



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Dirección General

Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto
Departamento de Control y Servicios Escolares

Normas de Control Escolar 2022





**COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO	3
De las disposiciones generales	3
TÍTULO SEGUNDO	12
Del ingreso, permanencia y bajas	12
Capítulo I admisión.....	12
Capítulo II inscripción	13
Capítulo III reinscripción	17
Capítulo IV reinscripción por portabilidad, equivalencia o resolución parcial de revalidación de estudios de bachillerato.	18
Capítulo V cambios de adscripción, cambios de capacitación y convalidaciones.....	21
Capítulo VI bajas	24
TÍTULO TERCERO	25
De la acreditación	25
Capítulo I evaluación de la modalidad escolarizada (planteles y EMSaD) ...	25
Capítulo II evaluación de la modalidad mixta.....	29
TÍTULO CUARTO	32
De las actividades paraescolares y de la orientación escolar en los planteles	32
TÍTULO QUINTO	34
De la revisión de exámenes, rectificación y renuncia de calificaciones ..	34
Capítulo I revisión de exámenes en la modalidad escolarizada	34
Capítulo II rectificación y renuncia de calificación semestral definitiva de la modalidad escolarizada.....	35
Capítulo III revisión de exámenes, rectificación y renuncia de calificación en la modalidad mixta	35
TÍTULO SEXTO	37
De la certificación y expedición de documentos oficiales	37
Capítulo I certificación de estudios	37
Capítulo II expedición de credenciales, constancias de estudios, constancia de validación e historial académico de la modalidad escolarizada y modalidad mixta.	40
TÍTULO SÉPTIMO	41
De la modalidad mixta	41
Capítulo I opción auto planeada.	41
Capítulo II opción mixta (bachillerato modular)	46
NORMAS TRANSITORIAS	47



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



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 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.

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo atendiendo a su decreto de creación y a las modificaciones legales posteriores, imparte y promueve dos modalidades de Bachillerato General acreditadas en el Acuerdo 445 de la Secretaría de Educación Pública, siendo estas: la Modalidad Escolarizada integrada por la Opción Presencial y la Modalidad Mixta integrada por las Opciones Auto Planeada y la Mixta.

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 escolar de los estudiantes.

Que la aplicación de las presentes Normas de Control Escolar contribuirán a reducir el abandono y rezago escolar, mejorar los indicadores educativos sin detrimento de la calidad de los estudios que imparte y a la vez permitirán: compatibilizar el tránsito de estudiantes, aumentar el interés de los egresados de secundaria por ingresar al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, el 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:

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

NORMA 1.- El presente ordenamiento legal tiene por objeto regular las relaciones que establecen las Modalidades Educativas: Escolarizada (Planteles y Centros de Servicio de EMSaD) y Mixta (CSAI) con sus dos opciones: Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular) junto con el servicio que ofrece el Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres (CEIB) del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo con sus aspirantes, estudiantes y egresados.

NORMA 1.1.- OBLIGATORIEDAD. Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en los procesos de control y servicios escolares, así como para todos los miembros de la comunidad escolar de las instancias educativas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

NORMA 1.2.- Responsabilidades de los Directores de Plantel, Responsables de los Centros de Servicios de EMSaD, Coordinadores de los Centros de Servicios Académicos Integrales, Coordinador del Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres, Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General y las áreas de Servicios Escolares de las instancias educativas:

- I. Promover la difusión y notificación de las Normas de Control Escolar.
- II. Aplicar, vigilar y verificar el cumplimiento de las presentes normas.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- III. Asesorar permanentemente a los involucrados en los procesos de servicios escolares, de registro y control escolar.
- IV. Controlar el uso de formatos oficiales.

NORMA 2. Para efectos de las presentes, se entenderá por:

- I. **Actividad Paraescolar:** Asignatura que favorece el desarrollo físico, psicológico y social del estudiante, por medio de la práctica de las actividades deportivas, recreativas, culturales y artísticas, que apoyen el desenvolvimiento armónico de su persona.
- II. **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 estudiantes para que se relacionen con el conocimiento.
- III. **Aspirante:** Egresado de Educación Básica (Educación Secundaria) que solicita el ingreso a alguna instancia educativa del COBAQROO.
- IV. **Bachillerato Modular:** Es una opción de la Modalidad Mixta del Centro de Servicios Académicos Integrales, constituye un servicio que forma parte del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y está dirigido a la población egresada de Educación Básica, su plan de estudios es modular y secuencial.
- V. **Bloques:** Son las partes en las que se divide el programa de cada asignatura.
- VI. **Boletín:** Documento de instrucción para informar requisitos para realizar el trámite de inscripción, reinscripción y expedición de Certificados de Terminación de Estudios Electrónicos en el COBAQROO.
- VII. **Calendario Escolar:** Es el documento en el que se señala la distribución de los días de clases o asesorías, días festivos,



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



vacaciones, período de exámenes y actividades académicas de observancia obligatoria en todas las instancias del COBAQROO y es emitido oficialmente por la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

- VIII. **Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres (CEIB):** Es un servicio que ofrece la enseñanza de idiomas como segunda lengua.
- IX. **Centro de Servicios Académicos Integrales (CSAI):** Es una entidad educativa 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 la Modalidad Mixta en sus opciones Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular).
- X. **Centros de Servicios de EMSaD:** Instancia educativa de la modalidad escolarizada.
- XI. **Ciclo Escolar:** Es el período de un año en que los estudiantes acuden a sus instancias educativas. Se constituye por dos semestres en concordancia con el mapa curricular y el calendario escolar.
- XII. **COBAQROO:** Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.
- XIII. **Constancia de Estudios:** Es un documento oficial en el cual se registra el avance académico de los estudiantes o si se encuentra oficialmente inscrito, puede elaborarse con calificaciones o sin calificaciones.
- XIV. **Constancia de Validación:** Es un documento oficial, que da validez de autenticidad al Certificado de Terminación de Estudios expedido.
- XV. **Convalidación:** Ajuste de un Plan de Estudios a otro.
- XVI. **Curso de Nivelación Académica (CNA):** Es un curso intensivo basado en los programas de estudios de las diferentes asignaturas del mapa curricular vigente del COBAQROO, representa una oportunidad extraordinaria para el estudiante y es equivalente al Curso de Repetición. Es un servicio integrado al CSAI.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- XVII. **Curso Normal:** Es el período escolar que el estudiante cursa por primera vez (ordinario), de acuerdo a los planes y programas de estudios del COBAQROO y está constituido por tres evaluaciones parciales.
- XVIII. **Curso de Repetición:** Es la oportunidad extraordinaria que se le brinda al estudiante para acreditar las asignaturas que no hayan sido aprobadas en el curso ordinario; e implica que el estudiante curse de nuevo la(s) asignatura(s) durante un semestre (no aplica para CSAI).
- XIX. **Departamento de Control y Servicios Escolares:** Área de la Dirección General, que se encarga de organizar, dirigir, procesar 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 control y servicios escolares.
- XX. **Educación Media Superior a Distancia (EMSaD):** Modalidad Escolarizada que 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 las actividades de aprendizaje.
- XXI. **Egresado:** Es aquella persona que cursó y acreditó todo el plan de estudios del COBAQROO.
- XXII. **Equivalencia de Estudios:** Es el reconocimiento oficial a los estudios realizados en otros subsistemas de Educación Media Superior, dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XXIII. **Estudiante:** Toda persona inscrita en cualquier instancia del COBAQROO.
- XXIV. **Estudiante Regular:** Es aquel estudiante que no adeuda ninguna asignatura, al término del semestre.
- XXV. **Estudiante Irregular:** Es aquel estudiante que adeuda de una a cuatro asignaturas, al término del semestre (aplica para planteles y EMSaD).



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- XXVI. **Estudiante en Baja Temporal:** Es aquel estudiante que suspende temporalmente sus estudios por solicitud voluntaria, o por haber reprobado más de cuatro asignaturas.
- XXVII. **Estudiante en Baja Definitiva:** Terminación de los derechos del estudiante en cualquier instancia educativa por una medida disciplinaria o legal, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
- XXVIII. **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 más sustantivas del proceso de instrucción.
- XXIX. **Evaluación de Competencias:** Deberá entenderse como el proceso sistemático que permita recabar evidencias de la movilidad de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores desarrollados por el estudiante en un contexto determinado al cursar alguna asignatura o semestre, en función de los indicadores de desempeño de los programas de estudio.
- XXX. **Evaluación Parcial:** Está integrada por la evaluación auténtica, cada curso escolar comprende tres parciales cuyos cortes se señalan en el calendario escolar.
- XXXI. **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.
- XXXII. **Examen Extraordinario:** Oportunidad que tiene el estudiante irregular para acreditar la(s) asignatura(s) reprobada(s).
- XXXIII. **Inscripción:** Es el proceso mediante el cual el aspirante formaliza su relación con el COBAQROO, al primer periodo escolar del plan de estudios. El aspirante se inscribe en la instancia educativa en la que fue aceptado de acuerdo con el proceso de admisión.
- XXXIV. **Instancia Educativa:** Órgano académico-administrativo encargado de impartir Bachillerato General.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- XXXV. **Modalidad Escolarizada:** Se refiere al conjunto de servicios educativos que se imparten en los Planteles y en los Centros de Servicios de EMSaD, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática.
- XXXVI. **Modalidad Mixta:** Es una combinación de las modalidades, escolarizada y no escolarizada; se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial, esta última no podrá exceder del 60% de cada asignatura. Esta situación permite utilizar diversos tiempos en la impartición del curso, así como una amplia diversificación de medios para acceder a los contenidos, se imparte en el CSAI.
- XXXVII. **Módulo:** Es una unidad de aprendizaje del plan de estudios del Bachillerato Modular, en la cual se integran los contenidos de los distintos campos del conocimiento, las estrategias de enseñanza aprendizaje, las actividades formativas e información, cuya finalidad es que se desarrollen competencias.
- XXXVIII. **Oficina de Servicios Escolares:** Área de cada instancia educativa, que se encarga de prestar los diversos servicios escolares.
- XXXIX. **Opción Auto planeada (CSAI):** 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, impartiendo los servicios de Enseñanza Mixta, Cursos de Nivelación Académica, Asesorías Académicas y Tránsito entre Modalidades.
- XL. **Opción Mixta (Bachillerato Modular):** Esta opción de la Modalidad Mixta combina estrategias, métodos y recursos de las distintas opciones de acuerdo con las características de la población que atiende, la naturaleza del modelo académico, así como los recursos y condiciones de la institución educativa.
- XLI. **Opción Presencial (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD):** Esta opción de la Modalidad Escolarizada se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece.
- XLII. **Orientación Escolar:** Es un servicio que busca fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje, así como atender cuestiones



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



vocacionales y socioemocionales al interior de las instancias educativas, mediante la aplicación de procedimientos sistemáticos y organizados que respondan a las necesidades y demandas de la comunidad estudiantil.

- XLIII. **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. También conocido como mapa curricular.
- XLIV. **Plantel:** Instancia Educativa de la Modalidad Escolarizada.
- XLV. **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.
- XLVI. **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.
- XLVII. **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.
- XLVIII. **Reinscripción:** Es el procedimiento mediante el cual el estudiante da continuidad a su relación académica con el COBAQROO, a través de una instancia educativa específica, siempre y cuando no exceda los 12 semestres, cumpla con lo estipulado en las presentes normas para cubrir su bachillerato y el cupo de la instancia lo permita.
- XLIX. **Resolución Parcial de Revalidación de Estudios de Bachillerato:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa (federal o estatal) otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero.
- L. **RIEMS:** Reforma Integral de Educación Media Superior.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- LI. **Rúbricas:** Son instrumentos que describen el grado de desempeño que deben obtener los estudiantes en el desarrollo de una actividad o problema.
- LII. **Semestre:** Es el lapso de seis meses que comprende un período escolar.
- LIII. **Sistema de Control Escolar:** En un sistema que permite administrar y agilizar por medio de procesos automatizados los trámites y servicios que proporciona el área de Servicios Escolares de la instancia educativa.
- LIV. **Tránsito entre Modalidades:** Servicio académico que oferta el CSAI, el cual facilita la movilidad de los estudiantes de la modalidad escolarizada, con la finalidad de ofrecerles un recurso extraordinario de acreditación y posibilita que en un período intersemestral, un estudiante en baja temporal pueda recuperar el número de asignaturas estipuladas 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.
- LV. **Tutoría Académica:** Consiste en la atención personalizada o grupal al estudiantado por parte del personal docente-tutor, atiende asuntos particulares que influyen en el proceso educativo de su asignatura, a fin de mejorar condiciones de aprendizaje y habilidades que contribuyan a su formación profesional y humana; en esta modalidad debe de visualizarse el trato personalizado y el correcto seguimiento.
- LVI. **UAC:** Unidad de Aprendizaje Curricular.

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

- a) **Honestidad:** Somos transparentes en nuestro actuar, incorruptibles y congruentes.
- b) **Humildad:** No nos consideramos más importantes que lo demás. Damos un trato igualitario digno y justo a todas las personas sin discriminación alguna.
- c) **Lealtad:** Apoyamos incondicionalmente a la comunidad escolar.
- d) **Solidaridad:** Trabajamos en equipo por el bien común.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- e) **Responsabilidad:** Asumimos las obligaciones y consecuencias de nuestras acciones y decisiones con la sociedad y el medio ambiente.
- f) **Respeto:** Reconocemos los derechos individuales, somos tolerantes a las diferentes formas de ser y de pensar, y valoramos las opiniones de otras personas.
- g) **Perseverancia:** Nos fijamos objetivos y metas personales e institucionales y trabajamos para alcanzarlas y no nos dejamos vencer por los obstáculos.

NORMA 2.2.- Aceptación de las Normas de Control Escolar: Con objeto de que surtan pleno efecto las presentes normas, se recomienda difundirlas ampliamente por parte de los involucrados a toda la comunidad escolar.

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 las instancias educativas 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 la movilidad de estudiantes 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 estudiantes puedan adelantar asignaturas o módulos de capacitación para el trabajo de acuerdo a sus capacidades, y en apego a los lineamientos que para tal efecto emita el COBAQROO.
- c) Flexibilizar el tiempo de conclusión del bachillerato y ofrecer que después de este lapso, puedan los educandos concluir sus estudios en otro servicio o modalidad educativa, de acuerdo a los lineamientos que para tal efecto emita el COBAQROO.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- d) Disminuir el abandono escolar, a partir de acciones específicas e innovadoras.
- e) Flexibilizar el esquema de calificaciones, implementando un mecanismo para que los estudiantes puedan renunciar a calificaciones y 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 lo establecido en este documento.

TÍTULO SEGUNDO DEL INGRESO, PERMANENCIA Y BAJAS

CAPÍTULO I ADMISIÓN

NORMA 3.- Para ingresar a la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios 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 de Educación Secundaria correspondiente, legalmente expedido; o en su caso la Resolución de Revalidación de Estudios de Secundaria.
- II. Cumplir con los requisitos señalados en la Convocatoria del Proceso de Asignación de Espacios para las instituciones que imparten Educación Media Superior en el Estado de Quintana Roo.
- III. Presentar el examen de ingreso/asignación en la instancia solicitada.
- IV. La instancia educativa proporcionará al aspirante el Boletín Informativo de Nuevo Ingreso, al momento de presentar el examen de ingreso/asignación.
- V. Para el caso de aspirantes que no presentaron examen de ingreso en la instancia solicitada, se ajustarán a lo que indique la Dirección General del COBAQROO.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



Para ingresar al CSAI en sus Opciones Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular), el aspirante deberá:

- I. Haber concluido y acreditado en su totalidad, los estudios de educación secundaria o equivalente, y poseer el Certificado de Educación Secundaria correspondiente, legalmente expedido; o en su caso la Resolución de Revalidación de Estudios de Secundaria.
- II. Presentarse en las instalaciones que le corresponda, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario escolar vigente para realizar su inscripción, debiendo llevar la documentación solicitada de acuerdo a esta norma vigente.

CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN

NORMA 4.- Requisitos de Inscripción: Para comprobar el cumplimiento de estos, la instancia educativa deberá mantener en el expediente digital de cada educando, la siguiente documentación:

- I. Acta de Nacimiento o documento equivalente.
- II. Certificado de Educación Secundaria. Para educandos que realizaron en el extranjero estudios equivalentes al nivel de secundaria, se requiere la Resolución de Revalidación de Estudios de Secundaria correspondiente.
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Para la Opción Auto planeada, asistir al curso de inducción, previamente cumplir con las fracciones anteriores y apegarse a lo establecido en los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.
- V. En el caso de la Opción Mixta (Bachillerato Modular), deberá presentar en forma digital la documentación mencionada en las fracciones I, II y III y apegarse a lo establecido en los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.
- VI. Por ningún motivo se aceptarán estudiantes en calidad de oyentes, es decir, sin estar matriculados en el COBAQROO.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



En caso de que el estudiante no cuente con el Certificado de Educación Secundaria al momento de su inscripción y en la instancia educativa exista cupo, tendrá un 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 estudiante del COBAQROO (no aplica para ingreso por Equivalencia o Portabilidad de Estudios).

Es responsabilidad de la instancia educativa verificar la documentación digital que el aspirante cargó al Sistema de Control Escolar al momento de su inscripción.

Las instancias educativas deberán brindar la orientación y apoyo necesario para que los estudiantes que no cuenten con su CURP, la obtengan. Cada instancia educativa, será responsable de que el expediente de cada educando sea debidamente integrado digitalmente. En el caso del alumno extranjero, deberá firmar una carta compromiso, para la entrega de la CURP.

Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos presentados por aspirantes para efectuar algún trámite, se deberá verificar su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

El aspirante que presente documentación apócrifa, causará baja definitiva del proceso de registro, inscripción o del plan y programas de estudio en que esté inscrito, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones y denuncias a que haya lugar. El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, resolverá lo conducente en aquellos casos en que advierta que no existe dolo o mala fe del educando, sin agravio de la regularización de su situación académica para mantener su inscripción.

NORMA 4.1.- 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 4.2.- Inscripción Condicionada: La inscripción condicionada, estará sujeta a las siguientes reglas:

- I. Tratándose de estudiantes que al inicio del ciclo escolar no comprueben fehacientemente su identidad, podrán continuar



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



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”**.

- II. Tratándose de estudiantes 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 periodo 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.

Si en dicho periodo, no se logra comprobar la conclusión de los estudios de nivel secundaria, mediante la presentación del Certificado de Educación Secundaria o la Resolución de Revalidación de Estudios correspondiente, el estudiante 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 las presentes Normas de Control Escolar, el Certificado de Educación Secundaria o la Resolución de Revalidación de Estudios de Secundaria, 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 estudiante de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), contará con un plazo máximo de doce semestres a partir de su inscripción al primer semestre, para concluir sus estudios de bachillerato. Los estudiantes que no terminen sus estudios en ese plazo, no podrán ser reinscritos y serán dados de baja, pudiendo optar por continuar sus estudios en otra modalidad de las que ofrece el COBAQROO.

En el caso de los estudiantes inscritos al Bachillerato Modular, contarán con un plazo máximo de 5 años para concluir a partir de su primer registro, ya que de no



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



hacerlo, causarán baja. La continuidad de sus estudios será previa solicitud del interesado. En el caso de rebasar el periodo establecido para la conclusión, la Dirección General del COBAQROO a través del Departamento de Control y Servicios Escolares, después del análisis de la trayectoria escolar, podrá emitir el dictamen académico correspondiente.

NORMA 6.- El aspirante deberá llevar a cabo el proceso de inscripción, siguiendo las pautas de la instancia educativa asignada y de acuerdo al Boletín Informativo de Nuevo Ingreso, sujetándose el aspirante al turno que la instancia educativa disponga.

NORMA 7.- La inscripción a la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), deberá realizarse puntualmente en el período programado en el calendario escolar del COBAQROO.

Los estudiantes 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 anexando la justificación por escrito.
- 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 vigentes, según sea el caso de este ordenamiento.
- V. El estudiante que se encuentre en esta situación, deberá cumplir con las actividades y tareas marcada por el docente.

A estas inscripciones se les 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 tutor.

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 la base de datos de sus estudiantes de todos los grados y grupos en el SICE, en la fecha de inicio de curso señalado en el calendario escolar.



CAPÍTULO III REINSCRIPCIONES

NORMA 9.-Condiciones de Reinscripción: El estudiante de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), se podrá reinscribir al semestre inmediato superior, con el mismo plan de estudios, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Ser estudiante regular.
- II. Los estudiantes irregulares, que no adeuden más de cuatro asignaturas.
- III. Los estudiantes que no hayan sido sancionados por algún ordenamiento institucional.

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

Es obligación del estudiante darle seguimiento a su situación académica y solicitar las oportunidades establecidas en las Normas de Control Escolar vigentes, en los tiempos que marca el calendario escolar.

Los estudiantes 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) y Tránsito entre modalidades.

Para la Opción Auto planeada, las reinscripciones de los estudiantes se realizarán semestralmente, además de cubrir las colegiaturas mensuales de acuerdo a los conceptos establecidos, en el Tabulador de Ingresos Propios vigente.

NORMA 10.- La reinscripción también se puede dar por los siguientes motivos:

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

Para ser reincorporado, la instancia educativa deberá analizar la situación académica del estudiante y si procede, el interesado deberá cumplir con lo señalado en las Normas vigentes, apengándose al proceso de reinscripción en cuanto a su documentación.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



Es responsabilidad de la instancia educativa verificar la documentación digital que el estudiante cargó al Sistema de Control Escolar al momento de su inscripción.

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 correspondiente.

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

NORMA 11.- Autorización para que los estudiantes que no concluyeron su bachillerato en el tiempo establecido: Los estudiantes que cursaron estudios de bachillerato en la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) del COBAQROO, y no pudieron obtener su Certificado de Terminación de Estudios por adeudar hasta 4 asignaturas, estarán en condiciones de acreditar las materias pendientes en periodos de exámenes extraordinarios. Para estos casos se deberá levantar un acta de examen extraordinario.

Para efectos de captura de la calificación obtenida, la instancia educativa deberá enviar al Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General del COBAQROO, el acta adjunta a la solicitud de apertura de kardex.

CAPÍTULO IV REINSCRIPCIÓN POR PORTABILIDAD, EQUIVALENCIA O RESOLUCIÓN PARCIAL DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO.

NORMA 12.- Para la reinscripción por Portabilidad de Estudios, se considerarán distintas circunstancias, como el cambio de domicilio, la rectificación de tipo de escuela, la búsqueda de un ambiente escolar distinto, entre otras; por tanto quienes habiendo realizado estudios parciales de bachillerato en otras instituciones del Sistema Educativo Nacional y soliciten portabilidad de estudios y reinscripción en el COBAQROO, deberán cumplir con las condiciones que se describen a continuación:



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- I. Entregar la siguiente documentación antes de que concluya el proceso de reinscripción, correspondiente al semestre al cual debe ingresar:
 - a) Certificado Parcial de Estudios de Bachillerato y/o Historial Académico o documento equivalente a criterio de la Dirección General, original y copia.
 - b) Certificado de Educación Secundaria o equivalente, original y copia.
 - c) Acta de Nacimiento, original y copia.
 - d) Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - e) Haber acreditado por lo menos, el primer periodo escolar (Primer Semestre) completo de la escuela de procedencia.
 - f) Solicitud de portabilidad de estudios debidamente firmada.

Los documentos originales se devolverán al estudiante una vez cotejados con las copias, la oficina de Servicios Escolares de cada instancia educativa, deberá enviar al Departamento de Control y Servicios Escolares dentro de los cinco días hábiles antes del inicio oficial de clases, únicamente el Certificado Parcial de Estudios de Bachillerato o Historial Académico y/o documento equivalente a criterio de la Dirección General en formato digital, con el nombre y firma de quien cotejó, así como el sello de la instancia educativa.

En caso de no contar con el Certificado Parcial de Estudios o Historial Académico al momento de la reinscripción, esta 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 la Modalidad Escolarizada y Opción Auto planeada).

El Certificado Parcial de Estudios o Historial Académico se devolverá al estudiante una vez cotejado con la copia, misma que deberá enviarse digitalmente al Departamento de Control y Servicios Escolares, tres días posteriores a su recepción; con el nombre y firma de quien cotejó, así como la fecha y sello de la instancia educativa.

- II. Que exista cupo en la instancia educativa.
- III. Cubrir la cuota establecida conforme a los conceptos e importes del Tabulador de Ingresos Propios, vigente.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



NORMA 13.- Quienes hayan 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 estas normas de control escolar.
- II. Presentar la Resolución Parcial de Revalidación de Estudios emitida por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación de Quintana Roo.

NORMA 14.- Historial Académico: Es el documento que reconoce el COBAQROO para facilitar el libre tránsito de educandos, el cual debe ser verificado por la instancia receptora. La información mínima que contendrá el Historial Académico será la siguiente:

- I. Nombre del estudiante.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- III. Número de control o matrícula.
- IV. Nombre de la unidad administrativa o institución educativa.
- V. Número y nombre del plantel.
- VI. Clave del Centro de Trabajo (CCT).
- VII. Semestres cursados con calificaciones en las UAC acreditadas; en las no acreditadas tendrán las siglas NA; en las no presentadas, las siglas NP.
- VIII. La firma del director del plantel o, en su ausencia del inmediato superior, además de la firma del responsable de servicios escolares y el sello de la institución, en papel membretado que incluya los datos de contacto, como teléfonos, correo electrónico, página electrónica y domicilio, con el fin de identificar el plantel de origen.

NORMA 15.- Los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas que deseen ingresar al COBAQROO por equivalencia, portabilidad o resolución parcial de revalidación de estudios, tendrán los siguientes plazos para ser aceptados, siempre y cuando exista cupo en la instancia solicitada.

- I. Podrán solicitar 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 de la Opción Auto



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



Planeada estas reinscripciones, podrán realizarse durante todo el semestre.

- II. Las instancias educativas tendrán un plazo de tres días hábiles después de la recepción de documentos, para enviarlos al Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General.
- III. El COBAQROO emitirá y dará a conocer al interesado el dictamen correspondiente, en un plazo de ocho días hábiles posteriores a la recepción de documentos en el Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General.
- IV. Los estudiantes provenientes de instituciones educativas extranjeras, tendrán diez días hábiles a partir del inicio de clases, como plazo para realizar su reinscripción en la instancia educativa a la que hayan sido aceptados (Aplica únicamente para la Modalidad Escolarizada). En el caso de la Opción Auto Planeada, las reinscripciones por revalidación podrán realizarse durante todo el semestre.
- V. La documentación deberá ser entregada en la instancia educativa a la cual desea ingresar, a su vez, la instancia turnará únicamente copia digitalizada y cotejada de la Resolución de Revalidación de Estudios al Departamento de Control y Servicios Escolares, para el trámite correspondiente.

CAPÍTULO V CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, CAMBIOS DE CAPACITACIÓN Y CONVALIDACIONES

NORMA 16.- Para solicitar cambio de adscripción de una instancia a otra, el estudiante dispondrá de quince días hábiles contados a partir de la fecha oficial de inicio de clases; estos cambios serán autorizados por la Dirección General a través del Departamento de Control y Servicios Escolares, 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, la oficina de Servicios Escolares, deberá realizar una convalidación por capacitación.
- III. Realizar su reinscripción en tiempo y forma.
- IV. Cumplir con lo establecido en las Normas de Control Escolar.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



En el caso de los estudiantes que soliciten cambio de adscripción del CSAI (Opción Auto Planeada y Opción Mixta) a la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) y no hayan causado baja temporal en la modalidad a la que pretenden realizar el cambio, estos deberán apegarse al tiempo establecido en el calendario escolar vigente, para realizar dicho trámite.

Los cambios de adscripción a la Opción Auto Planeada se pueden realizar durante todo el período escolar.

Para los estudiantes que ingresaron por portabilidad, equivalencia o revalidación 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 reinscripción, siempre y cuando hayan concluido con el trámite y sea antes de que inicie el cuarto semestre.

El estudiante que haya ingresado por portabilidad, equivalencia o revalidación de estudios y solicite cambio de adscripción, deberá entregar fotocopia de la resolución correspondiente, a la instancia educativa destino.

En relación a la capacitación de Redes y Teleinformática, 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 esta.

En el caso de los estudiantes de EMSaD o de la modalidad Auto planeada, que deseen transitar al escolarizado en la capacitación de Redes y Teleinformática, podrán hacerlo siempre y cuando sea para el tercer semestre.

Aquellos estudiantes que causaron baja temporal y solicitan cambio de adscripción (Planteles a Centros de Servicios de EMSaD o Centros de Servicios de EMSaD a Planteles), no le serán consideradas como asignaturas en repetición aquellas que fueron motivo de la baja, sino como convalidación en la modalidad destino.

Para los estudiantes del Bachillerato Modular que soliciten cambio de adscripción a la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), opción Auto planeada o viceversa, deberán apegarse a lo establecido a los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 17.- Cuando por causas de fuerza mayor, el estudiante 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 Control y Servicios Escolares. Para



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



tal efecto, el kardex deberá estar completo en el estatus (parciales) correspondiente.

NORMA 18.- El estudiante que se encuentre en baja temporal o cursando en el CSAI (Opción Auto planeada o Bachillerato Modular), y solicite su reingreso a la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios 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.

NORMA 19.- Los estudiantes que soliciten reingreso a la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) o a la Opción Auto planeada) y se les ajuste al plan de estudios vigente (convalidación) procederá lo siguiente:

- I. Serán convalidados a través de un promedio general, los semestres que se encuentren acreditados en su totalidad. Dicho promedio será la calificación que se le registre en todas las asignaturas.
- II. Si el estudiante tiene semestres incompletos, aplicará convalidación por asignaturas a partir del semestre donde se registre la primera materia no aprobada, tomando en cuenta las calificaciones de las asignaturas equivalentes y quedándole pendiente de cursar las asignaturas no acreditadas en el semestre que corresponda en curso normal, debiendo registrarlas en situación ordinaria.
- III. Los estudiantes que requieran un documento oficial y no se hayan inscrito en la instancia destino, deberán solicitarlo en la instancia de origen.

NORMA 20.- Cada estudiante deberá inscribirse en una sola capacitación para el trabajo. El estudiante 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.



CAPÍTULO VI BAJAS

NORMA 21.- La baja en la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) del COBAQROO, puede ser por las siguientes causas:

- a) Cuando el estudiante lo solicita voluntariamente.
- b) Cuando el estudiante adeude más de cuatro asignaturas, en un curso normal o más de cuatro acumuladas.
- c) Cuando el estudiante no solicita su reinscripción en el semestre siguiente al que estuvo inscrito.

Los estudiantes de la Modalidad Mixta, se sujetarán a lo estipulado en los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 21.1.- Los estudiantes que hayan interrumpido sus estudios por un semestre en la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), sin haber realizado el trámite de baja temporal, podrán reinscribirse en el siguiente semestre, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Que, considerando el periodo de la interrupción, el estudiante cuente con el tiempo suficiente para concluir sus estudios, de acuerdo con el plazo señalado para cada opción educativa en la Norma vigente.
- II. Que exista cupo disponible en la instancia educativa.
- III. Que el estudiante se sujete a las opciones de regularización.
- IV. Que se ofrezca el semestre correspondiente.
- V. Que cumpla con lo estipulado en las Normas de Control Escolar vigentes.

NORMA 21.2.- Si el estudiante de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) agota sus oportunidades de acreditación, podrá solicitar su cambio de adscripción a otra modalidad diferente de la que proviene, reconociéndole las asignaturas acreditadas.

Para realizar el trámite de baja, el estudiante deberá cumplir con los requisitos señalados en la instancia educativa y cubrir los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.



TÍTULO TERCERO DE LA ACREDITACIÓN

CAPÍTULO I EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA (Planteles y EMSaD)

NORMA 22.- 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 Normas de Control Escolar vigentes, planes y programas de estudio o en otros instrumentos aplicables.

NORMA 23.- Proceso de Evaluación: 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 programas de estudios que impartan.

NORMA 24.- Escala de Calificaciones: La escala de calificaciones a utilizar para la calificación semestral definitiva (**CSD**) será numérica de 5 a 10. Una asignatura o Unidad de Aprendizaje Curricular será acreditada cuando se obtenga como mínimo una calificación semestral definitiva (CSD) de 6.

NORMA 25.- Para acreditar cualquier asignatura del plan de estudios, el estudiante deberá contar en cada parcial con al menos el 80% de asistencia en cada materia y tendrá las siguientes oportunidades:

CURSO NORMAL QUE CONSTA DE:

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 periodos de evaluación y sus respectivas fechas de corte, establecidas en el calendario escolar durante el semestre.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



Para obtener la calificación semestral definitiva, se promediarán los tres parciales.

- a) Tener al menos el 80% de asistencia en cada asignatura o UAC en cada periodo parcial.
- b) El promedio de las tres calificaciones parciales deberá ser al menos de 6 (seis) para obtener calificación semestral definitiva (CSD) aprobatoria.
- c) Si el promedio de las tres calificaciones parciales fuera menos de 6 (seis), la calificación semestral definitiva (CSD) será de 5 (cinco).

La escala que se usará para asignar calificaciones en cada uno de los parciales será de 0 a 10 incluyendo un decimal; sin embargo, para efectos de calificaciones semestrales definitivas (CSD) sólo se utilizarán números enteros de 5 a 10, siendo 6 la mínima aprobatoria.

Las calificaciones correspondientes de cada parcial, deberán ser capturadas por el docente en el Sistema de Control Escolar y entregará una copia de su lista de calificaciones firmada, a la oficina de Servicios Escolares de la instancia educativa, debiendo previamente comunicar a los estudiantes sus resultados. La instancia educativa deberá tener completa y actualizada la captura de calificaciones de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario escolar del COBAQROO.

NORMA 26.- Las oportunidades extraordinarias para la acreditación de una asignatura reprobada son tres:

- I. Examen Extraordinario.** El calendario escolar señalará dos periodos de exámenes extraordinarios por semestre.

El estudiante 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.

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. En caso de fuerza mayor, que impida al titular de la asignatura aplicar el examen, el director o responsable de la instancia educativa asignará al docente idóneo para dicho examen.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



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

Para solicitar el examen extraordinario, el estudiante deberá cumplir los requisitos señalados en la instancia educativa y cubrir los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.

- II. Curso de Repetición.** Quienes opten por el Curso de Repetición, tendrán las mismas oportunidades del curso normal, siempre y cuando no contravengan la norma en el apartado de reinscripciones. Ningún estudiante podrá cursar más de dos veces una misma asignatura.
 - a) La inscripción al Curso de Repetición procederá siempre y cuando exista cupo en algún grupo pertinente, para estos casos, la instancia educativa deberá prever el cupo de tal forma que desde el inicio de clases estén asignados a un grupo e incluidos en la lista oficial.
 - b) En los casos de los estudiantes que se encuentran reinscritos y que adeuden alguna asignatura de un curso de repetición y esta no la acrediten una vez que han presentado sus dos oportunidades de examen extraordinario, podrán concluir el semestre en el que se encuentran vigentes y finalizado el semestre, podrá incorporarse para concluir sus estudios a una modalidad diferente a la que se encuentra, reconociéndole todas las asignaturas acreditadas.
 - c) Para los casos en que los estudiantes que cursen en repetición alguna asignatura de manera simultánea o en turno contrario y reprobren dicha materia y a su vez en el semestre vigente reprobren cuatro materias o más, deberá cambiarse a otra modalidad educativa, y ahí regularizar las asignaturas pendientes.
- III. Regularizarse en el CSAI (Opción Auto planeada).** Las opciones que ofrece son:
 - a) Tránsito entre Modalidades.
 - b) Curso de Nivelación Académica y en caso de reprobar este, únicamente le quedará la oportunidad de presentar los exámenes extraordinarios, en la instancia educativa de origen,



**COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



en las fechas que marque el calendario escolar, siempre y cuando no adeude más de 4 (cuatro) asignaturas.

En ambos casos deberá apegarse a lo estipulado en los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 26.1.- Las instancias educativas de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), deberán aplicar los Lineamientos de Evaluación Extraordinaria vigentes, emitidos por la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

NORMA 27.- Para acreditar cada asignatura en curso normal o de repetición los estudiantes deberán obtener una calificación semestral definitiva, igual o mayor a 6 (seis).

Para el procedimiento de cálculo, se considerarán calificaciones aprobatorias y reprobatorias de acuerdo a la siguiente fórmula:

Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD)

$$\text{C.S.D.} = \frac{\text{Calif. Parcial I} + \text{Calif. Parcial II} + \text{Calif. Parcial III}}{3}$$

NORMA 28.- La calificación semestral definitiva, se obtiene del promedio de los tres parciales de la asignatura en escala de 0 a 10, redondeándose de acuerdo con la siguiente tabla:



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 0 a 5.9	5

NORMA 29.- Para la captura de calificaciones parciales, los docentes se registrarán con las fechas de registro y cierre de calificaciones de evaluación parcial, programadas en el calendario escolar vigente, dicho periodo de captura es exclusivo para esta actividad y no para la aplicación de exámenes.

En caso de que algún docente no capture las calificaciones en el Sistema de Control Escolar, el mismo docente deberá solicitar a la oficina de Servicios Escolares de la instancia educativa, la apertura de la lista mediante folio emitido por el Sistema de Control Escolar (aplica también para el examen extraordinario).

Para los exámenes extraordinarios, contarán con un plazo de 72 horas, una vez aplicado dicho examen.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE LA MODALIDAD MIXTA

NORMA 30.- La evaluación del aprendizaje será un elemento esencial en el Centro de Servicios Académicos Integrales en las Opciones Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular). Por las características de estas opciones educativas, la evaluación del aprendizaje será el medio que permita conocer el avance del estudiante en su proceso de aprendizaje y proporcionará los elementos para decidir la acreditación de conocimientos.

NORMA 31.- Acreditación en la Opción Auto planeada: Los estudiantes de esta modalidad deberán cursar sus asignaturas conforme al Plan de Estudios vigente.

NORMA 32.- La carga académica para cada estudiante será de hasta dos asignaturas, teniendo derecho de solicitar otra asignatura en el



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



momento que acredite alguna de estas. Se podrá otorgar una carga académica mayor previo análisis y aprobación de la Coordinación del CSAI.

NORMA 33.- 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 (CNA).

NORMA 34.- El estudiante deberá realizar el pago correspondiente de cada uno de los exámenes que solicite de acuerdo a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.

NORMA 35.- La elaboración de los exámenes estará a cargo de los asesores, debiendo cumplir con lo indicado por la Dirección Académica del COBAQROO.

NORMA 36.- Es responsabilidad del docente, el dar a conocer a los estudiantes los resultados de su examen 72 horas después de su aplicación, capturar sus calificaciones en el Sistema de Control Escolar 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 37.- 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 de 48 horas, a partir de la fecha programada.

NORMA 38.- La escala que se usará para asignar calificaciones en cada uno de los parciales será de 0 a 10 incluyendo un decimal; sin embargo, para efectos de calificación semestral definitiva (CSD) sólo se utilizarán números enteros de 5 a 10, siendo 6 la mínima aprobatoria y se expresará con números enteros de acuerdo a lo establecido en la presente norma. Cada uno de los exámenes aplicados tendrá un valor de 50% y el otro 50% se obtendrá de un portafolio de evidencias.

NORMA 39.- Todos los exámenes aprobados de cada asignatura constituyen el 50% de la calificación (Cumplir con el apartado de acreditación de los Lineamientos Académicos de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI).

NORMA 40.- Acreditación en la Opción Mixta (Bachillerato Modular): El proceso de acreditación se refiere a la acción y efecto de demostrar,



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



que se han adquirido los aprendizajes y competencias correspondientes al módulo o módulos previstos en el Plan de Estudios de este servicio educativo y consiste en:

- I. **Acreditación parcial:** Que se realizará a la terminación de cada módulo cursado, por lo que es posible emitir la certificación de estudios parciales a solicitud del interesado.
- II. **Acreditación total:** Que se formalizará a la conclusión de los 22 módulos que constituyen el Plan de Estudios del Bachillerato Modular. Una vez concluidos y acreditados la totalidad de los módulos, se emitirá el Certificado de Terminación de Estudios Electrónico.

NORMA 41.- Escala de calificaciones: La escala de calificaciones a considerar será de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Escolar vigentes.

NORMA 42.- Evaluación: La evaluación de las actividades de aprendizaje deberán responder a las rúbricas o secuencias didácticas, establecidas en cada módulo que acrediten su cumplimiento. La calificación de todos los integrantes de un grupo, deberá capturarse en el Sistema de Control Escolar en un periodo de 7 días después, de concluida la unidad de aprendizaje.

NORMA 43.- Evaluación ordinaria: Se evaluarán los aprendizajes y competencias de cada módulo durante las semanas del periodo regular que lo integran, utilizando para ello los métodos previamente establecidos por el profesor y previa aprobación de la coordinación de la sede del Bachillerato Modular.

El estudiante que se inscriba a un módulo y no lo curse, será considerado reprobado.

NORMA 44.- Evaluación de Regularización: A fin de brindar al estudiante la posibilidad de permanencia y egreso en el Bachillerato Modular, podrá ofrecerse para la regularización de los módulos no acreditados, 2 oportunidades de exámenes extraordinarios, para lo cual una vez concluido el módulo, el estudiante tendrá dos semanas para solicitar dichas oportunidades. El proceso de evaluación de regularización será informado previamente a los estudiantes por parte del área de servicios escolares del Bachillerato Modular y regulado por los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.



NORMA 45.-Recursamiento: El estudiante podrá optar por un proceso de recursamiento, en el momento en que se ofrezca el módulo no acreditado, con el fin de regularizar su situación académica, siempre y cuando no se enlace con el módulo que esté cursando en ese momento; el área de Servicios Escolares de la sede, será responsable del registro y continuidad del módulo o módulos no acreditados y darán seguimiento hasta su conclusión en coordinación con el Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General del COBAQROO.

TÍTULO CUARTO DE LAS ACTIVIDADES PARAESCOLARES Y DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR EN LOS PLANTELES.

NORMA 46.- Son actividades obligatorias, las cuales el estudiante deberá acreditar dentro del trayecto de su vida escolar en el COBAQROO.

NORMA 47.- Para acreditar dichas actividades, el estudiante deberá obtener la calificación mínima aprobatoria que marcan estas Normas de Control Escolar vigente, la cual equivaldrá a “A” (Acreditada) y en caso contrario la actividad 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 propias de la Actividad Paraescolar y de Orientación Escolar a presentar por el estudiante, para acreditar dicha actividad.**

NORMA 48.- Cada estudiante al inscribirse, seleccionará la Actividad Paraescolar que desee cursar, estando sujeto lo anterior al cupo o espacio. Los estudiantes que pertenezcan a un club deportivo o cultural externo, se les deberá otorgar las facilidades en acuerdo con el docente, para cumplir con dichas actividades, cuando estas coincidan con el horario de su paraescolar, siempre y cuando justifiquen con un documento emitido por el club o asociación cultural a la que pertenecen.

NORMA 49.- El estudiante que desee cambiarse a otra Actividad Paraescolar, podrá hacerlo semestralmente y antes del inicio del siguiente periodo



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



escolar. Debiendo entregar la solicitud por escrito a la oficina de Servicios Escolares de la instancia educativa.

NORMA 50.- Como resultado del proceso de evaluación, el docente asignará a los estudiantes que cursan Actividad Paraescolar y Orientación Escolar, una calificación por parcial.

NORMA 51.- La evaluación de las actividades paraescolares y las de orientación escolar, se realizarán de acuerdo a lo que establezca la Dirección Académica del COBAQROO.

El estudiante deberá asistir al 80% de sus actividades en cada periodo parcial.

Para obtener la calificación semestral definitiva se promediarán los 3 parciales de la asignatura.

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

$$\text{C.S.D.} = \frac{\text{Calif. Parcial I} + \text{Calif. Parcial II} + \text{Calif. Parcial III}}{3}$$

NORMA 52.- Las calificaciones correspondientes a los tres parciales, deberán ser capturadas por el docente en el Sistema de Control Escolar, en los periodos señalados en el calendario escolar y entregará una copia de su lista debidamente firmada a la oficina de Servicios Escolares del plantel, debiendo previamente informar a los estudiantes sus resultados.

En caso de que algún docente no capture las calificaciones en el Sistema de Control Escolar, el maestro deberá solicitar a la oficina de Servicios Escolares de la instancia educativa, la apertura de la lista de calificaciones mediante folio emitido por el Sistema de Control Escolar (Aplica también para el examen extraordinario).

NORMA 53.- Las actividades paraescolares y las de orientación escolar, en caso de ser reprobadas, no se considerarán como asignaturas acumulativas para que el estudiante cause baja temporal; sin embargo, es responsabilidad de la oficina de Servicios Escolares y obligación del estudiante dar seguimiento a la acreditación de estas.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



La instancia educativa deberá tener completa y actualizada la 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

CAPÍTULO I REVISIÓN DE EXÁMENES EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA

NORMA 54.- Cuando el estudiante de un plantel esté inconforme con la calificación de un examen, este podrá solicitar por escrito la revisión del mismo a la dirección de la instancia educativa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha oficial del 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.

NORMA 54.1.- Cuando el estudiante del Centro de Servicios de EMSaD esté inconforme con la calificación de un examen, este podrá solicitar por escrito la revisión del mismo a la coordinación de la instancia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha oficial de registro y cierre de calificaciones parciales y el responsable de la instancia educativa, solicitará a la Dirección General una Comisión Revisora, 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 55.- La resolución de la Comisión Revisora a que aluden las Normas de Control Escolar vigentes, inmediatas anteriores, será inapelable y constituirá la calificación semestral definitiva del estudiante.

CAPÍTULO II RECTIFICACIÓN Y RENUNCIA DE CALIFICACIÓN SEMESTRAL DEFINITIVA DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA

NORMA 56.- Cuando en alguna asignatura el docente haya asentado una calificación errónea ya sea parcial o examen extraordinario, este solicitará a la oficina de Servicios Escolares de la instancia educativa, la apertura en el Sistema de Control Escolar de la lista correspondiente, para realizar la rectificación en un plazo no mayor a 3 días hábiles, después de haber capturado la calificación.

NORMA 57.- El estudiante 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 Sistema de Control Escolar, mediante escrito dirigido al director o responsables de la instancia educativa, precisando la asignatura, la causa de la renuncia y el semestre que cursa. Dicho escrito deberá estar firmado por el estudiante 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 COBAQROO, de acuerdo con los supuestos previstos en estas Normas de Control Escolar vigentes y no se haya expedido su Certificado de Terminación de Estudios Electrónico.

La instancia educativa, comisionará al docente que aplicará y calificará el examen de la asignatura que corresponda, en los casos en que el estudiante opte por el recurso que señala estas Normas de Control Escolar vigentes. La calificación obtenida en este examen, será la calificación semestral definitiva (CSD) de la asignatura, sea aprobatoria o reprobatoria.

CAPÍTULO III REVISIÓN DE EXÁMENES, RECTIFICACIÓN Y RENUNCIA DE CALIFICACIÓN EN LA MODALIDAD MIXTA



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



NORMA 58.- En las Opciones Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular) en caso de inconformidad con alguna calificación por parte del estudiante, se procederá como sigue:

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

NORMA 59.- Cuando el asesor en alguna asignatura o módulo, haya asentado por error una calificación distinta, 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 Sistema de Control Escolar.
- II. El asesor solicite por escrito a la Coordinación del Centro de Servicios Académicos Integrales, dentro de los diez días hábiles siguientes a la captura en el Sistema de Control Escolar, debiendo el asesor autorizar con su firma la rectificación en el acta correspondiente, capturar la calificación en el Sistema de Control Escolar, imprimir el acta modificada y anexar la evidencia del error, misma que será entregada al área de Servicios Escolares del CSAI.

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

NORMA 60.- El estudiante 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 Sistema de Control Escolar, mediante escrito dirigido al Coordinador del Centro de Servicios Académicos Integrales (CSAI), precisando la asignatura, la causa de la renuncia y el semestre que cursa. Dicho escrito deberá



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



estar firmado por el estudiante 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 COBAQROO, de acuerdo con los supuestos previstos en estas Normas de Control Escolar vigentes y no se haya expedido su Certificado de Terminación de Estudios Electrónico.

NORMA 61.- Revisión de exámenes y la rectificación de calificaciones de los Cursos de Nivelación Académica: Cuando el estudiante esté inconforme con una calificación de examen, podrá solicitar por escrito la revisión del examen a la Coordinación del CSAI, dentro de las 72 horas siguientes a la fecha oficial de la entrega de calificaciones y el (la) coordinador (a), designará una Comisión Revisora integrada al menos por dos asesores 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 estudiante y será inapelable.

TÍTULO SEXTO DE LA CERTIFICACIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

CAPÍTULO I CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

NORMA 62.- Se entiende por certificación el registro oficial del proceso de acreditación de asignaturas, unidades de aprendizaje, periodos escolares o nivel educativo, así como la entrega a los estudiantes del COBAQROO de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro.

NORMA 63.- Los documentos oficiales que expide el COBAQROO, para certificar estudios, ya sean totales o parciales, son los siguientes:

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



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



- a) Cubrir la cuota correspondiente conforme a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.
- b) Cumplir con lo indicado en el Boletín Informativo para la Expedición del Certificado de Terminación de Estudios Electrónico.
- c) En el caso de este documento oficial, no necesita de un Duplicado de Certificado, ya que por sus características, el egresado lo puede descargar e imprimir las veces que lo requiera en la página oficial del COBAQROO.

II. Certificado Parcial de Estudios: Es el documento oficial que certifica los estudios acreditados por el estudiante que cursó parcialmente el plan de estudios del COBAQROO, siendo requisitos para la expedición:

- a) Cubrir la cuota correspondiente conforme a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.
- b) En el caso de los estudiantes que hayan ingresado por Trámite de Equivalencia, Portabilidad de Estudios o Resolución Parcial de Revalidación de Estudios, la instancia educativa deberá verificar antes de emitir el certificado si el estudiante concluyó con su trámite, de no ser así no procede la elaboración del documento. Para la revisión y trámite de firmas del certificado, la instancia educativa deberá anexar copia de la Portabilidad emitida por el COBAQROO, o en su caso Equivalencia y/o Revalidación de estudios, emitida por la autoridad educativa estatal o federal.
- c) Cumplir con los requerimientos solicitados por la instancia educativa para la expedición del Certificado Parcial de Estudios.

III. Duplicado de Certificado: Es un documento oficial, equivalente al Certificado de Terminación de Estudios, y que se expide a solicitud del interesado, siendo requisitos para la expedición:

- a) Cubrir la cuota correspondiente conforme a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.
- b) Cumplir con los requerimientos solicitados por la instancia educativa para la expedición del Duplicado de Certificado.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



Para la revisión de este documento, la instancia educativa 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 las presentes Normas de Control Escolar vigentes, no son de carácter obligatorio, depende de la necesidad del interesado. Este trámite deberá ser realizado directamente por el estudiante con la autoridad del Gobierno del Estado que legaliza, la instancia educativa ofrecerá la información pertinente para realizar dicho trámite.

Los Certificados de Terminación de Estudios Electrónicos, no requieren de un trámite adicional de autenticación o legalización y la integridad y autenticidad de este documento, se comprobará en el link que se indica en el documento oficial o en la página electrónica oficial, del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo del lado superior derecho en el menú de **Sistemas** en la opción de **Validar Certificado Digital**, el cual al realizar la verificación, aparecerá en pantalla el identificador electrónico, folio de solicitud, fecha de terminación y posterior el documento en mención; con ello garantizamos la eficacia del proceso en cuanto a la validación de autenticidad.

Las instancias educativas tendrán un plazo de 3 días hábiles, para emitir digitalmente el Certificado de Terminación de Estudios Electrónico.

Las instancias educativas tendrán un plazo de 7 días hábiles, para emitir el certificado de estudios solicitado (Parcial y Duplicado) y enviarlo para revisión y firma al Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General.

El plazo para la devolución de los certificados de estudios que cada instancia educativa envía para firma del Director General, es de 20 días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido recibidos en el Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General.

El plazo máximo para que el estudiante acuda a la instancia educativa, para que le sea entregado su certificado de estudios (parcial o duplicado), es de 3 meses a partir de que el documento se encuentre en la instancia educativa de procedencia, de agotar el plazo, dicho documento será cancelado por la instancia educativa y el interesado deberá tramitar el documento respectivo. Las instancias educativas a partir de que cancelen estos tipos de documentos, deberán enviarlos al Departamento de Control y Servicios Escolares de la Dirección General.



CAPÍTULO II

EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES, CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE VALIDACIÓN E HISTORIAL ACADÉMICO, DE LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y MODALIDAD MIXTA.

NORMA 64.- 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:

- I. Ser estudiante del COBAQROO.
- II. Cubrir la cuota correspondiente conforme a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.

NORMA 65.- La Constancia de Estudios es un documento oficial, en el cual se registra el avance académico de los estudiantes al momento en que estos la soliciten, puede elaborarse con o sin calificaciones.

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

- I. Estar inscrito o haber sido estudiante del COBAQROO.
- II. Cubrir la cuota correspondiente, conforme a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.
- III. Para realizar el trámite de constancias de estudios con o sin calificaciones, el estudiante además deberá cumplir con los requisitos señalados en la instancia educativa.

Si son estudiantes que ingresaron por Trámite de Equivalencia, Portabilidad de Estudios o Resolución Parcial de Revalidación de Estudios, antes de expedir la Constancia de Estudios, verificar que hayan concluido con el trámite.

NORMA 66.- Constancia de Validación: Es el documento que dará valor de autenticidad a los Certificados de Terminación de Estudios . Esta se entregará a solicitud del egresado.



NORMA 67.- Historial Académico: Es el documento que contiene todo el plan de estudios, las asignaturas y evaluaciones, que el estudiante cursado, en su trayectoria escolar en el COBAQROO.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA MODALIDAD MIXTA

NORMA 68.- Centro de Servicios Académicos Integrales: Es una entidad educativa 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 a través de las Opciones Auto planeada y Mixta (Bachillerato Modular).

CAPÍTULO I OPCIÓN AUTO PLANEADA.

NORMA 69.- La Opción Auto Planeada, 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, ofreciendo los siguientes servicios:

- I. Enseñanza Mixta.
- II. Cursos de Nivelación Académica.
- III. Tránsito entre Modalidades.
- IV. Asesorías Académicas.
- V. Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres (CEIB).

NORMA 70.- Enseñanza Mixta: Es un servicio flexible en cuanto a la secuencia y orden que puede llevar el estudiante para cursar y acreditar cada una de las asignaturas del Plan de Estudios del COBAQROO, lo cual significa que el estudiante debe ser independiente.

Los requisitos para el ingreso a este servicio, se encuentran estipulados en el Título Segundo, Capítulo II de las presentes Normas de Control Escolar vigente.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



NORMA 71.- Curso de Nivelación Académica: Es un servicio correspondiente a una oportunidad extraordinaria que el estudiante de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) y Opción Auto planeada tiene como recurso, para acreditar una asignatura a la brevedad y es equivalente al Curso de repetición. La escala de calificaciones para asentar en el Acta General en un CNA es de 5 a 10. La calificación definitiva mínima aprobatoria es de 6 puntos y se expresará con números enteros de acuerdo a la tabla de calificaciones de esta norma.

NORMA 71.1.- Las instancias educativas, presentarán las propuestas de acuerdo a la demanda estudiantil detectada para los Cursos de Nivelación Académica y estos se coordinarán a través de los Centros de Servicios Académicos Integrales (CSAI).

NORMA 71.2.- Para impartir los Cursos de Nivelación Académica, se requiere cumplir con el apartado de cursos de Nivelación Académica de los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 71.3.- Los estudiantes de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios 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 71.4.- Los estudiantes de la Opción Auto planeada, 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 (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), estos cursos no se considerarán en caso de ser reprobatorios como oportunidad agotada.

NORMA 71.5.- Un CNA se autorizará a los estudiantes de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD) que presenten las siguientes situaciones:

- I. Haber reprobado de una hasta seis asignaturas en un semestre o acumuladas.
- II. En el caso de los estudiantes que hayan acumulado hasta seis materias y alguna de ellas corresponda a semestres anteriores



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



al cursado, esas asignaturas serán las que deberá llevar en CNA, siempre y cuando la programación de cursos lo permita.

NORMA 71.6.- Para la inscripción a un Curso de Nivelación Académica, el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar en el CSAI la Cédula de Inscripción avalada por el director o reponsable y jefe de la oficina 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 a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.
- IV. Cumplir con el apartado de cursos de Nivelación Académica de los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 71.7.- 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.

NORMA 71.8.- 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 71.9.- Al término del Curso de Nivelación Académica, el maestro asesor deberá entregar el resultado de las calificaciones finales obtenidas en la oficina de Apoyo Académico y/o Servicios Escolares del Centro de Servicios Académicos Integrales, en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

NORMA 71.10.- La oficina de Servicios Escolares del CSAI, tendrá un plazo no mayor de 3 días hábiles para la captura en el Sistema de Control Escolar del resultado de las calificaciones obtenidas por el estudiante, después de la recepción de los resultados entregados por el docente.

NORMA 72.- Tránsito entre Modalidades: Es un servicio para cualquier estudiante de la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), para solicitar el Tránsito entre Modalidades, el estudiante deberá observar las disposiciones de las presentes Normas de Control Escolar vigentes.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



NORMA 72.1.- Para este servicio, solo se ofrecerán las asignaturas que ofrece el CSAI.

NORMA 72.2.- Podrá optar por este recurso, durante el tiempo que dure su trayectoria académica, como estudiante del COBAQROO.

NORMA 72.3.- Este servicio se dará cuando el estudiante que cursa actualmente sus estudios en la Modalidad Escolarizada (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD), adeude de 1 a 6 materias, tendrá la oportunidad de regularizar hasta en 2 asignaturas.

NORMA 72.4.- El estudiante de VI semestre que regularice su (s) asignatura (s) a través de esta oportunidad y acredite totalmente el plan de estudios, el Certificado de Terminación de Estudios Electrónico, será expedido por la instancia educativa de procedencia.

Los estudiantes que opten por este servicio, deberán regularizarse en un plazo de 15 días hábiles, de lo contrario, deberá solicitar su cambio de adscripción o reinscripción como estudiante repetidor en el período que corresponda.

El Tránsito entre Modalidades se dará únicamente en los períodos intersemestrales, el estudiante deberá solicitarlo en las fechas que marca el calendario escolar del CSAI; para que pueda retornar a la instancia educativa de procedencia, dentro de los primeros 15 días hábiles después de iniciado el período escolar.

NORMA 72.5.- 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 (Planteles y Centros de Servicios de EMSaD):
 - a) El estudiante, padre o tutor, deberá solicitar por escrito el cambio y la baja temporal en la oficina 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, de



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



acuerdo a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.

- d) Cumplir con el apartado de Tránsito entre Modalidades de los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 73.- Asesorías Académicas: Servicio académico que brinda el CSAI, 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 servicio está abierto para cualquier estudiante del nivel medio superior y 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 74.- Los requisitos para las asesorías académicas son:

- I. Llenar la Cédula de Inscripción para asesorías académicas.
- II. Presentar copia del programa de la asignatura en la que solicite la asesoría.
- III. Cubrir la cuota mensual de asesorías por cada asignatura de acuerdo a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.
- IV. Cumplir con el apartado de asesorías académicas de los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

NORMA 74.1.- 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 inscrito, ni para el COBAQROO.



**COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



NORMA 74.2.- Las asesorías académicas podrán ofrecerse de manera individual o grupal.

NORMA 74.3.- Los interesados podrán utilizar el servicio de asesorías académicas de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se programarán las asesorías por asignatura, con una duración de 3 horas semanales.
- II. El servicio se desarrollará semestralmente de acuerdo con el calendario escolar vigente.
- III. El estudiante podrá solicitar asesorías de una o más asignaturas, debiendo cubrir la cuota mensual de asesorías por cada asignatura, de acuerdo a los conceptos e importes establecidos en el Tabulador de Ingresos Propios, vigente.

NORMA 75.- Centro de Enseñanza de Idiomas Bachilleres: Es un servicio que ofrece la enseñanza de idiomas como segunda lengua.

**CAPÍTULO II
OPCIÓN MIXTA
(BACHILLERATO MODULAR)**

NORMA 76.- La Opción Mixta es una combinación de estrategias, métodos y recursos de las distintas opciones de acuerdo con las características de la población que atiende, la naturaleza del modelo académico, así como los recursos y condiciones de la institución educativa, esta se ofrece en el COBAQROO a través del Bachillerato Modular.

NORMA 77.- Bachillerato Modular: Constituye una opción de la Modalidad Mixta que forma parte del subsistema Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, y que está dirigido a ofrecer a los jóvenes educación en el tipo medio superior, según el Acuerdo Secretarial No. 445 de la SEP.

NORMA 78.- Se impartirá el plan de estudios del Bachillerato Modular aprobado por la Dirección General del Bachillerato (DGB) de la Secretaría de Educación Pública mismo plan que, consta de 22 módulos.

NORMA 79.- Para inscribirse a un módulo inmediato superior, es necesario haber cursado los módulos anteriores del Plan de Estudios.



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



NORMA 80.- El ingreso de los aspirantes al Bachillerato Modular, se realizará en el domicilio de las sedes en donde se prestará el servicio que para tal fin designe la Dirección General del COBAQROO.

Los requisitos para el ingreso a este servicio, se encuentran estipulados en el Título Segundo, Capítulo II de las presentes normas.

NORMA 81.- Los módulos serán cursados en forma secuencial y con la obligación del estudiante de asistir en los días y horario que señale el calendario escolar a las sesiones presenciales del desarrollo de los temas del componente. Cada módulo será cursado durante el número de horas que establezca el Programa de Estudios.

NORMA 82.- Responsabilidad de los Asesores: Los asesores, serán los responsables del proceso de formación de los estudiantes, debiendo cumplir los periodos formales de instrucción de acuerdo al modelo académico, así como el seguimiento y conclusión de los periodos de regularización correspondientes, debiéndose apegar a lo establecido en los Lineamientos Académicos, de Operatividad, Normativos y de Administración del CSAI.

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 30 de junio de 2017.
- TERCERA.-** Se derogan todas las disposiciones y normas que se opongan a las presentes.
- CUARTA.-** Las presentes normas, surtirán efectos a partir del período escolar 2022-B y serán vigentes en tanto no sufran modificaciones.
- QUINTA.-** Las presentes normas podrán aplicarse en forma retroactiva siempre y cuando beneficien al estudiante.



**COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SERVICIOS ESCOLARES



Las presentes Normas de Control Escolar se firman en las oficinas que ocupa la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo a los ____ días del mes de _____ de dos mil veintidós en la ciudad de Chetumal capital del Estado de Quintana Roo.

Dr. Rafael Ignacio Romero Mayo.
Director General.