




Colegio de  
**Bachilleres**  
ESTADO DE GUERRERO

<b>Elaboró</b>	Dirección de Planeación y Evaluación
<b>Fecha de Elaboración</b>	Agosto 2016
<b>Fecha de Actualización</b>	Agosto 2016
<b>Código</b>	COBACH-MTS
<b>Versión</b>	01

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	Fecha de emisión: Agosto 2016
	Manual de Trámites y Servicios	Página 2 de 36

## CONTENIDO


	<b>Páginas</b>
I. Presentación	3
II. Marco Jurídico Administrativo	4
III. Índice de Trámites y Servicios	5
IV. Cédulas de Trámites y Servicios	6
V. Validación	36

*W/S*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten marks]*

*[Handwritten mark]*


 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	Fecha de emisión: Agosto 2016
	Manual de Trámites y Servicios	Página 3 de 36

## I. Presentación

El Manual de Trámites y Servicios del Colegio de Bachilleres es un documento que constituye la integración de los diversos trámites y servicios que son atendidos por las unidades administrativas que lo conforman y que tienden al cumplimiento de los objetivos institucionales. Lo que se oferta y puede resultar de interés al público hacia el logro de los objetivos. De esta manera se tiene como propósito que la población del estado, así como la comunidad bachiller visualicen y comprendan la importancia de los medios con que se cuenta, las posibilidades de mejoramiento institucional a través de los apoyos que se otorgan a los jóvenes estudiantes y a los docentes en su formación académica y que pueden derivar de interés social.

El Colegio de Bachilleres está atento a las reformas planteadas por el Gobierno Federal en el nivel medio superior, por lo que es relevante la revisión y actualización constante de éste Manual, a fin de responder con oportunidad a las exigencias de la sociedad que inspiran la organización educativa, el proceso de enseñanza y las relaciones con la investigación. Atendiendo a los cambios que la Federación ha venido proponiendo en materia educativa, sobre todo la reforma de la educación media superior, se hace necesario que el Colegio de Bachilleres se adapte a ellas si no quiere verse convertida en una institución obsoleta. El Colegio es un organismo generador de conocimiento, que se encuentra al servicio de la sociedad guerrerense, y los trámites y servicios que se ofrecen son para la atención de las necesidades de formación y de desarrollo educativo en todos sus rubros, preparando a los jóvenes para el trabajo y al mismo tiempo para su formación profesional.

*[Handwritten marks]*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página</b> 4 de 36

## II. Marco Jurídico Administrativo

- Ley General de Educación (Federal).
- Ley General del Servicio Profesional Docente.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley de Educación del Estado de Guerrero Número 158.
- Decreto 490 por el que se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.
- Reglamento para la prestación de exención del pago por concepto de aranceles en los planteles del Colegio de Bachilleres.
- Reglamento General de Control Escolar.
- Convenio de Coordinación SEP-SEG del 30-mayo-2014.
- Convenio de colaboración con el Colegio de Bachilleres de Michoacán para el uso de la plataforma en línea para la implementación del Bachillerato Virtual en nuestro Estado.
- Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.
- Reglas de Operación Prospera.
- Reglas de Operación del Programa Becas.
- Lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior.
- Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior.
- Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres Guerrero (SUTCOBACH).
- ACUERDO número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
- ACUERDO número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad.
- Acuerdo que instituye el programa de Colegio de Bachilleres por Cooperación.


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 5 de 36

### III. Índice de Trámites y Servicios

No.	Trámites	Pág.
1	Autenticidad de documentos (certificados de terminación, parciales y duplicados)	7
2	Exámenes de Oposición para el Ingreso a Educación Media Superior	8
3	Exención de Pagos Arancelarios (condonaciones arancelarias)	10
4	Expedición de Certificados de Estudios (parciales y duplicados)	12
5	Expedición de Clave de un Nuevo Centro Educativo	14
6	Inscripción	15
7	Servicio Social Externo	17
8	Servicio Social Interno	18


No.	Servicios	Pág.
1	Apoyo del Programa de Becas de Educación Media Superior (PROBEMS)	20
2	Bachillerato Virtual	22
3	Estímulo al Desempeño Académico	24
4	Jornada de Capacitación Intersemestral	25
5	Participación en el Programa Construye-T	26
6	Participación en el Programa de Escuela para Padres	27
7	Programa de Acción Tutorial	29
8	Programa de Inclusión Social Prospera	31
9	Proporcionar Información de la Prueba PLANEA	33
10	Seguimiento de Alumnos Egresados	34

Car/s







 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	Manual de Trámites y Servicios	<b>Página</b> 6 de 36

*Handwritten signature*

#### IV. Cédulas de Trámites y Servicios

*Handwritten signature*

*Handwritten initials*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	Fecha de emisión: Agosto 2016
	Manual de Trámites y Servicios	Página 7 de 36

Autenticidad de Documentos (certificados de terminación, parciales y duplicados)			
Unidad administrativa donde se presta el trámite		Trámite ( X ) Servicio ( )	
Departamento de Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado			
<b>Información general del trámite</b>			
Verificar la autenticidad de los documentos de estudios y dar certeza y legalidad de que los estudios cursados por los estudiantes egresados del subsistema son auténticos y no apócrifos, de tal manera que dichos documentos sean aceptables en todas las instituciones.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Instituciones de gobierno, procuración de justicia, educación e interesados.			
<b>Requisitos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar la solicitud de autenticidad mediante oficio, dirigida al titular de la Dirección General del Colegio de Bachilleres debidamente firmada y sellada por el titular de la dependencia.</li> <li>2. Adjuntar al oficio, copia legible del documento que se desea compulsar.</li> </ol>			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Calle Madero número 47, Colonia Centro, CP. 39000, Chilpancingo, Guerrero.		De 15 a 30 días hábiles dependiendo de la generación en que egreso el estudiante.	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
(747) 49 1 58 84	De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	controlescolar@cobachgro.edu.mx deptocontrol_escolar@hotmail.com (Alternativo)	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Ninguno	Oficio o constancia de respuesta
<b>Fundamento jurídico</b>			
Decreto número 490 por el que se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, Artículo 2º, Fracciones II y III.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			


Gr/s

CM







 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 8 de 36

Exámenes de Oposición para el Ingreso a Educación Media Superior		
Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite ( X ) Servicio ( )	
Departamento de Capacitación y Formación Docente		
<b>Información general del trámite</b>		
<p>A los(as) profesionistas titulados(as) interesados(as) en participar en el proceso de selección de personal docente para cubrir horas en el Colegio de Bachilleres Guerrero, deberán revisar el procedimiento y requisitos en la convocatoria anual que se publica en el sitio <a href="http://www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx">www.servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx</a> aproximadamente durante los meses de marzo y abril.</p>		
<b>Persona a quien va dirigido</b>		
Profesionistas titulados		
<b>Requisitos</b>		
Presentar los siguientes documentos en original y copia para su cotejo:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título y cédula profesional de nivel licenciatura</li> <li>2. Identificación oficial vigente</li> <li>3. CURP</li> <li>4. Acta de nacimiento</li> <li>5. Comprobante de domicilio</li> <li>6. Constancia de no inhabilitación al servicio público</li> <li>7. No tener puesto de confianza o nombramiento definitivo docente en alguna dependencia de Nivel Medio Superior</li> <li>8. 4 fotografías tamaño infantil</li> </ol>		
<p>Para aspirantes que deseen presentar examen de oposición para impartir las asignaturas de Lengua Adicional al Español, deberán anexar a su expediente, el certificado CENNI que acredite el dominio del inglés en el nivel 12.</p>		
<b>Domicilio</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez No. 4, Colonia Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Guerrero. Oficinas Centrales.	3 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>
(747) 47 2 01 43 ext. 108	De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	formaciondocente@cobachgro.edu.mx formaciondocente1@hotmail.com (Alternativo)

*Cards*

*Q*

*PK*

*Φ*

*X*





Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Ficha de registro Carta de aceptación	Ficha de examen nacional. Listado de resultados nacional.
<b>Fundamento jurídico</b>			
<p>Ley General de Educación, Artículos 14, fracción I Bis, 21 y Noveno Transitorio. Ley General del Servicio Profesional Docente, Artículos 5, 9, fracciones VIII, XVI y XX, 13, fracción III, 21, fracción II, 23, 24, 68, 69, fracciones I, IV y VI, 71, 73, 74, 79, y Quinto Transitorio. Lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior, Disposiciones Generales Décimo Quinto y Décimo Octavo. Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior, Artículos 13, fracciones I y III, 14, fracciones II, III, IV, V, y VI.</p>			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			


Log/s

9

24

A

X

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 10 de 36

Exención de Pagos Arancelarios (condonaciones arancelarias)		
Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite ( X ) Servicio ( )	
Departamento de Servicios Estudiantiles		
<b>Información general del trámite</b>		
<p>Para ser beneficiario de esta prestación contenida en el contrato colectivo de trabajo, el proceso administrativo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Colegio otorgará a los trabajadores, a los hijos y a su cónyuge, la exención del pago por concepto de aranceles, previa solicitud en el periodo establecido.</li> <li>2. Así también, el director deberá solicitar la exención de pagos de inscripción o reinscripción, cuotas mensuales, exámenes mensuales y semestrales según corresponda, en el periodo establecido por el área indicada, para los alumnos que tengan el mejor promedio de su grupo y para los alumnos de escasos recursos económicos con buen promedio, es decir de 8 en adelante, entregando los requisitos que correspondan a la modalidad de la exención.</li> </ol>		
<b>Persona a quien va dirigido</b>		
Estudiantes y trabajadores		
<b>Requisitos</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud del trabajador dirigida al Director General</li> <li>2. Copia del acta de nacimiento del alumno</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del trabajador</li> <li>4. Copia de la boleta de calificaciones o kárdex del semestre inmediato anterior (promedio mínimo de 8, el trámite es por promedio)</li> <li>5. Copia del certificado de secundaria para los alumnos de nuevo ingreso</li> <li>6. Constancia original de dependencia económica en caso de fungir como tutor</li> <li>7. Constancia de pobreza, emitida por la autoridad local, (en caso de realizar trámite por escasos recursos económicos)</li> </ol>		
<b>Domicilio</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez Número 6, Tecer Piso, Colonia Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Guerrero.	Al término del proceso de recepción de solicitudes, se capturan los datos para generar oficios, aproximadamente 2 meses.	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>
(747) 47 2 01 43 ext. 114	De 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.	serviciosestudiantiles@cobachgro.edu.mx octubreser@yahoo.com.mx (Alternativo)

*Cob*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten initials]*

*X*



Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	En el plantel	Formato para hijo de trabajador administrativo, formato para hijo de trabajador docente, formato para mejor promedio, formato de escasos recursos económicos.	Oficio de autorización o de respuesta al director del plantel o al solicitante.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Reglamento para la prestación de exención del pago por concepto de aranceles en los planteles del Colegio de Bachilleres, Artículo 3o.			
<b>Observaciones</b>			
Debe cumplirse con los requisitos señalados en los formatos, que se manejan en el departamento y que los directores de los planteles oficiales, extensiones, por cooperación, EMSAD y semiescolarizados ya conocen.			
Las modalidades de exención de pagos arancelarios son: para hijos de trabajadores administrativos, para hijo de trabajador docente, por promedio y escasos recursos económicos.			
<b>Nota:</b> En esta prestación los planteles incorporados no participan.			


6/5

Py

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 12 de 36

Expedición de Certificados de Estudios (parciales y duplicados)			
Unidad administrativa donde se presta el trámite		Trámite ( X ) Servicio ( )	
Dirección del Plantel del Colegio de Bachilleres del Estado			
<b>Información general del trámite</b>			
A petición del interesado o por extravío se emite el documento oficial de certificación de estudios parciales y totales.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Alumnos egresados o en tránsito escolar			
<b>Requisitos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar solicitud dirigida al Director del plantel, debidamente fechada y firmada por el interesado.</li> <li>2. Adjuntar a la solicitud copia de los antecedentes académicos que obren en poder del interesado, proporcionando el número de matrícula y la generación de egreso.</li> <li>3. Entregar a satisfacción junto con la solicitud las fotografías y el pago correspondiente al trámite.</li> </ol>			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Domicilio conocido de cada plantel del Colegio de Bachilleres del Estado, observable en el mapa disponible en el apartado de Transparencia. Las direcciones y teléfonos de los planteles, se observan también en el Directorio Regional de Planteles del Colegio de Bachilleres disponible en el apartado de Transparencia, en la sección de Directorio.		De 30 a 40 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Oficinas centrales: (747) 47 2 01 43 ext. 112 Los números de teléfono de los planteles, se observan en el Directorio Regional de Planteles disponible en el apartado de Transparencia, en la sección de Directorio.	De 7:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes. (Turnos matutino y vespertino)	Este trámite se da directamente en los planteles pero se puede orientar a toda persona en el Departamento de Control Escolar en: <a href="mailto:control escolar@cobachgro.edu.mx">control escolar@cobachgro.edu.mx</a>	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Conforme al Tabulador arancelario vigente, disponible	Plantel o sucursal del Banco HSBC	Solicitud de ingreso del	Certificado de estudios (parcial o duplicado)

*Carls*

*J*

*OK*

*f*

*X*



en el apartado de Transparencia.  
El costo se muestra en dicho  
tabulador ya que cambia de  
acuerdo a la región.

servicio

**Fundamento jurídico**

Decreto Número 490 por el que se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, Artículo 2º, Fracciones II y III.  
Reglamento General de Control Escolar, Artículos 68, 70, 71 y 76.

**Observaciones**

Los documentos de certificación de estudios que no sean recogidos por los interesados se archivarán en el plantel por un periodo de seis meses a partir de su emisión. Una vez concluido dicho periodo, serán remitidos al Departamento de Control Escolar de oficinas generales, quien procederá a su cancelación después de concluir el periodo de entrega.


U/S

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 14 de 36


Expedición de Clave de un Nuevo Centro Educativo			
<b>Unidad administrativa donde se presta el trámite</b>		<b>Trámite ( X ) Servicio ( )</b>	
Departamento de Estadística y Evaluación del Colegio de Bachilleres			
<b>Información general del trámite</b>			
Autoridades de localidades interesadas en la creación de un nuevo centro educativo del nivel medio superior.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Autoridades de localidades que sean aptas de un nuevo centro educativo.			
<b>Requisitos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio de factibilidad.</li> <li>2. Contar con un número de 120 alumnos como mínimo de egresados de secundaria.</li> <li>3. No debe existir un servicio educativo del nivel medio superior en un radio de 30 km.</li> <li>4. Contar con recursos autorizados por el H. Congreso del Estado para cubrir al 100% el costo de operación a cargo del Gobierno del Estado.</li> </ol>			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez Número 6, 4º Piso, Colonia Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Guerrero.		1 mes (30 días hábiles)	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Oficinas centrales (747) 47 2 01 43 ext. 112	De 9:00 a 16:00 hrs. de lunes a viernes en oficinas centrales.	<a href="mailto:estadistica@cobachgro.edu.mx">estadistica@cobachgro.edu.mx</a> madoviolopez@hotmail.com (Alternativo)	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	CCT-NM, de alta	Formato CCT-NM, de alta con clave
<b>Fundamento jurídico</b>			
Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, artículos 1º, 2º, 45, 103 y 106. Decreto Número 490, por el que se crea el Colegio de Bachilleres. Acuerdo que instituye el programa de Colegio de Bachilleres por Cooperación.			
<b>Observaciones</b>			
El trámite ante la Secretaría de Educación Guerrero para obtener la clave de un nuevo centro educativo, se tarda aproximadamente un mes.			

*Carla*

*al*

*f*

*X*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 15 de 36

Inscripción	
Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite ( X ) Servicio ( )
Dirección de los planteles del Colegio de Bachilleres del Estado	
<b>Información general del trámite</b>	
<p>A los jóvenes interesados en cursar los estudios del nivel medio superior correspondientes al bachillerato general en nuestra institución educativa, que la información concerniente al periodo de inscripción de alumnos de nuevo ingreso se llevará a cabo bajo los siguientes procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega de fichas (marzo-mayo)</li> <li>2. Examen de admisión (junio)</li> <li>3. Publicación de resultados (julio)</li> <li>4. Curso propedéutico (agosto)</li> </ol>	
<b>Persona a quien va dirigido</b>	
Estudiantes egresados de educación secundaria	
<b>Requisitos</b>	
<p>La inscripción del aspirante estará sujeta a la presentación de original y dos copias simples legibles de la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de educación secundaria legalmente expedido, (de acuerdo a los criterios normativos emitidos por la Secretaría de Educación Pública).</li> <li>2. Acta de nacimiento certificada.</li> <li>3. Clave única de registro de población (CURP) ampliada al 200%.</li> <li>4. Carta de buena conducta.</li> <li>5. Certificado médico.</li> <li>6. 6 fotografías recientes no al minuto, tamaño infantil de frente, en blanco y negro.</li> <li>7. Comprobante de pago de inscripción u oficio de condonación en los casos que proceda.</li> <li>8. Original de la solicitud de registro del aspirante.</li> </ol>	
<p>La inscripción de aspirantes que cursaron la secundaria en el extranjero, deberán presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución de revalidación de estudios, expedida por la autoridad competente.</li> <li>2. Los documentos legales que acrediten su identidad (Acta de nacimiento apostillada).</li> <li>3. Los documentos que, en términos del artículo 67 de la Ley General de Población, comprueben su legal estancia en el país, en el caso de aspirantes de nacionalidad extranjera.</li> </ol>	

*Handwritten initials*

*Handwritten initials*

*Handwritten initials*

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*




<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Domicilio de cada plantel del Colegio de Bachilleres del Estado. Las direcciones y teléfonos de los planteles, se observan en el Directorio Regional de Planteles del Colegio de Bachilleres disponible en el apartado de Transparencia, en la sección de Directorio.		1 día hábil	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Los números de teléfono de los planteles, se observan en el Directorio Regional de Planteles del Colegio de Bachilleres disponible en el apartado de Transparencia, en la sección de Directorio.	De 7:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes. (Turnos matutino y vespertino)	Este trámite se da directamente en los planteles pero se puede atender a toda persona en el Departamento de Control Escolar en: <a href="mailto:controlescolar@cobachgro.edu.mx">controlescolar@cobachgro.edu.mx</a>	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Conforme al Tabulador arancelario vigente, disponible en el apartado de Transparencia. El costo se muestra en dicho tabulador y cambia de acuerdo a la región.	Se paga en la Dirección del Plantel o bien en una sucursal del Banco HSBC.	Solicitud de registro para aspirante	Ninguno
<b>Fundamento jurídico</b>			
Decreto Número 490 por el que se crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, Artículo 2o. Reglamento General de Control Escolar, Capítulo II, artículos del 17 al 26.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			

W/S

el

ck  
f  
x



 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 17 de 36

Servicio Social Externo			
<b>Unidad administrativa donde se presta el trámite</b>		<b>Trámite ( X ) Servicio ( )</b>	
Departamento de Vinculación Académica			
<b>Información general del trámite</b>			
Se realiza con la intención de que los jóvenes de educación superior apliquen competencias educativas en el área laboral (servicio social, prácticas profesionales o residencias), a fin de que puedan obtener su certificado de estudios y asimismo que se les facilite el ingreso a un centro de trabajo de acuerdo a su capacidad y conocimientos técnicos.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Estudiantes de nivel superior			
<b>Requisitos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser estudiante de nivel superior</li> <li>2. Carta de aceptación y designación de su institución educativa</li> </ol>			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez Número 6, Colonia Centro, 2º Piso, C.P. 39000, Chilpancingo, Guerrero.		1 día hábil	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
En cada plantel (ver directorio publicado en información pública) y en oficinas centrales: (747) 47 20143 ext. 119	En cada plantel y en oficinas centrales: De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	Oficinas centrales: vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx va_cobach@hotmail.com (Alternativo)	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Carta de designación, carta de aceptación, planeación, reportes mensuales, informe final y carta de liberación.	Carta de liberación de servicio social, carta de liberación de profesionales, carta de liberación de residencia.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Se firman convenios de colaboración para la prestación del servicio social externo con las instituciones de educación de nivel medio y superior, de los tres niveles de gobierno, por ejemplo, UAGro, Instituto Tecnológico de Chilpancingo, Instituto de Lenguas Extranjeras y Universidad Pedagógica Nacional, etc.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			

*Cof/s*

*OK*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**Servicio Social Interno**

Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite ( X ) Servicio ( )	
Planteles de los Colegios de Bachilleres del Estado		
<b>Información general del trámite</b>		
El trámite consiste en que los jóvenes del quinto semestre hagan su servicio social para poder recibir su certificado de fin de cursos y asimismo para poner en práctica los conocimientos adquiridos en las aulas. Los responsables de vincular a los jóvenes al Servicio Social son los Directores de Planteles Oficiales, Extensiones, EMSAD, por Cooperación e Incorporados Municipales con el apoyo del Departamento de Vinculación Académica del Colegio de Bachilleres.		
<b>Persona a quien va dirigido</b>		
Estudiantes del quinto semestre de cada plantel de este Subsistema de Educación Media Superior.		
<b>Requisitos</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser alumno debidamente inscrito en el periodo que pretende realizar su Servicio Social.</li> <li>2. Haber cubierto el 60% de créditos académicos.</li> <li>3. Copia simple del kárdex.</li> <li>4. Dos fotografías recientes tamaño infantil de frente en blanco y negro.</li> <li>5. Solicitud de registro.</li> <li>6. Carta compromiso debidamente requisitada.</li> </ol>		
<b>Domicilio</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	
Domicilio conocido de cada plantel del Colegio de Bachilleres del Estado, observable en el mapa de distribución de planteles publicado en el apartado de Transparencia. Las direcciones y teléfonos de los planteles, se observan en el Directorio Regional de Planteles del Colegio de Bachilleres disponible en el mismo apartado, en la sección de Directorio.	3 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>
En cada Plantel y en oficinas centrales: (747) 47 2 01 43 ext. 119. El domicilio de los planteles se observa en el Directorio Regional de Planteles del Colegio de Bachilleres disponible en el apartado de Transparencia en la sección de Directorio.	En cada Plantel y Oficinas centrales: De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	Oficinas centrales: vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx serviciosocialcobachgro@hotmail.com <u>(Alterno)</u>

*ca/s*

*ef*

*ck*

*f*

*h*



Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Solicitud de registro para aspirantes, carta compromiso, carta de presentación, carta de aceptación, informes mensuales, informes finales, control de asistencia, carta de terminación y oficio final.	Constancia de liberación del servicio social.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Reglamento General de Control Escolar, artículo 70.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			

*W/S*

*R*

*M*

*A* *X*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 20 de 36

Apoyo del Programa de Becas de Educación Media Superior (PROBEMS)	
<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>	<b>Trámite ( ) Servicio (X)</b>
Departamento de Servicios Estudiantiles	
<b>Información general del servicio</b>	
<p>A los jóvenes interesados en cursar sus estudios de nivel medio superior en nuestra institución educativa.</p> <p>Para ser beneficiario de este programa de becas el alumno deberá ingresar sus datos personales en una dirección electrónica, que da a conocer el PROBEMS, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior, es decir, el aspirante será sometido al siguiente proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etapa de registro o inscripción.</li> <li>2. Etapa de verificación de criterios de selección.</li> <li>3. Etapa de confronta.</li> <li>4. Etapa de validación.</li> <li>5. Etapa de verificación presupuestal.</li> <li>6. Etapa de conformación del padrón.</li> <li>7. Etapa de entrega de apoyos, la entrega de los apoyos monetarios por concepto de becas a los estudiantes se realiza a través de una transferencia monetaria bimestral (se le entrega un plástico) a una cuenta de débito a nombre del beneficiario en una institución bancaria que funge como institución liquidadora. El alumno se registra y se da de alta y el Departamento lo apoya orientándolo personalmente, a través de la difusión de la convocatoria o a través de Internet; el alumno activa su tarjeta comunicándose al 01800 de Banamex (cualquier sucursal).</li> </ol>	
<b>Persona a quien va dirigido</b>	
Estudiantes del Colegio de Bachilleres.	
<b>Requisitos</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de educación secundaria legalmente expedido (De acuerdo a los criterios normativos emitidos por la Secretaría de Educación Pública, el documento oficial de certificación deberá contener como fecha límite de conclusión de nivel el último día hábil del mes de septiembre del año de egreso).</li> <li>2. Acta de nacimiento.</li> <li>3. Carta de buena conducta.</li> <li>4. Certificado médico.</li> <li>5. 6 fotografías recientes no al minuto, tamaño infantil de frente, en blanco y negro.</li> <li>6. Clave única de registro de población (CURP) ampliada al 200 x 200.</li> <li>7. Comprobante de pago de inscripción u oficio de condonación en los casos que proceda.</li> <li>8. Original de la solicitud de registro del aspirante.</li> </ol>	

*Carls*

*el*

*OK*




<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez número 6, Tercer Piso, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Oficinas centrales).		Proceso de meses	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Oficinas centrales: (747) 47 2 01 43 ext.114	De 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes.	serviciosestudiantiles@cobachgro.edu.mx octubreser@yahoo.com.mx (Alternó)	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Ninguno	Aviso de aceptación por correo electrónico al alumno.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Reglas de Operación del Programa Becas.			
<b>Observaciones</b>			
El proceso de esta actividad se realiza por correo electrónico, en el periodo establecido por la convocatoria y se comunica a los directores y responsables de cada plantel, atendiendo todas las etapas señaladas.			

Car/s

OK

ep

X  
F

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 22 de 36

Bachillerato Virtual		
<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>	<b>Trámite ( ) Servicio ( X )</b>	
Departamento de Educación Virtual de Oficinas Generales		
<b>Información general del servicio</b>		
Al público en general interesado en cursar o concluir sus estudios de nivel medio superior en la modalidad virtual.		
<b>Persona a quien va dirigido</b>		
Público en general con secundaria terminada o con estudios de nivel medio superior no concluidos.		
<b>Requisitos</b>		
<p>Nuevo Ingreso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificado de educación secundaria legalmente expedido.</li> <li>2. Acta de nacimiento.</li> <li>3. Clave única de registro de población (CURP).</li> <li>4. Fotografía digital (640 píxeles de alto 480 píxeles de ancho).</li> <li>5. Recibos de pagos (fichas de depósito en el banco Santander por concepto de cuota de recuperación, asignaturas, jornada).</li> <li>6. Solicitud de inscripción.</li> </ol> <p>Por equivalencias: La documentación anterior para nuevo ingreso más:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de equivalencias.</li> <li>2. Certificado parcial o historial académico de estudios de nivel medio superior.</li> <li>3. Dictamen de equivalencias expedido por el Departamento de Control Escolar del CEV de Michoacán.</li> <li>4. Recibo de pago por concepto de pago de materias revalidadas.</li> </ol>		
<b>Domicilio</b>	<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez número 4, Colonia Centro, C.P. 39000. Chilpancingo, Guerrero.	4 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>
(747) 47 2 01 43 Ext. 105	De 8:30 a 14:30 hrs. de lunes a viernes. Oficinas centrales.	educacionvirtual@cobachgro.edu.mx edusatgro@hotmail.com

*C/S*

*el*

*Handwritten marks and signatures*




Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Nuevo ingreso \$423.00, Revalidación \$423.00 más el costo de materias revalidadas acorde al dictamen expedido.	Banco Santander	Solicitud de inscripción. Solicitud de equivalencias.	Certificado
<b>Fundamento jurídico</b>			
<p>Convenio de Colaboración firmado el 08 de noviembre de 2010, con el Colegio de Bachilleres de Michoacán para el uso de la plataforma en línea para la implementación del Bachillerato Virtual en el Estado de Guerrero, que da fundamento legal al uso de la plataforma en línea para la implementación del Bachillerato Virtual en nuestro Estado.</p> <p>Manual de Organización del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, vigente, una de las funciones del Departamento de Educación Virtual es: proponer, establecer, desarrollar y realimentar el Bachillerato General en su modalidad virtual basado en un modelo pertinente que atienda a las necesidades de educación media superior en el Estado.</p>			
<b>Observaciones</b>			
El certificado será expedido a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Michoacán, en base a un convenio de colaboración firmado el 08 de noviembre del 2010, entre ambas Instituciones.			

Costo

q

OK

F x

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 24 de 36


Estímulo al Desempeño Académico			
<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>		<b>Trámite ( ) Servicio ( X )</b>	
Departamento de Capacitación y Formación Docente			
<b>Información general del servicio</b>			
Participación de los y las docentes interesados(as) en concursar por el estímulo, quienes entregan constancias de actividades académicas realizadas en el año, y dependiendo del puntaje obtenido en su expediente, se les asigna el monto correspondiente. En el mes de diciembre se emite la Convocatoria respectiva y durante enero se revisan los expedientes de los(as) docentes aspirantes a través de una comisión revisora.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Docentes adscritos(as) al Subsistema			
<b>Requisitos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tener nombramiento de base y cotizar al SUTCOBACH.</li> <li>2. Tener mínimo 12 HSM frente a grupo en el periodo por evaluar. En el caso de Paraescolares, se tomarán como referencia las horas frente a grupo, cubículo y de club.</li> <li>3. Registrar su asistencia en términos de la cláusula 19 del Contrato Colectivo de Trabajo.</li> </ol>			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Av. Benito Juárez número 4, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Oficinas centrales).		1 día hábil	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Oficinas centrales: (747) 47 2 01 43 ext. 108	Oficinas centrales De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	formaciondocente@cobachgro.edu.mx formaciondocente1@hotmail.com	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratis	No aplica	Libre	Listado de docentes beneficiados(as) en el Proceso para el otorgamiento del Estímulo al Desempeño Académico.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres Guerrero (SUTCOBACH), Cláusula 53, fracción X.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			

Carls

el

CM  
X



 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 25 de 36

Jornada de Capacitación Intersemestral			
<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>		<b>Trámite ( ) Servicio ( X )</b>	
Departamento de Capacitación y Formación Docente			
<b>Información general del servicio</b>			
<p>Durante los recesos Intersemestrales docentes (enero y agosto), se organizan y desarrollan cursos-taller con temática homogénea, con la finalidad de impulsar las competencias del perfil del docente de Educación Media Superior. Además, la capacitación se implementa en una estrategia tipo "cascada", donde el personal docente identificado como "cuerpo de instructores" revisa y modifica los temas y estrategias al interior del curso-taller, mismo que se multiplicará en una sede por región, donde asisten dos personas de cada plantel, quienes reproducen el curso al 100% de la plantilla docente y directiva de cada Centro de Trabajo.</p>			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Docentes y personal directivo adscrito al Subsistema.			
<b>Requisitos</b>			
Ser docente o directivo adscrito al Subsistema.			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez número 4, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Oficinas centrales).		1 día hábil	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
(747) 47 2 01 43 ext. 108	De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	formaciondocente@cobachgro.edu.mx formaciondocente1@hotmail.com	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Lista de asistencia. Inscripción a 2ª Fase. Según evidencias acordadas.	Constancias de participación e impartición del Curso-Taller.
<b>Fundamento jurídico</b>			
Ley General del Servicio Profesional Docente, Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 59 y 60.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			


Carls

ep

14

16

17

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 26 de 36

Participación en el Programa Construye-T			
Unidad administrativa donde se presta el servicio		Trámite ( ) Servicio ( X )	
Planteles del Colegio de Bachilleres del Estado			
<b>Información general del servicio</b>			
Se realiza con la intención de que los jóvenes que se encuentren en planteles participantes realicen las diferentes actividades planificadas, en caso de no ser plantel integrante, se realiza el trámite de integración.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Estudiantes del Colegio de Bachilleres.			
<b>Requisitos</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pertenecer a uno de los 12 planteles que implementan el programa Construye-T.</li> <li>2. Si no fuese el caso, los directores de cada plantel deberán solicitar a la Representación de la Subsecretaría de Educación Media Superior en Guerrero la intención de participación en el programa.</li> <li>3. Entrega de planeación de cada encargado de programa (por plantel) en la que se establecen las actividades semestrales a realizar y número de participantes.</li> </ol>			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Av. Benito Juárez No. 6, Segundo Piso, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Of. Centrales).		3 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
En cada plantel observable en el directorio disponible en el apartado de Transparencia, en la sección de Directorio, y en oficinas centrales: (747) 47 20143 Ext. 119	Planteles y Oficinas Centrales. De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	En cada plantel y en oficinas centrales: vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx va_cobach@hotmail.com	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	Ninguno	Planeación semestral, informe semestral e informe final	Constancia de participación y Proyecto estudiantil
<b>Fundamento jurídico</b>			
Ley General de Educación (Federal) y Convenio de Coordinación SEP-SEG del 30-mayo-2014.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			


*Cas/s*

*el*

*2*

*M A*

*A*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 27 de 36

**Participación en el Programa de Escuela para Padres**

<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>		<b>Trámite ( ) Servicio ( X )</b>	
Planteles de los Colegios de Bachilleres del Estado			
<b>Información general del servicio</b>			
Aplicación de dos programas con temática que tiene como objetivo servir de puente de comunicación entre familia y escuela a través de reuniones, conferencias, talleres, etc.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
A padres de familia de los alumnos de los planteles inscritos al programa.			
<b>Requisitos</b>			
Ser padre de alumno legalmente inscrito en algún plantel de nuestra institución.			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
En oficinas centrales: Av. Benito Juárez No. 6, Colonia Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Gro., y en el domicilio de cada plantel del Colegio de Bachilleres, observable en el mapa publicado en el apartado de Transparencia y en el directorio disponible en el mismo apartado, en la sección de Directorio.		1 día hábil	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
En cada plantel, en oficinas centrales: (747) 47 2 01 43 ext. 119. Los números de teléfono de los planteles, se observan en el Directorio Regional de Planteles del Colegio de Bachilleres disponible en el apartado de Transparencia, en la sección de Directorio.	En cada plantel y/o en oficinas centrales. De 8:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes.	Oficinas centrales: <a href="mailto:vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx">vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx</a> va <a href="mailto:cobach@hotmail.com">cobach@hotmail.com</a>	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Formato de Planeación y Reporte Mensual.	Constancia de participación.

*Carls*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



Colegio de  
**Bachilleres**  
ESTADO DE GUERRERO

**Colegio de Bachilleres del Estado  
de Guerrero**

Fecha de emisión:

Agosto 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página

28 de 36

**Fundamento jurídico**

Ley General de Educación, Artículos 2, párrafos tercero y 33 Fracción IX.

**Observaciones**


Ninguna

*ef*

*Ca/s*

*2/3*

*Ca*  
*f*

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 29 de 36

Programa de Acción Tutorial			
<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>		<b>Trámite ( ) Servicio ( X )</b>	
Planteles Oficiales y Extensiones del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero			
<b>Información general del servicio</b>			
Acompañamiento integral de los estudiantes en su enseñanza-aprendizaje, toda vez de que el Programa define la tutoría como el proceso de acompañamiento mediante una serie de actividades organizadas que guían al estudiante para recibir atención educativa personalizada e individualizada de parte del docente a cargo, de manera sistemática.			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Estudiantes del Colegio de Bachilleres.			
<b>Requisitos</b>			
Ser alumnos en riesgo de deserción y reprobación del Colegio de Bachilleres.			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Avenida Benito Juárez número 6, Segundo Piso, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Oficinas centrales).		3 días hábiles	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Oficinas centrales: (747) 47 2 01 43 ext. 119	Oficinas centrales de 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	Oficinas centrales vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx va_cobach@hotmail.com	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratuito	No aplica	Planeación semestral Informes mensuales Informe final	Evaluación final
<b>Fundamento jurídico</b>			
<p>Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS), que es proceso consensuado que consiste en la Creación del Sistema Nacional del Bachillerato con base en cuatro pilares: 1.- Construcción de un Marco Curricular Común. 2.- Definición y reconocimiento de las porciones de la oferta de la Educación Media Superior. 3.- Profesionalización de los servicios educativos., y 4.- Certificación Nacional Complementaria. La RIEMS involucra a todos los subsistemas que la componen, para dotar a los estudiantes, docentes y a la comunidad educativa de nuestro país con los fundamentos teórico-prácticos para que el nivel medio superior sea relevante en el acontecer diario de los involucrados. Con la Reforma Integral de la Educación Media Superior, los diferentes subsistemas del Bachillerato</p>			

Car/s

Q

CA

X

F



Colegio de  
**Bachilleres**  
ESTADO DE GUERRERO

**Colegio de Bachilleres del Estado  
de Guerrero**

Fecha de emisión:

Agosto 2016

Manual de Trámites y Servicios

Página

30 de 36

podrán conservar sus programas y planes de estudio, los cuales se reorientarán y serán enriquecidos por las competencias comunes del Sistema Nacional del Bachillerato.

ACUERDO número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, artículos 63 y 127 ACUERDO número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad.

**Observaciones**

Ninguna

Cal/s

ef

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



**Programa de Inclusión Social Prospera**

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite ( ) Servicio ( X )

El director del plantel determina que área da seguimiento a esta actividad y/o puede ser el responsable de control escolar o el profesor de informática de cada plantel del Colegio de Bachilleres del Estado.

**Información general del servicio**

El Programa de Inclusión Social Prospera tiene como objetivo otorgar apoyos educativos crecientes en educación básica y media superior (educación, salud y alimentación), a los niños y jóvenes de las familias beneficiarias con el fin de fomentar su inscripción y asistencia regular a la escuela, así como incentivar la terminación de dichos niveles educativos.

**Persona a quien va dirigido**

Estudiantes del Colegio de Bachilleres

**Requisitos**

1. Certificado de educación secundaria legalmente expedido (de acuerdo a los criterios normativos emitidos por la Secretaría de Educación Pública, el documento oficial de certificación deberá contener como fecha límite de conclusión de nivel el último día hábil del mes de septiembre del año de egreso).
2. Acta de nacimiento.
3. Carta de buena conducta.
4. Certificado médico.
5. 6 fotografías recientes (no al minuto) tamaño infantil de frente, en blanco y negro.
6. Clave única de registro de población (CURP) ampliada al 200%.
7. Comprobante de pago de inscripción u oficio de condonación en los casos que proceda.
8. Original de la solicitud de registro del aspirante.

**Domicilio**

Avenida Benito Juárez No. 6, Tercer Piso, Colonia Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Guerrero.

**Tiempo de respuesta**

Proceso de varios días

**Teléfono**

Oficinas centrales:  
(747) 47 2 01 43  
Ext. 114

**Horario**

De 9:00 a 15:00 y de 18:00 a 21:00 hrs. de lunes a viernes.

**E-mail**

serviciosestudiantiles@cobachgro.edu.mx  
octubreser@yahoo.com.mx

**Costo**

Gratuito

**Lugar de pago**

No aplica

**Formato**

Solicitud de registro para aspirante (EMS1 y/o Constancia)

**Documento que genera**

Padrón de becarios

*C/S*

*SEP*

*24*

*X*

*f*



**Fundamento jurídico**

Reglas de Operación Prospera.

**Observaciones**

1. El proceso para ser beneficiario del programa, inicia con una encuesta socioeconómica que aplica el programa a la familia solicitante, después, se notifica a la prospecta por medio de la vocal de la localidad o colonia, si queda aceptada como beneficiaria.
2. Todo este proceso lo realiza el personal responsable del programa de inclusión social Prospera.
3. Al Colegio de Bachilleres le corresponde realizar al inicio de cada ciclo escolar firmar y sellar el formato de inscripción del becario o del prospecto a becario y se le regresa a la titular de la familia, que es la madre de familia.
4. Así también, al plantel del colegio le corresponde realizar la certificación electrónica de este padrón de becarios de manera bimestral y al inicio de cada ciclo escolar, ingresando al portal del programa.

CP/S


CP

CP

f

X



 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	Fecha de emisión: Agosto 2016
	Manual de Trámites y Servicios	Página 33 de 36

**Proporcionar Información de la Prueba PLANEA**

<b>Unidad administrativa donde se presta el servicio</b>		<b>Trámite ( ) Servicio ( X )</b>	
Departamento de Evaluación de Competencias Estudiantiles			
<b>Información general del servicio</b>			
<p>Proporcionar a las personas interesadas en saber los resultados de la prueba PLANEA, y sobre la información de la prueba aplicada a los alumnos del Colegio de Bachilleres. La prueba <b>PLANEA</b> significa <b>Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes</b>, y tiene como propósito, conocer la medida en que los estudiantes logran el dominio de un conjunto de aprendizajes esenciales al término de la educación media superior.</p>			
<b>Persona a quien va dirigido</b>			
Alumnos del Colegio de Bachilleres que están cursando el sexto semestre (tercer año), es decir, para alumnos próximos a egresar del nivel medio superior.			
<b>Requisitos</b>			
Realizar la solicitud por escrito a la Dirección General del Colegio de Bachilleres.			
<b>Domicilio</b>		<b>Tiempo de respuesta</b>	
Av. Benito Juárez número 4, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Oficinas centrales).		1 día hábil	
<b>Teléfono</b>	<b>Horario</b>	<b>E-mail</b>	
Oficinas generales: (747) 47 2 01 43 Ext. 115	De 9:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.	competenciasestudiantiles@cobachgro.edu.mx evalcompetenciasestudiantiles@hotmail.com	
<b>Costo</b>	<b>Lugar de pago</b>	<b>Formato</b>	<b>Documento que genera</b>
Gratis	No aplica	Predeterminado por la SEP, tipo cuadernillo, reactivos de matemáticas y lenguaje y comunicación, aplicado en toda la República.	Ninguno
<b>Fundamento jurídico</b>			
Ley General de Educación, Artículos 12, Fracción XII, 29, Fracción I y 48 párrafo cuarto.			
<b>Observaciones</b>			
Ninguna			

Carls

g

PA

X

*[Handwritten mark]*



**Seguimiento de Alumnos Egresados**

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite ( ) Servicio ( X )

Departamento de Vinculación Académica

**Información general del servicio**

Es un sistema que permite analizar el desempeño y el impacto en el sector productivo de los alumnos egresados. Se realiza primeramente con la información que se obtiene de los alumnos próximos a egresar, y que a través del banco de datos obtenido se les da seguimiento una vez que egresan de nuestra Institución. El seguimiento es para mantener contacto con ellos, y así conocer el desempeño que han tenido en el sector productivo, detectar el impacto que tiene el proceso académico en la sociedad, y conocer las nuevas necesidades que se están generando en ésta.

**Persona a quien va dirigido**

Estudiantes egresados del Colegio de Bachilleres.

**Requisitos**

1. Alumnos próximo a egresar (cuestionario 1).
2. Alumnos egresados (cuestionario 2).

**Domicilio**

Av. Benito Juárez No. 6, 2º. Piso, Colonia Centro, Chilpancingo, Guerrero, (Oficinas centrales).

**Tiempo de respuesta**

1 día hábil

**Teléfono**

Of. Centrales:  
(747) 47 2 01 43  
Ext. 119

**Horario**

De 8:00 a 14:00 hrs.  
de lunes a viernes.

**E-mail**

Oficinas centrales:  
vinculacionacademica@cobachgro.edu.mx  
va\_cobach@hotmail.com

**Costo**

Gratis

**Lugar de pago**

No aplica

**Formato**

Cuestionario 1 para alumnos próximo a egresar y cuestionario 2 para alumnos egresados.

**Documento que genera**

Aviso de aceptación por correo electrónico al alumno.

**Fundamento jurídico**

Ley General de Educación, Artículo 29, Fracción III, párrafo cuarto.  
Ley de Educación del Estado de Guerrero Número 158, Artículos 29, Fracción III, párrafo cuarto y 111.

**Observaciones**

Los cuestionarios 1 y 2 antes citados, son enviados por la Dirección General de Bachillerato de la SEP, que permiten analizar al grupo de jóvenes próximos a egresar y que piensen en continuar sus estudios superiores, así como los que han egresado y que se encuentran estudiando en el nivel superior. El cuestionario 1, que analiza a los alumnos próximos a egresar, su aplicación es con el propósito de




6/s  
CP  
CM

contar con un directorio y una base de datos confiable de egresados, establecer un vínculo de comunicación permanente en el centro educativo y sus egresados, así como conocer los aspectos relacionados con sus experiencias académicas y/o laborales y en su caso, sus aspiraciones profesionales. El cuestionario 2, referente a los egresados, su aplicación es con el propósito de conformar una base de datos actualizada de los egresados, establecer un vínculo de comunicación permanente entre el centro educativo y sus egresados para saber en qué ámbito de estudios se encuentran o en qué ámbito laboral se desarrollan, entre otros aspectos y así contar con una herramienta de diagnóstico que permita contribuir a la mejora de los planteles.




10/11

K X

 <b>Colegio de Bachilleres</b> ESTADO DE GUERRERO	<b>Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero</b>	<b>Fecha de emisión:</b> Agosto 2016
	<b>Manual de Trámites y Servicios</b>	<b>Página</b> 36 de 36

## V. Validación



ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
Lic. Adriana Leticia Armenta Adame  Directora de Planeación y Evaluación del COBACH	Lic. Emilio Ortega Antonio  Subsecretario de Modernización Administrativa de la SCyTG	 Lic. Mario Ramos del Carmen <i>JEFATURA</i>  Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental	Lic. Juan Carlos Martínez Otero Gallegos  Director General del Colegio de Bachilleres