



Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., párrafo segundo y 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, fracción XXII y 115, fracción I de la Ley General de Educación; 11 fracción XX y 41 Bis, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 1o., párrafo segundo y 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que: las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la propia Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia; toda persona tiene derecho a la educación. El Estado - Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará, entre otras, la educación media superior, la cual es obligatoria; corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica; la educación tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia, y el Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación;

Que el artículo 113, fracción XXII de la Ley General de Educación dispone que corresponde de manera exclusiva a la autoridad educativa federal garantizar el carácter nacional de la educación media superior;

Que los artículos 8, fracción XXI y 8 Bis, fracción II, inciso c) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), establecen que a la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) y a su Coordinación Sectorial Académica les corresponden las facultades o funciones que las demás disposiciones aplicables o normativas les confieran, respectivamente;

Que el artículo 11, fracción XX, en correlación con el artículo 41 Bis, fracción XX del RISEP, disponen que: corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, entre otras, para la educación media superior (NORMAS), cuyo objeto son los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, y que corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación





y Revalidación, proponer a la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación las NORMAS, lo anterior en coordinación con las unidades administrativas de la referida Secretaría, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema;

Que el 15 de agosto de 2025 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo número 21/08/25 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior” (ACUERDO 21/08/25) y el “Acuerdo número 22/08/25 por el que se establece y regula el Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana (SINBANEM)” (ACUERDO 22/08/25);

Que los artículos 2, fracción VII y 6 del ACUERDO 22/08/25 disponen que el SINBANEM, con respeto al federalismo, la autonomía universitaria, la libertad académica y la diversidad educativa, tiene entre otros objetivos específicos, promover la simplificación y homologación de normas de control escolar que regulen los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y/o titulación y que corresponde a la Secretaría de Educación Pública, a través de la SEMS, su coordinación;

Que asimismo, el 18 de noviembre de 2025 se publicó en el referido órgano de difusión gubernamental el Acuerdo número 28/11/25 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la impartición del tipo medio superior mediante la opción de educación dual y se delegan en diversas personas servidoras públicas la facultad que se indica (ACUERDO 28/11/25);

Que el ACUERDO 21/08/25 y el ACUERDO 28/11/25 en sus transitorios Quinto y Sexto, respectivamente, establecen que la Secretaría de Educación Pública, a través de la unidad administrativa competente, establecerá y difundirá las NORMAS;

Que en el marco de los acuerdos referidos en el cuarto párrafo que antecede y en cumplimiento a lo establecido en el RISEP, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación generó mesas de trabajo con la Subsecretaría de Educación Media Superior, su Coordinación Sectorial Académica, así como con sus direcciones generales que ofrecen educación media superior: de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar; de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva y del Bachillerato, entre otros actores, generando los acuerdos necesarios para consensuar el contenido de las presentes NORMAS;





Que, bajo los principios de interés superior de las personas estudiantes, flexibilidad académica, prevención del abandono y desafiliación escolar, resulta necesario emitir las NORMAS cuyos objetivos garanticen su inclusión y acompañamiento integral, reconociendo la portabilidad de sus estudios bajo el Marco Curricular Común que consolide, a través del SINBANEM, la homologación y simplificación de los procesos de control escolar, y

Que, en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR PARA EL BACHILLERATO NACIONAL DE LA NUEVA ESCUELA MEXICANA

Capítulo I Disposiciones generales

1.1. Objeto, ámbito de aplicación y obligatoriedad. El objeto de las presentes Normas es regular los procesos de Control escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Certificación y, en su caso, titulación de las Personas estudiantes que cursen el Bachillerato Nacional, en los Planteles y Servicios educativos de sostenimiento público y particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

Las presentes Normas serán aplicables y de observancia obligatoria a los Planteles o Servicios educativos de la SEMS a cargo de sus Direcciones Generales, así como aquellos particulares con RVOE otorgado por las referidas Direcciones Generales con atribuciones para ello y por la DGAIR para la EMS, en sus diferentes modalidades y opciones educativas.

Con pleno respeto al federalismo educativo, la autonomía universitaria, administrativa, académica y a la diversidad educativa, en el marco de lo dispuesto por el artículo 113, fracción XXII de la Ley General de Educación, los Planteles o Servicios educativos de sostenimiento público o particular con RVOE a cargo de la autoridad educativa local, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados federales y locales, adoptarán las presentes Normas, bajo el principio de homologación de criterios, permitiendo así el acceso, permanencia, tránsito, continuidad académica y egreso oportuno de las Personas estudiantes en el SEN, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, según sea el caso.

Asimismo, los Planteles o Servicios educativos a los que se haya otorgado RVOE mediante Decreto Presidencial o Acuerdo Secretarial para impartir estudios de EMS;





mantendrán el régimen jurídico que tienen reconocido en dicho instrumento, por lo que quedan a salvo los derechos que hubiesen adquirido, adoptarán las presentes Normas, bajo el principio de homologación de criterios, permitiendo así el acceso, permanencia, tránsito, continuidad académica y egreso oportuno de las Personas estudiantes en el SEN, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

1.2. Para efectos de las presentes Normas de Control escolar, se entenderá por:

Abandono escolar: Interrupción momentánea o permanente de los estudios por parte de la Persona estudiante sin haber concluido el nivel educativo correspondiente, provocado por diversos factores, entre ellos, económicos, familiares, territoriales o académicos.

ACUERDO 286: Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, modificado mediante Acuerdo 02/04/17, publicados en el DOF el 30 de octubre de 2000 y el 18 de abril de 2017, respectivamente, o por la disposición que lo sustituya.

ACUERDO 445: Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la educación media superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, publicado en el DOF el 21 de octubre de 2008, o por la disposición que la sustituya.

Acciones resarcitorias: Acciones pedagógicas o económicas diseñadas para reparar un daño, compensar una pérdida o restituir un derecho vulnerado. Su objetivo principal es formativo, devolviendo a la persona o entidad afectada a la situación en la que se encontraba antes de sufrir el perjuicio, o compensarla en caso de no ser posible.

Acreditación: Acción y efecto de demostrar que una persona ha adquirido los aprendizajes, competencias, conocimientos, destrezas, habilidades, capacidades, actitudes y valores correspondientes a un nivel educativo, grado escolar, Asignatura, tipo educativo, o cualquier otra unidad de aprendizaje curricular, con base en los criterios y procedimientos de evaluación definidos en los planes y programas de estudio autorizados, así como por la normativa aplicable.





Aprendizaje(s): Proceso permanente por el que una persona obtiene gradualmente nuevos conocimientos, destrezas, habilidades, capacidades, actitudes y valores cada vez más complejos y abstractos derivados de la instrucción, el estudio, la práctica o la experiencia, que posibilitan cambios en sus niveles de comprensión y comportamiento.

Asignatura(s): Serie o conjunto de Aprendizajes que integran una unidad completa que tiene valor curricular porque ha sido objeto de un proceso de evaluación, Acreditación y Certificación para la asignación de créditos académicos. Cada Asignatura agrupa saberes de distintas disciplinas por lo que favorece la formación integral de cada Persona estudiante.

Autoridad educativa: A la SEMS, a través de sus Direcciones Generales y a las Autoridades Educativas de las entidades federativas, responsables del Bachillerato Nacional, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Autoridad escolar: Al personal que lleva a cabo funciones de dirección y es responsable de la aplicación de la normativa y de la operación de los procesos académicos y administrativos de control escolar.

Bachillerato Nacional: Espacio educativo formador de la EMS, que tiene como base el MCCEMS, que asume un rol activo en la construcción de comunidades solidarias, justas y comprometidas con el bienestar común, atendiendo tanto las desigualdades estructurales como las aspiraciones colectivas de transformación.

Certificación: Proceso por el cual la Autoridad educativa emite un documento oficial, que valida la Acreditación de Aprendizajes formales correspondientes al Bachillerato Nacional.

Certificado de Formación Profesional: Documento específico para referir de manera exclusiva a la Formación laboral que se imparte en las Instituciones de EMS; incluye información cualitativa sobre el perfil de egreso al describir el nivel de las competencias laborales adquiridas en los Planteles o Servicios educativos que las imparten, con el objeto de comunicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que permite el desempeño en el sector productivo y, en su caso, se otorgará con el acompañamiento de instituciones de educación superior, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes.

Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato Nacional: Documento de certificación de estudios de EMS, en el que se establecen referentes mínimos





que permiten describir las características generales de los planes y programas de estudio, al mismo tiempo que permite expresar la identidad de los estudios de EMS.

Certificado Parcial de Estudios: Documento de certificación que acredita de manera parcial los estudios de Bachillerato Nacional en el que se establecen referentes mínimos, como los datos de la Persona estudiante, información académica, Asignaturas, calificaciones, horas, créditos y Periodo escolar del plan y programas de estudio. Este documento es emitido cuando no se han concluido en su totalidad los estudios de dicho tipo educativo.

Constancia: Documento informativo que acredita hechos académicos o administrativos específicos relacionados con la Trayectoria académica de la Persona estudiante, misma que puede ser referida como constancia de estudios, constancia de examen de regularización y constancia del estatus del trámite, entre otras.

Control escolar: Conjunto de procesos y actividades administrativas que regulan la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Certificación y, en su caso, titulación, correspondiente a la Trayectoria académica de las Personas estudiantes, conforme a las presentes Normas.

COSAC: Coordinación Sectorial Académica de la SEMS.

Clave Única de Registro de Población (CURP): Es la fuente única de identidad de las personas, de nacionalidad mexicana o extranjera que se encuentren en condición de estancia regular en el país, integrada de una secuencia alfanumérica de 18 caracteres que permite identificarlas.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, en términos del artículo 3, fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Datos personales sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para esta. De manera enunciativa y no limitativa, se consideran sensibles los Datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual, en





términos del artículo 3, fracción X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Desafiliación escolar: Proceso progresivo de debilitamiento del vínculo entre la Persona estudiante y el Plantel o Servicio educativo, que puede o no derivar en Abandono escolar si no se detecta y atiende oportunamente.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación adscrita a la UAJyR.

DGPPyEE: Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa adscrita a la Unidad de la Nueva Escuela Mexicana.

Direcciones Generales: Direcciones Generales adscritas a la SEMS que ofrecen EMS: de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios; de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar; de Bachillerato Tecnológico de Educación y Promoción Deportiva y del Bachillerato.

Documento(s) de certificación: Documentos físicos, semieletrónicos o electrónicos señalados en el numeral 5.2. de las presentes Normas, emitidos por la Autoridad educativa y mediante los cuales se acreditan los estudios del Bachillerato Nacional.

Documento Electrónico de Certificación (DEC): Documento Electrónico de Certificación constituido por documentos electrónicos, de los señalados en el numeral 5.2. de las presentes Normas, uno en formato XML (Extensible Markup Language) y el(los) formato(s) PDF (Portable Document Format). El PDF es una representación visual que complementa al XML.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Educación dual: Opción educativa de la modalidad mixta donde el proceso de enseñanza y el Aprendizaje se realizan en la escuela y en un espacio de Formación laboral, es decir, empresa o institución pública, conforme al respectivo plan y programa de estudio de EMS, dando como resultado que la Persona estudiante obtenga una doble Certificación.

Educación Media Superior (EMS): Tipo educativo que comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la





educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes, en términos del artículo 44 de la LGE.

Equivalencia de estudios: Acto administrativo mediante el cual la Autoridad educativa competente reconoce la correspondencia de estudios realizados en el SEN con diferente plan y programas de estudio, a fin de facilitar el tránsito de la Persona estudiante.

Evaluación formativa: En el MCCEMS, es una herramienta de apoyo al trabajo en el aula. Su función principal es la retroalimentación de la enseñanza y el Aprendizaje, y tiene un doble destinatario: la comunidad docente y la comunidad estudiantil. En el primer caso, la regulación de la práctica docente se logra a partir de la obtención de información por parte de los cuerpos docentes durante el desarrollo de las actividades; dicha información sirve de base para tomar decisiones y llevar a cabo los ajustes necesarios a la planeación y en el segundo caso, la función reguladora de la evaluación formativa en el proceso de Aprendizaje de las Personas estudiantes se logra cuando se realizan retroalimentaciones puntuales sobre su proceso y sus desafíos, para aproximarse a lo señalado por un propósito formativo.

Expediente único de control escolar: Conjunto de documentos académicos, administrativos e identificativos de la Persona estudiante, integrado de manera física o electrónica y resguardado por la Autoridad escolar del Plantel o Servicio educativo, que da cuenta de su Trayectoria académica.

Flexibilidad curricular: Capacidad regulada por la Autoridad educativa para ajustar la Trayectoria académica de las Personas estudiantes, mediante acciones y estrategias que favorezcan su avance y continuidad, sin afectar sus derechos educativos.

Formación laboral: Aquella que resulta de la adquisición de competencias laborales básicas y/o competencias laborales extendidas del MCCEMS para el desempeño en el sector social y productivo. Comprende los niveles de formación laboral básica, técnica y tecnológica, los cuales se pueden desarrollar sin tener de manera indispensable los estudios de bachillerato o equivalentes, debido a que se pueden cursar antes, a la par o después de ellos.

Historial académico: Documento que registra la Trayectoria académica cursada de la Persona estudiante y su situación administrativa en la EMS.





Inscripción: Proceso mediante el cual una Persona aspirante formaliza su ingreso por primera vez al primer Periodo escolar del Bachillerato Nacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Normas.

Invasión de tipo educativo: Situación en la que una Persona aspirante o una Persona estudiante no cumplen con la secuencia propedéutica entre tipos educativos; es decir, se encuentra cursando un tipo educativo determinado sin contar con el documento académico que acredite la conclusión del tipo educativo inmediato anterior en el plazo otorgado en las disposiciones aplicables.

LGE: Ley General de Educación.

Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS): Propuesta educativa que regula, orienta y norma la impartición de la EMS; cuyos propósitos son: i) contribuir a la formación integral de las adolescencias, juventudes y personas adultas que estudian la EMS y ii) establecer una base académica común que permite la Portabilidad, la revalidación y la equivalencia de estudios; es el referente de los aprendizajes necesarios, comunes y diversos que aseguran la homologación en el Currículum fundamental para los estudios del bachillerato o equivalentes, así como la diversificación de contenidos que no forman parte de este en los planes y programas de estudio del tipo medio superior, reflejando un perfil de egreso compartido y las realidades y contextos regionales y locales de nuestro país.

Matrícula: Identificador alfanumérico o numérico asignado por el Plantel o Servicio educativo a cada Persona estudiante para efectos de registro y seguimiento de la Trayectoria académica; también, puede denominarse número de folio o control.

Medios Oficiales: Canales y plataformas institucionales autorizados por la Autoridad educativa o Autoridad escolar para la emisión, notificación y difusión de información, actos administrativos y disposiciones que producen efectos jurídicos en el ámbito educativo.

Modalidad educativa: Forma de organización del proceso educativo que regula la interacción entre las Personas estudiantes, el acompañamiento docente y los entornos de Aprendizaje, en función de los espacios, tiempos y medios en que se desarrolla, pudiendo ser escolarizada, no escolarizada y mixta, conforme a la LGE y la normativa aplicable.



Módulo Electrónico de Certificación (MEC): Plataforma tecnológica de la SEP, a través de la cual, las autoridades educativas de EMS llevan a cabo procesos de Certificación total o parcial de estudios dentro del SEN.

Movilidad estudiantil: Proceso de carácter académico mediante el cual la Persona estudiante diversifica o enriquece su trayectoria educativa al participar en distintas experiencias formativas, Planteles, Servicios educativos, modalidades u opciones educativas dentro del SEN.

Nombre social: Nombre y pronombres mediante los cuales una persona se identifica y desea ser reconocida en su vida cotidiana, conforme a su identidad autopercebida, mismos que forman parte del derecho a la identidad y al libre desarrollo de la personalidad, cuyo reconocimiento por parte de las autoridades es obligatorio, aun cuando no exista una adecuación de sus documentos oficiales.

El reconocimiento del Nombre social no modifica ni sustituye los documentos oficiales de identidad ni los procedimientos legales de adecuación ante las autoridades registrales competentes. Su uso tendrá efectos exclusivamente convivenciales y pedagógicos en el entorno escolar, con el propósito de salvaguardar la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad.

Normas: A las presentes Normas de Control Escolar para el Bachillerato Nacional de la Nueva Escuela Mexicana.

Nueva Escuela Mexicana (NEM): Proyecto educativo nacional que busca la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, colocando al centro de la acción pública el máximo logro del Aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Tiene como objetivos el desarrollo humano integral del educando, reorientar el SEN, incidir en la cultura educativa mediante la corresponsabilidad e impulsar transformaciones sociales dentro de la escuela y en la comunidad.

Opción educativa: Forma específica de organización y operación del proceso educativo dentro de una modalidad, que define las condiciones en que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Periodo escolar: Unidad temporal oficial que la SEMS determina en ejercicio de la coordinación del SINBANEM, para el desarrollo de actividades académicas y administrativas, que puede organizarse en semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre, mensual u otras formas equivalentes, sin perjuicio de las disposiciones





técnicas y administrativas que emitan o formulen las Direcciones Generales o la Autoridad educativa.

Periodos de Acreditación ordinaria: Cortes administrativos de un proceso de evaluación continua y formativa, que garantizan oportunidades de retroalimentación, mejora y actualización de evidencias de Aprendizaje antes de la emisión de calificaciones finales.

Persona aspirante: Persona que solicita su ingreso a un Plantel o Servicio educativo de sostenimiento público o particular con RVOE. También considera a aquellas que forman parte de grupos de atención prioritaria.

Tratándose de personas aspirantes menores de dieciocho años, la información relativa a su Trayectoria académica y a los procesos de Control escolar (Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Certificación y, en su caso, titulación) se comunicará también a la madre, padre, persona tutora o representación en suplencia, sin que ello limite su derecho a ser escuchada y tomada en cuenta en los asuntos de su interés, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, en términos del artículo 71 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Personas de grupos de atención prioritaria: De manera enunciativa y no limitativa personas que se encuentran en condiciones de: discapacidad; de pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes; de la diversidad sexo-genérica (LGBT+); migrante, refugiado o en situación de movilidad; en condición de pobreza o vulnerabilidad socioeconómica; víctimas de trata de personas o explotación; en conflicto con la Ley Penal; o cualquier otra población que, por sus condiciones particulares, requiera medidas específicas de protección y acompañamiento integral.

Persona(s) estudiante(s): Persona inscrita en un Plantel o Servicio educativo de sostenimiento público o particular con RVOE, que ejerce su derecho a la educación y participa en los procesos formativos para desarrollar integralmente conocimientos, saberes, capacidades, habilidades socioemocionales y pensamiento crítico. También considera a aquellas que forman parte de grupos de atención prioritaria.

Tratándose de Personas estudiantes menores de dieciocho años, la información relativa a su Trayectoria académica y a los procesos de Control escolar (Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Certificación y, en su caso, titulación) se comunicará también a la madre, padre, persona tutora o representación en suplencia, sin que





ello limite su derecho a ser escuchada y tomada en cuenta en los asuntos de su interés, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, en términos del artículo 71 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Persona egresada: Persona que ha concluido en su totalidad los estudios de un Plan y Programas de estudio correspondiente al Bachillerato Nacional. También considera a aquellas que forman parte de grupos de atención prioritaria.

Tratándose de personas egresadas menores de dieciocho años, la información relativa a su Trayectoria académica y a los procesos de Control escolar (Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Certificación y, en su caso, titulación) se comunicará también a la madre, padre, persona tutora o representación en suplencia, sin que ello limite su derecho a ser escuchada y tomada en cuenta en los asuntos de su interés, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, en términos del artículo 71 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Plan de estudio: Diseño académico y curricular que organiza, orienta y regula el proceso formativo de las Personas estudiantes en el tipo medio superior, conforme a lo establecido en el artículo 29, fracciones I a VI de la LGE.

Plantel(es): Espacio físico fundamental para el proceso de enseñanza y el Aprendizaje, donde se presta el servicio de sostenimiento público de EMS por parte del Estado o por los particulares con RVOE.

Cada vez que se mencione el término “Plantel(es)”, se estará haciendo referencia al tipo de sostenimiento: público(s) y particular(es) con RVOE, salvo en los casos en que de manera específica se haga referencia a uno u otro tipo de sostenimiento.

Portabilidad: Reconocimiento y acreditación de asignaturas previamente cursadas en cualquier Plantel o Servicio educativo, sin necesidad de trámite de equivalencia cuando se comparte el mismo plan y programas de estudio.

Programa(s) de estudio: Integra las metas de Aprendizaje, los propósitos y contenidos formativos, las orientaciones didácticas, las secuencias pedagógicas y los criterios de evaluación del Plan de estudio de la EMS, con el fin de garantizar una formación integral, pertinente y progresiva, con perspectiva de género para, desde ello, contribuir a la construcción de una sociedad en donde a las mujeres y hombres se les reconozcan sus derechos y los ejerzan en igualdad de





oportunidades, de conformidad con lo establecido en los artículos 29, segundo párrafo y 30 de la LGE.

QR: Código de barras bidimensional (“Quick Response Code” o “Código de Respuesta Rápida”) que direcciona a la página web del emisor del documento para su validación electrónica.

Regularización: Proceso administrativo aplicado a Personas estudiantes que no acreditaron una o más Asignaturas, mediante el cual se les otorga la oportunidad de demostrar los Aprendizajes correspondientes a través de evaluaciones adicionales o extraordinarias.

Reinscripción: Proceso mediante el cual la Persona estudiante, habiendo cursado previamente mínimo un Periodo escolar, formaliza nuevamente su ingreso a un Plantel o Servicio educativo para la continuidad de sus estudios del Bachillerato Nacional.

Revalidación de estudios: Acto administrativo mediante el cual la Autoridad educativa competente reconoce la validez oficial de estudios realizados con validez oficial en sistemas educativos extranjeros.

RISEP: Reglamento Interior de la SEP.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Segmento raíz: A las primeras 16 posiciones del código alfanumérico de 18 caracteres de la CURP.

SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP.

SEN: Sistema Educativo Nacional.

SEP: Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

Servicio(s) educativo(s): Acciones, actividades y programas educativos que se ofrecen para la enseñanza, formación o capacitación de la población que aspira a desarrollar determinado perfil de egreso. Se nombra de manera distintiva a cada uno de los servicios educativos para diferenciarlos de otros y a su vez relacionarlos entre sí, con el tipo educativo, nivel, modalidad u Opción educativa e institución del SEN. Para efectos de las presentes Normas quedan comprendidos los servicios de





Bachillerato Nacional de sostenimiento público o particular con RVOE que no cuentan con un Plantel.

Cada vez que se mencione el término “Servicio(s) educativo(s)”, se estará haciendo referencia al tipo de sostenimiento: público(s) y particular(es) con RVOE, salvo en los casos en que de manera específica se haga referencia a uno u otro tipo de sostenimiento.

SIGED: Sistema de Información y Gestión Educativa, a cargo de la DGPPyEE.

SINBANEM: Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana, establecido en el Acuerdo número 22/08/25 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2025.

Sistema Único de Control Escolar: Infraestructura tecnológica y plataforma educativa integrante del SINBANEM. Su diseño e implementación se realizará en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, por la SEMS en coordinación con las instancias competentes, garantizando su interoperabilidad y evitando la duplicidad de captura de información.

Título: Documento de certificación que acredita la Formación laboral asociada a un perfil técnico o tecnológico específico que permite su desempeño profesional en el sector social y productivo.

Tránsito: Procedimiento administrativo que garantiza que las Personas estudiantes puedan realizar un cambio de Plantel o Servicio educativo dentro del Bachillerato Nacional.

Trayectoria académica: Recorrido formativo de la Persona estudiante a lo largo de su proceso educativo, que comprende su ingreso, permanencia, avance, Movilidad estudiantil, tránsito, retorno y egreso en la EMS.

UAJyR: Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación de la SEP.

1.3. Interpretación, casos de duda y asuntos no previstos. La UAJyR, a través de la DGAIR será la responsable de interpretar las presentes Normas, de asesorar y resolver las consultas que en la materia se le formulen, así como las dudas y aspectos no previstos. La interpretación se regirá bajo los principios rectores desarrollados en el siguiente numeral 1.4. favoreciendo en todo momento a la





Persona estudiante de manera que su aplicación resulte compatible con el ingreso, retorno, tránsito, permanencia, continuidad de la Trayectoria académica y egreso.

Las consultas, dudas y aspectos no previstos en las presentes Normas que sean remitidos a la DGAIR deberán contener la narración de los hechos (cómo, cuándo y dónde sucedieron) y antecedentes al caso en concreto, acompañando para ello las documentales necesarias que permitan su análisis y posterior resolución.

1.4. Principios rectores:

1.4.1. Interés superior de las Personas estudiantes. La aplicación de las presentes Normas priorizará el interés superior de las personas que cursan el Bachillerato Nacional en el ejercicio de su derecho a la educación, así como al pleno respeto a sus derechos humanos.

La Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán garantizar que ningún proceso de Control escolar se resuelva o aplique en perjuicio del ejercicio pleno del derecho a la educación, aun cuando existan deficiencias documentales o administrativas. Asimismo, deberán garantizar la igualdad sustantiva e igualdad de género, eliminando cualquier forma de discriminación, desigualdad estructural y relaciones de poder basadas en el sexo, género o los roles socialmente asignados.

Tratándose de personas de grupos de atención prioritaria, estas deberán tener las mismas oportunidades de Aprendizaje, así como de acceso, tránsito, permanencia, avance y continuidad académica y, en su caso, movilidad, retorno y egreso estudiantil en el SEN.

1.4.2. Flexibilidad curricular. La Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán reconocer la diversidad de Trayectorias académicas, contextos y necesidades de las Personas estudiantes para adaptar los procesos de Control escolar que permitan:

a) Adelantar o posponer la Inscripción de Asignaturas, renunciar a las calificaciones o al Periodo escolar completo, entre otros, que se puedan aplicar sin afectar el acceso, tránsito, permanencia o egreso oportuno de las Personas estudiantes.

b) Agilizar los procesos de Control escolar: tránsito, movilidad, Portabilidad y retorno, garantizando el reconocimiento de estudios previamente acreditados.





c) Priorizar la conclusión de los estudios del Bachillerato Nacional con independencia de la Formación laboral que puedan derivar de este.

La Autoridad educativa y la Autoridad escolar garantizarán que, en el marco de las disposiciones aplicables, las presentes Normas no se apliquen de manera rígida cuando su efecto implique la interrupción de la Trayectoria académica de las Personas estudiantes.

1.4.3. Acceso, permanencia, continuidad académica, movilidad estudiantil, tránsito y retorno de las Personas estudiantes. Permitir a las personas que hayan realizado estudios dentro y fuera del SEN, con independencia de su nacionalidad o condición migratoria, el acceso, permanencia, continuidad académica, Movilidad estudiantil y retorno, a partir de la resolución de revalidación, equivalencia y Portabilidad. En caso de que no se cuente con documentos académicos o de identidad, se ofrecerán opciones para su obtención, con el fin de proporcionar las mismas oportunidades de Aprendizaje, permitiendo acogerse a los derechos y beneficios con los que cuenta la comunidad estudiantil a partir de la instrumentación de estrategias para facilitar su incorporación y permanencia en el SEN.

Lo anterior se llevará a cabo, siempre y cuando no se rebase la capacidad del número de Personas estudiantes autorizada o disponible y se tengan los recursos humanos, materiales y de infraestructura para incorporarlos al Plantel o Servicio educativo; en ese supuesto, se orientará a la Persona estudiante para acceder a otro Plantel o Servicio educativo.

1.4.4. Disminuir la Desafiliación escolar y prevenir el Abandono escolar. Implementar estrategias pedagógicas, académicas y de acompañamiento que permitan a las Personas estudiantes lograr los Aprendizajes requeridos y, con ello, regularizar su situación académica a la brevedad posible, con el fin de evitar los procesos de desafiliación y prevenir el Abandono escolar, garantizando la continuidad de sus Trayectorias académicas.

Asimismo, se implementarán estrategias de detección temprana de situaciones de riesgo, tales como ausentismo, acumulación de Asignaturas no acreditadas y dificultades económicas, con el fin de establecer los mecanismos de atención que correspondan.

1.4.5. Tiempo de conclusión de estudios. Permitir que las Personas estudiantes que no acreditaron el Bachillerato Nacional en el tiempo regular puedan acreditarlo





en otro Plantel o Servicio educativo, con el mismo o diferente plan y programa de estudio u Opción educativa.

En estos casos, la Autoridad escolar del Plantel o Servicio educativo receptor no deberá considerar el tiempo en que estas ya estuvieron inscritas en el anterior, sin importar el número de veces que haya o requiera cambiar de plan y programas de estudio o de Opción educativa.

1.4.6. Flexibilidad en las formas de titulación. Promover estrategias de acompañamiento, ampliación y flexibilización de las formas de titulación para que las personas egresadas obtengan su título para el ejercicio profesional de carreras técnicas o tecnológicas de la EMS.

1.4.7. No discriminación. En los Planteles y Servicios educativos queda prohibida toda práctica discriminatoria que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, en términos de lo establecido en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 5, párrafo cuarto y 61 al 68 de la LGE, en un marco de respeto a los derechos humanos.

1.4.8. Lenguaje incluyente y no sexista. La Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán promover el uso de lenguaje incluyente y no sexista, orientado a erradicar los sesgos que, de manera sistemática, excluyen, minimizan o desvalorizan a personas y grupos históricamente discriminados, con el fin de no generar distinciones injustificadas ni reproducir diferencias que vulneren la igualdad de derechos humanos.

1.4.9. Continuidad de la Trayectoria académica en contextos específicos. La Autoridad educativa y la Autoridad escolar adoptarán medidas para la continuidad de la Trayectoria académica de las Personas estudiantes que se encuentren en contextos de internamiento en centros de justicia para adolescentes, privación de la libertad, hospitalización o tratamiento médico prolongado, movilidad interna o internacional, retorno o repatriación, persona migrante jornalero agrícola, en situación de calle, embarazo, maternidad o paternidad, o cualquier otra circunstancia que dificulte su asistencia regular al Plantel o Servicio educativo. Para tal efecto se adoptarán ajustes razonables en tiempos, formas de evaluación y control de asistencia conforme al calendario escolar; mecanismos de continuidad a distancia o itinerante; la no exigencia de re-documentación, y la conservación de la Inscripción durante el periodo en que subsista la circunstancia.





1.5. Protección de Datos personales. La Autoridad educativa y Autoridad escolar deberán guardar, tratar y proteger los Datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones o atribuciones, así como observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de Datos personales y sujetarse al estricto cumplimiento, según corresponda conforme a la legislación aplicable, a lo establecido en los artículos 3, fracción XI, 10 al 19 y 37 al 41 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) cuando se trate de Planteles o Servicios educativos de sostenimiento público y 5 a 9, 11 al 25, 27 y 36 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) cuando se trate de Planteles o Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE.

1.6. Protección de Datos personales sensibles. La Autoridad educativa y la Autoridad escolar no podrán tratar Datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso y por escrito de la persona titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca o, en su defecto, se trate de los casos establecidos en los artículos 16, fracción II, 21 y 22 de la LGPDPPSO, para Planteles o Servicios educativos de sostenimiento público y 9, 15 y 16 fracción II de la LFPDPPP, para Planteles o Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE.

De igual manera, las áreas generadoras de información como Planteles, Control escolar y académicas, entre otros, deberán mantener y especificar la confidencialidad de los Datos personales sensibles, dicha información no podrá ser utilizada o transferida para fines distintos a los que fue recabada, a excepción de los supuestos establecidos en la Ley, observando lo siguiente:

a) La Autoridad educativa y la Autoridad escolar que recaben datos sensibles de las Personas estudiantes durante su estancia en los Planteles y Servicios educativos deberán suprimir o cancelar los datos referidos una vez que se agote el fin para el que fueron recabados, en estricto apego a lo establecido por los artículos 17 de la LGPDPPSO y 10 de la LFPDPPP.

Lo anterior será aplicable también a datos no sensibles, como domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación y localización. De esta forma, una vez que la Persona estudiante concluya sus estudios o procesos de Acreditación, Certificación y, en su caso, titulación, solo se conservarán en el Expediente único de control escolar su registro y seguimiento académico, incluyendo títulos,



certificados de terminación de estudios, Certificado Parcial de Estudios o informes de antecedentes escolares que en lo futuro requiera o se gestione a su favor, resultando que será importante conservar un archivo histórico permanente de esa información, y

b) En cualquier caso, la Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán garantizar a las personas titulares de los Datos personales el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de estos, mediante los procedimientos que la normativa determine, resguardando en todo momento la confidencialidad de estos.

1.7. Educación gratuita. En el marco de lo dispuesto en el artículo 7, fracción IV de la LGE, en la EMS de sostenimiento público:

a) No se podrá condicionar la Inscripción, el acceso a los Planteles y Servicios educativos, la aplicación de evaluaciones o exámenes, ni la entrega de documentación a las Personas estudiantes al pago de contraprestación alguna, ni afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato, salvo las contribuciones que de manera expresa prevén las disposiciones legales y fiscales aplicables vigentes.

b) En ningún caso podrá condicionarse el ingreso, permanencia, continuidad o prestación del servicio educativo al pago de cuotas, donaciones, aportaciones voluntarias o cualquier otra que implique vulnerar el principio de gratuidad de la educación, bajo cualquier concepto o denominación.

1.8. No retención de documentos personales y académicos. La Autoridad escolar de los Planteles o Servicios educativos tendrá la obligación de entregar oportunamente los documentos personales y académicos a las Personas estudiantes.

En ningún caso, se podrá condicionar, directa o indirectamente, la entrega de documentos académicos al pago de cuotas, aportaciones, donaciones o cualquier otra que implique vulnerar el principio de gratuidad de la educación, bajo cualquier concepto o denominación, así como realizar cualquier acto que, con motivo de su exigencia o cobro, atente contra la dignidad o los derechos de las Personas estudiantes.

1.9. Documentación interna. La Autoridad educativa emitirá, formulará y, en su caso, registrará según corresponda las disposiciones técnicas y administrativas internas aplicables a los Planteles y Servicios educativos a su cargo, sin contravenir





las presentes Normas, ni lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LGE y demás disposiciones que resulten aplicables, además de cumplir con las relativas a las materias de no discriminación y trato equitativo a las Personas estudiantes, así como las que permitan una adecuada y efectiva administración escolar, que garantice su operación, permitiendo que cada etapa de Control escolar se desarrolle sin contratiempos administrativos. Asimismo, será indispensable que, previo al trámite de Ingreso de las personas aspirantes, la Autoridad escolar los dé a conocer.

Lo previsto en el párrafo que antecede lo llevarán a cabo las Direcciones Generales, bajo la coordinación de la SEMS.

1.9.1. Medidas formativas y restaurativas con enfoque pedagógico. La Autoridad escolar deberá promover los protocolos y desarrollar las acciones de prevención de conductas que afecten la convivencia escolar e implementar medidas formativas y restaurativas con enfoque pedagógico, orientadas al diálogo, la reflexión crítica, Acciones resarcitorias, la reconstrucción de vínculos comunitarios y acordes con la edad de la Persona estudiante, garantizando en todo momento su derecho a la educación.

Dichas medidas deberán privilegiar la mediación, el acompañamiento académico y socioemocional, la cultura de la paz, la no violencia y la resolución pacífica de conflictos, con el propósito de generar una convivencia democrática fundada en el respeto a la dignidad de las personas y a los derechos humanos. Para tal efecto, se instrumentarán las siguientes estrategias:

- a) Promover mecanismos de mediación y diálogo con enfoque formativo.
- b) Acciones de acompañamiento académico y socioemocional con enfoque comunitario.
- c) Promover la difusión de los “Lineamientos Generales para la Atención de las Violencias en la Educación Media Superior con enfoque de cultura de paz y convivencia escolar”, publicados en el DOF el 7 de mayo de 2026 mediante el Acuerdo número 03/04/26, y de los protocolos derivados de estos, entre la comunidad escolar.
- d) Las autoridades escolares no podrán imponer ningún tipo de medida relacionada con la apariencia personal tales como: la vestimenta, longitud, corte, textura o color



de cabello, el uso de accesorios, perforaciones, tatuajes ni cualquier otra expresión del libre desarrollo de la personalidad.

1.9.2. Formatos de apoyo al Control escolar. Se consideran, de forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- a) Ficha de solicitud de Inscripción.
- b) Reporte de Inscripción o Reinscripción.
- c) Acta de calificaciones.
- d) Historial académico.
- e) Constancia de estudios.
- f) Bitácora de control de folios de Documentos de Certificación.
- g) Bitácora de control de folios de documentos de titulación.
- h) Consentimiento de la madre, padre, persona tutora o representación en suplencia.

Las autoridades educativas tendrán la facultad de generar los formatos de apoyo al Control escolar de manera electrónica con la posibilidad de imprimir.

1.10. Invasión de tipo educativo. La Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán atender lo dispuesto en los lineamientos vigentes que regulen lo referente a la invasión de Tipo o Nivel educativo publicados en el DOF y las presentes Normas.

1.11. Contenido del calendario escolar. En la elaboración del calendario se deberán considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Planeación académica e institucional.
- b) Inicio y fin del Periodo escolar (del semestre, cuatrimestre, trimestre, bimestre, mensual u otro Periodo escolar que aplique).
- c) Periodo de Inscripción y Reinscripción de las Personas estudiantes.
- d) Periodos de Acreditación ordinaria.
- e) Periodo de entrega de calificaciones parciales y finales a las Personas estudiantes, madre, padre, persona tutora o representación en suplencia.
- f) Periodos de Acreditación extraordinaria (cursos intersemestrales, intercuatrimestrales u otro Periodo escolar que aplique, asesorías complementarias, evaluaciones extraordinarias, cursos remediales, nivelación, entre otros).
- g) Días de suspensión de labores.
- h) Periodos de recesos o vacacionales.





- i) Periodos ordinarios y extraordinarios de entrega de Certificados de Terminación de Estudios, y en su caso, Certificados de Formación Profesional.
- j) Cualquier otro que sea necesario o indispensable para el desarrollo de la actividad educativa.

El programa de actividades académico-administrativas que emita el Plantel o Servicio educativo deberá apegarse a la calendarización que la SEMS determine en ejercicio de la coordinación del SINBANEM, la cual opera como marco de homologación nacional. Tratándose de Planteles o Servicios educativos que no dependan de la SEP, dicha calendarización se observará conforme al principio de homologación de criterios y adopción previsto en el numeral 1.1., párrafo tercero de las presentes Normas. La Autoridad escolar deberá remitir a la Autoridad educativa de la que dependa el programa académico-administrativo que emita.

1.12. Sistema de Información y Gestión Educativa. Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 113, fracción XIII y 114, fracción IX, 141, párrafo segundo y 144, párrafo quinto de la LGE y 42 Quinquies, fracciones XXI a la XXXIII del RISEP, la Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán articular los sistemas de Control escolar a su cargo, a fin de atender las necesidades de información del SIGED, a partir de los requerimientos de este. Para tal efecto, dichas autoridades serán responsables de que el personal asignado capture electrónicamente la información referida al Control escolar que se genere en los Planteles y Servicios educativos, a fin de contar con bases de datos sólidas y confiables, así como de proporcionar y actualizar la información de manera veraz y oportuna.

Asimismo, deberán coordinarse con el personal del área responsable del SIGED de la DGPPyEE para la actualización e integración permanente de la Trayectoria académica de las Personas estudiantes que cursan la EMS, facilitando el envío de información en los tiempos y plazos que determine la Autoridad educativa federal, con la finalidad de garantizar su ingreso, tránsito, permanencia, continuidad académica y egreso oportuno por el SEN.

1.13. Casos extraordinarios, fortuitos o de fuerza mayor que alteren el curso regular del Periodo escolar. Ante casos extraordinarios, fortuitos o de fuerza mayor que afecten o impidan parcial o totalmente el desenvolvimiento normal de las actividades educativas o pongan en riesgo la integridad física, emocional o intelectual de la comunidad estudiantil o de una o varias Personas estudiantes, la DGAIR podrá expedir opiniones o recomendaciones de carácter administrativo-operativo de conformidad con las presentes Normas, respecto de los procesos





afectados, a fin de garantizar el acceso, permanencia, trayectoria y continuidad académica y, en su caso, Movilidad estudiantil, tránsito, retorno educativo y egreso del tipo de EMS; a fin de que el Plantel o Servicio educativo implemente los mecanismos que resulten necesarios.

1.14. Difusión. La difusión de las presentes Normas queda a cargo de la UAJyR, la DGAIR y la SEMS a través de su página oficial.

Por su parte, las autoridades educativas, las autoridades escolares y sujetos previstos en el numeral 1.1. que antecede difundirán las presentes Normas a través de los medios que consideren oportunos, verificarán su cumplimiento, capacitarán, asesorarán y brindarán acompañamiento permanentemente al personal involucrado en los procesos de Control escolar.

1.15. Del Sistema Único de Control Escolar. La SEP, a través de la SEMS y en ejercicio de la coordinación del SINBANEM, estará a cargo de la implementación de un Sistema Único de Control Escolar, el cual se pondrá a disposición de la Autoridad educativa para permitir el registro administrativo de los procesos de Control escolar descritos en las presentes Normas, estableciendo criterios comunes para su operación y facilitando la integración de trayectorias académicas de las Personas estudiantes, así como los procesos de tránsito, permanencia, Movilidad estudiantil y Certificación electrónica.

El Sistema Único de Control Escolar permitirá la integración de un Expediente único de control escolar, para su registro y seguimiento académico, mediante el cual se validará la identidad, antecedentes académicos, situación administrativa y Trayectoria académica. Asimismo, podrá derivarse la emisión de una credencial electrónica universal para cada Persona estudiante para su identificación, así como del Plantel o Servicio educativo en el cual se encuentre inscrito.

Capítulo II Inscripción

2.1. Del ingreso al Bachillerato Nacional. Entendido como el primer ingreso en este tipo educativo. En los Planteles y Servicios educativos de sostenimiento público, la Persona aspirante deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 2.3 siguiente y sujetarse al proceso que la Autoridad educativa determine y dé a conocer a través de los Medios Oficiales.





Para el ingreso a los Planteles o Servicios educativos particulares con RVOE, toda Persona aspirante deberá cumplir los requisitos previstos en el numeral 2.3. siguiente, conforme a los procedimientos establecidos y dados a conocer por su Autoridad escolar a través de los Medios Oficiales.

2.2. Periodo de Inscripción. Las actividades correspondientes a la Inscripción en los Planteles y Servicios educativos de sostenimiento público deberán sujetarse al calendario escolar para cada ciclo lectivo que la SEMS determine y difunda oportunamente en ejercicio de la Coordinación del SINBANEM; sin embargo, la Autoridad educativa o la Autoridad escolar permitirán la Inscripción de las Personas estudiantes al momento que lo soliciten, atendiendo a los principios rectores previstos en los numerales 1.4.1. y 1.4.3. que anteceden; en tanto, para los Planteles y Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE se realizarán y aplicarán conforme a su calendario.

2.3. Requisitos de Inscripción. La Autoridad escolar de los Planteles y Servicios educativos serán responsables de integrar, mantener y resguardar de manera permanente el Expediente único de control escolar para cada Persona estudiante, con copia de la siguiente documentación:

- a) **Anexo 1** de las presentes Normas requisitado por la Persona aspirante, madre, padre, persona tutora o representación en suplencia.
- b) Acta de nacimiento o documento equivalente, no se requerirá apostilla, legalización o traducción de documentos expedidos en el extranjero, como condición de Inscripción.
- c) CURP.
- d) Documento que acredite su antecedente académico, que de manera enunciativa y no limitativa serán los siguientes: Certificado de Educación Secundaria, la Constancia de estudios, en tanto le emiten el documento oficial; en su caso, resolución de revalidación total de estudios.

El no contar momentáneamente con la documentación mencionada en los incisos que anteceden, no será obstáculo para el ingreso de la Persona aspirante al Bachillerato Nacional conforme a los supuestos establecidos en el numeral 2.3.2. de las presentes Normas.





La verificación de validez de documentos académicos y/o de identidad presentados por las personas aspirantes podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos o solicitarse vía oficio a la autoridad competente.

La Autoridad escolar deberá difundir por medios impresos o electrónicos los requisitos de Inscripción.

2.3.1. Ante la presentación de documentos académicos expedidos en el extranjero. La Persona estudiante será ubicada de acuerdo con los estudios cursados en el extranjero y tomando como referencia las tablas de correspondencia publicadas en el portal oficial de la DGAIR, las cuales podrá consultar en el portal de internet: https://dgair.sep.gob.mx/storage/recursos/DIR/tablas_correspondencia.pdf; sin que se requiera apostilla, legalización o traducción.

2.3.2. Falta de documentos. En caso de que la Persona aspirante, al momento de inscribirse no cuente con alguno de los documentos señalados en el numeral 2.3. que antecede, deberá atender a lo siguiente:

2.3.2.1. Acta de Nacimiento o documento equivalente: La Autoridad escolar deberá proceder con la inscripción y orientar a la persona aspirante para que acuda a tramitarla ante la autoridad competente y dar seguimiento hasta su obtención. Tratándose de las hijas y los hijos de personas mexicanas retornadas o repatriadas, se admitirá el documento de identidad expedido por autoridad extranjera y la Autoridad escolar orientará y dará seguimiento a los trámites de inserción del acta, acreditación de la nacionalidad mexicana o regularización migratoria que correspondan, sin que su desahogo condicione la Inscripción ni la permanencia.

2.3.2.2. Ante la falta de la CURP. La Autoridad escolar deberá proceder con la Inscripción y orientar a la Persona aspirante para que acuda a tramitarla ante la autoridad competente y dar seguimiento hasta su obtención; sin embargo, en tanto se tramite la CURP se podrá hacer uso del Segmento raíz.

2.3.2.3. Falta del documento académico. La Persona aspirante podrá inscribirse al Bachillerato Nacional, aun cuando no cuente con el documento académico del tipo inmediato anterior, si atiende lo siguiente:

I. La presentación de las boletas de evaluación de los tres grados de secundaria, o una constancia de estudios expedida por la Autoridad escolar del tipo inmediato anterior en donde se exprese la Acreditación de todos los módulos, áreas o





Asignaturas, así como la explicación de las cuestiones administrativas o tecnológicas por las que no se cuenta con el Certificado de Educación Secundaria.

II. La presentación de la Constancia del Examen de Regularización (CER) o el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales (ICEP) cuando hayan acreditado sus estudios de educación secundaria en alguno de los periodos de regularización correspondientes al Periodo escolar en el que se haya formalizado su ingreso al Bachillerato Nacional, siempre que dicho proceso de regularización esté debidamente acreditado ante la Autoridad escolar.

III. La presentación del documento que acredite que la resolución de revalidación total de estudios está en trámite o, en su caso, suscribir una carta compromiso en la que manifieste que gestionará dicho documento.

La Persona estudiante tendrá un plazo improrrogable de 365 días naturales para presentar el Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios, el cual correrá a partir del inicio del Periodo escolar en el Plantel o Servicio educativo.

Cuando la Persona estudiante presente el Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios dentro del plazo establecido de 365 días naturales no se considerará como Invasión de tipo educativo, en aras del principio pro persona, por lo que la Persona estudiante podrá continuar su formación académica de manera regular.

En caso de que la Persona estudiante no presente el Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios dentro del plazo establecido de 365 días naturales, la Autoridad escolar, al finalizar el Periodo escolar que curse, deberá notificarle que se le dará de Baja temporal y le otorgará un periodo adicional de 365 días naturales, para la obtención de dicho documento, sin que se le invaliden los estudios acreditados del Bachillerato Nacional; lo anterior, implica que la Persona estudiante no podrá solicitar: el otorgamiento de un Certificado Parcial de Estudios; la equivalencia respecto de los estudios que hubiere cursado, o la devolución del pago cuando los servicios fueron impartidos en un Plantel o Servicio educativo de sostenimiento particular con RVOE.

Cuando la Persona estudiante presente su Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios dentro del plazo adicional establecido en el párrafo anterior, podrá continuar su formación académica de manera regular. En caso de no presentar dicha documentación, el Plantel o Servicio educativo





procederá a la baja definitiva, misma que será notificada a la Persona estudiante y se anularán las calificaciones obtenidas.

Cuando se detecte información o documentación apócrifa, o sin validez oficial, y de no aclararse dicha circunstancia por parte de la Persona estudiante se aplicará la Baja definitiva y se anularán las calificaciones obtenidas. Asimismo, se notificará por escrito al área administrativa o jurídica competente para que lleve a cabo las acciones legales a que haya lugar.

2.3.2.3.1. En caso de no contar con la conclusión de la Educación Secundaria.

Cuando la Persona aspirante no haya concluido sus estudios de educación secundaria y exceda la edad máxima para inscribirse a alguna escuela de dicho nivel, la Autoridad escolar del Plantel o Servicio educativo le brindará la información pertinente de las diversas opciones que existen para su debida acreditación las cuales, de manera enunciativa y no limitativa, son los siguientes: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), Centro de Educación Básica para Adultos (CEBA), Secundaria a distancia para Adultos (SEA), Centros de Educación Extraescolar (CEDEX), Salas Populares de Lectura (SPL), Secundaria para Trabajadores en Tres Semestres y Reconocimiento de Saberes Adquiridos (ACUERDO 286).

Una vez que la Persona aspirante cuente con su Certificado de Educación Secundaria podrá solicitar su inscripción en el periodo respectivo, como refiere el numeral 2.2. de las presentes Normas. En caso de que dicho Certificado se encuentre en trámite durante el periodo de inscripción, la Persona aspirante deberá presentar algún documento que dé constancia de la realización de sus estudios de secundaria en alguna de las opciones mencionadas en el párrafo que antecede y se estará conforme al plazo, procedimiento y, en su caso, sanciones indicadas en el numeral 2.3.2.3. de las presentes Normas.

2.4. Inscripción de la Persona aspirante. Para la Inscripción se procederá de la siguiente manera:

2.4.1. Registro de la CURP. La Inscripción en los sistemas de Control escolar de la Persona aspirante deberá registrarse en mayúsculas, sin acentos y sin caracteres especiales, de manera fiel, tal como aparece en la CURP.

2.4.2. Expediente único de Control Escolar. Las autoridades escolares de los Planteles y Servicios educativos serán responsables de integrar, mantener y resguardar de manera permanente el Expediente único de control escolar de cada





Persona estudiante con la documentación señalada en el numeral 2.3. que antecede. Este permitirá validar la identidad, antecedentes académicos, situación administrativa y Trayectoria académica.

Los Planteles o Servicios educativos que no cuenten con los recursos tecnológicos para implementar el Expediente único de control escolar de manera electrónica podrán emplear mecanismos alternativos de verificación de los elementos señalados en el párrafo que antecede, transitando gradualmente hacia el mismo, para que sea interoperable con el Sistema Único de Control Escolar a que refiere el numeral 1.15. de las presentes Normas.

2.4.3. Evaluación Diagnóstica. El Plantel o Servicio educativo aplicará una evaluación diagnóstica, cuyo objeto será conocer los Aprendizajes de la Persona aspirante; dicha evaluación no condicionará su acceso y, con base en sus resultados, podrán sugerirse o implementarse medidas complementarias que permitan nivelar su situación académica.

2.5. Formalización de la Inscripción. Para formalizar la Inscripción, se deberá observar lo siguiente:

a) Planteles o Servicios educativos de sostenimiento público. Las personas aspirantes quedarán inscritas cuando cumplan con los requisitos señalados en el numeral 2.3. que antecede en un plazo máximo de veinte días hábiles, contado a partir del inicio del Periodo escolar. En caso de que las personas aspirantes no cumplan con los requisitos señalados en referido numeral 2.3., cursarán sus estudios y se procederá de conformidad con los supuestos previstos en el numeral 2.3.2. de las presentes Normas.

En casos extraordinarios, fortuitos o de fuerza mayor que afecten la continuidad de los procesos de Inscripción al Plantel o Servicio educativo, la misma se formalizará en el plazo que para tal efecto establezca y oportunamente dé a conocer la Autoridad educativa.

b) Planteles o Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE. Las personas aspirantes quedarán inscritas cuando cumplan con los requisitos señalados en el numeral 2.3. que antecede, además de aquellos que la institución determine.

2.6. Medidas para garantizar la libertad individual de las Personas estudiantes. En atención al principio de igualdad y no discriminación, así como al libre desarrollo





de la personalidad, la Autoridad educativa y la Autoridad escolar, en el ámbito de sus competencias, deberán garantizar que las Personas estudiantes sean reconocidas para efectos convivenciales y pedagógicos con el Nombre social y las características de su identidad autopercebida.

Para tales efectos, los Planteles y Servicios educativos deberán establecer mecanismos convivenciales, pedagógicos y, en su caso, actualizar los formatos necesarios para incorporar el uso del Nombre social y las características de la identidad autopercebida, así como solicitar el llenado del formato de consentimiento del nombre de su preferencia de la Persona estudiante a fin de que este sea utilizado en listas de asistencias, comunicaciones internas y demás documentos de carácter escolar no oficiales, sin que ello implique en ese momento la modificación de los registros vinculados a la CURP u otros documentos oficiales.

Capítulo III **Reinscripción**

3.1. Reinscripción en los Planteles o Servicios educativos de sostenimiento público. La Persona estudiante podrá reinscribirse al Plantel o Servicio educativo de sostenimiento público con el mismo plan y programas de estudio.

El adeudo de una o más Asignaturas del periodo anterior no se considerará un impedimento para otorgarle el derecho a la educación; asimismo, la Autoridad escolar deberá garantizar las acciones de acompañamiento académico a fin de que la Persona estudiante logre la Acreditación de la(s) Asignatura(s) correspondiente(s).

Para los procesos de Reinscripción la Autoridad escolar deberá tener y resguardar el Expediente único de control escolar de cada Persona estudiante y mantener actualizada su Trayectoria académica; en caso de que se genere una nueva Matrícula, esta se deberá integrar al mismo.

3.2. Reinscripción en los Planteles o Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE. La Autoridad escolar de los Planteles o Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE podrá establecer en su documentación interna, criterios o requisitos de Reinscripción, de conformidad con la información prevista en los Capítulos II y III de las presentes Normas y demás disposiciones aplicables.





3.3. Ante la presentación de documentos académicos expedidos en el extranjero para la Reinscripción. Los estudios realizados en el extranjero deberán obtener validez oficial mediante la resolución de Revalidación de estudios parcial; la Persona estudiante será ubicada de acuerdo con el último nivel de estudios que se señale en la misma.

3.4. Tipos de baja. La baja de la Persona estudiante será temporal, parcial o definitiva; las causas que originen cada una de las bajas deberán estar establecidas en las disposiciones técnicas y administrativas internas a que refiere el numeral 1.9. de las presentes Normas, las cuales deberán difundirse por Medios Oficiales con anterioridad al inicio del Periodo escolar en que hayan de aplicarse, sin que puedan preverse causales distintas a las señaladas en las mismas.

Las autoridades educativas darán a conocer los diferentes tipos de bajas a la Autoridad escolar para que estén en condición de aplicarlas según el caso y deberán ser notificadas a la Persona estudiante. Antes de aplicar cualquier tipo de baja, la Autoridad escolar orientará sobre las opciones para continuar los estudios en el SEN, priorizando mecanismos de mediación, justicia restaurativa y acciones formativas.

Las bajas podrán ser de los tipos señalados en los numerales 3.4.1. a 3.4.3. que se mencionan a continuación.

3.4.1. Temporal. Consiste en la baja por el tiempo que se determine en la documentación interna a que refiere el numeral 1.9. de las presentes Normas, durante el cual la Persona estudiante se ausentará totalmente de las actividades académicas, con el propósito de retomar sus estudios posteriormente.

La Baja temporal podrá solicitarse o determinarse por las siguientes causas:

- a) Cuando así convenga a los intereses de la Persona estudiante.
- b) Cuando sea indispensable que la Persona estudiante se dedique de tiempo completo a otra actividad, con el fin de reestablecer las condiciones mínimas que le permitan comprometerse en su desempeño académico; es decir, cuando requiera recibir ayuda especializada médica, psicológica o de otro tipo, que de no tenerla le impida y afecte gravemente en su desempeño, y de exceder el plazo de los dos periodos de renovación, a su reincorporación se le regularizará con el plan y programas de estudio vigentes.





c) Cuando la Persona estudiante no presente el Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios en el plazo establecido en el antepenúltimo párrafo del numeral 2.3.2.3. de las presentes Normas.

d) Por resolución fundada y motivada de la Autoridad escolar, derivada de conductas expresamente previstas en la documentación interna conforme al numeral 1.9. de las presentes Normas.

3.4.2. Parcial. Consiste en aplicar la baja por el tiempo que determine en su documentación interna el Plantel o Servicio educativo para ausentarse de manera parcial de las actividades académicas, con el objeto de retomar sus estudios posteriormente.

Durante la Baja parcial la Persona estudiante podrá inscribir Asignaturas no acreditadas en las opciones ordinarias y extraordinarias, con el fin de regularizar su Trayectoria académica.

La Baja parcial podrá solicitarse a la Autoridad escolar a petición de la Persona estudiante por así convenir a sus intereses.

3.4.3. Definitiva. Consiste en la terminación total y permanente de la relación académica entre el Plantel o Servicio educativo con la Persona estudiante.

La Baja definitiva se podrá aplicar por:

a) Así convenir a los intereses de la Persona estudiante.

b) Por determinación de la Autoridad escolar, ante una falta grave prevista en la documentación interna del Plantel o Servicio educativo por parte de la Persona estudiante, siempre y cuando se haya realizado un proceso de seguimiento institucional debidamente fundado y motivado conforme a la normativa aplicable.

c) Cuando la Persona estudiante no presente el Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios en el plazo establecido en el penúltimo párrafo del numeral 2.3.2.3. de las presentes Normas.

d) Defunción.





Los supuestos previstos en los incisos a) a c) que anteceden no impiden que la Persona estudiante, una vez que atienda la situación retome sus estudios en el SEN.

3.5. Reporte del tipo de baja. En una Baja temporal, parcial o definitiva, la Autoridad educativa o la Autoridad escolar deberá conocer la causa de esta para seguimiento y resolución de la permanencia en el Plantel o Servicio educativo, por medio de la información que se proporcione o recabe, de acuerdo con los siguientes motivos de la baja:

Cuando una Persona estudiante lo solicite por:

- a) Movilidad a otra institución educativa del SEN, por cambio de domicilio, interés educativo o propio de la Persona estudiante.
- b) Movilidad a otra institución educativa de otro país por cambio de domicilio, interés educativo o propio de la Persona estudiante.
- c) Gravidéz, maternidad o paternidad.
- d) Situación socioeconómica.
- e) Actividad laboral.
- f) Enfermedad y/o estancia hospitalaria.
- g) Cualquier otra causa debidamente justificada, la cual se debe especificar.

Cuando la Autoridad educativa o la Autoridad escolar la aplique por:

- a) Falta de entrega del Certificado de Educación Secundaria o la resolución de revalidación total de estudios en el plazo establecido de 365 días naturales a partir del inicio del Periodo escolar.
- b) Por una conducta que encuadre en un tipo penal establecido en el Código Penal vigente.
- c) Defunción.



Las autoridades escolares tienen la responsabilidad de reportar los datos estadísticos de los diferentes tipos de bajas a la Autoridad educativa de la que dependan o se encuentren adscritas.

3.6. Tránsito de las Personas estudiantes. Las autoridades educativas deberán impulsar el tránsito de las Personas estudiantes mediante trámites simplificados. El tránsito deberá solicitarse por la Persona estudiante a través de escrito libre o mediante formatos impresos o en línea que pueden ser diseñados por el área de Control escolar tomando como referencia el **ANEXO 2** de las presentes Normas.

Asimismo, la Autoridad escolar deberá emitir la respuesta a dicha solicitud de tránsito en un plazo no mayor a quince días hábiles, mediante formatos impresos o en línea que pueden ser diseñados por el área de Control escolar tomando como referencia el **ANEXO 3** de las presentes Normas.

3.6.1. Tránsito de las Personas estudiantes con el mismo plan y programas de estudio. Cuando se transite entre Planteles o Servicios educativos que impartan el mismo plan y programas de estudio se procederá con el trámite de Portabilidad, para lo cual será suficiente que presente su Historial académico, mismo que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre(s) y apellido(s) de la Persona estudiante.
- b) La CURP o el Segmento raíz, solamente para aquellos casos que no cuenten con la CURP.
- c) Número de control o Matrícula.
- d) Nombre del Plantel o Servicio educativo al que pertenece.
- e) Tipo, nombre y número del Plantel o Servicio educativo.
- f) Clave de Centro de Trabajo (CCT).
- g) Asignaturas con calificaciones acreditadas o no acreditadas, Asignaturas en las que se inscribió, pero no presentó la evaluación correspondiente con las siglas NP y las Asignaturas en las que no se inscribió con las siglas NI. Asimismo, Periodo escolar o de Acreditación, horas y créditos de acuerdo con la situación de Inscripción en la Asignatura de la Persona estudiante.

[Firma manuscrita]





h) Firma autógrafa o electrónica y sello de la Autoridad escolar al momento de emitirse.

i) En caso de tratarse de un Historial académico electrónico, deberá incluir la página web para su verificación y/o QR.

El tránsito estudiantil procederá, siempre y cuando no se rebase la capacidad de Personas estudiantes autorizada o disponible, previa autorización de la Autoridad educativa o Autoridad escolar. Cuando el Plantel o Servicio educativo receptor no cuente con capacidad disponible, deberá emitir resolución fundada y motivada dentro del plazo de quince días hábiles previsto en el numeral 3.6. de las presentes Normas y, en el mismo acto, informar a la Autoridad educativa para que esta asigne un Plantel o Servicio educativo alternativo. La Persona estudiante conservará su Inscripción en el Plantel de procedencia hasta que se formalice el tránsito.

3.6.1.1. Condiciones en las que se aplica la Portabilidad de estudios en el tránsito estudiantil. Se aplicará a la Persona estudiante que cumpla ante la Autoridad escolar con lo siguiente:

a) Presentar su solicitud debidamente firmada, misma que podrá formularse por escrito libre o en formato impreso o en línea de conformidad con el **ANEXO 2** de las presentes Normas, que podrá ser implementado por el área de Control escolar.

b) Presentar su Historial académico de un Plantel o Servicio educativo.

c) Haber cursado al menos el primer Periodo escolar completo en el Plantel o Servicio educativo de procedencia.

3.6.1.2. Trámite de Portabilidad. La Autoridad escolar de los Planteles o Servicios educativos aplicará el trámite de Portabilidad cuando el tránsito de la Persona estudiante corresponda a un mismo plan y programas de estudio, por lo cual las Asignaturas serán reconocidas y acreditadas sin importar la modalidad y Opción educativa del Bachillerato Nacional en que la Persona estudiante las haya cursado y tendrá carácter gratuito.

Cuando el Historial académico haya sido emitido por un Plantel o Servicio educativo de sostenimiento particular, la Autoridad escolar receptora deberá verificar que el mismo cuente con RVOE.





La aprobación de solicitudes de Portabilidad en los Planteles y Servicios educativos receptores se realiza en un plazo no mayor a diez días hábiles una vez que se hayan entregado en su totalidad los documentos citados en el numeral 3.6.1.1. de las presentes Normas.

3.6.2. Tránsito de Personas estudiantes con plan y programas de estudio diferente. La Persona estudiante que pretenda ingresar en un Plantel o Servicio educativo con planes y programas de estudio diferentes de los que cursaba, deberá presentar el Certificado Parcial de Estudios y solicitar la correspondiente resolución de equivalencia.

En caso de que la Persona estudiante no cuente con el Certificado Parcial de Estudios, la Autoridad escolar deberá solicitarle el estatus del trámite para su obtención, en tanto que para su ingreso deberá presentar el Historial académico o la Constancia de estudios del Plantel o Servicio educativo de procedencia que incluya las calificaciones obtenidas en cada una de las Asignaturas, con la intención de estar en condiciones de ubicarlo en el Periodo escolar que le corresponda; la entrega del Certificado Parcial de Estudios al Servicio educativo receptor, podrá realizarse de manera física o electrónica.

Deberá presentar una Constancia del estatus del trámite y se le dará un plazo improrrogable de hasta seis meses para la entrega del Certificado Parcial de Estudios y la resolución de equivalencia. En caso de que dichos documentos no se entreguen en el plazo establecido se procederá con una Baja temporal.

La Autoridad escolar receptora deberá estar al tanto de que la Persona estudiante en esa situación entregue el documento de mérito en el tiempo concedido para ello.

Capítulo IV **Acreditación**

4.1. Evaluación de los Aprendizajes. La evaluación de los Aprendizajes de las Personas estudiantes será el proceso mediante el cual se realice la valoración de los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes, valores, Aprendizajes transversales y Formación laboral, desarrollados durante su proceso formativo, así como su aplicación en situaciones diversas y contextos específicos; establecidos en los planes y programas de estudio del Bachillerato Nacional, en congruencia con el perfil de egreso de la EMS.

Dicho proceso contará con las siguientes características:





- a) Será continua, contextualizada y formativa.
- b) Considerará el logro de las metas educativas, los propósitos y contenidos formativos.
- c) Tendrá una función pedagógica orientada al acompañamiento y a la retroalimentación permanente.
- d) Deberá favorecer la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- e) Deberá considerar la pertinencia, relevancia, coherencia, suficiencia, variedad y complejidad de los propósitos y contenidos formativos.
- f) Permitirá la autonomía didáctica y adaptación de la enseñanza de acuerdo con las características y necesidades de las Personas estudiantes.
- g) Indicará la clave de la institución, Clave de carrera y Clave de Centro de Trabajo.

En este sentido, las autoridades escolares deberán llevar a cabo la evaluación a través de instrumentos pertinentes, diversos y contextualizados considerando las trayectorias y necesidades de las Personas estudiantes, bajo los principios de inclusión, equidad, justicia educativa y respeto a los derechos humanos.

Asimismo, las autoridades escolares informarán a las Personas estudiantes, a través de los Medios Oficiales, sobre los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como las observaciones y retroalimentaciones.

4.2. Escala de calificaciones. La representación de la calificación obtenida en las evaluaciones de las Asignaturas podrá ser numérica o alfanumérica.

La valoración de los Aprendizajes para efectos de registro, Acreditación y Certificación de estudios, es la siguiente:

Escala numérica	Escala nominal	Descripción	Nivel de acompañamiento requerido
9-10	Consolida	Consolida los saberes y las capacidades, las demuestra y las aplica	Requiere acompañamiento para transmitir sus saberes y capacidades con otras personas.





8	Integra	Integra los saberes y las capacidades para justificar y argumentar Aprendizajes adquiridos.	Requiere acompañamiento para adquirir y movilizar saberes de manera crítica y generar opiniones propias.
7	Resuelve	Aplica los saberes y capacidades para resolver problemas en contextos conocidos.	Requiere acompañamiento para integrar los saberes y las capacidades en diferentes situaciones de la vida real.
6	Desarrolla	Desarrolla algunos saberes y capacidades mediante la práctica.	Requiere acompañamiento para resolver e integrar los Aprendizajes adquiridos y aplicarlos en algunos contextos.
5	Inicia	Inicia el proceso de adquisición de saberes y capacidades que se le presentan.	Requiere acompañamiento para desarrollar, resolver e integrar los saberes fundamentales que se le presentan.

La escala de calificaciones será numérica, del 5 al 10. La calificación mínima aprobatoria es 6.0. Cuando el decimal sea igual o mayor a 5, se redondeará al entero superior.

Calificación obtenida	Calificación final redondeada
5.5	6.0
6.5	7.0
7.5	8.0
8.5	9.0
9.5	10.0

4.2.1. Registro de las siglas Ac, NAc, NP y NI.

a) Para el caso de Planteles o Servicios educativos que imparten Asignaturas que no pueden ser promediadas se utilizarán las siglas **Ac= Acreditada** en tanto que, para las Asignaturas no acreditadas, se registrarán las siglas **NAc= No Acreditó**.





b) Si la Persona estudiante estuvo inscrita, pero no presentó la evaluación por lo que no puede ser calificada, se registrará **NP= No Presentó evaluación**.

c) Cuando **no se ha inscrito** en la Asignatura para cursarla, se registrará **NI= No Inscrito**.

4.3. Alternativas de Acreditación. Las autoridades escolares ofrecerán alternativas de Acreditación que se consideren convenientes, y que estén reguladas en la documentación interna señalada el numeral 1.9. de las presentes Normas, a fin de que la Persona estudiante esté en condiciones de continuar con sus estudios. Las alternativas podrán ser de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

4.3.1. Alternativas ordinarias.

a) Curso de carácter ordinario del Periodo escolar que corresponda al plan y programas de estudio. Considera evaluaciones parciales y finales, número de evaluaciones y periodos de evaluación.

b) Recursamiento del Periodo escolar que aplique del Plan de estudio correspondiente. Nueva oportunidad para cursar de manera ordinaria la Asignatura no acreditada en su mismo Plantel o en otro del mismo subsistema o institución educativa que ofrezca la Asignatura que adeuda. Se pueden recurrar las Asignaturas en un Plantel distinto, sin perder su lugar en el Plantel de origen.

4.3.2. Alternativas extraordinarias.

a) Evaluaciones extraordinarias para la Acreditación de Asignaturas no acreditadas en opciones ordinarias.

b) Cursos intersemestrales, intercuatrimestrales, intertrimestrales, interbimestrales o del Periodo escolar que corresponda. Estrategias de acompañamiento académico que permitan la Acreditación de la Asignatura que se pueden ofrecer al término o durante el Periodo escolar ordinario o cualquier otro establecido por la Autoridad escolar.

c) Evaluación de Aprendizajes adquiridos para acreditar, sin cursar la Asignatura, de las que presume la Persona estudiante tiene la formación correspondiente.

Las opciones de Acreditación y sus calendarios se establecerán en las disposiciones técnicas y administrativas a que se refiere el numeral 1.9. de las





presentes Normas, se comunicarán a las autoridades escolares y se informará a la DGAIR para su registro, mismo que tendrá efectos meramente informativos.

4.4. Opciones para aumentar las calificaciones. Las autoridades educativas deberán establecer y comunicar, a través de los Medios Oficiales, el mecanismo institucional mediante el cual las Personas estudiantes puedan solicitar la revisión y, en su caso, modificación de sus calificaciones parciales, sean aprobatorias o no aprobatorias, con el propósito de mejorarlas, en concordancia con el enfoque de Evaluación formativa.

La Persona estudiante podrá considerar las siguientes opciones para aumentar sus calificaciones o promedio de aprovechamiento:

4.4.1. Revisión y modificación de calificaciones. La Autoridad educativa establecerá en las disposiciones técnicas y administrativas a que se refiere el numeral 1.9. de las presentes Normas, el mecanismo mediante el cual las Personas estudiantes podrán solicitar la revisión y, en su caso, actualización de los resultados de evaluación parciales o finales, conforme al enfoque de Evaluación formativa. Dicha solicitud deberá realizarse antes de la remisión de calificaciones finales al área de Control escolar.

4.4.2. Cursar nuevamente los estudios de Bachillerato Nacional. No existe impedimento legal alguno para que la Persona estudiante pueda cursar nuevamente el Bachillerato Nacional en un Plantel o Servicio educativo con alguna Opción educativa o plan y programas de estudio distintos a los ya cursados por interés o iniciativa propia. Por lo que no será necesario que se le retenga, cancele o destruya el Documento de certificación legalmente obtenido con antelación.

4.5. Renuncia de calificaciones. Las Personas estudiantes podrán solicitar por escrito ante la Autoridad escolar, la renuncia de calificaciones aprobatorias de alguna Asignatura o Periodo escolar completo a lo largo de sus estudios, dentro de los plazos establecidos conforme al calendario escolar que la SEMS determine y dé a conocer oportunamente en ejercicio de la coordinación del SINBANEM y previo a la emisión del Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato Nacional.

La Persona estudiante aplicará alguna de las diversas opciones de Acreditación para obtener una nueva calificación o promedio, de acuerdo con las opciones y tiempos previstos por los Planteles o Servicios educativos. Para efectos de Certificación se conservará el resultado que más le favorezca.

[Firma manuscrita]





Asimismo, para aumentar el promedio de aprovechamiento previa resolución de Equivalencia de estudios, la Persona estudiante podrá estar sujeta al numeral 41.2. del ACUERDO 286.

4.6. Resoluciones de revalidación o equivalencia de estudios. Los resultados derivados de la revalidación o equivalencia de estudios se registrarán en los Documentos de Certificación, tal y como aparece en la resolución correspondiente.

Cuando la revalidación contemple valoraciones por Asignatura, se registrarán en los mismos términos en que fueron emitidas de conformidad con lo siguiente:

- a) Cuando sea por Periodo escolar se repetirá la calificación en cada una de las Asignaturas que lo integran.
- b) Cuando sea por Asignatura, se registrarán tal como aparecen en la resolución, aun cuando estas sean con literales o con más de un decimal.
- c) Cuando en la resolución de revalidación no se contemplen calificaciones numéricas, colocar “Ac” (de acreditada), en cada una de las Asignaturas o periodo revalidado y no se considerará para efectos del promedio de aprovechamiento.

En Equivalencia de estudios por Asignaturas, se debe asentar la calificación correspondiente a cada una de ellas. De no contar con estas, se registrará el promedio de las Asignaturas que ampare la resolución; en caso de equivalencia por Periodo escolar, se registrará el promedio de este.

En Portabilidad se anotarán las calificaciones finales obtenidas de cada Asignatura en el Plantel o Servicio educativo de procedencia. De no contar con esa información en la Portabilidad, se asentará el promedio de las calificaciones señalado en el Historial académico o Certificado Parcial de Estudios de procedencia.

4.7. Plazos y opciones para concluir los estudios del Bachillerato Nacional. De conformidad con lo dispuesto en el artículo Segundo, fracción VI del ACUERDO 445¹, el Bachillerato Nacional se cursa o acredita en tres años, de acuerdo con la estructura curricular y plan y programas de estudio; no obstante, dicha estructura se podrá proponer inferior a tres años, pero no menor a dos, siempre y cuando la

¹ “VI. Tiempo. Son los momentos o periodos en los que se desarrollan las actividades de enseñanza aprendizaje. Salvo en la educación auto planeada y la educación mixta, el bachillerato y los demás niveles equivalentes a éste se cursan en tres años o más cuando las características de la población a atender lo hagan aconsejable. En el caso de la educación intensiva, el bachillerato puede cursarse en un periodo inferior a tres años, pero no menor a dos. (...)”



Opción educativa lo permita y se justifique académicamente cómo se logran los Aprendizajes en un periodo menor a los referidos tres años.

El tiempo para concluir el Bachillerato Nacional puede variar, dependiendo de las necesidades e intereses de las Personas estudiantes, la naturaleza de la Opción educativa, las condiciones del Plantel o Servicio educativo y las horas establecidas en el Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (MNCSNAAyTCA). El periodo regular se determinará por el número de periodos escolares que integran la estructura curricular.

En la educación presencial, intensiva, virtual, mixta, autoplaneada y dual, la Persona estudiante podrá permanecer inscrita en tanto el Plantel o Servicio educativo cuente con lugares disponibles de conformidad con su capacidad instalada, de lo contrario, podrá permanecer hasta por un máximo de siete años adicionales al periodo regular para la conclusión de los estudios. Lo anterior, para poder estar en condiciones de ofrecer lugares disponibles a generaciones entrantes. El tiempo adicional concedido empezará a contar a partir de que concluya el tiempo regular, sin perjuicio de las distintas alternativas establecidas y acorde con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

En caso de que el Plantel o Servicio educativo no cuente con oferta disponible para cursar las Asignaturas pendientes del plan y programas de estudio de procedencia, la Persona estudiante podrá acceder, conforme a la disponibilidad y condiciones institucionales, a mecanismos de acompañamiento académico, equivalencia, reconocimiento de saberes o portabilidad académica que favorezcan la continuidad de su trayectoria educativa y su incorporación al plan y programas de estudio vigentes.

En el caso de no concluir con sus estudios, la Persona estudiante podrá optar por otro servicio u Opción educativa que sea conveniente a sus intereses, necesidades y circunstancias, a fin de garantizar su derecho a la educación.

En los casos de movilidad o retorno estudiantil, no se deberán considerar los intervalos entre inscripciones en otro Plantel o Servicio educativo o Periodo escolar. En caso de Planteles y Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE, el tiempo de permanencia es abierto, en tanto que la Persona estudiante cumpla con los requisitos de Reinscripción, y el Plantel o Servicio educativo cuente con lugares disponibles de conformidad con su capacidad instalada.





4.7.1. Opciones para terminar los estudios después de agotar el tiempo de estancia. La Persona estudiante que haya agotado el tiempo de estancia tendrá la alternativa de acreditar y concluir el Bachillerato Nacional mediante alguna de las siguientes opciones:

- a) Elegir en el propio Plantel o Servicio educativo de sostenimiento público, otra Opción educativa que exista disponible, como la educación intensiva, virtual, autoplaneada, mixta, formación dual, Certificación por evaluaciones parciales o Certificación por examen.
- b) Decidir por las opciones de Acreditación: Extraordinarios, Periodos de Acreditación Especial, Cursos Intensivos, recursamientos, Evaluaciones Parciales, Cursos Intersemestrales y Procedimiento de Acreditación de Conocimientos por ACUERDO 286, entre otras.
- c) Continuar sus estudios en otro Plantel o Servicio educativo que comparta el plan y programas de estudio y permita su admisión con el Historial académico o Certificado Parcial de Estudios, para el caso de presentar el Historial académico deberá entregar posteriormente su Certificado Parcial de Estudios.
- d) Continuar sus estudios en otro Plantel o Servicio educativo, aunque no comparta el plan y programas de estudio, previo trámite de la Equivalencia de estudios.

En cualquiera de las opciones anteriores, la Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán proporcionar la información y orientación necesarias a las Personas estudiantes para promover que permanezcan en el SEN.

4.7.2. Tiempo de permanencia en un nuevo Plantel o Servicio educativo. En caso de transitar a un nuevo Plantel o Servicio educativo, el tiempo de permanencia se cuenta a partir de su ingreso.

Capítulo V Certificación

5.1. Documentos de Certificación. Los Documentos de certificación serán determinados, difundidos y autorizados por la DGAIR, realizando su registro en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación, los cuales serán emitidos por la Autoridad educativa en su versión electrónica, conforme a la autorización que les sea otorgada. Dichos documentos tendrán el carácter de insustituibles e inalterables, y garantizarán la Movilidad estudiantil en el SEN y deberán entregarse





a la Persona estudiante en formato impreso o electrónico, integrados por los archivos en versión XML y PDF.

5.2. Documentos de Certificación del Bachillerato Nacional:

- a) Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato Nacional. Este certificado no está condicionado a la conclusión de la Formación laboral.
- b) Certificado de Formación Profesional.
- c) Certificado Parcial de Estudios.
- d) Resolución de revalidación o equivalencia.

5.3. Cobro de contribuciones por emisión de los Documentos de Certificación. El cobro de las contribuciones por la emisión de los Documentos de Certificación a que refiere el numeral que antecede se sujetará a lo que de manera expresa prevean las disposiciones legales y fiscales vigentes.

5.4. Autorización de los DEC. La DGAIR autorizará la emisión de los DEC, y estos deberán contar con el visto bueno de la COSAC, para cumplir con la información académica, las especificaciones de diseño y contenido que emite la DGAIR, así como las especificaciones técnicas para la generación de los DEC emitidas por el área responsable del SIGED de la DGPPyEE.

La Autoridad educativa podrá emitir los Documentos de Certificación, siempre y cuando se apeguen a lo señalado en el párrafo anterior.

Ahora bien, ante situaciones extraordinarias, casos fortuitos o de fuerza mayor, que afecten este proceso, la DGAIR podrá autorizar a las autoridades educativas el uso del DEC del periodo inmediato anterior al que se certifica por un tiempo determinado, mismo que se hará del conocimiento por Medios Oficiales.

5.5. Especificaciones de diseño y contenido. La DGAIR emitirá las especificaciones de diseño y contenido que permitirán a la Autoridad educativa, Planteles o Servicios educativos conocer las características y diseño de la representación gráfica de los DEC que serán generados a través del MEC a cargo del área responsable del SIGED de la DGPPyEE.





Estas especificaciones contarán con el visto bueno de la COSAC. Para la elaboración de las especificaciones referidas, la DGAIR podrá solicitar el apoyo del personal de dicha unidad subalterna y del área responsable del SIGED de la DGPPyEE.

5.6. Especificaciones técnicas para la generación de los DEC. El área responsable del SIGED de la DGPPyEE emitirá las especificaciones técnicas para la generación de los DEC y deberán apegarse a los estándares definidos por la SEP conforme al numeral 5.5. de las presentes Normas, así como las especificaciones de diseño y contenido emitidas por DGAIR.

Para la elaboración de las especificaciones referidas, el área responsable del SIGED de la DGPPyEE solicitará el apoyo del personal de la DGAIR, de la COSAC y de la DGTIC.

5.7. Difusión de las especificaciones técnicas y de diseño y contenido de los DEC. La COSAC proporcionará las especificaciones técnicas y de diseño y contenido de los DEC de manera oficial a la Autoridad educativa que imparta el Bachillerato Nacional para incorporarse al proceso de Certificación electrónica, y poder emitirlo en sus Planteles y Servicios educativos.

La finalidad de incorporar a las autoridades educativas al proceso de Certificación electrónica es para integrar la estadística educativa, mantener un estricto control en la emisión de estos y evitar la proliferación de los documentos apócrifos.

5.8. Validez de los Documentos Semieletrónicos y Electrónicos de Certificación. Los DEC y Documentos Semieletrónicos son válidos en todo el SEN y surten los mismos efectos legales que los impresos con firma autógrafa, por lo que no requieren de legalización o autenticación adicional al interior de la República Mexicana, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las especificaciones de diseño y contenido, así como las especificaciones técnicas emitidas para cada caso, de conformidad con los numerales 5.5. y 5.6. de las presentes Normas.

5.9. Uso adecuado de los formatos oficiales de certificación de estudios. Las Autoridades educativas son las responsables de verificar el uso adecuado de los formatos oficiales de certificación.

5.10. Periodo de entrega de los DEC. La Autoridad educativa y la Autoridad escolar deberán entregar los DEC a las Personas estudiantes, en un plazo no mayor





a quince días hábiles, contados a partir de la culminación total o parcial del plan y programas de estudio correspondiente.

En caso de que la madre, padre, persona tutora o representación en suplencia no pueda asistir al Plantel o Servicio educativo a recoger los documentos, la Persona estudiante podrá hacerlo siempre que presente un permiso firmado de manera autógrafa por alguno de estos, acompañado de una copia de algún documento oficial con firma para el cotejo; o bien, que la Autoridad escolar le permita recoger el documento en otra fecha.

El Certificado Parcial de Estudios podrá ser obtenido las veces que la Persona estudiante lo requiera, sin importar el motivo por el que lo solicite y sin que esto implique que sea dado de baja del Plantel o Servicio educativo.

Los particulares con RVOE deberán entregar la documentación académica sin condicionarla al cobro de adeudos en cumplimiento a lo que disponga la normativa aplicable.

5.11. Motivos de cancelación de los Documentos de certificación. La Autoridad educativa podrá cancelar el Documento de certificación en los casos de corrección o rectificación siguientes:

- a) Datos de identificación de la Persona estudiante;
- b) Datos de la información académica, y
- c) Incumplimiento del numeral 5.4. de las presentes Normas.

5.12. Extravío, robo o deterioro de los Documentos de certificación. En casos de extravío, robo o deterioro de los Documentos de certificación, la Autoridad educativa o la Autoridad escolar orientarán a la Persona estudiante sobre el procedimiento de reposición y gestionarán esta sin obstáculos ni condicionamientos. Dichas autoridades reportarán los hechos por escrito a las instancias competentes para las acciones administrativas y/o legales procedentes.

5.13. Plazo para entregar la información de Documentos de certificación. Las autoridades escolares deberán enviar de manera electrónica la información relacionada con los Documentos de certificación, en los términos y plazos en que sea requerida por la Autoridad educativa correspondiente. Asimismo, en caso de ser necesario, deberán proporcionar los accesos a sus sistemas informáticos con la





finalidad de verificar el cumplimiento de las presentes Normas y atender en tiempo y forma el proceso de Certificación.

5.14. Certificación de estudios de Planteles o Servicios educativos que dejaron de operar. Las personas interesadas en obtener su Documento de certificación de Planteles o Servicios educativos que dejaron de operar y desaparecieron o fueron sujetos a alguna sanción en el marco de la LGE, podrán solicitar la emisión de su Documento de Certificación a la Autoridad educativa en la que obren los archivos históricos de Control escolar.

5.15. Autenticación de certificados parciales o totales y, en su caso, títulos emitidos por Planteles o Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE. La Autoridad educativa competente, a través de su respectiva instancia con atribuciones para el otorgamiento de los RVOE de EMS, autenticará los certificados y, en su caso, títulos que le sean remitidos por los Planteles y Servicios educativos de sostenimiento particular con RVOE con los sellos y firmas o medios electrónicos que estime procedentes.

5.16. Autenticación de firmas autógrafas o electrónicas asentadas en certificados y, en su caso, títulos para efectos de apostilla o legalización. Cuando alguna Persona estudiante requiera que sus certificados y, en su caso, títulos, tengan validez en el extranjero, deberá solicitar ante la instancia competente de la Autoridad educativa, la autenticación de las firmas autógrafas o electrónicas asentadas en los mismos, conforme a los requisitos y procedimiento que tengan previsto para dicho trámite, los cuales se podrán consultar a través de sus Medios Oficiales.

5.17. Validación de los Documentos de Certificación. Tiene como propósito corroborar que un Documento de certificación fue expedido por algún Plantel o Servicio educativo, misma que se realizará ante la instancia competente de la Autoridad educativa correspondiente; la cual realizará la validación de los documentos de certificación a petición de la Persona estudiante interesada o de una institución educativa o por autoridades de distinta índole.

La validación de los documentos de certificación se llevará a cabo conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la Autoridad Educativa, mismo que deberá publicar y difundir a través de los Medios Oficiales.

Asimismo, cuando el documento de certificación cuente con un código QR la validación de este se realizará a través del módulo de validación de documentos





académicos electrónicos del portal externo del SIGED, a través de herramientas tecnológicas sin importar el lugar o país donde se realice, por lo que no será necesario que la validación sea solicitada al Plantel o Servicio educativo de procedencia, a menos que así se requiera.

La validación podrá realizarse en el siguiente portal electrónico:
<https://siged.sep.gob.mx/SIGED/documentos.html>

En el caso particular de la validación de los títulos electrónicos, se realizará a través del módulo de validación de documentos académicos del portal del SIGED a través de herramientas tecnológicas sin importar el lugar o país donde se realice, por lo que no será necesario que la validación sea solicitada al Plantel o Servicio educativo de procedencia, a menos que así se requiera.

La validación podrá realizarse en el siguiente portal electrónico:
<https://siged.sep.gob.mx/titulos/>.

Capítulo VI Titulación

6.1. Formación técnica y tecnológica. Promover como parte de los estudios del Bachillerato Nacional, la Formación laboral para su desempeño en las diferentes modalidades y opciones educativas, como la Educación dual, a fin de favorecer el desarrollo integral de las Personas estudiantes y el reconocimiento de los estudios de la Formación laboral: técnica y tecnológica, así como de la formación impartida mediante cursos, certificaciones de competencia laboral y trayectorias ocupacionales.

Los Planteles y Servicios educativos que impartan la Educación dual deberán ajustarse a lo establecido en el "Acuerdo número 28/11/25 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la impartición del tipo medio superior mediante la opción de educación dual y se delegan en diversas personas servidoras públicas la facultad que se indica", publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2025, o el instrumento normativo que lo sustituya.

6.2. Título Electrónico en formato XML. Las autoridades educativas que emitan títulos de la Formación laboral de carreras técnicas o tecnológicas que lleven a cabo su registro ante la Dirección General de Profesiones de la SEP deberán hacerlo en formato electrónico XML, para ello, deberán observar los requisitos establecidos en el "Aviso por el que se da a conocer el estándar para la recepción en forma





electrónica de los títulos profesionales o grados académicos, para efectos de su registro ante la Dirección General de Profesiones”, publicado en el DOF el 13 de abril de 2018.

6.3. Expedición del título. La expedición del título electrónico será de conformidad con lo siguiente:

- a) Las Personas estudiantes deberán acreditar la conclusión satisfactoria de los estudios de Bachillerato Nacional, Formación laboral o sus equivalentes.
- b) Las autoridades educativas son responsables de la expedición correcta de los títulos y de la entrega oportuna a las personas interesadas.

6.4. Servicio social o sus equivalentes. Para la obtención del título de la Formación laboral de carreras técnicas y tecnológicas, las Personas estudiantes deberán acreditar la prestación del servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Las autoridades educativas promoverán lo necesario a efecto de establecer diversos mecanismos de acreditación del servicio social o sus equivalentes y que este sea reconocido como parte de su experiencia en el desempeño de sus labores profesionales.

6.5. Opciones y requisitos para la titulación. La Autoridad educativa establecerá en las disposiciones técnicas y administrativas a que se refiere el numeral 1.9. de las presentes Normas, las opciones y requisitos que la Persona egresada tiene para titularse, considerando las características, necesidades, contextos y Trayectoria académica. Dichas disposiciones se difundirán por Medios Oficiales.

6.6. Registro de título. El procedimiento para el registro del título electrónico de la Formación laboral de carreras técnicas o tecnológicas ante la Dirección General de Profesiones de la SEP se realizará de acuerdo con las disposiciones aplicables.

6.7. Validez del título. El título electrónico de la Formación laboral de carreras técnicas y tecnológicas es válido en todo el SEN por lo que no requiere de autenticación adicional al interior de la República Mexicana.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Normas de Control Escolar para el Bachillerato Nacional de la Nueva Escuela Mexicana y sus anexos entrarán en vigor el día de su expedición y serán difundidas en el portal electrónico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación y la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), ellas de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SEGUNDO. Las presentes Normas de Control Escolar para el Bachillerato Nacional de la Nueva Escuela Mexicana y sus anexos serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones, normas y anexos que las sustituyan.

Asimismo, se aplicarán de manera retroactiva a las personas estudiantes del Bachillerato Nacional siempre que sus disposiciones resulten más favorables para la permanencia, el tránsito, la continuidad académica y el egreso oportuno en el Sistema Educativo Nacional, por ende, no podrán aplicarse en perjuicio de los derechos previamente adquiridos.

TERCERO. A la entrada en vigor de las presentes Normas de Control Escolar para el Bachillerato Nacional de la Nueva Escuela Mexicana quedan sin efectos:

- a) Las Normas Relativas a los Procesos de Control Escolar para la Educación Media Superior emitidas el 29 de noviembre de 2018 por la DGAIR, sólo por lo que hace a los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, y
- b) Las Normas de registro y control para preparatoria abierta y las Normas de control escolar aplicables al Servicio Nacional de Bachillerato en Línea "Prepa en Línea-SEP", emitidas el 30 de septiembre de 2009 y el 23 de abril de 2019, respectivamente, por la DGAIR.

Asimismo, quedan sin efectos:

- a) El artículo Sexto del Acuerdo número 1/SPC mediante el cual se abrogan los acuerdos emitidos el 22 de febrero de 1972 y el 21 de febrero de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997, ello respecto del tránsito del tipo básico al medio superior y en concordancia con el principio pro persona, y



b) Las demás disposiciones relacionadas con la materia de las presentes Normas que se opongan a las mismas.

CUARTO. Las solicitudes, trámites y procesos que al momento de entrar en vigor las presentes Normas de Control Escolar para el Bachillerato Nacional de la Nueva Escuela Mexicana se encuentren en trámite, se resolverán de conformidad con las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Expedidas en la Ciudad de México el 26 de agosto de 2026.



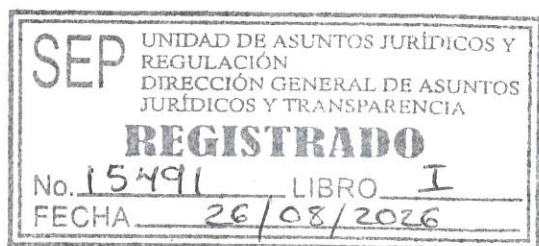
Mtro. Eurípides Flores Pacheco

Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulación



S.E.P.

**UNIDAD DE ASUNTOS
JURÍDICOS Y
REGULACIÓN**





ANEXO 1

Solicitud de ingreso para la persona aspirante

Lugar y fecha: _____
Nombre de la
persona estudiante: _____

Lugar de nacimiento: _____

Fecha de nacimiento: _____
(día, mes y año)

Solicita ingresar al _____
(Anotar el periodo escolar)

Plantel o Servicio
educativo: _____
(Anotar el Plantel o Servicio educativo de Bachillerato
Nacional al que se pretenda ingresar)

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos, y que, en caso de presentar información o documentación falsa, será sujeto a las sanciones aplicables por la autoridad competente.

Atentamente	Atentamente
C. _____ Nombre completo y firma de la Persona estudiante	C. _____ Nombre completo y firma de la madre, padre, persona tutora o representación en suplencia
Domicilio completo	Domicilio completo





Número telefónico		Número telefónico	
Correo electrónico		Correo electrónico	

Quien se identifica con:

Credencial para votar vigente

Pasaporte vigente

Otro

Ninguno

C.c.p. La Persona estudiante, madre, padre, persona tutora o representación en suplencia.

AVISO DE PRIVACIDAD

(ASENTAR AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE CORRESPONDA DEL PLANTEL O SERVICIO EDUCATIVO)





ANEXO 2

Solicitud para el tránsito de las personas estudiantes

Nombre de la autoridad escolar
Presente

La persona que suscribe _____
(nombre(s) y apellidos), con CURP* _____,
de _____ años de edad, solicito, conforme a las disposiciones aplicables para el
tránsito de las personas estudiantes previstas en las **NORMAS DE CONTROL
ESCOLAR PARA EL BACHILLERATO NACIONAL DE LA NUEVA ESCUELA
MEXICANA**, se me autorice el tránsito, conforme a lo siguiente:

Tipo de tránsito:

**Anexo
documentos para:**

Estudios realizados en
sistemas educativos
extranjeros.

Documentación
académica de los
estudios
extranjeros**

(Requiere solicitar
la resolución de
revalidación de
estudios)

Estudios realizados en el
Sistema Educativo Nacional
con diferente plan y programa
de estudio.

Certificado Parcial
de Estudios
(Requiere solicitar
la resolución de
equivalencia de
estudios)



Estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional con el mismo plan y programa de estudio.

Historial académico

(No requiere la resolución de Equivalencia de estudios)

Estudios realizados en el Sistema Nacional de Bachillerato de la Nueva Escuela Mexicana.

Historial académico

(Aplica la Portabilidad de estudios)

En su caso, folio del documento de certificación en el SIGED***

En caso de que se me autorice el tránsito al plantel a su cargo, me comprometo a presentar la documentación complementaria a la presente y realizar las gestiones necesarias para cumplir con los requisitos de inscripción.

Atentamente	Atentamente
C. _____ Nombre completo y firma de la persona estudiante	C. _____ Nombre completo y firma de madre, padre, persona tutora o representación en suplencia
Domicilio completo	Domicilio completo





Número telefónico	Número telefónico
Correo electrónico	Correo electrónico
* Clave Única de Registro de Población.	

**

Se refiere a los documentos acreditados para la resolución de revalidación de estudios: certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que amparen de manera oficial los estudios realizados en el extranjero.

Folio asignado a la persona estudiante por el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), que consolida y actualiza de manera permanentemente la información disponible de sus estudios en el Sistema Educativo Nacional, lo que facilita el tránsito estudiantil:

<https://www.siged.sep.gob.mx/SIGED/alumnos.html>

AVISO DE PRIVACIDAD

(ASENTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PLANTEL O SERVICIO EDUCATIVO)





ANEXO 3

Resolución de tránsito estudiantil

Número de Oficio: _____

(Fecha) _____

Nombre de la persona interesada

Presente

En atención a su solicitud de tránsito del Plantel o Servicio educativo
de Bachillerato Nacional _____

Al _____ se determina lo siguiente:

Autorizar el tránsito, en términos del siguiente dictamen:

Se niega el tránsito, en virtud de que:





En su caso, anotar aspectos específicos relacionados con las asignaturas:

No.	Nombre de la asignatura	Dictamen

Persona responsable (Cargo, nombre y
firma)

AVISO DE PRIVACIDAD

(ASENTAR EL AVISO DE PRIVACIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL PLANTEL O SERVICIO EDUCATIVO)

