



El Colegio de Bachilleres del Estado de Sinaloa, a través de la Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller y del Departamento de Servicio Social

CONVOCA

A las y los estudiantes de los planteles escolarizados a participar en el proceso de exoneración parcial de colegiaturas correspondiente al semestre 2025-A, tomando como BASE los lineamientos de exoneración de nuestra institución.

A. MODALIDADES DE EXONERACIÓN

1. **POR PROMEDIO.** Los estudiantes de esta modalidad su exoneración es automática al momento que el sistema de control escolar registra un promedio de 9.5 o mayor como promedio general y en el semestre anterior. En estos casos no se requiere hacer solicitud de exoneración.
2. **HIJO O HIJA DE TRABAJADOR O TRABAJADORA DEL COBAES Y CONVENIO CON STASE.** Estudiantes que son hijos o hijas de trabajadores del Colegio y STASE que hayan solicitado exoneración en el semestre anterior y continúen sus estudios en el Colegio, la exoneración será automática, siempre y cuando sean alumnos regulares, no tengan adeudos económicos y sea refrendo. Para quienes no hayan participado en la convocatoria anterior, deberán hacer la solicitud a través de la dirección del plantel. Esta modalidad aplica para la inscripción y reinscripción.
3. **BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS.** Estudiantes de bajos recursos económicos, sustentado con estudio socioeconómico. Las y los estudiantes que obtuvieron exoneración durante el semestre 2024-B, deberán hacer el proceso de solicitud de exoneración través del sistema. Esta modalidad solo aplica para reinscripción. Alumnos que sean exonerados en este proceso, serán refrendos el próximo semestre si son alumnos regulares.
4. **EXTRAORDINARIA.** Estudiantes que por situación de extrema pobreza; diagnóstico médico por problemas de salud crónicos; con necesidades educativas especiales; por solicitud de organismo público o institución dedicada a la protección del menor, soliciten exoneración por alguna de estas situaciones extraordinarias, en la dirección del plantel.

B. DISPOSICIONES GENERALES

1. La exoneración corresponde a la cuota de aportación voluntaria para todas las modalidades.
2. Solo se atenderán solicitudes a través de la página web institucional del Colegio, en el apartado de reinscripciones. A excepción de la modalidad por promedio, que se realiza automáticamente en el sistema al reinscribirse.
3. Para estudiantes que no han solicitado, solo aplicará la modalidad de hijo o hija de trabajador o trabajadora del Colegio y por convenio con STASE. En estos casos la documentación se entregará al director o directora del plantel de manera física.
4. Podrán participar estudiantes regulares, sin materias reprobadas en el último semestre cursado, incluidas paraescolares y sin adeudos económicos, en todas las modalidades de exoneración, para la otorgación tanto en primera autorización como en refrendo.

5. El programa no aplica para alumnos recurriendo semestre.
6. No se atenderá ningún caso fuera de las fechas establecidas en la presente convocatoria.
7. La modalidad por bajos recursos económicos, estará topada al 15% del total de la matrícula del plantel.
8. Para las modalidades de hijo o hija de trabajador o trabajadora del Colegio y convenio con STASE, será automática para estudiantes con exoneración en el semestre 2024-B y continúen sus estudios, cumpliendo con el punto 4 de este apartado.
9. Para la modalidad por promedio, el o la estudiante deberá tener el registro completo de sus calificaciones para que se aplique la exoneración.
10. El alumno solicitante deberá tener correo institucional activo y vigente.
11. **INCIDENCIAS**, las incidencias en todas las modalidades, se tramitarán a través de las ligas a las que tiene acceso el director de plantel, siguiendo las fechas marcadas para el proceso.

C. REQUISITOS

1. BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS REINSCRIPCIÓN

- a) Ingresar al apartado de reinscripciones en la página web institucional y solicitar la exoneración por bajos recursos.
- b) Llenar formulario de solicitud de reinscripción y estudio socioeconómico.
- c) Se recibirá en el correo electrónico institucional el formato: solicitud de exoneración de cuota de aportación voluntaria y estudio socioeconómico, el cual se imprime.
- d) Los formatos una vez firmados, deben escanearse en PDF por separado. También se deberá escanear en archivo PDF la identificación oficial (INE, Pasaporte o Cédula Profesional) del padre, madre o tutor.
- e) Subir al sistema los siguientes dos archivos en PDF:
 - I.-Solicitud de exoneración de cuota de aportación voluntaria y estudio socioeconómico;
 - II. Identificación oficial del padre, madre o tutor.
- f) Para concluir la solicitud, dar clic en enviar y se recibirá en el correo electrónico institucional un número de folio con la recepción de los documentos.
- g) En el sistema aparecerá el recibo de pago con cuotas normales, el cual **NO DEBERÁ PAGAR HASTA CONCLUIR EL PROCESO DE EXONERACIÓN QUE MARCA EL CALENDARIO. SI PAGA EL RECIBO NORMAL NO HABRÁ REEMBOLSO.**
- h) Finalizar la reinscripción de acuerdo al calendario de exoneración, imprimiendo y pagando el recibo de la colegiatura.

2. HIJO DE TRABAJADOR Y CONVENIO STASE REINSCRIPCIÓN

- a) Ingresar al apartado de reinscripciones en la página web institucional y solicitar la exoneración por ser hijo o hija de trabajador o trabajadora del Colegio o Convenio STASE.
- b) Llenar el formulario de solicitud de reinscripción y de exoneración por escrito en la dirección del plantel.
- c) Entregar en la dirección del plantel los siguientes documentos y le firmen de recibido:
 - I. Identificación oficial del padre, madre o tutor;
 - II. Último talón de cheque del padre, madre o tutor; o formato STASE.
 - III. Acta de nacimiento.

- d) Finalizar la reinscripción de acuerdo al calendario de exoneración, imprimiendo y pagando el recibo de la colegiatura.

3. EXTRAORDINARIA

SOLICITUD POR PADRE, MADRE O TUTOR

- a) Ingresar al apartado de reinscripción en la página web institucional y realizar el proceso de reinscripción regular para la generación del recibo de pago, el cual no se pagará hasta que se emita el dictamen de la solicitud.
- b) El padre, madre o tutor, solicitará por escrito en formato libre, con firma, la exoneración extraordinaria exponiendo los motivos. Además, anexará la copia de su identificación oficial (INE, Pasaporte o Cédula Profesional).
- c) El padre, madre o tutor deberá llenar el estudio socioeconómico (solicitar el formato en la dirección del plantel) y firmarlo; asimismo en caso de que el alumno o alumna tenga algún padecimiento médico, deberá anexar el diagnóstico emitido por una institución de salud.
- d) Entregar la siguiente documentación en físico en la dirección del plantel:
 - I. Solicitud en formato libre;
 - II. Estudio socioeconómico;
 - III. En caso de requerirse incluir el diagnóstico médico;
 - IV. Identificación oficial del padre, madre o tutor.
- e) El director o la directora del plantel realizará una solicitud a la Coordinación Ejecutiva de Zona gestionando la exoneración, integrará el expediente digital del o los alumnos en PDF con los documentos que se requieren.
- f) La Coordinación Ejecutiva de Zona realizará un oficio de gestión ante la Dirección General del Colegio, con atención a la Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller, anexando en un PDF el expediente con todos los documentos mencionados del o los alumnos.
- g) La Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller emitirá el dictamen de la o las solicitudes y notificará a la Dirección General.
- h) Posterior al dictamen se emitirá el recibo del pago de reinscripción con el porcentaje exonerado.
- i) Finalizar la reinscripción de acuerdo al calendario de exoneración, imprimiendo y pagando el recibo de la colegiatura.

SOLICITUD DE ORGANISMO PÚBLICO O INSTITUCIÓN DEDICADA A LA PROTECCIÓN DEL MENOR

- a) Ingresar al apartado de reinscripción en la página web institucional y realizar el proceso de reinscripción regular para la generación del recibo de pago, el cual no se pagará hasta que se emita el dictamen de la solicitud.
- b) El titular o responsable del organismo público o institución dedicada a la protección del menor, solicitará por escrito en formato libre, con firma y sello, la exoneración extraordinaria exponiendo los motivos.
- c) En caso de que el alumno o alumna tenga algún padecimiento médico, deberá anexar el diagnóstico emitido por una institución de salud.
- d) Entregar la siguiente documentación en físico en la dirección del plantel:
 - I. Solicitud en formato libre;
 - II. En caso de requerirse incluir el diagnóstico médico;
- e) El director o la directora del plantel realizará una solicitud a la Coordinación Ejecutiva de Zona gestionando la exoneración, integrará el expediente digital del o los alumnos en un PDF, con los documentos que se requieren.

- f) La Coordinación Ejecutiva de Zona realizará un oficio de gestión ante la Dirección General del Colegio, con atención a la Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller, anexando en un PDF el expediente con todos los documentos mencionados del o los alumnos.
- g) La Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller emitirá el dictamen de la o las solicitudes y notificará a la Dirección General.
- h) Posterior al dictamen se emitirá el recibo del pago de reinscripción con el porcentaje exonerado.
- i) Finalizar la reinscripción de acuerdo al calendario de exoneración, imprimiendo y pagando el recibo de la colegiatura.
- j) Para el caso de las solicitudes entregadas en la Dirección General del Colegio, se dará seguimiento en la Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller, a través del Departamento de Servicio Social.

D. CALENDARIO DE EXONERACIÓN

PERIODO	ACTIVIDAD
EXONERACIÓN POR PROMEDIO	
PERIODO DE REINSCRIPCIÓN	REINSCRIPCIÓN. Las y los alumnos podrán solicitar su reinscripción, imprimir su recibo exonerado y realizar el pago para tener el estatus vigente.
EXONERACIÓN POR HIJO O HIJA DE TRABAJADOR O TRABAJADORA, POR BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS Y CONVENIO STASE (REINSCRIPCIÓN-POR PRIMERA VEZ)	
15 AL 28 DE ENERO	LLENADO Y ENTREGA DE SOLICITUD. Los candidatos y las candidatas deberán hacer la solicitud al momento de realizar su reinscripción en la página institucional (www.cobaes.edu.mx). También deberán entregar la documentación en físico en la dirección del plantel.
29 AL 30 DE ENERO	VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES. El director o la directora del plantel revisará y validará las solicitudes recibidas y que los expedientes tengan la documentación requerida.
31 DE ENERO AL 04 DE FEBRERO	COTEJO DE EXPEDIENTES. La Coordinación Ejecutiva de Zona a través del Supervisor o la Supervisora de Servicio Social cotejará los expedientes validados de los planteles.
05 DE FEBRERO	DICTAMEN. La Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller a través del Departamento de Servicio Social, dictaminará las solicitudes y emitirá la carta de exoneración de las y los alumnos autorizados.
06 AL 10 DE FEBRERO	EXONERACIÓN DE LA CUOTA DE APORTACIÓN VOLUNTARIA. El área competente emitirá los recibos con la exoneración correspondiente.
11 AL 16 DE FEBRERO	REINSCRIPCIÓN. Durante este periodo las y los alumnos podrán imprimir y pagar sus recibos para formalizar su reinscripción y tener estatus vigente.
EXONERACIÓN EXTRAORDINARIA	
15 AL 28 DE ENERO	LLENADO Y ENTREGA DE SOLICITUD. Los candidatos y las candidatas deberán hacer su reinscripción en la página institucional (www.cobaes.edu.mx) para la emisión de su recibo, el cual deberán pagar una vez emitido el dictamen de exoneración. El padre, madre, tutor, titular o responsable del organismo público o institución dedicada a la protección del menor, realizará la solicitud de exoneración y entregará la documentación en físico en la dirección del plantel.
29 AL 30 DE ENERO	VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES. El director o la directora del plantel revisará y validará las solicitudes recibidas y que los expedientes tengan la documentación requerida, posteriormente hará la solicitud de exoneración mediante oficio a la Coordinación Ejecutiva de Zona.

CONVOCATORIA PARA LA EXONERACIÓN PARCIAL DE COLEGIATURAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA
SEMESTRE 2025-A

31 DE ENERO AL 04 DE FEBRERO	COTEJO DE EXPEDIENTES. La Coordinación Ejecutiva de Zona a través del Supervisor o la Supervisora de Servicio Social cotejará los expedientes validados de los planteles, posteriormente hará la solicitud de exoneración extraordinaria mediante oficio a la Dirección General del Colegio con atención a la Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller.
05 DE FEBRERO	DICTAMEN. La Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller a través del Departamento de Servicio Social, dictaminará las solicitudes y emitirá la carta de exoneración de las y los alumnos autorizados.
06 AL 10 DE FEBRERO	EXONERACIÓN DE LA CUOTA DE APORTACIÓN VOLUNTARIA. El área competente emitirá los recibos con la exoneración correspondiente.
11 AL 16 DE FEBRERO	REINSCRIPCIÓN. Durante este periodo las y los alumnos podrán imprimir y pagar sus recibos para formalizar su reinscripción y tener estatus vigente.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será revisado por la Dirección de Vinculación y Servicios Integrales del Bachiller a través del Departamento de Servicio Social.

ATENTAMENTE

Culiacán Rosales, Sinaloa, enero de 2025

DR. SANTIAGO INZUNZA CÁZARES

DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SINALOA