identidad, con pleno respeto si decide participar o si por motivos religiosos o de convicción personal opte por no hacerlo.
- c) Conservar en buen estado los bienes muebles e inmuebles del plantel.
- d) Propiciar la convivencia y colaboración en la Institución, fuera de ella y si es el caso, en la virtualidad (clases en línea, redes sociales, plataformas de clase), en un marco de respeto hacia toda la comunidad escolar.

- e) Contar con la credencial vigente que las y los acredita como estudiantes.
- f) Participar en los proyectos institucionales que propone el COBAEV, dentro de un ambiente seguro que permita un aprendizaje incluyente y colaborativo.
- g) Participar en los eventos virtuales que promueva la Institución (conversatorios, conferencia, cursos y otros).
- h) Cumplir con las medidas preventivas, de seguridad y protección civil e higiene, dictadas por el plantel con el fin de preservar su salud y su seguridad, garantizando el interés superior de niños, niñas y adolescentes y/o sus derechos humanos.
- i) Fomentar una conciencia de prevención ante emergencias naturales, a fin de actuar con responsabilidad, empatía y solidaridad ante cualquier desastre o contingencia.
- j) Justificar oportunamente la inasistencia a clases.
- k) Evitar actos que lesionen el prestigio y buen nombre de la Institución, que dañen de forma física, social o psicológica a algún miembro de la comunidad escolar y que impidan la sana convivencia.
- l) Abstenerse del uso recreativo de dispositivos electrónicos, implementos y accesorios de transmisión, de comunicación visual, auditiva y manual, que obstruyan el proceso de enseñanza y aprendizaje en las aulas durante el tiempo de impartición de la clase, a menos que el docente así lo requiera para el desarrollo de la misma.
- m) Participar en las plataformas digitales educativas, incluido el Campus Virtual Institucional, manteniendo una conducta respetuosa hacia todos los participantes.

Artículo 150. La o el estudiante podrá ser merecedor de algunos de los estímulos siguientes:

- Becas que otorgue el COBAEV, conforme a los criterios establecidos y disponibilidad.
- Becas que otorgue el gobierno estatal o federal, conforme a los criterios establecidos y disponibilidad.
- Diplomas de aprovechamiento escolar.

Artículo 151. La o el estudiante 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 hará acreedor a alguna de las medidas disciplinarias siguientes, previa notificación a la madre, padre o tutor de interesado:

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación con registro en el expediente de la o el estudiante con aviso a la madre, padre o tutor legal.
- c) Suspensión temporal.
- d) Baja temporal.

Artículo 152. Las medidas disciplinarias a las que se hace referencia en el artículo anterior podrán ser analizadas para opinión del Consejo Técnico Escolar, pero la decisión recaerá ya sea en la Dirección del Plantel o en la Dirección Académica.

Artículo 153. En todos los casos de amonestación con registro o suspensión, la Dirección del plantel deberá dejar constancia escrita de los hechos, haciendo partícipes a la madre, padre de familia o tutor legal de lo sucedido, integrando los documentos probatorios en el expediente de la o él estudiante.

Artículo 154. La suspensión temporal se entenderá como el cese temporal de asistencia a clases, acompañada de las tareas que, de acuerdo al programa de estudio vigente, deba realizar durante el tiempo que determine la máxima autoridad del plantel; la cual no podrá ser mayor a cinco días hábiles y bajo ninguna circunstancia deberá permitirse la reincidencia.

Artículo 155. La o el estudiante que incurra 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.

Sección X. Organización

Artículo 156. La forma de organización del estudiantado en los planteles del Colegio será a través de un consejo estudiantil.

Artículo 157. 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 158. 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 159. El consejo estudiantil durará en funciones un ciclo o año escolar, sin posibilidades de reelección.

Artículo 160. Para ser consejero se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- a) Ser alumno regular.
- b) Observar una conducta ética, empática y de responsabilidad con la comunidad escolar.

- c) No contar con antecedentes de amonestaciones o suspensiones en su expediente.
d) Solicitud de la o el estudiante con autorización de la madre, padre o tutor.

Artículo 161. 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 162. El consejo estudiantil podrá exponer a la Dirección del Plantel las propuestas de mejora del servicio educativo que sus representados le manifiesten. El análisis y atención de los mismos será competencia exclusiva de las autoridades de la escuela.

Artículo 163. El consejo estudiantil no tendrá subsidio económico alguno por parte del Colegio, ni podrá establecer aportaciones o cuotas fijas al estudiantado por ningún concepto.

Artículo 164. Los propósitos y actividades del consejo estudiantil no deberán contravenir las disposiciones contenidas en estos Lineamientos.

Sección XI. Medios Alternativos de Solución de Conflictos Equipos de Mediación Escolar

Artículo 165. Los Equipos de Mediación Escolar tienen la finalidad de implementar acciones de resolución pacífica de conflictos que se originen al interior de los planteles, aplicando los principios de la mediación escolar; en apego a los principios de disposición, cooperación, justicia restaurativa y fomentar una cultura de paz.

Artículo 166. La Mediación Escolar es un procedimiento de actuación para la prevención, atención y canalización de conflictos que se susciten en los centros escolares, con el objetivo de resolverlos de manera pacífica y voluntaria, a través de la conciliación de las partes, recurriendo a los acuerdos por escritos y sin violentar por acción u omisión el interés superior de niñas, niños, adolescentes y/o sus derechos humanos.

Artículo 167. Los Equipos de Mediación Escolar estarán conformados por:

- Director del plantel.
- Subdirector o Responsable Académico.
- Docente
- Enlace de Género del plantel.
- Madre/padre o tutor representante de madres y padres de familia.

Artículo 168. Los Equipos de Mediación Escolar deberán capacitarse anualmente o cuando así lo determine el COBAEV, así como los integrantes deberán realizar su encomienda, bajo los principios de voluntad, profesionalismo, imparcialidad, confidencialidad y equidad.

Artículo 169. Las funciones del Equipo de Mediación Escolar serán las siguientes:

- a) Recibir las quejas verbales o por escrito, de actos de violencia o conflictos de cualquier índole, entre las o los estudiantes o el estudiantado, para su atención y seguimiento.
- b) 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.
- c) Vigilar que, en el trámite de los procedimientos en que intervengan, no se afecten derechos de terceros ni cuestiones de orden público.
- d) Exhortar a las partes a cooperar ampliamente y con disponibilidad para la solución del conflicto.
- e) Conservar la confidencialidad de los datos, informes, expedientes, evidencias, conversaciones, acuerdos o posturas de las partes.
- f) Dar por terminada la sesión si detectan que el conflicto no es susceptible de resolverse, dejando constancia de ello.
- g) Dar solución al conflicto.

Artículo 170. En caso de que un conflicto no pueda resolverse a través de la intervención del Equipo de Mediación Escolar, la o el afectado puede interponer el recurso de revisión a través del Consejo Técnico Escolar.

Artículo 171. Se consideran conflictos mediabiles los siguientes: Rumores y malos entendidos, bromas hirientes, mentir o engañar, culpabilizar, descalificar, ridicularizar, ofender, humillar en público, pellizcar, arañar, empujar, jalonear, esconder, dañar, romper o sustraer artículos personales y demás situaciones que afecten la convivencia escolar.

Artículo 172. Son considerados conflictos no mediabiles los siguientes: Amenazar con objetos o armas, amenazar de muerte, mutilar, forzar a una relación sexual, abuso sexual, violación, acoso sexual, hostigamiento sexual, pederastia, pornografía, actos de violencia que causen daños irreparables en la víctima y toda aquella acción que pueda ser considerada como delito.

Artículo 173. El equipo de mediación no intervendrá en ningún procedimiento en agravio del estudiantado, cometido por toda persona que tenga relación laboral con el centro escolar (docentes, administrativos, directivos), así como aquellos que se deriven de un acto u omisión constitutivo de una infracción de acuerdo a las leyes aplicables.

Artículo 174. El procedimiento de mediación podrá iniciar cuando la institución tenga conocimiento de un conflicto o por solicitud escrita de la parte interesada, si es menor de edad, la solicitud debe ser firmada por la madre, padre o tutor legal; en el cual se indicará:

- a) Nombre y domicilio del solicitante.
- b) Situación que se pretende resolver con mediación.
- c) Datos generales de las personas involucradas en el conflicto.

Artículo 175. El equipo de mediación escolar abrirá un expediente, identificado conforme a la normatividad, en un plazo que no excederá tres días hábiles a partir de la solicitud, posteriormente se notificará a las partes para que asistan a una entrevista inicial, en caso de ser menor de edad, la notificación deberá realizarse al madre, padre o tutor; la cual tendrá lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la notificación y en ella se les hará saber en qué consiste el procedimiento de mediación, así como los pasos a seguir y los principios que los rigen.

Artículo 176. El escrito de notificación deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre y domicilio de las partes en conflicto.
- b) Número de notificación de la reunión inicial.
- c) Número de expediente.
- d) Lugar, fecha y hora para la celebración de la entrevista inicial.
- e) Nombre de la persona que solicitó el procedimiento.
- f) Nombres de los integrantes del equipo de mediación escolar.

A petición expresa del solicitante podrán enviarse hasta tres notificaciones, en caso de que no acudan los involucrados, se dará por concluido el procedimiento.

Artículo 177. Si asisten las partes involucradas y aceptan sujetarse al procedimiento, se dará inicio a la sesión en los términos siguientes:

- a) Presentación del equipo de mediación escolar.
- b) Explicación del objetivo, las reglas y los alcances del procedimiento.
- c) Exposición del conflicto, en la que cada uno de los participantes deberá manifestar sus puntos de vista respecto al origen del asunto y sus pretensiones.
- d) De común acuerdo por las partes se levantará una constancia en la que se asentarán los compromisos adquiridos.
- e) En caso de que no exista acuerdo entre las partes, el Equipo de Mediación Escolar levantará constancia de lo ocurrido, con la firma de los participantes.

Artículo 178. Cuando una sesión no baste para resolver el conflicto, se procurará mantener el ánimo de llegar a un acuerdo y se citará a los involucrados a otra reunión dentro del término de cinco días, sin que pueda excederse de dos sesiones.

Artículo 179. Se tendrá por concluido el procedimiento de mediación por:

- a) Constancia que establezca la solución del conflicto.
- b) Acuerdo verbal debidamente cumplido.
- c) Decisión del Equipo de Mediación Escolar, cuando alguno de los involucrados incurra reiteradamente en un comportamiento irrespetuoso o agresivo.
- d) Si ocurre la segunda sesión sin llegar a un acuerdo.
- e) Decisión de alguno de los involucrados o de ambos.
- f) Negativa de los involucrados a suscribir la constancia donde se acuerde la solución.

Artículo 180. La constancia o acta de mediación escolar deberá indicar:

- a) Lugar, fecha y hora de celebración.
- b) El nombre y datos generales de los participantes, así como el documento oficial con el que se identificaron.
- c) La descripción del conflicto, de sus antecedentes y demás datos que resulten pertinentes.
- d) Los acuerdos a los que hubiesen llegado los involucrados, con especificación de las obligaciones de dar, hacer, no hacer o tolerar.
- e) La manifestación de que los involucrados se condujeron con veracidad y honestidad.
- f) La firma de quienes lo suscriben.
- g) La firma de los integrantes del equipo de mediación escolar.

Artículo 181. En caso de que no se llegue a un acuerdo, se levantará un acta que deberá contener:

- a) Lugar, fecha, hora y número de sesión.
- b) Nombre de los participantes y el documento con el que se identificaron.
- c) Descripción general del conflicto.
- d) Los motivos por los cuales no se llegó a un acuerdo.
- e) La firma de los integrantes del equipo de mediación escolar.

Sección XII. De los medios de impugnación

Artículo 182. Para efectos de la presente sección, estos lineamientos contemplan la interposición del escrito de inconformidad y del recurso de revisión para que el estudiantado ejerza su derecho a impugnar.

Artículo 183. 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 queja respecto a un tema o a la improcedencia de una medida disciplinaria recibida.

Artículo 184. En el escrito de inconformidad, el estudiantado asentará su nombre completo, el plantel y grupo donde está inscrito, así como los datos de contacto que permitan identificarlo, debiendo estar firmado por el o la estudiante y por su representante legal (madre, padre o tutor legal).

Artículo 185. El escrito de inconformidad deberá presentarse ante la Dirección del plantel, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó la resolución o la sanción impuesta al estudiantado.

Artículo 186. 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.

Artículo 187. En caso de que la o el estudiante se encuentre insatisfecho con la resolución, podrá inconformarse mediante el recurso de revisión, el cual deberá presentarse por escrito ante la Dirección del plantel, con la firma del estudiantado y de su representante (madre, padre o tutor legal), en los tres días hábiles siguientes en los que se le haya comunicado la resolución que se refiere al escrito de inconformidad.

Artículo 188. 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 189. En el caso de que el docente se encuentre involucrado, en un término que no excede 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 190. En un término de cinco días hábiles, el colegiado integrado por el Coordinador de Zona, el Director del Plantel y el Subdirector o Responsable Académico, decidirán sobre la procedencia de las impugnaciones, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos Escolares.

Artículo 191. El fallo que emita el colegiado deberá ser comunicado por escrito al estudiantado que interpuso el recurso de revisión en un término de dos días hábiles.

Artículo 192. El fallo que por escrito emita el colegiado será inapelable.

Artículo 193. Todas las resoluciones que tome el colegiado deberán ser informadas de manera oportuna a la Dirección Académica del COBAEV.

Artículo 194. No serán motivo del escrito de inconformidad ni del recurso de revisión ningún acto u omisión constitutivos de una infracción de acuerdo a las leyes aplicables. En este caso, conocerán del ilícito las autoridades competentes.

CAPITULO V DE LAS Y LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

Sección I. Generalidades

Artículo 195. La madre, padre o tutor legal al inscribir a la o el estudiante en el Colegio, adquiere el compromiso de participar en actividades que contribuyan al fortalecimiento académico y al desarrollo integral del estudiantado.

Artículo 196. El estudiantado estará representado en el Colegio por madre y padre de familia y/o tutor/a legal. La Institución se reserva el derecho de autorizar que una persona funja como tutor/a de uno o más estudiantes, así como de citar a la madre y padre de familia del estudiantado, en caso necesario, para que ratifiquen la calidad de tutor/a de su hija o hijo; el cual deberá contar con la mayoría de edad.

Sección II. Derechos y deberes

Artículo 197. Son derechos de madres y padres de familia, tutor legal o quienes ejerzan la patria potestad, los siguientes:

- a) Ser considerados como parte de la comunidad educativa del COBAEV.
- b) Ser informados al inicio de cada semestre sobre los Lineamientos Escolares.
- c) Recibir un trato digno por parte de la comunidad escolar, así como de las demás madres, padres de familia o tutores legales.
- d) Conocer el mapa curricular y los programas de apoyo que se ofrecen para la y el estudiante.
- e) Trabajar conjuntamente con el Colegio, en un ambiente de respeto mutuo para ayudar a que el estudiantado finalice satisfactoriamente su Bachillerato.
- f) Conocer los servicios que ofrece el Programa DIES (tutoría académica, asesoría personalizada, entre otros).
- g) Obtener información acerca de las becas escolares.
- h) Ser informados oportunamente del nivel de aprovechamiento escolar y del comportamiento de la (s) o lo (s) estudiantes que representen.
- h) Ser tomados en cuenta para formar parte de la Asociación de madres y padres 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.
- j) Presentar ante las instancias competentes las quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el desempeño académico de la o el estudiante que represente, dirigiéndose en primera instancia ante las autoridades escolares del plantel.

k) Recibir asesoría de las autoridades escolares del plantel para llevar a cabo una administración eficiente de la Asociación de madres y padres de Familia que los represente.

l) Colaborar con las autoridades educativas o con la Asociación de madres y padres de familia en las actividades tendientes a difundir las labores del COBAEV o a fortalecer el servicio educativo que ofrece.

Artículo 198. Son deberes de las madres y padres de familia, tutor legal o quienes ejerzan la patria potestad, los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos escolares por parte del estudiantado.
- b) Impulsar y motivar al estudiantado al aprovechamiento y rendimiento escolar, que favorezca la conclusión del bachillerato.
- c) Garantizar que el estudiantado asista diariamente al plantel, dentro del horario establecido y su regreso a casa posterior a su jornada escolar.
- d) Supervisar el avance académico de la y el estudiante, estableciendo en sus hogares mecanismos de monitoreo y atención ante riesgos de abandono escolar, para garantizar el término de cada semestre y de su bachillerato.
- e) Proporcionar información relevante del estudiantado a la institución sobre la salud, estabilidad emocional y ambiente familiar, que permita brindar asesoría u orientación, sin fines terapéuticos, para favorecer su óptimo aprendizaje y salud socioemocional.
- f) Fomentar la responsabilidad del estudiantado en el cumplimiento de las actividades académicas.
- g) Abstenerse de ingresar al plantel para llevar dinero, comida o tareas al estudiantado.
- h) Supervisar que la y el estudiante acuda debidamente uniformado sin que sea una condicionante para el ingreso al plantel.
- i) Supervisar desde el ámbito de sus hogares que la y el estudiante no porte entre sus pertenencias o mochilas, objetos o sustancias que puedan atentar contra su integridad y la de otros o que se consideren no autorizados.
- j) Contribuir con las aportaciones voluntarias solicitadas y acordadas en asamblea por la Asociación de madres y padres de familia, destinadas a satisfacer las necesidades en la operación de los planteles.
- k) Acudir al plantel cuando sea requerido para recibir información de la situación que guarda la y el estudiante para detectar causas, valorar riesgos y acordar acciones, ya sea de disciplina, reprobación o ausentismo, así como asistir a actividades formativas y recreativas a través de pláticas, talleres, conferencias, etc.
- l) Monitorear constantemente la aplicación informática del COBAEV.
- m) Firmar la Carta Compromiso en el proceso de inscripción o reinscripción cada semestre, donde se compromete a: cumplir con la normatividad vigente de la institución, incluyendo lineamientos de orden académico y administrativo, asistir a las reuniones informativas convocadas por la institución y tomar acuerdos siempre en beneficio de la comunidad escolar.

Sección III. Organización

Artículo 199. El COBAEV contará con una Asociación de madres y padres de familia en cada uno de sus planteles.

Artículo 200. Las Asociaciones de madres y padres de familia deberán constituirse y considerar en su operación estos Lineamientos Escolares y los Lineamientos para la Administración de las Aportaciones en Asociaciones de Padres y Madres de Familia del COBAEV.

Artículo 201. La organización y funcionamiento de las Asociaciones de madres y padres de familia que se constituyan en los planteles, se regirán de acuerdo en lo establecido en la Reglamentación del Colegio.

Artículo 202. La Asociación de madres y padres de familia, tendrá como finalidad para el cumplimiento de sus objetivos, las atribuciones siguientes:

- a.) Colaborar con las autoridades educativas del Colegio en las actividades que éstas realicen.
- b) Proponer y promover en coordinación con las autoridades escolares del plantel, 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 las autoridades escolares 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 203. Los órganos de gobierno de la Asociación de madres y padres de familia son:

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

Artículo 204. La Asociación de madres y padres 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 205. 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 General Extraordinaria, tanto al propietario como al suplente.

Artículo 206. Para la constitución de las Asociaciones de madres y padres de familia se observarán las reglas siguientes:

- a) La constitución y/o renovación de la Asociación de madres y padres 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.
- b) Las madres y padres 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 y la Dirección del plantel correspondiente. En ellas se designará una mesa de debates provisional, integrada por un presidente/presidenta, un secretario/secretaria y tres scrutadores, declarándose electos quienes obtengan mayoría de votos.
- d) De la sesión se levantará un 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, en la que conste la firma de cada uno.
 - 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 207. Una vez electa la Mesa directiva de la Asociación de madres y padres de familia, la autoridad escolar presente les tomará la protesta de rigor.

Artículo 208. 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 209. 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 210. 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 211. El domicilio de la Asociación será el mismo de los planteles en que están constituidas.

Artículo 212. 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 213. Las asambleas generales de las Asociaciones serán:

- a. Asamblea General de Constitución y/o Renovación de Asociación de madres y padres de familia, misma que se llevará cabo cada dos años, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 206 de los presentes lineamientos.
- b. Asamblea General Ordinaria: Se llevará a cabo a la conclusión del semestre escolar, en el que se rendirá un informe de ingresos y egresos de ese período, así como de las actividades desarrolladas por la directiva y se fijará la cuota de aportación voluntaria para el siguiente semestre escolar, debiendo quedar asentado en el acta de asamblea. Se hará en presencia de la coordinación de zona y la dirección del plantel, a quienes les entregarán copia del informe y acta.
- c. Asamblea General Extraordinaria, se realizará cuando existan asuntos de suma importancia, considerados así por la mesa directiva o por la dirección del plantel.

La Coordinación de zona, la Dirección del plantel y la mesa directiva deberán hacer llegar la convocatoria respectiva para la celebración de Asamblea General, a los integrantes de la Asociación, con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación. 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 de los presentes lineamientos.

Artículo 214. El cuórum de las asambleas y de la Mesa directiva se integrará con el 51 por ciento de sus integrantes. En caso de no existir cuórum legal en la convocatoria, la asamblea se desarrollará con el número de asistentes que se encuentren presentes, media hora después en la fecha y hora señalada, sin necesidad de expedir nueva convocatoria. Los acuerdos de la Asociación se tomarán por mayoría de votos, y en caso de empate el presidente/presidenta tendrá voto de calidad.

Artículo 215. Son atribuciones del presidente/presidenta de la Asociación:

- a) Representar a las madres y padres 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 216. Son facultades y obligaciones del secretario/secretaria:

- a) Realizar pase de lista en las asambleas y declarar en su caso el cuórum legal para llevarse a cabo.
- b) Asentar en el libro de actas los acuerdos que se tomen en las asambleas, así como resguardar las minutos debidamente firmadas por las madres y padres de familia.
- c) Acordar con el presidente/presidenta sobre el trámite que deba darse a la correspondencia.
- d) Firmar con el presidente/presidenta las comunicaciones o informes que se expidan.
- e) Conservar en debido orden el archivo y documentación oficial de la Asociación.
- f) Auxiliar en las reuniones o asambleas al presidente/presidenta de la Asociación.

Artículo 217. Son facultades y obligaciones 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 218. 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 219. Son facultades de las madres y padres 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 220. 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 221. En concordancia con el artículo 198 de los presentes Lineamientos Escolares, 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 Colegio.

Artículo 222. Es motivo de suspensión de algún miembro de la Mesa directiva, el haber cometido alguna infracción 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 223. 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 224. La Coordinación de zona podrá fungir también como asesor de las asociaciones de madres y padres de familia con domicilio en sus correspondientes circunscripciones territoriales, y cooperarán con ellas para el mejor cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 225. En caso de presentarse conflictos internos en la Asociación de madres y padres 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 226. Las cuentas bancarias de la Asociación quedarán registradas a nombre de esta, con firmas mancomunadas del presidente/presidenta y del tesorero/tesorera.

Artículo 227. La comprobación de gastos de la Asociación, se llevará a cabo de acuerdo a los Lineamientos para la Administración de las Aportaciones de Padres y Madres de Familia en el COBAEV.

Artículo 228. 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 Colegio, dentro del término de los primeros 10 días hábiles de cada mes, para su revisión documental y comentarios.

Artículo 229. La Dirección General del Colegio, a través de sus direcciones de área, indistintamente, podrán realizar las auditorias y revisiones documentales que consideren necesarias a los libros, registros y documentos de las mesas directivas de las Asociaciones de madres y padres de familia.

Artículo 230. La Asociación de madres y padres 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 Colegio. Cualquier modificación sin la debida autorización señalada no podrá ser cubierta con los recursos de la Asociación de madres y padres de familia.

TRANSITORIOS

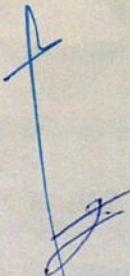
Artículo Primero. Estos Lineamientos Escolares, entrarán en vigor al día siguiente de la fecha en que sean aprobados por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

Artículo Segundo. Lo no previsto en estos Lineamientos Escolares, será resuelto por el Área correspondiente de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz.

Artículo Tercero. El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos Escolares, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

Dado en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 24 días del mes de julio del año 2025.


Mtra. Lorena Martínez Cabrera
Directora General del COBAEV





Dra. Claudia Tello Espinosa
Secretaria de Educación de Veracruz y
Presidenta de la Honorable Junta Directiva



C. Carlos Adolfo Contreras Muro
Subsecretario de Egresos,
Vocal suplente del
Dr. Miguel Santiago Reyes Hernández,
Secretario de Finanzas y Planeación y
Vocal

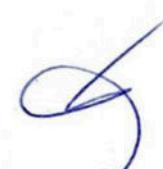


C. Lorena Martínez Cabrera
Directora General del COBAEV y
Presidenta del Consejo Consultivo de Directores y
Vocal



C. Fernando Jiménez Martínez
Comisario Público
e Invitado Permanente

Estas firmas corresponden a los integrantes e invitados de la Cuarta Sesión Extraordinaria Presencial 2025 de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 24 de julio del año 2025





GOBIERNO DEL ESTADO DE
VERACRUZ
2024 - 2030

SEV
SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ



C. David Agustín Jiménez Rojas
Subsecretario de Educación Media Superior y Superior
e Invitado

C. Edith Saucedo Sánchez
Representante de la Oficina de Enlace Educativo
en el Estado de Veracruz
e Invitada.

C. José Manuel Villaseñor Campos
Director Jurídico de la SEV
e Invitado

Estas firmas corresponden a los integrantes e invitados de la Cuarta Sesión Extraordinaria Presencial 2025 de la Honorable Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz, de fecha 24 de julio del año 2025