



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

NORMAS RELATIVAS A LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR
PARA LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Índice

I. Disposiciones generales	3
II. Inscripción	15
III. Reinscripción	19
IV. Acreditación	23
V. Certificación	26
VI. Titulación	28
Disposiciones transitorias	28
Anexos	30

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o y 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, 2o, 3o, 4o, 6o, 7o, 8o, 9o, 10, 11, 12, fracción X, 14 fracciones I y II, 32, 33, fracciones IV, VI y XI Bis, 37, 46, 47, 50, 60 al 64 de la Ley General de Educación; 41, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, previo acuerdo con las instituciones de educación media superior y la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior, se ha tenido a bien emitir las presentes:

Normas relativas a los procesos de control escolar para la educación media superior

Capítulo I Disposiciones generales

1.1. Objeto de las normas.- Regular los procesos de control escolar relativos a la inscripción, reinscripción, acreditación, certificación, y en su caso titulación de la población estudiantil que cursan el bachillerato, así como formación para el trabajo que no requiere bachillerato, que llevan a cabo los planteles y servicios educativos públicos y particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)¹ a cargo de las Instituciones de Educación Media Superior (IEMS) de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

1.2. Obligatoriedad de las normas.- Las presentes normas son obligatorias para los planteles y servicios educativos a cargo de las IEMS. La aplicación y operación es responsabilidad de dichas instituciones educativas.

Los planteles y servicios educativos de educación media superior a cargo de las autoridades educativas locales (AEL) y organismos públicos descentralizados, adoptarán los criterios establecidos en las presentes normas, con pleno respeto a la personalidad jurídica de las instituciones educativas, bajo el principio de homologación de criterios, por lo que en caso de contar con reglamentación interna, se recomienda realizar las actualizaciones a dichos instrumentos, permitiendo así el libre acceso, permanencia y tránsito de los estudiantes por el sistema educativo nacional.

1.3. Difusión.- De conformidad con el artículo 41, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la difusión de las presentes normas queda a cargo de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), a través del uso de medios electrónicos.

Por su parte, las autoridades educativas de las IEMS, serán las responsables de difundir las presentes normas, capacitar y asesorar permanentemente al personal a su cargo involucrado en los procesos de control escolar, así como verificar su cumplimiento.

¹ Cada vez que en las presentes normas se mencione el término "plantel", se estará haciendo referencia al tipo de sostenimiento: público(s) y particular(es), salvo en los casos en que de manera específica se haga referencia a uno u otro tipo de sostenimiento.

1.4. Criterios de aplicación.- En la aplicación de las presentes normas y de acuerdo con las características propias de cada IEMS, las autoridades educativas de dichas instituciones deberán vigilar que se respeten de manera prioritaria, los siguientes criterios:

- 1.4.1. **Flexibilidad curricular:** Permitir en su caso, a la población estudiantil adelantar o retrasar la inscripción a las Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC), de acuerdo con las capacidades educativas y/o administrativas de los planteles y servicios educativos, en los que se encuentren inscritos.
- 1.4.2. **Acceso, permanencia y tránsito de los estudiantes:** Permitir el acceso, permanencia y tránsito de los estudiantes que hayan realizado estudios fuera del sistema educativo nacional, en los planteles y servicios educativos, que cuenten con planes y programas de estudio con RVOE, a partir de la resolución de revalidación y la equivalencia de estudios, así como de aquéllos que por cuestiones relacionadas con la migración no cuenten con documentos académicos o de identidad².
- 1.4.3. **Favorecer la prestación de los servicios educativos:** Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, deberán favorecer la prestación del servicio, fomentando la equidad e inclusión educativa, así mismo evitar todo tipo de discriminación que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en un marco de respeto a los derechos humanos.
- 1.4.4. **Disminuir el abandono escolar:** Implementar acciones concretas para que los estudiantes no abandonen sus estudios.
- 1.4.5. **Flexibilizar el esquema de registro de calificaciones:** Generar un mecanismo para que los estudiantes, puedan renunciar a las calificaciones aprobatorias para mejorarlas, antes de la emisión del certificado de terminación de estudios.
- 1.4.6. **Formación para el trabajo:** Promover como parte de los estudios de la educación media superior, las competencias para el desempeño laboral en las diferentes opciones educativas, en particular mediante la formación dual, a fin de favorecer el desarrollo integral de la población estudiantil y el reconocimiento de los estudios de la formación elemental para el trabajo, de especialidades ocupacionales y carreras técnicas o tecnológicas.
- 1.4.7. **Tiempo de conclusión de estudios:** Permitir que después del tiempo establecido para la conclusión del bachillerato o de la formación para el trabajo, los estudiantes

² Criterios para el ingreso, permanencia, tránsito y egreso en la EMS. Oficio DGAIR/042/2016 disponible en www.controlescolar.sep.gob.mx

puedan acreditarlos en otro servicio educativo, con el mismo o diferente plan y programa de estudios u opción educativa.

1.4.8. **Formas de titulación:** Flexibilizar y ampliar las formas de titulación que sean congruentes con la formación en competencias para el ejercicio profesional de carreras técnicas o tecnológicas de la educación media superior.

1.5. **Ámbito de aplicación.-** Las presentes normas son aplicables a los planteles y servicios educativos a cargo de las IEMS en sus diferentes modalidades y opciones educativas de conformidad con el Acuerdo número 445³.

Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos particulares con RVOE a cargo de la IEMS, deberán sujetarse en materia de administración escolar a lo previsto en el Acuerdo número 450⁴, así como a lo establecido en las presentes normas.

1.6. **Interpretación, casos de duda y asuntos no previstos.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, fracción II y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la DGAIR será la responsable de interpretar las presentes normas, así como de resolver los casos de duda respecto de su aplicación.

Las autoridades educativas de las IEMS dentro del ámbito de sus atribuciones, podrán resolver los asuntos de carácter administrativo y operativo, debiendo fundar y motivar su resolución bajo los criterios establecidos en las presentes normas y, en caso de considerarlo pertinente podrán notificar de las mismas a la DGAIR.

En la toma de **decisiones** y resolución de los casos sobre una cuestión debatida que involucre a los estudiantes, deberá ser prioridad salvaguardar los derechos humanos y en particular el derecho a la educación.

1.7. **Definiciones.-** Para una mejor comprensión de las presentes normas, se acompaña un glosario de términos. **Anexo No 1.**

1.8. **Equidad de género.-** En las presentes normas se empleará el término estudiante(s), docente(s), padre(s) de familia o tutor(es) legal(es), atendiendo a ambos géneros, con la finalidad de facilitar su lectura. Sin embargo, este criterio no demerita los compromisos que la Secretaría de Educación Pública asume en cada una de las acciones encaminadas a consolidar la equidad de género.

³ 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 Diario Oficial de la Federación el 21 de octubre de 2008.

⁴ ACUERDO número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008.

1.9. Del Sistema de Información y Gestión Educativa.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12, fracción X y 13, fracción VII, último párrafo de la Ley General de Educación; 41 Bis, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, las autoridades educativas de las IEMS deberán articular los sistemas de control escolar a su cargo, a fin de atender a las necesidades de información del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), a cargo de Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa (DGSIGED), especialmente del trayecto académico de los estudiantes que cursan la educación media superior a partir de los requerimientos de las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos; mismas que no deberán condicionar el acceso, permanencia y tránsito de los estudiantes dentro del sistema educativo nacional. Para tal efecto, las autoridades educativas de las IEMS, serán responsables de que el personal asignado capture electrónicamente la información referida al control escolar que se genera en los planteles y servicios educativos.

Asimismo, las autoridades educativas de las IEMS deberán coordinarse con el personal de la DGSIGED para la actualización e integración permanente de la información referida a la trayectoria académica de los estudiantes que cursan la educación media superior, facilitando su ingreso, permanencia y tránsito por el sistema educativo nacional.

Las autoridades educativas de las IEMS deberán facilitar el envío de la información en los tiempos y plazos que determine la autoridad educativa federal.

Es responsabilidad de las autoridades educativas de las IEMS contar con bases de datos sólidas y confiables que permitan atender cualquier contingencia que se presente durante o al término del periodo escolar, asimismo, deberán asumir la responsabilidad de proporcionar la información de manera veraz y oportuna, con el objeto de brindar certeza jurídica al trayecto académico de los estudiantes.

Las autoridades educativas de las IEMS, deberán asumir la responsabilidad de proporcionar la información de manera veraz y oportuna, con el objeto de brindar certeza jurídica al trayecto académico de los estudiantes.

1.10. Derecho a la identidad.- Las autoridades educativas de las IEMS, de los planteles y servicios educativos, deberán garantizar en todo momento el derecho a la identidad, promoviendo el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP), sin embargo, por ningún motivo podrán obstaculizar el acceso a los planteles y servicios educativos por la falta de la CURP y/o del documento de identidad.

1.11. Protección de datos personales⁵.- Las autoridades educativas de las IEMS, directivos, docentes y responsables de control escolar de los planteles y servicios educativos, en estricto cumplimiento a los artículos 3, fracción XI, 16, 17, 18 al 25, 43 al 47 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, deberán guardar,

⁵ **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. artículo 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

tratar y proteger los datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones, así como observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Por tanto, deberán garantizar en todo momento al titular o su representante el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, en apego a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales, haciendo uso del Aviso de Privacidad⁶, notificando al titular de los mismos sobre el uso y tratamiento de los datos.

El Aviso de Privacidad deberá expresar la información de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 y 28 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

1.12. Datos personales sensibles⁷..- Las autoridades educativas de las IEMS, directivos, docentes y responsables de control escolar de los planteles y servicios educativos que participen en la administración escolar, no podrán tratar datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. De igual manera, las áreas generadoras de información deberán mantener y especificar la confidencialidad de los datos personales sensibles, observando lo siguiente:

- a) De conformidad con el artículo 21 del instrumento jurídico que antecede, tratándose de datos personales sensibles, el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en el artículo 22 de la legislación de referencia.
- b) Las autoridades educativas de las IEMS, directivos, docentes y responsables de control escolar de los planteles y servicios educativos, que recaben datos sensibles de los estudiantes durante su estancia en dichas instituciones, deberán bloquear los datos referidos una vez que se agote el fin para el que fueron recabados (Ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión, etc.), en estricto apego a lo establecido por el artículo 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

⁶ Artículos 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

⁷ **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 éste. De manera enunciativa más 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. artículo 3, fracción X, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Esta norma será aplicable también a datos no sensibles como domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación. De esta forma, una vez que el o la estudiante concluya sus estudios o procesos de acreditación y certificación, sólo se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica; es decir, aquellos relacionados con la certificación de estudios y el aprovechamiento escolar, lo cual, se justifica en la solicitud de certificados de terminación de estudios, del certificado parcial de estudios, o de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestione a favor del estudiante.

- c) En cualquier caso, las autoridades educativas de las IEMS, directivos, docentes y responsables de control escolar de los planteles y servicios educativos deberán garantizar a los titulares de los datos personales el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de éstos, mediante los procedimientos que la normatividad determine, resguardando en todo momento la confidencialidad de los mismos.

1.13. Retención de documentos.- Por ningún motivo, las autoridades educativas de las IEMS, directivos, docentes y responsables de control escolar de los planteles y servicios educativos, podrán condicionar la inscripción, el acceso, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación y/o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los estudiantes, al pago de alguna contraprestación⁸, siendo su más estricta responsabilidad, la entrega de los documentos de certificación al estudiante.

Es responsabilidad de las IEMS coordinarse con las áreas correspondientes de los planteles y servicios educativos, para la entrega oportuna de los documentos de certificación a los estudiantes.

El estudiante podrá solicitar la emisión del certificado parcial de estudios, las veces que lo requiera y sin importar el motivo por el que lo solicite, sin que esto implique su baja del plantel o servicio educativo, a menos que de manera expresa la solicite por escrito.

1.14. Reglamentación interna.- En los aspectos no regulados por estas normas, ni por los reglamentos, directrices o lineamientos emitidos por las IEMS, las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, podrán emitir sus reglamentos garantizando la operación de los mismos, los cuales no deberán contravenir las presentes normas. Asimismo, será indispensable que, previo al trámite de ingreso de los estudiantes, se dé a conocer dicha información.

1.15. Invasión de nivel educativo o violación de ciclo⁹.- La invasión de nivel educativo, comúnmente conocida como violación de ciclo es generada a partir de que las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, no cumplen con la secuencia propedéutica entre niveles educativos que establece el artículo 37 de la Ley General de Educación, es decir, que éstos, permiten el ingreso de los estudiantes, sin que demuestren haber concluido con

⁸ Artículo 6 de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. (Última reforma 19 de enero de 2018).

⁹ Podrá consultarse en http://www.controlescolar.sep.gob.mx/es/controlescolar/Invasion_de_Nivel_violacion_de_ciclo.

el nivel antecedente inmediato, y que aun cuando rebasan el tiempo concedido para la presentación del mismo (seis meses), les permiten continuar e incluso concluir con sus estudios.

En ese sentido, el tiempo concedido para la presentación del certificado de terminación de estudios (seis meses), se aplicará únicamente cuando existan problemas administrativos para obtenerlo o emitirlo y no para la regularización de la situación académica del estudiante, acorde con los criterios señalados en el Acuerdo No. 1/SPC¹⁰.

La invasión de nivel educativo presume un acto de corresponsabilidad entre el plantel o servicio educativo donde se generó la invasión de nivel o violación de ciclo y el estudiante involucrado, por lo que la autoridad educativa encargada éstos, o quien otorgó el RVOE deberá estar informada para implementar las acciones o medidas necesarias para revisar y, en su caso, regularizar la situación académica del estudiante.

Tratándose del nivel educativo de formación para el trabajo que no requiere bachillerato, y que pertenece a la EMS, no existen casos de violación de ciclo, debido a que no hay secuencia propedéutica entre niveles educativos, ya que este tipo de formación puede cursarse antes, durante o después del bachillerato.

Si en algún plantel o servicio educativo se presenta un caso de invasión de nivel educativo, se procederá de conformidad con lo siguiente:

- 1.15.1. Cuando el estudiante se encuentre cursando las UAC del plan y programas de estudio correspondiente y haya rebasado el tiempo concedido para la entrega del documento de certificación de educación secundaria, la autoridad educativa encargada del plantel o servicio educativo, le notificará por escrito que para formalizar la reinscripción al siguiente periodo escolar deberá presentar el documento académico correspondiente y que en caso de no hacerlo se procederá a su suspensión inmediata, hasta en tanto regularice su situación académica.
- 1.15.2. Cuando la autoridad educativa encargada del plantel o servicio educativo, detecte la falta del documento de certificación de educación secundaria y el estudiante haya concluido con el bachillerato, siempre y cuando no haya entregado documentación académica o información falsa al momento de su ingreso, se le solicitará por escrito que entregue el documento de certificación del nivel antecedente inmediato, para la validación ante la autoridad educativa competente de educación básica, a fin de regularizar su situación académica y, en su caso, expedirle el documento de certificación de educación media superior.
- 1.15.3. La autoridad educativa encargada del plantel o servicio educativo verificará que la fecha de terminación de estudios registrada en el documento académico entregado por el estudiante, no invada la fecha de ingreso a la educación media superior.

¹⁰ Artículo sexto del Acuerdo No. 1/SPC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997.

Asimismo, la fecha de emisión no deberá ser posterior a los seis meses otorgados para exhibir el documento académico, en caso de que la fecha de terminación de estudios o la fecha de expedición del referido documento sea posterior a los plazos determinados, y se haya corroborado su validez oficial, el plantel o servicio educativo, deberá emitir un documento oficial al responsable de control escolar de la dependencia que le otorgó el RVOE o a la que está adscrito, exponiendo las razones por las cuales recibió al estudiante sin el antecedente inmediato, así como la situación que derivó en la invasión de nivel, anexando copia del expediente del estudiante, para que las autoridades educativas de la IEMS que corresponda, analicen la situación, justifiquen y resuelvan lo procedente, a través del documento oficial que considere idóneo.¹¹

- 1.15.4. Cuando un plantel o servicio educativo, permita el ingreso de un estudiante sin el documento del nivel antecedente o detecte que en otro periodo existe alguno en dicha circunstancia, generándose la invasión de nivel educativo o violación de ciclo, siempre y cuando no haya presentado documentación o información falsa, le permitirá concluir con los estudios en curso, así mismo le informará que deberá entregar dicho documento para continuar con sus estudios en el siguiente periodo escolar.

1.16. Naturaleza de los servicios educativos y planteles particulares.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos deberán observar lo dispuesto en los Acuerdos secretariales aplicables a la educación media superior, número 442, 444, 445, 447, 449, 450, 456, 480, 484, 486, 488 y 656 y demás disposiciones aplicables a dicho tipo educativo, así como lo señalado en las presentes normas.

Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos deberán abstenerse de llevar a cabo prácticas que afecten la prestación de los servicios que brindan conforme al RVOE que les fue otorgado por la Secretaría de Educación Pública, además deberán apegarse a lo dispuesto en los artículos 54 al 59 de la Ley General de Educación, y en caso, de infringir dichos preceptos normativos, serán sujetos a las infracciones y sanciones señaladas en el mismo ordenamiento legal.

1.17. Plazos y opciones para concluir los estudios de EMS.- En la formación para el trabajo que no requiere bachillerato, los plazos están establecidos de acuerdo con los aprendizajes a lograr y la duración de los cursos y especialidades ocupacionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción VI, del Acuerdo número 445¹², el bachillerato se cursa y/o acredita en tres años de acuerdo con la estructura curricular y plan de estudios, no obstante, se podrá proponer planes de estudio y estructuras curriculares inferiores a tres años, pero no menores a dos, siempre y cuando la opción educativa lo

¹¹ Artículo tercero y octavo del Acuerdo No. 1/SPC.

¹² "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..."

permita y se justifique académicamente como se logran los aprendizajes en un periodo menor a los tres años del bachillerato.

El tiempo para cubrir el bachillerato puede variar, dependiendo de las necesidades e intereses del estudiante, la naturaleza de la opción educativa y las condiciones del servicio educativo.

En específico, en la educación presencial, intensiva, virtual, mixta, autoplaneada y formación dual, el tiempo máximo que podrá permanecer inscrito el estudiante para acreditar sus estudios, será de dos años adicionales al periodo regular.

1.17.1. El estudiante que haya agotado el tiempo de estancia tendrá la alternativa de acreditar y concluir el bachillerato mediante alguna de las siguientes opciones:

- a) Elegir en el propio servicio 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) Optar por las opciones de acreditación extraordinaria o por la acreditación de aprendizajes logrados de manera autodidacta o por experiencia laboral por UAC, nivel o tipo educativo que, en su caso, establezca el plantel o servicio educativo, en términos de la regulación correspondiente.
- c) Continuar sus estudios en otro plantel o servicio educativo que permita su admisión, previo trámite de equivalencia de estudios.
- d) Continuar sus estudios en otro plantel o servicio educativo que comparta el plan de estudios y permita su admisión, previo a la presentación del historial académico.

1.17.2. Ningún estudiante podrá permanecer en el **plantel o servicio educativo público**, de educación presencial de bachillerato, por más de dos años adicionales al periodo regular, contado a partir de su inscripción, sin perjuicio de las distintas alternativas establecidas en el numeral que antecede para concluir los estudios de bachillerato.

La autoridad educativa encargada del plantel o servicio educativo, deberá verificar antes de realizar la reinscripción, que los estudiantes no excedan el tiempo concedido.

En caso de **planteles y servicios educativos particulares**, el tiempo de permanencia es abierto, en tanto el estudiante cumpla con los requisitos de reinscripción.

En caso de transitar a un nuevo plantel o servicio educativo, el tiempo de permanencia en él, se cuenta a partir de su ingreso.

1.17.3. En caso de que algún estudiante, solicite reingresar un año posterior a los dos años adicionales al periodo regular, otorgados para la conclusión del bachillerato, y de no

rebasar la matrícula autorizada para ese plantel o servicio educativo, podrá ser recibido por única ocasión, sin posibilidad de solicitar baja temporal y con el compromiso de concluir sus estudios de manera ininterrumpida, previo el cumplimiento de los demás requisitos que le apliquen.

1.18. Elección de competencias vinculadas con la formación para el desempeño laboral.-

El estudiante hará la selección de la formación elemental para el trabajo o profesional, de acuerdo con el plan de estudios y la normatividad específica de cada servicio educativo.

1.19. Contenido del Calendario Escolar.- En la elaboración del calendario escolar se deberán considerar, mínimo los siguientes aspectos:

- a) Planeación institucional;
- b) Inicio y fin del periodo escolar (del semestre, cuatrimestre, trimestre o del que aplique);
- c) Periodo de inscripción y reinscripción de la población estudiantil;
- d) Periodos de acreditación ordinaria;
- e) Periodos de acreditación extraordinaria (cursos inter-semestrales, asesorías complementarias, evaluaciones extraordinarias, etc.);
- f) Días de suspensión de labores;
- g) Periodos vacacionales, y
- h) Periodos de entrega de certificados de terminación de estudios.

El programa de actividades académico-administrativas que emita la unidad administrativa correspondiente, deberá tomarse como referencia en la calendarización de cada plantel o servicio educativo.

La autoridad educativa del plantel o servicio educativo deberá enviar a la IEMS correspondiente, la calendarización de acuerdo a lo establecido en el programa académico administrativo que ésta emita.

1.20. Documentos de certificación.- Los documentos de certificación serán determinados por la DGAIR, los cuales serán insustituibles e inalterables, permitiendo el libre tránsito de los estudiantes dentro del sistema educativo nacional.

Los documentos de certificación serán emitidos en su versión electrónica, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

1.20.1. Son considerados como documentos de certificación de estudios, los siguientes:

- a) Certificado de terminación de estudios.
- b) Certificado parcial de estudios.
- c) Resolución de revalidación o equivalencia de estudios.

1.20.2. Para los bachilleratos con formación para el desempeño laboral, adicionalmente se establecen los siguientes formatos:

- a) Certificado o diploma de formación para el trabajo, por: UAC, especialidades ocupacionales y carreras técnicas o tecnológicas.
- b) Constancia de recepción profesional.
- c) Título de técnico o tecnólogo.

1.20.3. Son considerados como formatos de apoyo al control escolar, los siguientes:

- a) Ficha de solicitud de inscripción.
- b) Reporte de inscripción y/o reinscripción.
- c) Acta de calificaciones.
- d) Historial académico.
- e) Bitácora de control de folios de documentos de certificación.
- f) Bitácora de control de folios de documentos de titulación.
- g) Bitácora de control de folios de certificados de competencia de formación profesional técnica o tecnológica.

1.21. Diseño y contenido.- Con el propósito de homologar los documentos electrónicos de certificación (DEC) de la educación media superior, la DGAIR de conformidad con la normatividad aplicable, establecerá el contenido y diseño a través de los instrumentos que para tal efecto determine, señalando los requerimientos que deberán cumplir las autoridades de educación media superior para su implementación electrónica. Para tal efecto podrá solicitar la colaboración de las IEMS y/o la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC) de la SEMS.

La DGAIR determinará la información que, en forma ordenada y sistemática permita el correcto llenado de los documentos de certificación, así como los funcionarios que deberán firmar dichos documentos y demás características que le den una identidad institucional.

1.22. Autorización, registro y difusión de los formatos de certificación.- La DGAIR será responsable de la autorización, registro y difusión de los DEC, que emitan las IEMS, siempre y cuando contengan la información necesaria que garantice la prestación de los servicios de educación media superior.

Para los planteles y servicios educativos particulares, la autorización será a cargo de la IEMS que otorgó el RVOE, en apego a lo establecido por el Acuerdo número 450. Asimismo, se recomienda que la IEMS promueva con los particulares la adopción de los criterios establecidos para los certificados, bajo el principio de información mínima y común, que favorezca el tránsito de los alumnos por el sistema educativo nacional.

1.23. Emisión y entrega.- Es responsabilidad de las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, emitir y entregar los DEC que expidan a sus egresados dentro del sistema educativo nacional.

1.24. Producción y distribución.- Es responsabilidad de las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, producir y distribuir los DEC que deban expedirse dentro del

sistema educativo nacional, previa autorización y registro que les proporcione la DGAIR para su debida implementación.

Las autoridades educativas que presten servicios del tipo medio superior tendrán la facultad de generar sus formatos de apoyo al control escolar de manera impresa o electrónica.

1.25. Validez de los documentos de certificación.- Los documentos de certificación, diseñados y autorizados por la DGAIR son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren de trámites adicionales de legalización, de conformidad con el artículo 60 de la Ley General de Educación.

1.26. Documentación sin validez oficial de estudios.- Cuando se tenga duda respecto a la validez de algún documento de certificación presentado por la población estudiantil para efectuar trámites relacionados con los procesos de control escolar, se podrá verificar acorde a lo siguiente:

- a) A través del código QR o de la liga de validación de la página electrónica que se indica en el documento.
- b) De no ser posible la verificación de información a través de los medios electrónicos, se deberá solicitar vía oficio a la autoridad educativa emisora, que aclare la autenticidad del mismo.
- c) Cuando se detecte información o documentación falsa o apócrifa, o sin validez oficial podrá determinarse la suspensión definitiva de la prestación del servicio educativo. Asimismo, se deberá notificar por escrito al área administrativa o jurídica competente para llevar a cabo las acciones legales que esta estime pertinentes.
- d) De comprobarse que un documento carece de validez, con posterioridad a la acreditación de UAC y de no aclararse dicha circunstancia por parte del o de la estudiante, de los padres de familia o tutores legales, se procederá a anular las calificaciones obtenidas.
- e) El uso indebido de la información en medios electrónicos u otro medio, así como la falsificación de documentos de certificación y sellos oficiales para el control escolar, deberán ser reportados ante el área administrativa o jurídica competente para llevar a cabo las acciones legales que esta estime pertinentes.
- f) Las autoridades educativas de las IEMS, así como las de los planteles y servicios educativos, deberán difundir a sus usuarios permanentemente a través de los medios impresos o electrónicos, que el uso y presentación de información o documentación falsa o apócrifa, o sin validez oficial, constituye un delito de conformidad con lo señalado en los artículos 243, 244, 245 y 246 del Código Penal Federal, y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

Capítulo II Inscripción

2.1. Criterios de ingreso.- Para el ingreso a los planteles y servicios educativos públicos, el aspirante deberá sujetarse al proceso de selección que la autoridad educativa competente determine. Para el ingreso a los planteles y servicios educativos particulares, el aspirante deberá cumplir los requisitos y procedimientos establecidos por dichas instituciones.

2.2. Actividades de inscripción.- Las actividades correspondientes a la inscripción, para el ingreso a los planteles y servicios educativos públicos, deberán sujetarse al calendario establecido por las IEMS, en tanto, para los planteles y servicios educativos particulares con RVOE se ajustarán al calendario aprobado por la autoridad educativa que les otorgó el RVOE.

2.2.1. Visto bueno del padre o madre de familia, o tutor legal: Los estudiantes podrán realizar el trámite de inscripción de manera presencial o en línea y en caso de que se trate de menores de edad, podrán hacerlo, siempre y cuando presenten la hoja de datos de los padres de familia o tutores legales, firmada por ellos para el visto bueno de la inscripción. La hoja de datos deberá incluir de manera enunciativa y no limitativa, la siguiente información de los padres de familia o tutor legal:

- a) Nombre y apellidos
- b) Nacionalidad
- c) Pertenencia o no a grupos indígenas o de discapacidad
- d) Nivel de estudios
- e) Empleo
- f) Domicilio
- g) Correo electrónico
- h) Teléfono de contacto personal y/o de trabajo

2.3. Requisitos documentales de inscripción.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos serán responsable de integrar y mantener en el expediente físico o electrónico de cada estudiante, copia de la siguiente documentación:

- a) Acta de nacimiento o documento equivalente.
- b) Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)¹³
- c) Para cursar estudios de bachillerato, el certificado o certificación de educación secundaria.
- d) Para cursar estudios de formación para el trabajo que no requiere bachillerato, el último comprobante oficial de estudios o saber leer y escribir.
- e) Resolución de equivalencia estudios.
- f) Resolución de revalidación de estudios de educación secundaria, en caso de que el estudiante haya realizado sus estudios en el extranjero.

¹³ La presentación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), para la inscripción no es un requisito indispensable por lo que no deberá ser un obstáculo para que el estudiante tenga acceso a los servicios educativos.

Para los trámites de revalidación de estudios de educación media superior, no se requerirá de apostilla o legalización de los siguientes documentos¹⁴:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente, y
- II. Certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.

La verificación de autenticidad de documentos expedidos fuera del sistema educativo nacional podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.

Las copias de los documentos antes aludidos, deberán cotejarse por las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, contra los documentos originales respectivos, mismos que deberán devolverse a los interesados tan pronto concluya dicho procedimiento.

Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos podrán establecer requisitos académicos o administrativos de inscripción, siempre y cuando no atente contra los derechos humanos y en particular el derecho a la educación, reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo previsto en las presentes normas.

Los requisitos deberán difundirse por medios impresos o electrónicos a la comunidad escolar, estudiantes, padres y madres de familia o tutores legales para brindar certeza en la prestación de los servicios de educación media superior.

2.4. Documentos equivalentes al acta de nacimiento.- Se considerarán como documentos equivalentes al acta de nacimiento, los siguientes: carta de naturalización, acta de adopción, acta de reconocimiento, pasaporte, certificación consular, documento migratorio, cédula de identidad personal o documento nacional de identidad, certificado de nacionalidad, así como algún otro reconocido por la autoridad federal competente.

Tratándose de documentos distintos a los anteriores, la DGAIR podrá emitir opinión específica según se requiera¹⁵.

2.5. Clave Única de Registro de Población (CURP).- En caso de que el estudiante no cuente con la CURP, la autoridad educativa de los planteles y servicios educativos deberá orientarlo para que acuda a tramitarla ante la autoridad competente. No obstante, el estudiante podrá ingresar a los servicios educativos.

¹⁴ Lineamiento 5 del ACUERDO número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2017.

¹⁵ Circular: 211. DGAIR/OC/003/2012, de fecha 13 de enero de 2012.

La presentación de la CURP no es un requisito indispensable para autorizar la inscripción o reinscripción del aspirante.

2.6. Ingreso del estudiante.- Para el ingreso, se procederá de la siguiente manera:

2.6.1. Ante la presentación del acta de nacimiento o documento equivalente, así como algún otro reconocido por la autoridad federal competente expedido en el extranjero: La inscripción del estudiante se realizará con el nombre tal y como se indique en el documento probatorio de identidad.

2.6.2. Ante la falta del acta de nacimiento o documento equivalente: Siempre que el estudiante sea mayor de edad, suscribirá ante la autoridad competente, la solicitud de inscripción en la que manifieste bajo protesta de decir verdad su identidad; en caso de ser menor de edad lo harán los padres de familia o tutores legales.

El documento antes referido podrá ser sustituido en caso de que se emplee la solicitud, bajo protesta de decir verdad en el proceso de inscripción (**Anexo 2**). Para efectos de inscripción el nombre se registrará como se indica en el documento presentado.

2.6.3. Ante la presentación de documentos académicos expedidos en el extranjero: Los estudios realizados en el extranjero, deberán obtener validez oficial mediante la resolución de revalidación de estudios, el estudiante será ubicado de acuerdo con el último grado de estudios que se señale en el mismo.

De igual forma, se deberá observar lo señalado en la norma 2.3., inciso f).

2.6.4. Ante la falta del documento académico: Los estudiantes podrán inscribirse al primer ciclo de educación media superior, aun cuando no cuenten con el documento académico del nivel inmediato anterior, siempre y cuando no presenten asignaturas no acreditadas de la educación secundaria, atendiendo a lo siguiente:

I. Para los estudios de bachillerato, el certificado de terminación de estudios de educación secundaria, siempre y cuando hayan acreditado todas sus UAC, debiendo, en todo caso, presentar dicho certificado en un plazo improrrogable de seis meses, contado a partir de su ingreso¹⁶. Para tal efecto, se deberá observar lo siguiente:

a) Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, permitirán el ingreso del estudiante y le solicitarán que presente una constancia académica emitida por la autoridad educativa del plantel en la que concluyó la educación secundaria, indicando la situación que guarda el documento académico, así como la situación del interesado. La constancia

¹⁶ Artículo Sexto del Acuerdo 1/SPC, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1997.

deberá expresar que el estudiante no adeuda la UAC del nivel inmediato anterior.

- b) El estudiante, los padres de familia o tutores legales suscribirán la solicitud de inscripción bajo protesta de decir verdad, en la que conste que el estudiante no adeuda la UAC del nivel inmediato anterior.
- c) El responsable del área de control escolar de los planteles y servicios educativos, notificará por escrito al estudiante que podrá entregar el documento académico del nivel antecedente inmediato, en un plazo improrrogable de seis meses.

Asimismo, informará que en caso de no hacerlo será suspendido de manera temporal del servicio o plantel, en tanto regulariza su situación académica.

- d) Es responsabilidad de las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, dar seguimiento a la población estudiantil que ingresó con constancia académica, con la finalidad de cumplir con lo señalado en el segundo párrafo del inciso precedente y evitarles mayores perjuicios en su tránsito por el sistema educativo nacional.
- II. En la formación para el trabajo que no requiere bachillerato, se solicita el último comprobante de estudios o en su caso saber leer y escribir.

2.6.5. **Sin antecedentes académicos:** El estudiante deberá presentarse ante el área de control escolar del plantel o servicio educativo, para que le proporcione la información para la presentación de una evaluación diagnóstica que tendrá por objeto conocer los aprendizajes del estudiante para ubicarlo en el grado que le corresponda, en caso de estimarlo pertinente, se le sugerirán las medidas complementarias que le permitan nivelar su situación académica.

Las evaluaciones diagnósticas que se practicarán para el ingreso o continuación de estudios en la educación media superior, serán las siguientes:

- a) Para los estudiantes que deseen iniciar al bachillerato, pero que no cuenten con el documento de certificación que ampare sus estudios del grado antecedente, el servicio educativo lo orientará para que sustente el Examen Global de Grado de Secundaria, que aplica el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), en caso de aprobar dicho examen, el Instituto emitirá el documento de certificación correspondiente.
- b) Para incorporarse a alguno de los ciclos que integran los planes de estudio del tipo medio superior incorporados a la Secretaría de Educación Pública, se aplicará el instrumento de evaluación que comunique el área de control escolar, determinada por el área académica en coordinación con el área académica

central de su subsistema y en correspondencia con el nivel educativo de media superior, en caso de acreditar, el plantel o servicio educativo emitirá el certificado parcial de estudios correspondiente.

- c) Para incorporarse a alguno de los ciclos que integran los planes de estudio del tipo medio superior a cargo de los Organismos Públicos Descentralizados e instituciones a las que la Ley otorga autonomía, se aplicarán los procedimientos que determinen dichas instituciones educativas.

2.7. Formalización de la inscripción.- Para formalizar la inscripción, se deberá observar lo siguiente:

- a) **Servicios públicos:** Quedarán inscritos en los planteles y servicios educativos públicos los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados en la norma 2.3. de este capítulo, en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del inicio del periodo escolar.
- b) **Servicios particulares:** Quedarán inscritos en los planteles y servicios educativos particulares, los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados en la norma 2.3. de este Capítulo, además de aquellos que la institución determine en el plazo que para tal efecto establezca.

Capítulo III Reinscripción

3.1. Reinscripción para los servicios públicos.- El estudiante podrá reinscribirse al plantel o servicio educativo público, con el mismo plan de estudios en cualquiera de los siguientes supuestos:

- 3.1.1. Cuando acredite todas las Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) cursadas y previstas en los periodos escolares anteriores.
- 3.1.2. Cuando no adeude más de las UAC establecidas por cada IEMS, de conformidad con sus lineamientos o reglamentos.
- 3.1.3. Cuando su carga horaria no exceda la cantidad de horas semanales establecida por cada IEMS.

3.2. Reinscripción para los servicios y planteles particulares.- Las autoridades educativas de los planteles o servicios educativos particulares podrán establecer en sus lineamientos o reglamentación interna, criterios o requisitos de reinscripción, de conformidad con la información prevista en el Acuerdo Secretarial 450, mismos que deberán dar a conocer a la autoridad educativa que les otorgó el RVOE para su registro oficial, así como al estudiante, los padres de familia o tutores legales.

3.3. Tipos de bajas.- La baja de los y las estudiantes será temporal o definitiva por cualquiera de los siguientes supuestos:

3.3.1. Temporal:

- a) A solicitud del estudiante, padres de familia o tutores legales, debiéndose notificar por escrito.
- b) Como medida preventiva o disciplinaria¹⁷.

3.3.2. Definitiva:

- a) A solicitud del estudiante, cuando sea menor de edad a través de los padres de familia o tutores legales, debiéndose notificar por escrito.
- b) Como medida disciplinaria del servicio.
- c) Por presentar documentación o información falsa.

3.4. Reporte del tipo de bajas.- Cuando a un estudiante se le aplique o solicite una baja temporal o definitiva, el área de control escolar del plantel o servicio educativo deberá conocer la causa de la baja por medio de la información que le proporcione el estudiante y/o padres de familia o tutores legales, de acuerdo con la siguiente clasificación para fines estadísticos, seguimiento y resolución de la permanencia en el servicio educativo:

- a) Baja por traslado a otra institución.
- b) Baja por traslado a otro país.
- c) Baja por adeudo de materias.
- d) Baja por gravidez.
- e) Baja por situación socioeconómica.
- f) Baja por actividad laboral.
- g) Baja por enfermedad crónica y/o estancia hospitalaria.
- h) Baja por defunción.
- i) Baja por medida preventiva o disciplinaria del plantel.
- j) Por otra causa, especificar.

3.5. Tránsito de estudiantes con el mismo plan de estudios.- Cuando se transite entre planteles y servicios educativos que impartan el mismo plan de estudio, no se requerirá del trámite de equivalencia¹⁸, será suficiente que presente su historial académico, el cual deberá contener:

¹⁷ Cuando sea indispensable que el estudiante se dedique de tiempo completo a otra actividad, con el fin de restablecer las condiciones mínimas que le permitan comprometerse en su desempeño académico. Es decir, cuando el estudiante requiere recibir ayuda especializada médica, psicológica o de otro tipo, que de no obtenerla le impidan y afecten gravemente en su desempeño académico.

¹⁸ Lineamiento 21, segundo párrafo, del ACUERDO número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2017.

- a) Nombre y apellidos del estudiante.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Número de control escolar.
- d) Nombre de la institución educativa.
- e) Tipo, nombre y número del plantel o servicio educativo y número.
- f) Clave de Centro de Trabajo (CCT).
- g) UAC cursadas, con calificaciones (acreditadas o no acreditadas), UAC en las que se inscribió, pero no presentó, con las siglas NP y las UAC 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 UAC del estudiante.
- h) Firma autógrafa de la autoridad máxima del plantel o servicio educativo, al momento de emitirse, así como del responsable de control escolar y sello de la IEMS, plantel o servicio educativo, o en su caso, firma electrónica de la autoridad educativa.
- i) Avance de UAC acreditadas y créditos del plan de estudios, y fecha de impresión.
- j) Observaciones.
- k) En caso de tratarse de un historial académico electrónico, deberá incluir la página web para su verificación y/o código de respuesta rápida (QR).

El estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos en las presentes normas para fines de reinscripción y los demás establecidos en el reglamento escolar del plantel o servicio educativo, según sea el caso.

El tránsito procederá, siempre y cuando no se rebase la matrícula autorizada o disponible, y previa autorización del área de control escolar del plantel o servicio educativo.

3.6. Tránsito de estudiantes irregulares.- El estudiante que solicite reinscripción en algún plantel o servicio educativo, con un plan de estudios diferente al que se venía cursando y presente una equivalencia de estudios con UAC pendientes de acreditar, tendrá las siguientes opciones:

- 3.6.1. Cursar y acreditar en el servicio receptor las UAC que adeuda, siempre y cuando sean impartidas.
- 3.6.2. Cursar y acreditar en un plantel o servicio educativo distinto al receptor las UAC que se requieran. En este caso, el plantel o servicio educativo que aplique la evaluación de las UAC, deberá entregar el documento oficial con el dictamen de acreditación al estudiante, quien lo entregará al plantel receptor para el registro en su historial académico.
- 3.6.3. El plantel o servicio educativo, podrá con base en el programa de estudio de las UAC adeudadas, aplicar la evaluación que permita la acreditación correspondiente, siempre y cuando, el área académica del plantel o servicio educativo receptor integre una evaluación para este propósito, aun y cuando no imparta la UAC. Para ello, deberán considerarse entre otros, los siguientes elementos:

- a) Aprendizajes de la UAC.
- b) Componente al que pertenecen las UAC: disciplinar básico, disciplinar extendido o de formación para el trabajo.
- c) Créditos.
- d) Carga horaria.

3.7. Simplificación administrativa en el tránsito de estudiantes.- En el marco del Sistema Nacional de Educación Media Superior (SINEMS), las autoridades educativas deberán impulsar el respeto a la diversidad educativa, la movilidad estudiantil entre los diferentes niveles, modalidades y opciones educativas del tipo medio superior, así como la portabilidad de estudios y el libre tránsito de los alumnos entre instituciones educativas¹⁹, para tal propósito podrán establecer medidas de simplificación en el tránsito de estudiantes respecto de servicios educativos que pertenecen al padrón de calidad del SINEMS.

Las UAC serán reconocidas y acreditadas, sin importar el grado, subsistema o modalidad de la educación media superior en que el estudiante las haya cursado, por lo que, para el tránsito entre dichos servicios no es indispensable que se efectué equiparación alguna, será suficiente que el estudiante presente su historial académico, firmado de manera autógrafa y sellado o con firma electrónica y código de respuesta rápida.

Tratándose de planteles y servicios educativos particulares, será necesario que para la resolución de portabilidad (**Anexo 3**), se verifique la validez de los estudios por la IEMS receptora con la IEMS emisora, sin perjuicio de que este trámite podrá simplificarse a partir de la consulta de la información académica bajo el resguardo de la IEMS o la emisión de oficios de autenticación o la validación de los certificados por medios oficiales y electrónicos.

3.8. Condiciones en las que se aplica la simplificación administrativa en el tránsito de estudiantes.- Se aplicará al estudiante que cumpla con lo siguiente:

- a) Presente su solicitud debidamente firmada, misma que podrá formularse por escrito libre y/o en formatos impresos y/o en línea, que puede ser diseñado por el área de control escolar. (**Anexo 4**)
- b) Presente su historial académico.
- c) Haya acreditado cuando menos el primer periodo escolar completo en el servicio de procedencia.

La aprobación de solicitudes de portabilidad en los servicios receptores se realiza en un plazo no mayor de 10 días.

¹⁹ Artículo 4, fracción VII, del ACUERDO número 01/01/18 por el que se establece y regula el Sistema Nacional de Educación Media Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2018.

Capítulo IV Acreditación

4.1. Proceso de evaluación para la acreditación.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos deberán llevar a cabo la evaluación de acuerdo con lo indicado en el plan y programa de estudios que impartan.

Los contenidos de la acreditación serán definidos en los planes y programas de estudio, los cuales deberán establecer los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que el estudiante cumple los propósitos de cada nivel educativo.²⁰

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley General de Educación, la evaluación de los estudiantes comprenderá la medición en lo individual de los conocimientos, las habilidades, las destrezas, actitudes y valores desarrollados en su formación, y en general, del logro de los propósitos establecidos en los planes y programas de estudio.²¹

En ese sentido, las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos deberán informar periódicamente a la población estudiantil y, en su caso, a los padres de familia o tutores legales, los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como de haberlas, aquellas observaciones sobre el desempeño académico de los estudiantes, que permitan lograr mejores aprovechamientos.

4.2. Escala de calificaciones.- La escala de calificaciones será numérica del 5 al 10²².

En los planteles y servicios educativos cada Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) será considerada como acreditada, cuando el estudiante obtenga como mínimo una calificación final de 6.0.

Las calificaciones parciales, la calificación final y el promedio de aprovechamiento que obtenga el estudiante como resultados de las evaluaciones, en cada UAC, semestre, bimestre, cuatrimestre, u otro periodo escolar, o nivel educativo, se expresarán con un número entero y una cifra decimal redondeada, salvo en caso de obtener 10 (diez).

4.3. Calidad en los servicios educativos.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos, teniendo siempre presente el contenido del numeral 4.2., para fines internos o de calidad en los servicios educativos, podrán establecer en sus lineamientos o reglamentos internos, un promedio mayor para promover la reinscripción al siguiente periodo escolar, dentro de su servicio educativo.

²⁰ Artículo 47 de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. (Última reforma 19 de enero de 2018).

²¹ Artículo 50 de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. (Última reforma 19 de enero de 2018).

²² En tanto se cuenta con el instrumento jurídico que defina la escala de evaluación para los servicios de educación media superior, se deberá cumplir con la escala señalada en las presentes normas.

Cuando algún estudiante solicite la emisión de su certificado parcial de estudios, las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos deberán registrar las UAC en las que haya obtenido como calificación final 6.0 que respalda la acreditación, con el propósito de permitir su libre tránsito por el sistema educativo nacional.

4.4. Criterios de acreditación.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos aplicarán los siguientes criterios de acreditación, entre otros que considere convenientes, a fin de que el estudiante no adeude las UAC y esté en condiciones de continuar con sus estudios:

- a) Evaluaciones parciales y finales de carácter ordinario (número de evaluaciones y periodos de evaluación).
- b) Evaluaciones extraordinarias o de regularización (recursamiento semestral, número máximo de UAC que podrán presentarse en periodo extraordinario y otras condiciones aplicables).
- c) Número de UAC que pueden adeudarse para efectos de promoción al siguiente periodo escolar.
- d) Acciones compensatorias (cursos inter-semestrales, asesorías y otros mecanismos de regularización).
- e) Reporte de dictámenes de competencia de formación profesional técnica o tecnológica.

Estos criterios deberán comunicarse a la DGAIR para su debido registro, y serán considerados parte integrante de las presentes normas.

4.5. Opciones para aumentar las calificaciones de los estudiantes de EMS: El estudiante podrá considerar las siguientes opciones para aumentar sus calificaciones o promedio de aprovechamiento:

4.5.1 Se deberá informar con regularidad a la población estudiantil, padres y madres de familia o tutores legales, las opciones que existen para mejorar el promedio de aprovechamiento, **antes de la emisión del certificado de terminación de estudios**, para ello el estudiante podrá cambiar o agregar una nueva área o trayecto de formación disciplinar extendida o formación para el trabajo, o ambas, mediante la renuncia a la UAC al final de cada periodo de estudios, cuando sea necesario.

4.5.2 El estudiante que haya concluido con sus estudios y obtenido su certificado de terminación de estudios del tipo medio superior en cualquier plantel o servicio educativo dentro del sistema educativo nacional podrá para efectos de aumentar su promedio final, cambiar de área, de modalidad o de ambas, previa la resolución de equivalencia respectiva, que comprenderá las dos terceras partes del plan y programa al que transite obligándose a cursar el o los ciclos que correspondan y las asignaturas

que por el área o modalidad se exijan.²³ Lo anterior también es aplicable a la formación disciplinar extendida y/o formación para el trabajo.

4.6. Renuncia de calificaciones: Los estudiantes podrán solicitar la renuncia de calificaciones finales aprobatorias a lo largo de sus estudios, de conformidad con lo que establezca cada plantel o servicio educativo en su reglamentación interna. Para tal efecto, la renuncia de calificaciones, deberá formalizar antes de que se emita y entregue el certificado de terminación de estudios. Asimismo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar por escrito la solicitud de la renuncia de calificación al área de servicios escolares de los planteles o servicios educativos al concluir cada periodo escolar y antes de la emisión del certificado, en caso de ser menor de edad, deberá contar con el visto bueno del tutor académico de la UAC, así como del padre o madre de familia, o tutor legal, para lo cual deberá proporcionar los datos de contacto a fin de comunicar dicha circunstancia.
- b) Presentar por escrito la autorización del tutor académico y ratificarla con la inscripción de la UAC.
- c) La calificación aprobatoria que se obtenga después de la renuncia, es la única oficial e irrenunciable.

4.7. Resoluciones de revalidación o equivalencia de estudios.- En caso de resolución de revalidación o equivalencia de estudios, se deberá atender a las disposiciones normativas previstas en el Acuerdo número 286 y su diverso modificatorio Acuerdo número 02/04/17.

De igual forma, se deberá registrar la calificación en el documento de certificación, tal y como aparece en la resolución de revalidación o equivalencia de estudios, como a continuación se señala:

- 4.7.1. Cuando sea por periodo escolar (semestre, cuatrimestre, trimestre, etc.) se repetirá la calificación en cada una de las UAC que lo integran.
- 4.7.2. Cuando sea por UAC, se registrarán tal como aparece en la resolución, aun cuando éstas sean con literales o con más de un decimal.

²³ Lineamiento 41.2 del ACUERDO número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la 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. publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de octubre de 2000). Última reforma del 18 de abril de 2017.

Capítulo V Certificación

5.1. Documentos de certificación.- Los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC) que podrán ser utilizados para la acreditación y certificación de la educación media superior, son los señalados en la norma 1.20.

5.2. Certificación electrónica.- Serán considerados y reconocidos en el sistema educativo nacional, los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC) de educación media superior que contengan de manera invariable la Firma Electrónica Avanzada del servidor público competente y facultado para los procesos de certificación y que cumplan con las especificaciones normativas para el uso de los DEC emitidas por la DGAIR.

Dichos documentos se emitirán de manera automática en los respectivos sistemas de control escolar, mediante el uso de una aplicación informática, que permita asentar la firma electrónica avanzada, reconociendo oficialmente que los estudiantes acreditaron un tipo o nivel educativo de manera total o parcial.

5.3. Documentos Electrónicos de Certificación.- La DGAIR autorizará la emisión de los DEC a las IEMS, que cuenten con los servicios tecnológicos y faciliten a otras autoridades educativas la validación de la información que contienen a través de consultas en internet o medios electrónicos.

Los planteles y servicios educativos a cargo de los organismos públicos descentralizados y las autoridades educativas locales, podrán emitir DEC, siempre y cuando se apeguen a las especificaciones y normatividad que para tal efecto emita la DGAIR, quien es su caso, emitirá opinión respecto a dichos documentos para favorecer el tránsito de los estudiantes en el sistema educativo nacional.

5.4. Especificaciones normativas.- La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño y contenido de los DEC, mismas que serán de observancia obligatoria para las IEMS, planteles y servicios educativos.

5.5. Especificaciones técnicas.- La Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa (DGSIGED) emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de la firma electrónica.

5.6. Validez de los Documentos Electrónicos de Certificación.- Los DEC son válidos en todo el sistema educativo nacional, surten los mismos efectos que los impresos con firma autógrafa, por lo que los formatos con firma autógrafa o DEC, no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que, de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

- a) Datos de identificación de la autoridad educativa e institución educativa que lo emite.
- b) Datos generales del estudiante.

- c) Datos del nivel educativo que se acredita (bachillerato o formación para el trabajo que no requiere bachillerato - en sus diferentes modalidades u opciones educativas-).
- d) Datos del lugar y fecha de expedición o impresión.
- e) Folio del documento electrónico de certificación (folio otorgado por el SIGED) o folio del impreso.
- f) Firma Electrónica Avanzada, la cual será estampada por el servidor público con facultades para expedir documentos de certificación de conformidad con los reglamentos internos u homólogos (autoridades escolares -directores de instituciones, planteles o servicios educativos- o autoridades educativas-subsecretarios, directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, entre otros-) o en su caso firma autógrafa.
- g) Tecnología de respuesta rápida para pronta validación.
- h) Leyendas de validación.

Dichos elementos son esenciales para que sean inscritos en el SIGED y facilitar su verificación por medios electrónicos o herramientas tecnológicas.

5.7. Uso adecuado de los formatos oficiales de certificación de estudios.- Las autoridades educativas de las IEMS son las responsables de verificar el uso adecuado de los formatos oficiales de certificación.

5.8. Periodo de entrega de los documentos de certificación.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios públicos deberán entregar los documentos de certificación oficial e historial académico a los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos académicos, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la culminación total o parcial del plan de estudios correspondiente.

Las autoridades educativas de los planteles y servicios particulares deberán entregar la documentación académica sin condicionarla al pago de adeudos en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley General de Educación.

5.9. Extravío, o uso indebido de documentos de certificación.- En los casos de extravío, o uso indebido de los documentos de certificación por parte de la autoridad educativa del plantel o servicio educativo, esta deberá reportar por escrito los hechos a las instancias jurídicas correspondientes para que se ejerzan las acciones administrativas y penales procedentes.

5.10. Plazo para entregar la información de documentos de certificación expedidos.- Las autoridades educativas de los planteles y servicios educativos deberán enviar a la IEMS competente la información relacionada con los documentos de certificación expedidos, en la fecha y término requerido por dicha autoridad. Asimismo, y en caso de ser necesario, deberán proporcionar los accesos correspondientes a sus sistemas informáticos con la finalidad de verificar el cumplimiento de las presentes normas y entregar en tiempo y forma los certificados de estudios.

5.11. Certificación de estudios de servicios educativos que dejaron de operar.- Los interesados en obtener su documento de certificación de planteles y servicios educativos que dejaron de operar, desaparecieron o fueron sujetos a la sanción establecida en artículo 75, fracción II de la Ley General de Educación, podrán solicitar la emisión de su documento de certificación a la autoridad educativa de la IEMS en la que obren los archivos históricos de control escolar.

5.12. Autenticación de los documentos de certificación.- La autenticación de los documentos de certificación se realizará conforme a la legislación aplicable que en su caso corresponda.

Capítulo VI Titulación

6.1. Formatos de titulación.- Las autoridades educativas de los planteles o servicios educativos que en su caso emitan títulos para el ejercicio profesional, utilizarán títulos electrónicos, previo al cumplimiento de los requisitos aplicables, siguiendo el procedimiento respectivo que para tal efecto indique la autoridad educativa competente.

6.2. Registro de títulos: De conformidad con el artículo 11 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, los títulos profesionales o grados académicos, deberán registrarse ante la Dirección General de Profesiones, conforme al estándar que ésta publique en el Diario Oficial de la Federación, así como el cumplimiento de la información señalada en dicho ordenamiento legal.

Opciones y requisitos para la titulación.- Las autoridades educativas de los planteles o servicios educativos, deberán establecer en su reglamentación interna, las opciones que la población estudiantil tiene para titularse, así como los requisitos para ello y la normatividad aplicable para tal efecto.

Disposiciones Transitorias

Primera.- Las presentes normas entrarán en vigor a partir de la fecha de su difusión, y serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones normativas.

Segunda.- Las “Normas de control escolar aplicables a los planteles oficiales de educación media superior, dependientes directamente de la secretaría de educación pública, 2012-2013”; las “Normas de control escolar aplicables a los planteles educativos particulares que imparten estudios del tipo medio superior, con reconocimiento de validez oficial, otorgado por la secretaría de educación pública, 2012-2013”; así como las “Normas generales de servicios escolares que integran el Sistema Nacional de Bachillerato, México 2010” quedan sin efectos a partir de la difusión de las presentes normas.

Tercera.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, fracción VII, último párrafo de la Ley General de Educación, así como lo establecido en el Acuerdo número 07/03/18 por el que se emiten los Lineamientos generales del Sistema de Información y Gestión Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018, con pleno respeto al federalismo, la autonomía universitaria y la diversidad educativa, tratándose de los registros escolares y del trayecto académico de la población estudiantil que cursan la educación media superior, las autoridades educativas locales, las IEMS que integran la Subsecretaría de Educación Media Superior, los organismos públicos descentralizados, los planteles y servicios educativos, así como todas aquellas autoridades que presten servicios de educación media superior, participarán en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa para el caso de la educación media superior, respecto a los registros escolares de los estudiantes que cursan en este tipo educativo.

Cuarta.- Para la implementación y uso de los documentos electrónicos de certificación, las autoridades educativas locales, las unidades administrativas de la subsecretaría de educación media superior, los organismos públicos descentralizados, los planteles y servicios educativos, así como aquellas autoridades que presten servicios de educación media superior y que implementen dichos documentos, deberán observar y cumplir lo dispuesto en las Normas específicas para la implementación y uso de documentos electrónicos de certificación de estudios por las áreas de control escolar de las autoridades educativas de educación media superior que se indican.

Notifíquese a los responsables de las áreas de control escolar, autoridades educativas, así como a la comunidad escolar, para su difusión, implementación y aplicación en los planteles y servicios educativos de educación media superior.

Así lo proveyó y firma, en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil dieciocho.

DIRECTORA GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN



SEP

MTRA. MARISELA CORRES SANTANA

DIRECTORA GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

Anexos

Anexo No.	Descripción
1	Glosario de términos
2	Solicitud de inscripción o reinscripción
3	Resolución de tránsito
4	Solicitud de tránsito

Anexo 1**Glosario de términos**

1. **Acreditación:** Proceso y juicio mediante el cual se establece que un(a) estudiante cuenta con los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores necesarios para aprobar y obtener los créditos correspondientes de la Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC), grado escolar, nivel y tipo educativo, previstos en los planes y programas de estudio, normas de control escolar o en otros instrumentos regulatorios.
2. **Actitud:** Cualidad o disposición para expresar o demostrar determinados comportamientos favorables para el desarrollo del individuo en diversos ámbitos o contextos, en armonía y equilibrio, lo que le permite un mejor desarrollo académico, social y laboral.
3. **Autoridades educativas de Educación Media Superior:** Titular o persona que ha sido designada como responsable de las unidades centrales encargadas de dirigir y apoyar el proceso educativo y del control administrativo, organización y sostenimiento para la operación de los planteles y/o servicios educativos del tipo medio superior.
4. **Autoridades educativas en planteles:** Titular o persona que ha sido designada como responsable en el plantel.
5. **Bachillerato:** Cualificación que además de constituir un nivel educativo y los estudios obligatorios de Educación Media Superior, corresponde a la educación secundaria alta, catalogada en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE). Los planes y programas del bachillerato tienen como objetivo desarrollar las competencias genéricas y disciplinares básicas del Marco Curricular Común, correspondientes al perfil de egreso mínimo y común del bachiller.

Las **competencias genéricas**, son obligatorias para toda la población que egresa de la EMS, lo que incluye al bachillerato; clave, por su importancia y aplicaciones diversas en la vida inmediata y a lo largo de ella; transversales, por ser relevantes a todas las disciplinas y espacios curriculares de la EMS, y transferibles, por reforzar la capacidad de la población estudiantil para adquirir otras competencias. Las **competencias disciplinares básicas**, son obligatorias para toda la población que egresa del bachillerato, porque representan la base común de la formación disciplinar, debido a que buscan desarrollar la formación que permite el desempeño inmediato de la población estudiantil en la vida diaria, además de que constituyen la formación propedéutica que prepara para ingresar a la educación terciaria.

En algunos tipos de bachillerato de manera adicional se ofrece el desarrollo de las **competencias disciplinares extendidas**, para profundizar en la formación académica y favorecer la elección de la educación terciaria con base en la experiencia formativa de haber cursado un campo, trayecto o área de formación disciplinar extendida. De igual forma, las competencias laborales básicas o extendidas, son adicionales al perfil del bachiller. Las **competencias laborales básicas**, es formación para el trabajo genérica y transversal en

diversos perfiles productivos, sin embargo, no constituye un perfil y grado específico y no requiere de manera indispensable estudios de bachillerato, proporcionan a las personas formación *elemental* para el trabajo, además de que cuentan con el reconocimiento social para ser aplicadas en el desempeño laboral. Las **competencias laborales extendidas**, formación para el trabajo específica y especializada de un perfil o campo productivo, constituye un perfil y grado cuando se acredita una trayectoria completa de un plan de estudios de una carrera técnica o tecnológica y se articula con los estudios de bachillerato a fin de obtener el título y cédula para el ejercicio profesional.

6. **Carrera técnica:** Cualificación de Educación Media Superior, que corresponde a la educación secundaria alta clasificada en la CINE. Se obtiene cuando se han acreditado los estudios de bachillerato y una trayectoria completa que incluye formación laboral básica y en particular extendida, para obtener el título y cédula que le permiten el ejercicio profesional en el sector productivo. Se desempeña con un grado de responsabilidad respecto a su propio trabajo y/o de control, y supervisión a terceros por instrucciones específicas de un supervisor, de acuerdo con el nivel de autonomía y reflexivo de sus funciones. requerido por la actividad laboral.

La formación técnica se obtiene por el logro de aprendizajes fácticos, procedimentales y actitudinales que se derivan de las competencias genéricas, disciplinares y laborales, para favorecer la práctica de procedimientos, reglas, normas o protocolos definidos para el uso de la tecnología o la aplicación de las ciencias, artes u oficios.

7. **Carrera tecnológica:** Cualificación de Educación Media Superior, que corresponde a la educación postsecundaria no terciaria clasificada en la CINE. Refuerza y profundiza los aprendizajes desarrollados en el bachillerato, en particular los aprendizajes técnicos, para obtener el título y cédula que le permiten el ejercicio profesional en el sector productivo. Se desempeña con un grado de responsabilidad respecto a su propio trabajo y/o de control, y supervisión a terceros por instrucciones específicas de un supervisor, de acuerdo con el nivel de autonomía y reflexivo de sus funciones. requerido por la actividad laboral. Su responsabilidad es más alta que la del técnico, pero que no invade las de un profesional de educación superior.

La formación tecnológica se obtiene por el logro de aprendizajes fácticos, procedimentales y actitudinales que se derivan de la profundización de las competencias genéricas, disciplinares y sobre todo laborales, para el uso, desarrollo o mejora de tecnología básica y específica de la ciencias, artes u oficios.

8. **Certificación:** Registro oficial del proceso de acreditación de las UAC, grados escolares, niveles y tipos educativos, así como la entrega al interesado de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro.
9. **Certificación electrónica de estudios:** Es el proceso de control escolar que se lleva a cabo por medios electrónicos, a través del cual las autoridades educativas integran una base de datos, con la información académica de la población estudiantil, lo que les permite llevar un seguimiento del mismo de manera expedita y llegado el momento, estar en condiciones de emitir el Certificado de Terminación de Estudios, el Certificado Parcial de Estudios y el Certificado o diploma de formación para el trabajo.
- 
- 
- 

- 10. Certificado o diploma de acreditación de estudios:** Documento que expresa una cualificación, resultado de un proceso de evaluación, acreditación o certificación de aprendizajes de UAC, grado, nivel o tipo educativo, constituye un documento de validez oficial para fines de tránsito en el SEN, con información específica de los aprendizajes logrados, datos escolares y créditos obtenidos.
- 11. Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico y profesional en situaciones de la vida común, de estudio o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía, para desenvolverse en contextos específicos a lo largo de la vida.
- 12. Conocimiento:** Resultado de la asimilación de información gracias al aprendizaje del acervo de hechos, principios, teorías relacionadas con un campo de estudio o trabajo concreto, los cuales pueden ser teóricos o fácticos.
- 13. Constancia:** Documento que menciona los elementos parciales o unidades específicas de aprendizaje. Cuando las constancias deriven de un proceso de evaluación y acreditación, deberán citar las horas y *créditos* correspondientes para reconocer el valor curricular de los aprendizajes.
- En los casos que se describa en las constancias formación que no ha sido evaluada y acreditada, se deberá mencionar únicamente los aprendizajes impartidos y las horas, *sin créditos*. Las constancias sin créditos, no tienen valor curricular, sin embargo, pueden utilizarse como un antecedente a favor y un referente que acompañe a la evaluación de portafolios o de aprendizajes, que puede llevar a dicha acreditación y certificación.
- En los casos de constancias sin créditos, que se deriven o citen la evaluación y acreditación de los aprendizajes, es recomendable que el titular de la constancia solicite un duplicado a la instancia que la emitió en los términos vigentes.
- 14. DEC:** Documento Electrónico de Certificación, que puede ser generado, modificado, procesado o consultado por medios electrónicos.
- 15. Destreza:** Calidad para hacer una actividad bien, con facilidad y rapidez, es el grado de eficiencia para ejecutar una tarea, una conducta motriz específica y razonablemente compleja. Si bien implica una orden del intelecto, se manifiesta con un desempeño mayormente físico. Las destrezas se realizan con agilidad manual en la aplicación de métodos o uso de materiales, herramientas e instrumentos.
- 16. Diploma de reconocimiento social:** Documento gráfico y decorativo, de valor personal y social para el reconocimiento de los estudios alcanzados, lo cual contribuye al reconocimiento de logros, a elevar la autoestima de la población estudiantil y a motivar el deseo de nuevas experiencias educativas. Por lo general, es el documento que se enmarca o entrega en ceremonias que celebran la culminación de estudios. Contiene información general de la

cualificación, sin especificar créditos académicos, por lo que puede no ser suficiente para fines de tránsito en el SEN.

17. Educación Media Superior: Tipo educativo cuyo objetivo principal es desarrollar los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores de las competencias pertinentes en la formación de la población estudiantil para el desempeño en la vida diaria en el ámbito personal, social, académico y en su caso laboral, además de prepararlos para la educación terciaria. Comprende los niveles educativos de bachillerato y la formación para el trabajo que no requiere bachillerato. **En el caso de los estudios de bachillerato, se requiere de manera obligatoria, que los (las) estudiantes, cuenten con los estudios concluidos del nivel educativo antecedente de secundaria.**

18. Equivalencia de estudios: Acto administrativo de la autoridad educativa o dictamen de una institución autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del SEN.

19. Especialidades ocupacionales: Conjunto de UAC que forman un plan de estudios e integran una trayectoria completa de formación laboral básica y/o extendida para el desempeño productivo, con reconocimiento social de la ocupación. Las especialidades ocupacionales pueden ser básicas o extendidas por el tipo de competencias laborales que se desarrollan en su propuesta educativa.

Las **especialidades ocupacionales básicas**, constituyen formación elemental para el trabajo que cuenta con el reconocimiento social para desempeñarse en el sector productivo.

Las **especialidades ocupacionales extendidas** son equiparables a la formación laboral que se imparte en los bachilleratos, por lo que la población que egresa podrá obtener el título de una carrera Técnica o Tecnológica, una vez que acredite o demuestre tener los estudios de bachillerato, siempre y cuando, el tipo de formación laboral, aprendizajes y horas coincidan, o no existan diferencias significativas.

20. Formación elemental para el trabajo: Se le denomina así, al resultado del desarrollo de competencias laborales básicas, porque constituyen aprendizajes básicos y genéricos que una persona posee sobre una determinada área, campo o actividad laboral para desempeñarse en su vida diaria, académica y/o de trabajo con el reconocimiento social de la función productiva, además pueden ser transversal para diversos perfiles productivos y, sin embargo, no constituye un perfil y grado específico y no requiere de manera indispensable estudios de bachillerato.

La formación de este tipo se ofrece mediante la oferta de cursos y especialidades ocupacionales básicas, en las diferentes modalidades y opciones educativas de Media Superior.

21. Formación para el trabajo que no requiere estudios de bachillerato: Constituye un nivel educativo de Educación Media Superior, corresponde a la educación secundaria alta clasificada en la CINE. Los planes y programas de esta formación tienen como objetivo desarrollar las competencias genéricas, laborales básicas y extendidas del Marco Curricular Común, para el desempeño en el sector social y productivo. Las **competencias laborales básicas** buscan desarrollar la formación de las personas, para que ejerzan, con el reconocimiento educativo y

social, mediante la obtención del certificado de estudios que acredita su formación. Con las **competencias laborales extendidas** se busca que las personas se desempeñen con un grado de complejidad más alto que la formación que se logra con las competencias laborales básicas, debido a que están asociadas a espacios y necesidades específicas del campo productivo. Los dos tipos de competencias se pueden desarrollar, sin tener de manera indispensable los estudios de bachillerato, debido a que se pueden cursar antes, durante o después de ellos. La **formación laboral extendida**, es equiparable a la formación de este mismo tipo que se imparte en los bachilleratos, por lo que la población que egresa podrá obtener el título de una carrera Técnica o Tecnológica, una vez que la acrediten o demuestren tener los estudios de bachillerato, y que el tipo de formación laboral, aprendizajes y horas coincidan, o bien, que no existan diferencias significativas entre la oferta de formación para el trabajo. La formación de este tipo de competencias sin bachillerato, se ofrece mediante la oferta de UAC independientes o por un conjunto de ellas, que integran el plan de estudios de especialidades ocupaciones básicas o extendidas, en las diferentes modalidades y opciones educativas de Media Superior.

22. Formación profesional. Se le denomina así, cuando el resultado del desarrollo de las competencias laborales básicas y en particular extendidas, se articulan con los estudios de bachillerato, para reconocer otro nivel de desempeño y reflexión de las funciones productivas, asimismo, el tener estudios de bachillerato permite obtener el título y cédula de la cualificación de una carrera Técnica o Tecnológica, para ejercer de manera profesional.

23. Grado académico: La expresión especialmente cuantitativa y/o en ocasiones cualitativa, que se cita en los documentos de reconocimiento de estudios, para indicar el avance y la formación lograda.

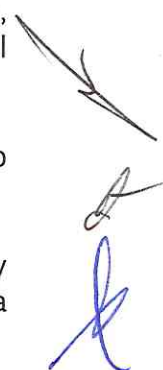
24. Habilidad: Calidad para aplicar conocimientos y técnicas a fin de completar tareas y resolver problemas, con astucia y de manera intencionada, lo cual revela un grado de inteligencia destacado en quien la realiza. Se ejecuta por el desempeño físico, no obstante, revela un trabajo cognitivo significativo o del intelecto, realizado con agilidad por el uso del pensamiento lógico, intuitivo y creativo.

25. Inscripción: Proceso mediante el cual se formaliza el acceso de un(a) estudiante al primer periodo escolar de un plan de estudios de Educación Media Superior.

En los servicios públicos, el aspirante se inscribe al primer periodo escolar (semestre, cuatrimestre, trimestre, etc.) del servicio educativo en el que fue aceptado de acuerdo con el proceso de admisión para la selección o evaluación correspondiente.

Se considera también inscripción, cuando algún estudiante ingresa a un nuevo servicio educativo, después de haber tramitado su baja definitiva en el servicio de procedencia.

26. Instituciones de Educación Media Superior: Unidades centrales encargadas de dirigir y apoyar el proceso educativo y del control administrativo, organización y sostenimiento para la operación de los planteles y/o servicios educativos del tipo medio superior.



- 27. Persona migrante irregular:** Aquel o aquella estudiante de origen mexicano o extranjero que no posea un documento vigente que acredite sus estudios y/o nacionalidad.
- 28. Persona migrante regular:** Aquel o aquella estudiante de origen mexicano o extranjero que posea un documento vigente que acredite sus estudios y nacionalidad, un certificado, diploma, constancia o historial académico, una tarjeta de residente temporal o permanente, una tarjeta de visitante por razones humanitarias, una Forma Migratoria Múltiple (FMM) para el caso de visitantes sin permiso para realizar actividades remuneradas; o bien, una tarjeta de visitante trabajador fronterizo o de visitante regional, expedida por la autoridad competente¹.
- 29. Plantel:** Espacio o establecimiento educativo en cuyas instalaciones con infraestructura física se ofrecen servicios educativos y se constituye una comunidad de aprendizaje entre estudiantes y docentes de manera presencial, estos pueden ser centros, colegios o escuelas de carácter público o particular.
- 30. Portabilidad de estudios:** Es el traslado, conservación y reconocimiento de las UAC acreditadas, sin importar el grado o subsistema de Educación Media Superior en que la población estudiantil las haya cursado, o si son o no equiparables con el plan de estudios de la institución a la que transita el o la estudiante, a fin de que no renuncie a ellas y en su lugar se constituyan como parte de su formación integral y se adjunte a su acervo de documentos oficiales o trayectoria formativa, para que en su caso se acumulen o transfieran los créditos de una cualificación o de intercambio de una a otra cualificación.
- La acumulación o transferencia de créditos, permitirá a los (las) estudiantes acceder a una cualificación una vez alcanzada la formación, el nivel y/o áreas requeridas y el número de créditos esperados. Ello, siempre de acuerdo con lo establecido en los planes y programas de estudio y regulación aplicable a cada institución o servicio educativo. Los créditos obtenidos y acumulados para lograr una cualificación, podrán ser reutilizados para obtener otra cualificación por el tipo de formación común, salvo que exista restricción expresa que así lo prohíba.
- 31. Promoción de grado escolar:** Con base en la acreditación y certificación la autoridad educativa competente toma la decisión para que la población estudiantil continúe con sus estudios en el grado, nivel o tipo educativo siguiente.
- 32. Reinscripción:** Proceso mediante el cual un(a) estudiante formaliza su permanencia en un servicio educativo, a fin de continuar con su formación académica, en términos de lo establecido en el plan de estudios correspondiente.

Se considera también reinscripción, al reingreso de la población estudiantil al servicio educativo, después de haber concluido su baja temporal.

¹ Circular referente a los documentos migratorios y los formatos de solicitud de trámite y estadísticos del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 2012.

33. Revalidación de estudios: Acto administrativo de la autoridad educativa o dictamen de la institución autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del SEN, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

34. Servicios Educativos: Acciones y programas educativos que se ofrecen para la formación de la población que aspira a desarrollar determinado perfil de egreso. Regularmente se nombra de manera distintiva a cada uno de los servicios educativos para diferenciarlos de otros y a su vez relacionarlos entre sí, con la modalidad u opción educativa e institución del SEN.

Los servicios educativos se ofrecen en diferentes espacios, principalmente, en **planteles** para la atención presencial, en **plataformas en línea** para la atención virtual y en el **sector productivo** mediante convenios para la formación de la población estudiantil directamente en actividades productivas de manera presencial.

35. SINEMS: Sistema Nacional de Educación Media Superior².

36. Titulación: Proceso mediante el cual, una persona que ha concluido estudios correspondientes a una formación del tipo medio superior, ha demostrado tener los aprendizajes necesarios, para ello, obtiene el documento de certificación, denominado "Título" que expresa la cualificación conseguida después de haber acreditado los estudios del bachillerato y de una carrera técnica o tecnológica.

El título le permite tramitar, previo registro del mismo ante la Dirección General de Profesiones, la cédula para el ejercicio profesional con efectos de patente.

37. Título: Documento de validez oficial, que reconoce el grado académico asociado a un perfil específico de formación que permite el ejercicio profesional en el sector social y productivo.

38. Tránsito estudiantil: Ingreso de estudiantes a los distintos planteles o servicios educativos del Sistema Educativo Nacional (SEN), o incluso de planteles o servicios educativos del extranjero a planteles o servicios del SEN.

39. Unidad de Aprendizaje Curricular: 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/o certificación para la asignación de créditos académicos, estas unidades pueden ser: cursos, asignaturas, materias, módulos u otra denominación que representen aprendizajes susceptibles de ser reconocidos por su valor curricular en el SEN.

² Acuerdo número 01/01/18 por el que se establece y regula el Sistema Nacional de Educación Media Superior. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de enero de 2018.

Solicitud de inscripción

Lugar y fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Lugar de nacimiento: _____

Fecha de nacimiento: _____ solicita ingresar al: _____
(día, mes y año) (anotar el semestre, bimestre, etc.)

Plantel o servicio educativo: _____
(anotar el nombre del plantel o servicio educativo al que pretende ingresar)

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

Atentamente

Nombre y firma del estudiante
 [En caso de ser menor de edad, el nombre y firma de la madre, el padre de familia o tutor]

Quien se identifica con:

Credencial para votar vigente

☐

Pasaporte

☐

Ninguno:

☐

Otro:

☐

Domicilio: _____

Teléfono: _____

C.c.p. El estudiante, madre, padre de familia o tutor(a)

En la presente solicitud se empleará el término estudiante, tutor y acreedor, aludiendo a ambos géneros, con la finalidad de facilitar su lectura. Sin embargo, este criterio no demerita los compromisos que la Secretaría de Educación Pública asume en cada una de las acciones encaminadas a consolidar la equidad de género.

Anexo 3

Resolución del tránsito estudiantil

No. de Oficio _____

(Fecha)

Nombre del interesado(a) Presente

En atención a su solicitud de transitar del plantel o servicio educativo _____
_____ al _____,
se determinó lo siguiente:

Negar el tránsito, en virtud de que:

Autorizar el tránsito, en términos del siguiente dictamen:

En su caso, anotar aspectos específicos relacionados con la UAC:

No.	Nombre de la UAC	Dictamen

Responsable de control escolar
(Nombre y firma)

Director(a) del plantel
(Nombre y firma)




Solicitud para el tránsito estudiantil

(Fecha)

**Nombre del Directivo
Director(a) del centro escolar
Presente**

El o La que suscribe _____ (nombre y apellidos),
con CURP* _____, solicito, en términos de las disposiciones
normativas para el tránsito de estudiantes, fundadas en las *Normas de control escolar para las
Instituciones de Educación Media Superior de bachillerato y formación para el trabajo que no requiere
bachillerato, públicas y particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios*, 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 revalidación de estudios).	☐
Estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional con diferente plan de estudios.	☐	Certificado parcial de estudios	☐
		(Requiere solicitar la equivalencia de estudios).	☐
Estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional, con el mismo plan de estudios.	☐	Historial académico	☐
		(No requiere equivalencia de estudios)	☐
Estudios realizados en el Padrón de Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior.	☐	Historial académico	☐
		(Aplica la portabilidad de estudios).	☐

En su caso, el folio del estudiante en el SIGED***:

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

**Atentamente
Bajo protesta de decir verdad**

**C. _____
Nombre completo y firma**

Domicilio completo y teléfono

* Clave Única de Registro de Población.

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

*** Folio asignado al estudiante por el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), que consolida y actualiza de manera permanente la información disponible de sus estudios en el Sistema Educativo Nacional, lo que facilita el tránsito.
<https://www.siged.sep.gob.mx/SIGED/alumnos.htm>