



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN XI DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO DE CREACIÓN, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR, AMBOS ORDENAMIENTOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

CONSIDERANDO

Que el plan de estudios vigente en el COBAQROO es el de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), que es un proceso consensuado que consiste en la creación del Sistema Nacional de Bachillerato con base en cuatro ejes 1. Construcción de un Marco Curricular Común; 2. Definición y reconocimiento de las posiciones de la oferta de la Educación Media Superior; 3. Profesionalización de los servicios educativos; y 4. Certificación Nacional Complementaria. Que involucra a todos los subsistemas que la componen, para dotar a los estudiantes, docentes y a la comunidad educativa de nuestro país con los fundamentos teórico-prácticos para que el nivel medio superior sea relevante en el acontecer diario de los involucrados. Con la Reforma Integral de la Educación Media Superior, los diferentes subsistemas de bachillerato podrán conservar sus programas y planes de estudio, los cuales se reorientarán y serán enriquecidos por las competencias comunes del Sistema Nacional de Bachillerato.

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo a través del Consejo Consultivo de Directores ha hecho innovaciones en materia de control escolar que, han tenido como única finalidad eliminar las disposiciones que dificultaban la trayectoria académica de los alumnos.

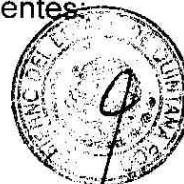
Que la aplicación de las presentes Normas de Control Escolar contribuirán a reducir el abandono escolar, abatir el rezago escolar, mejorar los indicadores educativos sin detrimento de la calidad de los estudios que imparte y a la vez que permite: compatibilizar el tránsito de alumnos, aumentar el interés de los egresados de secundaria por ingresar al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, permitir ahorro de recursos e impulsar la colaboración y cooperación entre subsistemas de educación media superior.

Que por lo antes expuesto y fundado se ha tenido a bien expedir las siguientes:

WDRS

JL

Q



SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA  
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

# **NORMAS DE CONTROL ESCOLAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

## **TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**NORMA1.** El presente ordenamiento legal tiene por objeto regular las relaciones que establecen las Modalidades Educativas (Planteles Escolarizados, Centros de Servicios de EMSaD, Centros de Servicios Académicos Integrales CSAI y Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres CEIB) del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo con sus aspirantes, alumnos y egresados.

**NORMA 2.** Para efectos del presente Estatuto, se entenderá por:

- I. **Aspirante:** Egresado de Secundaria que solicita el ingreso a alguna Instancia del COBAQROO.
- II. **Admisión:** Es el proceso mediante el cual un aspirante establece una relación con el COBAQROO, a través de una instancia específica para solicitar ingreso.
- III. **Alumno:** Toda persona inscrita en cualquier instancia del COBAQROO.
- IV. **Alumno Regular:** Es aquel alumno que no adeuda ninguna asignatura.
- V. **Alumno Irregular:** Es aquel alumno que adeuda de una a cuatro asignaturas al término del semestre (No aplica para CSAI).
- VI. **Alumno en Baja Temporal:** Es aquel alumno que suspende temporalmente sus estudios por solicitud voluntaria, o por haber reprobado más de cuatro asignaturas en curso normal o por haber acumulado más de cuatro asignaturas reprobadas de dos semestres inmediatos anteriores. (Para el CSAI aplica únicamente por solicitud voluntaria).
- VII. **Alumno en Baja Definitiva:** Terminación de los derechos del alumno en cualquier instancia educativa por una medida académica, disciplinaria o legal, de acuerdo con las normas vigentes.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- VIII. **Actividad Paraescolar:** Asignatura que favorece el desarrollo físico, psicológico y social del alumno, por medio de la práctica de las actividades deportivas, recreativas, culturales y artísticas, que apoyen el desenvolvimiento armónico de su persona. (No aplica para CSAI y EMSaD).
- IX. **Asesorías Académicas:** Se concibe como un servicio académico opcional a través del cual el asesor interactúa con el o los estudiantes para proporcionar aprendizajes significativos que redundan en su desarrollo individual y social. Es el proceso en el que se orienta a los alumnos para que se relacione con el conocimiento.
- X. **Boletín:** Documento de instrucción para informar requisitos para realizar el trámite de inscripción, reinscripción y expedición de certificados de terminación de estudios en el COBAQROO.
- XI. **Bloques:** Son las partes en las que se divide el programa de cada asignatura.
- XII. **Calendario Escolar:** Es un periodo de estudios en que se señala la distribución de los días de clases o asesorías, días festivos, vacaciones, período de exámenes y actividades académicas de observancia obligatoria en todas las Instancias del COBAQROO.
- XIII. **Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres (CEIB):** Es un Centro que ofrece la enseñanza de idiomas como segunda lengua.
- XIV. **Centro de Servicios Académicos Integrales(CSAI):** Es una entidad que forma parte de la estructura académica del COBAQROO y desarrolla actividades de carácter académico integral, ofreciéndola principalmente para aquellos usuarios cuyas características particulares requieren de una atención diferenciada, proporcionando los servicios de Enseñanza Mixta Auto planeada, Cursos de Nivelación Académica, Asesorías Académicas, Tránsito entre Modalidades y Enseñanza de Idiomas.
- XV. **COBAQROO:** Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- XVI. **Convalidación:** Ajuste de un Plan de Estudios a otro.
- XVII. **Constancia de Estudios:** Es un documento oficial en el cual se registra el avance académico de los alumnos, puede elaborarse con calificaciones o sin calificaciones.

- XVIII. **Constancia de Validación:** Es un documento oficial, que da validez de autenticidad al Certificado de Terminación de Estudios expedido.
- XIX. **Curso de Nivelación Académica (CNA):** Es un curso intensivo basado en los programas de estudios de las diferentes asignaturas del plan de estudios vigente del COBAQROO y representa una oportunidad extraordinaria que tiene el alumno como opción para acreditar a mayor brevedad, y sustituye al Curso de Repetición. Es un servicio integrado al CSAI.
- XX. **Curso Normal:** Es el período escolar que el alumno cursa por primera vez, de acuerdo a los planes y programas de estudios del COBAQROO. Comprende las evaluaciones siguientes: tres parciales y el examen semestral.
- XXI. **Curso de Repetición:** Es la oportunidad extraordinaria que se le brinda al alumno para acreditar la(s) asignatura(s) que hayan sido causa de una baja temporal; e implica que el alumno curse de nuevo la(s) asignatura(s) durante un semestre. Aplica también para los alumnos irregulares que optan por esta oportunidad de acreditación, que es denominada también para estos casos especiales como curso en turno contrario o simultáneo.(No aplica para CSAI).
- XXII. **Departamento de Registro y Control Escolar:** Área que se encarga de organizar, dirigir y controlar las actividades, verificando que se orienten al cumplimiento de los lineamientos, políticas y normas en vigor del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en lo respectivo al Servicio y Control Escolar.
- XXIII. **Departamento de Servicios Escolares:** Área de cada instancia educativa, que se encarga de prestar los diversos servicios escolares.
- XXIV. **Equivalencia de Estudios:** Es el reconocimiento oficial a los estudios realizados en otros subsistemas de educación media superior, dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XXV. **Egresado:** Es aquella persona que cursó y acreditó todo el plan de estudios del COBAQROO.
- XXVI. **Educación Media Superior a Distancia(EMSaD):** La modalidad de educación media superior a distancia se establece como un sistema formal de enseñanza, donde el estudiante es apoyado en su formación a través de un asesor por área de conocimiento, mismo que organiza la actividad de aprendizaje en tres momentos: asesoría grupal, asesoría individual y trabajo independiente del alumno, haciendo uso de materiales impresos, cintas grabadas en audio y video, comunicación mediada por computadora y emisiones por televisión.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- XXVII. **Evaluación Auténtica:** Se llama Evaluación auténtica al proceso evaluativo que incluye varias formas de medición del desempeño de los estudiantes. Estas reflejan el aprendizaje, los logros, la motivación y las actitudes del estudiante respecto a las actividades mas sustantivas del proceso de instrucción.
- XXVIII. **Evaluación de Competencias (RIEMS):** Deberá entenderse por evaluación al proceso sistemático que permite recabar evidencias de la movilidad de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores desarrollados por el alumno en un contexto determinado al cursar alguna asignatura o semestre, en función de los indicadores de desempeño de los programas de estudio.
- XXIX. **Evaluación Parcial:** Está integrada por la evaluación auténtica, cada curso escolar comprende tres parciales cuyos cortes se señalan en el calendario escolar; el promedio de las tres evaluaciones parciales, es ponderado y sumado a la calificación de examen semestral ponderada y de esa forma se obtiene la calificación semestral definitiva (CSD).
- XXX. **Evidencias de Desempeño:** Son instrumentos que proporcionan evidencias directas de que los estudiantes pueden ejecutar ciertas habilidades o destrezas para la resolución de problemas específicos, sin desechar las pruebas escritas, permitiendo apreciar la ejecución de las competencias en un ambiente lo más real posible.
- XXXI. **Examen Extraordinario:** Oportunidad que tiene el alumno irregular para acreditar la (s) asignatura(s) reprobada (s). (No aplica para el CSAI).
- XXXII. **Examen Semestral:** Es un examen que abarca los contenidos programáticos de toda la asignatura y el resultado de su evaluación es el complemento que integra la totalidad de la calificación semestral definitiva. (No aplica para el CSAI).
- XXXIII. **Inscripción:** Es el proceso mediante el cual el aspirante formaliza su relación con el COBAQROO.
- XXXIV. **Instancia Educativa:** Órgano Académico-Administrativo encargado de impartir educación media superior.
- XXXV. **Modalidad de Educación AutoPlaneada:** Es una opción de la modalidad mixta que, se caracteriza por la flexibilidad en el horario y para acreditar la trayectoria curricular, así como por la variable que refleja en el ámbito de la mediación docente.

- XXXVI. **Orientación Escolar:** Asignatura que atiende los aspectos pedagógicos, psicológicos y socioemocionales para contribuir en la formación integral del alumno. (No aplica para CSAI y EMSaD).
- XXXVII. **Plan de Estudios:** Conjunto estructurado de asignaturas y/o módulos organizados para cumplirse en un tiempo determinado, en el cual se establecen los propósitos de formación, los contenidos educativos, la relación interdisciplinaria, los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.
- XXXVIII. **Plantele:** Instancia Educativa de la Modalidad Escolarizada.
- XXXIX. **Programa de Estudios:** Es el documento académico-normativo en el que se señalan los propósitos, contenidos y criterios de evaluación a desarrollar en cada asignatura o módulo del plan de estudios.
- XL. **Portafolio de Evidencias:** Es un sistema alternativo de evaluación que comprende la compilación sistemática de trabajos, materiales y actividades que desarrolla el estudiante durante un período determinado, y que demuestra evidencias y vivencias de aprendizaje que facilitan la apreciación de su progreso y apropiación de determinados conocimientos.
- XLI. **Portabilidad de Estudios:** Es la validación de estudios, realizada a los aspirantes provenientes de otros Subsistemas, con el plan de la Reforma Integral de Educación Media Superior.
- XLII. **Quality Assurance Plan(QAP):** Plan de Control de Calidad: Es el documento normativo del programa NetworkingAcademy, en el que está basada la capacitación de Redes y Teleinformática Discovery.
- XLIII. **Reinscripción:** Es el procedimiento mediante el cual el alumno da continuidad a su relación académica con el COBAQROO, a través de una instancia educativa específica, siempre y cuando no exceda los 10 semestres, cumpla con lo estipulado en las presentes Normas para cubrir su bachillerato y el cupo de la instancia lo permita (no aplica para CSAI)
- XLIV. **Revalidación de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa (federal o estatal) otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero.
- XLV. **RIEMS:** Reforma Integral de Educación Media Superior.
- XLVI. **Rúbricas:** Son instrumentos que describen el grado de desempeño de una persona en el desarrollo de una actividad o problema.
- XLVII. **Semestre:** Es el lapso de seis meses que comprende un período escolar.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- XLVIII. **Sistema Integral de Control Escolar(SICE):** Es un sistema que permite administrar y agilizar por medio de procesos automatizados los trámites y servicios que proporciona el área de control escolar.
- XLIX. **Tránsito entre modalidades:** Es un servicio académico que ofrece el COBAQROO, para aquellos alumnos que cursen sus estudios de nivel medio superior en este sistema educativo, y que por alguna razón de índole económico, académico, social o laboral, tienen necesidad de continuar y/o concluir este ciclo de formación en más de una modalidad educativa, escolarizada a distancia o abierta auto planeada. Asimismo, este servicio académico facilita la movilidad de los estudiantes de la modalidad escolarizada y EMSaD con la finalidad de ofrecerles un recurso extraordinario de acreditación de los estudios del nivel medio superior y posibilita que en un período intersemestral un alumno en baja temporal pueda recuperar el número de asignaturas necesarias para poder ser readmitido a la modalidad de procedencia en el semestre inmediato, dando continuidad sin perder el ciclo escolar, a lo que se denomina tránsito inmediato.

L. UAC: Unidad de Aprendizaje Curricular.

**NORMA 2.1.-Principios:** Las presentes normas serán aplicadas e interpretadas, al tenor de los siguientes principios del control escolar de todas las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo:

- a) **Legalidad:** En ningún caso podrá solicitarse a las instancias educativas, educandos o padres de familia o tutores, el cumplimiento de obligaciones, procedimientos o requisitos no previstos en la ley o en las disposiciones legales aplicables.
- b) **Libertad:** En aspectos no regulados por estas normas, ni por las directrices o lineamientos emitidos por la Dirección General del COBAQROO, las instancias educativas podrán emitir su propia reglamentación interna.
- c) **Movilidad:** Se favorecerá el tránsito de estudiantes dentro del sistema educativo nacional, a través del reconocimiento total de las unidades de aprendizaje curricular (UAC) cursadas, sin que en ningún caso se perjudique la trayectoria académica del estudiante.
- d) **Eficiencia:** Se promoverá que en los servicios de control escolar, se alcancen los distintos objetivos involucrados en el proceso educativo, empleando siempre los mejores medios disponibles que garanticen obtener los resultados esperados en el menor tiempo posible. Para ello, se promoverá la máxima simplificación y modernización de trámites y procesos en favor de los educandos; partiendo, siempre que sea posible, de la premisa



de que lo relevante en materia de control escolar es la información confiable, más allá de la documentación y los procesos burocráticos.

- e) **Transparencia y Publicidad:** Las presentes normas y la reglamentación interna que emitan las instancias educativas del COBAQROO, deberán ser públicas y en su caso, dadas a conocer oportunamente a la comunidad escolar, mediante los distintos mecanismos de difusión posibles.
- f) **Honradez:** Se vigilará que, en ningún caso, los servidores públicos involucrados con los trámites de control escolar, utilicen su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Se solicita a la comunidad escolar, no otorgar compensaciones o prestaciones de ningún tipo o especie a los servidores públicos. De igual forma, se exhorta a que formulen las denuncias correspondientes ante cualquier irregularidad o inefficiencia detectada en el servicio público. En su caso, se recomienda que cuando un servidor público destaque en su desempeño, se reconozca ello mediante cartas de felicitación, absteniéndose en cualquier momento de la entrega de obsequios.

**NORMA 2.2.- Aceptación de las Normas:** Con objeto de que surtan plenos efectos legales las presentes normas, se recomienda recabar la firma de conocimiento y aceptación de las mismas, por parte de los integrantes relevantes de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, padres de familia o tutores, responsables de servicios escolares, entre otros).

**NORMA 2.3.- Medidas contra la discriminación:** Las instancias del COBAQROO deberán favorecer que los individuos ejerzan su derecho constitucional a recibir educación media superior, en cualquiera de los servicios educativos del propio subsistema, sin discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana.

**NORMA 2.4.- Criterios de Aplicación:** En la aplicación de las presentes normas y de acuerdo a las características propias de cada modalidad, las autoridades educativas, deberán vigilar que se respeten de manera prioritaria, los siguientes criterios:

- a) Favorecer el tránsito de alumnos entre subsistemas, mediante procesos que no afecten a los educandos por un cambio de un subsistema a otro, aún y cuando se trate de planes de estudio distintos.
- b) Permitir la flexibilidad curricular, de tal forma que los alumnos puedan adelantar asignaturas o módulos de acuerdo a sus capacidades, y en apego a los lineamientos que para tal efecto emita el COBAQROO.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- c) Flexibilizar el tiempo de conclusión del bachillerato y ofrecer que después de este tiempo, puedan los educandos concluir sus estudios en otro servicio o modalidad educativa, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el COBAQROO.
- d) Disminuir la deserción escolar a partir de acciones específicas e innovadoras.
- e) Implementar el reconocimiento de estudios de formación para el trabajo, como parte de la educación media superior, en lo que se refiere a las competencias profesionales y de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección General del COBAQROO.
- f) Implementar y apoyar el reconocimiento de saberes adquiridos para validarlos en las estructuras curriculares vigentes y de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del COBAQROO.
- g) Flexibilizar el esquema de calificaciones, implementando un mecanismo para que los alumnos puedan renunciar a calificaciones para mejorarlas.

De ahí que la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, podrá sin perjuicio de lo previsto en las presentes normas, emitir la regulación necesaria que permita conceder a los educandos beneficios superiores a los previstos en este documento.

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL INGRESO, PERMANENCIA Y BAJAS**

**CAPÍTULO I  
ADMISIÓN**

**NORMA3.-**Para ingresar a la Modalidad Escolarizada y de EMSaD del COBAQROO el aspirante deberá:

- I. Haber concluido y acreditado en su totalidad, los estudios de educación secundaria o equivalente y poseer el certificado correspondiente legalmente expedido.

- II. Cumplir con los requisitos señalados en la Convocatoria del Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior o Convocatoria Examen de Asignación de Espacios al nivel Medio Superior en el estado de Quintana Roo y realizar el pago correspondiente para tener derecho al examen.
- III. Presentar el examen de ingreso/asignación en la Instancia solicitada.
- IV. Verificar en la página [www.cobaqroo.edu.mx](http://www.cobaqroo.edu.mx) si fue aceptado.
- V. Acudir a la instancia educativa en la fecha programada, para realizar la inscripción, según Boletín Informativo para Alumnos de Nuevo Ingreso.
- VI. Para el caso de aspirantes que no presentaron examen de ingreso en la instancia solicitada, se ajustarán al lineamiento específico que para el caso emita la Dirección General del COBAQROO.

La instancia educativa proporcionará al aspirante el Boletín Informativo para Alumnos de Nuevo Ingreso, al momento de presentar el examen de ingreso/ asignación.

VII. Para ingresar al **CSAI** del COBAQROO el aspirante deberá:

- a) Haber concluido y acreditado en su totalidad, los estudios de educación secundaria o equivalente y poseer el certificado correspondiente legalmente expedido.
- b) Presentarse el día y hora programada, en el lugar que le corresponda, para realizar su inscripción, debiendo llevar la documentación solicitada de acuerdo a la Norma 4.2.
- c) La inscripción podrá realizarse durante todo el año.

## CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

**NORMA 4.- Concepto de Inscripción:** Para efectos de las presentes normas, se entenderá por inscripción el proceso mediante el cual se formaliza el acceso de un educando al primer periodo escolar del plan de estudios del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo. El aspirante se inscribe al primer semestre en la instancia educativa en la que fue aceptado de acuerdo con el proceso de admisión para la selección o evaluación diagnóstica de aspirantes correspondiente.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



**NORMA 4.1.- Requisitos Básicos de Inscripción:** Son requisitos básicos de inscripción a la educación media superior, los siguientes:

- a) Acreditar la identidad del educando;
- b) Contar con estudios concluidos de nivel secundaria o equivalente, y
- c) Cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos por el COBAQROO.

Las instancias educativas podrán establecer libremente requisitos académicos o administrativos de inscripción, siempre y cuando éstos no atenten contra los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, ni contra las garantías que para su protección establece la legislación mexicana ni contravengan las presentes Normas.

**NORMA 4.2.- Requisitos Documentales de Inscripción:** Para comprobar el cumplimiento de los requisitos de inscripción, la instancia educativa deberá mantener en el expediente físico de cada educando, la siguiente documentación:

- a) Copia del acta de nacimiento o documento equivalente.
- b) Copia del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria (o certificación en el caso de duplicados). Para educandos que realizaron en el extranjero estudios equivalentes al nivel de secundaria, se requiere la resolución de revalidación de estudios correspondiente.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- d) Para el CSAI, asistir al curso de inducción y previamente cumplir con los cuatro incisos anteriores.

En caso de que el alumno no cuente con el certificado de secundaria al momento de su inscripción y en la instancia educativa exista cupo, tendrá como plazo máximo improrrogable, para entregar dicho documento, de seis meses en términos de lo previsto en el Acuerdo No. 1/SPC de la SEP y en los oficios circulares aplicables al mismo. De no cumplir con lo antes dispuesto, causará baja como alumno del COBAQROO (no aplica para ingreso por equivalencia o portabilidad de estudios).

Los alumnos presentarán los documentos originales, mismos que les serán devueltos una vez cotejados con las copias; las cuales debeán contener el nombre y firma del

quién cotejó, así como el sello de la instancia educativa, integrando de este modo el expediente físico.

Las instancias educativas deberán brindar la orientación y apoyo necesario para que los alumnos que no cuenten con su CURP, la obtengan. Cada instancia educativa, será responsable de que el expediente de cada educando sea debidamente integrado y que éste se encuentre disponible físicamente.

**NORMA 4.3.-Documentos Equivalentes al Acta de Nacimiento:** Cuando así se requiera, en sustitución del acta de nacimiento, podrá presentarse alguno de los siguientes documentos: pasaporte, carta de naturalización, acta de reconocimiento, acta de adopción, cédula de identificación personal o documento nacional de identidad, certificación consular o documento que demuestre el estado de refugiado.

**NORMA 4.4.- Medidas de Simplificación en Materia de Identidad:** Tratándose de educandos que cuenten con CURP válida, vigente y además certificada por el Registro Nacional de Población, no será indispensable que se presente por el educando copia certificada ni copia simple del acta de nacimiento, ni que ésta exista en los expedientes de la instancia educativa. El estado de validez, vigencia y certificación de la CURP, podrá verificarse con la presentación de la cédula de identidad personal, en el caso de alumnos que cuenten con ella, o mediante la consulta que realice la instancia educativa en la página [www.consultas.curp.gob.mx](http://www.consultas.curp.gob.mx). En los casos previstos en esta norma, bastará que la instancia educativa cuente con la información referente a la identidad del educando en sus respectivas bases de datos de control escolar.

**NORMA 4.5.-Inscripción Condicionada:** La inscripción condicionada, estará sujeta a las siguientes reglas:

- a) Tratándose de alumnos que al inicio del ciclo escolar no comprueben fehacientemente su identidad, podrán continuar con sus estudios en la modalidad de inscripción condicionada, misma que impedirá el otorgamiento de certificaciones oficiales de estudios. En su caso, podrán expedirse constancias de estudios de carácter provisional que incluyan la siguiente leyenda: ***"La presente constancia se emite con carácter provisional. La emisión de certificados parciales o totales de estudios de carácter oficial, está sujeta a que el educando compruebe fehacientemente su identidad, mediante la inclusión de la documentación comprobatoria en su expediente académico".***
- b) Tratándose de alumnos que al inicio del ciclo escolar no comprueben fehacientemente que han concluido con su educación de nivel secundaria, podrán continuar con sus estudios del tipo medio superior por un período máximo de seis meses, en términos de lo previsto en el Acuerdo No. 1/SPC de la SEP y en los oficios circulares aplicables al mismo.



# COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



Si en dicho período, no se logra comprobar la conclusión de los estudios de nivel secundaria, mediante la presentación del certificado o la revalidación de estudios correspondiente, el alumno será suspendido de la instancia educativa hasta en tanto regularice su situación. Esto deberá ser notificado por escrito a los educandos, y también a sus padres de familia o tutores, tratándose de menores de edad.

Para los efectos establecidos en la presente Norma, el certificado de secundaria o la revalidación respectiva, podrán expedirse incluso dentro del período de gracia de seis meses que se concede para su presentación, lo cual implica que los educandos con asignaturas pendientes del nivel secundaria, podrán regularizar su situación dentro de los citados seis meses, sin que ello se considere como invasión de nivel o violación de ciclo.

**NORMA 5.-** Cada alumno contará con un plazo máximo de diez semestres a partir de su inscripción al primer semestre, para concluir sus estudios de bachillerato. Los alumnos que no terminen sus estudios en ese plazo, no podrán ser reinscritos y serán dados de baja definitiva, pudiendo optar por continuar sus estudios en otra modalidad de las que ofrece el COBAQROO. En el CSAI, no hay fecha límite para la conclusión del bachillerato.

**NORMA 6.-** La inscripción deberá llevarse a cabo en la instancia educativa que le fue asignada, sujetándose el aspirante al turno que la instancia educativa disponga.

**NORMA 7.-** La inscripción a la Modalidad Escolarizada y a la de EMSaD, deberá realizarse puntualmente en el período programado en el Calendario Escolar del COBAQROO. Los alumnos que por alguna razón justificada no hayan podido inscribirse en el plazo establecido para tal efecto, podrán ser aceptados siempre y cuando se dé cumplimiento a lo siguiente:

- I. Presentar solicitud y justificación por escrito y obtener dictamen (por escrito) favorable de la evaluación del caso.
- II. Que exista cupo en la instancia educativa.
- III. Que no hayan transcurrido más de quince días hábiles desde el inicio de clases.
- IV. Que cumpla con lo señalado en las Normas 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5, según sea el caso de este ordenamiento.

A estas inscripciones se le llaman extemporáneas y se aplican también para el proceso de reinscripciones.

**NORMA 8.-**La inscripción podrá ser efectuada únicamente por el interesado y/o sus padres o tutores.

Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción o reinscripción los estudiantes que no concluyan los trámites en las fechas previamente establecidas.

La instancia educativa deberá tener completa y actualizada su Base de Datos en el SICE a más tardar 15 días hábiles después del inicio de clases.

**NORMA 9.-**Una vez inscrito el aspirante, en su carácter de alumno, la instancia educativa, le tomará la fotografía, para remitirla al SICE, debiendo el alumno portar el uniforme del Colegio y firmar la carta compromiso para cumplir con los programas académicos curriculares y extracurriculares obligatorios, establecidos por el COBAQROO, así como con la normatividad que rige en el mismo.

### **CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIA, PORTABILIDAD O REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**NORMA 10.-** Quienes habiendo realizado estudios parciales de bachillerato en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional y soliciten portabilidad de estudios e inscripción en el COBAQROO, podrán ser admitidos previo cumplimiento de lo siguiente:

**I. Entregar la siguiente documentación:**

- a) Certificado Parcial de Estudios de Bachillerato o Historial Académico, original y copia
- b) Certificado de secundaria o equivalente, original y copia.
- c) Acta de nacimiento, original y copia.
- d) Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).

Los documentos originales se devolverán al alumno una vez cotejados con las copias, mismas que deberán enviarse al Departamento de Registro y Control Escolar con el nombre y firma de quién cotejó, así como fecha y el sello de la instancia educativa.

**II. Acudir al Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa durante las dos primeras semanas de clases para que le tomen la fotografía, que servirá para la expedición de la Portabilidad de Estudios. Dicha fotografía deberá cubrir los siguientes requisitos:**



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- a) Portar el uniforme escolar
  - b) Tener frente y orejas descubiertas (bien peinado)
  - c) Sin barba, sin lentes, sin patillas, sin aretes, peinetas, collares, gargantillas u otro adorno similar.
  - d) Fondo claro.
- III. Obtener la portabilidad de estudios realizada conforme a las disposiciones establecidas por el COBAQROO, o Equivalencia de Estudios de acuerdo a la normatividad vigente oficial de la Secretaría de Educación y Cultura y la Secretaría de Educación Pública que rige en esta materia. Para tal fin, deberán entregar certificado parcial de estudios en original y copia, y para los aspirantes provenientes de subsistemas con RIEMS se les requerirá su Historial Académico, tal y como marca la Norma de la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS).

En caso de no contar con el certificado parcial de estudios o historial académico al momento de la inscripción, ésta se podrá realizar con una constancia de estudios con calificaciones debidamente sellada y firmada por la institución de procedencia, debiendo entregar el Certificado Parcial de Estudios o Historial Académico a más tardar un mes antes de que concluya el semestre al que fue admitido, (aplica para Planteles y EMSaD), en el caso de los CSAI tendrán tres meses a partir de la fecha de ingreso; de no cumplir con lo antes dispuesto no procederá su reinscripción al semestre inmediato superior, no le serán reconocidos los estudios realizados en el COBAQROO y la instancia deberá dar de baja al alumno.

El certificado parcial de estudios se devolverá al alumno una vez cotejado con la copia, misma que deberá enviarse al Departamento de Registro y Control Escolar, dos días posteriores a su recepción; con el nombre y firma de quién cotejó, así como la fecha y sello de la instancia educativa.

El historial académico original, deberá enviarse al Departamento de Registro y Control Escolar, dos días posteriores a su recepción; con el nombre y firma de quién recibió, así como la fecha y sello de la instancia educativa.

- IV.** Que exista cupo en la instancia educativa.
- V.** Cubrir la cuota establecida por Portabilidad de Estudios, conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO, vigente.
- VI.** Cuando se realice portabilidad de estudios y ésta sea en la capacitación de Redes y Teleinformática Discovery, se aceptará dicha portabilidad siempre y cuando el alumno:

Compruebe haber aprobado alguno de los cursos de CCNA del programa Networking Academy, además que al momento de la portabilidad se deberá verificar que en la instancia educativa se esté ofertando el curso del programa Networking Academy, correspondiente al solicitado por el alumno.

**NORMA 11.-** Quienes habiendo realizado estudios de secundaria o parciales de bachillerato en el extranjero y soliciten inscripción en el COBAQROO, podrán ser admitidos previo cumplimiento de lo siguiente:

- I. Cumplir con los requisitos señalados en las Normas 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5 según sea el caso de este ordenamiento.
- II. Presentar la resolución de revalidación de estudios emitida por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.

**NORMA 12.-** La Dirección General del COBAQROO determinará el número de estudiantes extranjeros de primer ingreso que podrán inscribirse en cada instancia educativa por período lectivo. Los aspirantes al COBAQROO, señalados en esta Norma, deberán cumplir con los requisitos legales de residencia en el país.

**NORMA 13.-** Los alumnos provenientes de otras instituciones educativas que deseen ingresar al COBAQROO, por equivalencia, portabilidad o revalidación de estudios, tendrán los siguientes plazos para ser aceptados, siempre y cuando exista cupo en la instancia solicitada.

- I. Podrán solicitar equivalencia o portabilidad de estudios, cinco días hábiles antes del inicio oficial de clases y hasta diez días hábiles después de haber iniciado las clases, debiendo entregar la documentación necesaria para realizar este trámite. En el caso del CSAI las inscripciones por equivalencia, portabilidad de estudios, o revalidación de estudios, podrán realizarse durante todo el año.
- II. Las Instancias Educativas tendrán un plazo de tres días hábiles después de la recepción de documentos, para enviarlos a la Dirección General.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- III. El COBAQROO emitirá y dará a conocer al interesado el dictamen correspondiente, por medio del SICE (Sistema Integral de Control Escolar), en un plazo de ocho días hábiles posteriores a la recepción de documentos en Dirección General.
- IV. La instancia educativa podrá enviar al Departamento de Registro y Control Escolar las solicitudes de Equivalencia, Portabilidad o Revalidación de estudios, cinco días hábiles antes del inicio oficial de clases.
- V. Los alumnos provenientes de instituciones educativas extranjeras, tendrán veinte días hábiles a partir del inicio de clases, como plazo para realizar su inscripción en la instancia educativa en que hayan sido aceptados. En el caso del CSAI las inscripciones por revalidación podrán realizarse durante todo el año.
- VI. La documentación deberá ser entregada en la instancia educativa a la cual desea ingresar, a su vez, la instancia turnará únicamente copia cotejada de la Resolución de Revalidación de Estudios al Departamento de Registro y Control Escolar, para el trámite correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV REINSCRIPCIONES**

**NORMA 14.- Concepto de Reinscripción:** Para efectos de las presentes normas, se entenderá por reinscripción el proceso mediante el cual, un alumno que ya se encuentra realizando estudios en una instancia educativa del COBAQROO y que ha concluido un periodo escolar, formaliza su permanencia en la instancia a fin de iniciar un nuevo periodo escolar, en términos de lo establecido al efecto en el plan de estudios correspondiente. Asimismo, se considerará también como reinscripción, a los alumnos que reingresan a la instancia educativa, después de haber suspendido sus estudios.

**NORMA 15.- Condiciones de Reinscripción:** El alumno se podrá reinscribir al semestre inmediato superior, con el mismo plan de estudios, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Los alumnos regulares.
- II. Los alumnos irregulares, que no adeuden más de cuatro asignaturas en un mismo semestre y los que no adeuden más de cuatro asignaturas acumuladas en más de dos semestres inmediatos anteriores.
- III. Los alumnos que no hayan sido sancionados por algún ordenamiento institucional que impida su reinscripción temporalmente.
- IV. Los alumnos que no tengan baja definitiva en su modalidad.

Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa, dar seguimiento a los casos de los alumnos que se encuentren en la situación académica de la fracción II.

Es obligación del alumno darle seguimiento a su situación académica y solicitar las oportunidades establecidas en las Normas de Control Escolar vigente, en los tiempos que marca el Calendario Escolar.

Para poder reinscribirse a cualquier modalidad, deberá cubrir la aportación para el fortalecimiento académico correspondiente, conforme a lo establecido en el Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO vigente y que no hayan transcurrido más de quince días hábiles a partir del inicio de clases. No aplica al CSAI.

Los alumnos a los que se refiere la fracción II, podrán regularizar sus asignaturas, según sea su situación académica a través del examen extraordinario, curso de repetición (turno contrario o simultáneo) o, en su caso, Curso de Nivelación Académica (CNA).

La Instancia Educativa deberá tener completa y actualizada su Base de Datos en el SICE a más tardar 15 días hábiles después del inicio de clases.

Para las asignaturas del componente de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, no aplica el curso de repetición en turno contrario, en virtud de que para el programa "Networking Academy" de Cisco Systems, es requisito aprobar la asignatura de un nivel para acceder a la asignatura del siguiente nivel. Para todas las demás asignaturas, si es factible el curso de repetición en turno contrario o simultáneo.

Para el CSAI las reinscripciones de los estudiantes se realizarán semestralmente, además de cubrir las colegiaturas mensuales de acuerdo al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO, vigente.

Cuando la reinscripción sea para darle continuidad a sus estudios, después de una baja temporal del CSAI, el alumno deberá renovar la documentación requerida.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



**NORMA 16.-** La reinscripción también se puede dar por los siguientes motivos:

- I. Reincorporación de un alumno que fue objeto de baja temporal por adeudar más de 4 asignaturas.
- II. Reincorporación de un alumno que fue objeto de baja temporal por solicitud voluntaria.

Para ser reincorporado, la instancia educativa deberá analizar la situación académica del alumno y si procede, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Entregar la siguiente documentación:

- I. Certificado de secundaria o equivalente, original y copia.
- II. Acta de nacimiento, original y copia.
- III. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP)
- IV. Cubrir la aportación para el apoyo del fortalecimiento académico establecido en el Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO, vigente.

Los documentos originales serán devueltos al alumno una vez que se realice el cotejo correspondiente.

El interesado estará sujeto al plan de estudios en vigor y a las disposiciones para mejorar su desempeño. Esta reinscripción estará condicionada al cupo disponible, en la instancia educativa a la que pertenece.

En el caso de aquellas instancias educativas en donde la demanda de primer semestre (nuevo ingreso) supera a la oferta educativa, los alumnos en condición de repetidores de primer semestre, tendrán que volver a presentar el examen de admisión/asignación y salir seleccionados para ser reinscritos.

En caso de ser seleccionado en la instancia educativa a la que perteneció, conservará la misma matrícula que le fue asignada en su primera inscripción.

Si la reinscripción fuera a tercer semestre y en la capacitación de Redes y Teleinformática Discovery, el alumno se vería en la necesidad de cursar la asignatura de dicho semestre. Si la reinscripción fuera a cuarto, quinto o sexto semestre, el alumno deberá comprobar la acreditación del curso anterior de dicha capacitación al que se

inscribe. En caso de no ser así el alumno no podrá ser reinscrito y solamente podrá hacerlo cuando se ofrezca nuevamente la asignatura.

**NORMA 16.1.- Período máximo para concluir estudios:** Ningún educando podrá permanecer inscrito para realizar estudios formales, por más de cinco años contados a partir de su inscripción, sin perjuicio de las distintas alternativas que se ofrecen en las presentes normas para concluir la educación media superior. El área de servicios escolares deberá verificar antes de realizar la reinscripción, que los educandos no han excedido de este período.

**NORMA 16.2.- Autorización para que alumnos que agotaron el plazo de cinco años acrediten asignaturas pendientes en períodos extraordinarios:** Los alumnos que cursaron estudios de bachillerato en instancias educativas del COBAQROO (Planteles y EMSaD), y no pudieron obtener su certificado por adeudar una o más asignaturas, están en condiciones de acreditar las asignaturas pendientes en períodos de exámenes extraordinarios. Para estos casos se deberá levantar un acta de evaluación extraordinaria, la cual debe formar parte del expediente del alumno, para con ello justificar la emisión del certificado.

## **CAPÍTULO V** **CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, CAMBIOS DE CAPACITACIÓN** **Y CONVALIDACIONES**

**NORMA 17.-**Para solicitar cambio de adscripción de una instancia a otra, el alumno dispondrá de quince días hábiles contados a partir de la fecha oficial de inicio de clases; estos cambios serán autorizados por el Departamento de Registro y Control Escolar, previo cumplimiento de lo siguiente:

- I. Que exista cupo en la instancia solicitada.
- II. Que exista el área de capacitación solicitada, de no ser así realizará una convalidación por capacitación.
- III. Haber realizado su reinscripción en tiempo y forma, en caso de no cumplir con esta disposición quedará sujeto a lo que marca el Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios vigente.

En el caso de los alumnos que soliciten cambio de adscripción del CSAI a un plantel escolarizado o Centro de Servicios de EMSaD, éstos deberán apegarse al tiempo establecido para dicho trámite y cumplir con la norma 21.



## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



Los cambios de adscripción al CSAI se pueden realizar durante todo el período escolar.

Quienes hayan solicitado cambio de adscripción al CSAI y deseen retornar a la modalidad escolarizada o a distancia, podrán hacerlo siempre y cuando no tengan baja definitiva en la modalidad a la que pretendan el cambio.

En relación a la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, el cambio será posible siempre y cuando en la instancia educativa, se esté ofreciendo dicha capacitación y el curso solicitado esté siendo impartido. En caso de no contar con esta capacitación, tendrá que solicitar también el cambio de ésta.

En el caso de los alumnos de la modalidad abierta que deseen transitar a la escolarizada en la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, podrán hacerlo siempre y cuando sea para el tercer semestre.

Para los alumnos que ingresaron por trámite de equivalencia o portabilidad de estudios no se autorizará cambio de capacitación en el mismo semestre en el que fue admitido. Únicamente podrán hacerlo en el semestre posterior a su inscripción, siempre y cuando hayan concluido con el trámite y sea antes de que inicie el cuarto semestre.

Quienes hayan ingresado por trámite de equivalencia o portabilidad de estudios y soliciten cambio de adscripción, deberán entregar fotocopia de la equivalencia o portabilidad de estudios, a la instancia solicitada.

Para aquellos alumnos que ingresaron por trámite de equivalencia o portabilidad de estudios y deseen cambio de adscripción, se les otorgará siempre y cuando hayan concluido con su trámite de equivalencia o portabilidad.

**NORMA 18.-**El alumno que se encuentre en baja temporal o cursando en el CSAI, y solicite su reingreso al Sistema Escolarizado o de EMSaD, y que al momento de reinscribirse se encuentre con un nuevo plan de estudios, se le hará una convalidación, ajustándolo al mapa curricular vigente.

Aquellos alumnos que causaron baja y solicitan cambio de adscripción a otra modalidad, la (s) asignatura (s) que fueron motivo de la baja, no le serán consideradas como asignatura (s) en repetición, sino como curso ordinario en la modalidad destino.

**NORMA 19.-** Los alumnos que soliciten reingreso a la Modalidad Escolarizada, EMSaD o CSAI y se les ajuste al plan de estudios vigente (convalidación) procederá lo siguiente:

- I. Se validarán las asignaturas acreditadas de los semestres completos tal y como las tenga en su plan de estudios o

capacitación anterior, siempre y cuando las asignaturas coincidan.

- II. En caso de que las asignaturas sean diferentes, pero tengan los semestres acreditados completos, se sacará un promedio general y esta será la calificación que se le registre en todas las asignaturas.
- III. Si el alumno tiene semestres incompletos, aplicará convalidación por asignaturas a partir del semestre donde se registre la primera materia no aprobada o no cursada, tomando en cuenta las calificaciones de las asignaturas similares y quedándose pendiente de cursar en el semestre que corresponda, las que no sean convalidadas, según sea el caso a repetición o curso normal, dependiendo esto de la modalidad destino.
- IV. Cuando el cambio sea de capacitación pero con el mismo plan de estudios y semestres completos acreditados, las calificaciones de las asignaturas similares quedarán con la misma calificación y solamente se promediarán las de capacitación, registrándose este promedio en las asignaturas de la nueva capacitación.
- V. Para el cambio de capacitación con semestres incompletos, se aplicará la fracción III.
- VI. Los alumnos que requieran un documento oficial y no se hayan inscrito en la instancia destino, deberán solicitarlo en la instancia de origen.

**NORMA 20.-** Cuando por causas de fuerza mayor, el alumno se vea en la necesidad de solicitar cambio de adscripción a otra instancia educativa a mitad de semestre, la autorización estará sujeta al análisis y aprobación del Departamento de Registro y Control Escolar.

**NORMA 21.-** Los alumnos del Centro de Servicios Académicos Integrales, (modalidad auto planeada), podrán solicitar su cambio al sistema escolarizado o de EMSaD, bajo los siguientes requisitos:

- I. No haber sido objeto de baja definitiva, en caso de haber sido alumno de la modalidad solicitada.
- II. Exista cupo en la instancia solicitada.
- III. Cumplir con lo establecido en la Norma 4.2 y 15.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



**NORMA 22.-** Cada alumno deberá inscribirse en una sola área de capacitación para el trabajo. El alumno que desee cambiar de capacitación, deberá formular por escrito la solicitud correspondiente a la Dirección y/o Coordinación de la instancia educativa, en los primeros quince días hábiles posteriores a la fecha de haber iniciado clases del III semestre y una segunda y última oportunidad antes de que inicie el cuarto semestre. Dicho cambio estará sujeto a la disponibilidad de cupo en la capacitación deseada.

El cambio de capacitación hacia la de Redes y TeleinformáticaDiscovery, no podrá aplicar, de acuerdo a la normatividad establecida por el programa "NetworkingAcademy" y lo establecido en el QAP.

## **CAPÍTULO VI**

### **B A J A S**

**NORMA 23.- Tipos de Bajas:** La baja de los educandos de las instancias educativas que regulan las presentes normas, se dará en cualquiera de los siguientes supuestos:

**NORMA 23.1.-** Las bajas en las modalidades escolarizada y a distancia del COBAQROO, pueden ser de dos tipos:

**I. Baja temporal:**

- a) Cuando el alumno lo solicita voluntariamente.
- b) Cuando el alumno adeude más de cuatro asignaturas en un curso normal o más de cuatro acumuladas en dos semestres inmediatos anteriores. (No aplica para el CSAI).
- c) Cuando el alumno no solicita su reinscripción en el semestre siguiente al que estuvo inscrito.

**II. Baja definitiva:**

- a) Cuando el alumno agota todas las oportunidades que marcan estas Normas de Control Escolar, para acreditar una asignatura.
- b) Cuando el alumno agota los diez semestres para concluir su bachillerato. (No aplica para el CSAI).

- c) Cuando el alumno incurra en las causales que marca el Reglamento de Conducta de los Alumnos de la instancia educativa.

El alumno que cause baja definitiva de la Modalidad Escolarizada o EMSaD, podrá concluir sus estudios en una modalidad distinta a la que causó baja.

**NORMA 23.1.1.-** Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un semestre, sin haber obtenido baja temporal autorizada por escrito, podrán reinscribirse en el siguiente semestre, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- a) Que, considerando el período de la interrupción, el alumno cuente con el tiempo suficiente para concluir sus estudios, de acuerdo con el plazo señalado para cada opción educativa en la Norma 16.1 de este ordenamiento.
- b) Que exista cupo disponible en la instancia.
- c) Que el alumno se sujetre a las acciones de regularización.
- d) Que se ofrezca el semestre correspondiente.
- e) Que cumpla con la norma 4.2

**NORMA 23.2.-** Si el alumno incurre en baja definitiva de la modalidad escolarizada o adistancia del COBAQROO, podrá solicitar su cambio de adscripción a otra modalidad, diferente de la que proviene, reconociéndole las asignaturas acreditadas.

## TÍTULO TERCERO DE LA ACREDITACIÓN

### CAPÍTULO I EVALUACIÓN DEL SISTEMA ESCOLARIZADO Y DE EMSaD

**NORMA 24.-Concepto de Acreditación:** Se entiende por acreditación, la acción y efecto de demostrar que se han adquirido los aprendizajes correspondientes a un nivel educativo, grado escolar, asignatura, crédito u otra Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC), previstos en las



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



normas de control escolar, planes y programas de estudio o en otros instrumentos aplicables.

**NORMA 25.- Proceso de Acreditación:** La evaluación es el procedimiento mediante el cual se demuestra la adquisición de saberes y puede accederse a la acreditación de los mismos. Las instancias educativas del COBAQROO deberán llevar a cabo la evaluación de acuerdo a lo indicado en el plan y programa de estudios que imparten. En la evaluación de aprendizajes, deberá también respetarse lo previsto al efecto en los artículos 47, fracción IV y 50 de la Ley General de Educación.

**NORMA 26.- Escala de Calificaciones:** La escala de calificaciones a utilizar será la prevista en el Acuerdo Secretarial 17SEP, esto es, numérica y de 5 a 10. Una asignatura o unidad de aprendizaje curricular será acreditada cuando se obtenga como mínimo una calificación final de 6.0

**NORMA 27.-** Para acreditar cualquier asignatura del plan de estudios el alumno deberá contar con al menos el 80% de asistencia en la misma, y tendrá las siguientes oportunidades:

**CURSO NORMAL QUE CONSTA DE:**

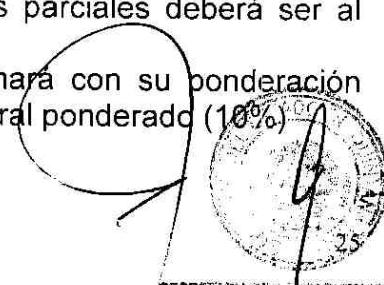
I. **Parciales:** Está integrado por la Evaluación Auténtica y esta consiste en Portafolio de Evidencias y Rúbricas, la cual será el 60% de la calificación total y el examen escrito, que será el 40%. Cada asignatura estará compuesta de tres Parciales o partes con tres períodos de evaluación y sus respectivas fechas de corte, durante el semestre.

-Para obtener la Calificación Semestral Definitiva, se promediarán los tres parciales siempre y cuando el alumno cumpla con lo siguiente:

- a) Aprobar al menos dos de los tres parciales y
- b) Tener al menos el 80% de asistencia en cada asignatura o UAC.
- c) El promedio de las tres calificaciones parciales deberá ser al menos de 6 (seis).
- d) El promedio de los parciales se sumará con su ponderación (90%) al resultado del examen semestral ponderado (10%).



*W. Díaz*



-La escala que se usará para asignar calificaciones en cada uno de los parciales será de 5 a 10 incluyendo decimales; sin embargo, para efectos de calificaciones semestrales definitivas (CSD) sólo se utilizarán números enteros de 5 a 10, siendo 6 la mínima aprobatoria.

-El alumno puede obtener las siguientes combinaciones, en cualquier orden, de resultados en sus tres parciales:

PARCIAL 1	PARCIAL 2	PARCIAL 3	SITUACIÓN
A	A	A	Con opción de Aprobar *
A	A	NA	Con opción de Aprobar *
A	NA	A	Con opción de Aprobar *
NA	A	A	Con opción de Aprobar *
A	NA	NA	Reprobado **
NA	A	NA	Reprobado **
NA	NA	A	Reprobado **
NA	NA	NA	Reprobado **

\* Le queda pendiente presentar el Examen Semestral.

\*\* Aún en condición de reprobado, debe presentar el examen semestral obligatorio.

-Las calificaciones correspondientes, deberán ser capturadas por el docente, en el Sistema Integral de Control Escolar SICE y entregará una copia de su lista firmada al Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa, debiendo previamente comunicar a los alumnos sus resultados. La instancia educativa deberá tener completa y actualizada su base de datos en el SICE (captura de calificaciones) de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar del COBAQROO. Las asignaturas de Orientación Escolar y Actividades Paraescolares no se cursan en EMSaD y CSAI.

II. **Examen Semestral: OBLIGATORIO.** Se aplicará después de la conclusión de los tres parciales y de acuerdo al calendario escolar. Quién no presente dicho examen, no promediará calificación alguna y su Calificación Semestral Definitiva será 5 (cinco). Aún en condición de reprobado, debe presentar este examen. La escala de calificación del examen semestral será de 0 a 10, siendo la mínima aprobatoria 6.

**NORMA 28.-** Las oportunidades extraordinarias para la acreditación de una asignatura son tres:



# COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



I. **Examen Extraordinario.** El Calendario Escolar señalará dos periodos de exámenes extraordinarios:

- a) Inter-semestral.- Al término de cada semestre regular.
- b) Intra-semestral.- Durante cada semestre regular.

El alumno podrá presentar examen extraordinario de una a cuatro asignaturas del plan de estudios e inclusive la misma asignatura hasta en dos ocasiones en diferentes periodos. El resultado obtenido corresponde al 100% de la calificación semestral definitiva.

Para tener derecho a este examen, el alumno debe tener registrado al menos el 80% de asistencia en la asignatura reprobada durante el curso normal.

El docente titular de la asignatura, será quien aplique, califique y capture el resultado obtenido; así también entregará copia firmada de la lista o acta de calificaciones a la oficina de servicios escolares de la instancia educativa.

Examen no solicitado se considerará como oportunidad agotada, y se reportará como calificación reprobatoria de 5 (cinco).

II. **Curso de Repetición.** Quienes opten por el curso de repetición, tendrán las mismas oportunidades del curso normal. Ningún alumno podrá cursar más de dos veces una misma asignatura.

III. **Regularizarse en el CSAI.** Quién opte por el Curso de Nivelación Académica (que lo ofrece el Centro de Servicios Académicos Integrales CSAI), y lo repreube, únicamente le quedará la oportunidad de acreditar mediante Examen Extraordinario, siempre y cuando no adeude más de 4 (cuatro) asignaturas. La calificación máxima aprobatoria en el Curso de Nivelación Académica es 8 (ocho).

**NORMA 28.1.-** La Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo podrá emitir lineamientos específicos en relación a evaluaciones y exámenes extraordinarios.

**NORMA 29.-** Para acreditar cada asignatura en curso normal o de repetición los alumnos deberán obtener una calificación semestral definitiva, igual o mayor a 6 (seis), una vez aplicada la fórmula de cálculo.

Para el procedimiento de cálculo, se considerarán calificaciones aprobatorias y reprobatorias de acuerdo a los siguientes valores:

**Modalidad Escolarizada y EMSaD:**

**PARCIALES = 90 % del total de la calificación**

**EXAMEN SEMESTRAL= 10 % del total de la calificación**

Si el alumno aprobó al menos dos parciales y el promedio de los tres parciales es al menos 6, entonces la Calificación Semestral Definitiva se obtiene de la siguiente forma:

$$C.S.D. = \left( \frac{\sum \text{CALIFICACIÓN DE PARCIALES}}{3} \times 0.9 \right) + (\text{EVALUACION SEMESTRAL} \times 0.1)$$

**NORMA 30.- La calificación semestral definitivase integra por la suma de dos componentes:** por un lado el promedio de los tres parciales de la asignatura en escala de 5 a 10 incluyendo decimales, con la ponderación correspondiente y por otro lado la calificación de la evaluación semestral con su valor ponderado de 0 a 10.

**NORMA 31.- La calificación semestral definitiva (CSD)** mínima aprobatoria es de 6 puntos, en una escala de 5 a 10, y se expresará con números enteros de acuerdo a la siguiente tabla.

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 5.0 a 5.9	5

**NORMA 32.-** Para la captura de calificaciones parciales, los docentes se regirán con las fechas de registro y cierre de calificaciones de evaluación parcial, programadas en el calendario escolar vigente. Para los exámenes extraordinarios, contarán con un plazo de 72 horas una vez aplicado dicho examen.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



CAPÍTULO II  
EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN  
PARA EL TRABAJO CAPACITACIÓN DE REDES Y TELEINFORMÁTICA  
DISCOVERY

**NORMA 33.-** El programa "NetworkingAcademy" de Cisco Systems es aplicado por el COBAQROO, a partir del período escolar 2007-B, en el componente de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, correspondiente al currículo de CISCO Certified Network Associate (CCNA), mismo que es normado por un plan de control de calidad (QualityAssurance Plan: QAP), para lo cual el COBAQROO cuenta con la autorización de la Dirección General de Bachillerato (DGB) de la SEP.

**NORMA 34.-** Para acreditar cada asignatura del componente de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, los alumnos se apegarán al proceso de evaluación que comprende exámenes en línea por cada módulo y un examen final; así como la evaluación continua que se integra por estudios de caso, examen práctico de habilidades y prácticas de laboratorio.

**NORMA 35.-** La calificación final mínima para acreditar cada una de las asignaturas del componente de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, es de 7, lo que se considera como un curso con resultado pass (p) "aprobado".

**NORMA 36.-** En el programa "NetworkingAcademy"de Cisco Systems, la evaluación de los conocimientos se realiza con exámenes aplicados en la modalidad "en línea", la cual permite obtener resultados inmediatos.

**NORMA 37.-** Para obtener la calificación semestral (WeightedPercentage) el programa toma en cuenta las ponderaciones de los rubros que integran la evaluación, mismas que son acordadas en la Academia Estatal, integrada por los docentes que imparten la capacitación.

Procedimiento de cálculo que se aplica de forma automática en la plataforma del Academy Connection.

$$CS = (a_1)(Pa_1) + (a_2)(Pa_2) + \dots + (a_n)(Pa_n) + (b)(Pb) + (d)(Pd) + (e)(Pe) + (f)(Pf)$$

a<sub>1...n</sub> = Calificación obtenida en el examen del módulo (module).

b= Calificación obtenida en el examen final (final exam).

d= Calificación obtenida en los estudios de caso (case study).

e= Calificación obtenida en el examen práctico o de habilidades (skillerexam).

f= Calificación obtenida en las prácticas de laboratorio (custom scores)

Ponderación de peso asignado a los rubros antes mencionados.

**NORMA 38.-** Para tener evidencias del avance académico de los alumnos en el sistema de control escolar (SICE), el docente deberá capturar en dicho sistema todas las calificaciones obtenidas del programa "NetworkingAcademy" de Cisco Systems, debiendo hacer entrega de sus listas de calificaciones debidamente firmadas al titular o encargado del departamento de servicios escolares del plantel.

**NORMA 39.-** El sistema de control escolar (SICE), tomará las calificaciones de los módulos que se tengan capturados en la fecha programada para el reporte de calificaciones de acuerdo al calendario escolar vigente.

**NORMA 40.-** Si al término del semestre el alumno no lograra obtener calificación aprobatoria en las asignaturas de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, podrá acreditarlas presentando nuevamente los rubros reprobados en los períodos que marque el calendario escolar del COBAQROO correspondientes a exámenes extraordinarios.

**NORMA 41.-** El SICE considerará como examen semestral el rubro de examen final (final exam) del programa "NetworkingAcademy" de CiscoSystems.

**NORMA 42.-** El examen de regularización y examen extraordinario, para las asignaturas de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery, consistirá en presentar únicamente los módulos reprobados, y para el asiento de la calificación en el SICE, se considerará lo que refleje en ese momento la calificación final del programa "NetworkingAcademy" de Cisco System.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



**NORMA 43.-** Los alumnos que no lograran aprobar sus asignaturas del componente de formación para el trabajo de la capacitación de Redes y TeleinformáticaDiscovery en las oportunidades de examen extraordinario, tendrán como última oportunidad para aprobar, el curso de repetición.

## TÍTULO CUARTO

### DE LAS ACTIVIDADES PARAESCOLARES Y DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR (APLICA PARA EL SISTEMA ESCOLARIZADO)

**NORMA 44.-** Son asignaturas obligatorias, las cuales el alumno deberá de cubrir dentro del trayecto de su vida académica en el COBAQROO.

**NORMA 45.-** Para acreditar dichas asignaturas, el alumno deberá obtener la calificación mínima aprobatoria que marcan estas Normas, la cual equivaldrá a "A" (Acreditada) y en caso contrario la asignatura se considerará como "NA" (No Acreditada), literales que se utilizarán en los documentos oficiales. En caso de que la calificación semestral definitiva sea reprobatoria, el docente determinará las evidencias académicas a presentar por el alumno para acreditar dicha actividad.

**NORMA 46.-** Cada alumno al inscribirse, seleccionará la actividad paraescolar que desee cursar, estando sujeto lo anterior al cupo en la actividad paraescolar escogida.

**NORMA 47.-** El alumno no podrá cambiarse a otra actividad paraescolar una vez inscrito en una de ellas, durante los tres primeros semestres, en caso de cambiar de actividad en IV semestre deberá permanecer en ella hasta el VI semestre. Para solicitar el cambio deberá hacerlo por escrito al Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa.

**NORMA 48.-** La evaluación de las asignaturas de actividades paraescolares y orientación escolar, se realizarán de acuerdo a lo establecido en los programas de dichas asignaturas y no aplica Examen Semestral.



Si la calificación obtenida es igual o mayor a 6, será aprobatoria, y se representará con la literal A, si es menor a 6 será no acreditada y se representará como NA.

Para tener derecho a las evaluaciones del curso normal, el alumno deberá haber asistido a un mínimo del 80% de sus clases.

Las calificaciones obtenidas en Orientación Escolar y Actividad Paraescolar, se promediarán de la siguiente manera:

$$C.S.D = \left( \frac{\sum CALIFICACIÓN DE LOS PARCIALES}{3} \right)$$

**Parciales = 100%**

**NORMA 49.-** Las calificaciones correspondientes a los tres parciales, deberán ser capturadas por el docente en el SICE, en forma inmediata y entregará una copia de su lista debidamente firmada a la oficina de Servicios Escolares del plantel, debiendo previamente informar a los alumnos sus resultados.

**NORMA 50.-** Como resultado del proceso de evaluación, el docente asignará a los alumnos que cursan actividad paraescolar y orientación escolar, una calificación por parcial.

**NORMA 51.-** Las asignaturas de actividad paraescolar y orientación escolar, en caso de ser reprobadas, no se considerarán como asignaturas acumulativas para que el alumno cause baja temporal o definitiva; sin embargo es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares y obligación del alumno dar seguimiento a la acreditación de las actividades paraescolares y orientación escolar.



# COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



La instancia educativa deberá tener completa y actualizada su base de datos en el SICE (captura de calificaciones) de acuerdo a lo establecido en los cortes que marca el Calendario Escolar del COBAQROO.

## TÍTULO QUINTO DE LA REVISIÓN DE EXÁMENES, RECTIFICACIÓN Y RENUNCIA DE CALIFICACIONES PARA LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y DE EMSaD (ESTE TÍTULO NO APLICA PARA LAS ASIGNATURAS DE LA CAPACITACIÓN DE REDES Y TELEINFORMÁTICA)

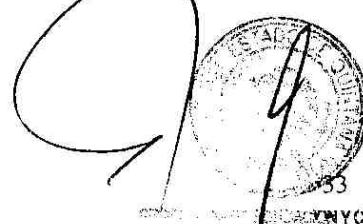
### CAPÍTULO I REVISIÓN DE EXÁMENES

**NORMA 52.-** Cuando el alumno esté inconforme con una calificación de examen, éste podrá solicitar por escrito la revisión del examen a la Dirección de la instancia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha oficial de registro y cierre de calificaciones parciales y el Director de la instancia, designará una Comisión Revisora integrada al menos por dos docentes distintos del que haya asignado la calificación, a fin de que la ratifiquen o rectifiquen mediante el análisis del examen que sirvió de base para su asignación.

En caso de no contar con otro docente de la asignatura en la instancia educativa, se solicitará a la Dirección General, el apoyo del Jefe de Materia correspondiente.

**NORMA 53.-** La resolución de la Comisión Revisora a que alude la Norma anterior será inapelable y constituirá la calificación definitiva del alumno.

*Wom6*



**CAPÍTULO II**  
**RECTIFICACIÓN Y RENUNCIA DE CALIFICACIÓN**  
**SEMESTRAL DEFINITIVA**

- NORMA 54.-** Cuando en alguna asignatura el docente haya asentado una calificación errónea ya sea parcial o examen extraordinario, éste solicitará al Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa, la apertura (en SICE) de la lista o acta correspondiente para realizar la rectificación.
- NORMA 55.-** El alumno que desee renunciar a la Calificación Semestral Definitiva de una o más asignaturas, podrá hacerlo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de captura en el SICE, mediante escrito dirigido al Director de la instancia, precisando la asignatura y el semestre que cursa y dicho escrito deberá estar firmado por el alumno y su padre o tutor.

La renuncia a esta calificación la podrá hacer siempre y cuando sea aprobatoria y cumpla con los requisitos para seguir en el Sistema de acuerdo en los supuestos previstos en estas Normas de Control Escolar y no se haya expedido su Certificado de Terminación de Estudios.

El alumno que se encuentre en la situación que marca la Norma 52 tendrá igualmente cinco días hábiles para renunciar a una calificación a partir de que conozca la resolución de la Comisión Revisora, debiendo ajustarse al procedimiento establecido en esta Norma.

La instancia educativa, comisionará al docente que aplicará y calificará el examen de la asignatura que corresponda en los casos en que el alumno recurra al recurso que señala esta Norma.

La calificación obtenida en este examen, será la calificación semestral definitiva (CSD) de la asignatura, sea aprobatoria o reprobatoria.

- NORMA 56.-** Una vez expedido el Certificado de Terminación de Estudios de bachillerato, no procederá la renuncia a ninguna calificación, ni la revisión de ningún examen.



**TÍTULO SEXTO  
DE LA CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES**

**CAPÍTULO I  
CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**NORMA 57.-** Se entiende por certificación el registro oficial del proceso de acreditación de asignaturas, unidades de aprendizaje, períodos escolares o nivel educativo, así como la entrega a los alumnos del COBAQROO de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro.

**NORMA 58.-** Los documentos oficiales que expide el COBAQROO, para certificar estudios, ya sean totales o parciales, son los siguientes:

**I. Certificado de Terminación de Estudios:** Es el documento oficial que certifica los estudios, de los alumnos que acreditaron todas las asignaturas del plan de estudios, siendo requisitos para la expedición:

- a) 6 fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro acabado mate, con saco y corbata gris (mujer sin corbata)
- b) 6 fotografías tamaño diploma de frente en blanco y negro acabado mate, con saco y corbata gris (mujer sin corbata)
- c) Tener frente y orejas descubiertas, bien peinado (a)
- d) Sin barba, sin lentes, sin patillas, sin aretes (hombre), sin aretes, peinetas, soguillas u otro adorno similar (mujer)
- e) Cubrir la cuota correspondiente conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO, vigente.

**II. Certificado Parcial de Estudios:** Es el documento oficial que certifica los estudios cursados y acreditados por el alumno, que cubrió parcialmente el plan de estudios del COBAQROO, siendo requisitos para la expedición:

- a) 6 fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro acabado mate, con saco y corbata gris. (mujer sin corbata)
- b) Tener frente y orejas descubiertas, bien peinado (a)
- c) Sin barba, sin lentes, sin patillas, sin aretes (hombre), sin aretes, peinetas, soguillas u otro adorno similar, (mujer).
- d) Cubrir la cuota correspondiente conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO, vigente.

En el caso de los alumnos que hayan ingresado por trámite de equivalencia o portabilidad de estudios, la instancia educativa deberá verificar antes de emitir el Certificado si el alumno ya concluyó con su trámite, de no ser así no procede la elaboración del documento.

Para la revisión y trámite de firmas, deberá anexar copia de la equivalencia o portabilidad de estudios correspondiente.

De los alumnos que ingresaron por revalidación de estudios, la instancia educativa deberá anexar copia de la Resolución de Revalidación.

**III. Duplicado de Certificado:** Es un documento oficial, equivalente al de terminación de estudios, y que se expide a solicitud del interesado.

Requisitos para la expedición del duplicado de estudios:

- a) 6 fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro acabado mate, con saco y corbata gris, (mujer sin corbata).
- b) Tener frente y orejas descubiertas, bien peinado (a).
- c) Sin barba, sin lentes, sin patillas, sin aretes (hombre) sin aretes, peinetas, otro adorno similar, (mujer).
- d) Cubrir la cuota correspondiente conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO, vigente.

Para la revisión de este documento, deberá anexar copia del certificado de terminación de estudios.

Los trámites de legalización de los documentos oficiales como son los Certificados de Estudios descritos en la presente Norma, no son de carácter obligatorio, depende de la necesidad del interesado. Este trámite deberá ser realizado directamente por el alumno con la autoridad que legaliza, la instancia educativa ofrece la información pertinente para realizar dicho trámite.

El plazo para la devolución de los certificados de estudios que cada instancia educativa envía para firma del Director General, es de dos meses a partir de la fecha en que hayan sido recibidos en el Departamento de Registro y Control Escolar.

El plazo máximo para que el alumno acuda a la instancia educativa, para que le sea entregado su Certificado de Estudios, es de 3 meses a partir de que el documento se encuentre en la instancia educativa de procedencia, de lo contrario el documento deberá cancelarse y el interesado deberá tramitar en caso de ser un Certificado de Terminación de Estudios un Duplicado, si es un Certificado Parcial o Duplicado de Estudios deberá tramitar el mismo documento.

Una vez expedido el Certificado de Terminación de Estudios, no procederá modificación alguna.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



## CAPÍTULO II

### EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES, CONSTANCIAS DE ESTUDIOS Y DE VALIDACIÓN

**NORMA 59.-** La credencial es el documento de carácter obligatorio que deberá portar el estudiante ya que facilita su identificación y sirve, para la realización de trámites escolares. Para que sea expedida se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno del COBAQROO.
- b) Cubrir la cuota correspondiente conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO vigente.

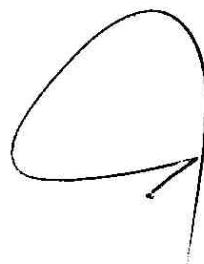
**NORMA 60.-** La Constancia de Estudios es un documento oficial en el cual se registra el avance académico de los alumnos, al momento en que éstos la soliciten, puede elaborarse con calificaciones o sin calificaciones.

Los requisitos para solicitar cualquiera de las constancias de estudios, son los siguientes:

- a) Estar inscrito o haber sido alumno del COBAQROO.
- b) Llenar el formato de pago proporcionado por el Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa.
- c) Cubrir la cuota correspondiente conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO vigente.

Si son alumnos que ingresaron por trámite de equivalencia, portabilidad de estudios o revalidación de estudios, verificar antes que ya hayan concluido con el trámite, para poder expedir dicha constancia.

**NORMA 61.-** La constancia de validación es un documento que da valor de autenticidad a los certificados de terminación de estudios. Esta se entregará a solicitud del egresado o de la institución que lo requiera y es obligación de la instancia educativa entregar el documento, siendo total responsabilidad de quienes firman el comunicado.



37

### CAPÍTULO III ARCHIVOS Y REGISTROS ESCOLARES

**NORMA 62.-** Las instancias educativas deberán mantener actualizadas las bases de datos del Sistema Integral de Control Escolar SICE, con la información pertinente a sus alumnos y docentes.

**NORMA 63.-** Registros Nacionales: Es obligación de las instancias del COBAQROO proporcionar a la unidad administrativa competente, la información necesaria que permita la operación del padrón nacional de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; del registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos (RODAC) y del Sistema Nacional de Información Educativa, en términos de la regulación que al efecto se expida.

Estos registros, se encuentran previstos por Ley, en específico, en el artículo 12, fracción X de la Ley General de Educación y la información que contengan, así como su tratamiento, serán protegidos en términos de la legislación aplicable.

En principio, los datos de control escolar derivados de la aplicación de estas normas, serán utilizados para la conformación de los citados registros, sin embargo, las instancias educativas del COBAQROO, estarán obligadas a proporcionar la información adicional que, en su caso, se requiera. Para efectos de las presentes normas, el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, es también conocido como Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC).

**NORMA 64.-** Propósitos del RODAC: El Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC) y el Registro Nacional de Alumnos (RNA), constituyen Sistemas de Datos Personales, registrados el 8 de julio de 2009 ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), que tienen, entre otros propósitos, los siguientes:

- a) Generar un banco de datos que permita reducir los tiempos de respuesta en los procesos de validación o verificación de autenticidad de documentos académicos, constancias de antecedentes escolares, trámites de emisión de constancias, certificados y diplomas de estudios y/o títulos profesionales, y de otros procedimientos afines al sector educativo que requieren conocer la trayectoria académica de las personas;



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- b) Dar certeza a la sociedad, respecto a los estudios que han realizado las personas, y respecto a los documentos académicos que han obtenido, y
- c) Garantizar a los individuos un respaldo oficial de los datos contenidos en los documentos académicos y de certificación que han obtenido durante su trayectoria en el Sistema Educativo Nacional.

RODAC puede ser esencial para la verificación de validación de certificados de terminación de estudios. La información que se incorpore al RNA será protegida en términos de la legislación aplicable y en particular, los datos sensibles serán de uso reservado y se recabarán en términos de lo establecido por dicha regulación.

**NORMA 64.1.-Contenido del RNA:** Para efectos de las presentes normas, se incorporará al RNA la información de cada educando, referida a los siguientes rubros:

- a) **Identidad:** Nombre(s), Apellido(s), CURP (en su caso, fecha y lugar de nacimiento) y otros datos que faciliten identificar al educando;
- b) **Situación Académica:** Datos que apoyen en la ubicación del educando en uno o más centros escolares, relacionados con procesos de inscripción, reinscripción, tránsito, regularización, plan de estudios que se cursa, asignaturas acreditadas y no acreditadas, calificaciones y demás datos relacionados a la trayectoria académica del alumno, y
- c) **Datos de Contexto:** Otros datos que permitan comprender el contexto bajo el cual el educando realiza sus estudios, relacionados por ejemplo, con su desempeño en evaluaciones diagnósticas o externas (ejemplo: ENLACE), con los apoyos que recibe (becas), con su situación vulnerable (migrante, discapacidad, etc.) y otros que enriquezcan la información necesaria para el diseño y evaluación de políticas públicas, así como para la focalización de acciones por parte de las autoridades educativas.

El RNA se enriquecerá con la información del control escolar que se solicita en las presentes normas, así como con la información adicional que al efecto se solicite por las autoridades educativas competentes de acuerdo a la regulación complementaria que se emita para el citado registro.

**NORMA 64.2.- Periodos de Transferencia de Datos:** El RODAC, será actualizado cuando menos, al finalizar cada periodo o ciclo escolar, o lo antes posible, lo cual permitirá favorecer los procesos electrónicos de ingreso a la educación superior.

**NORMA 64.3.- Trámites en Línea:** Cualquier trámite o proceso previsto en las presentes normas que asegure condiciones de confiabilidad, podrá realizarse de manera electrónica y/o en línea con apoyo en los registros establecidos en el presente Capítulo.

#### **CAPÍTULO IV** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**NORMA 65.-** Con el propósito de facilitar el ejercicio del derecho a la identidad de los educandos; el registro de los mismos contemplará para el caso de alumnos de nacionalidad mexicana y extranjeros residentes en el país, la Clave Única de Registro de Población (CURP) y las autoridades educativas, así como los demás actores dentro de los procesos de control escolar, promoverán su uso y adopción.

**NORMA 65.1.- Información y Protección de Datos Personales:** La información y datos personales que se capten con motivo de los procedimientos previstos en las presentes normas, serán utilizados y protegidos en términos de la legislación aplicable, particularmente de lo previsto en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y en las disposiciones derivadas que se emitirán por el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección



## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

### DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



de Datos y, por las autoridades competentes. Tanto el Registro Nacional de Alumnos, como el Registro Nacional de Emisión,

Validación e Inscripción de Documentos Académicos, constituyen Sistemas de Datos Personales que han quedado inscritos en el "Sistema Persona" del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, bajo la responsabilidad de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública

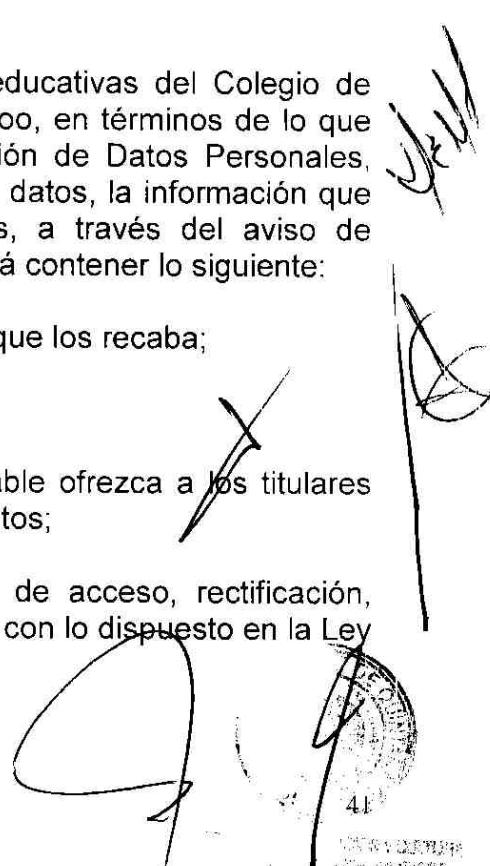
Las modificaciones que presente este Sistema de Datos Personales, así como las transmisiones totales o parciales que sufra, podrán consultarse en la página del "Sistema Persona" del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos en la siguiente liga:

<http://persona.ifai.org.mx/>

El tratamiento que recibirá la información que constituye este Sistema, será respetando los principios rectores que establece el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos que se refieren a la *Licitud; Calidad de los Datos; Acceso y Corrección de Información; Seguridad; Custodia y Cuidado, y Consentimiento para la transmisión.*

**NORMA 65.2.- Aviso de Privacidad:** Las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en términos de lo que establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales, deberán informar a los titulares de los datos, la información que se recabe de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad, mismo que al menos deberá contener lo siguiente:

- a) La identidad y domicilio del responsable que los recaba;
- b) Las finalidades del tratamiento de datos;
- c) Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos;
- d) Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley correspondiente;



- e) En su caso, las transferencias de datos que se efectúen, y
- f) El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares sobre el cambio al aviso de privacidad, de conformidad con lo previsto en la Ley.

En el caso de datos personales sensibles, la leyenda de información o aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.

Dicha leyenda de información o aviso de privacidad, deberá ser puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales a través de un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que entre otros, pudieran ser los siguientes: formatos de inscripción, reinscripción, traslado y otros que sean objeto de las presentes Normas.

**NORMA 65.3.- Consentimiento Informado:** Con el objeto de brindar información a terceros como parte de un proceso de validación de antecedentes escolares, para los cuales no exista excepción del consentimiento del titular de los datos, se deberá en la medida de lo posible, recabar éste de manera expresa e informada, de las implicaciones de otorgarlo a través de un formato complementario en los que se recabe la firma autógrafa y copia de identificación oficial o bien a través de algún medio de autenticación. Dicho proceso, se recomienda pudiera recabarse previo a la entrega de documentos de certificación como boletas, certificados, constancias, diplomas. El texto que deberá incluirse en el formato de solicitud de alguno de los documentos antes expuesto es el siguiente:

*"De igual forma SÍ ( ) NO ( ) autorizo a las autoridades educativas y directivos escolares, para que los datos personales que se recaben con objeto del presente formato, puedan ser difundidos públicamente o transferidos a otras autoridades e instituciones educativas y no educativas, con el fin de que sea posible **validar la autenticidad de los certificados que se expidan a mi favor**. En estos casos, sólo serán publicados los datos mínimos indispensables para realizar la verificación de autenticidad del documento, y de ninguna manera se difundirán datos sensibles."*



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



TÍTULO SÉPTIMO  
DE LOS CENTROS DE SERVICIOS ACADÉMICOS INTEGRALES

CAPÍTULO I  
EVALUACIÓN

**NORMA 66.-** La evaluación del aprendizaje será un elemento esencial en el Centro de Servicios Académicos Integrales en la Modalidad de Educación Autoplaneada. Por las características de esta modalidad educativa, la evaluación del aprendizaje será el medio que permita conocer el avance y dificultades del estudiante en su proceso de aprendizaje y proporcionará los elementos para decidir la acreditación de conocimientos.

**NORMA 67.-** Los estudiantes del Centro de Servicios Académicos Integrales en la Modalidad de Educación Autoplaneada del COBAQROO deberán cursar sus asignaturas conforme al Plan de Estudios vigente.

**NORMA 68.-** La Carga Académica para cada estudiante será de hasta dos asignaturas, teniendo derecho de solicitar otra asignatura en el momento que acredite alguna de éstas. Se podrá otorgar una carga académica mayor previo análisis y aprobación de la Coordinación del CSAI.

**NORMA 69.-** Cada estudiante tendrá tres formas para acreditar sus asignaturas, las cuales son a través de una evaluación global, parcial y/o curso de nivelación académica.

**NORMA 70.-** El estudiante deberá realizar el pago correspondiente de cada uno de los exámenes que solicite de acuerdo con el Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios vigente del COBAQROO.

**NORMA 71.-** La elaboración de los exámenes estará a cargo de los Asesores, debiendo cumplir con los lineamientos pedagógicos establecidos por la Dirección Académica del COBAQROO.

**NORMA 72.-** Es responsabilidad del docente, el dar a conocer a los alumnos los resultados de su examen tres días después de su aplicación y capturar sus calificaciones en el programa SICE y hacer entrega de sus actas y exámenes debidamente firmados al titular o encargado de la oficina de Apoyo Académico o personal designado por el CSAI.

**NORMA 73.-** El estudiante que habiendo realizado sus trámites de solicitud de examen y que por alguna razón no se presente, tendrá derecho a este únicamente si justifica su inasistencia dentro de un término no mayor a 48 horas a partir de la fecha programada.

**NORMA 74.-** La escala de calificaciones para todas las evaluaciones será de 5 a 10, toda calificación inferior a seis será reprobatoria. Cada uno de los exámenes aplicados tendrá un valor de 100%.

**NORMA 75.-** Todos los exámenes aprobados de cada asignatura constituyen el 100% de la calificación, por lo que se deberá promediar para emitir una calificación final del Bachillerato.

## **CAPÍTULO II CURSO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA (CNA)**

**NORMA 76.-** Es una oportunidad extraordinaria que se ofrece en el CSAI y que el alumno de la Modalidad Escolarizada y EMSaD, tiene como opción para acreditar una asignatura a la brevedad y sustituye al curso de repetición. La calificación máxima en un CNA es 8 (aplica para los alumnos que ingresan a partir del 2013-B).

**NORMA 77.-** Los Cursos de Nivelación Académica, se coordinarán a través de los Centros de Servicios Académicos Integrales (CSAI), debiendo autorizar las propuestas que presentan las instancias educativas de acuerdo con la demanda estudiantil detectada.

**NORMA 78.-** Para autorizar los Cursos de Nivelación Académica, se requerirá:



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



- I. Presentar la programación de Curso de Nivelación Académica en el formato correspondiente.
- II. Cubrir el número de horas que corresponde a las asignaturas del plan de estudios vigente del COBAQROO.
- III. Cumplir con el perfil académico del docente que impartirá cada curso de acuerdo con la tabla de perfiles profesionales para docentes del COBAQROO.
- IV. Un CNA deberá iniciar con un mínimo de **15** estudiantes o un máximo de **25** por grupo.

**NORMA 79.-** Los alumnos de la Modalidad Escolarizada y de EMSaD sólo podrán llevar un Curso de Nivelación Académica por asignatura y se autorizará hasta dos cursos por período escolar fuera del horario de sus clases normales, siempre y cuando estén programados en horarios distintos.

**NORMA 80.-** Los alumnos del CSAI podrán solicitar Cursos de Nivelación Académica las veces que lo requieran siempre y cuando se oferten y serán contabilizados como una oportunidad de examen global. Cabe señalar que en caso de solicitar cambio a la Modalidad Escolarizada o EMSaD, estos cursos no se considerarán en caso de ser reprobatorios como oportunidad agotada.

**NORMA 81.-** Un CNA se autorizará a los alumnos de la Modalidad Escolarizada y EMSaD que presenten las siguientes situaciones:

- a) Haber reprobado de una hasta seis asignaturas en un semestre o acumuladas.
- b) En el caso de los alumnos que hayan acumulado hasta seis materias y alguna de ellas corresponda a semestres anteriores al cursado, esas asignaturas serán las que deberá llevar en CNA, siempre y cuando la programación de cursos lo permita.

**NORMA 82.-** Para la inscripción a un Curso de Nivelación Académica, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar en el CSAI cédula de inscripción avalada por el Director y Jefe de Servicios Escolares de la instancia educativa de origen, así como del padre o tutor.
- II. Tener una matrícula vigente en el COBAQROO.
- III. Pagar la cuota correspondiente de acuerdo al Tabuladorde Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO vigente .

**NORMA 83.-** Para tener derecho a la acreditación de la asignatura cursada en CNA, el estudiante deberá cubrir obligatoriamente un mínimo de 90% de asistencia a clases y haber cursado cada uno de los parciales que integran la asignatura.

**NORMA 84.-** El maestro asesor deberá evaluar el contenido programático de la asignatura mediante tres exámenes parciales, debiendo emitir una calificación promedio al concluir el curso.

**NORMA 85.-** Al término del Curso de Nivelación Académica, el maestro asesor deberá entregar el resultado de las calificaciones finales obtenidas al Departamento de Apoyo Académico y/o Servicios Escolares del Centro de Servicios Académicos Integrales, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**NORMA 86.-** El Departamento de Servicios Escolares del CSAI, tendrá un plazo no mayor de tres días hábiles para la captura en el SICE del resultado de las calificaciones obtenidas por el alumno, después de la recepción de los resultados entregados por el docente.

**NORMA 87.-** La escala de calificación del Curso de Nivelación Académica será de 5 a 8 exclusivamente para los alumnos de planteles escolarizados y EMSaD.



### CAPÍTULO III

#### REVISIÓN DE EXÁMENES Y LA RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA

**NORMA 88.-** Cuando el alumno esté inconforme con una calificación de examen, podrá solicitar por escrito la revisión del examen a la Coordinación del CSAI, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha oficial de la entrega de calificaciones y el (la) Coordinador (a), designará una Comisión Revisora integrada al menos por dos docentes distintos del que haya asignado la calificación, a fin de que la ratifiquen o rectifiquen mediante el análisis del examen que sirvió de base para su asignación. La resolución de la Comisión Revisora constituirá la calificación definitiva del alumno y será inapelable.

**NORMA 89.-** Cuando en alguna asignatura se haya asentado por error una calificación distinta a la que verdaderamente fue asignada por el docente, el (la) Coordinador (a) autorizará la rectificación en el caso de que:

- I. El alumno interesado la solicite por escrito, dentro de los tres días siguientes a la fecha de entrega oficial de la calificación en que aparezca el error, y el docente que haya asentado erróneamente comunique por escrito la corrección de la calificación al Departamento de Servicios Escolares del CSAI, para que se capture la calificación correcta en el SICE.
- II. El docente la solicite por escrito al Departamento de Servicios Escolares dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega oficial de sus calificaciones anexando la evidencia del error.

## **CAPÍTULO IV**

### **TRÁNSITO DE ALUMNOS ENTRE MODALIDADES**

**NORMA 90.-** Todos los alumnos de la Modalidad Escolarizada y de EMSaD del COBAQROO, a excepción de los que cursan asignaturas de la capacitación de Redes y Teleinformática Discovery del programa NetworkingAcademy, tendrán la opción de tránsito entre modalidades, debiendo observarse las disposiciones de las presentes Normas.

**NORMA 91.-** El tránsito entre modalidades se aplicará a los alumnos que cursen las asignaturas que ofrece el CSAI.

**NORMA 92.-** El tránsito entre modalidades podrá efectuarse durante el tiempo que dure su trayectoria académica, como estudiante del COBAQRRO.

**NORMA 93.-** El tránsito entre modalidades se dará cuando el alumno que cursa actualmente sus estudios en la modalidad escolarizada o a distancia que adeude de una a seis asignaturas, tendrá la oportunidad de regularizar hasta dos asignaturas.

Los alumnos de sexto semestre que adeuden de una a cuatro asignaturas, podrán solicitar tránsito entre modalidades, teniendo la oportunidad de regularizar hasta dos asignaturas en este servicio.

En ambos casos deberán regularizarse en un plazo de quince días hábiles, de lo contrario, deberá solicitar su cambio de adscripción o reinscripción como alumno repetidor en el período que corresponda.

El tránsito entre modalidades se dará únicamente en los períodos intersemestrales, el alumno deberá solicitarlo en las fechas que marca el calendario escolar del CSAI, para retornar a la instancia educativa de procedencia hasta los primeros quince días hábiles después de iniciado el período escolar.

**NORMA 94.-** El procedimiento para los estudiantes que decidan por este recurso académico se dará de la siguiente forma:

- I. Para un estudiante irregular que solicita baja temporal de la Modalidad Escolarizada o a Distancia:

# COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



- a) El estudiante, padre o tutor deberá solicitar por escrito el cambio y la baja temporal en el Departamento de Servicios Escolares de la instancia educativa de procedencia.
- b) El estudiante, padre o tutor deberá realizar la inscripción en el Centro de Servicios Académicos Integrales (CSAI) al cual desea ingresar para regularizar los estudios debiendo presentar una copia del oficio de solicitud de tránsito.
- c) Cubrir la cuota de inscripción y un mes de colegiatura.
- d) Cumplir con lo señalado en los “**Lineamientos para Tránsito entre Modalidades**” que, para tal efecto emita la Dirección General del COBAQROO.

## CAPÍTULO V

### REVISIÓN DE EXÁMENES Y RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES MODALIDAD AUTOPLANEADA (CSAI)

**NORMA 95.-** En caso de inconformidad con alguna calificación por parte del estudiante se realizará lo siguiente:

- I. El estudiante solicitará por escrito al Coordinador (a) del Centro Educativo la revisión del examen.
- II. La solicitud deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación en el SICE.
- III. El examen se revisará por la academia de maestros del área de conocimientos o bien por otro docente que cubra el perfil académico correspondiente.
- IV. La resolución de la Academia de Maestros o bien del docente que realice la revisión, constituirá la calificación definitiva obtenida en dicha evaluación por el estudiante.

**NORMA 96.-** Cuando en alguna asignatura se haya asentado por error una calificación distinta a la que verdaderamente fue asignada por el Asesor, el Coordinador del Centro de Servicios Académicos Integrales autorizará la rectificación en el caso de que:

- I. El estudiante lo solicite por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación en el SICE.
- II. El maestro Asesor solicite por escrito a la Coordinación del Centro de Servicios Académicos Integrales, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación en el SICE, debiendo el Asesor autorizar con su firma la rectificación en el acta correspondiente y anexar la evidencia del error.

**NORMA 97.-** Una vez expedido el Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato, no procederá revisión alguna de los exámenes de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios vigente del COBAQROO.

## CAPÍTULO VI

### CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN

**NORMA 98.-** Un Curso de Capacitación deberá considerar la impartición de un contenido temático en algún área específica para actualizar y enriquecer los conocimientos teórico-metodológicos, habilidades y destrezas de los usuarios. Este deberá tener un encuadre para su realización: objetivos, contenidos, población a la cual se dirige, responsabilidades del instructor y de los usuarios, metodología de trabajo, productos y duración.

**NORMA 99.-** Un Taller deberá considerar la impartición de un contenido temático en algún área específica para actualizar y enriquecer los conocimientos teórico- metodológico, habilidades y destrezas de los usuarios a través de la práctica. Este deberá tener un encuadre para su realización: objetivos, contenidos, población a la cual se dirige, responsabilidades del instructor y de los usuarios, metodología de trabajo, productos y duración.

**NORMA 100.-** Los cursos y talleres se ofrecerán a estudiantes del Nivel Medio Superior, personal docente y administrativo y/o público en general que requiera de capacitación y/o actualización.

**NORMA 101.-** Los cursos y talleres se ofrecerán en temáticas diferentes, adecuándose a las necesidades de la población que se atenderá.

**NORMA 102.-** Para la organización de estos cursos y talleres se llevarán a cabo las gestiones pertinentes ante las instituciones gubernamentales,



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



educativas, particulares u otras que correspondan a la búsqueda del personal instructor idóneo para cumplir con un servicio de calidad.

**NORMA 103.-** Para la impartición de estos cursos y talleres se determinará la población de usuarios, misma que variará desde los 15 hasta los 30, dependiendo de las características del servicio que se dará.

**NORMA 104.-** Para la organización de estos cursos y talleres se llevarán a cabo las gestiones pertinentes ante las instituciones gubernamentales, educativas, particulares u otras que correspondan a la búsqueda de los espacios adecuados para la operación de este servicio.

**NORMA 105.-** Todos aquellos usuarios que requieran de este servicio de capacitación deberán acudir al Centro de Servicios Académicos Integrales correspondiente para solicitar el curso o taller de su interés y realizar los pagos conforme al Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO Vigente.

**NORMA 106.-** El COBAQROO a través de los Centros de Servicios Académicos Integrales otorgará documentos oficiales para dar validez a estos cursos y talleres: diplomas, reconocimientos, constancias de participación y de acreditación.

**NORMA 107.-** Los Centros de Servicios Académicos Integrales gestionarán ante la Dirección Administrativa del COBAQROO la liberación de los recursos para el pago correspondiente del Servicio profesional prestado para los cursos y talleres, previa verificación del cumplimiento de la normatividad del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

## CAPÍTULO VII

### ASESORÍAS ACADÉMICAS

**NORMA 108.-** La Asesoría Académica es un Servicio Académico opcional a través del cual el Asesor interactúa con el o los estudiantes para propiciar aprendizajes significativos que redunden en su desarrollo individual y social. Este será el proceso mediante el que se orientará a los sujetos para que se relacionen con el conocimiento.

Este contexto consiste en:

- I. Coordinar el proceso de aprendizaje.
- II. Promover actividades para propiciar el estudio independiente y el logro de los objetivos.
- III. Apoyar en el desarrollo del razonamiento lógico-metodológico del estudiante.
- IV. Orientar al estudiante para la estructuración de su propia metodología de estudio.
- V. Detectar los factores que facilitan o dificultan el aprendizaje.
- VI. Verificar el ritmo de avance de los estudiantes, a fin de innovar técnicas que favorezcan los aprendizajes significativos y
- VII. Contribuir en la formación de un pensamiento reflexivo basado en la realidad.

**NORMA 109.-** Los requisitos para las asesorías académicas son:

- I. Llenar la cédula de inscripción para Asesorías Académicas.
- II. Presentar copia del temario de la asignatura en la que solicite la Asesoría.
- III. Cubrir la cuota mensual de Asesorías por cada Asignatura de acuerdo con el Tabulador de Conceptos de Ingresos Propios del COBAQROO vigente.
- IV. Apegarse a la normatividad del COBAQROO.

**NORMA 110.-** Para los estudiantes que soliciten este servicio de Asesorías Académicas, los resultados obtenidos en su aprendizaje, no representarán calificación alguna para el estudiante en la Institución a la cual se encuentra adscrito, ni para el COBAQROO.

**NORMA 111.-** Las Asesorías Académicas podrán ofrecerse de manera individual o grupal.

**NORMA 112.-** Los estudiantes podrán utilizar el Servicio de Asesorías Académicas de acuerdo a lo siguiente:

- I. Este Servicio se contratará por mes
- II. Se programarán las Asesorías por Asignatura, con una duración de 3 horas semanales.
- III. El servicio se desarrollará semestralmente de acuerdo con el calendario escolar vigente.



**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
**DIRECCIÓN GENERAL**  
**DIRECCIÓN ACADÉMICA**  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



IV. El estudiante podrá solicitar Asesorías de una o más asignaturas, debiendo cubrir la cuota mensual de Asesorías por Cada Asignatura de acuerdo con el Tabulador vigente del COBAQROO.

**TÍTULO OCTAVO**  
**DEL CENTRO DE ENSEÑANZA DE IDIOMAS BACHILLERES**

**CAPÍTULO I**  
**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

**NORMA 113.-** La inscripción deberá hacerse bajo los siguientes requisitos:

- I. Tener 12 años o más.
- II. Copia del Acta de Nacimiento.
- III. Llenar el formato correspondiente.
- IV. Realizar el pago único.
- V. Adquirir la bibliografía correspondiente al nivel.

**NORMA 114.-** Todo aspirante al Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres que maneje el o los idioma(s) que se ofrezcan en el CEIB tendrá derecho de solicitar un examen de ubicación (un examen general que representa cada uno de los 10 niveles). Esta es una herramienta que nos permitirá conocer y evaluar las necesidades lingüísticas del estudiante. La calificación que el solicitante obtenga en un determinado nivel será aceptada y reconocida para los niveles inferiores, misma que deberá registrarse en el acta de ubicación.

**CAPÍTULO II**  
**REINSCRIPCIÓN**

**NORMA 115.-** La reinscripción deberá hacerse bajo los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el nivel anterior.
- II. Llenar el formato de reinscripción.
- III. Cubrir el pago bimestral.
- IV. Adquirir la bibliografía correspondiente al nivel

**NORMA 116.-** Para la reinscripción de un alumno de baja temporal por deserción u otra causa justificada se deberá de considerar:

- I. Que se le readmita como alumno repetidor del nivel que estaba cursando.
- II. El interesado deberá presentar el examen correspondiente al nivel que solicite debiendo obtener dictamen favorable para proceder a la readmisión de acuerdo al plan de estudios en vigor y a las disposiciones para mejorar su desempeño.

### CAPÍTULO III BAJAS

**NORMA 117.-** Las bajas en el CEIB únicamente se dan de forma temporal por deserción escolar en el momento en que el alumno deja de asistir sin justificación alguna.

### CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

**NORMA 118.-** Para aprobar cada nivel, los alumnos deberán presentar las siguientes evaluaciones:

- I. Examen por unidad.
  - a) De primera oportunidad.
  - b) De regularización.
- II. Examen final (global).

**NORMA 119.-** El estudiante del CEIB dispone para acreditar cada nivel de cinco exámenes por unidad y un examen final, debiendo considerarse las siguientes ponderaciones:

Valor del examen	50%
Participación en clases	25%
Tareas	25%

**NORMA 120.-** Para que el alumno tenga derecho al examen final (global) se deberá considerar lo siguiente:

# COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN ACADÉMICA

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR



- I. Haber acreditado todas las unidades del nivel correspondiente.
- II. De reprobar una unidad en el nivel cursado, deberá regularizarse para continuar con la siguiente unidad.
- III. Sólo podrá reprobar dos unidades como máximo para tener derecho a presentar el examen final.
- IV. De reprobar más de dos unidades, no tendrá derecho a examen final, pero podrá solicitar un examen de ubicación el cual deberá aprobar con calificación mínima de 8 para reinscribirse al siguiente nivel.

**NORMA 121.-** La escala que se utilizará para registrar las calificaciones de cada examen será de 5 a 10. Toda calificación inferior a seis será reprobatoria.

**NORMA 122.-** Si el alumno no aprobara cualquier unidad por segunda vez, causará reprobación para el nivel en que se encuentre y su calificación será de 5. Deberá de reinscribirse como repetidor del nivel en el que esté para el siguiente bimestre.

**NORMA 123.-** La calificación final para aprobar el nivel se obtendrá promediando las cinco unidades, con una ponderación de 90% más un examen final del 10%, con lo que se obtiene el 100% de la calificación.

**NORMA 124.-** Al término del nivel el maestro deberá entregar los resultados de las calificaciones finales obtenidas a la Coordinación del CEIB, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

**NORMA 125.-** La coordinación del CEIB se hará responsable de la entrega de Boletas de las calificaciones oficiales al término de cada nivel (Bimestre) a los alumnos o padres de familia.

**NORMA 126.-** A la conclusión de los diez niveles del Plan de estudios del Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres, el estudiante obtendrá su certificado y diploma correspondiente que indican que el estudiante concluyó satisfactoriamente los niveles del idioma intermedio en sus cuatro habilidades para continuar estudiando o para su uso en el sector público o privado. Para la expedición del Certificado de Terminación de Estudios y el

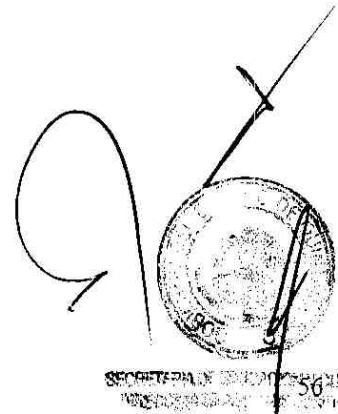
Diploma correspondiente se deberá cumplir con lo señalado en el Norma 58 Fracción I de este ordenamiento.

## CAPÍTULO V RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

**NORMA 127.-** La rectificación y aclaración de las calificaciones de los exámenes de unidad y finales se hará previo a la entrega oficial a la Coordinación del CEIB, considerando que:

- I. El maestro del grupo deberá entregar los exámenes con los resultados obtenidos a cada estudiante.
- II. El maestro del grupo realizará una retroalimentación del examen donde se dan a conocer las respuestas correctas.
- III. Si existieran errores u omisiones al haber calificado, el alumno deberá solicitar al maestro del grupo la rectificación y corrección de su calificación al término de la retroalimentación del examen.
- IV. El maestro del grupo realizará la rectificación de la calificación obtenida en ese momento en su lista provisional autorizando con su firma la corrección.

18  
JK 2026





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN ACADÉMICA  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESCOLAR**



**NORMAS TRANSITORIAS**

- PRIMERA.-** Los casos no previstos en las presentes Normas, serán resueltos por la Dirección General del COBAQROO.
- SEGUNDA.-** Se abrogan las Normas de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, aprobadas el 14 de julio de 2014.
- TERCERA.-** Será facultad exclusiva de la H. Junta Directiva del COBAQROO, aprobar las modificaciones y adiciones a las presentes Normas.
- CUARTA.-** Se derogan todas las disposiciones y normas que se opongan a las presentes.
- QUINTA.-** Las presentes normas, surtirán efectos a partir del ciclo escolar 2015-2016 y serán vigentes en tanto no sufran modificaciones y estas sean aprobadas por la mayoría de los integrantes de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

Las presentes Normas se aprobaron por mayoría de los integrantes del H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en la Sesión Ordinaria, del 18 de mayo de dos mil quince, llevada a cabo en la Sala de Juntas "Jorge Mezquita Carvajal", sita en el edificio de la Dirección General del COBAQROO.

**Mtro. José Alberto Alonso Ovando**  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
Y PRESIDENTE SUPLENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

**Lic. José Manuel Gil Padilla**  
DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN  
QUINTANA ROO

**Profr. Ignacio Herrera Muñoz**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL DEL ESTADO  
DE QUINTANA ROO

**Ing. Manuel Conde Medina**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO.

**Lic. José Alejandro Marrufo Roldan**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA D  
E FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Antrop. Daniel Antonio González Cortés**  
REPRESENTANTE DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Rosario Ortiz Yeladaqui**  
TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**Lic. Dora Mingüer Alcocer**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL ESTADO  
DE QUINTANA ROO