



COLEGIO DE  
BACHILLERES

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO  
DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH

SEPTIEMBRE 2013



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

	Página
Objetivo	3
Glosario	3
Marco Normativo	8
Referencias	8
Alcance	8
Responsabilidades	9
Introducción	11
I. Descripción del Servicio Educativo y Condiciones de Firma del Convenio	12
I.I Instituciones usuarias e Instituciones formadoras	12
I.II Institución Intermediaria	13
I.III Instituciones Públicas con convenios especiales	15
I.IV Personas físicas	16
I.V Asuntos Generales en la firma de convenios	17
II. Proceso para el registro al Examen de Certificación del COLBACH	21
III. Proceso para el desarrollo de la aplicación del Examen de Certificación del COLBACH	22
IV. Proceso para la calificación del Examen de Certificación del COLBACH	25
V. Reconocimiento de Aprendizajes Adquiridos para el Trabajo (RAT)	26
VI. Emisión de Certificados de Terminación de Estudios a través del Examen de Certificación del COLBACH o Exámenes por área	27
VII. ANEXOS	30
VII.I Modelo de Convenio de Colaboración Especial.	30
VII.II Servicios Básicos y de Gastos de Recuperación para el Examen de Certificación.	48
VII.III Formato para la Solicitud de Aceptación y requisitos como Centro de Aplicación Autorizado	50
VII.IV Formato de Solicitud de Contraseña de Aplicador Autorizado vía Internet	51

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

**Objetivo:**

Orientar a las personas físicas, instituciones públicas o privadas que soliciten información acerca del Servicio Educativo denominado "*Examen de Certificación del COLBACH*"; conocer las condiciones de participación; diseñar la aplicación a los sustentantes y suscribir convenios de colaboración entre el Colegio de Bachilleres y las instituciones que así lo soliciten.

**Glosario:**

ACREDITACIÓN: Proceso que avala o valida el nivel de habilidades y competencias adquiridas de manera autodidacta por parte del sustentante del "*Examen de Certificación del COLBACH*", reflejado en una calificación aprobatoria.

APLICADOR: Responsable del desarrollo de la evaluación que tiene como requisito haber concluido sus estudios de nivel medio superior que es seleccionado y capacitado por el Colegio.

ASPIRANTE: Toda persona que solicita registrarse al Servicio Educativo denominado "*Examen de Certificación del COLBACH*".

ASESORÍA: Servicio de apoyo académico que se brinda a los sustentantes por parte de personal docente de las instituciones formadoras o bien del Colegio cuando el convenio así lo especifique.

BACHILLERATO GENERAL: Estudios con carácter oficial contenidos en tres componentes: básico, propedéutico y de formación para el trabajo, que prepara a los educandos para el mercado laboral, así como para la educación superior.

**MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH**

**CALENDARIO DE APLICACIÓN:** Programación de los días y horarios en los que se realizará la aplicación de la evaluación y es de observancia obligatoria para los implicados en el proceso del Servicio Educativo denominado "Examen de Certificación del COLBACH".

**CENTRO DE APLICACIÓN AUTORIZADO:** Sede propia y/o ajena aprobada por el Colegio, que cuenta con las condiciones indispensables para la aplicación del "Examen de Certificación del COLBACH" (computadoras, salones, vigilancia, limpieza, etc.).

**CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS:** Expedición por parte del Colegio del certificado de estudios a todo sustentante que haya acreditado en su totalidad las áreas del conocimiento por medio del "Examen de Certificación del COLBACH".

**COLEGIO:** Organismo Público Descentralizado del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial el 26 de septiembre de 1973 y actualizado en enero de 2006, con el objetivo de ofrecer servicios de educación media superior.

**CONVENIO ESPECIAL:** Es aquel acuerdo que se firma con instituciones que manifiestan interés en el Examen de Certificación del COLBACH para sus trabajadores y que deseen preparar a los mismos por medio de recibir asesoría docente por parte del Colegio de Bachilleres.

**CUOTA DE RECUPERACIÓN:** Recursos financieros que el Colegio percibe por el ofrecimiento del Servicio Educativo y que en parte la Secretaría Administrativa canaliza a su autofinanciación. Está compuesto por el costo del examen, los gastos operativos directos, tales como honorarios para desarrollo de reactivos, aplicadores, vigilancia, limpieza, difusión, etc.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

DGAIR: Se entenderá como la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

DIRE: Se entenderá como Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios

EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS: Reconocimiento de estudios realizados dentro o fuera del Sistema Educativo Nacional a través de: portabilidad, equivalencia, revalidación o reconocimiento de aprendizajes adquiridos para el trabajo (RAT)

EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH: Servicio educativo que el Colegio ofrece para la certificación de conocimientos de nivel medio superior.

INSTITUCIÓN: Persona moral a nivel nacional y en su caso Internacional, pública o privada, interesada en operar el servicio educativo denominado ""Examen de Certificación del COLBACH"", a través de la firma de un Convenio de Colaboración con el Colegio.

INSTITUCIÓN FORMADORA: Persona física o moral, a nivel nacional o Internacional, pública o privada, interesada en brindar asesoría a los sustentantes para presentar el servicio educativo denominado ""Examen de Certificación del COLBACH"".

INSTITUCIÓN INTERMEDIARIA: La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP, será la única Persona Moral pública que ofrece el registro a los sustentantes interesados en el Servicio Educativo denominado ""Examen de Certificación del COLBACH"".

MATRICULA: Número que se asigna a los sustentantes que cumplieron con los

**MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH**

requisitos para quedar registrados en el Servicio Educativo denominado "Examen de Certificación del COLBACH", la cual se integra por ocho dígitos y una literal: el primer dígito corresponde al milenio, segundo y tercero al año del registro, los siguientes son consecutivos. La literal es un dígito verificador.

REC: Se entenderá como Reglamento del Servicio Educativo del Examen de Certificación del COLBACH.

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES ADQUIRIDOS PARA EL TRABAJO (RAT): Proceso académico-administrativo por medio del cual se valoran las evidencias generadas por el interesado, 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 los elementos necesarios para ser exento de presentar evaluación sobre las áreas del conocimiento del área de formación laboral.

REGISTRO: Proceso mediante el cual se da de alta a los sustentantes al "Examen de Certificación del COLBACH", mediante la asignación de una matrícula siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por el Colegio.

REGISTRO DE SOLICITUD: Proceso mediante el cual el aspirante captura información en un formato denominado "Solicitud de Registro", enviando su comprobante de pago del Servicio Educativo así como la documentación requerida escaneada, asimismo llenara un cuestionario de contexto.

RESPONSABLE OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN: Persona física de una institución firmante del convenio para el "Examen de Certificación del COLBACH", que se encarga de difundir a sus sustentantes la normativa a aplicar para este Servicio Educativo, recibir el detalle de sustentantes registrados, así como la programación

**MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH**

de aplicaciones, verificar la realización de las transferencias bancarias al Colegio por el pago del mismo y entregar los certificados proporcionados por el Colegio a los sustentantes acreditados.

**RESPONSABLE DE CENTRO DE APLICACIÓN AUTORIZADO:** Persona física de una institución pública o privada que ha sido aprobado de acuerdo al reglamento y que dispone de una infraestructura como Centro de Aplicación Autorizado y firmó convenio con el Colegio. Se encarga de asignar las claves de aplicadores, y realizar las actividades necesarias para ajustarse a la programación de aplicaciones determinadas por el Colegio.

**REPORTE DE INCIDENCIAS:** Documento oficial en el cual los Responsables Operativos de los Centros de Aplicación Autorizados registran las anomalías presentadas durante el desarrollo de la aplicación del "Examen de Certificación del COLBACH".

**SISTEMA CENTRAL:** Herramienta tecnológica que concentra la base de datos histórica de los procesos de registro de calificaciones y el control de alumnos y sustentantes del Colegio, para la emisión del certificado de terminación de estudios.

**SISTEMA INFORMÁTICO O PLATAFORMA INFORMÁTICA:** Herramienta tecnológica que permite realizar el registro, la aplicación, la calificación y el control de los sustentantes del "Examen de Certificación del COLBACH".

**SUPERVISOR OPERATIVO:** Persona seleccionada y capacitada por el Colegio que inspecciona a los aplicadores en los Centros de Aplicación Autorizados del Colegio y resuelve las incidencias durante el desarrollo de la evaluación.

**MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH**

SERVICIO EDUCATIVO: "Proceso de evaluación" para la certificación del nivel medio superior a través de la sustentación y aprobación de las áreas que lo comprenden, pudiendo presentar en una primera instancia la totalidad de las mismas y en momentos posteriores, según la aprobación, las parcialidades correspondientes.

SUSTENTANTE. Persona registrada a la cual se le asigna matrícula y que cumplió con los requisitos de registro para presentar el "Examen de Certificación del COLBACH".

**Marco normativo:**

- Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres. Artículo 2 Fracción IV y VII. Modificado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de Enero de 2006.
- Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres.
- Acuerdo Secretarial 442 Artículo 2º Inciso II
- Acuerdo Secretarial 445 Artículo 4º Inciso VII
- Acuerdo Secretarial 450 Capítulo II Artículo 6 y 122
- Reglamento General de Alumnos 2010

**Referencias:**

**Alcance:**

Atender a nivel nacional e internacional a todos los sustentantes interesados en certificarse en el nivel medio superior (bachillerato) a través de instituciones públicas y privadas mediante este Servicio Educativo.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

**Responsabilidades:**

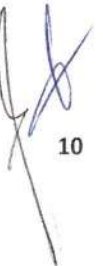
- **Dirección General.**- Designará a las áreas encargadas del cumplimiento del presente Manual.
- **Secretaría General.**- Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con el presente Manual.
- **Secretaría de Servicios Institucionales.**- Vigilar que las áreas a su cargo cumplan con el presente Manual.
- **Secretaría Administrativa.** Firma los convenios y supervisa los procesos inherentes a su ámbito de responsabilidad.
- **Abogado(a) General.**- Revisa el contenido del convenio en relación al aspecto legal, conforme a las normas y principios de derecho aplicable, así como revisa, valida y registra el mismo.
- **Dirección de Administración y Servicios Escolares.**- Verifica que el proceso del examen de certificación se lleve a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos. Coordina y controla los procesos de revisión y firma del convenio de colaboración, así como el de registro y aplicación, además gestiona los trámites escolares.
- **Dirección de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación.**- Verifica el registro de calificaciones para la emisión de los certificados de terminación de estudios.
- **Dirección de Evaluación, Asuntos del profesorado y Orientación Educativa.**- Vigilar que las áreas a su cargo implicadas en la operación cumplan con el presente Manual.
- **Subdirección de Administración Escolar.**- Elaborar los certificados de los sustentantes aprobados.
- **Subdirección de Operación Escolar.**- Realizar las operaciones del proceso del examen de certificación que le competen, respetando la normatividad establecida.
- **Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.**- Emitir los

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

dictámenes de Reconocimiento de Aprendizajes adquiridos para el Trabajo.

- **Representante legal de la institución.-** Autoriza y firma el convenio de colaboración con el Colegio
- **Responsable Operativo de la institución.-** Ser enlace con la Subdirección de Operación Escolar, para todos los procesos relacionados con este servicio. Firma el convenio de colaboración con el Colegio.

<b>Fecha de documentación:</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
	2	09	2013
<b>Núm. de revisión:</b>	<b>SEGUNDA</b>		

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

INTRODUCCIÓN

El Colegio de Bachilleres opera y supervisa el Servicio Educativo del "Examen de Certificación del COLBACH", para coadyuvar activamente en el abatimiento del rezago educativo a nivel nacional y en respuesta al artículo 6, numerales IV, V y VII del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres modificado y aprobado el 12 de noviembre de 2008 con número de acuerdo SO/IV-08/07,R, que entró en vigor al aprobarse la nueva estructura el 11 de diciembre de 2009 y el servicio de certificación aprobado en la 2ª sesión ordinaria 2013 de la Junta Directiva, celebrada el 21 de mayo de 2013, mediante acuerdo SO/II-13/10.05,R.

El "Examen de Certificación del COLBACH" operará de dos maneras: mediante la firma de convenios con Instituciones privadas y públicas, nacionales e internacionales y ofreciendo este Servicio Educativo de manera directa a las personas físicas interesadas en el mismo.

El Colegio ha estructurado este ordenamiento de forma tal, que permite el uso eficiente y racional de los recursos tecnológicos, humanos y materiales para ofrecer un Servicio Educativo de calidad a los sustentantes, en un marco de transparencia y equidad.

Contiene las actividades para orientar a las personas físicas y a las Instituciones que soliciten información acerca del Servicio Educativo; conocer las condiciones de participación; aplicar las evaluaciones en línea; así como los requisitos que deben cubrir las instituciones interesadas en suscribir un convenio de colaboración.


Dado el carácter eminentemente social y público del Colegio, las cuotas de recuperación solicitadas a las personas físicas (sustentantes) y/o a las instituciones por los trámites y servicios ofrecidos, no persiguen un fin de lucro, sino ofrecer un servicio autofinanciable y de calidad a todos los sustentantes e interesados.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y CONDICIONES DE FIRMA DEL  
CONVENIO.

I.1 INSTITUCIONES USUARIAS E INSTITUCIONES FORMADORAS

1. El o los representantes de la Institución contactan al Colegio de Bachilleres y le manifiestan su interés para operar y/o ofrecer el servicio del "Examen de Certificación del COLBACH", así como la asesoría para presentar dicha aplicación.
2. El Colegio de Bachilleres a través de la Subdirección de Operación Escolar le solicita al representante de la institución los requisitos establecidos en los artículos 9, 10 y 13 del Reglamento del Servicio Educativo Examen de Certificación del COLBACH (REC), para revisarlos, así como documentos del inmueble que usarán para dar las asesorías a los aspirantes a presentar el Examen de Certificación del COLBACH, estipulados en el artículo 19 del REC.
3. Aprobado el punto anterior el Colegio acuerda reunión con el representante de la institución para informar y entregar los siguientes puntos:
  - Modelo de Convenio de Colaboración.
  - Calendario anual de aplicación del examen de certificación emitido por el Colegio.
  - Instalaciones para la aplicación, en el D.F. de acuerdo al calendario de aplicación en el COLBACH y en aplicaciones foráneas mediante revisión de instalaciones propias y/o ajenas.
  - Servicios Básicos y Cuotas de Recuperación del "Examen de Certificación del COLBACH", establecidos por el Colegio.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

- Copia del Reglamento del Servicio Educativo Examen de Certificación del COLBACH (REC).
4. La institución se comprometerá a tener un mínimo de cien sustentantes por aplicación.
  5. La Institución recibe la documentación pertinente y la propuesta de convenio de colaboración elaborada por la Subdirección de Operación Escolar, misma que es revisada por ambas partes.
  6. Con base en el "Procedimiento para el Registro de Convenios y Contratos"<sup>1</sup> y el Manual General de Organización vigente del Colegio de Bachilleres el Área del Abogado General del Colegio participará en la revisión del contenido del convenio de fondo y forma en cuanto a su aspecto legal, conforme a las normas y principios de derecho aplicable, así como validación y registro para firma.
  7. Ambas instituciones firman 5 tantos del convenio de colaboración, los originales serán distribuidos de la siguiente manera:
    - Dirección General del Colegio de Bachilleres
    - Oficina del Abogado General
    - Dirección de Administración y Servicios Escolares
    - Subdirección de Operación Escolar
    - Institución

#### I.II INSTITUCIÓN INTERMEDIARIA

8. La DG AIR será la única institución reconocida por el Colegio de Bachilleres como

<sup>1</sup> Colegio de Bachilleres. Procedimiento para el registro de Convenios y Contratos. Subdirección de Organización y Métodos. Junio 2007

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

institución intermediaria.

9. El representante de la DGAIR y el Colegio se contactan para que dicha institución intermediaria comunique a los interesados lo relativo a instalaciones, personal y demás información del Servicio Educativo denominado "Examen de Certificación del COLBACH".
10. El Colegio conjuntamente con el representante de la institución intermediaria acuerdan reunión para informar y entregar los siguientes puntos:
  - Calendario de aplicación del examen de certificación.
  - Instalaciones para la aplicación, en el D.F. de acuerdo al calendario de aplicación en el COLBACH.
  - Servicios Básicos y Cuotas de Recuperación del "Examen de Certificación del COLBACH".
  - Copia del Reglamento del Servicio Educativo Examen de Certificación del COLBACH (REC).
11. La Institución recibe la documentación pertinente y la propuesta de convenio de colaboración elaborada por el Colegio, misma que es revisada por ambas partes.
12. Con base en el "Procedimiento para el Registro de Convenios y Contratos"<sup>2</sup> y el Manual General de Organización vigente del Colegio de Bachilleres el Área del Abogado General del Colegio participará en la revisión del contenido del convenio de fondo y forma en cuanto a su aspecto legal, conforme a las normas y principios de derecho aplicables, así como en la validación y registro para firma.

<sup>2</sup> Colegio de Bachilleres. Procedimiento para el registro de Convenios y Contratos. Subdirección de Organización y Métodos. Junio 2007

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

13. Ambas instituciones firman 5 tantos del convenio de colaboración, los originales se distribuirán de la siguiente manera:

- Dirección General del Colegio de Bachilleres
- Oficina del Abogado General
- Dirección de Administración y Servicios Escolares
- Subdirección de Operación Escolar
- Institución

I.III INSTITUCIONES PÚBLICAS CON CONVENIOS ESPECIALES

14. El o los representantes de la Institución contactan al Colegio de Bachilleres y le manifiestan su interés en el servicio del "Examen de Certificación del COLBACH", para sus trabajadores, así como la asesoría necesaria por parte del Colegio para presentar dicha aplicación.

15. El Colegio de Bachilleres le solicita al representante de la institución los requisitos establecidos en el artículo 9 del REC.

16. El Colegio conjuntamente con el representante de la institución acuerdan reunión para informar y entregar los siguientes puntos:

- Modelo de Convenio de Colaboración.
- Calendario anual de aplicación del examen de certificación emitido por el Colegio.
- Instalaciones para la aplicación, en el D.F. de acuerdo al calendario de aplicación en el COLBACH y en aplicaciones foráneas mediante revisión de instalaciones propias y/o ajenas.
- Servicios Básicos y Cuotas de Recuperación del "Examen de Certificación del

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

COLBACH", establecidos por el Colegio.

- Copia del Reglamento del Servicio Educativo Examen de Certificación del COLBACH (REC).
17. La institución se comprometerá a tener un mínimo de cien sustentantes por aplicación.
18. La Institución recibe la documentación pertinente y la propuesta de convenio de colaboración elaborada por la Subdirección de Operación Escolar, misma que es revisada por ambas partes.
19. Con base en el "Procedimiento para el Registro de Convenios y Contratos"<sup>3</sup> y el Manual General de Organización vigente del Colegio de Bachilleres el Área del Abogado General del Colegio participará en la revisión del contenido del convenio de fondo y forma en cuanto a su aspecto legal, conforme a las normas y principios de derecho aplicable, así como validación y registro para firma.
20. Ambas instituciones firman 5 tantos del convenio de colaboración, los originales serán distribuidos de la siguiente manera:
- Dirección General del Colegio de Bachilleres
  - Oficina del Abogado General
  - Dirección de Administración y Servicios Escolares
  - Subdirección de Operación Escolar
  - Institución

#### I.IV PERSONAS FÍSICAS

<sup>3</sup> Colegio de Bachilleres. Procedimiento para el registro de Convenios y Contratos. Subdirección de Organización y Métodos. Junio 2007



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

21. El interesado en el Servicio Educativo denominado "Examen de Certificación del COLBACH" contacta a la Subdirección de Operación Escolar del Colegio de Bachilleres, para manifestar su interés en presentar dicha aplicación.
22. El Colegio de Bachilleres por medio de la Subdirección de Operación Escolar brinda la información pertinente al interesado:
  - Requisitos necesarios
  - Documentos probatorios en formato jpg
  - Calendario de aplicación
23. El interesado recibe información necesaria y requerida, para ser sustentante del Servicio Educativo.
24. El Colegio por medio de la Subdirección de Operación Escolar informa al interesado sobre cómo opera el servicio educativo.
25. El Colegio a través de la Subdirección de Operación Escolar recibe la documentación requerida, si no es correcta se le informa y termina el proceso, si es correcta, le indica las fechas de aplicación.
26. El sustentante elige fecha de aplicación.
27. La Subdirección de Operación Escolar entrega Guía de Estudio y copia del registro del sustentante con la fecha de la aplicación.

I.V ASUNTOS GENERALES EN LA FIRMA DE CONVENIOS

28. El Colegio designa las áreas responsables para la colaboración, operación y estructura del Servicio Educativo denominado "Examen de Certificación del

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

COLBACH", en sus respectivos ámbitos de competencia.

29. El Colegio en el Servicio Educativo "Examen de Certificación del COLBACH", desarrolla los reactivos, realiza el ensamblado de los exámenes que se aplicarán en línea o en papel y lápiz a los sustentantes, califica los exámenes, llevará a cabo la logística de aplicación, la certificación y, en su caso, brindará asesoría a los sustentantes
30. La aplicación del Examen de Certificación COLBACH deberá sustentarse en lo establecido en el artículo 23 del REC.
31. Los servicios que se otorgan a los sustentantes del Servicio Educativo "Examen de Certificación del COLBACH" son los siguientes:
- Reconocimiento de aprendizajes adquiridos para el trabajo (si cumple con los requisitos establecidos por el Colegio).
  - Centros de Aplicación Autorizados para aplicación en línea o en papel y lápiz de evaluaciones globales y por áreas del conocimiento.
  - En caso de trabajar en una institución pública con convenio especial, asesoría del Colegio en la Zona Conurbada de la Ciudad de México.
  - Además de lo establecido en el artículo 7 numeral VI.
32. Respecto a los compromisos que adquiere el Colegio al suscribir el convenio de colaboración con la Institución, se establece lo siguiente:
- Institución formadora: Aprobar la plantilla de personal docente para las asesorías conocer y aprobar sedes para la aplicación del "Examen de Certificación del COLBACH".

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

- En caso de ser una institución pública con convenio especial con el Colegio, establecer un programa de asesoría en el D.F.
  - Proporcionar el costo de aplicación, gastos de operación y, en su caso, gastos de asesoría por sustentante del Servicio Educativo.
  - Entregar el software de base de datos validados previamente por la Institución, para la captura y registro de los sustentantes al "Examen de Certificación del COLBACH", el cual contiene los campos de nombre completo, la CURP, entre otros.
  - Asignar matrículas a los sustentantes.
  - Acreditación, y en su caso certificación.
  - Brindar apoyo y asesoría, si es el caso, a los sustentantes durante los procesos de registro, aplicación y certificación.
33. La Institución se compromete con el convenio de colaboración a:
- Emitir y difundir el Servicio Educativo "Examen de Certificación del COLBACH" a los interesados a modo de lograr su interés y registro.
  - Conciliar con el Colegio las cuotas de recuperación por sustentantes registrados en sistema, así como realizar y enterar los pagos por concepto de gastos de operación y, en su caso, gastos de asesoría, mediante ficha de depósito o transferencia en las cuentas bancarias definidas por el Colegio.
  - Entregar en el área financiera del Colegio una copia de la ficha de depósito o

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

de la transferencia electrónica, anexándole el concepto del pago, deberá asimismo especificar en dicho anexo las operaciones por las que está realizando el pago.

- Cumplir con lo establecido en los artículos 10, 11, 15, 16 y 23 del REC.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

II. PROCESO PARA EL REGISTRO AL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH.

1. El Colegio a través de la Subdirección de Operación Escolar difunde a las instituciones los requisitos y cuota de recuperación que deberán de cubrir los sustentantes, para realizar su registro.
2. El Responsable Operativo en la institución, informa a los sustentantes los requisitos, el proceso y cuotas para realizar el registro, contenidas en los artículos 63, 64 y 95 del REC.
3. Para continuar con el registro, el Aspirante entrega su documentación en formato .jpg a la Institución, paga el costo del examen en la cuenta bancaria del Colegio y firma la "Aceptación de los términos y condiciones para los sustentantes".
4. La Institución valida la documentación en formato .jpg, así como el pago. Revisa que la información cumpla con las especificaciones oficiales requeridas.
  - No cumple, la Institución le informa al aspirante que el proceso quedó concluido por falta de documentación y se reprograma por única vez a la fecha posterior a la originalmente programada.
  - Cumple, continúa con el siguiente punto.
5. La Subdirección de Operación Escolar recibe por parte de la Institución documentación y pago en formato .jpg. legible. Revisa que la información cumpla con las especificaciones oficiales requeridas.
  - No cumple, se le informa a la Institución que el proceso quedo concluido por falta de documentación y se reprograma por única vez a la fecha posterior a la originalmente programada.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

- Cumple, continúa con el siguiente punto.
6. La Subdirección de Operación Escolar informa el registro de cada sustentante a través del detalle de sustentantes registrados para la aplicación, al Responsable Operativo en la Institución, notificándole el costo de los gastos de operación y, en su caso, de formación académica.
7. El Responsable Operativo de la Institución realiza el pago o la transferencia electrónica, 15 días antes de la aplicación, en las cuentas bancarias proporcionadas por el Colegio.
8. La Subdirección de Operación Escolar verifica que se haya realizado el depósito o transferencia bancaria por parte de la institución:
- No cumple, se suspende y se reprograma la aplicación.
  - Cumple, se realiza la asignación de matrícula para la distribución de grupos, emisión de listas de asistencia definitivas por Centro de Aplicación Autorizado y notifica al Responsable Operativo de la Institución, para su difusión y entrega al sustentante.
9. El sustentante se presenta el día y horario establecido en el Centro de Aplicación Autorizado para la aplicación del examen.

### III.- PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH

1. Los aplicadores asignados por las áreas de la Dirección de Administración y Servicios Escolares y la Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa, se presentan en el Centro de Aplicación Autorizado, si el examen es en papel y lápiz con los cuadernillos y hojas de respuesta en bolsas cerradas, si es en línea con las contraseñas correspondientes.
2. El Responsable del Centro de Aplicación Autorizado, recibe del Colegio la programación de aplicaciones y, apoya en la logística de las mismas en las fechas y horas designadas.
3. El Responsable del Centro de Aplicación Autorizado, coordina la entrada de los sustentantes registrados en listas de asistencia a las instalaciones, para la aplicación del examen, los cuales únicamente podrán tener acceso a la sede de aplicación identificándose, única y exclusivamente con documento de identificación oficial.
4. El aplicador realizará el aforo antes de la entrada de los sustentantes al salón, además escribirá en el pizarrón el inicio y terminó del examen, así como los materiales que no deben usarse durante la aplicación (art. 8 inciso IX del REC). Si el examen es en línea revisará y habilitará las pc's.
5. El Responsable del Centro de Aplicación Autorizado apoya a los aplicadores para que verifiquen a los sustentantes de su grupo, mismos que se identifican y aparecen en el listado de asistencia, en caso contrario se reporta al Supervisor Operativo los casos detectados para proceder a invitar al sustentante que

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

abandone la sede, y toma nota del o los nombres respectivos.

6. El aplicador dará las indicaciones pertinentes a los sustentantes y dará inicio al examen.
7. Al término del examen el Responsable del Centro de Aplicación Autorizado envía reporte mediante oficio al Colegio, señalando los casos de sustentantes que no pudieron presentar su examen debido a que no aparecieron en las listas de asistencia.
8. El Colegio revisa los casos y notifica al Responsable del Centro de Aplicación Autorizado, el resultado de la revisión:
  - Si esta registrado, lo reprograma para la aplicación siguiente.
  - No está registrado, realiza nuevamente el proceso de solicitud de registro.
9. El Responsable del Centro de Aplicación Autorizado verifica la terminación del Examen de Certificación COLBACH y en caso de presentarse alguna incidencia, deberá de notificarse si el examen es en línea a través del sistema informático; si es en papel en el formato de incidencias al supervisor quien realizará lo establecido en el artículo 86 del REC.



IV.- PROCESO PARA LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH

1. El Colegio a través de la Dirección de Evaluación, Asuntos del profesorado y Orientación Educativa procesa, si el examen es en línea mediante el sistema informático las hojas de respuesta electrónicas para su evaluación; si es en papel y lápiz mediante lector óptico y emite la calificación del sustentante.
2. El Colegio a través de la Dirección de Estadística y Tecnologías de la Información y la Comunicación actualiza la base de datos en el sistema central, los resultados de calificaciones obtenidas.
3. Los resultados serán publicados en la página electrónica del Colegio en el tiempo estipulado en el artículo 101 del Reglamento.

#### V. RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES ADQUIRIDOS PARA EL TRABAJO (RAT)

1. El Responsable Operativo de la institución informa a los interesados en el Servicio Educativo denominado Examen de Certificación del COLBACH sobre el Reconocimiento de Aprendizajes adquiridos para el Trabajo y los requisitos especificados en el artículo 95 del REC.
2. El interesado en el Reconocimiento de Aprendizajes adquiridos para el Trabajo, entrega los documentos al Responsable Operativo de la institución.
3. El Responsable Operativo de la institución entregará al Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios los expedientes de los sustentantes interesados en el Reconocimiento de Aprendizajes adquiridos para el Trabajo, junto con la ficha de depósito del pago del servicio.
4. El DIRE analiza la documentación recibida:
  - Cumple con los requisitos, se emite el Reconocimiento de Aprendizajes adquiridos para el Trabajo.
  - No cumple, se emite el dictamen negativo.
5. El DIRE notifica los resultados al Responsable Operativo de la institución para que informe a los sustentantes que deberán realizar dicha área en el Examen de Certificación el día de la aplicación. Asimismo informa a la Subdirección de Operación Escolar para que lo considere para la aplicación del Examen de Certificación del COLBACH.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

6. El Responsable Operativo de la institución recibe los resultados y los notifica a los sustentantes.
  
7. La Subdirección de Operación Escolar en las listas de asistencia indica que sustentantes tienen el Reconocimiento de Aprendizajes adquiridos para el Trabajo para que no realicen el área de Formación para el trabajo.



VI. EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS A TRAVÉS DEL EXAMEN  
DE CERTIFICACIÓN DEL COLBACH O EXÁMENES POR ÁREA.

1. La Subdirección de Administración Escolar supervisará en el ámbito de su competencia, que la emisión de Certificados de Terminación de Estudios a través del servicio educativo "Examen de Certificación del COLBACH" o Exámenes por Área, se apeguen a la normatividad establecida.
2. La Subdirección de Administración Escolar mantendrá coordinación con la Subdirección de Operación Escolar, Subdirección de Evaluación y la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación con los apoyos en materia de sus competencias institucionales para el proceso de la certificación.
3. La Subdirección de Operación Escolar en coordinación con el Responsable Operativo de la Institución deberán validar que los datos de los sustentantes sean correctos para evitar errores en el proceso de la certificación.
4. La Subdirección de Administración Escolar coordinará a través del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios (DIRE), que se le proporcione al Responsable Operativo de la Institución la orientación y asesoría necesaria a efecto de eximir previa comprobación, a los sustentantes que representan, de los módulos del área de Formación para el Trabajo del Plan de estudios del Colegio de Bachilleres mediante la opción de Reconocimientos de Aprendizajes Adquiridos para el Trabajo.
5. La Subdirección de Administración Escolar (SAE) para emitir los Certificados de Terminación Estudios derivados de la acreditación de conocimientos a través del

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

servicio educativo "Examen de Certificación del COLBACH" deberá contar con los documentos establecidos en el artículo 102 del REC.

6. La Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación actualizará los datos de calificaciones de los posibles egresados en cuanto reciba de parte de la Subdirección de Evaluación la información correspondiente.
7. La Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación emitirá a la Subdirección de Administración Escolar los listados de validaciones de los casos de los sustentantes que se encuentran en condiciones de certificar.
8. La Subdirección de Administración Escolar indicará correcciones en función a la fecha de término y verificará que las siete calificaciones de las áreas correspondientes sean aprobatorias y revisará que los datos personales sean los correctos y correspondan a las o los sustentantes, validará los listados con las rúbricas del responsable del área y Jefe del Departamento de Servicios Escolares.
9. La Subdirección de Administración Escolar vigilará que el proceso de legalización de certificados se efectúe cumpliendo los criterios establecidos.
10. La expedición de los Certificados de Terminación de Estudios se dará en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que la Subdirección de Administración Escolar cuente con la documentación completa del sustentante que avale el cumplimiento de la acreditación total de créditos, asignaturas, módulos o áreas correspondientes.
11. La Subdirección de Administración Escolar hará entrega al Responsable Operativo de la Institución de los Certificados de Terminación de Estudios de los sustentantes, recabando firma de conformidad en acuse de oficio.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

VII. ANEXOS:

Anexo VII.I.- Modelo de Convenio de Colaboración Especial.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", EN FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL COLEGIO DE BACHILLERES, DEL DISTRITO FEDERAL Y ZONA METROPOLITANA, EN LO SUCESIVO "EL COLEGIO", REPRESENTADO POR EL NOMBRE DEL APODERADO LEGAL DEL C.B.; Y POR LA OTRA, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR EL \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE PUESTO DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL COLEGIO" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE.

- I. QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 1973, MODIFICADO POR DECRETO PRESIDENCIAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ENERO DEL 2006.
- II. QUE EL NOMBRE DEL APODERADO LEGAL DEL C.B EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, ES APODERADO LEGAL DE "EL COLEGIO" Y SE ENCUENTRA FACULTADO PARA CELEBRAR EL PRESENTE INSTRUMENTO LEGAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA 18617, DEL LIBRO 332, DE FECHA 04 DE JUNIO DE 2013, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. MANUEL VILLAGORDOA MESA, NOTARIO PÚBLICO 228 DEL DISTRITO FEDERAL.
- III. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN II DE SU DECRETO DE CREACIÓN, TIENE COMO OBJETO IMPARTIR E IMPULSAR LA EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE AL TIPO MEDIO SUPERIOR BACHILLERATO.
- IV. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2, FRACCIÓN IV, DE SU DECRETO DE CREACIÓN TIENE LA FACULTAD DE EXPEDIR CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.
- V. QUE ESTÁ INSCRITO EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL NÚMERO DE CLAVE: CBA7309268S8.
- VI. QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN PROLONGACIÓN RANCHO VISTA HERMOSA NO. 105, COLONIA EX HACIENDA COAPA, DELEGACIÓN COYOACÁN, C.P. 04920, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.
- VII. QUE CUENTA CON LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA PARA BRINDAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

II.- DECLARA "EL INSTITUTO" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

I. ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIÓN I Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, 5º DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, 5, 207 Y 228 DE LA LEY DE "EL INSTITUTO".

II. PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 207 Y 208, FRACCIÓN X DE LA LEY DE "EL INSTITUTO", PUEDE REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS JURÍDICOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE REQUIERE EL SERVICIO A SU CARGO.

III. EL PUESTO DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN XIII Y 57 FRACCIÓN XIV DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA, TIENE A SU CARGO, ENTRE OTRAS FUNCIONES, LAS DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES SOBRE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES DE "EL INSTITUTO"; DISEÑAR, PROPORCIONAR, DIFUNDIR Y OPERAR EL SISTEMA DE FORMACIÓN, ENSEÑANZA Y CAPACITACIÓN QUE ARTICULE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LOS DERECHOHABIENTES Y USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE "EL INSTITUTO", ASÍ COMO A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, Y EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, LOS DESTINADOS AL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LA PROPIA INSTITUCIÓN.

IV. EL \_\_\_\_\_, SE ENCUENTRA PLENAMENTE FACULTADO PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN XIV Y 52 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, SEGÚN LO ACREDITA CON EL PODER GENERAL LIMITADO PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y ESTÁ FACULTADO PARA CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS, FIRMAR DOCUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS NECESARIOS PARA EL BUEN DESARROLLO DEL OBJETO Y FACULTADES DEL CARGO QUE OCUPA, DE CONFORMIDAD CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 33,975 DE FECHA 19 DE ABRIL DEL AÑO 2013, PASADA ANTE LA FE DEL MAESTRO VICTOR RAFAEL AGUILAR MOLINA, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 174 DEL DISTRITO FEDERAL.

V. ATENTO A LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS QUE "EL INSTITUTO" GUARDA CON SUS DERECHOHABIENTES, ES MENESTER CAPACITAR, ACTUALIZAR Y PROMOVER EL DESARROLLO PROFESIONAL Y TÉCNICO DE SUS TRABAJADORES PARA DESEMPEÑAR EFICIENTEMENTE SUS LABORES, A FIN DE GARANTIZAR SERVICIOS Y ATENCIÓN DE CALIDAD POR LO QUE ES SU VOLUNTAD UNIR Y COORDINAR ESFUERZOS CON "EL COLEGIO", PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", EN FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ AL PERSONAL DE "EL INSTITUTO".

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

VI. ESTE ACUERDO DE VOLUNTADES SE CELEBRA CON FUNDAMENTO EN EL ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 1, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DEBIDO A QUE "EL COLEGIO" CUENTA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA, MATERIAL Y HUMANA PARA SU REALIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 4, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, POR LO QUE SUS ESTIPULACIONES NO ESTARÁN DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTA LEY.

VII. PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE COVENIO, CUENTA CON RECURSOS NO COMPROMETIDOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL NÚMERO 33401-0000, DENOMINADA "SERVICIOS DE CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS." SEGÚN EL CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA \_\_\_\_\_.

VIII. SU CLAVE DE REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES ES: \_\_\_\_\_.

IX. PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SEÑALA COMO SU DOMICILIO FISCAL EL UBICADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

III.- DECLARACIONES CONJUNTAS:

- I. PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, "LAS PARTES" ENTIENDEN, DE MANERA GENERAL, LA DENOMINACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" COMO EL "PROCESO DE EVALUACIÓN" PARA LA CERTIFICACIÓN DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR A TRAVÉS DE LA SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ÁREAS QUE LO COMPRENDEN, PUDIENDO PRESENTAR EN UNA PRIMERA INSTANCIA LA TOTALIDAD DE LAS MISMAS Y EN MOMENTOS POSTERIORES, SEGÚN LA APROBACIÓN, LAS PARCIALIDADES CORRESPONDIENTES.
- II. EL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" ES UN SERVICIO EDUCATIVO Y NO UNA MODALIDAD U OPCIÓN EDUCATIVA, POR LO QUE EN EL PRESENTE INSTRUMENTO "LAS PARTES" SEÑALAN AL USUARIO FINAL COMO SUSTENTANTE Y NO COMO ALUMNO, AMPARADO EN LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA DE "EL COLEGIO".
- III. "LAS PARTES" ACUERDAN APLICAR EL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" EN FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ, EN PLANTELES DE "EL COLEGIO" Y/O INSTALACIONES DE "EL INSTITUTO" PARA EL CASO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y ZONA METROPOLITANA.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

- IV. EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN TIENE POR OBJETO ESTABLECER LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES A TRAVÉS DE LOS CUALES "EL COLEGIO" PRESTARÁ A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE "EL INSTITUTO" EL SERVICIO EDUCATIVO "EXAMEN DE



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

CERTIFICACIÓN", EN FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ, PARA ACREDITAR EL NIVEL MEDIO SUPERIOR QUE OFRECE "EL COLEGIO".

SEGUNDA.- DISPOSICIONES GENERALES

- V. CONFORME A LO QUE "LAS PARTES" ESTABLECEN EN EL PRESENTE CONVENIO, "EL COLEGIO" REGISTRARÁ Y APLICARÁ EN SUS INSTALACIONES Y SEDES DE "EL INSTITUTO" QUE SEAN AUTORIZADAS, Y EMITIRÁ CALIFICACIONES PARA LOS SUSTENTANTES DE "EL INSTITUTO" DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", Y EN SU CASO, EMITIRÁ LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES.
- VI. "EL COLEGIO" DISPONE DE LOS MATERIALES DE EVALUACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", MISMOS QUE SON DE SU PROPIEDAD EXCLUSIVA.

TERCERA.- OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DE "LAS PARTES"

- 3.1 DETERMINAR LAS FECHAS Y HORARIOS EN QUE SE APLICARÁN LOS EXÁMENES.
- 3.2 TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS CUANDO SEAN NECESARIAS PARA ALCANZAR LOS INDICADORES DE APROVECHAMIENTO Y ACREDITACIÓN.

OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO"

- 3.3 INTEGRAR EL NÚMERO TOTAL DE SUSTENTANTES PARA CADA FECHA DE EXAMEN PROGRAMADA.
- 3.4 CONFORMAR GRUPOS CON UN NÚMERO MÁXIMO DE 25 SUSTENTANTES.
- 3.5 BUSCAR EN EL AÑO \_\_\_\_, A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, REALIZAR DOS APLICACIONES CUBRIENDO UN VOLUMEN POSIBLE DE 1,000 EVALUACIONES GLOBALES DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" (FORMATO EN LÁPIZ Y PAPEL), CON BASE EN LAS FECHAS DE APLICACIÓN SEÑALADAS EN EL ANEXO "B". LAS APLICACIONES SE CIRCUNSCRIBEN A LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
- 3.6 CUBRIR A "EL COLEGIO" LAS CANTIDADES POR GASTOS DE RECUPERACIÓN CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ANEXO "B".
- 3.7 PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LOS SUSTENTANTES ACERCA DE LA APLICACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", ASÍ COMO SOBRE LOS TRÁMITES ESCOLARES PARA LA EMISIÓN DE SU CERTIFICADO Y, EN SU CASO, EL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO (RAT).
- 3.8 BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS SUSTENTANTES DURANTE TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.
- 3.9 DIFUNDIR EL SERVICIO EDUCATIVO DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" A SUS TRABAJADORES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS NECESARIOS.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

- 3.10 BRINDAR LA INFORMACIÓN A SUS TRABAJADORES SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS Y REGISTRO PARA SUSTENTAR EL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" (FORMATO EN LÁPIZ Y PAPEL). DURANTE EL REGISTRO, LA APLICACIÓN, ENTREGA DE RESULTADOS, TRÁMITES ESCOLARES, Y CUALQUIER INFORMACIÓN REFERENTE AL MISMO.
- 3.11 SER EL ÚNICO INTERLOCUTOR CON LOS SUSTENTANTES, EXENTANDO A "EL COLEGIO" DE CUALQUIER COMUNICACIÓN O RELACIÓN CON ELLOS.
- 3.12 GESTIONAR ANTE "EL COLEGIO", A TRAVÉS DE SU RESPONSABLE OPERATIVO, LOS DISTINTOS TRÁMITES ESCOLARES PROPIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", ASÍ COMO, DEL REGISTRO DE SUSTENTANTES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.
- 3.13 ACATAR LOS LINEAMIENTOS DE "EL COLEGIO" A EFECTO DEL REGISTRO, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" Y TRÁMITES NECESARIOS PARA LA CERTIFICACIÓN.

OBLIGACIONES DE "EL COLEGIO"

- 3.14 OFRECER UN TALLER DE INDUCCIÓN Y APLICAR UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA A LOS SUSTENTANTES DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO "A".
- 3.15 DAR ASESORÍA PRESENCIAL A LOS SUSTENTANTES QUE LO REQUIERAN, MEDIANTE LA SOLICITUD REALIZADA POR EL RESPONSABLE OPERATIVO DE "EL INSTITUTO" EN LOS PLANTELES DESIGNADOS POR "EL COLEGIO" Y/O EN LAS INSTALACIONES DE "EL INSTITUTO".
- 3.16 PROPORCIONAR A LOS SUSTENTANTES LA GUIA DEL EXAMEN DE CERTIFICACION.
- 3.17 INFORMAR A "EL INSTITUTO" SOBRE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AL SERVICIO EDUCATIVO "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN".
- 3.18 AUTORIZAR, SUPERVISAR Y DAR DE ALTA O BAJA SEDES DE APLICACIÓN.
- 3.19 DESIGNAR AL PERSONAL QUE APLICARÁ Y SUPERVISARÁ LA APLICACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN".
- 3.20 SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS-OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA LA APLICACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN".
- 3.21 ATENDER EXCLUSIVAMENTE LAS COMUNICACIONES DEL RESPONSABLE OPERATIVO DE "EL INSTITUTO", EXCLUYENDO LA COMUNICACIÓN DIRECTA DE LOS SUSTENTANTES.
- 3.22 CONSTRUIR LOS REACTIVOS QUE SERÁN UTILIZADOS, A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS VERSIONES DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", PROPIEDAD DE "EL COLEGIO", CON FINES DE EVALUACIÓN DE LOS SUSTENTANTES AUTORIZADOS POR "EL INSTITUTO" QUE SE REGISTREN OPORTUNAMENTE AL "PROCESO DE EVALUACIÓN" CORRESPONDIENTE.
- 3.23 GENERAR LAS VERSIONES NECESARIAS DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" PARA LAS APLICACIONES PROGRAMADAS.
- 3.24 APOYAR A "EL INSTITUTO" EN LOS PROCESOS DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO (RAT) DE LOS SUSTENTANTES QUE LO REQUIERAN.
- 3.25 EMITIR LOS CERTIFICADOS DE BACHILLERATO A LOS SUSTENTANTES DE "EL INSTITUTO" QUE APROBARON TODAS LAS ÁREAS DE CONOCIMIENTO CONTENIDAS EN EL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", MATERIA DE ESTE CONVENIO, Y QUE CUMPLAN SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS DE "EL COLEGIO".

CUARTA.- ASPECTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

4.1 CONFIDENCIALIDAD

- 4.1.1 "LAS PARTES" ACEPTAN Y RECONOCEN QUE LA INFORMACIÓN A LA QUE TENDRÁ ACCESO EL PERSONAL DE CADA UNA DE ELLAS, ASÍ COMO CUALQUIER INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONE, SIN IMPORTAR EL MEDIO POR EL QUE SE HAGA, ES PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA PARTE QUE LA PROPORCIONE O DE LAS PERSONAS O ENTIDADES QUE ESTAS DESIGNEN, Y QUE DICHA INFORMACIÓN TIENE EL CARÁCTER DE CONFIDENCIAL, POR LO QUE "LAS PARTES" SE OBLIGAN A NO DIVULGARLA O ENAJENARLA PARCIAL O TOTALMENTE A TERCERO ALGUNO, ASÍ COMO NO UTILIZARLA PARA FINES DISTINTOS DE LOS ESTIPULADOS EN EL PRESENTE CONVENIO.
- 4.1.2 ASIMISMO, "LAS PARTES" SERÁN RESPONSABLES, RESPECTO DE CUALQUIER MAL USO O DE REVELACIÓN A TERCEROS NO AUTORIZADOS DE LA INFORMACIÓN REFERIDA, POR LO QUE SE OBLIGAN A HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODOS SUS EMPLEADOS Y DEPENDIENTES QUE TENGAN ACCESO A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, DE SUS OBLIGACIONES RESPECTO A LA MISMA, SIENDO QUE DEBERÁN DE USAR Y SERÁN REQUERIDOS POR ELLAS DE OBSERVAR UNA ABSOLUTA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA EN RELACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EN CUESTIÓN.
- 4.1.3 "LAS PARTES" ACUERDAN QUE LAS DISPOSICIONES EN EL PUNTO 4.1 ESTARÁN ACTIVAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONVENIO Y POR 5 (CINCO) AÑOS POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DEL MISMO.
- 4.1.4 PARA "EL COLEGIO" ES DE MÁXIMA CONFIDENCIALIDAD LOS REACTIVOS, POR LO QUE CUALQUIER SUSTRACCIÓN, REVELACIÓN A TERCEROS, MAL USO O COMERCIALIZACIÓN DE LOS MISMOS POR PARTE DE "EL INSTITUTO" SERÁ CAUSAL DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O ACCIONES PENALES QUE "EL COLEGIO" PODRÁ EJERCER EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LOS DELITOS DE ABUSO DE CONFIANZA, ROBO O CUALQUIER OTRO QUE RESULTE.

4.2 DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL

- 4.2.1 LOS DERECHOS DE AUTOR SOBRE LOS REACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL BANCO CORRESPONDIENTE AL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", NO SE TRANSMITEN A "EL INSTITUTO", POR LO QUE SERÁ CAUSAL DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O ACCIONES PENALES QUE "EL COLEGIO" PODRÁ EJERCER EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LOS DELITOS QUE RESULTEN.
- 4.2.2 "EL INSTITUTO" ACEPTA RESPONSABILIZARSE DE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON LOS DERECHOS DE AUTOR Y/O PROPIEDAD INDUSTRIAL DE CUALQUIER INFORMACIÓN ENTREGADA EN CUALQUIER FORMA Y MEDIO PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONVENIO.

QUINTA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL: RELACIÓN DE ANEXOS

- 5.1 LOS ANEXOS IDENTIFICADOS CON LAS LETRAS "A" Y "B" QUE SE ENUNCIAN A CONTINUACIÓN, FORMARÁN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONVENIO.
- 5.1.1 ANEXO "A". ANEXO TÉCNICO-OPERATIVO.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

5.1.2 ANEXO "B". GASTOS DE RECUPERACIÓN Y FORMA DE PAGO.

**SEXTA.- PARTICIPACIÓN ACADÉMICA**

6.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS TALLERES DE INDUCCIÓN, LA SECRETARIA GENERAL DE "EL COLEGIO" PARTICIPARÁ A TRAVÉS DE SUS ÁREAS DE COMPETENCIA.

**SÉPTIMA.- EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

7.1 LOS SUSTENTANTES DE "EL INSTITUTO" DEBERÁN INVARIABLEMENTE SOMETERSE A UNA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA PREVIA A SU REGISTRO.

7.2 EL COSTO DE ESTA EVALUACIÓN SERÁ LIQUIDAD A "EL COLEGIO" CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO "B".

**OCTAVA.- EXCLUSIVIDAD.**

8.1 EL PRESENTE CONVENIO NO OTORGA NINGÚN DERECHO DE EXCLUSIVIDAD AL USO DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", EN SU FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ, A CARGO DE "EL COLEGIO" Y A FAVOR DE "EL INSTITUTO".

**NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

9.1 "LAS PARTES" SE OBLIGAN A PROTEGER LOS DATOS PERSONALES DE LOS SUSTENTANTES DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE PARTICULARES. SI BIEN "EL INSTITUTO" ES PERSONA DE CARÁCTER PRIVADO, AUN ASÍ SE OBLIGAN A GARANTIZAR QUE LOS DATOS PERSONALES DE LOS SUSTENTANTES DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN", DE MANERA DESTACADA LOS DATOS SENSIBLES, NO SE MENOSCABEN DE MANERA ILÍCITA NI PERMITAN SU COMERCIALIZACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LAS NORMAS APLICABLES DE ACUERDO CON SU FUNCIÓN COMO INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

LOS DATOS PERSONALES QUE LOS SUSTENTANTES DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" PROPORCIONEN A "LAS PARTES" COMO REQUISITO PARA EL REGISTRO, ACCESO, EVALUACIÓN Y CONTROL, SE ALMACENARÁN Y TRATARÁN EXCLUSIVAMENTE PARA LOS FINES DE CERTIFICACIÓN, NO PUDIENDO SER OBJETO DE COMERCIALIZACIÓN NI TRASMISIÓN A TERCEROS SIN LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR, CON LA FINALIDAD DE REGULAR SU TRATAMIENTO LEGÍTIMO, CONTROLADO E INFORMADO, A EFECTO DE GARANTIZAR LA PRIVACIDAD Y EL DERECHO A LA AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA.

9.2 EL AVISO DE PRIVACIDAD DE LOS DATOS PERSONALES DEBERÁ ESTAR A DISPOSICIÓN DEL SUSTENTANTE DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" A TRAVÉS DE UN FORMATO Y CONDICIONES DE USO Y PRIVACIDAD. DICHO FORMATO CONTENDRÁ POR LO MENOS LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

- I. LA IDENTIDAD Y DOMICILIO DE "EL INSTITUTO" Y, CUANDO PROCEDA, DE "EL COLEGIO" (EL O LOS RESPONSABLES, EN EL SINGULAR O PLURAL)
- II. LAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS;
- III. LAS OPCIONES Y MEDIOS QUE EL RESPONSABLE OFREZCA A LOS SUSTENTANTES PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE LOS DATOS;
- IV. LOS MEDIOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN ESTA LEY.
- V. EN SU CASO, LAS TRANSFERENCIAS DE DATOS QUE SE EFECTÚEN, Y
- VI. EL PROCEDIMIENTO Y MEDIO POR EL CUAL EL RESPONSABLE COMUNICARÁ A LOS SUSTENTANTES SOBRE CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN ESTA LEY.

9.3 ASIMISMO, CON EL AVISO DE PRIVACIDAD "LAS PARTES" ADOPTARÁN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE SEGURIDAD SIGUIENTES:

- I. EN EL CASO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES, EL AVISO DEBERÁ SEÑALAR EXPRESAMENTE QUE SE TRATA DE ESTE TIPO DE DATOS,
- II. EL AVISO DE PRIVACIDAD DEBERÁ SER FACILITADO EN EL MOMENTO EN QUE SE RECABA EL DATO DE FORMA CLARA Y FEHACIENTE, A TRAVÉS DE LOS FORMATOS POR LOS QUE SE RECABAN, SALVO QUE SE HUBIERA FACILITADO EL AVISO CON ANTERIORIDAD, Y
- III. PROVEER LOS MECANISMOS PARA QUE EL SUSTENTANTE CONOZCA EL TEXTO COMPLETO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.
- IV. CUANDO LOS DATOS NO HAYAN SIDO OBTENIDOS DIRECTAMENTE DEL SUSTENTANTE, EL RESPONSABLE DEBERÁ DARLE A CONOCER EL CAMBIO EN EL AVISO DE PRIVACIDAD. NO RESULTA APLICABLE LO ESTABLECIDO EN ESTE PÁRRAFO, CUANDO EL TRATAMIENTO SEA CON FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS.
- V. DEBERÁN ESTABLECERSE Y MANTENERSE MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y FÍSICAS QUE PERMITAN PROTEGER LOS DATOS PERSONALES CONTRA DAÑO, PÉRDIDA, ALTERACIÓN, DESTRUCCIÓN O EL USO, ACCESO O TRATAMIENTO NO AUTORIZADO.
- VI. LAS VULNERACIONES DE SEGURIDAD OCURRIDAS EN CUALQUIER FASE DEL TRATAMIENTO QUE AFECTEN DE FORMA SIGNIFICATIVA LOS DERECHOS PATRIMONIALES O MORALES DE LOS SUSTENTANTES, SERÁN INFORMADAS DE FORMA INMEDIATA POR CUALQUIERA DE "LAS PARTES" A LOS MISMOS, A FIN DE QUE ESTOS PUEDAN TOMAR LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES A LA DEFENSA DE SUS DERECHOS.
- VII. "LAS PARTES" DEBERÁN INCORPORAR EN LOS CONVENIOS O CONTRATOS QUE CELEBRAN CON EMPRESAS, INSTITUCIONES O TERCEROS LA OBLIGACIÓN A CARGO DE ÉSTOS DE GUARDAR CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON LO ANTES ESTIPULADO Y LO DISPUESTO EN LA LEY DE LA MATERIA.
- VIII. CUALQUIER SUSTENTANTE (TITULAR), O EN SU CASO SU REPRESENTANTE LEGAL, PODRÁ EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN PREVISTOS EN LA LEY REFERIDA. EL EJERCICIO DE CUALQUIERA DE ELLOS NO ES REQUISITO PREVIO NI IMPIDE EL EJERCICIO DE OTRO. LOS DATOS PERSONALES DEBEN SER RESGUARDADOS DE TAL MANERA QUE PERMITAN EL EJERCICIO SIN DILACIÓN DE ESTOS DERECHOS.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

- IX. LOS SUSTENTANTES TIENEN DERECHO A ACCEDER A SUS DATOS PERSONALES QUE OBREN EN PODER DE "LAS PARTES", ASÍ COMO CONOCER EL AVISO DE PRIVACIDAD AL QUE ESTÁ SUJETO EL TRATAMIENTO.
- X. EL TITULAR DE LOS DATOS TENDRÁ DERECHO A RECTIFICARLOS CUANDO SEAN INEXACTOS O INCOMPLETOS DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ PREVENIRSE EN EL MISMO AVISO DE PRIVACIDAD.
- XI. "EL INSTITUTO" DESIGNARÁ UNA PERSONA QUE EX PROFESO SE ENCARGUE DE ATENDER LO RELATIVO A LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD CON ESTA CLÁUSULA Y LA LEY DE LA MATERIA.
- XII. LAS RECLAMACIONES QUE CONFORME A LA LEY PRESENTEN LOS SUSTENTANTES TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES SERÁN ATENDIDOS POR AMBAS PARTES DESIGNANDO A LA PERSONA QUE HABRÁ DE REPRESENTARLOS Y ATENDER LA RECLAMACIÓN ANTE DICHO INSTITUTO CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE LA LEY DE LA MATERIA.
- XIII. "EL COLEGIO" PODRÁ HACER USO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS SUSTENTANTES EN UN CUESTIONARIO DE CONTEXTO QUE SE COMPLETA EN EL REGISTRO, A FIN DE DESARROLLAR ANÁLISIS ESTADÍSTICOS DE LA POBLACIÓN ATENDIDA.

9.4 SE EXCLUYE DE LA CATEGORÍA DE INFORMACIÓN PERSONAL AQUELLA QUE HAYA DE SER REVELADA DE ACUERDO A LA CITADA LEY O CON UNA RESOLUCIÓN JUDICIAL O ACTO DE AUTORIDAD COMPETENTE.

- I. EN EL CASO DE QUE LA APLICACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" SUPONGA LA NECESIDAD DE ACCEDER A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE TERCEROS, "LAS PARTES", COMO ENCARGADAS Y RESPONSABLES DE SU GUARDA Y TRATAMIENTO, QUEDAN OBLIGADAS AL CUMPLIMIENTO DE LA CITADA LEY Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.
- II. "LAS PARTES" RESPONDERÁN INDIVIDUALMENTE, POR LO TANTO, DE LAS INFRACCIONES EN QUE PUDIERAN INCURRIR EN EL CASO DE QUE DESTINE LOS DATOS PERSONALES A OTRA FINALIDAD, LOS COMUNIQUE ILÍCITAMENTE A TERCEROS, O EN GENERAL, LOS UTILICE DE FORMA IRREGULAR, ASÍ COMO CUANDO NO ADOpte LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES PARA EL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS MISMOS. A TAL EFECTO, SE OBLIGA A INDEMNIZAR AL TITULAR DE TALES DATOS POR CUALESQUIERA DAÑOS Y PERJUICIOS QUE SUFRA DIRECTAMENTE, O POR TODA RECLAMACIÓN, ACCIÓN O PROCEDIMIENTO, QUE TRAIGA SU CAUSA DE UN INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE "LAS PARTES" DE LO DISPUESTO TANTO EN EL CONVENIO COMO EN LA NORMATIVIDAD REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- III. PARA LOS EFECTOS DE LA CITADA LEY, "LAS PARTES" ÚNICAMENTE TRATARÁN LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL A LOS QUE TENGAN ACCESO CONFORME A LOS FINES DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" Y NO LOS APLICARÁN O UTILIZARÁN CON UN FIN DISTINTO AL OBJETO DE ESTE CONVENIO, NI LOS COMUNICARÁN, NI SIQUIERA PARA SU CONSERVACIÓN, A OTRAS PERSONAS. EN EL CASO DE QUE CUALQUIERA DE "LAS PARTES" DESTINE LOS DATOS A OTRA FINALIDAD, LOS COMUNIQUE O LOS UTILICE INCUMPLIENDO LAS ESTIPULACIONES DE ESTE CONVENIO, SERÁ CONSIDERADO TAMBIÉN RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, RESPONDIENDO DE LAS INFRACCIONES EN QUE HUBIERA INCURRIDO PERSONALMENTE.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

DÉCIMA- CONTRATACIÓN ESPECÍFICA

- 10.1. EL PRESENTE CONVENIO Y SUS ANEXOS CONSTITUYEN LA TOTALIDAD DEL ACUERDO AL QUE HAN LLEGADO **"LAS PARTES"** CON RELACIÓN AL OBJETO DEL MISMO Y SÓLO PODRÁ MODIFICARSE O ADICIONARSE MEDIANTE ACUERDO ESPECÍFICO, NUEVO CONVENIO O ADENDO CELEBRADO POR ESCRITO Y FIRMADO POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA UNA DE **"LAS PARTES"**. EL PRESENTE CONVENIO PREVALECE SOBRE CUALQUIER PEDIDO O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO.
- 10.2. NI EL PRESENTE CONVENIO NI NINGÚN DERECHO U OBLIGACIÓN EN VIRTUD DEL MISMO PODRÁ SER CEDIDO O TRANSFERIDO DE MODO ALGUNO POR CUALQUIERA DE **"LAS PARTES"** SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LA OTRA.
- 10.3. **"LAS PARTES"** CONVIENEN QUE TODOS LOS AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES QUE DEBAN DARSE POR VIRTUD DEL PRESENTE CONVENIO DEBERÁN SER REALIZADAS, PARA SURTIR EFECTOS, POR ESCRITO, MEDIANTE CORREO CERTIFICADO O MENSAJERÍA PRIVADA CON ACUSE DE RECIBO, FACSIMIL O BAJO CUALQUIER OTRO SIGNO INEQUÍVOCO CUYA RECEPCIÓN CONSTE O SEA CONFIRMADA POR ESCRITO POR EL DESTINATARIO. EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO **"LAS PARTES"** SE OBLIGAN A DAR EL AVISO CORRESPONDIENTE A LA OTRA PARTE CON 15 (QUINCE) DÍAS DE ANTICIPACIÓN A QUE DICHO CAMBIO DE DOMICILIO OCURRA.
- 10.4. NINGUNA DE **"LAS PARTES"** SERÁ RESPONSABLE FRENTE A LA OTRA POR EL INCUMPLIMIENTO O LA DEMORA EN LA EJECUCIÓN DE ALGUNA OBLIGACIÓN A SU CARGO, SI DICHO INCUMPLIMIENTO O DEMORA ES CAUSADA POR HUELGA, ALBOROTO POPULAR, INCENDIO, INUNDACIÓN, DESASTRE NATURAL U OTRA CAUSA FUERA DEL CONTROL DE DICHA PARTE, SIEMPRE QUE DÉ AVISO POR ESCRITO DE TAL CONDICIÓN A LA OTRA PARTE Y QUE, UNA VEZ TERMINADA LA CAUSA DE FUERZA MAYOR, REINICIE LA EJECUCIÓN DE TAL OBLIGACIÓN, SALVO QUE DICHA SITUACIÓN SE PROLONGUE POR UN TÉRMINO DE MÁS DE 30 DÍAS NATURALES.

DÉCIMA PRIMERA.- REPRESENTANTES OPERATIVOS

- 11.1. CADA UNA DE **"LAS PARTES"** DESIGNARÁ POR ESCRITO A UNA O MÁS PERSONAS DE SU ORGANIZACIÓN COMO SUS REPRESENTANTES DE DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CADA UNA DE **"LAS PARTES"**. TAL (ES) REPRESENTANTE(ES) DEBE(N) RESPONSABILIZARSE DE ADMINISTRAR LOS REQUERIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE **"LAS PARTES"** ESTIPULADOS BAJO ESTE CONVENIO. TODOS LOS CONTACTOS ENTRE **"LAS PARTES"** CONCERNIENTES AL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" (FORMATO EN PAPEL Y LÁPIZ) DEBEN SER A TRAVÉS DE (L) (LOS) REPRESENTANTE(ES) ASIGNADO(S).

CUALQUIER NOTICIA, ANUNCIO PÚBLICO, ADVERTENCIA O PUBLICIDAD REALIZADA POR ALGUNA DE **"LAS PARTES"** CONCERNIENTE A ESTE CONVENIO DEBE CONSIDERAR LOS ROLES Y CONTRIBUCIONES DE **"LAS PARTES"** Y DEBE ESTAR SUJETA A LA APROBACIÓN DE LA OTRA, SALVO CUANDO EL PRESENTE CONVENIO Y LOS TÉRMINOS DEL MISMO DEBAN SER CONOCIDOS POR LAS EMPRESAS O LAS INSTITUCIONES.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

11.2. "LAS PARTES" DESIGNAN COMO REPRESENTANTES OPERATIVOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONVENIO Y LA OPERACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" (FORMATO EN PAPEL Y LÁPIZ) OBJETO DEL MISMO, A LOS TITULARES DE:

- A. PUESTO DEL REPRESENTANTE OPERATIVO DE "EL INSTITUTO".
- B. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES; LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN, ASUNTOS DEL PROFESORADO Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS DE "EL COLEGIO".

LOS REPRESENTANTES OPERATIVOS SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES DE ENVIAR Y RECIBIR NOTIFICACIONES E INSTRUCCIONES OPERATIVAS CONFORME A ESTE CONVENIO. EN TANTO SUSCRIBEN EL PRESENTE INSTRUMENTO SUS FIRMAS AL CALCE SE ENTIENDEN COMO LAS AUTÉNTICAS Y AUTORIZADAS.

"LAS PARTES" PUEDEN CAMBIAR A SU O SUS REPRESENTANTES OPERATIVOS Y DEBERÁN NOTIFICARLO A SU CONTRAPARTE MEDIANTE ESCRITO CON FIRMA AUTÓGRAFA, COMO MÍNIMO CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

**DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA**

LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y HASTA UN AÑO. AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA SEÑALADA, EL PRESENTE CONVENIO PODRÁ RENOVARSE POR DESEO DE "LAS PARTES", QUIENES FIRMARÍAN UN NUEVO CONVENIO POR EL TIEMPO QUE DETERMINEN, IDENTIFICANDO COMO ANTECEDENTES LOS COMPROMISOS DEL PRESENTE DOCUMENTO.

SI ALGUNA DE "LAS PARTES" DESEA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONVENIO, DEBERÁ NOTIFICARLO A LA OTRA CON TREINTA (30) DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN.

**DÉCIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCION**

PARA TODAS LAS CUESTIONES RELACIONADAS CON LA VALIDEZ, INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, "LAS PARTES" ESTAN DE ACUERDO EN SUJETARSE A LA LEGISLACIÓN FEDERAL APLICABLE, ASÍ COMO A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO O JURISDICCIÓN QUE PUDIERE CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS.

**DÉCIMA CUARTA.- ACUERDO DE "LAS PARTES":**

LEÍDO POR "LAS PARTES", ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y SABEDORAS DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, DECLARAN Y MANIFIESTAN EXPRESAMENTE QUE NO EXISTE DOLO, ERROR O CUALQUIER OTRO VICIO QUE PUDIESE ANULAR EN TODO O EN



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

PARTE EL PRESENTE CONVENIO, ACEPTANDO LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL MISMO POR SU PLENA Y LIBRE VOLUNTAD, FIRMÁNDOLO EN TRES TANTOS, EN LA CD. DE MÉXICO, D.F. EL \_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_.

POR "EL COLEGIO"

POR "EL INSTITUTO"

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SECRETARIO

SECRETARIO ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE

PUESTO DEL REPRESENTANTE

REPRESENTANTES OPERATIVOS

POR "EL COLEGIO"

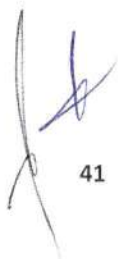
POR "EL INSTITUTO"

NOMBRE DEL TITULAR

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y  
SERVICIOS ESCOLARES

NOMBRE DEL REPRESENTANTE  
OPERATIVO

PUESTO DEL REPRESENTANTE  
OPERATIVO



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ANEXO "A"

ANEXO TÉCNICO-OPERATIVO

DEFINICIONES

EL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" DE "EL COLEGIO", EN SU FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ, ES UN INSTRUMENTO QUE EVALÚA LAS HABILIDADES Y LOS CONOCIMIENTOS DE LAS ÁREAS DE ESTUDIO DEL CURRÍCULO DE "EL COLEGIO", PLAN 1992.

EL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" (FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ) COMPRENDE SIETE ÁREAS Y CUENTA CON DOS FORMAS DE APLICACIÓN:

EXAMEN GLOBAL. EL SUSTENTANTE PRESENTA POR PRIMERA VEZ EL EXAMEN Y CONTESTA LOS REACTIVOS DE LAS ÁREAS QUE LO COMPRENDEN (SIETE ÁREAS).

EXAMEN POR ÁREAS. CUANDO UN SUSTENTANTE NO ACREDITA ALGUNA O HASTA TRES ÁREAS, EL SUSTENTANTE PODRÁ PRESENTAR NUEVAMENTE DICHAS ÁREAS, CUBRIENDO LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES EN LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA TAL EFECTO.

SI EL SUSTENTANTE REPRUEBA MÁS DE TRES ÁREAS DEBERÁ VOLVER A PRESENTAR EL EXAMEN GLOBAL, SEIS MESES POSTERIORES A LA FECHA DE LA PRIMERA APLICACIÓN.

EL SUSTENTANTE NO PODRÁ SOLICITAR LA RENUNCIA DE CALIFICACIONES PARA AUMENTAR PROMEDIO.

EL TIEMPO MÁXIMO PARA PODER ACREDITAR EL TOTAL DE ÁREAS ES DE DOS AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRIMERA EVALUACIÓN.

EL "PROCESO DE EVALUACIÓN" SE ENTIENDE EN EL PRESENTE DOCUMENTO COMO LAS DISTINTAS ETAPAS DE ORGANIZACIÓN EN QUE SE LLEVA A CABO LAS ACTIVIDADES DE "EL COLEGIO" PARA EL OFRECIMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN A "EL INSTITUTO".

ETAPA I: AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

ETAPA II: EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.

ETAPA III: ASESORÍAS PRESENCIALES.

ETAPA IV: REGISTRO DE SUSTENTANTES.

ETAPA V: TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO (RAT).

ETAPA VI: DEMANDA DE CUADERNILLOS.

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ETAPA VII: PREPARACIÓN LOGÍSTICA PARA LA APLICACIÓN.

ETAPA VIII: APLICACIÓN DE EXÁMENES.

ETAPA IX: CALIFICACIÓN DE EXÁMENES.

ETAPA X: CERTIFICACIÓN Y EGRESO

CONDICIONES OPERATIVAS

HORARIO

EL HORARIO PARA LA ATENCIÓN DE LOS SUSTENTANTES SE DETERMINA, PARA CUALQUIER FECHA DE APLICACIÓN, DE LA SIGUIENTE MANERA:

EXAMEN GLOBAL

REGISTRO DE ASISTENCIA DE SUSTENTANTES	DE 8:30 A 9:00 HRS
HORARIO DE APLICACIÓN	DE 9:00 A 14:00 HRS

EXAMEN POR ÁREAS

REGISTRO DE ASISTENCIA DE SUSTENTANTES	DE 8:30 A 9:00 HRS
HORARIO DE APLICACIÓN	DOS HORAS DE APLICACIÓN POR CADA ÁREA QUE SE ADEUDE, EN UN MÁXIMO DE TRES SESIONES, DANDO INICIO A LAS 9:00 HRS

LÍMITE MÁXIMO DE INGRESO PARA LOS SUSTENTANTES: 30 MINUTOS POSTERIOR AL INICIO DE LA SESIÓN.

SEDES DE APLICACIÓN

"EL COLEGIO" DISPONDRÁ DE SUS PLANTELES PARA LA APLICACIÓN DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" (FORMATO DE PAPEL Y LÁPIZ) EN EL DISTRITO FEDERAL Y ZONA CONURBADA Y ACORDARÁ, EN SU CASO, CON "EL INSTITUTO" LOS PLANTELES ESPECÍFICOS PARA CADA FECHA DE APLICACIÓN.

CADA PLANTEL/SEDE DISPONDRÁ DE SALONES CON UN CUPO MÁXIMO DE 25 SUSTENTANTES

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

PERSONAL DE "EL INSTITUTO" NO TENDRÁ ACCESO A LAS ÁREAS DE EVALUACIÓN DE "EL COLEGIO" DURANTE LAS APLICACIONES.

PARA LAS SEDES PROPUESTAS POR "EL INSTITUTO" DARÁ AVISO A "EL COLEGIO", PREVIO AL CIERRE DE REGISTRO, SOBRE LAS SOLICITADAS, MISMAS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS REQUISITOS ACADÉMICOS-OPERATIVOS DETERMINADOS EN LOS LINEAMIENTOS APLICABLES Y AUTORIZADAS POR "EL COLEGIO".

"EL INSTITUTO", EN SU CASO, RECIBIRÁ POR ESCRITO UNA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE "EL COLEGIO" PARA PODER REALIZAR LA APLICACIÓN EN LA (S) SEDE (S).

TRÁMITES ESCOLARES

LOS TRÁMITES ESCOLARES QUE PUEDEN SOLICITAR LOS SUSTENTANTES DE "EL INSTITUTO" SON: RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO Y CERTIFICADO DE BACHILLERATO. AMBOS TRÁMITES SE ATIENDEN SÓLO EN EL CASO DE QUE EL SUSTENTANTE CUBRA LOS REQUISITOS QUE ESTABLEZCA "EL COLEGIO", PARA LO CUAL, LOS SUSTENTANTES RECIBIRÁN LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE PERSONAL QUE DESIGNE "EL INSTITUTO".

PARA EL CASO DEL TRÁMITE PARA EL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO, "EL INSTITUTO" INTEGRA LOS EXPEDIENTES DE CADA INTERESADO Y REMITE A "EL COLEGIO" EL CONJUNTO DE EXPEDIENTES, PREVIO A CADA APLICACIÓN DE EXAMEN.

EN EL CASO DEL TRÁMITE PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS, PARA AQUELLOS SUSTENTANTES QUE APROBARON TODAS LAS ÁREAS DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN, "EL INSTITUTO" INTEGRARÁ LOS EXPEDIENTES Y ENTREGARÁ A "EL COLEGIO" EN UNA SOLA EXHIBICIÓN.

LAS FECHAS DE ENTREGA, FORMATOS, REQUISITOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN REFERIDA A ESTOS TRÁMITES, SERÁ ACORDADA ENTRE LOS REPRESENTANTES OPERATIVOS DE "EL COLEGIO" Y "EL INSTITUTO". ESTOS ACUERDOS SE DOCUMENTARÁN Y SERÁN PARTE DEL PRESENTE CONVENIO.

CONDICIONES TÉCNICAS

1. LOS APLICADORES Y SUPERVISORES SERÁN DETERMINADOS POR "EL COLEGIO".
2. LA APLICACIÓN SERÁ EN UN DÍA Y EN EL HORARIO SEÑALADO EN ESTE ANEXO.
3. "EL INSTITUTO" DEBERÁ INFORMAR A LOS SUSTENTANTES QUE NO PODRÁN PRESENTARSE AL EXAMEN SIN: ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS OFICIALES:

IDENTIFICACIÓN OFICIAL

CREDENCIAL DE ELECTOR

PASAPORTE

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

CARTILLA

CERTIFICADO ORIGINAL DE SECUNDARIA.

4. LOS RESULTADOS DEL EXAMEN SÓLO SERÁN INFORMADOS AL REPRESENTANTE OPERATIVO DESIGNADO POR EL "EL INSTITUTO" DIEZ. DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE APLICACIÓN.
5. NO PODRÁ HABER SUSTITUCIÓN DE SUSTENTANTES, ES DECIR, QUE LA PERSONA REGISTRADA EN LA SEDE Y FECHA AGENDADA SERÁ QUIEN DEBERÁ PRESENTAR EL EXAMEN, EN CASO CONTRARIO, NO SERÁ RECONOCIDA SU CALIFICACIÓN Y SE PROCEDERÁ A DAR DE BAJA DEL SERVICIO SIN TENER DERECHO A VOLVER A REGISTRARSE.
6. DADAS LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO Y EL VOLUMEN DE PERSONAS POR ATENDER, DURANTE LA VIGENCIA DE ESTE CONVENIO, NO SE PODRÁN REALIZAR REVISIONES DE EXAMEN.
7. A LA CONCLUSIÓN DEL PRESENTE CONVENIO, AQUELLOS SUSTENTANTES QUE ADEUDEN UNA O MÁS ÁREAS, SERÁN DESAHOGADOS EN APLICACIONES SUBSECUENTES DURANTE EL SIGUIENTE AÑO, CON BASE EN LAS FECHAS QUE ESTABLEZCAN "LAS PARTES"

TALLER DE INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

CONCEPTO	FECHA DE APLICACIÓN	LUGAR
TALLER DE INDUCCIÓN	_____	EN LAS INSTALACIONES QUE "LAS PARTES" DETERMINEN
EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA	_____	VÍA INTERNET

APLICACIONES

TIPO DE APLICACIÓN	FECHA DE APLICACIÓN	NÚMERO DE SUSTENTANTES POSIBLES
GLOBAL		500
GLOBAL		500
ÁREAS		APROX. 40% DEL REGISTRO DE LA APLICACIÓN ANTERIOR

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS

LAS ACTIVIDADES TÉCNICO-OPERATIVAS SERÁN ACORDADAS POR LOS REPRESENTANTES OPERATIVOS DE "LAS PARTES". ESTOS ACUERDOS SE DOCUMENTARÁN Y SERÁN PARTE DEL PRESENTE CONVENIO. LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

CIERRE DEL REGISTRO DE INSCRIPCIÓN: 25 DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA APLICACIÓN. "EL INSTITUTO" SE COMPROMETE A REALIZAR ENTREGAS PARCIALES DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA SU REGISTRO PREVIOS A LA FECHA DE CIERRE.

ENTREGA DE EXPEDIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO: 30 DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA APLICACIÓN.

DICTAMEN DEL RECONOCIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO: 15 DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA APLICACIÓN. EN CASO DE OBTENER EL SUSPENDIDO UN RESULTADO NEGATIVO, DEBERÁ PRESENTAR EL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.

ENTREGA DE RESULTADOS: 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA APLICACIÓN. EN AQUELLOS CASOS QUE SE TENGA ALGÚN ERROR U OMISIÓN DE DATOS DURANTE EL PROCESO DE APLICACIÓN, SUS RESULTADOS SERÁN ENTREGADOS EN UN TIEMPO SUPERIOR AL ESTABLECIDO, ACORDANDO LOS REPRESENTANTES OPERATIVOS UNA FECHA TENTATIVA DE ENTREGA.

ENTREGA DE CERTIFICADOS: 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SOLICITUD ENVIADA POR ESCRITO POR "EL INSTITUTO", SIEMPRE Y CUANDO SE CUBRAN TODOS LOS REQUISITOS.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ANEXO

"GASTOS DE RECUPERACIÓN Y FORMA DE PAGO

1. COSTOS DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN"

LOS COSTOS POR SUSTENTANTE DEL "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN" Y SUS APOYOS ACADÉMICOS ES DE \$\_\_\_\_\_ CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

UN EXAMEN DIAGNÓSTICO.

UNA GUÍA DE ESTUDIOS.

UN EXAMEN GLOBAL.

DOS EXÁMENES POR ÁREAS (QUE DEBERÁN SER PRESENTADOS EN LA SIGUIENTE FECHA DE APLICACIÓN AL GLOBAL).

UNA ASESORÍA POR APLICACIÓN.

GASTOS DE OPERACIÓN.

TRÁMITES ESCOLARES (RAT Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS).

TODAS ESTAS CANTIDADES SERÁN AJUSTADAS CONFORME AL DESEMPEÑO DE LOS SUSTENTANTES, DADO QUE EN FUNCIÓN DE UNA MAYOR REPROBACIÓN SERÁ REQUERIDA UNA NEGOCIACIÓN ENTRE "LAS PARTES".

PARA LOS EXÁMENES PAGADOS NO PRESENTADOS EN TIEMPO, SE PODRÁN REPROGRAMAR UNA SÓLA VEZ PARA LA SIGUIENTE APLICACIÓN.

2. CONDICIONES Y CRITERIOS APLICABLES

"EL INSTITUTO" REALIZARÁ LA CONCILIACIÓN POR EL PAGO DEL SERVICIO ANTE EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS DE "EL COLEGIO".

"EL INSTITUTO" PODRÁ SOLICITAR A "EL COLEGIO" EL RECIBO CORRESPONDIENTE POR EL(LOS) CONCEPTO(S) PAGADO(S).

"EL INSTITUTO" ENTERARÁ A "EL COLEGIO" EL PAGO REALIZADO POR EL TOTAL DE SUSTENTANTES DE CADA APLICACIÓN MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA, Y ENTREGANDO A "EL COLEGIO" EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE QUE IDENTIFIQUE PLENAMENTE EL TIPO DE EVALUACIÓN O SERVICIO ESCOLAR PRESTADO Y QUE ÉSTE CORRESPONDA A LAS CANTIDADES TOTALES

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ANEXO VII.II SERVICIOS BÁSICOS Y GASTOS DE RECUPERACIÓN PARA EL SERVICIO  
EDUCATIVO "EXAMEN DE CERTIFICACIÓN COLBACH" DE "EL COLEGIO"

SERVICIOS BÁSICOS:

SERVICIOS ESCOLARES:

TRÁMITE DE EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS:

RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES ADQUIRIDOS PARA EL TRABAJO

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS (CUANDO PROCEDA).

DUPLICADO DE CERTIFICADO (CUANDO PROCEDA).

SERVICIOS ACADÉMICOS:

2.1 PROPORCIONAR UNA GUÍA DE ESTUDIOS PARA EL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
COLBACH.

2.2 ASESORÍAS (CUANDO PROCEDA)

2.3 EVALUACIÓN GLOBAL.

2.4 EVALUACIÓN POR ÁREAS (CUANDO PROCEDA).

II. GASTOS DE OPERACIÓN.

LOS GASTOS DE RECUPERACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE "EL COLEGIO" INCLUYEN  
LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

EXAMEN DIAGNÓSTICO

GUÍA DE ESTUDIOS

EXAMEN GLOBAL

EXAMEN POR ÁREA

ASESORÍA POR PARTE DEL COLEGIO DE BACHILLERES A SUSTENTANTES

TRÁMITES ESCOLARES (RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PARA EL TRABAJO Y  
CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS)

TODOS LOS TRÁMITES ESCOLARES DEBERÁ REALIZARLOS EL RESPONSABLE OPERATIVO  
DE "LA INSTITUCIÓN" EN LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS ESCOLARES.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

EL DEPÓSITO POR LOS GASTOS DE OPERACIÓN LOS REALIZARÁ LA INSTITUCIÓN A LA CUENTA BANCARIA DEL COLEGIO, PROPORCIONADA POR LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN ESCOLAR.

GASTO DE ENVÍO: EL ENVÍO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR TRÁMITE TENDRÁ UN COSTO ADICIONAL.



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ANEXO VII.III FORMATO PARA LA SOLICITUD DE ACEPTACIÓN Y REQUISITOS COMO  
CENTRO DE APLICACIÓN AUTORIZADO



Logotipo de la institución solicitante

Oficio --/ -- /----  
Fecha 00 / 00 / 0000

Director (a) de Administración y Servicios Escolares.  
P R E S E N T E .

Como resultado de la firma del Convenio de Colaboración para ofrecer el Servicio Educativo denominado Examen de Certificación COLBACH **vía internet** entre ambos, solicito a usted y de no existir inconveniente, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que sea proporcionada la **Contraseña de Aplicador Autorizado**, al personal designado por esta Instituciones/Dependencias/Entidades para que con base al calendario de aplicaciones emitido por el área a su digno cargo, puede ser abierto el examen a los sustentantes el día y hora señalados.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

**ATENTAMENTE**

**(FIRMA INDISPENSABLE)**

**NOMBRE**

C. c .p.  
c. c. p.  
c. c.p. Archivo

Subdirector de Operación Escolar,  
Depto. de Servicios Educativos a Distancia

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ANEXO VII.IV FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRASEÑA DE APLICADOR  
AUTORIZADO VÍA INTERNET.

SOLICITUD PARA CENTRO DE APLICACIÓN AUTORIZADO

**Nombre del titular de la DASE**

Director de Administración y Servicios Escolares  
P R E S E N T E.

El que suscribe \_\_\_\_\_ (nombre completo) \_\_\_\_\_ con el teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ (de preferencia el institucional) \_\_\_\_\_ en mi carácter de: \_\_\_\_\_ (puesto) \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (institución o empresa) \_\_\_\_\_, solicito ser Centro de Aplicación Autorizado del Colegio de Bachilleres México, en las instalaciones de (nombre institución) ubicadas en \_\_\_\_\_ con los derechos y obligaciones que ello confiere, puesto que cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Operativo del Servicio Educativo Examen de Certificación Col Bach, de acuerdo al formato anexo 1.

Me comprometo a lo siguiente:

- Ofrecer las condiciones operativas para la aplicación
  - Salones necesarios de acuerdo a la demanda, para grupos con un promedio de 25 sustentantes, fuente de energía, mesas individuales y sillas suficientes.
  - Instalaciones limpias
  - Personal de seguridad
- Cubrir los viáticos de los aplicadores asignados en tiempo y forma.
- Enviar la información requerida como:
  - Domicilio, croquis de ubicación y fotografías de los salones.
- Nombrar un enlace para acordar la logística proporcionando:
  - Nombre, teléfono para ser localizado.
- Cuidar el orden y disciplina durante la aplicación.
- Elaborar los reportes que me sean requeridos.

Acepto que en caso de incurrir en cualquier acción que contravenga lo establecido se tomarán las medidas que el colegio determine.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

ANEXO 1.

Requisito	Cumple	No cumple
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos del Inmueble:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Copias certificadas del documento del cual se desprenda la ocupación legal del inmueble, el cual deberá garantizar la continuidad de la prestación de la Asesoría educativa por lo que dure el convenio, estos pueden ser:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escritura pública;</li> <li>▪ Contrato de arrendamiento;</li> <li>▪ Contrato de comodato por tiempo determinado;</li> </ul> </li> <li>○ La institución deberá declarar bajo protesta de decir verdad que el inmueble se encuentra libre de controversias judiciales o administrativas.</li> <li>○ Registro fotográfico de las instalaciones.</li> <li>○ Constancia de uso de suelo.</li> <li>○ Dictamen de seguridad estructural que incluya dictamen sobre instalaciones eléctricas, hidráulicas, gas y visto bueno de seguridad y operación.</li> <li>○ Dictamen de Protección Civil.</li> <li>○ Características del inmueble. El particular deberá indicar las dimensiones, mobiliario, características de iluminación y ventilación de las áreas que conforman el inmueble.</li> </ul> </li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones operativas para la aplicación               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Salones necesarios de acuerdo a la demanda, para grupos con un promedio de 25 sustentantes, fuente de energía, mesas individuales y sillas suficientes.</li> <li>○ Instalaciones limpias</li> <li>○ Personal de seguridad</li> </ul> </li> <li>▪ Cubrir los viáticos de los aplicadores asignados en tiempo y forma.</li> <li>▪ Enviar la información requerida como:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Domicilio, croquis de ubicación y fotografías de los salones.</li> </ul> </li> </ul>		

MANUAL OPERATIVO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL EXAMEN DE CERTIFICACIÓN  
DEL COLBACH

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nombrar un enlace para acordar la logística proporcionando: Nombre, teléfono para ser localizado.</li> <li>▪ Cuidar el orden y disciplina durante la aplicación.</li> <li>▪ Elaborar los reportes que me sean requeridos.</li> </ul>		
---	--	--

Validado por la Subdirección de Operación Escolar	
	nombre y firma 

Fecha: \_\_\_\_\_



Elaboró



Ing. Jorge González Isassi  
Director de Administración y  
Servicios Escolares

Revisó



M. en A. José Luis Cadenas Palma  
Secretario Administrativo

Autorizó



Dra. Silvia Beatriz Ortega Salazar  
Directora General del Colegio de Bachilleres