



SECRETARÍA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

**LINEAMIENTOS PARA LA PORTABILIDAD DE ESTUDIOS Y
TRANSITABILIDAD ENTRE OPCIONES EDUCATIVASⁱ**

OCTUBRE 14, 2011

INTRODUCCIÓN

El Colegio de Bachilleres como organismo descentralizado del estado y desde su creación en el año de 1973 ofrece a los interesados el ingreso a través de la equivalencia y revalidación 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 se define la flexibilización para el tránsito entre subsistemas y escuelas del nivel medio superior de manera simplificada e implica que las constancias o los certificados parciales de estudios sean reconocidos en las nuevas escuelas de destino de los jóvenes.

Lo anterior se asienta en las Normas de Control Escolar de Planteles de la DGB, DGECYTM, DGETA, DGETI, CECYTES, COLBACH México, CONALEP e Incorporados, ciclo escolar 2008-2009 para su operación.

Por lo tanto el Colegio de Bachilleres realiza los presentes lineamientos que permiten a los jóvenes la portabilidad de estudios provenientes de otras instituciones del nivel medio superior y la transitabilidad entre las opciones educativas que el Colegio imparte (presencial, autoplaneada y virtual) que permita dar certidumbre a los usuarios durante el curso del bachillerato.

MARCO NORMATIVO

1. Reforma Integral de la Educación Media Superior.
 - 1.1. Portabilidad de Estudios.
 - 1.1.1. Acuerdo Secretarial No. 442 de la Secretaría de Educación Pública.
 - 1.1.2. Acuerdo Secretarial No. 480 de la Secretaría de Educación Pública.
2. Transitabilidad entre opciones educativas.
 - 2.1. Acuerdo Secretarial No. 445 de la Secretaría de Educación Pública.
 - 2.2. Acuerdo Secretarial No. 450 de la Secretaría de Educación Pública.
3. Normas de Control Escolar de Planteles de la DGB, DGECyTM, DGETA, DGETI, CECyTEs, COLBACH MÉXICO, CONALEP E INCORPORADOS. Ciclo Escolar 2008-2009.
4. Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres (16 de diciembre de 2009).
5. Reglamento General de Alumnos del Colegio de Bachilleres (16 de diciembre de 2009).

OBJETIVO

Establecer las normas operativas que permitan el ingreso al Colegio de Bachilleres, de aspirantes provenientes de otras instituciones educativas a través del reconocimiento de su avance académico, emitiendo un dictamen que les permite continuar y concluir sus estudios de nivel medio superior.

Asimismo, permitir la transitabilidad entre las opciones educativas presencial, autoplaneada y virtual que imparte la institución a su comunidad estudiantil.

LINEAMIENTOS

De la Portabilidad de Estudios

La portabilidad deberá:

1. Entenderse como el acto administrativo a través del cual el Colegio reconoce como equivalentes a los propios, los 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 las Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) de los programas del plan de estudios vigente en la institución
2. Permitir los cambios de plantel, unidad administrativa o institución siempre y cuando el cupo y la opción educativa solicitada lo permitan.
3. Garantizar que el plantel receptor reconozca las Unidades de Aprendizaje Curricular (asignaturas, materias y módulos de las estructuras curriculares vigentes) acreditadas del estudiante regular o irregular y que lo ubique en el semestre inmediato superior con base en lo establecido en el siguiente lineamiento.
4. El alumno podrá ser ubicado en el semestre inmediato superior siempre que:
 - 4.1. Haya acreditado todas las asignaturas y módulos cursados de los semestres anteriores.
 - 4.2. No adeude más de tres asignaturas de semestres anteriores, en el caso del bachillerato general, si adeuda módulos de formación para el trabajo, el alumno indicará si regulariza su situación en la

institución de procedencia o acredita en el plantel receptor, las salidas ocupacionales que este le oferte, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el artículo 49 del RGA.

- 4.3. Si el alumno proviene de bachilleratos tecnológicos o estudios técnicos profesionales, no deberá adeudar más de dos asignaturas o la combinación de una asignatura y un módulo.
5. El alumno que ingrese al Colegio a través del servicio de portabilidad de estudios y que adeude las UAC contempladas en el lineamiento anterior, serán analizadas por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE), el cual dictaminará la (s) asignatura (s) que podrá acreditar en alguno de los planes de estudio con que cuenta (1992 y 2009 – RIEMS) de acuerdo con el procedimiento actual.

En caso de no encontrar alguna asignatura equivalente, la Subdirección de Administración Escolar, solicitará a la Subdirección de Planeación Curricular mediante oficio, realice el análisis correspondiente y defina las asignaturas que deberá acreditar el alumno a través de los mecanismos de regularización que disponga la institución.

6. El alumno que exceda las UAC irregulares establecidas, podrá ser ubicado en el mismo semestre del plantel de procedencia si lo oferta el plantel receptor y en los semestres anteriores no contravenga las UAC irregulares establecidas en el numeral 4 del presente lineamiento.

ACTORES

El alumno deberá:

7. Cumplir con los siguientes criterios:

- 7.1. Haber cursado por lo menos el primer semestre.
 - 7.2. Solicitar la portabilidad antes del inicio de semestre.
 - 7.3. Sujetarse a lo establecido en el capítulo VI.1 del Reglamento General de Alumnos, particularmente en lo referente a los plazos máximos establecidos en el Artículo 35.
 - 7.4. No haber interrumpido estudios por un tiempo superior a un año.
 - 7.5. Ser menor de 19 años para poder ingresar a la modalidad escolarizada.
8. Presentar los documentos que se indican a continuación en original y una copia en los tiempos estipulados por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE):
- 8.1. Historial académico actualizado, firmado por la autoridad educativa emisora y con sello de la institución procedente, con una fecha de emisión no mayor a 90 días.
 - 8.2. Acta de nacimiento.
 - 8.3. Certificado de secundaria.
 - 8.4. CURP.
 - 8.5. Comprobante de pago de acuerdo con lo especificado en estos lineamientos en el punto 51.
9. Recibir un Citatorio con la fecha en que se entregará la Resolución de su trámite.
10. Recoger la Resolución del trámite en la fecha que indica el Citatorio. En caso contrario el trámite se cancelará automáticamente pasados los 20 días hábiles.
11. Presentar la Resolución de Portabilidad al momento de realizar su inscripción ante la Unidad de Registro y Control Escolar (URCE) del plantel asignado.

12. En caso de presentar una situación escolar irregular:

12.1. Someterse a la brevedad posible a la regularización que ofrezca el Colegio de Bachilleres a través de los mecanismos que se dispongan, para la(s) asignatura(s) que adeude y se le haya realizado equivalencia.

12.2. En caso de regularizar su situación escolar en el plantel de procedencia u otro fuera del Colegio, deberá hacer entrega del documento probatorio al DIRE y tendrá como máximo dos periodos lectivos escolares para tal efecto.

El gestor de Centros Incorporados, deberá:

13. Cerciorarse que el interesado cumpla con los criterios y requisitos mencionados en estos lineamientos.

14. Verificar que los documentos incluidos en el expediente de cada alumno se encuentren completos.

15. Presentar los documentos de cada alumno en los tiempos estipulados por el DIRE.

16. Recibir un Citatorio con la fecha en que se entregará(n) la(s) Resolución(es) del (los) trámite (s) que está gestionando.

17. Recoger la Resolución del o los trámite(s) en la fecha que indica el Citatorio. En caso contrario el o los trámite(s) se cancelará(n) automáticamente pasados los 60 días hábiles.

El Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE) deberá:

18. Proporcionar información clara sobre los tiempos y requisitos para realizar los trámites de portabilidad.
19. Solicitar al Departamento de Servicios Escolares, el rango de matrículas por generaciones escolares y la disponibilidad de espacios por plantel para cada semestre.
20. Recibir y cotejar los documentos presentados por los interesados para efectuar el trámite de portabilidad de estudios. Una vez cotejadas las copias el DIRE regresará todos los documentos originales al interesado y conservará únicamente las copias
21. Emitir y hacer entrega de un Citatorio con las fechas en que otorgará la Resolución de Portabilidad.
22. Validar la solicitud y situación académica del alumno solicitante.
23. En caso de que el alumno cumpla con todos los criterios:
 - 23.1. Asignar una matrícula escolar del Colegio de Bachilleres.
 - 23.2. Asignar un plantel escolar de acuerdo con lo estipulado en los puntos 47 y 48 de este apartado.
 - 23.3. Emitir, enviar y/o entregar, la Resolución correspondiente en los tiempos establecidos.
24. Resguardar el trámite de portabilidad archivando copia de la resolución emitida, del historial académico del alumno y del pago.
25. Garantizar que los trámites de portabilidad se resuelvan en un plazo máximo de diez días hábiles, que empezarán a contar a partir del día siguiente en que se entrega el Citatorio al interesado.

26. Verificar la autenticidad de los documentos presentados a través de la institución o autoridad que corresponda, en caso de determinar que los mismos sean apócrifos el trámite quedará sin validez y se dará vista al Abogado General, para los efectos legales a que haya lugar.

El Departamento de Servicios Escolares deberá:

27. Proporcionar el rango de matrículas por generaciones escolares que se asignarán a los alumnos que ingresen a la Institución a través de este trámite.
28. Proporcionar los espacios disponibles por plantel y turno para el ingreso a través de este trámite.

Del Plantel

La Dirección del Plantel y/o la Unidad de Registro y Control Escolar deberán:

29. Difundir dentro de sus instalaciones las fechas de recepción de documentos estipulados por el DIRE.
30. Recibir las Resoluciones emitidas por el DIRE a través del interesado y dará de alta el registro en el sistema de cómputo correspondiente, para actualizar la historia académica.

De los Recursos Materiales

La ventanilla de atención del DIRE deberá:

31. Cumplir con los siguientes horarios:

- Lunes a Viernes de 9 hrs a 14 hrs en días hábiles.

32. Proporcionar información relacionada con el trámite de portabilidad en la ventanilla o vía telefónica.
33. Recibir y cotejar documentos físicamente.
34. Entregar Resoluciones de Portabilidad a los gestores en las fechas comprometidas.

De los Recursos Tecnológicos

Los sistemas de cómputo que disponga el Colegio, deberán:

35. Acortar el tiempo del proceso en la resolución del trámite de portabilidad.
36. Proporcionar información oportuna relacionada con el trámite de portabilidad.
37. Almacenar los datos generales de los interesados que soliciten el trámite, así como los documentos requeridos para los trámites de equiparación de estudios en archivo electrónico.
38. Automatizar el proceso de los trámites de equiparación de estudios.
39. Permitir la actualización inmediata de la Historia Académica del alumno.
40. Permitir consultar el status de las solicitudes ingresadas por parte del personal y del interesado.
41. Generar estadísticas que permitan medir el desempeño del trámite de portabilidad.
42. Generar archivos que puedan ser respaldados en una fuente externa.

De los Procesos y Procedimientos

La entrega de documentos deberá:

43. Efectuarse en las fechas que el DIRE dará a conocer 60 días hábiles antes del inicio del siguiente periodo electivo escolar.
44. Conformar en original y 2 copias los documentos indicados en los requisitos del trámite.

La recepción de documentos deberá:

45. Efectuar en una sola ocasión, salvo que:
 - El solicitante no presentara los documentos completos, o
 - El DIRE tuviera alguna observación respecto de los documentos presentados.
46. Finalizar en un plazo máximo de 5 días hábiles, para los casos contemplados en el lineamiento anterior, en que el solicitante tendrá que presentar los documentos sobre los que hubieran tenido observaciones.
47. Acusar con un Citatorio de Resolución que indicará la fecha en que se dará respuesta al trámite.

La asignación de Plantel, deberá:

48. Considerar de acuerdo con el cupo permitido en el plantel y la oferta de la opción educativa solicitada.
49. Seguir los siguientes criterios para determinar la prioridad con que será asignado el plantel escolar.

<i>Procedencia</i>	<i>Situación académica</i>	<i>Prioridad</i>
Alumnos estatales con bachillerato general del Sistema Nacional de Bachillerato	Alumno Regular	1
Alumnos estatales con bachillerato general o equivalente del Sistema Educativo Nacional	Alumno Regular	1
Alumnos del SNB del área metropolitana, con bachillerato general	Alumno Regular	2
Alumnos del SEN del área metropolitana, con bachillerato general o equivalente.	Alumno Regular	2
Alumnos del SNB estatales o del área metropolitana, con formación bachillerato tecnológico	Alumno Regular	2
Alumnos del SEN estatales o del área metropolitana, con formación bachillerato tecnológico	Alumno Regular	2
Alumnos estatales con bachillerato general del Sistema Nacional de Bachillerato	Alumno Irregular, adeudando hasta tres asignaturas.	3
Alumnos estatales con bachillerato general o equivalente del Sistema Educativo Nacional	Alumno Irregular adeudando hasta tres asignaturas.	3
Alumnos del SNB del área metropolitana, con bachillerato general	Alumno Irregular, adeudando hasta tres asignaturas.	4
Alumnos del SEN del área metropolitana, con bachillerato general o equivalente.	Alumno Irregular adeudando hasta tres asignaturas.	4
Alumnos del SNB estatales o del área metropolitana, con formación bachillerato general o tecnológico	Alumno irregular adeudando hasta dos asignaturas ó bien la combinación de un módulo y una asignatura.	5
Alumnos del SEN estatales o del área metropolitana, con formación bachillerato general o tecnológico	Alumno irregular adeudando hasta dos asignaturas ó bien la combinación de un módulo y una asignatura.	5

La entrega de resolución deberá:

50. Efectuarse en un plazo de 10 días hábiles que empezarán a contar a partir del día siguiente en que se entrega el Citatorio de Resolución, en la ventanilla del DIRE.

El pago de trámite de portabilidad deberá:

51. Efectuarse a través de cualquiera de las siguientes opciones:

51.1. Depósito o transferencia bancaria en la cuenta institucional proporcionada por el DIRE.

51.2. Pago en la Caja de Oficinas Generales del Colegio de Bachilleres.

52. Cubrirse de acuerdo al monto especificado en el Reglamento General de Cuotas vigente.

De la Transitabilidad entre Opciones Educativas

El Colegio de Bachilleres, deberá:

53. Poner a disposición del alumno las siguientes modalidades educativas:

- Modalidad Escolarizada.
- Modalidad No Escolarizada.
- Modalidad Mixta.

54. Poner a disposición del alumno las siguientes opciones educativas:

- Opción Educativa Presencial.
- Opción Educativa Virtual.
- Opción Educativa Autoplaneada.

55. Permitir el libre tránsito del alumno entre opciones educativas siempre y cuando el cupo y la opción educativa solicitada lo permitan.

56. El tránsito de alumnos entre los planes 1992 en la opción autoplaneada o virtual, al plan de estudios 2009 (RIEMS), sólo se autorizará a aquellos alumnos que no adeuden asignaturas y se realizará por bloques completos.

57. Para los casos de cambio de plan de estudios en la opción educativa presencial, los alumnos activos en el plan de estudios 1992 y 2003, que cuenten con el tiempo establecido en el artículo 35 del Reglamento General de los Alumnos para concluir el bachillerato, podrán solicitar cambio al plan de estudios 2009 (RIEMS); la equivalencia se hará por semestres completos (bloques), calculando el promedio de las valoraciones obtenidas en el plan de estudios 1992 o 2003.
58. La Unidad de Registro y Control Escolar de cada plantel, será responsable de actualizar la historia académica en el sistema dispuesto para tal efecto, de los casos mencionados en el punto anterior, de acuerdo con el procedimiento que la Subdirección de Administración Escolar establezca.
59. El tránsito de alumnos del plan de estudios 2009 (RIEMS) al plan de estudios 1992, se realizará por asignatura, con base a la tabla de equivalencia emitida por la Dirección de Planeación Académica.
60. Sujetarse a lo establecido en el capítulo VI.1 del Reglamento General de Alumnos, particularmente a lo referente a los plazos para la conclusión del plan de estudios establecidos en el Artículo 35.
61. Garantizar que el marco curricular se acompañe de esquemas de orientación, tutoría y atención a las necesidades de los alumnos.
62. El cambio de opción educativa para los alumnos que ingresan a la Opción Autoplaneada (antes SEA) o Virtual, podrá efectuarse en los primeros cinco planteles del Colegio, siempre y cuando, el alumno acredite durante los periodos correspondientes el total de asignaturas (7) del semestre y no sea mayor de 19 años.

ACTORES

El alumno deberá:

63. Cumplir con los siguientes criterios:

- Sujetarse a lo establecido en el capítulo VI.1 del Reglamento General de Alumnos, particularmente a lo referente a los plazos para la conclusión del plan de estudios establecidos en el Artículo 35.

64. Llenar la solicitud de cambio de opción educativa o la solicitud de acreditación de un curso en otra opción educativa.

65. Presentar en la ventanilla de la Unidad de Registro y Control Escolar del Plantel la solicitud de cambio de opción educativa en los tiempos estipulados por la Subdirección de Administración Escolar.

66. Recoger la Resolución de Transitabilidad en la ventanilla de la URCE en las fechas señaladas.

Del Plantel Escolar:

La Unidad de Registro y Control Escolar, deberá:

1. Cumplir con los siguientes horarios:

- Lunes a Viernes de 9 hrs a 14 hrs y de 16 hrs a 20 hrs en días hábiles.

67. Proporcionar información clara sobre los tiempos y requisitos para realizar los trámites de transitabilidad.

68. Recibir los documentos presentados por los alumnos para efectuar el trámite de transitabilidad.

69. Validar la solicitud y situación académica del alumno.

70. En caso de que el alumno cumpla con todos los criterios:

- Ingresar la matrícula del alumno en el sistema de cómputo destinado para tal fin.
- Emitir y entregar la Resolución correspondiente en los tiempos establecidos, junto con el comprobante de inscripción.

GLOSARIO

ALUMNO IRREGULAR: Es la persona que adeuda uno o más cursos en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada.

ALUMNO REGULAR: Es aquella persona que no adeuda ningún curso antes de registrarse al siguiente periodo lectivo en la opción educativa presencial de la modalidad escolarizada.

DIRE: Departamento de incorporación y Revalidación de Estudios.

MODALIDAD ESCOLARIZADA: Corresponde a la educación tradicional en la que los alumnos acuden regularmente a la escuela con una trayectoria curricular fija con horarios y espacios predeterminados.

MODALIDAD NO ESCOLARIZADA: Se caracteriza por la flexibilidad en la trayectoria curricular, el horario y el espacio en el que se desarrolla el aprendizaje.

OPCIÓN EDUCATIVA PRESENCIAL: En esta modalidad los alumnos aprenden en grupo, por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión obligatoria del docente dentro del plantel, siguen

una trayectoria curricular preestablecida, pueden prescindir de la mediación digital, tienen en el plantel un espacio de estudio fijo y deben ajustarse a un calendario y horario fijos durante un semestre lectivo.

OPCIÓN EDUCATIVA AUTOPLANEADA: En esta opción los estudiantes interactúan, por lo menos 30% bajo la supervisión del docente; pueden seguir una trayectoria curricular combinada. Es preestablecida en el caso de los cursos seriado y libre para el resto de los mismo; pueden prescindir de la mediación digital; los alumnos desarrollan dentro del plantel las actividades que frente al docente señala el plan y programas de estudios y pueden realizar el trabajo independiente que establezca el propio programa de estudios desde un espacio diverso, determinan libremente su calendario y cuentan con un horario de estudio flexible.

OPCIÓN EDUCATIVA VIRTUAL: Es la opción educativa de la modalidad no escolarizada en donde no existen coincidencias espaciales o temporales entre quienes participan en un programa de estudios y la institución que lo ofrece, ya que la integración pedagógica es realizada en ambientes virtuales 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 preestablecida en el caso de los cursos seriados y libre para el resto de los mismos.

PORTABILIDAD DE LOS ESTUDIOS: Es el proceso mediante el cual el Colegio otorga reconocimiento como equivalentes a los propios, a los 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 los bloques temáticos de los programas del plan de estudios vigente en la institución.

SNB: Sistema Nacional de Bachillerato.

TRANSITABILIDAD: Es el proceso administrativo que permite al alumno movilizarse entre las modalidades y opciones educativas institucionales.

UAC: Unidad de Aprendizaje Curricular.

URCE: Unidad de Registro y Control Escolar del Plantel.

VIGENCIA DE MATRÍCULA: Es el periodo que tienen como máximo los alumnos para concluir el plan de estudios en cualquiera de las opciones educativas que el Colegio ofrezca.

ⁱ Aprobados en la 2ª reunión extraordinaria del 13/12/11 del COMERI