



*Nayarit*  
NUESTRA DIGNIDAD Y COMPROMISO

**COBAEN**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE NAYARIT

# REGLAMENTO ACADÉMICO Y DE SERVICIOS ESCOLARES DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE NAYARIT

| Fecha de elaboración |    |      |
|----------------------|----|------|
| 27                   | 09 | 2024 |

|                                                                                                                   |     |       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--|
| SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA                                                                  |     |       |  |
| UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO                                                                               |     |       |  |
| AÑO                                                                                                               | MES | DÍA   |  |
| 24                                                                                                                | 10  | 04    |  |
|                                                                                                                   |     | FIRMA |  |
|                                                                                                                   |     |       |  |
| ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS. |     |       |  |

La Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit, con fundamento en lo establecido en el artículo 8, fracción XII del Acuerdo Administrativo que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO ACADÉMICO Y DE SERVICIOS ESCOLARES DEL COLEGIO  
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE NAYARIT**



## CONTENIDO

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>TÍTULO PRIMERO</b> .....                                                              | 1  |
| <b>Del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit</b> .....                            | 1  |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....                                                                  | 1  |
| <b>Generalidades</b> .....                                                               | 1  |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....                                                                 | 7  |
| <b>Plan de Estudios</b> .....                                                            | 7  |
| <b>TÍTULO SEGUNDO</b> .....                                                              | 8  |
| <b>Del Servicio Escolar</b> .....                                                        | 8  |
| <b>CAPÍTULO I</b> .....                                                                  | 8  |
| <b>Generalidades</b> .....                                                               | 8  |
| <b>CAPÍTULO II</b> .....                                                                 | 9  |
| <b>Ingreso, Inscripción y Reinscripción</b> .....                                        | 9  |
| <b>CAPÍTULO III</b> .....                                                                | 13 |
| <b>Equivalencia y Revalidación de Estudios</b> .....                                     | 13 |
| <b>CAPÍTULO IV</b> .....                                                                 | 15 |
| <b>Evaluación, Acreditación y Promoción</b> .....                                        | 15 |
| <b>CAPÍTULO V</b> .....                                                                  | 18 |
| <b>Evaluación de Recuperación, Extraordinaria y Especial</b> .....                       | 18 |
| <b>CAPÍTULO VI</b> .....                                                                 | 19 |
| <b>Revisión Académica y Calificaciones</b> .....                                         | 19 |
| <b>CAPÍTULO VII</b> .....                                                                | 20 |
| <b>Bajas</b> .....                                                                       | 20 |
| <b>CAPÍTULO VIII</b> .....                                                               | 22 |
| <b>Certificación</b> .....                                                               | 22 |
| <b>CAPÍTULO IX</b> .....                                                                 | 23 |
| <b>De las Funciones de las Direcciones de Planteles y Centros EMSAD del COBAEN</b> ..... | 23 |
| <b>TRANSITORIOS</b> .....                                                                | 26 |

|                                                                                                                  |                                                                                       |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA<br>UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO                          |                                                                                       |                                                                                                |
| ANO MES DIA<br>24 10 04                                                                                          |  | FIRMA<br> |
| ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS |                                                                                       |                                                                                                |



## **TÍTULO PRIMERO**

### **Del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Generalidades**

**Artículo 1.** El Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, y domicilio legal en la Ciudad de Tepic, Nayarit.

**Artículo 2.** El Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit, impartirá e impulsará la educación correspondiente al Bachillerato General en su modalidad escolarizada y Educación Media Superior a Distancia (Centro EMSAD), conforme al Plan de Estudios vigente y de acuerdo con los siguientes objetivos:

- I. Fortalecer la capacidad intelectual del estudiante mediante el desarrollo de aprendizajes, competencias genéricas, disciplinares y profesionales con un enfoque social y humanista;
- II. Conceder la misma importancia a la enseñanza y al aprendizaje colocando al centro al estudiante y su comunidad;
- III. Promover una educación de excelencia que forme ciudadanos responsables, solidarios, libres y participativos con las competencias idóneas y las aptitudes necesarias para continuar su desarrollo personal, profesional o insertarse en el campo laboral;
- IV. Proporcionar al estudiante capacitación en una técnica o especialidad determinada;
- V. Implementar enfoques de educación basados en el aprendizaje por competencias, promover el diseño de material didáctico y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación;



- VI. Impulsar la actualización de sus profesores, mediante programas que incorporen en sus contenidos los avances de los diferentes campos de conocimiento, la tecnología, las innovaciones pedagógicas y didácticas, y
- VII. Los demás objetivos que sean necesarios para la realización de sus fines.

**Artículo 3.** Son atribuciones del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit, las que se mencionan en el artículo 2 del Acuerdo Administrativo que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit y las siguientes:

- I. Efectuar equivalencias de estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional correspondientes al nivel medio superior;
- II. Promover y realizar actividades para la difusión de la cultura, el deporte y la ecología;
- III. Realizar estudios e investigaciones que permitan alcanzar los objetivos del colegio, y
- IV. Ejercer las demás facultades que sean afines con las anteriores.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actividades Paraescolares:** es el conjunto de actividades culturales, deportivas, ecológicas y de tutorías que realiza el estudiante;
- II. **Aprendizaje de Trayectoria:** al conjunto de aprendizajes que integran el proceso permanente que contribuye a dotar de identidad a la EMS, favoreciendo al desarrollo integral de las y los adolescentes, jóvenes y personas adultas, para construir y conformar una ciudadanía responsable y comprometida con los problemas de su comunidad, región y país y que tenga los elementos necesarios para poder decidir por su presente y futuro con bienestar y en una cultura de paz;
- III. **Área del Conocimiento:** los aprendizajes de trayectoria que representan



la base común de la formación interdisciplinar del currículum fundamental, la constituyen los aprendizajes de las ciencias naturales, experimentales y tecnología, ciencias sociales y humanidades, con sus instrumentos y métodos de acceso al conocimiento para construir una ciudadanía que permita transformar y mejorar sus condiciones de vida y de la sociedad, y continuar con sus estudios en educación superior, o bien, incorporarse al mercado laboral;

- IV. **Centro EMSAD:** al plantel con el modelo de Educación Media Superior a Distancia que proporciona el Bachillerato General y que se encuentran adscritos al Colegio;
- V. **Competencia Laboral en EMS:** a la capacidad desarrollada para emplear, demostrar o aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico, social, laboral y profesional en situaciones de la vida común, de estudio o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía laboral, para desenvolverse en contextos específicos y diversos a lo largo de la vida;
- VI. **Colegio o COBAEN:** al Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit;
- VII. **Dirección Académica:** a la Dirección Académica y Servicios Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit;
- VIII. **Dirección General:** a la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit;
- IX. **DGB:** la Dirección General de Bachillerato;
- X. **DRCE:** al Departamento de Registro y Control Escolar del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit;
- XI. **EMS:** la Educación Media Superior;
- XII. **EMSAD:** la Educación Media Superior a Distancia;
- XIII. **Estudiante:** toda alumna o alumno que haya cumplido con los requisitos de inscripción o reinscripción establecidos por el Colegio, que tenga



matrícula vigente y que esté realizando sus estudios de EMS en un Plantel de dicha Institución o Centro EMSAD en el Colegio;

- XIV. **IEMS:** a las Instituciones de Educación Media Superior;
- XV. **MCCEMS:** al Marco Curricular Común de la Educación Media Superior;
- XVI. **Meta de Aprendizaje:** A aquélla que enuncia lo que se pretende que la o el estudiante aprenda durante la trayectoria de la UAC; permitirá construir de manera continua y eslabonada las estrategias de enseñanza y de aprendizaje para el logro de los aprendizajes de trayectoria;
- XVII. **PAEC:** al Programa Aula, Escuela y Comunidad;
- XVIII. **Personal Docente:** a los Servidores Públicos del Colegio que ejercen funciones y realizan actividades de docencia y de apoyo al aprendizaje, tanto en las UAC como en actividades paraescolares;
- XIX. **Plan de Estudio:** documento que define la propuesta de formación, denominación, misión, visión y valores de la institución o servicio educativo, perfil de ingreso y egreso, estructura o mapa curricular, modalidad y opción educativa, objetivos generales, métodos, actividades y experiencias de aprendizaje curriculares y, en su caso extracurriculares, criterios y procedimientos de evaluación, elementos de organización educativa, escolar y de gestión directiva;
- XX. **PMC:** al Plan de Mejora Continua;
- XXI. **Portabilidad:** hace posible el traslado, conservación y reconocimiento de las UAC o UA acreditadas, sin importar el grado o subsistema de EMS en que la población estudiantil las haya cursado, o si son o no equiparables con el plan y programa de estudio de la IEMS a la que transita el o la estudiante, a fin de que no se desconozcan o renuncie a ellas y en su lugar contribuyan a su formación integral y se adjunte a su acervo de documentos oficiales o trayectoria formativa, a fin de reconocer su acreditación;
- XXII. **Programa de Estudio:** documento base que guía al personal docente u otros actores educativos en su planeación específica de cada sesión de

trabajo, toda vez que contiene la programación u ordenamiento académico y metodológico sugerido para cada UAC o UA, en ocasiones determinada a nivel institucional, donde se plantean los objetivos específicos, los contenidos de aprendizaje, las estrategias, los materiales, instrumentos y criterios didácticos y de evaluación, las TICAAD, los recursos bibliográficos o fuentes de consulta indispensables, el perfil y el papel académico del personal docente y del estudiantado, y los procesos académicos indispensables para el trabajo intra, inter, multi y/o transdisciplinario entre las UAC o UA del Plan de Estudio;

- XXIII. **Progresión(es) de Aprendizaje:** son unidades didácticas innovadoras y flexibles para la descripción secuencial de los aprendizajes asociados a la comprensión y solución de necesidades y problemáticas personales y/o sociales, así como a los conceptos, categorías, subcategorías y las relaciones entre estos elementos, que llevarán al estudiantado a comprender y desarrollar de forma gradual saberes cognitivos, procedimentales y actitudinales cada vez más complejos para su apropiación y aplicación, y con ello, contribuir tanto a su formación integral y bienestar, como a la transformación personal, comunitaria y social;
- XXIV. **Plantel o Planteles:** todos los centros educativos de modalidad escolarizada que sirven como un espacio fundamental para los procesos de enseñanza y aprendizaje, donde se presta el servicio público de EMS por parte del Colegio;
- XXV. **Recurso Sociocognitivo:** son los aprendizajes articuladores, comunes a todas las personas egresadas de los estudios de bachillerato o equivalentes, constituyen los elementos esenciales de la lengua y comunicación, el pensamiento matemático, la conciencia histórica y la cultura digital, para la construcción de los aprendizajes y la experiencia en las ciencias sociales, ciencias naturales, experimentales y tecnología, y las humanidades. Desempeñan un papel transversal en el currículum para lograr aprendizajes de trayectoria;
- XXVI. **Recurso Socioemocional:** son los aprendizajes experienciales y significativos que por medio de acciones realizadas en los cinco ámbitos de la formación socioemocional: 1) práctica y colaboración ciudadana, 2) educación para la salud 3) actividades físicas y deportivas, 4) educación



integral en sexualidad y género y 5) actividades artísticas y culturales, buscan que las y los estudiantes se formen como ciudadanas y ciudadanos responsables, honestos, comprometidos con el bienestar físico, mental y emocional, tanto personal como social;

- XXVII. **Reglamento:** el Reglamento Académico y de Servicios Escolares del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit;
- XXVIII. **SE:** Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Nayarit;
- XXIX. **SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior;
- XXX. **SEP:** Secretaría de Educación Pública;
- XXXI. **UA:** Unidad de Aprendizaje, y
- XXXII. **UAC:** Unidad de Aprendizaje Curricular.

**Artículo 5.** La educación que imparte el Colegio está sujeta a los principios establecidos en los Artículos Uno y Tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la Ley General de Educación, la Constitución Política del Estado de Nayarit, la Ley de Educación del Estado de Nayarit y a las disposiciones reglamentarias de la SEP y de la SE.

**Artículo 6.** Las modalidades para cursar el bachillerato en el Colegio son:

- I. Escolarizada (Planteles), y
- II. Educación Media Superior a Distancia (Centro EMSAD).

La duración máxima para cursar el bachillerato en cualquiera de las dos modalidades, será de 10 semestres a partir de su inscripción de nuevo ingreso al subsistema.

**Artículo 7.** Este Reglamento norma el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con los servicios escolares del Colegio, por lo que es de observancia obligatoria y de aplicación interna. La falta de conocimiento de este Reglamento, no exime de su cumplimiento.

|                                                                                                                   |     |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA                                                                  |     |                                                                                     |
| UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO                                                                               |     |                                                                                     |
| ANO                                                                                                               | MES | DIA                                                                                 |
| 29                                                                                                                | 10  | 04                                                                                  |
|                                |     | FIRMA                                                                               |
|                                                                                                                   |     |  |
| ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS. |     |                                                                                     |

## CAPÍTULO II

### Plan de Estudios

**Artículo 8.** El Plan de Estudios ofertado por el Colegio se sustenta por las Progresiones de Aprendizaje del MCCEMS, conformado por los Recursos Sociocognitivos, Áreas de Conocimiento y Recursos Socioemocionales.

**Artículo 9.** El Plan de Estudios ofertado por el Colegio en sus dos modalidades, se conforma por cuatro componentes de formación que integran el MCCEMS, siendo los siguientes:

- I. **Componente de formación fundamental:** Imprescindible y constituye el tronco común en los estudios de bachillerato o equivalentes. Establece la identidad compartida del bachillerato;
- II. **Componente de formación fundamental extendido:** Prescindible en los estudios de bachillerato o equivalentes. Diversifica la oferta educativa de la EMS;
- III. **Componente de formación laboral:** Prescindible en los estudios de bachillerato o equivalentes, e imprescindible en la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Diversifica la oferta educativa de la EMS;
- IV. **Componente de formación ampliada:** Imprescindible en los estudios de bachillerato o equivalentes, así como, en la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes, sin embargo, no forma parte del tronco común del bachillerato o equivalentes. Puede integrarse con diferente orden y número de UA o UAC, con base en las necesidades de la población estudiantil y dependiendo de su capacidad instalada y recursos, para desarrollar los recursos socioemocionales o cuando se traten de cursos de conformidad con la identidad de las IEMS y oferta educativa.

**Artículo 10.** El estudiante deberá cursar en el quinto y sexto semestre las UAC fundamentales extendidas correspondientes a las áreas o recursos que se ofrezcan en su Plantel.



**Artículo 11.** El estudiante deberá elegir obligatoriamente una sola de las capacitaciones del componente de formación laboral de las que se ofrezcan en su Plantel. Para solicitar un cambio de capacitación el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Dirigirse por escrito a la Dirección del Plantel, argumentando los motivos que justifiquen su petición, y
- II. La solicitud sólo se podrá realizar en la primera semana de haberse iniciado el tercer semestre y será resuelta por la Persona Titular de la Dirección del Plantel. El cambio de capacitación estará sujeta al cupo que exista en la misma.

**Artículo 12.** En la modalidad educativa Escolarizada y Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), el Colegio se apegará a los Planes y Programas de Estudio vigentes publicados por la DGB.

## TÍTULO SEGUNDO

### Del Servicio Escolar

#### CAPÍTULO I

##### Generalidades

**Artículo 13.** El estudiante puede pertenecer a alguna de las tres categorías siguientes:

- I. **Regular:** cuando se encuentra inscrito sin adeudar ninguna UAC de semestres anteriores;
- II. **Irregular:** aquel estudiante que adeuda como máximo tres UAC del semestre inmediato anterior, y
- III. **Repetidor:** cuando se encuentra inscrito por segunda vez en el mismo semestre, después de haber sido dado de baja temporalmente debido

a la deserción o reprobación de cuatro o más UAC.

## CAPÍTULO II

### Ingreso, Inscripción y Reinscripción

**Artículo 14.** Todo joven que aspire a ingresar al Colegio como estudiante del primer semestre deberá:

- I. Presentar solicitud de preinscripción al Plantel o Centro EMSAD de su elección, acompañada de:
  - a) Certificado legalmente expedido, que acredite haber concluido los estudios de educación básica; o en su caso, constancia que avale que está cursando el tercer grado de secundaria, o que la documentación oficial está en trámite;
  - b) Acta de nacimiento, tanto en la modalidad escolarizada como en el Centro EMSAD, el aspirante deberá tener como máximo 17 años cumplidos a la fecha de su preinscripción, en el caso de los Centros EMSAD el máximo de edad será de 25 años;
  - c) Dos fotografías recientes en blanco y negro, tamaño infantil, de frente, sin retoque, con camisa o blusa blanca (no se aceptan instantáneas), recientes (15 días antes de la fecha del trámite);
  - d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), y
  - e) Copia de un comprobante domiciliario, con una antigüedad no mayor a 60 días.
- II. Presentar el examen correspondiente.

**Artículo 15.** Los aspirantes extranjeros, además de los requisitos de ingreso señalados en el artículo anterior, con excepción del inciso d) de la fracción I, deberán realizar un trámite de revalidación de estudios, así como acreditar la calidad migratoria necesaria para demostrar su estancia legal en el país.



**Artículo 16.** Quienes hayan realizado estudios parciales de bachillerato en otras instituciones y soliciten ingresar al Colegio, podrán ser admitidos una vez que obtengan la equivalencia de estudios expedida por el DRCE, siempre y cuando exista cupo en el Plantel al que solicite su ingreso y cumplan con la fracción I del artículo 14.

**Artículo 17.** Se entenderá que renuncian a sus derechos de ingreso al Colegio, los estudiantes que no concluyan los trámites en las fechas establecidas para tal efecto.

**Artículo 18.** La inscripción de estudiantes se realizará de acuerdo con el calendario que determine la Dirección Académica.

**Artículo 19.** Para poder inscribirse al primer semestre, en cualquier Plantel o Centro EMSAD, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber sido seleccionado a través del examen de ingreso correspondiente;
- II. Entregar al Plantel donde se inscribe, en el período fijado por la Dirección General, la siguiente documentación:
  - a) Certificado de secundaria (original y dos copias);
  - b) Acta de nacimiento (original y dos copias);
  - c) Cuatro fotografías recientes en blanco y negro, tamaño infantil, de frente, sin retoque, con camisa o blusa blanca (no se aceptan instantáneas), recientes (15 días antes de la fecha del trámite);
  - d) Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y copia);
  - e) Copia del comprobante de la asignación del número de seguridad social, y
  - f) Copia de un comprobante domiciliario, con una antigüedad no mayor a 60 días.



- III. Cubrir las cuotas de aportación estipuladas por el Colegio. El plazo máximo para cumplir lo antes señalado se sujetará al artículo 24 de este Reglamento.

**Artículo 20.** El proceso de inscripción sólo podrá llevarse a cabo por el interesado, sus padres o tutores o, en su caso, por su representante legalmente acreditado.

**Artículo 21.** De comprobarse algún tipo de irregularidad en los documentos presentados, en el Plantel o Centro EMSAD, para la inscripción, ésta será inmediatamente anulada y quedarán sin efecto todas las prerrogativas que en beneficio del estudiante se hayan generado.

**Artículo 22.** La inscripción de estudiantes de manera extemporánea atenderá lo señalado en el artículo 19 en un plazo máximo de veinte días hábiles después de haber iniciado el semestre correspondiente y sólo podrá hacerse con la autorización de la Dirección General.

**Artículo 23.** En el momento de la inscripción se le asignará al estudiante un número de matrícula, que conservará mientras permanezca en los Planteles o Centros EMSAD, como estudiante regular o se mantenga en condiciones de baja temporal:

- I. El número de control se asignará de la siguiente manera para estudiantes del Plantel:

Ejemplo: 1118010001

- a) Los primeros dos dígitos (11) pertenecen al año de ingreso;
- b) Los siguientes dos dígitos (18) pertenecen a la Entidad Federativa;
- c) Se asignan dos dígitos más por el número de Plantel (01), y
- d) Los últimos cuatro dígitos (0001) son los números consecutivos a partir del 0001.

- II. El número de control se asignará de la siguiente manera para los estudiantes de EMSAD:



Ejemplo: 1801160001

- a) Los primeros dos dígitos (18) pertenecen a la Entidad Federativa;
- b) Los siguientes dos dígitos (01) pertenecen al número de Plantel;
- c) Se asignan dos dígitos más para el año de ingreso (16), y
- d) Los últimos cuatro dígitos (0001) son los números consecutivos a partir del 0001 de cada EMSAD.

**Artículo 24.** El estudiante de nuevo ingreso dispondrá hasta el día 15 del mes de octubre del año que corresponda, para presentar su certificado completo de estudios de secundaria.

**Artículo 25.** Por ningún motivo serán aceptados estudiantes en condición de oyentes en los Planteles del Colegio o Centros EMSAD.

**Artículo 26.** La reinscripción de los estudiantes será semestral y se efectuará de acuerdo con el calendario establecido. El estudiante solamente podrá recurrar una vez el mismo semestre.

**Artículo 27.** Tendrán derecho a reinscripción al semestre correspondiente los estudiantes regulares e irregulares previo pago de la cuota de inscripción. En el caso de los estudiantes repetidores quedará sujeto a disponibilidad de espacio en el Plantel; cuando el Plantel no cuente con este, se le ofrecerá el Plantel más cercano con cupo disponible.

**Artículo 28.** El estudiante podrá solicitar cambio de Plantel o Centro EMSAD una sola vez por ciclo escolar cuando cumpla con el siguiente procedimiento:

- I. Presentar a la Persona Titular de la Dirección del Plantel de procedencia la constancia de disponibilidad del Plantel solicitado;
- II. Obtener una constancia de disponibilidad del Plantel solicitado, en la que se hace constar el cupo, la capacitación y el grupo disciplinar dependiendo del semestre;

- III. En caso de estar en el último semestre el Plantel receptor deberá tener el mismo grupo disciplinario que el Plantel de origen;
- IV. La Persona Titular de la Dirección del Plantel de procedencia solicita por escrito al DRCE la autorización del cambio, acompañada de la carta de solicitud, constancia de disponibilidad del Plantel solicitado, comprobante de domicilio y la documentación del estudiante, y
- V. El DRCE autorizará en su caso, el traslado, lo comunicará a las Personas Titulares de las Direcciones de ambos Planteles y entregará la documentación al Plantel solicitado.

**Artículo 29.** Los estudiantes que soliciten cambio de Plantel o turno deberán realizarlo en los plazos establecidos en el calendario escolar vigente.

Los cambios solicitados podrán ser concedidos si las condiciones de cupo en el Plantel o Centro EMSAD solicitado lo permiten.

**Artículo 30.** Quienes soliciten inscripción en cualquier Plantel o Centro EMSAD, cuando hayan realizado estudios parciales de bachillerato en otras instituciones de educación media superior, podrán ser admitidos siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos ante el DRCE:

- I. Presentar certificado parcial de estudios de la escuela de procedencia (original y dos copias fotostáticas);
- II. Cubrir la cuota de trámite de equivalencia de estudios, así como las cuotas establecidas por el Colegio, y
- III. Los demás requisitos que solicita el Colegio de acuerdo con el inciso II. del artículo 19 de este Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### Equivalencia y Revalidación de Estudios

**Artículo 31.** La equivalencia de estudios se aplica para todos los estudiantes que



soliciten su ingreso al Colegio y que han cursado parcialmente estudios del nivel medio superior dentro del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando el aspirante tenga 19 años de edad como máximo y en caso de los Centros EMSAD 25 años como máximo.

**Artículo 32.** La equivalencia de estudios se hará por semestre completo, cuando el solicitante demuestre, con el certificado parcial de la escuela de procedencia, haber acreditado todas las UAC de los semestres que pretende equiparar. Las equivalencias solo se realizan en el: 2°, 3°, 4° y 5° semestre.

**Artículo 33.** El dictamen de equivalencia de estudios podrá otorgarse por semestre completo o UAC.

**Artículo 34.** El Colegio emitirá su dictamen de equivalencia de estudios por UAC, en el semestre que esté incompleto; es decir, que no tenga todas las UAC acreditadas, en cuyo caso, el solicitante deberá acreditar las UAC faltantes en el Plantel al cual ingrese. Dichas UAC las acreditará conforme lo establece el proceso de acreditación de evaluaciones extraordinarias de este reglamento.

**Artículo 35.** La convalidación de estudios es el procedimiento que permite reconocer al interior del Colegio, los estudios que haya realizado un estudiante del plan de estudios anterior a uno nuevo.

**Artículo 36.** Los dictámenes de equivalencia o convalidación de estudios deberán realizarse ante el DRCE, con la autorización de la Dirección General, quedando sujeta la admisión a la disponibilidad de cupo; conforme a los siguientes requisitos:

- I. Solicitud del interesado;
- II. Acta de nacimiento (original y dos copias fotostáticas);
- III. Certificado parcial de estudios (original y dos copias fotostáticas). Cuando provengan de otro estado de la República dicho documento deberá estar debidamente legalizado, en el caso de los subsistemas federales no se requiere dicha legalización;
- IV. Certificado de secundaria (original y dos copias fotostáticas);

|                                                                                                                   |     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA<br>UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO                           |     |       |
| ANO                                                                                                               | MES | DIA   |
| 24                                                                                                                | 10  | 04    |
|                                |     | FIRMA |
|                                |     |       |
| ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS. |     |       |

- V. Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y dos copias fotostáticas);
- VI. Original del plan de estudios de la escuela de procedencia, debidamente sellado y firmado por la institución educativa correspondiente;
- VII. Cuatro fotografías recientes en blanco y negro, tamaño infantil, de frente, sin retoque, con camisa o blusa blanca (no se aceptan instantáneas), recientes (15 días antes de la fecha del trámite);
- VIII. Copia del comprobante de la asignación del número de seguridad social;
- IX. Cubrir la cuota establecida por el Colegio, y
- X. Los efectos del dictamen tendrán validez por un semestre contado a partir de la fecha de su expedición.

**Artículo 37.** El estudiante proveniente del extranjero que solicite ingresar al Colegio, deberá cumplir con los requisitos del artículo 15 de este Reglamento; su aceptación estará sujeta al resultado del dictamen emitido por dichas autoridades.

**Artículo 38.** Son objeto de revalidación, los estudios realizados en el extranjero y que constan en los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos; siempre que sean equivalentes a los que ofrece el Colegio.

## CAPÍTULO IV

### Evaluación, Acreditación y Promoción

**Artículo 39.** La evaluación formativa del aprendizaje logrado por los estudiantes en una UAC, comprende la realización de actividades académicas como: participar en el PMC, PAEC, proyectos transversales, análisis de casos, aprendizaje basado en problemas, tareas, investigaciones, exposiciones, trabajo colaborativo, prácticas en talleres o laboratorios, además de evaluaciones orales y/o escritas.



La evaluación formativa permitirá una mejor toma de decisiones sobre la selección del tipo de actividades o tareas de aprendizaje implicadas en las progresiones de aprendizaje y competencias laborales de EMS; proporcionará la evidencia del logro de las metas de aprendizaje y competencias laborales de EMS establecidos para cada UAC o UA, así como la selección del tipo e instrumentos de evaluación.

**Artículo 40.** En el Colegio el estudiante debe obtener una calificación mínima de 6 puntos para acreditar cada UAC.

**Artículo 41.** En el Colegio el estudiante será acreditado de semestre cuando obtenga promedio final mínimo de 6.

**Artículo 42.** La acreditación de una UAC en un periodo ordinario, será conforme al siguiente sistema de evaluación:

- I. En las UAC la evaluación sumativa componente de formación fundamental y el componente de formación fundamental extendido se constituye con la aplicación de tres periodos parciales.
- II. El puntaje de cada evaluación parcial será de 10 puntos, integrado por el 80% de evaluación formativa, que la constituye el trabajo realizado en cada periodo implementando las estrategias, los materiales, instrumentos, criterios didácticos y de evaluación como lo pueden ser los proyectos transversales, el PAEC y el PMC; el restante 20% se constituye por una evaluación sumativa, que será el resultado de un instrumento de evaluación específico de carácter obligatorio;
- III. En el caso de las capacitaciones del componente de formación laboral, la evaluación se aplicará durante el desarrollo de cada semestre. El puntaje de la evaluación será de 10 puntos, integrado por el 80% de evaluación formativa y el 20% de evaluación sumativa.

**Artículo 43.** Para acreditar cada parcial de una UAC en periodo ordinario, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Obtener un puntaje mínimo de 6 puntos en la calificación final; y



- II. Contar como mínimo con el 80% de asistencia. En caso de que un estudiante no tenga el mínimo de asistencia durante el período a evaluar, no tendrá derecho a la evaluación sumativa, registrándose como calificación final los puntos de la evaluación formativa.

**Artículo 44.** El reconocimiento de los estudios realizados en la capacitación para el trabajo se realizará sólo a través de los siguientes documentos:

- I. Diploma a los estudiantes que acrediten el 100% de los módulos de una capacitación y a los que ingresen por traslado de otro Plantel, con las mismas capacitaciones, y
- II. Constancia por módulo a los estudiantes que ingresen por traslado o equivalencia con capacitaciones diferentes.

**Artículo 45.** La inasistencia injustificada del estudiante a cualquier evaluación parcial, tendrá como resultado cinco puntos, registrándose como calificación final los puntos de la evaluación sumativa, en caso de que se justifique la inasistencia, se le otorgará la evaluación correspondiente.

**Artículo 46.** Los documentos legales de la acreditación o no acreditación de las UAC cursadas por un estudiante, son las boletas de calificaciones parciales o finales expedidas por el Plantel o Centro EMSAD.

**Artículo 47.** La acreditación de las UAC implica promover al siguiente semestre o grado escolar.

**Artículo 48.** Para promover de un semestre a otro, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I. No adeudar al momento de la reinscripción más de tres UAC del semestre cursado;
- II. No haber excedido el plazo de 10 semestres para concluir su bachillerato, y
- III. Cubrir las cuotas arancelarias establecidas por el Colegio.



**Artículo 49.** Las actividades paraescolares, deberán contribuir a la formación integral del estudiante, coadyuvando al desarrollo de sus competencias genéricas.

## CAPÍTULO V

### Evaluación de Recuperación, Extraordinaria y Especial

**Artículo 50.** Una vez concluido el periodo de recuperación, el estudiante que repruebe cuatro o más UAC, será considerado como repetidor, por lo que causará baja temporal y podrá recurrar el semestre en el ciclo escolar posterior.

**Artículo 51.** El estudiante que no obtenga una calificación final aprobatoria en una y hasta cuatro UAC cursadas, contará con la oportunidad de regularizar su situación académica mediante la presentación de evaluaciones de: recuperación, extraordinaria y/o especial según sea el caso, siempre y cuando cubra las cuotas arancelarias establecidas por el Colegio. En el caso de que el estudiante repruebe paraescolares, deberá aprobarla de manera extraordinaria en las fechas establecidas en el calendario escolar emitido por el DRCE.

**Artículo 52.** La evaluación de recuperación se aplicará al haber concluido el periodo ordinario del semestre que corresponda. Podrán presentarla quienes hayan reprobado de una a cuatro UAC del semestre cursado.

**Artículo 53.** En caso de que estudiante con cuatro UAC adeudadas no haya aprobado al menos una UAC en el periodo de recuperación, causará baja temporal pudiendo reincorporarse repitiendo en el próximo ciclo las UAC que adeude.

**Artículo 54.** En el caso de los estudiantes que después de la evaluación de recuperación adeuden máximo tres UAC, podrán inscribirse al semestre inmediato posterior como irregulares y tendrán la oportunidad de aprobar dichas UAC en el periodo de evaluación extraordinaria.

En el periodo de evaluación extraordinaria el estudiante tendrá derecho a presentar hasta dos veces la misma UAC.

El DRCE expedirá el calendario de evaluaciones extraordinarias de cada semestre.



**Artículo 55.** Los estudiantes irregulares que al término del periodo de evaluación extraordinaria adeuden una UAC, tendrán una última oportunidad de acreditarla, mediante la aplicación de una evaluación especial. En caso de no acreditarla, el estudiante deberá darse de baja temporal y la podrá recurrar sujetándose a lo establecido por el artículo 53 de este Reglamento.

**Artículo 56.** Los estudiantes irregulares deberán asistir a las asesorías que promueve el Colegio durante el periodo de evaluación extraordinaria.

**Artículo 57.** Los estudiantes irregulares y los que requieran darse de baja temporal por adeudar alguna UAC, podrán continuar en el Colegio siempre y cuando no sean repetidores del mismo semestre en más de una ocasión y no excedan el plazo estipulado de 10 semestres para concluir su bachillerato.

**Artículo 58.** Para el caso de los estudiantes que ingresan a un Plantel o Centro EMSAD, a través de una equivalencia o por medio de una convalidación por UAC, podrán regularizar su situación académica mediante la presentación de exámenes extraordinarios, por el máximo de tres UAC que estén adeudando. El periodo de regularización de estas UAC se sujetará al calendario establecido por el DRCE.

## **CAPÍTULO VI**

### **Revisión Académica y Calificaciones**

**Artículo 59.** Es obligación del Personal Docente brindar a los estudiantes la realimentación de los resultados de sus evaluaciones tanto parciales como ordinaria final en un plazo máximo de tres días naturales, conforme a lo establecido en el Artículo 42 de este Reglamento.

**Artículo 60.** Cuando las calificaciones dadas a conocer por el Personal Docente a los estudiantes generen duda o insatisfacción, estos tendrán derecho a solicitar la revisión de sus resultados, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer; formulada la solicitud, ante la Persona Titular de la Dirección del Plantel o Centro EMSAD, se proporcionará al estudiante la revisión solicitada en un plazo no mayor de 48 horas, en caso de persistir la insatisfacción del estudiante, se turnará a la Dirección Académica, que en un plazo no mayor

de 72 horas resolverá lo conducente con carácter definitivo.

**Artículo 61.** Cuando en alguna UAC, se haya asentado por error una calificación distinta a la manifestada en la realimentación grupal o individual, solicitará por escrito la corrección de la calificación y la Persona Titular de la Dirección del Plantel o Centro EMSAD autorizará la rectificación. Asimismo, el Personal Docente deberá firmar la rectificación en el acta correspondiente.

**Artículo 62.** Una vez reportadas al DRCE, las calificaciones de los estudiantes de acuerdo con el calendario escolar y el cronograma, será procedente la corrección hasta cinco días hábiles antes de la aplicación de la siguiente evaluación parcial u ordinaria final.

**Artículo 63.** El estudiante que quiera mejorar su promedio general en no más de tres UAC al término del semestre, podrá renunciar a las calificaciones de dicha UAC. Para poder ejercer este derecho, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular del subsistema;
- II. Firmar una carta de renuncia de calificación, señalando la o las UAC a las cuales está renunciando. En caso de ser menor de edad, la carta deberá tener también la firma del padre o tutor, y
- III. Presentar el examen extraordinario correspondiente. Quedará bajo la responsabilidad del estudiante el resultado del examen extraordinario. En caso de reprobación este examen, se sujetará a acreditar la UAC en cuestión, como cualquier UAC no acreditada.

## CAPÍTULO VII

### Bajas

**Artículo 64.** El estudiante podrá incurrir en situación de baja temporal o, en su caso, baja definitiva cuando no pueda continuar sus estudios por voluntad expresa o porque así lo determine el Plantel o Centro EMSAD debido a faltas administrativas, académicas o disciplinarias.



**Artículo 65.** La baja temporal es la suspensión provisional en su calidad de estudiante regular o irregular, permaneciendo fuera del Plantel o Centro EMSAD por un período máximo de 2 semestres, debiendo reincorporarse al término de este lapso sin menoscabo de su situación escolar.

**Artículo 66.** En caso de exceder el período de 2 semestres, pero no exceder los 10 semestres permitidos para concluir el bachillerato, su reincorporación estará sujeta al dictamen del DRCE, previa solicitud escrita de la persona interesada.

**Artículo 67.** La baja temporal procede cuando el estudiante:

- I. Lo solicite por escrito al Plantel o Centro EMSAD. En caso de ser menor de edad, la carta deberá tener también la firma del padre o tutor;
- II. No entregue el certificado de estudios de secundaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de este reglamento;
- III. Repreuebe cuatro o más UAC;
- IV. No haya acreditado alguna UAC según los artículos 53 y 55 de este Reglamento, y
- V. Sea sancionado por incurrir en alguna de las responsabilidades señaladas en el Reglamento de Estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit.

**Artículo 68.** El estudiante que deje de asistir injustificadamente a sus actividades escolares durante 15 días naturales, sin avisar a la Dirección del Plantel o Centro EMSAD, será considerado desertor, por lo que causará baja temporal, pudiendo reincorporarse en los términos que establece el artículo 65 de este Reglamento.

**Artículo 69.** La notificación de baja temporal será dirigida al padre o tutor del estudiante y firmada por la Persona Titular de la Dirección del Plantel o Centro EMSAD, cuidando que se finiquiten los adeudos financieros o materiales que el estudiante tenga pendientes.

**Artículo 70.** Durante el período de baja temporal deberán permanecer en el Plantel o Centro EMSAD los documentos que integran el expediente académico

del estudiante, incluida una copia de la notificación de baja.

**Artículo 71.** La baja definitiva es la suspensión en su calidad de estudiante, que se presenta por la solicitud de éste o por disposición de la autoridad del Plantel o Centro EMSAD, referente a situaciones académicas o de disciplina y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit.

**Artículo 72.** Un estudiante causará baja definitiva cuando:

- I. Lo solicite por escrito al Plantel o Centro EMSAD. En caso de ser menor de edad, la carta deberá tener también la firma del padre o tutor;
- II. Rebase el plazo máximo de 10 semestres para concluir el bachillerato según el artículo 6 de este reglamento;
- III. Presente documentación falsificada o alterada para demostrar su escolaridad;
- IV. Haya agotado sus oportunidades de repetición o regularización académica, y
- V. Incurra de manera reiterada en faltas de disciplina o cometa una falta grave según el Reglamento de los Estudiantes del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit.

**Artículo 73.** La notificación de baja definitiva será dirigida al padre o tutor del estudiante y firmada por la Persona Titular de la Dirección del Plantel o Centro EMSAD, cuidando que se finiquiten los adeudos financieros o materiales que el estudiante tenga pendientes, con la finalidad de que se le pueda expedir la documentación oficial a que tenga derecho.

## CAPÍTULO VIII

### Certificación

**Artículo 74.** La certificación es la acción de dar validez oficial a las calificaciones obtenidas por el estudiante, en una UAC, en un semestre, en un ciclo escolar o



nivel de estudios.

**Artículo 75.** El Colegio expedirá constancias, certificados parciales, certificados de terminación de estudios en original y duplicado, así como diplomas para efectos de acreditar los estudios cursados por los estudiantes.

**Artículo 76.** El certificado parcial será expedido a todo estudiante que haya acreditado una UAC o más, un semestre o un ciclo completo, aunque no haya concluido el Plan de Estudios establecido.

**Artículo 77.** Se expedirá certificado de terminación de estudios a todo estudiante egresado que haya acreditado completo el Plan de Estudios establecido.

**Artículo 78.** Para que un estudiante pueda recibir la documentación que acredita sus estudios de bachillerato, deberá presentar ante el área de control escolar del Plantel o Centro EMSAD una constancia de no adeudos financieros y materiales.

## CAPÍTULO IX

### De las Funciones de las Direcciones de Planteles y Centros EMSAD del COBAEN

**Artículo 79.** Corresponde a las Personas Titulares de las Direcciones de los Planteles y Centros EMSAD del Colegio, el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Realizar sus funciones y actividades conforme a las normas y procedimientos regulados por la Dirección Académica;
- II. Llevar el control y registro del proceso integral de los estudiantes, desde su ingreso hasta su egreso, a través del sistema información que permitan conocer el historial académico;
- III. Coordinar, desarrollar y vigilar los instrumentos necesarios para la expedición oportuna de registros de preinscripción, inscripción, reinscripción, equivalencia, convalidación, control de evaluaciones, listas de asistencia, promociones, horarios, constancias, certificados y los demás servicios escolares que preste el Colegio, con el propósito de mantener actualizado el sistema;



- IV. Generar información para el proceso del sistema de control escolar y remitirlo en tiempo y forma al DRCE;
- V. Remitir en tiempo y forma al DRCE, todo lo relativo al proceso integral académico de los estudiantes;
- VI. Recibir y controlar actas de exámenes ordinarios, de regularización, pasantía, cursos de verano y proceso de regularización;
- VII. Integrar, actualizar y custodiar los expedientes de los estudiantes conforme a los lineamientos que emita la Dirección Académica;
- VIII. Llevar el registro y control de incapacidades, inasistencias, reportes y sanciones de los estudiantes en su expediente personal;
- IX. Generar información sobre matrículas al inicio y fin de curso para la elaboración de estadísticas;
- X. Tramitar las solicitudes realizadas por los estudiantes o padres de familia para la expedición o reposición de certificados parciales o de terminación de estudios, constancias de estudios, historiales académicos, kárdex, reposición de credenciales, cambios de centro educativo, baja de estudiantes, entre otros;
- XI. Vigilar el cumplimiento del calendario emitido por la Dirección General y Dirección Académica para la entrega de calificaciones;
- XII. Proporcionar al personal docente listas de asistencia y evaluación, debidamente actualizadas;
- XIII. Informar y orientar permanentemente a los estudiantes sobre el procedimiento de inscripción, reinscripción, solicitudes de exámenes de regularización y pasantía y demás que correspondan al trámite y responsabilidad escolar de los estudiantes;
- XIV. Publicar las convocatorias que emita la Dirección Académica para estudiantes de nuevo ingreso;



- XV.** Publicar, asesorar y llevar el control de las becas ofertadas por los diferentes programas de apoyo;
- XVI.** Asistir y participar en las reuniones de trabajo, cursos y talleres de capacitación a los que sea convocado por la Dirección Académica, a través de sus Departamentos;
- XVII.** Generar la información para la elaboración de las credenciales de estudiantes y llevar a cabo la distribución de las mismas a los estudiantes del centro educativo, y
- XVIII.** Las demás funciones que le confieran las distintas disposiciones reglamentarias vigentes y las encomendadas dentro del ámbito de su competencia por su superior jerárquico.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha en que sea aprobado por la Junta de Gobierno, causando efectos a partir del ciclo escolar 2024-2025.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit, aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit en fecha 1 de agosto del año 2022.

**TERCERO.** Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por la Dirección Académica.

**CUARTO.** Los estudiantes que adeuden más de tres UAC al momento de entrar en vigor el presente Reglamento no causarán baja, tendrán el ciclo escolar lectivo para regularizar su estatus de conformidad al presente Reglamento.

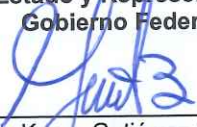
Dado en la ciudad de Tepic, Nayarit en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2024 de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit, celebrada a los 14 días del mes de octubre de 2024.

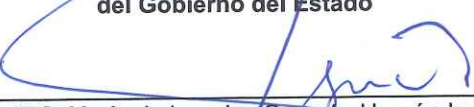
|                                                                                                                   |     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|
| SECRETARIA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA                                                                  |     |       |
| UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO                                                                               |     |       |
| ANO                                                                                                               | MES | DIA   |
| 24                                                                                                                | 10  | 04    |
|                                |     | FIRMA |
|                                                                                                                   |     |       |
| ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS. |     |       |

## INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE NAYARIT

  
 Lic. Tomás Valdez Villalobos  
 Representante de la Secretaría de  
 Educación y Presidenta de la Junta  
 Directiva del COBAEN

  
 Mtra. Dora Elva Hernández López  
 Titular de la Oficina Enlace de Educación  
 en el Estado y Representante del  
 Gobierno Federal

  
 Ing. Karen Gutiérrez García  
 Representante del Secretario de  
 Administración y Finanzas Representante  
 del Gobierno del Estado

  
 L.R.C. María de Lourdes Guzmán Hernández  
 Representante del Secretario  
 de Desarrollo Sustentable Representante  
 de Gobierno del Estado

  
 Lic. Miguel Alberto Delgado Contreras  
 Representante de la Secretaría para la  
 Honestidad y Buena Gobernanza y  
 Comisario Público

  
 Ing. Carlos Fernando Pérez Ramírez  
 Suplente del Presidente de la Cámara de la  
 Industria de Construcción y Representante del Sector Productivo

  
 Mtra. Sandra Luz López Hernández.  
 Titular de la Dirección General del  
 Colegio de Bachilleres del Estado de Nayarit