



COLEGIO DE BACHILLERES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN ESCOLAR

REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN POR EVALUACIONES PARCIALES (EXACER)

OCTUBRE 2018

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

Índice

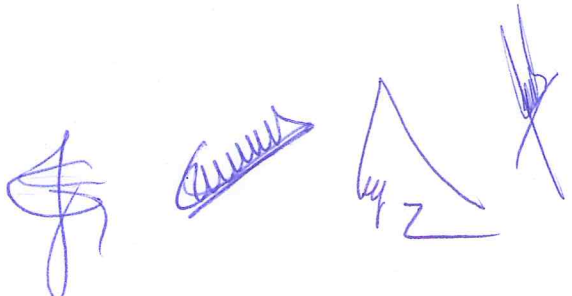
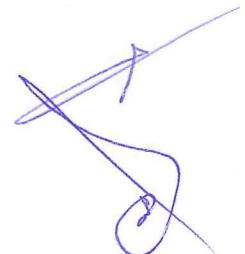
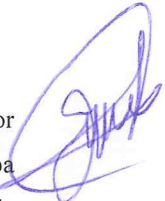
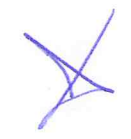
Introducción	2
Elaboración.....	3
Fundamento.....	4
Capítulo I.- Disposiciones generales	5
Capítulo II.- Derechos, obligaciones y restricciones para las y los sustentantes	7
Capítulo III.- Operación y servicios escolares.....	9
1.- De la programación.....	9
1.1- Asignación de sedes.....	9
2.- Del registro	9
3.- De la aplicación.....	10
4.- Del reconocimiento de aprendizajes para el trabajo (RAT)	11
5.- De la calificación	11
6.- De la certificación electrónica.....	12
7.- De las cuotas de recuperación	12
Capítulo IV.- Del Comité de Selección de Personal para Aplicadores (COSEL)	12
1.- Objeto.....	12
2.- Integración	13
Capítulo V.- Del Comité Operativo Escolar.....	14
1.- Objeto.....	14
2.- Integración	14
Hoja de Código.....	15

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

INTRODUCCIÓN

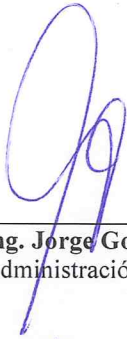
El presente Reglamento, presenta las normas de operación vigentes asociadas a la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER) aplicables a las y los sustentantes y al personal del Colegio que participa en este servicio educativo, que permite a personas de 18 años y mayores obtener el certificado de bachillerato.

De igual manera se establecen las responsabilidades de las y los participantes en el desarrollo del proceso.

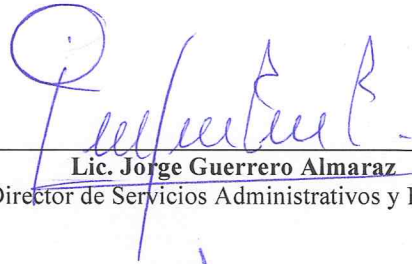


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

Elaboraron



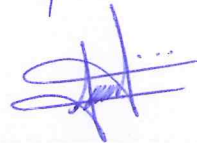
Ing. Jorge González Isassi
Director de Administración y Servicios Escolares



Lic. Jorge Guerrero Almaraz
Director de Servicios Administrativos y Bienes



Lic. Jesús Martín del Campo Muñoz
Subdirector de Operación Escolar



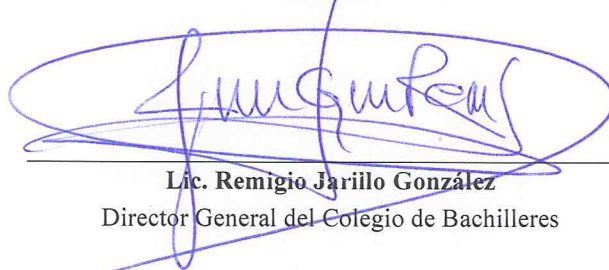
Lic. Gisel Licea Sandoval
Jefa del Departamento de Servicios Educativos
a Distancia

Revisó



Mtro. Adrián Castelán Cedillo
Secretario de Servicios Institucionales

Autorizó



Lic. Remigio Jarillo González
Director General del Colegio de Bachilleres

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

FUNDAMENTO

Objetivo:

Regular las relaciones entre el Colegio de Bachilleres a través de sus diversas áreas y sustentantes, en la prestación del servicio educativo Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER).

Marco normativo:

Decreto por el que se modifica el diverso que crea el Colegio de Bachilleres como organismo descentralizado del Estado, publicado el 26 de septiembre de 1973, DOF 25/01/2006.

Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las Opciones Educativas en las Diferentes Modalidades. DOF. 21/10/2008.

Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres Artículo 26, fracción VII.

Referencias:

Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER), octubre 2015.

Alcance:

Dirección de Administración y Servicios Escolares (DASE), Dirección de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación (DETIC), Dirección de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DAPyRF), Subdirección de Recursos Financieros (SRF), Subdirección de Operación Escolar (SOE), Subdirección de Administración Escolar (SAE), Departamento de Ingreso (DI), Departamento de Procesamiento de Datos (DPD), Departamento de Servicios Educativos a Distancia (DSED), Departamento de Sistemas Informáticos (DSI) y Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE), Aspirante, Sustentante, Coordinador/a de sedes, Enlace.

Responsabilidades:

Director/a de Administración y Servicios Escolares (DASE), Director/a de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación (DETIC), Director/a de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DAPyRF), Subdirector/a de Recursos Financieros (SRF), Subdirector/a de Operación Escolar (SOE), Subdirector/a de Administración Escolar (SAE), Jefa/e del Departamento de Procesamiento de Datos (DPD), Jefa/e del Departamento de Sistemas Informáticos (DSI), Jefa/e del Departamento de Ingresos, Jefa/e del Departamento de Servicios Educativos a Distancia (DSED) y Jefa/e Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE), Sustentante(s), Coordinador/a de sedes, Enlace.

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
			2018

Núm. de revisión	TERCERA
------------------	---------

(Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para las y los sustentantes y personal directivo, administrativo y docente, que participa en los procesos de este servicio. El desconocimiento del mismo no exime su cumplimiento, ni deslinda responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 2. Para el presente Reglamento, se deberán considerar las siguientes definiciones:

ACTA DE HECHOS: Documento oficial en el cual las y los Coordinadores de Sede Autorizados registran las incidencias presentadas durante el desarrollo de la aplicación.

APLICADOR/A: Responsable operativo de la aplicación de los exámenes, el cual es propuesto y aprobado por el COSEL.

ASPIRANTE: Persona con 18 o más años de edad, interesada en acreditar el bachillerato a través del EXACER.

COORDINADOR/A DE SEDE: Trabajador o personal contratado por el Colegio que apoya en la logística de las aplicaciones del EXACER.

COMITÉ DE SELECCIÓN (COSEL): Es la instancia facultada para revisar y seleccionar al personal del Colegio que apoyará en la aplicación del EXACER, bajo pautas de evaluación y seguimiento.

COMITÉ OPERATIVO ESCOLAR (COE): Instancia integrada por autoridades del Colegio de Bachilleres que revisa incidentes señalados en Actas de hechos y asuntos no previstos.

ENLACE DE SEDE: Trabajador/a o personal contratado por el Colegio designado para fungir como contacto con el Coordinador/a de sede.

EXACER: Certificación por Evaluaciones Parciales del Colegio de Bachilleres. Servicio educativo para personas de 18 años y mayores que desean obtener el certificado de bachillerato.

INCIDENTE: Acto irregular que se produce en el transcurso de una aplicación del EXACER.

JEFE/A DE PISO: Trabajador/a o personal contratado por el Colegio que apoya la logística de las aplicaciones del EXACER, tiene la responsabilidad de supervisar a las y los aplicadores.

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO (RAT): Proceso por medio del cual se valoran las evidencias entregadas por la o el sustentante, como resultado de su desempeño en una función laboral determinada, con el propósito de acreditar el área de Capacitación para el Trabajo.

SEDES DE APLICACIÓN AUTORIZADAS: Instalaciones del Colegio de Bachilleres y otras instituciones educativas en las cuáles se realizan las aplicaciones del EXACER.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

SISTEMA DE REGISTRO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN (SIREC): Es el Sistema Informático que permite a los sustentantes realizar su registro, consulta de calificaciones y, en su caso, tramitar su certificación electrónica.

SISTEMA MULTIPAGOS: Herramienta tecnológica implementada en SIREC que permite a los sustentantes realizar el pago de exámenes y certificados, así como a la Dirección de Administración Presupuestal y Recursos Financieros controlar los ingresos derivados.

SUSTENTANTE. Persona con 18 o más años de edad que cumplió con los requisitos de registro del EXACER y que presenta examen.

ARTÍCULO 3. La Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER) es un servicio que ofrece el Colegio de Bachilleres y tiene como objetivo certificar el nivel medio superior mediante 7 evaluaciones parciales. Las áreas del conocimiento que este instrumento evalúa son:

- 1) Matemáticas.
- 2) Ciencias Experimentales.
- 3) Humanidades.
- 4) Comunicación.
- 5) Ciencias Sociales.
- 6) Aplicación para el Trabajo.
- 7) Capacitación.

El área Capacitación cuenta con tres opciones, de las cuales el sustentante elige una, estas son:

- Administración de Recursos Humanos.
- Informática.
- Contabilidad.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

CAPÍTULO II.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES PARA LAS Y LOS
SUSTENTANTES

ARTÍCULO 4. Todos las y los sustentantes tendrán los mismos derechos, obligaciones y restricciones.

ARTÍCULO 5. Son derechos de las y los sustentantes:

- I. Tener la libertad para elegir el espacio y tiempo de preparación académica.
- II. Conocer la información completa sobre el proceso del EXACER.
- III. Disponer de la guía de estudios.

Recibir:

- IV. Un trato justo, digno y de respeto por parte del personal del Colegio en todos los servicios operativos y trámites escolares que requiera.
- V. En tiempo y forma el resultado de su registro.
- VI. La sede y grupo para presentar sus exámenes.
- VII. Las indicaciones pertinentes sobre la aplicación del EXACER.
- VIII. Presentar los exámenes, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Revisión de examen.
- X. Presentar las evaluaciones no acreditadas.
- XI. Renunciar a sus calificaciones.
- XII. Que los conocimientos que justificó a través del RAT, sean considerados para su calificación en el área de Capacitación para el Trabajo.
- XIII. Denunciar ante la autoridad competente la realización de un acto indebido por parte de personal del Colegio.

ARTÍCULO 6. Son obligaciones de las y los sustentantes:

- I. Consultar y leer cuidadosamente la información publicada en el Sistema Informático.
- II. Realizar de manera individual su registro en el Sistema Informático, de acuerdo con los requisitos.
- III. Verificar el correo electrónico proporcionado en el Sistema Informático, para dar seguimiento al trámite de su registro.
- IV. Consultar en el Sistema Informático la sede de aplicación y grupo asignado para ello.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

- V. Presentarse en la sede programada con su identificación oficial en original y el “Comprobante de ingreso a la sede” para su acceso a las instalaciones y al grupo.
- VI. Conducirse con respeto, durante toda la realización del examen, con las y los demás sustentantes, la o el aplicador y personal responsable de la sede.
- VII. Cumplir las indicaciones recibidas para su permanencia en las instalaciones.
- VIII. Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones de la sede de aplicación.

ARTÍCULO 7. Son restricciones para las y los sustentantes:

- I. Ingresar a las instalaciones sede con objetos, alimentos o insumos no permitidos, tales como “acordeones”, tablet, palms, calculadoras científicas, cámaras, celulares, gorras, lentes oscuros, lentes con cámara, capuchas, audífonos, plumas con escáner, portar cualquier tipo de arma u objeto punzocortante y toda clase de material bibliográfico.
- II. Acudir en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia psicotrópica o estupefaciente, así como ingerirlas dentro de la sede de aplicación.
- III. Abandonar la sede durante el desarrollo del examen, sin causa justificada.
- IV. Reproducir o sustraer el contenido de los exámenes.
- V. Realizar injurias y amenazas al personal responsable del EXACER.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

CAPÍTULO III.- OPERACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

1.- DE LA PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 8. El Colegio a través de la DASE programará anualmente el número de aplicaciones a celebrar estableciéndose como mínimo una por trimestre y se publicarán al inicio de cada año en los medios de divulgación establecidos.

ARTÍCULO 9. Las convocatorias serán publicadas 45 días hábiles previos a la aplicación del examen.

ARTÍCULO 10. Todas las aplicaciones serán llevadas a cabo en día domingo.

1.1- ASIGNACIÓN DE SEDES

ARTÍCULO 11. Las aplicaciones en la Ciudad de México se realizarán en los planteles del Colegio.

ARTÍCULO 12. Las aplicaciones fuera de la Ciudad de México se realizarán en sedes de aplicación autorizadas y que cuente con instalaciones pertinentes.

Para que sean autorizadas las sedes foráneas deberán contar con:

- Oficio de autorización o convenio.
- Personal de enlace. Responsable de trabajar en conjunto con la o el coordinador de sede asignado por la SOE para la realización de la aplicación.
- Salones con capacidad para 30 sustentantes.
- Servicio de cafetería suficiente según el número de sustentantes.
- Servicio médico.
- Personal de seguridad.
- Personal de limpieza.
- Baños limpios y con los insumos necesarios.
- Área de resguardo de materiales.

ARTÍCULO 13. Todas las sedes de aplicación autorizadas tendrán un Enlace de sede y un Coordinador/a.

ARTÍCULO 14. La SOE designará a cada uno de las y los coordinadores de sede, quienes serán los responsables de la logística, capacitación y desarrollo de la aplicación.

2.- DEL REGISTRO

ARTÍCULO 15. La o el aspirante del EXACER deberá realizar su registro de manera individual en el Sistema Informático, cumpliendo con los requisitos establecidos.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

ARTÍCULO 16. Los requisitos para el registro en el Sistema informático son:

- Tener 18 años cumplidos antes de la fecha de la aplicación del examen.
- Contar con certificado de secundaria con fecha de emisión a partir de 1990.
- Acta de Nacimiento con fecha de emisión a partir de 2010.
- Identificación oficial vigente en original.
- CURP actualizado al formato oficial reciente.
- Para extranjeros, credencial de residencia vigente expedida por el Instituto Nacional de Migración (INM).
- Cubrir la cuota de recuperación.

ARTÍCULO 17. El Colegio, a través de la DASE, realizará la revisión de la documentación, y notificará a la o el Aspirante el resultado de su registro a través del correo electrónico registrado.

ARTÍCULO 18. La DASE notificará a las y los aspirantes que fueron aceptados la sede de aplicación, grupo y matrícula, a través del correo electrónico registrado.

ARTÍCULO 19. La vigencia de la matrícula será de dos años a partir de la fecha de aceptación.

ARTÍCULO 20. Las y los Aspirantes no aceptados podrán realizar su registro nuevamente en otras fechas de aplicación autorizadas, haciendo válido su pago durante un año contado a partir de su primer registro.

ARTÍCULO 21. Las o los sustentantes aceptados que no se presenten en la fecha y sede programada, podrán, por única vez, a hacer válido su pago al realizar su registro en la siguiente fecha de aplicación.

ARTÍCULO 22. Las y los sustentantes que no acrediten de UNA a TRES áreas del conocimiento, podrán presentarlas en las fechas establecidas en el calendario publicado en el Sistema Informático, considerando el plazo de dos años de vigencia de la matrícula y para ello realizando en cada ocasión el pago correspondiente.

3.- DE LA APLICACIÓN

ARTÍCULO 23. Las y los sustentantes deberán asistir a la sede de aplicación asignada, en los días y horarios establecidos y para su ingreso deberán presentar en original alguno de los siguientes documentos como identificación oficial:

- Credencial de elector vigente.
- Cartilla Nacional del Servicio Militar.
- Pasaporte vigente

Así mismo deberán presentar el:

- Comprobante de Ingreso a la Sede.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

ARTÍCULO 24. Únicamente, podrán presentar exámenes aquellos y aquellas sustentantes que se encuentren registrados y publicados en las listas de asistencia.

ARTÍCULO 25. Ninguna persona ajena podrá ingresar a la sede de aplicación.

ARTÍCULO 26. Las y los sustentantes que, habiendo presentado los 7 exámenes, en un solo evento y que no acrediten de CUATRO a SIETE áreas de conocimiento, podrán presentarlo nuevamente, dejando pasar un periodo de seis meses para realizar su registro en el Sistema Informático.

ARTÍCULO 27. Las y los sustentantes que no concluyan en el plazo de vigencia de dos años de la matrícula contados a partir de su primer registro al examen, causarán baja definitiva.

4.- DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO (RAT)

ARTÍCULO 28. Las y los sustentantes podrán acreditar de manera opcional el área de Capacitación para el Trabajo a través del RAT, de acuerdo al "Procedimiento para el Ingreso de Alumnos mediante Equiparación de Estudios".

5.- DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 29. La calificación obtenida en el EXACER será numérica conforme a la escala siguiente:

- | | | |
|-------------|---|----------------------------|
| - 10(Diez) | } | Se consideran aprobatorias |
| - 9 (Nueve) | | |
| - 8 (Ocho) | | |
| - 7 (Siete) | | |
| - 6 (Seis) | | |
| - 5 (Cinco) | → | Se considera reprobatoria |

ARTÍCULO 30. Las calificaciones obtenidas podrán ser consultadas por las y los sustentantes en el Sistema Informático, veinte días hábiles posteriores al término de la aplicación foránea del EXACER, en la convocatoria vigente.

ARTÍCULO 31. Las y los sustentantes al conocer sus calificaciones y, habiendo acreditado la totalidad de las SIETE evaluaciones parciales, podrán solicitar por escrito la renuncia de todas ellas, en caso de que el promedio no convenga a sus intereses.

- a) Este trámite debe realizarlo en un plazo no mayor a quince días naturales a partir de la fecha de publicación de las calificaciones y por una sola vez, sin exceder el plazo de dos años de vigencia de la matrícula, cubriendo el pago de la cuota de recuperación correspondiente.
- b) La renuncia no renueva la vigencia de la matrícula de la o el sustentante y en ningún caso se realizará renuncia a calificaciones de una o algunas de las evaluaciones sino que solo se realizará renuncia a la calificación de las siete evaluaciones.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

- c) Las y los sustentantes podrán solicitar revisión de examen y tendrán 10 días hábiles posteriores a la publicación de sus calificaciones para ello.

6.- DE LA CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 32. Las y los sustentantes que hayan obtenido calificación aprobatoria en las SIETE evaluaciones parciales podrán solicitar la emisión del certificado electrónico correspondiente mediante la consulta de requisitos establecidos y procedimiento en el Sistema Informático.

ARTÍCULO 33. Será improcedente la emisión de certificados o constancias parciales en este servicio educativo.

7.- DE LAS CUOTAS DE RECUPERACIÓN

ARTÍCULO 34. Las cuotas de recuperación del EXACER, serán establecidas por el Colegio, y estarán publicadas para su consulta en el Sistema Informático y comprenderán los siguientes conceptos:

- Siete Evaluaciones Parciales.
- Evaluación Parcial (en caso de área del conocimiento no acreditada).
- Trámites Escolares (Certificado de Terminación de Estudios, transferir certificado en papel a formato electrónico y, en su caso, RAT).

ARTÍCULO 35. Los pagos por los trámites de este servicio educativo son personales e intransferibles.

CAPÍTULO IV.- DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA APLICADORES (COSEL)

1.- OBJETO

ARTÍCULO 36. Seleccionar al personal del Colegio que apoyará la aplicación del EXACER, bajo pautas de evaluación y seguimiento. Los criterios de selección de las y los aplicadores son:

- a) Ser personal del Colegio en activo.
- b) Ser propuesto como candidato/a mediante oficio por la Dirección de su área de inscripción.
- c) Contar con Bachillerato Tecnológico con carrera técnica concluida o Bachillerato General con carrera comercial terminada o estudios de licenciatura por lo menos con primer semestre concluido, de preferencia, formados en alguna de las áreas del conocimiento que constituyen el examen.
- d) Tener un promedio mínimo de 7 en su evaluación como aplicador/a en caso de haber participado en aplicaciones anteriores.

Los criterios de asignación de las y los aplicadores aprobados por el COSEL son:

- a) Aplicador/a de primera vez, solo podrá ser asignado/a una evaluación parcial.
- b) Aplicador/a de segunda vez, podrá ser asignado/a una o dos evaluaciones parciales.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

- c) Aplicador/a con tres participaciones o más podrá ser asignado/a tres o siete evaluaciones.
- d) Aplicador/a que haya participado en tres o siete evaluaciones podrá ser asignado a sedes foráneas.

El personal que sea asignado, deberá cumplir las siguientes disposiciones y obligaciones:

- a) Aquellos que de manera injustificada cancelen y/o no asistan, no serán incluidos en el siguiente proceso y posteriormente serán considerados partiendo del inciso "a)" de los criterios de asignación de aplicadores mencionados anteriormente.
- b) Aquellos que tengan dos cancelaciones y/o inasistencias en el mismo año sin previa justificación, su caso será considerado únicamente si el Director de área o Plantel lo propone ante este comité.
- c) Se cancelará la participación de manera definitiva de aquellos cuyo resultado en la evaluación sea negativo.

ARTÍCULO 37. La información de las y los aplicadores será conservada en una base de datos que guardará el historial del personal que ha sido asignado/a en anteriores aplicaciones, de modo que el COSEL tenga un documento de referencia para hacer la selección y asignación en cada nueva aplicación.

2.- INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 38. El COSEL sesionará dos veces por cada aplicación del EXACER y estará integrado por los siguientes miembros, que participarán en las sesiones con voz y voto:

- a) **Presidente/a:** se ejercerá en forma rotativa cada dos años con cada uno de los Titulares de las tres Secretarías del Colegio: la General, la de Servicios Institucionales o la Administrativa;
- b) **Vocales:** serán las y los Titulares de la Secretarías que no funjan como Presidente del COSEL, así como la o el Titular de la Dirección de Administración Presupuestal y Recursos Financieros;
- c) **Secretario/a Ejecutivo/a:** será la o el Titular de la Dirección de Administración y Servicios Escolares, quien será responsable de solicitar las convocatorias a las sesiones del COSEL, así como apoyar a la o el Presidente en levantar las actas de cada sesión celebrada.

ARTÍCULO 39. En caso de ausencia de alguno de las o los miembros del COSEL podrán ser representados por su suplente, quien será una o un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

CAPÍTULO V.- DEL COMITÉ OPERATIVO ESCOLAR

1.- OBJETO

ARTÍCULO 40. Revisará incidentes señalados en actas de hechos y solicitudes de asuntos no previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 41. Este comité estará facultado para aplicar cualquiera de las siguientes resoluciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.
3. Suspensión temporal.
4. Baja definitiva.

2.- INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 42. El Comité Operativo Escolar estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: la o el Titular de la Dirección de Administración y Servicios Escolares;
- b) Secretario/ Ejecutivo/a: la o el Titular del Departamento de Servicios Educativos a Distancia;
- c) Vocal: la o el Titular de la Dirección de Administración Presupuestal y Recursos Financieros;
- d) Vocal: la o el Titular de la Subdirección de Operación Escolar;
- e) Vocal: la o el Titular de la Subdirección de Administración Escolar;

ARTÍCULO 43. La Subdirección de Operación Escolar, convocará por escrito para la sesión ordinaria o extraordinaria cada vez que después de una aplicación se presente algún caso no previsto en este reglamento. La SOE describirá el hecho que motiva la sesión para que sea discutido por el pleno de las y los miembros del comité. Una vez sesionado se emitirá en un plazo de cinco días hábiles el acta correspondiente.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
Reglamento para la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER)

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS A DISTANCIA

Código: DASE-SOE-DSEA-REG-01-OCTUBRE-2018.

Nombre del documento: **REGLAMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN POR EVALUACIONES PARCIALES (EXACER).**

ANTECEDENTES

El presente Reglamento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día **25 de octubre de 2018.**

El presente Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres en su Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el día **8 de noviembre de 2018.**

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor cinco días después de la fecha de autorización de la Junta Directiva. A partir del día **14 de noviembre de 2018.**

SEGUNDO. Este documento aboga el REGLAMENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO, EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH OCTUBRE 2015, autorizado por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres en su cuarta sesión celebrada el 11 de noviembre de 2015.

Lic. Irma Velasco López.- Organización.