

**Colegio de Bachilleres**

**SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**LINEAMIENTOS  
PARA EL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES  
PARA EL TRABAJO**

**ACTUALIZACIÓN**

**Marzo, 2016**



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:  
RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

	<b>Página</b>
<b>Lineamientos para el Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo</b>	
Introducción	3
Identificación de Procesos	5
Validación	6
Presentación del Documento	7
<b>I. Lineamientos Generales</b>	10
<b>II. Lineamientos Específicos</b>	11
<b>III. Reglas de Operación</b>	15
Anexos y Registros	17
Historial de Cambios	19
Anexos (formatos)	20
1. Solicitud de reconocimiento de aprendizajes para el trabajo. SRAT.01 FLIE (Formación Laboral en otra Institución Educativa)	20
2. Solicitud de reconocimiento de aprendizajes para el trabajo. SRAT.02 FLCE (Formación Laboral Adquirida Mediante Cursos en Empresas)	22
3. Solicitud de reconocimiento de aprendizajes para el trabajo. SRAT.03 FLEL (Formación Laboral Adquirida por Experiencia)	24
Hoja de Código	26

## DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

Lineamientos para el:

### RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO

#### Introducción

De acuerdo con la Ley General de Educación, la formación para el trabajo debe procurar la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas, que permitan a quien la recibe desarrollar una actividad productiva demandada en el mercado, mediante alguna ocupación o algún oficio calificado.

El Colegio de Bachilleres cuenta con un componente de formación para el trabajo como parte de su plan de estudios, ofreciendo a sus alumnas/os la posibilidad de cursar alguna de las opciones que se imparten en sus veinte planteles, con la finalidad de que adquieran competencias profesionales básicas que permitan su inserción al mundo laboral.

Considerando que un porcentaje significativo de personas aprende a través de procesos formales de capacitación en las empresas y de manera importante de sus propios compañeros durante el proceso de trabajo, aprendizajes que pueden ser equiparables a niveles educativos o reconocidos formalmente<sup>1</sup>, el Colegio ha instaurado a través de la Dirección de Planeación Académica, el programa denominado Reconocimiento de los Aprendizajes para el Trabajo adquiridos a lo largo de la vida, para dar atención a la demanda de la población que busca la manera de que se les reconozcan los aprendizajes para el trabajo que poseen, independientemente de la forma en que hayan sido adquiridos, y, con ello, se les exente de cursar o presentar las asignaturas o módulos de aprendizaje del área de formación laboral, la cual forma parte del plan de estudios correspondiente.

El programa surge a partir de la identificación de las y los alumnos del Colegio o aspirantes a ingresar a la Institución y sustentantes que deseen presentar el “Examen de Certificación del COLBACH” (EXACER) para acreditar el nivel medio superior, que cuentan con un empleo o trabajaron en alguna ocasión, han recibido capacitación en el trabajo o en alguna otra institución educativa pública o privada.

Es importante precisar que el reconocimiento de aprendizajes para el trabajo descrito en este documento, es diferente del que se acredite para efectos de portabilidad de estudios y tránsito de alumnas/os, mecanismos regulados por la Subsecretaría de Educación Media Superior, así como el Reglamento General de los Alumnos.

<sup>1</sup> De Ibarrolla (2008).

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

La Dirección de Planeación Académica y la Subdirección de Capacitación para el Trabajo, considerando la participación de la Dirección de Administración y Servicios Escolares y la Subdirección de Administración Escolar, por conducto del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, de la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes y la Subdirección de Administración de Personal, a través del Departamento de Organización y Capacitación, presentan estos Lineamientos para su operación y cumplimiento en las áreas responsables del Colegio de Bachilleres.

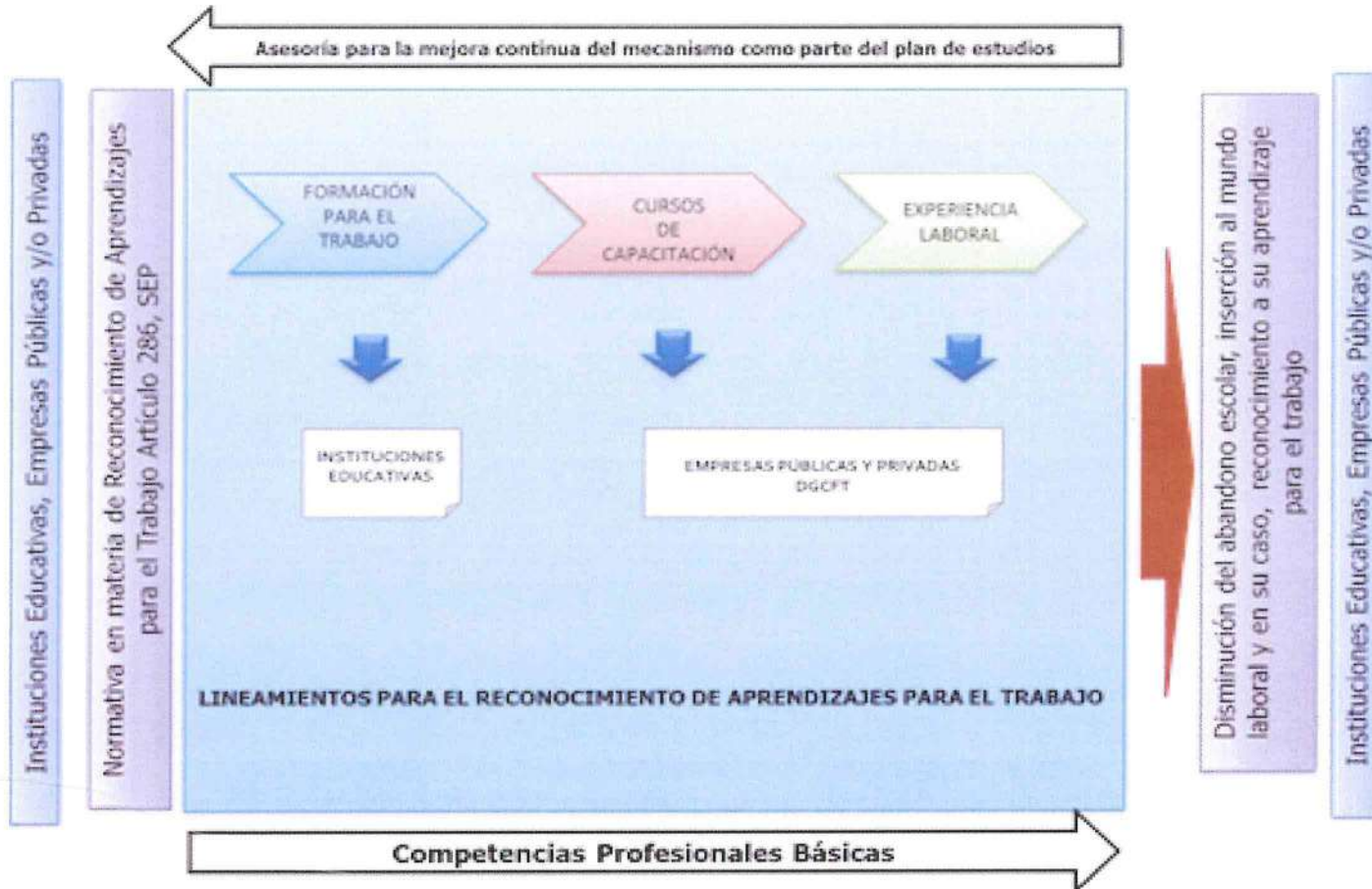




DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

Lineamientos para el:

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**Elaboraron**



**Lic. Celia Cruz Chapa**  
Subdirectora de Capacitación para el Trabajo



**Mtro. Miguel Ángel Báez López**  
Director de Planeación Académica

**Aprobó**



**Mtro. Mauro Sergio Solano Olmedo**  
Secretario General

**Autorizó**



**Dra. Sylvia B. Ortega Salazar**  
Directora General

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**Objetivo:**

Establecer las normas y los requisitos aplicables para reconocer formalmente los aprendizajes laborales, adquiridos por alguna de las siguientes tres vías: formación en otras instituciones educativas, cursos de capacitación en empresas públicas y/o privadas, o experiencia laboral; con la finalidad de eximir a las y los alumnos o sustentantes de cursar o presentar las asignaturas o módulos de aprendizaje del área de formación laboral en el Colegio y, con ello, incidir positivamente en la aprobación y la eficiencia terminal del Colegio de Bachilleres.

**Glosario y acrónimos:**

**Alumna/o:** Es aquella persona que cuenta con registro vigente en cualquiera de las opciones educativas que el Colegio ofrece.

**Aprendizajes para el trabajo:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que se han desarrollado para ser aplicadas a un proceso de trabajo específico.

**Evidencia:** Es todo material, señal, muestra o indicación aparente y probable de que se ha producido algo como parte de una función laboral. Ejemplos de evidencias son: videos, fotografías, proyectos desarrollados, órdenes de trabajo, reportes de trabajo, muestras documentales de productos elaborados, bocetos, diseños de patrones de prendas de vestir, etc.

**EXACER:** Examen de Certificación del COLBACH.

**Experiencia laboral:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas logrados a partir del desempeño de funciones productivas, que puede ser demostrado con evidencias históricas.

**Función laboral:** Es el conjunto de actividades laborales que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo en relación con el propósito general de un área de competencia o de una organización productiva.

**Portabilidad de estudios:** Es el proceso mediante el cual el Colegio otorga reconocimiento como equivalentes a los propios, estudios efectuados en los subsistemas y planteles del Sistema Nacional de Bachillerato, así como otras instituciones de nivel medio superior, públicas o privadas con base en bloques temáticos de los programas del plan de estudios vigente en la institución



## DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

### Lineamientos para el:

### RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO

**Reconocimiento de los aprendizajes para el trabajo:** Es el proceso académico-administrativo por medio del cual se valoran las evidencias generadas por la o el alumno como resultado de su desempeño en una función laboral determinada, independientemente de la organización para la que haya trabajado, el puesto o cargo que haya o esté ocupando, con el propósito de determinar si cuenta con elementos necesarios para ser exento de llevar los cursos del área de formación laboral.

**SEA:** Sistema de Enseñanza Abierta.

**Sustentante:** Persona interesada en acreditar el Nivel Medio Superior a través del EXACER, que se registra en el Colegio y a quien se le asigna una matrícula, al cumplir con todos los requisitos establecidos.

### Marco normativo:

Ley General de Educación, DOF. 13-07-1993, última reforma publicada DOF. 20/05/2014

Acuerdo número 286, por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a noveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. DOF 30/10/2000. Modificado por los Acuerdos número 328 por el que se modifica el diverso 286, de fecha 30/07/2003, y 379 por el que se modifica el diverso 286 de fecha 24/02/2006.

Acuerdo número 442, por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. DOF 26/09/2008. Modificado mediante el Acuerdo número 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447.

Acuerdo número 480, por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato. DOF. 23/01/2009.

Acuerdo número 445, por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

opciones educativas en las diferentes modalidades. DOF. 21/10/2008.

Acuerdo número 450, por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior. DOF. 16/12/2008

**Referencias:**

Lineamientos para el Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo, septiembre 2014.

**Alcance:**

Alumnas/os del Colegio de Bachilleres que cursan el Nivel Medio Superior, SEA, y Bachillerato en Línea (opción educativa virtual), así como sustentantes registrados en el EXACER.

**Responsabilidades:**

Director/a de Planeación Académica, Director/a de Administración y Servicios Escolares, Subdirector/a de Capacitación para el Trabajo y Subdirector/a de Administración Escolar.

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	08	03	2016

Núm. de revisión	Tercera
------------------	---------



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**I. Lineamientos Generales**

1. Se deberán reconocer los aprendizajes para el trabajo con el propósito de exentar de cursar o presentar las asignaturas o módulos de aprendizaje del área de formación laboral, cuando la o el alumno o sustentante lo solicite:
  - Haya recibido formación para el trabajo en otra institución educativa pública o privada de nivel educativo medio superior o superior con Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) y cuente con documentos probatorios.
  - Haya recibido cursos de capacitación en o para el trabajo en una empresa y cuente con elementos para demostrarlo.
  - Se encuentre laborando o tenga experiencia laboral y cuente con las evidencias necesarias para demostrarlo.
2. En cualquiera de los casos anteriores, el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios proporcionará a la o el alumno o sustentante, la Solicitud de Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo, según corresponda.
3. Las y los alumnos del SEA y el Bachillerato en Línea, así como las y los sustentantes del EXACER, podrán presentar su solicitud cualquier día hábil en los horarios establecidos para los trámites de equiparación de estudios.
4. El trámite de Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo y sus documentos se atenderán y recibirán de manera directa en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, con las siguientes excepciones:
  - Los alumnos que radican en el interior de la República Mexicana, podrán enviar sus documentos por cualquier servicio de paquetería.
  - En los casos en los que el Colegio tenga un convenio firmado y vigente con alguna institución formadora, el trámite podrá ser realizado por los responsables operativos designados.
5. Todo/a solicitante debe contar al momento de efectuar su solicitud, con una matrícula otorgada por el Colegio de Bachilleres.

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**II. Lineamientos Específicos**

**Formación para el Trabajo en otras Instituciones Educativas**

1. Para la formación laboral cursada en instituciones educativas de nivel medio superior o superior, la o el solicitante deberá haber acreditado el 100% del (los) módulo(s) o curso(s) de formación que corresponda(n) al menos, a una especialidad, carrera como técnico básico, carrera como profesional básico o su equivalente; el solicitante podrá demostrar dicha acreditación, mediante certificado de estudios parcial o total expedido por instituciones educativas públicas o privadas con Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE).
2. Los requisitos son:
  - Solicitud de Reconocimientos de Aprendizajes para el Trabajo, formato SRAT.01 FLIE (Anexo 1).
  - Fotocopia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte, trabajo, escuela).
  - Fotocopia de la Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Ficha de depósito con el pago del trámite, en la institución bancaria que se indique.
  - Fotocopia de documento comprobatorio del estudio realizado, Título de la Especialización o Carrera; Cédula Profesional; o Certificado Parcial o Total de estudios expedido por la institución educativa pública o privada con Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE). En caso de que el certificado de estudios a reconocer no tenga el desglose de las asignaturas, se deberá presentar además, el historial académico.

**Formación en y para el Trabajo**

1. Para el caso de la formación recibida por parte de cualquier empresa pública o privada, se deberá cubrir al menos un total de 320 horas-curso de una misma especialidad, ocupación o función laboral, cualquiera que esta sea y lo podrá demostrar mediante:



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

- Constancias de habilidades laborales expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Constancias de participación en cursos expedidas por la institución o empresa capacitadora.

2. Los requisitos son:

- Solicitud de Reconocimientos de Aprendizajes para el Trabajo, formato SRAT.02 FTCE (Anexo 2).
- Fotocopia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte, trabajo, escuela).
- Fotocopia de la Cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Ficha de depósito con el pago del trámite, en la institución bancaria que se indique.
- Constancias de cursos en el sector empresarial de una misma especialidad, que deberán contener la siguiente información:

Nombre del curso.

Nombre de la empresa o institución que impartió el curso.

Duración del curso (en horas).

En caso de que las constancias presentadas no cuenten con la información requerida, se deberá anexar un informe de la o el jefe inmediato o de la institución capacitadora, en la que se avalen los cursos en los que ha participado la o el alumno o sustentante y la cantidad de horas cursadas.

3. Informe con la descripción de los cursos de capacitación recibidos, con los siguientes datos:

- Nombre del(los) curso(s).
- Duración del(los) curso(s) en horas.
- Nombre de la(s) empresa(s) que lo(s) impartió.
- Justificación del(los) curso(s).
- Objetivos generales, particulares y específicos.
- Contenido temático (temas y subtemas).
- Competencias requeridas por la o el participante para el logro de los objetivos.
- Descripción de las actividades de evaluación inicial y final.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA

Lineamientos para el:

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO

Experiencia Laboral

1. Para el reconocimiento de los aprendizajes para el trabajo de aquellas alumnas/os o sustentantes **que se encuentran laborando** en alguna empresa pública o privada y cuentan con experiencia comprobable, los requisitos son:

- Solicitud de Reconocimientos de Aprendizajes para el Trabajo, formato SRAT.03 FLEL (Anexo 3).
- Fotocopia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte, trabajo, escuela).
- Fotocopia de la cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Ficha de depósito con el pago del trámite, en la institución bancaria que se indique.
- Constancia laboral que compruebe la antigüedad mínima de un año y medio en la empresa, con los siguientes requisitos:
  - a) Elaborada en hoja membretada.
  - b) Firmada por el representante legal o Director de Recursos Humanos de la empresa.
  - c) Con sello de la empresa.
  - d) Perfil del puesto que desempeña.
  - e) Funciones principales que desarrolla.
- Documentos comprobatorios del tiempo laborado (recibos de pago, nombramientos, credencial de trabajo vigente, altas al seguro social, etc.).

2. Si actualmente la/el alumno o sustentante **no se encuentra laborando** y cuenta con experiencia laboral comprobable de, al menos 3 años, deberá presentar los documentos señalados a continuación:

- Constancia laboral que compruebe la antigüedad mínima de tres años en la(s) empresa(s), con los siguientes requisitos:
  - f) Elaborada(s) en hoja membretada.
  - g) Firmada(s) por el representante legal o Director de Recursos Humanos de la(s) empresa(s).
  - h) Con sello de la(s) empresa(s).
  - i) Perfil del(los) puesto(s) que desempeñó.

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

- j) Funciones principales que desarrolló.
    - Documentos comprobatorios del tiempo laborado (recibos de pago, nombramientos, credencial de trabajo vigente, altas al seguro social, etc.).
  - O bien:
    - Solicitud elaborada por la/el interesado, que contenga la siguiente información:
      - a) La historia laboral de la/el solicitante en la que se detalle los antecedentes laborales y las funciones realizadas que correspondan a los aprendizajes para el trabajo a ser reconocidos.
      - b) Firma autógrafa de la/el solicitante.
    - Documentos comprobatorios de al menos 3 años de desempeño laboral en una o varias empresas o en diferentes áreas de una misma empresa (constancias laborales, recibos de pago, nombramientos, credencial de trabajo, cartas de recomendación de dichas empresas, etc.).
3. El solicitante también podrá comprobar la experiencia laboral mediante certificados de competencia laboral de los niveles de competencia 2 al 5, emitidos por el Consejo Nacional de Certificación de Competencias Laborales que se encuentren vigentes, en cuyo caso, deberá presentar la siguiente documentación:
- Solicitud de Reconocimientos de Aprendizajes para el Trabajo, formato SRAT.03 FLEL (Anexo 3).
  - Fotocopia de identificación oficial vigente (INE, pasaporte, trabajo, escuela).
  - Fotocopia de la cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - Ficha de depósito con el pago del trámite, en la institución bancaria que se indique.
  - Original (para cotejo) y fotocopia del(los) certificado(s) de competencia laboral.



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**III. Reglas de Operación**

1. El Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios proporcionará a la o el alumno el formato de Solicitud de Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo, de acuerdo con el origen de los aprendizajes para el trabajo a ser reconocidos. Para los solicitantes foráneos, dicho formato se enviará por correo electrónico.
2. El Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios indicará a la o el alumno que una vez requisitada la solicitud de reconocimiento de aprendizajes para el trabajo que corresponda, deberá entregársela adjuntando la documentación específica, de acuerdo con la vía de reconocimiento de aprendizajes para el trabajo que aplica:
3. El Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios revisará y dictaminará la solicitud y la documentación que corresponda. El resultado se informará de manera inmediata a la o el alumno que la presente personalmente, y, en un plazo máximo de 15 días hábiles, vía correo electrónico, a las y los solicitantes foráneos.
4. El Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, notificará a la Subdirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, los datos de las solicitudes aprobadas y deberá integrar el expediente por cada alumna/o aprobado, mismo que conservará al menos 5 años, adjuntado la documentación siguiente:
  - Original y fotocopia de credencial oficial con fotografía vigente (INE, pasaporte, trabajo, escuela).
  - Fotocopia de la cédula de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - La documentación que proceda, de acuerdo con el caso particular de la/el estudiante y que se indica en la solicitud de reconocimiento de aprendizaje para el trabajo correspondiente.
  - Depósito bancario cubriendo la cuota correspondiente.
5. Las solicitudes incompletas o que no cubran satisfactoriamente los requisitos, no serán recibidas por el Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios; si dichas

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

solicitudes son de alumnas/os foráneos, éstas serán resguardadas en los términos planteados en la serie documental correspondiente a la Subdirección en la que está adscrito el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, conforme lo establece la Ley General de Archivos vigente.

6. La Subdirección de Capacitación para el Trabajo realizará una vez cada semestre, una verificación mediante muestreo de los expedientes revisados y dictaminados por el Jefe/a del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, a quienes se les haya reconocido los aprendizajes para el trabajo y elaborará un informe, mismo que será entregado a la Dirección de Administración y Servicios Escolares.
7. La Subdirección de Capacitación para el Trabajo adaptará los presentes lineamientos, con base en la retroalimentación que le proporcione el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios derivada de su implementación.
8. Cualquier caso no contemplado en el presente documento deberá ser atendido por la Secretaría General, quien definirá la instancia institucional que realizará el análisis y dictamen y notificará por escrito los resultados a la Dirección de Administración y Servicios Escolares.

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

Nombre del documento	Propósito	Distribución	Código del documento
Solicitud de reconocimiento de aprendizajes para el trabajo SRAT.01 FLIE (Formación Laboral en otras Instituciones Educativas)	Registrar los aprendizajes para el trabajo adquiridos por la/el alumno del Colegio de Bachilleres en otras Instituciones Educativas de Educación Media Superior o Superior, que desea le sean reconocidos para exentar de cursar las asignaturas o módulos de aprendizaje del área de formación laboral.	O: Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios	Anexo 1
Solicitud de reconocimiento para el trabajo SRAT.02 FLCE (Formación Laboral Adquirida Mediante Cursos en Empresas)	Registrar los aprendizajes para el trabajo adquiridos por la/el alumno del Colegio de Bachilleres, en alguna empresa, para el mejor desempeño de sus funciones, que desea le sean reconocidos para exentar de cursar las asignaturas o módulos de aprendizaje del área de formación laboral.	O: Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios	Anexo 2
Solicitud de reconocimiento para el trabajo SRAT.03 FLEL (Formación Laboral Adquirida por Experiencia Laboral)	Registrar los aprendizajes para el trabajo adquiridos por la/el alumno del Colegio de Bachilleres, a través de su experiencia en el desempeño de sus funciones laborales, que desea le sean reconocidos para exentar de cursar las asignaturas o módulos de aprendizaje del área de formación laboral.	O: Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios	Anexo 3





**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

Documentos de trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de Conservar	Código de registro
Lineamientos para el Reconocimiento de Aprendizajes para el Trabajo	5 años	DSAB	DPA-SCT-LI-01-MARZO-2016

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	08	03	2016

Núm. de revisión	Tercera
------------------	---------

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

Revisión No.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivos
3a	2016	Eliminación de 2 formatos de validación de la evidencia histórica (VEHREL.01 y VEHREL.02)	Simplificación de procedimientos
		Sustitución de IFE por INE	Creación del Instituto Nacional Electoral
2a	2013	Actualización de normativa	Reforma Integral de la Educación Media Superior
	2009	Lenguaje incluyente	NMX-R-025-SCFI-2009

Fecha de documentación:	Día	Mes	Año
	08	03	2016

Núm. de revisión	Tercera
------------------	---------

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

ANEXO 1 (ANVERSO)



Dirección de Planeación Académica  
Subdirección de Capacitación para el Trabajo  
Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

FECHA DE ELABORACIÓN		
Día	Mes	Año

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE PARA EL TRABAJO**  
(Formación laboral en otra Institución Educativa) SRAT.01 FLIE

El reconocimiento de los aprendizajes para el trabajo es el proceso académico-administrativo a través del cual las personas que poseen aprendizajes que les permiten desarrollar funciones productivas, pueden ser eximidas de cursar asignaturas /módulos de la formación para el trabajo que ofrece el Colegio actualmente como parte de su Plan de Estudios. Dicho proceso inicia con la entrega de la presente solicitud en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios debidamente requisada y acompañando la documentación comprobatoria que se indica.

I.- DATOS GENERALES										
Instrucciones: Llene los espacios en blanco con la información que se solicita.										
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)		NÚMERO DE MATRÍCULA		
R.F.C.		AÑO		MES		DÍA		HOM DIG		
CUR.P										
DOMICILIO										
CALLE				NUM.EXT.		NUM.INT.		LADA TELÉFONO		
COLONIA			DELEGACIÓN/MUNICIPIO			CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA		
APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO A SER RECONOCIDOS: (Especialidad, Carrera o Función Laboral)										
II.- DEMOSTRACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO										
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA:										
DOMICILIO										
CALLE			NUM.EXT.		NUM.INT.		CLAVE LADA		NÚM. TELEFÓNICO	
COLONIA			DELEGACIÓN			CÓDIGO POSTAL				
SEMESTRES/AÑOS/MÓDULOS CURSADOS:										
PERIODO EN QUE SE CURSARON:										
CUENTA CON CERTIFICADO:										
SÍ		NO		NÚMERO						
DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE SE DEBE ADJUNTAR: (para una de las tres opciones)										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y fotocopia del título de la especialidad o carrera realizada.</li> <li>• Original y fotocopia de la cédula profesional.</li> <li>• Original y fotocopia del certificado de estudios de la Institución de origen y el historial académico con las asignaturas y calificaciones obtenidas.</li> </ul>										

Declaro la veracidad de los datos asentados, así como de la documentación presentada

FIRMA DE LA/EL ESTUDIANTE
NOMBRE

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**  
**Lineamientos para el:**  
**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

ANEXO 1 (REVERSO)



Dirección de Planeación Académica  
Subdirección de Capacitación para el Trabajo  
Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

Para uso exclusivo del Departamento e Incorporación y Revalidación de Estudios

DICTAMEN DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO

<b>SE RECONOCEN LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO DE LA/EL ALUMNO:</b>
<hr/> <hr/>
<b>QUIEN DEMOSTRÓ CONTAR CON APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO MEDIANTE:</b>
CAPACITACIÓN EN OTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ( )
<b>ORIENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A LA/EL ALUMNO:</b>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<b>RESPONSABLE DEL DICTAMEN</b>
<b>NOMBRE</b>
<b>PUESTO</b>



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

ANEXO 2 (ANVERSO)



Dirección de Planeación Académica  
Subdirección de Capacitación para el Trabajo  
Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

**FECHA DE ELABORACIÓN**

DÍA MES AÑO

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE PARA EL TRABAJO**  
(Formación laboral adquirida mediante cursos en empresas) SRAT.02 FLCE

El reconocimiento de los aprendizajes para el trabajo es el proceso académico-administrativo a través del cual las personas que poseen aprendizajes que les permiten desarrollar funciones productivas, pueden ser eximidas de cursar asignaturas /módulos de la formación para el trabajo que ofrece el Colegio actualmente como parte de su Plan de Estudios. Dicho proceso inicia con la entrega de la presente solicitud en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios debidamente requisada y acompañando la documentación comprobatoria que se indica.

**I.- DATOS GENERALES**

Instrucciones: Llene los espacios en blanco con la información que se solicita.

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		NÚMERO DE MATRÍCULA				
R.F.C.							C.U.R.P.			
	INICIALES	AÑO	MES	DÍA	HOM	DIG				

**DOMICILIO**

CALLE		NUM.EXT.	NUM.INT.	LADA	TELÉFONO
COLONIA	DELEGACIÓN/MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA	

APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO A SER RECONOCIDOS: (Especialidad, Carrera o Función Laboral)

**II.- DEMOSTRACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

NÚMERO TOTAL DE HORAS CURSADAS:	
CUENTA CON DIPLOMA O CONSTANCIA:	EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE CUÁNTOS:

**DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE SE DEBE ADJUNTAR:**

- Original y fotocopia (s) de constancia (s) de diplomados, curso (s), taller (s) de capacitación en el sector empresarial.
- Informe con la descripción de los cursos de capacitación recibidos en empresa con:  
Nombre del curso (s), duración en horas de cada uno, nombre de la empresa (s) que lo impartió, justificación del curso (s), objetivos generales, particulares y específicos, contenido temático (temas y subtemas), competencias requeridas por la/el participante para el logro de los objetivos, descripción de las actividades de evaluación inicial y final.

De no contar con constancia(s) de participación, presentar una carta de la/el jefe inmediato o de la empresa capacitadora que avale los datos de los cursos contenidos en el informe.

Declaro la veracidad de los datos asentados, así como de la documentación presentada

<b>FIRMA DE LA/EL ESTUDIANTE</b>
<b>NOMBRE</b>

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

ANEXO 2 (REVERSO)



Dirección de Planeación Académica  
Subdirección de Capacitación para el Trabajo  
Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

Para uso exclusivo del Departamento e Incorporación y Revalidación de Estudios

**DICTAMEN DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**SE RECONOCEN LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO DE LA/EL ALUMNO:**

---

---

**QUIEN DEMOSTRÓ CONTAR CON APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO MEDIANTE:**

CAPACITACIÓN EN EMPRESA ( )

**ORIENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A LA/EL ALUMNO:**

---

---

---

---

---

**RESPONSABLE DEL DICTAMEN**

**NOMBRE**

**PUESTO**





**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

ANEXO 3 (ANVERSO)



Dirección de Planeación Académica  
Subdirección de Capacitación para el Trabajo  
Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

FECHA DE ELABORACIÓN

Día Mes Año

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJE PARA EL TRABAJO**  
(Formación laboral adquirida por Experiencia Laboral) SRAT.03 FLEL

El reconocimiento de los aprendizajes para el trabajo es el proceso académico-administrativo a través del cual las personas que poseen aprendizajes que les permiten desarrollar funciones productivas, pueden ser eximidas de cursar asignaturas /módulos de la formación para el trabajo que ofrece el Colegio actualmente como parte de su Plan de Estudios. Dicho proceso inicia con la entrega de la presente solicitud en el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios debidamente requisada y acompañando la documentación comprobatoria que se indica.

I.- DATOS GENERALES									
Instrucciones: Llene los espacios en blanco con la información que se solicita.									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)		NÚMERO DE MATRÍCULA	
R.F.C.							C.U.R.P.		
	INICIALES	AÑO	MES	DÍA	HOM	DIG			
DOMICILIO									
CALLE				NUM.EXT.		NUM.INT.		LADA	TELÉFONO
COLONIA			DELEGACIÓN/MUNICIPIO			CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA	
APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO A SER RECONOCIDOS: (Especialidad, Carrera o Función Laboral)									
II.- DEMOSTRACIÓN DE LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO									
NOMBRE DE LA EMPRESA:									
R.F.C. DE LA EMPRESA:									
DOMICILIO DE LA EMPRESA									
CALLE				NUM.EXT.		NUM.INT.		LADA	TELÉFONO
COLONIA			DELEGACIÓN/MUNICIPIO			CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA	
ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA [Mínimo un año y medio]									
DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE SE DEBE ADJUNTAR:									
Constancia laboral de al menos un año y medio de antigüedad en la empresa, con los siguientes requisitos									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborada en hoja membretada y firmada por el representante legal o Director de Recursos Humanos</li> <li>• Con sello de la empresa</li> <li>• Con el perfil del puesto que desempeña</li> <li>• Funciones principales que desarrolla</li> </ul>									
Documentos comprobatorios del tiempo laborado (recibos de pago, nombramientos, credencial de trabajo, De contar con certificados de competencia laboral, debe entregar:									
- Original [para cotejo] y fotocopia del(los) certificado(s) de competencia laboral.									

Declaro la veracidad de los datos asentados, así como de la documentación presentada

FIRMA DE LA/EL SOLICITANTE

NOMBRE

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**  
**Lineamientos para el:**  
**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

ANEXO 3 (REVERSO)



Dirección de Planeación Académica  
Subdirección de Capacitación para el Trabajo  
Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

Para uso exclusivo del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

**DICTAMEN DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**SE RECONOCEN LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO DE LA/EL ALUMNO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

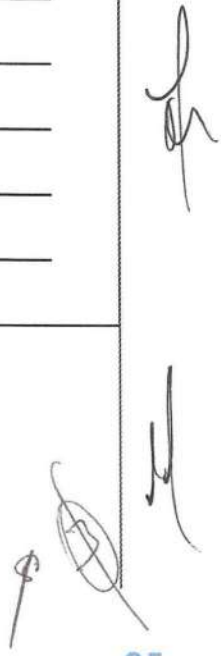
**QUIEN DEMOSTRÓ CONTAR CON APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO MEDIANTE:**

EXPERIENCIA LABORAL ( )

**ORIENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A LA/EL ALUMNO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>RESPONSABLE DEL DICTAMEN</b>
<b>NOMBRE</b>
<b>PUESTO</b>



**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA**

**Lineamientos para el:**

**RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ACADÉMICA  
SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO  
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Código: DPA-SCT-LI-01-MARZO-2016**

Nombre del documento:

**LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO  
DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO**

**TRANSITORIOS**

PRIMERO. La elaboración de este procedimiento se concluyó el día 8 de marzo de 2016, en la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día 17 de marzo de 2016.

TERCERO. Los presentes Lineamientos reformados, fueron aprobados por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres, en su Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 de agosto de 2016, los cuales entrarán en vigencia a partir de esta fecha. Por lo anterior, quedan reformados los Lineamientos aprobados por esta H. Junta Directiva en su Cuarta Sesión Ordinaria del año 2014.

