

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR





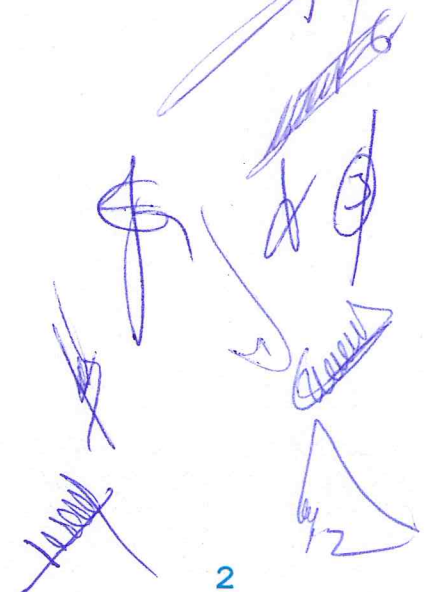
LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE ALUMNOS MEDIANTE LA
EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS
(PORTABILIDAD, EQUIVALENCIA, REVALIDACIÓN, RECONOCIMIENTO DE
APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO Y TRANSITABILIDAD)

2018



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

	Página	
Introducción	3	
Identificación de Procesos	4	
Validación	5	
Presentación del Documento	6	
Lineamientos Generales	9	
Lineamientos Específicos	10	
Descripción de Actividades	13	
Anexos y Registros		
Historial de Cambios		
Anexos		
1. Solicitud de Equiparación de Estudios		
2. Autorización de Pago		
2.1 Tránsito por Cambio de Plan de estudios (RIEMS-1992)		
2.2 Comprobante de Pago Portabilidad		
3. Citatorio de Resolución		
4. Historia Académica		
5. Resolución de Equiparación		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

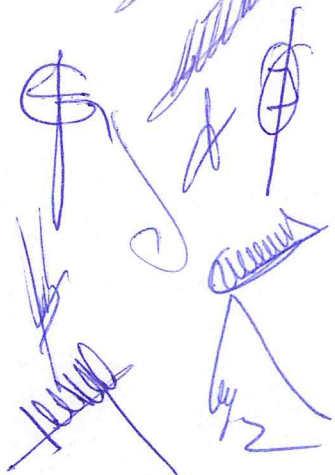
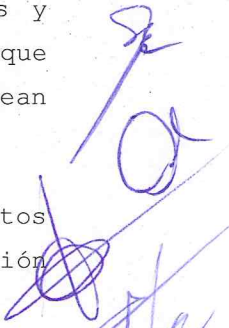
Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Introducción

El Colegio de Bachilleres como organismo descentralizado del Estado y desde su creación en el año de 1973 ofrece a las y los interesados el ingreso a través de la Equiparación de Estudios para concluir con los estudios de bachillerato general que se imparten.

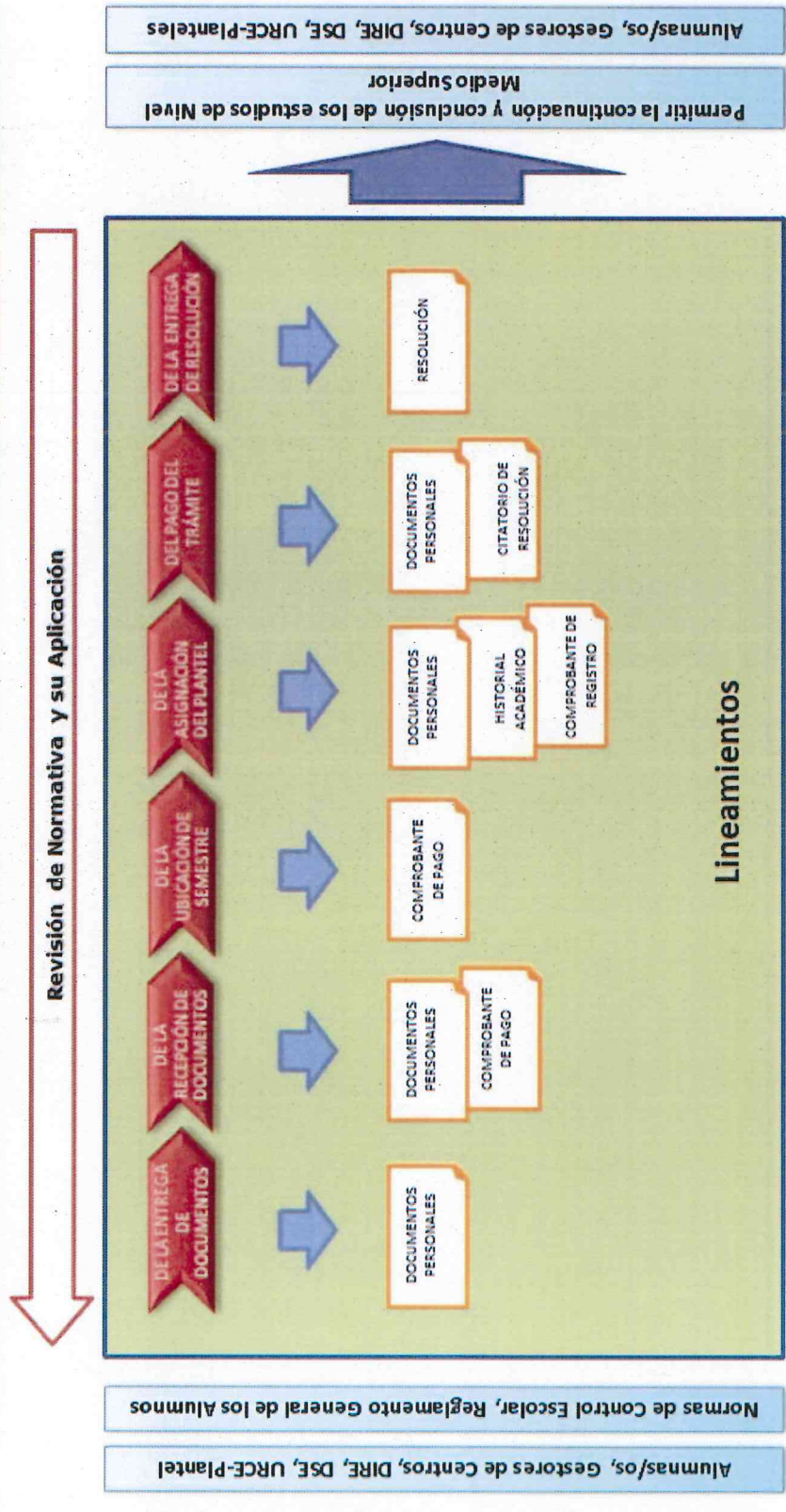
A partir del año 2009 mediante la emisión de los acuerdos secretariales que emite la SEP, donde se crea el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), actualmente Sistema Nacional de Educación Media Superior (SiNEMS) se define la flexibilización para la transitabilidad entre subsistemas y escuelas del nivel medio superior de manera simplificada e implica que las historias académicas o los certificados parciales de estudios sean reconocidos en las nuevas escuelas de destino de los jóvenes.

El documento está integrado por funciones, responsabilidades y requisitos para los actores que intervienen en cada etapa del proceso y la validación correspondiente.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).



Alumnas/os, Gestores de Centros, DIRE, DSE, URCE-Plantel

Normas de Control Escolar, Reglamento General de los Alumnos

ENTIFICACIÓN DE PROCESOS

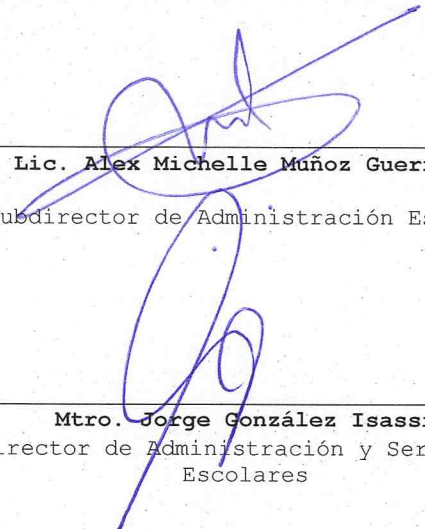
4

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

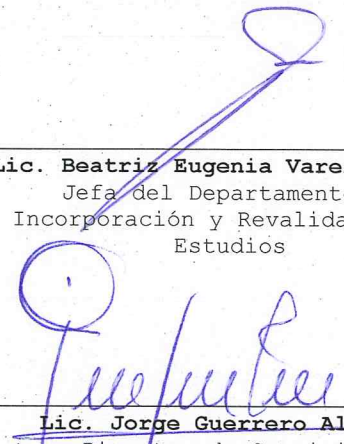
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Elaboraron

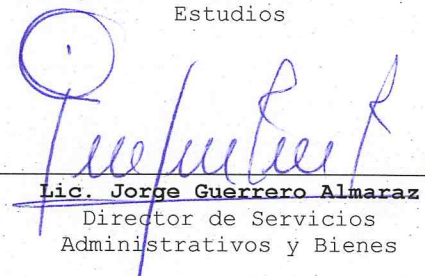


Lic. Alex Michelle Muñoz Guerrero
Subdirector de Administración Escolar



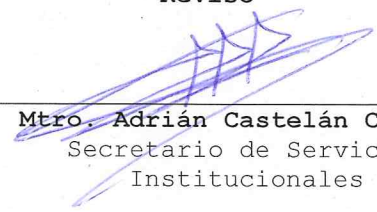
Lic. Beatriz Eugenia Varela Galván
Jefa del Departamento de
Incorporación y Revalidación de
Estudios

Mtro. Jorge González Isassi
Director de Administración y Servicios
Escolares



Lic. Jorge Guerrero Almaraz
Director de Servicios
Administrativos y Bienes

Revisó



Mtro. Adrián Castelán Cedillo
Secretario de Servicios
Institucionales

Autorizó



Lic. Remigio Jarillo González
Director General

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Objetivo:

Establecer las funciones, responsabilidades y requisitos que regirán en los procesos de ingreso de las y los alumnos mediante los diferentes trámites de Equiparación de Estudios que ofrece el Colegio de Bachilleres.

Glosario y Acrónimos:

Centros Incorporados (CI): Instituciones particulares que cuentan con instalaciones destinadas por el particular para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con el servicio educativo.

DIRE: Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.

Equiparación: Se entiende como el reconocimiento de estudios realizados dentro o fuera del Sistema Educativo Nacional a través de los trámites de portabilidad, equivalencia, revalidación o reconocimiento de aprendizajes adquiridos para el trabajo.

Equivalencia: Acto administrativo a través del cual el Colegio declara como semejantes a los propios, los estudios efectuados en algún subsistema del Nivel Medio Superior del país.

Gestor: Personal asignado y acreditado para efectuar ante el Colegio los trámites académicos - administrativos correspondientes.

GCI: Gestor/a de Centros Incorporados.

Matrícula: Es el número de ocho dígitos numéricos y una literal que identifica a la o el alumno como tal.

Opción Educativa Presencial: Las y los alumnos acuden a la escuela con una trayectoria curricular fija con horario y espacios predeterminados.

Opción Educativa Virtual: Modalidad no escolarizada en donde la relación pedagógica es realizada a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La interacción entre el estudiante y su asesor se realiza utilizando estos medios y la trayectoria curricular es libre, es decir, no existe seriación de asignaturas.

Portabilidad: Es el acto mediante el cual el Colegio otorga reconocimiento como equivalentes a los planes de estudio propios, a los efectuados en los subsistemas y planteles del Sistema Nacional de Educación Media Superior (SiNEMS), así como otras Instituciones de nivel medio superior, públicas o privadas.

Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo (RAT): Acto académico-administrativo a través del cual se valoran las evidencias generadas por la o el interesado, como resultado de su desempeño en una función laboral determinada, con el propósito de determinar si cuenta con los elementos



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

necesarios para ser exento de llevar los cursos del área de formación laboral.

Revalidación: Acto administrativo a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con los que imparte el Colegio.

SAE: Subdirección de Administración Escolar.

Sistema de Enseñanza Abierta (SEA): Se caracteriza por la flexibilidad en la trayectoria curricular, el horario y el espacio en el que se desarrolla el aprendizaje. Sólo se ofrece en los primeros cinco planteles del Colegio.

Transitabilidad: Es el acto administrativo que permite a las y los alumnos movilizarse entre las opciones educativas que ofrece el Colegio.

URCE: Unidad de Registro y Control Escolar del Plantel.

Marco normativo:

Normas de Control Escolar aplicables a los planteles de Educación Media Superior dependientes directamente de la Secretaría de Educación Pública, 2012 - 2013.

Reglamento General de Alumnos del Colegio de Bachilleres (16 de diciembre de 2009).

Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20/jul/2016.

Comunicados DPA/Mem.095/13 y SCT/Mem.009/12 de la Dirección de Planeación Académica.

Referencias:

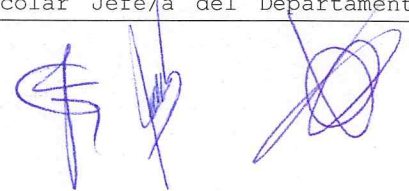
Lineamientos para la Portabilidad de Estudios y Transitabilidad entre Opciones Educativas, aprobado por la Junta Directiva, octubre 2011.

Alcance:

Director/a de Administración y Servicios Escolares, Director/a de Planeación Académica, Subdirector/a de Administración Escolar Jefe/a del Departamento de Servicios Escolares, Subdirector/a de Planeación Curricular, Subdirector/a de Capacitación para el Trabajo, Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, Jefe/a de la Unidad de Registro y Control Escolar, Gestor/a de Centros Incorporados y Alumnos.

Responsabilidades:

Director/a de Administración y Servicios Escolares, Director/a de Planeación Académica, Subdirector/a de Administración Escolar Jefe/a del Departamento de





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el: Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Servicios Escolares, Subdirector/a de Planeación Curricular, Subdirector/a de Capacitación para el Trabajo, Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, Jefe/a de la Unidad de Registro y Control Escolar, Gestor y Alumnos.

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
			2018

Núm. de revisión	Segunda
------------------	---------

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

I. Lineamientos Generales

1. El Colegio de Bachilleres pone a disposición de las o los alumnos las siguientes modalidades:
 - a) Escolarizada (presencial).
 - b) No escolarizada.
 - Sistema de Enseñanza Abierta (SEA).
 - Virtual.
2. El Colegio de Bachilleres, una vez cumplidos los requisitos, aprobará los ingresos por cambio de Institución o modalidad de estudio, siempre y cuando el cupo y la opción educativa solicitada lo permitan.
3. El Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios a través de su jefatura será la instancia facultada para emitir la resolución del trámite.
4. La o el Jefe del DIRE para el ejercicio de la Equivalencia, Portabilidad, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad, se basará en las tablas de equivalencia, políticas y acuerdos emitidos por la DPA, que permiten a las y los alumnos continuar y concluir sus estudios de bachillerato en las diferentes opciones educativas del Colegio.
5. Los Centros Incorporados invariablemente deberán contar con un Acuerdo de Incorporación para poder operar.
6. Las y los interesados, así como las y los Gestores deberán cumplir con los requisitos establecidos para el trámite solicitado y cubrir la contribución de acuerdo a lo especificado en el Listado de Aportaciones para recuperación por concepto de trámites y servicios del Colegio.
7. La o el interesado o el Gestor podrán elegir el plantel de asignación en el cualquier de las opciones educativas.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

II. Lineamientos Específicas

1. El o la subdirector (a) de la SAE proporcionará la información de los espacios disponibles por plantel y turno para el ingreso en el sistema escolarizado.
2. La o el Jefe del DIRE proporcionará información sobre los tiempos y requisitos para realizar los trámites de Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad) a los Directores de Planteles, Responsables del SEA, Directores de CI y a los usuarios de las opciones educativas del Colegio.
3. La Dirección del Plantel, a través de la URCE difundirá las fechas y requisitos para la recepción de documentos y requisitos estipulados para el trámite de portabilidad (ingreso al sistema escolarizado).
4. La o el interesado y/o Gestor solicitarán información de los requisitos, fechas y horarios para realizar cualquier trámite de Equiparación de Estudio.
5. La o el interesado o GCI acudirán con la documentación completa en los días y horarios establecidos a elaborar la Solicitud (Anexo 1) para su trámite.
6. La o el Jefe del DIRE recibirá y cotejará los documentos presentados por las y los interesados o Gestor, regresando los documentos originales, conservando las copias.
7. La o el Jefe del DIRE registrará a la o el interesado en el sistema electrónico con base en la solicitud de datos generales correspondiente

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

- (Anexo 1), lo o la ubicará en el semestre inmediato superior cuando, las asignaturas y módulos cursados de los semestres anteriores, hayan sido acreditados en su totalidad, asignará matrícula escolar del Colegio de Bachilleres, plantel, turno y grupo.
8. La o el Jefe del DIRE informará a las y los interesados que la aportación del trámite (Anexo 2) deberá efectuarse a través de cualquiera de las siguientes opciones:
 - a. Depósito o transferencia bancaria en la cuenta institucional.
 - b. Pagar en la Caja de Oficinas Generales del Colegio de Bachilleres.
 9. La o el jefe del DIRE elaborará el citatorio para la entrega del resultado de su solicitud, si fuera el caso.
 10. La o el interesado o Gestor recibirá el citatorio para la entrega de la Resolución correspondiente en caso necesario (Anexo 3).
 11. La y el interesado o Gestor realizarán el pago de las aportaciones de acuerdo al trámite solicitado.
 12. La y el interesado o Gestor recibirán resolución, historia académica y horario de clases.
 13. La o el Jefe del DIRE Resguardará el trámite, archivando copia de: Resolución de Equiparación de Estudios, Historia Académica y/o Certificado Parcial de la o el alumno y Comprobante de aportación respectivo.
 14. La o el Jefe del DIRE en los casos en que determine que son improcedentes, se cancelará y en su caso dará aviso al Abogado General, para los efectos legales a que haya lugar.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

15. Para los casos resueltos antes de 2012 B, la URCE de cada plantel, será responsable de actualizar la Historia Académica en el sistema dispuesto para tal efecto.

Para los trámites de Transitabilidad, Equivalencia y Revalidación:

1. La o el interesado efectuará la entrega de documentos en las fechas que la o el Jefe del DIRE señale.
2. La o el interesado deberá integrar en original y número de copias solicitadas de los documentos indicados correspondientes a cada uno de los trámites.
3. La o el Jefe del DIRE registrará los datos de las o los interesados y se efectuará la equivalencia correspondiente.
4. La o el Jefe del DIRE informará a las y los interesados que la aportación del trámite (Anexo 2) deberá efectuarse a través de cualquiera de las siguientes opciones:
 - a. Depósito o transferencia bancaria en la cuenta institucional.
 - b. Pagar en la Caja de Oficinas Generales del Colegio de Bachilleres.
5. La y el interesado o Gestor recibirán de acuerdo al trámite de Equiparación solicitado, resolución e historia académica. Para la portabilidad se entrega adicionalmente horario de clases.
6. Para los casos resueltos antes de 2012 B, la URCE de cada plantel, será responsable de actualizar la Historia Académica en el sistema dispuesto para tal efecto.

(Ver anexos 2.1 y 2.2 formatos de aportaciones).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Funciones

Subdirección de Administración Escolar

1. Proporcionará la información de los espacios disponibles por plantel y turno para el ingreso en el sistema escolarizado.

Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

1. La o el Jefe del DIRE proporcionará información sobre los tiempos y requisitos para realizar los trámites de Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad) a los Directores de Planteles, Responsables del SEA, Directores de CI y a los usuarios de las opciones educativas del Colegio.
2. Obtendrá de la SAE la disponibilidad de espacios por plantel para cada semestre.
3. Recibirá y cotejará los documentos presentados por las y los interesados o Gestor, regresando los documentos originales, conservando las copias.
4. Registrará a la o el interesado en el sistema electrónico con base en la solicitud de datos generales correspondiente (Anexo 1), lo o la ubicará en el semestre inmediato superior cuando, las asignaturas y módulos cursados de los semestres anteriores, hayan sido acreditados en su totalidad, asignará matrícula escolar del Colegio de Bachilleres, plantel, turno y grupo.
5. Informará a las y los interesados que la aportación del trámite (Anexo 2) deberá efectuarse a través de cualquiera de las siguientes opciones:
 - a. Depósito o transferencia bancaria en la cuenta institucional.
 - b. Pagar en la Caja de Oficinas Generales del Colegio de Bachilleres.
6. Elaborará el citatorio para la entrega del resultado de su solicitud, si fuera el caso.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

7. Resguardará el trámite, archivando copia de: Resolución de Equiparación de Estudios, Historia Académica y/o Certificado Parcial de la o el alumno y Comprobante de aportación respectivo.
8. En los casos en que determine que son improcedentes, se cancelará y en su caso dará aviso al Abogado General, para los efectos legales a que haya lugar.

Dirección de Plantel / URCE

1. Difundirá las fechas y requisitos para la recepción de documentos y requisitos estipulados para el trámite de portabilidad (ingreso al sistema escolarizado).
2. Será responsable de actualizar la Historia Académica en el sistema dispuesto para tal efecto, de los casos resueltos antes de 2012 B.

Interesado / GCI

1. Solicitarán información de los requisitos, fechas y horarios para realizar cualquier trámite de Equiparación de Estudio.
2. Acudirán con la documentación completa en los días y horarios establecidos a elaborar la Solicitud (Anexo 1) para su trámite.
3. Recibirá el Citatorio para la entrega de la Resolución correspondiente en caso necesario (Anexo 3).
4. Realizarán el pago de las aportaciones de acuerdo al trámite solicitado.
7. Recibirán resolución, historia académica. Para la portabilidad se entrega adicionalmente horario de clases.

Para los trámites de Transitabilidad, Equivalencia y Revalidación:

8. Efectuará la entrega de documentos en las fechas que la o el Jefe del DIRE señale.
9. Realizará la aportación del trámite (Anexo 2) a través de cualquiera de las siguientes opciones:
 - c. Depósito o transferencia bancaria en la cuenta institucional.
 - d. Pagar en la Caja de Oficinas Generales del Colegio de Bachilleres.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

10. Recibirá el Citatorio para la entrega de la Resolución correspondiente en caso necesario (Anexo 3).
11. Recibirán de acuerdo al trámite de Equiparación solicitado, resolución e historia académica.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below.]

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año

Núm. de revisión	Segunda

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

4A

Anexo 1

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

COLEGIO DE BACHILLERES

Siiaa SISTEMA INTEGRAL ACADÉMICO ADMINISTRATIVO

Invenido: beatriz.varela@bachilleres.edu.mx

Inicio > Sistema de Información Integral Académico Administrativo > Equiparación de Estudios > SIIAA

Cerrar Sesión

* El registro de equivalencias del periodo 2018E está comprendido entre 30/08/2018 - 30/08/2018.

ÁREA : 056 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION ESCOLAR Año : 2018

INGRESO DE EQUIPARACION DE ESTUDIOS

Ingreso por Equivalencia

Periodo: 2018E

Nueva captura Regresar

Datos Académicos del Aspirante

DATOS ACADÉMICOS DEL ASPIRANTE

Clave C.C.T.: Clave C.C.T. Turno: Turno

Secundaria: secundaria

Folio de certificado: Folio de certificado. Número de folio RODAC:

Promedio de secundaria: Promedio de

Datos Personales del Aspirante

DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Nombre: Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Fecha de nacimiento: Fecha de nacimiento Género: Masculino Femenino

Entidad de nacimiento: Selecciona... C. U. R. P.: C.U.R.P.

Correo electrónico personal: Correo Electrónico Personal

Teléfono domicilio: Teléfono Domicilio

Teléfono celular: Teléfono Celular

Padecimiento o enfermedad que requiera medicamento o atención especial: Padecimiento o enfermedad que requiera medicamento o atención especial

Capacidades diferentes: Selecciona...

DOMICILIO

Calle: Calle

Código postal: Código postal

Colonia: Colonia

Delegación: Delegación

DATOS DEL PADRE O TUTOR

Nombre del padre o tutor: Nombre del padre o tutor

Teléfono de trabajo del padre o tutor: Teléfono de trabajo

Teléfono celular del padre o tutor: Teléfono celular del padre o tutor

Correo del padre o tutor: Correo del padre o tutor

Padre o tutor trabaja en el Colegio de Bachilleres: Selecciona...

Solicitado por: Solicitado por

Guardar Regresar

Handwritten signatures and scribbles at the bottom right of the page.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Anexo 2



COLEGIO DE BACHILLERES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Subdirección de Administración Escolar

FOLIO: 2523430

AUTORIZACIÓN DE PAGO

DÍA	MES	AÑO

PLANTEL	NÚMERO	C.U.R.P.

NOMBRE DEL SOLICITANTE	MATRICULA

CONCEPTO Y COSTOS			
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS	\$	EXÁMEN DE ACREDITACIÓN ESPECIAL	\$
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN	\$	EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN	\$
EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE ALUMNO Y/O DUPLICADO	\$	PROGRAMA DE ACREDITACIÓN INTENSIVA	\$
BAJA TEMPORAL	\$	GRUPOS DE ESTUDIO	\$
CERTIFICADO PARCIAL	\$	USO DE SALA DE INFORMÁTICA	\$
HISTORIA ACADÉMICA	\$	OTROS	\$

SELLO DE CAJA

IMPORTE \$
ALUMNO

NETO DE LA U.R.C.E.
NOMBRE Y FIRMA

INTERESADO
NOMBRE Y FIRMA

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin]

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Anexo 2.1

TRÁNSITO POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS (RIEMS-1992)
(CAJA)

FECHA DE TRÁMITE:

EXPEDIENTE:

PP1510065

PLANTEL:

PLANTEL NO 21 EL ROSARIO

MATRÍCULA:

21251251G

ALUMNO:

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
1255	CAMBIO DE PLANTEL	80.00
1387	EQUIPARACION	112.00
APORTACIÓN		192.00

Fecha impresión:

Hora impresión: 14:23:01

Dirección de Administración y Servicios Escolares
Subdirección de Administración Escolar



[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones and scribbles along the right margin.]

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Anexo 2.2

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

FECHA: PERÍODO: FOLIO: 800000507

NOMBRE DEL ALUMNO (A) :

CONCEPTOS:

1) TRÁMITE DE EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS: PORTABILIDAD	APORTACIÓN:	\$ 112.00
2) INSCRIPCIÓN	APORTACIÓN:	\$ 159.50
MONTO TOTAL:		\$ 271.50

REALIZA TU PAGO EN CUALQUIER SUCURSAL DE:

BANCO: BBVA BANCOMER
CONVENIO CIE: 829781
REFERENCIA: 8000005072015207006191209
IMPORTE: \$ 271.50
PAGUESE ANTES DE LA FECHA:

NOTA: ES IMPORTANTE QUE CUANDO HAYAS EFECTUADO EL PAGO, ANOTES EN EL COMPROBANTE BANCARIO TU NOMBRE COMPLETO Y LE SAQUES UNA COPIA FOTOSTÁTICA, LA CUAL SE TE SOLICITARÁ EN VENTANILLA PARA COMPLETAR TU EXPEDIENTE.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Anexo 3

Citatorio de Resolución



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

FECHA DE ELABORACIÓN

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	NÚM. DE EXPEDIENTE

PRESENTARSE EL DÍA _____ DE _____ DEL 20_____, DE 9:00 A 13:30 HORAS
EN ESTE DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS, A RECOGER LA
RESOLUCIÓN CORRESPONDIENTE.

Teléfonos de información : 56 24 41 46 ó 56 24 41 00 ext. 4347, en el mismo horario

ELABORÓ CITATORIO	RECIBÍÓ CITATORIO
NOMBRE	

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Anexo 4

HISTORIA ACADÉMICA
Dirección de Administración y Servicios Escolares
Subdirección de Administración Escolar

PLANTEL	TURNO	MATRICULA	NOMBRE DEL ALUMNO			C.U.R.P.		
	MIXTO							
ASIGNATURAS			BAJA TEMPORAL					
APROBADAS	NO APROBADAS	TOTAL	PROMEDIO	TOTAL	AÑO	AÑO	AÑO	
30	19	49	6.8	2	2014A	2014B		
MODALIDAD		OPCIÓN EDUCATIVA		PLAN DE ESTUDIOS		N.S.S.		U.M.F.
NO ESCOLARIZADA		S.E.A.		1992		39129746721		096
ÁREA DE FORMACIÓN LABORAL				ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA				VIGENCIA
INFORMÁTICA								VIGENTE

CLAVE ASIG.	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	GRUPO	NUMERO DE ACTA	CALIFICACIÓN FINAL	PERIODO LECTIVO	TIPO DE EVALUACION
1 103	LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 1
2 111	MATEMATICAS I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 2
3 121	FISICA I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 3
4 131	QUIMICA I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 4
5 221	INT. A LAS CIENCIAS SOCIALES I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 5
6 231	METODOS DE INVESTIGACION I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 6
7 311	TALLER DE LECTURA Y REDACC. I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 7
8 104	INTRODUCCION AL TRABAJO	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 8
9 112	MATEMATICAS II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 9
10 122	FISICA II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 10
11 132	QUIMICA II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 11
12 210	LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 12
13 222	INT. A LAS CIENCIAS SOCIALES II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 13
14 232	METODOS DE INVESTIGACION II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 14
15 312	TALLER DE LECTURA Y REDACC. II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 15
16 105	LEGISLACION LABORAL	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 16
17 113	MATEMATICAS III	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 17
18 123	FISICA III	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 18
19 133	QUIMICA III	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 19
20 211	HISTORIA DE MEXICO I	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 20
21 310	LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS III	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 21
22 313	LITERATURA I	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 22
23 318	LABORATORIO DE INFORMÁTICA I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 23
24 114	MATEMATICAS IV	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 24
25 141	BIOLOGIA I	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 25
26 212	HISTORIA DE MEXICO II	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 26
27 314	LITERATURA II	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 27
28 477	GEOGRAFIA	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 28
29 478	LABORATORIO DE INFORMÁTICA II	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 29
30 479	TEC. DE ANALIS. Y PROG. DE SIST.	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 30
31 480	LOGICA COMP. Y PROGRAMACION	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 31
32 142	BIOLOGIA II	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 32
33 144	CIENCIAS DE LA SALUD I	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 33
34 223	ESTR. SOCIOECONOMICA DE MEX. I	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 34
35 233	FILOSOFIA I	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 35
36 512	LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS IV	000	220223PP1510061	9	15B	S.E.A. 36
37 578	PROGR. INT. DE APLIC. ESPECIFICA	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 37
38 579	BASE DE DATOS I	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 38
39 580	DIS. DE APLIC. COM. PROG. INT. I	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 39
40 672	ESTADISTICA DESC. E INF. I	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 40
41 143	ECOLOGIA	000	220223PP1510061	7	15B	S.E.A. 41
42 145	CIENCIAS DE LA SALUD II	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 42
43 224	ESTR. SOCIOECONOMICA DE MEX. II	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 43
44 234	FILOSOFIA II	000	220223PP1510061	6	15B	S.E.A. 44
45 601	REDES	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 45
46 602	BASE DE DATOS II	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 46
47 603	DIS. DE APLIC. COM. PROG. INT. II	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 47
48 618	LAE INGLÉS V	000	220223PP1510061	8	15B	S.E.A. 48
49 672	ESTADISTICA DESC. E INF. II	000	220223PP1510061	**	15B	S.E.A. 49
50						50
51						51
52						52
53						53
54						54
55						55
56						56
57						57
58						58
59						59
60						60

Fecha impresión: 10/06/08
Hora impresión: 10:56:58



LIC. NORMA IVETTE MONTROYA ARRIOLA
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

Anexo 5



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

RESOLUCIÓN DE EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS
TRAMITE DE PORTABILIDAD POR ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS

Expediente: PP1510067

México, D.F. a 16 de []

El Colegio de Bachilleres con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 14 Fracción III de la Ley General de Educación; Artículo 8 Fracción IV del Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres; Normas 5.9 de las Normas Generales de SNB emitidas en 2010, Artículo 55 del Reglamento General de los Alumnos; Artículo 59 de los Lineamientos para la Portabilidad de Estudios y Transitabilidad entre Opciones Educativas; Comunicados referencias DPA/Mem.095/13 y SCT/Mem.009/12 de la Dirección de Planeación Académica, emite la resolución de equiparación a favor de:

[Redacted Name]

Por los estudios que realizó en el PLANTEL NO 18 TLILHUACA AZCAPOTZALCO, durante los periodos escolares 2010 - 2015, con matrícula asignada 21085877A.

Se concede equivalencia de asignaturas para el plan de estudios que opera en la Modalidad No Escolarizada (modelo 1992) para la opción educativa S.E.A. PLANTEL NO 21 EL ROSARIO, marcadas a continuación en las correspondientes:

ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICA. El alumno acreditará 33 asignaturas obligatorias

PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		TERCER SEMESTRE	
Equivalencia bloque (SI)		Equivalencia bloque (NO)		Equivalencia bloque (SI)	
Asig acreditada / equivalente a actualizar (Plan 1992)	Marca va Idación Calif (c)	Asig acreditada / equivalente a actualizar (Plan 1992)	Marca va Idación Calif (c)	Asig acreditada / equivalente a actualizar (Plan 1992)	Marca va Idación Calif (c)
701 INGLÉS I	(6)	703 MATEMÁTICAS III	(6)	704 MATEMÁTICAS IV	(8)
703 LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS I	(6)	713 MATEMÁTICAS II	(8)	713 MATEMÁTICAS III	(8)
706 MATEMÁTICAS I	(6)	733 FÍSICA II	(8)	734 FÍSICA II	(8)
711 MATEMÁTICAS I	(6)	733 FÍSICA II	(8)	734 FÍSICA III	(8)
732 FÍSICA I	(6)	755 QUÍMICA II	(6)	756 QUÍMICA III	(8)
733 FÍSICA I	(6)	757 QUÍMICA II	(6)	757 QUÍMICA III	(8)
734 QUÍMICA I	(6)	762 INGLÉS II	(6)	771 HISTORIA DE MÉXICO I	(8)
735 QUÍMICA I	(6)	7101 LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS II	(6)	771 HISTORIA DE MÉXICO I	(8)
771 INT. A LAS CIENCIAS SOCIALES I	(6)	774 INT. A LAS CIENCIAS SOCIALES II	(7)	705 INGLÉS III	(8)
772 INT. A LAS CIENCIAS SOCIALES I	(6)	772 INT. A LAS CIENCIAS SOCIALES II	(7)	710 LENGUA ADIC. ESP. INGLÉS III	(8)
781 FILOSOFÍA I	(6)	785 FILOSOFÍA II	(7)	713 LITERATURA I	(8)
781 FILOSOFÍA I	(6)	785 FILOSOFÍA II	(7)	713 LITERATURA I	(8)
783 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN I	(6)	787 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN II	(6)	711 TEC. DE LA INF Y COMUNICACIÓN I	(8)
787 TALLER DE LECTURA Y REDACC. I	(6)	787 TALLER DE LECTURA Y REDACC. II	(8)	718 LABORATORIO DE INFORMÁTICA I	(8)
787 TALLER DE LECTURA Y REDACC. I	(6)	787 TALLER DE LECTURA Y REDACC. II	(8)		

CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
Equivalencia bloque (SI)		Equivalencia bloque (NO)		Equivalencia bloque (NO)	
Asig acreditada / equivalente a actualizar (Plan 1992)	Marca va Idación Calif (c)	Asig acreditada / equivalente a actualizar (Plan 1992)	Marca va Idación Calif (c)	Asig acreditada / equivalente a actualizar (Plan 1992)	Marca va Idación Calif (c)
705 MATEMÁTICAS V	(7)	743 BIOLOGÍA II	(8)	744 ECOLOGÍA	(8)
714 MATEMÁTICAS IV	(7)	743 BIOLOGÍA II	(8)	743 ECOLOGÍA	(8)
742 BIOLOGÍA I	(7)	775 ESTR. SOCIOECONÓMICA DE MEX I	(7)	776 ESTR. SOCIOECONÓMICA DE MEX I	(7)
741 BIOLOGÍA I	(7)	775 ESTR. SOCIOECONÓMICA DE MEX I	(7)	776 ESTR. SOCIOECONÓMICA DE MEX I	(7)
772 HISTORIA DE MÉXICO II	(7)	781 FILOSOFÍA I	(6)	724 ESTR. SOCIOECONÓMICA DE MEX II	(8)
772 HISTORIA DE MÉXICO II	(7)	781 FILOSOFÍA I	(6)	724 ESTR. SOCIOECONÓMICA DE MEX II	(8)
774 LITERATURA II	(7)	783 FILOSOFÍA I	(6)	782 FILOSOFÍA II	(6)
774 LITERATURA II	(7)	783 FILOSOFÍA I	(6)	782 FILOSOFÍA II	(6)
775 SOCIOLOGÍA	(7)				
775 SOCIOLOGÍA	(7)				
777 TALLER DE LECTURA Y COMUNIC. II	(7)				
777 TALLER DE LECTURA Y COMUNIC. II	(7)				
778 LABORATORIO DE INFORMÁTICA II	(7)				
778 LABORATORIO DE INFORMÁTICA II	(7)				

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
COLEGIO DE BACHILLERES. ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including a large signature at the top right and several initials and scribbles on the right margin.]

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

TABLA DE REQUISITOS POR TRÁMITE

DOCUMENTACIÓN BASE	PORTABILIDAD	EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	TRANSITABILIDAD
<p>1. Acta de nacimiento (en original sólo para cotejo) 2. Certificado de secundaria (en original sólo para cotejo) 3. CURP (en original sólo para cotejo) 4. Comprobante de Pago (Anexo 2).</p>	<p>Cumplir con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Haber cursado por lo menos el primer semestre. Solicitar en las fechas estipuladas por el DIRE No haber interrumpido estudios por tiempo superior a un año. Ser menor de 19 años (opción presencial). e) No tener asignaturas reprobadas. 	<p>Cumplir con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Haber cursado por lo menos el primer semestre. Presentar los documentos: 	<p>Cumplir con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Haber cursado por lo menos el primer grado de estudios equiparable de nivel medio superior. Ser menor de 19 años para poder ingresar a la opción presencial. 	<p>Cumplir con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir los plazos establecidos en el Reglamento General de los Alumnos del Colegio de Bachilleres, referentes a la conclusión del plan de estudios (opción presencial), máximo cinco años con opción de un año, previa autorización. Se realizará por bloques y por asignatura, con base en las tablas de equivalencia emitidas por la DPA. El cambio de plan de estudios en la misma opción educativa, derivado de la incorporación de un nuevo plan o su ajuste, se determinará el procedimiento para llevar a cabo la actualización de la historia académica. El cambio de opción educativa para las y los alumnos que ingresan al SEA o Virtual, podrá efectuarse en los primeros cinco planteles del Colegio, siempre y cuando, la o el alumno acredite durante los periodos correspondientes el total de asignaturas del semestre. Presentará:
	<p>Historia Académica actualizada (Anexo 6), firmada por la autoridad educativa emisora y con sello de la Institución procedente, con una antigüedad no mayor a 90 días (original y copia). *</p> <p>*En su caso, se podrá solicitar el certificado parcial correspondiente.</p>	<p>Certificado parcial o total legalizado que ampare los estudios objeto de la equivalencia (original y una copia).</p>	<p>Diplomas, certificados, constancias, transcripts oficiales que amparen los estudios realizados en el extranjero objeto de la equiparación, que deberán estar traducidos en caso necesario. Certificado de secundaria o revalidación de</p>	<p>Historia Académica actualizada con sello y firma del área de Control Escolar del plantel origen (original y copia). Sellos de asistencia a las pláticas de inducción y taller de estrategias que ofrece el Centro de Estudios del SEA.</p>



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES ADQUIRIDOS PARA EL TRABAJO

DOCUMENTACIÓN BASE	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS	FORMACIÓN EN Y PARA EL TRABAJO	EXPERIENCIA LABORAL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Reconocimiento de Aprendizaje para el Trabajo. 2. Original y fotocopia de identificación oficial (INE, pasaporte, trabajo, credencial escolar). 3. Original y fotocopia de la Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP) 4. Comprobante de Pago (Anexo 2). 	<p>Documentación Base Haber acreditado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 100% del(los) módulo(s) o curso(s) de formación que corresponden 2. Al menos, a una especialidad, carrera como técnico básico, carrera como profesional básico o su equivalente 3. Certificado de estudios parcial o total expedido por instituciones educativas públicas o privadas con RVOE 	<p>Documentación Base</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constancias de habilidades laborales expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social 2. Constancias de participación en cursos expedidas por la institución o empresa capacitadora. 3. Constancias de formación en especialidades expedidas por la Dirección General de Capacitación y Formación para el Trabajo o el CONOCER 	<p>Documentación Base</p> <p>Está laborando o ha laborado en alguna empresa pública o privada y cuenta con experiencia comprobable.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Reconocimientos de Aprendizaje para el Trabajo (Anexo 3.3). 2. Constancia laboral que compruebe la antigüedad mínima de 1 año y medio (18 meses) en la empresa, con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> - En hoja membretada. - Firmada por el representante legal o Director/a de Recursos Humanos de la empresa. - Perfil del puesto que desempeña. - Principales funciones. - Sello de la empresa. 3. Documentos probatorios del tiempo laborado (recibos de pago, nombramientos, órdenes de trabajo, credencial de la o el empleado, altas al seguro social, etc.).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

Lineamientos para el Ingreso de Alumnos mediante la Equiparación de Estudios (Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y Transitabilidad).

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Código: DASE-SAE-DIRE-PI-01-FEBRERO-2018

Nombre del documento:

**LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE ALUMNOS
MEDIANTE LA EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS
(Portabilidad, Equivalencia, Revalidación, Reconocimiento de Aprendizajes
para el Trabajo y Transitabilidad).**

ANTECEDENTES

Los presentes Lineamientos fueron autorizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 12 de octubre de 2018.

Los presentes Lineamientos fueron aprobados por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día 8 de noviembre de 2018.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos abrogan los aprobados por la Junta Directiva en octubre 2011: "Lineamientos para la Portabilidad de Estudios y Transitabilidad entre Opciones Educativas".

SEGUNDO. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor cinco días después de la fecha de autorización de la Junta Directiva.

Lic. Irma Velasco López. - Organización