



# GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

## CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

### GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

14 DE FEBRERO DE 2025

No. 1548

## Í N D I C E

Este ejemplar se acompaña de un anexo electrónico

### PODER EJECUTIVO

#### Secretaría de Gobierno de la Ciudad de México

- ◆ Declaratoria por la que se determina como causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un Programa de Vivienda de Interés Social y Popular en el inmueble identificado registralmente como finca destinada al uso habitacional inmueble situado en calle de Trébol, casa #34, colonia Santa María La Ribera, Cuauhtémoc, Distrito Federal, de conformidad con el Folio Real 137895 expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con nomenclatura oficial actual de vía pública, calle Trébol número 34, colonia Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México (segunda publicación) 4
- ◆ Declaratoria por la que se determina como causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un Programa de Vivienda de Interés Social y Popular en el predio identificado registralmente como casa 6. hoy 63 de la calle 5 de Febrero Terreno en que está construida y le corresponde, colonia Azcapotzalco, Azcapotzalco, Distrito Federal, con nomenclatura oficial actual de vía pública calle 5 de Febrero número 63, Barrio Nextengo (antes colonia Nextengo), Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad de México (segunda publicación) 7
- ◆ Declaratoria por la que se determina como causa de Utilidad Pública el mejoramiento de los Centros de Población a través de la ejecución de un Programa de Vivienda de Interés Social y Popular en el predio identificado registralmente como inmueble situado en calle Carrillo Puerto, número 126, construida en el lote 291 manzana 5, colonia Santa Julia ahora, Anáhuac, Miguel Hidalgo, Distrito Federal, con nomenclatura oficial actual de vía pública, avenida Felipe Carrillo Puerto No. 126, colonia Anáhuac I Sección (antes colonia Anáhuac 1ª sección), Alcaldía Miguel Hidalgo (segunda publicación) 10

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México**

- ◆ Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de ministraciones, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como el monto estimado que corresponde a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, por concepto de participaciones en ingresos federales para el ejercicio fiscal 2025 13
- ◆ Programa General de Regularización Fiscal mediante el cual se condona totalmente el pago de los derechos que se indican, a favor de las escuelas públicas en todos sus niveles en la Ciudad de México 22
- ◆ Programa General de Regularización Fiscal mediante el cual se condona totalmente el pago de derechos por los servicios de control vehicular que se indican, a favor del Heroico Cuerpo de Bomberos, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Secretaría de Salud, en sus áreas prestadoras de servicios Pre-Hospitalarios, Interhospitalarios y de Traslados, todos de la Ciudad de México 25

### **Secretaría de Educación, Ciencia Tecnología e Innovación de la Ciudad de México**

- ◆ Convocatoria para el ingreso al bachillerato en línea SECTEI 2025 29
- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos generales para la operación de los Programas de Bachillerato de la Secretaría 39

### **Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para la autorización, control y manejo de ingresos de aplicación automática” en los Centros Generadores de la Secretaría 53

### **Secretaría de Salud de la Ciudad de México**

- ◆ Aviso mediante el cual se dan a conocer sus Lineamientos de racionalidad y austeridad del gasto, 2025 85

### **Secretaría de Seguridad Ciudadana**

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para participar en el proceso de reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes con perfil de Policía Penitenciario de la Secretaría 89
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para participar en el proceso de reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes a la Policía de Proximidad de la Secretaría, en el perfil de Analista Táctico e Investigador 93
- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria para participar en el proceso de reclutamiento, selección e ingreso de aspirantes a la Policía de Proximidad de la Secretaría 98

### **Consejería Jurídica y de Servicios Legales**

- ◆ Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para regular las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México 102

## ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### **Autoridad del Centro Histórico**

- ◆ Aviso por el cual se dan a conocer sus Lineamientos de austeridad de la autoridad, correspondientes al ejercicio fiscal 2025 110

## ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

### **Instituto de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México**

- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles de su Unidad de Transparencia, para efectos de la atención, registro, trámite y notificación de solicitudes de información pública y de datos personales que ingresen o se encuentren en trámite, así como los asuntos, procedimientos administrativos y recursos de revisión competencia de dicha unidad 114

**Continúa en la Pág. 3**

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**Maestro Pablo Enrique Yanes Rizo, Secretario de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México**, con fundamento en los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 Apartado A y 8 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 5, 6, 7, 8, 9, fracción IX, 22, 24, 30, 44 y 45, fracción VII de la Ley General de Educación; 3, fracciones I y II, 7, 11, fracción I, 13, 14, 16, fracción VII, 18, 20, fracción IV, 32 apartado A), fracciones I, II, VI y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1º, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, fracción IX, 11, 12, 17, 18, 19, 20, 21, fracción II de la Ley de Educación de la Ciudad de México; 7, fracción VII, 20, fracción XVIII, 32, fracciones I, II, V y VI y 162, fracciones I, II, IV y VIII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás disposiciones legales aplicables, he tenido a bien emitir el siguiente:

### **AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BACHILLERATO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

#### **CONSIDERANDO**

Que la reforma al párrafo primero del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2012, estableció la obligatoriedad de la educación media superior.

Que los artículos 84 y 86 de la Ley General de Educación (LGE), prevén que la educación que imparta el Estado utilizará el avance de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, además de establecer programas de educación a distancia para cerrar la brecha digital y las desigualdades de la población, fortaleciendo los sistemas de educación a distancia.

Que el artículo 44 de la LGE, refiere que el tipo medio superior comprende el bachillerato o sus equivalentes; establece también que dicho tipo educativo se organizará, bajo el principio de respeto a la diversidad, a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional.

Que el Gobierno de la Ciudad de México asume el compromiso de generar y expandir las capacidades para el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como herramientas para fortalecer las habilidades de aprendizaje presencial y a distancia, acceder y compartir información y producir conocimiento.

Que la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México (SECTEI), cuenta con atribuciones legales para impartir, impulsar, fortalecer, acreditar y certificar la educación pública en todos sus tipos, niveles y modalidades, en coordinación con las autoridades correspondientes, incluyendo la educación media superior.

Que la SECTEI ejecuta tal responsabilidad proporcionando educación de tipo medio superior, a través de opciones educativas en modalidad no escolarizada y mixta, aprovechando los beneficios de las TIC que permiten cursar el bachillerato a personas adolescentes, jóvenes y adultas sin necesidad de acudir a un centro educativo en horarios fijos.

Que la SECTEI ofrece los servicios educativos denominados Bachillerato en Línea SECTEI y Bachillerato Policial y cuenta con atribuciones para ampliar dicha oferta en atención a las necesidades educativas de la población de la Ciudad de México.

Que con relación a lo anteriormente expuesto, se expiden los siguientes:

### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BACHILLERATO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

#### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO**

**1.** Los presentes Lineamientos Generales, tienen por objeto regular la prestación de los servicios de educación de tipo medio superior en modalidades no escolarizada y mixta que ofrece la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación

de la Ciudad de México, a través de los programas de bachillerato que imparte.

**2.** La observancia de los presentes lineamientos, en lo que corresponda, es de aplicación obligatoria para las autoridades, trabajadores, aspirantes y estudiantes de los programas de bachillerato que imparte la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

**3.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

**Acreditación:** Reconocimiento por parte de la autoridad educativa de los créditos u otra unidad de aprendizaje, obtenidos por el estudiante en un nivel educativo, grado escolar o asignatura, previsto en normas de administración escolar, planes y programas de estudio o en otros instrumentos aplicables.

**Actividades sincrónicas:** Aquellas que requieren la coincidencia temporal entre las figuras académicas y/o las personas estudiantes.

**Actividades asincrónicas:** Aquellas que se desarrollan de forma desfasada en el tiempo entre las figuras académicas y/o las personas estudiantes.

**Administración escolar:** Conjunto de procesos de planeación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos necesarios para asegurar el adecuado tránsito de los estudiantes por el plan de estudios en el que se encuentran inscritos. Incluye los procesos de inscripción, integración de expedientes, registro de la trayectoria, bajas y egreso.

**Asesoría académica:** Conjunto de acciones de conducción, estimulación, seguimiento y evaluación del aprendizaje de los estudiantes conforme al plan y programa de estudios respectivos. Contempla la atención de dudas sobre contenidos, la retroalimentación de actividades, la recomendación de materiales y recursos para el logro de los aprendizajes previstos y la asignación de calificaciones.

**Certificación:** Emisión de un documento oficial que registra la cualificación y la validación o acreditación, total o parcial, de asignaturas, módulos, unidades de aprendizajes o niveles educativos.

**Consejería y/o tutoría:** Actividad de acompañamiento y orientación psicopedagógica y socioemocional a estudiantes durante su trayectoria escolar con el propósito de promover la permanencia y la conclusión del programa educativo.

**Crédito:** Valor numérico que se otorga a una asignatura, módulo, actividad académica o unidad de aprendizaje en función de las horas teóricas y/o prácticas que señala el plan de estudios correspondiente o que resultan estimadas para obtener un resultado de aprendizaje en particular.

**Curso no ordinario:** Periodo en el que se recursa una unidad de aprendizaje no acreditada en curso ordinario.

**Curso ordinario:** Periodo en el que se cursa por primera vez una unidad de aprendizaje.

**Equivalencia de estudios:** Reconocimiento de estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional que resultan equiparables con los planes de estudios de bachillerato vigentes en la Secretaría.

**Evaluación:** Proceso sistemático y metódico, mediante el cual se recopila información cuantitativa y cualitativa a través de medios formales sobre un objeto determinado, con el fin de juzgar su mérito o valor y fundamentar decisiones específicas.

**Figura académica:** Persona encargada de la asesoría, consejería, tutoría u otra función académica según lo defina el modelo, programa o plan de estudios del bachillerato respectivo.

**Inscripción:** Trámite mediante el cual se formaliza el ingreso a un programa educativo por parte del o la aspirante que ha cumplido con los requisitos correspondientes.

**Matrícula:** Identificador alfanumérico que otorga la Secretaría a personas estudiantes inscritas en alguno de sus diferentes programas de bachillerato, para efectos de administración escolar.

**Persona aspirante:** Persona interesada en ingresar a alguno de los programas de bachillerato ofertados por la Secretaría, manifestando su voluntad a través del registro y participación en la convocatoria respectiva.

**Persona estudiante:** Persona usuaria de los servicios educativos que ha cubierto los requisitos y el proceso de admisión establecidos en la convocatoria correspondiente y se encuentra debidamente inscrita en alguno de los programas de bachillerato de la Secretaría.

**Plan de estudios:** Es el documento en el que se formalizan los objetivos institucionales y las necesidades del contexto que se traducen en conceptos y valores organizados y articulados con los actores y elementos que intervienen en el proyecto de formación (modalidad, contenidos, objetivos, metodologías y evaluación).

**Plataforma educativa digital:** Es el software instalado generalmente en un servidor web, que se emplea para crear, aprobar, administrar, almacenar, distribuir y gestionar las actividades de formación en un ambiente virtual.

**Programa de estudio:** Guía metodológica que contiene los objetivos de aprendizaje, métodos de enseñanza, desglose temático, bibliografía y criterios de evaluación de una unidad de aprendizaje.

**Revalidación:** Reconocimiento de estudios realizados fuera del sistema educativo nacional que resultan equiparables con los planes de estudios de bachillerato vigentes en la Secretaría.

**Recursamiento:** Oportunidad para recurrir una unidad de aprendizaje no acreditada en curso ordinario.

**Reincorporación:** Recuperación de la condición de persona estudiante activa, después de un periodo de interrupción de los estudios.

**Secretaría:** Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

**Sistema de administración escolar:** Sistema informático empleado para la administración escolar.

**Unidad de aprendizaje:** Organización curricular articulada que forma parte de un plan de estudios, en la que se describen los contenidos disciplinares, actitudinales y procedimentales que contribuyen al logro del perfil de egreso de la persona estudiante.

4. La comunidad escolar estará conformada por personas estudiantes, figuras académicas y autoridades escolares. Su propósito principal será contribuir en el adecuado funcionamiento de los servicios educativos y ejecución de estos, conforme los derechos y obligaciones establecidos en las leyes en la materia y en los presentes lineamientos.

5. En todo momento la comunidad escolar deberá respetar la libertad, la dignidad e integridad de todos sus miembros.

6. La información y datos personales recabados con motivo de los procedimientos previstos en los presentes lineamientos sólo serán utilizados con fines académicos, de administración escolar y estadísticos, y en ningún momento podrán ser transmitidos a otra instancia externa a la Secretaría, ni difundidos sin el consentimiento expreso de su titular, salvo aquellas excepciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y las derivadas de los requerimientos que en ejercicio de sus atribuciones realicen instancias judiciales, de fiscalización, u organismos de Derechos Humanos.

7. Para la prestación del servicio educativo, la Secretaría podrá celebrar convenios con los diversos sectores (público, privado o social), con el objeto de establecer sedes (aulas de cómputo) a disposición de los estudiantes. Las sedes que se establezcan contarán con el personal preparado para su operación y con equipos de cómputo conectados a internet para su debido desempeño; lo anterior, con la única finalidad de que la persona estudiante acceda a la plataforma educativa –si así lo desea-. Los términos para la aportación de los recursos humanos y materiales necesarios para el funcionamiento de las sedes serán fijados en los convenios que se celebren.

8. Todas las comunicaciones con motivos académicos o de administración escolar efectuadas de forma presencial, mediante documento con firma autógrafa o a distancia mediante el correo electrónico institucional, entre las autoridades y figuras

académicas, o de éstas hacia las personas estudiantes se considerarán comunicaciones oficiales y tendrán todos los efectos jurídicos correspondientes.

9. La determinación e interpretación del presente instrumento y la resolución de los asuntos no previstos queda a cargo de la Secretaría, a través de la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa y de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, cada una en el estricto ámbito de su competencia.

## **TÍTULO II CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I MODALIDADES Y OPCIONES EDUCATIVAS**

10. La educación de tipo medio superior que imparta la Secretaría, deberá aportar los conocimientos y habilidades requeridos para continuar estudios superiores o incorporarse al campo laboral, así como propiciar el pensamiento crítico y la conciencia de las personas sobre su papel en la sociedad y su compromiso con la ciudad, el país y el mundo.

11. La Secretaría ofrece servicios educativos de bachillerato general en modalidades no escolarizada y mixta, dirigidos a aquellos sectores de la población que no pueden o no desean formar parte del sistema escolarizado, diversificando con ello la oferta educativa de la Ciudad de México, bajo los principios de educación gratuita, laica, inclusiva, intercultural, pertinente y de calidad, tendiendo a igualar las oportunidades y disminuir las desigualdades entre las y los habitantes, debiendo ser democrática y contribuyendo a la mejor convivencia humana.

12. Los programas de bachillerato en línea que imparte la Secretaría corresponden a la opción educativa virtual y se ubican dentro de la modalidad no escolarizada. Esta opción emplea estrategias educativas y tecnológicas específicas para posibilitar la comunicación educativa, el acceso al conocimiento, los procesos de aprendizaje y evaluación, así como las gestiones institucionales. Entre sus principales características se encuentran las siguientes:

- a) Trayectoria curricular preestablecida;
- b) Mediación docente obligatoria (sincrónica y asincrónica);
- c) Acceso a materiales, recursos educativos y herramientas de comunicación y evaluación a través de la plataforma educativa en línea dispuesta por la Secretaría;
- d) Actividades y evaluaciones obligatorias para acreditar las unidades de aprendizaje; y
- e) Calendario escolar fijo con horario flexible.

### **CAPÍTULO II PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

13. Los planes de estudios que imparta la Secretaría, en cualquiera de las modalidades, deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Fundamentación y justificación;
- b) Objetivos generales y específicos;
- c) Perfil de ingreso y egreso de las personas estudiantes;
- d) Líneas o núcleos de formación o ejes curriculares acordes al modelo;
- e) Metodología de aprendizaje;
- f) Mapa curricular, en el cual se especifique el orden programático de las partes que lo conforman, se sustenten las áreas formativas y se determinen los nombres de las unidades de aprendizaje que integran cada área con su valor en créditos y, en su caso, la seriación de éstas;
- g) Descripción de la modalidad y opción educativa;
- h) Descripción y objetivos generales de cada unidad de aprendizaje;
- i) Mínimo y máximo de créditos a cursar en cada período escolar;
- j) Duración y, en su caso, plazos mínimo y máximo para cursar los estudios;
- k) Criterios y mecanismos de evaluación y acreditación que especifiquen, en su caso, los requerimientos de presencialidad de la persona estudiante;
- l) Perfil y funciones de las figuras académicas que participan en la impartición de los estudios de que se trate;

- m) Número mínimo y máximo de personas estudiantes a ser atendidas por las figuras académicas; e
- n) Infraestructura tecnológica o física necesaria para instrumentar el plan de estudios;

**14.** Los planes de estudio serán aprobados, modificados, suprimidos y publicados por la persona titular de la Secretaría en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México, previo dictamen y resolución de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores.

La publicación de los planes de estudio del tipo medio superior tendrá como propósito dar a conocer al público en general, la oferta educativa que en materia de educación mixta y en línea desarrolla la Secretaría.

**15.** Los programas de estudios de bachillerato deberán contener al menos lo siguiente:

- a) Denominación de la unidad de aprendizaje;
- b) Ubicación en el mapa curricular y en su caso seriación;
- c) Número de créditos;
- d) Objetivos de aprendizaje;
- e) Metodología de aprendizaje;
- f) Contenidos temáticos;
- g) Materiales y recursos didácticos;
- h) Criterios, mecanismos y momentos de evaluación;
- i) Duración de la unidad de aprendizaje; y
- j) Perfil profesiográfico de las figuras académicas;

**16.** Los programas de estudio de los bachilleratos de la Secretaría están diseñados para que los estudiantes acrediten el total de las unidades de aprendizaje previstas; sin embargo, los estudiantes que causen baja de estos bachilleratos podrán continuar sus estudios en otras instituciones del sistema educativo nacional en los términos establecidos en los artículos 141 y 143 de la Ley General de Educación y demás normatividad aplicable.

**17.** Los programas de estudios serán aprobados, modificados, suprimidos y publicados por la persona titular de la Secretaría en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México, previo dictamen y resolución de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores.

### **CAPÍTULO III PLATAFORMAS EDUCATIVAS**

**18.** La operación y funcionamiento de las plataformas educativas estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, así como de la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información, en el respectivo ámbito de sus competencias.

**19.** La administración de las plataformas educativas quedará a cargo de la Dirección de Programas de Bachillerato, a través de las Subdirecciones de Bachillerato en Línea y de Programas de Estudio de Nivel Medio Superior, según corresponda.

**20.** El registro de las actividades y comunicaciones entre las figuras académicas y las personas estudiantes, se llevará a cabo a través de las plataformas educativas dispuestas para tales efectos, acorde con la modalidad y opción educativa correspondiente.

### **CAPÍTULO IV CALENDARIO ESCOLAR**

**21.** El calendario escolar es el documento oficial que contiene el inicio y finalización de las actividades académicas durante un año lectivo, así como los trámites escolares correspondientes.

**22.** El calendario escolar de cada opción y/o modalidad educativa de los programas de bachillerato de la Secretaría, tendrá una periodicidad anual, y deberá publicarse en los portales de la Secretaría y de los bachilleratos a más tardar en la última semana de diciembre del año inmediato anterior al que surtirá sus efectos.

23. La Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, la Dirección de Programas de Bachillerato y las Subdirecciones de Bachillerato en Línea y Programas de Estudio de Nivel Medio Superior, serán las áreas responsables de la elaboración, solicitud de difusión y publicación del calendario escolar en el medio de difusión oficial del Gobierno de la Ciudad de México, con la oportunidad debida y señalada en el numeral anterior.

### **TÍTULO III ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

24. La administración escolar de los programas de bachillerato de la Secretaría se llevará cabo a través de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, por conducto de la Dirección de Programas de Bachillerato y la Subdirección de Bachillerato en Línea.

25. La Subdirección de Bachillerato en Línea estará a cargo del registro electrónico que se llevará a cabo mediante el sistema de administración escolar correspondiente, y en su caso, de la documentación física que se presente.

26. A través del sistema de administración escolar, se prestarán los siguientes servicios:

- a) Registro;
- b) Inscripción;
- c) Solicitud de bajas temporales y definitivas;
- d) Reincorporación;
- e) Recursamiento;
- f) Historial académico;
- g) Constancias de estudio;
- h) Devolución de documentos por egreso; y
- i) Trámite de seguro de salud para personas estudiantes (Instituto Mexicano del Seguro Social "IMSS").

27. La ejecución, registro y control de los procedimientos de ingreso, inscripción, reinscripción, trayectoria escolar, egreso y baja son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, a través de la Dirección de Programas de Bachillerato y las Subdirecciones de Bachillerato en Línea y de Programas de Estudio de Nivel Medio Superior.

Para efectos de lo anterior se contará con los siguientes formatos:

- a) Registro de aspirante;
- b) Ficha de inscripción;
- c) Historial académico;
- d) Constancia de estudios en curso;
- e) Constancia de terminación de estudios;
- f) Solicitud de baja temporal;
- g) Solicitud de baja definitiva;
- h) Solicitud de reincorporación;
- i) Solicitud de carga mínima o máxima;
- j) Solicitud de recursamiento;
- k) Carta compromiso;
- l) Trámite de seguro de salud para personas estudiantes "IMSS";
- m) Formato de equivalencia o revalidación;
- n) Acta de calificaciones;
- ñ) Solicitud de rectificación de calificaciones; y
- o) Solicitud de devolución de documentos originales.

28. El expediente de las personas estudiantes podrá ser físico o digital, en cuyo caso deberá definirse en la convocatoria de ingreso respectiva y de acuerdo con la modalidad y plan de estudios de que se trate. En cualquiera de las variantes que se

utilice, la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, a través de la Dirección de Programas de Bachillerato y de la Subdirección de Bachillerato en Línea, en colaboración con la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información, serán las áreas responsables del resguardo y protección de los documentos y datos personales de conformidad con la normatividad aplicable, en el estricto ámbito de su competencia.

**29.** Los procedimientos para la emisión, control y registro de los documentos oficiales que avalen los estudios realizados dentro de los programas de bachillerato de la Secretaría, son responsabilidad de la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa y de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, cada una en el estricto ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO II INGRESO, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

**30.** El perfil de ingreso a los diferentes planes de estudio de los bachilleratos de la Secretaría, requiere de personas que hayan concluido su educación básica dentro o fuera del Sistema Educativo Nacional y cuenten con el certificado de estudios correspondiente o bien, personas que estén por concluir su educación básica de acuerdo con la convocatoria que emita la Secretaría.

En el supuesto de que la persona estudiante haya realizado sus estudios de educación básica fuera del Sistema Educativo Nacional, previamente deberá realizar la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

Si la persona aspirante careciera de documentación oficial que acredite su identidad o formación académica, por encontrarse en situación de vulnerabilidad debido a circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales, o cualquier otra; la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ofrecerá opciones que faciliten la obtención de los documentos referidos.

**31.** Las personas aspirantes a ingresar a cualquiera de los programas de bachillerato de la Secretaría deberán utilizar un equipo de cómputo o dispositivo móvil con conexión a internet, o bien, tener la posibilidad de acceder a espacios con internet en sedes, Ciberescuelas del Subsistema de Educación Comunitaria "PILARES", bibliotecas, escuelas, espacios públicos, instituciones, entre otros.

**32.** El ingreso a cualquiera de los programas de bachillerato de la Secretaría será mediante convocatoria pública, en la cual se establecerán los requisitos, procedimientos y tiempos específicos del proceso de ingreso a la opción educativa de que se trate.

La convocatoria invariablemente deberá establecer:

- a) Fundamento legal;
- b) Objetivos;
- c) Número de lugares ofertados;
- d) Características del programa;
- e) Población a la que se dirige;
- f) Autoridad responsable y datos de contacto;
- g) Requisitos de ingreso;
- h) Documentación de identidad mínima requerida: identificación oficial vigente, sólo en el caso de mayores de edad, clave única de registro de población (CURP), comprobante de domicilio y documentación académica (certificado de estudios de secundaria o en su caso, boleta de calificaciones o constancia de estudios);
- i) Etapas y proceso de admisión;
- j) Criterios para la selección de aspirantes;
- k) Calendario con la fecha y hora de las distintas actividades; y
- l) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana.

La convocatoria se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el portal electrónico de la Secretaría y el portal de los programas de bachillerato.

- 33.** Las personas aspirantes que reúnan los requisitos de ingreso y realicen los trámites de inscripción de acuerdo con las fechas establecidas en la convocatoria, adquieren la calidad de personas estudiantes.
- 34.** A quienes adquieran la calidad de personas estudiantes, se les asignará un número de matrícula. No podrá asignarse más de un número de matrícula, ni reasignarse.
- 35.** El registro de las personas aspirantes se realizará en línea mediante el sistema dispuesto para tal efecto, en el cual se integrará su expediente digital.
- 36.** Se anula el registro o la inscripción de cualquier persona que proporcione datos no fidedignos o documentos alterados.
- 37.** De conformidad con el numeral 32 de los presentes lineamientos, la inscripción a cualquiera de los programas de bachillerato de la Secretaría, se efectuará dentro de las fechas señaladas en la convocatoria correspondiente y conforme a los procesos y requisitos establecidos en la misma.
- 38.** Las personas aspirantes que al momento de la inscripción no cuenten con su certificado de terminación de estudios de secundaria, podrán inscribirse a la primera unidad de aprendizaje del bachillerato que corresponda, siempre y cuando hayan acreditado todas las materias del plan de estudios de secundaria, debiendo, en todo caso, manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, las razones por las cuales no cuentan con su certificado y adjuntar al mismo la boleta de calificaciones del último grado de secundaria con todas las materias aprobadas o constancia de estudios que avale la conclusión de los estudios y comprometerse a presentar el certificado de estudios en un plazo máximo de 180 (ciento ochenta) días naturales contados a partir de su ingreso, para concluir administrativamente su trámite.

En el caso del resto de la documentación y atendiendo a lo establecido en el artículo 9, fracción IX de la Ley General de Educación, la Secretaría procurará ofrecer opciones a las personas aspirantes que faciliten la obtención de los documentos faltantes y su ingreso al servicio educativo.

Una vez vencido el plazo previsto en el presente numeral, la persona estudiante que no haya presentado el certificado de terminación de estudios de secundaria, causará baja definitiva, debiendo notificársele mediante la dirección de correo electrónico proporcionada en su registro.

Los estudios cursados en los programas de bachillerato de la Secretaría por la persona que no hubiere acreditado contar con el certificado de secundaria en el plazo establecido, serán nulos de pleno derecho.

**39.** En caso de acreditar una unidad de aprendizaje o módulo, la reinscripción al siguiente se llevará a cabo de manera automática, hasta cubrir la totalidad de las unidades de aprendizaje o módulos considerados en el plan de estudios correspondiente.

**40.** En caso de no acreditar una unidad de aprendizaje en curso ordinario, la persona estudiante tendrá derecho a solicitar “recursamiento” hasta en dos ocasiones en curso no ordinario, siempre y cuando no exceda el plazo máximo previsto para cursar el plan de estudios.

En ningún caso se reinscribirá a la siguiente unidad de aprendizaje o módulo a la persona estudiante que se encuentre en el supuesto señalado en el tercer párrafo del numeral 38 de los presentes lineamientos.

**41.** La persona estudiante podrá solicitar a partir de su primera reinscripción, la carga académica mínima o máxima establecida en el plan de estudios correspondiente, mediante el formato señalado en el numeral 27, inciso i). La solicitud deberá ser realizada durante el periodo de “solicitud de recursamiento” establecido en el calendario escolar del programa. La resolución se comunicará en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.

### **CAPÍTULO III REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**

**42.** Las personas aspirantes podrán solicitar equivalencia o revalidación de los estudios parciales o totales realizados en otra institución educativa nacional o internacional, respectivamente. Los trámites de equivalencia o revalidación de estudios no implicarán compromiso de admisión por parte de la Secretaría y la persona interesada deberá realizar la solicitud en los

términos que establezca la Secretaría en la convocatoria correspondiente para su ingreso, y estará sujeto a la disponibilidad de lugares de nuevo ingreso.

Para el caso de estudios parciales de programas de bachillerato que hayan sido impartidos por la Secretaría, la persona interesada deberá contar con baja definitiva del programa anterior.

**43.** Para el análisis de cada una de las peticiones de revalidación o equivalencia, se creará un Comité Académico, integrado por la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, quien fungirá como presidente, la persona titular de la Dirección de Programas de Bachillerato, quien fungirá como secretario y las personas titulares de las Subdirecciones de Bachillerato en Línea y de Programas de Estudio de Nivel Medio Superior, quienes fungirán como integrantes. El Comité resolverá lo conducente por mayoría simple de votación y, en caso de empate, el presidente contará con voto de calidad.

Se emitirá un resolutivo de equivalencia o revalidación de estudios firmado por los integrantes del Comité, el cual se hará del conocimiento del solicitante dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de calificaciones de la primera unidad de aprendizaje cursada. Una vez resuelta la equivalencia o revalidación por parte del Comité, dicha resolución será inapelable.

**44.** La solicitud de equivalencia o revalidación de estudios se deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) Folio de registro o inscripción al programa de bachillerato correspondiente, de conformidad con la convocatoria respectiva;
- b) Plan y programa de los estudios cursados; y
- c) Certificado parcial, constancia de estudios y/o historial académico de la institución educativa de origen.

La Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores queda facultada para establecer en las convocatorias que se lleguen a expedir, requisitos adicionales, términos y condiciones en todos los trámites de ingreso previstos en estos lineamientos.

**45.** El límite de créditos a ser reconocidos por el trámite de equivalencia o revalidación será mínimo veinte por ciento y máximo setenta por ciento del plan de estudios al que desee ingresar el aspirante.

#### **CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**46.** La evaluación del aprendizaje será realizada por la figura académica encargada de la asesoría, en términos de lo dispuesto por los presentes lineamientos y lo que establezcan el plan y los programas de estudios respectivos. Cualquier situación no prevista en los mismos será resuelta por la persona titular de la Dirección de Programas de Bachillerato.

**47.** La persona estudiante acreditará una unidad de aprendizaje únicamente si cumple en tiempo y forma con las actividades y evaluaciones consideradas en el programa de estudios respectivo. Ningún caso estará exento de cumplir este requisito.

**48.** La escala de calificaciones a considerar será de 0 a 10 puntos y se registrarán en las actas en números enteros a partir de la calificación mínima aprobatoria de 6 puntos. Cuando una persona estudiante inscrita en cualquiera de los programas de bachillerato de la Secretaría no haya obtenido la calificación mínima aprobatoria en una unidad de aprendizaje, se registrará como NA, que significa “No Acreditado”.

**49.** Cuando una persona estudiante registre inactividad en la plataforma educativa por un periodo equivalente o mayor a una semana, la figura académica encargada de la consejería y/o tutoría la contactará de forma inmediata para identificar los motivos del retraso y establecer compromisos para avanzar en el curso.

En caso de que la persona estudiante no registre actividad en un lapso equivalente o mayor al cincuenta por ciento de la duración de la unidad de aprendizaje, se registrará como NP, que significa “No Presentado”, y deberá solicitar recursamiento, de conformidad con los numerales 27, inciso j) y 40 primer párrafo de los presentes lineamientos.

- 50.** La calificación obtenida por la persona estudiante en cada unidad de aprendizaje deberá ser registrada y/o validada por la figura académica a través del sistema dispuesto para tal efecto, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes al cierre y respaldo de calificaciones.
- 51.** Las calificaciones validadas por la figura académica serán dispuestas para consulta de las personas estudiantes a través del sistema de administración escolar correspondiente.
- 52.** El acta de calificaciones deberá ser revisada, validada y suscrita por la figura académica correspondiente, así como por la persona titular de la Subdirección de Bachillerato en Línea. En caso de que no sea posible recabar la firma de la figura académica, el acta de calificaciones podrá ser avalada por la persona encargada de la coordinación académica del programa o por las personas titulares de la Dirección de Programas de Bachillerato o la Subdirección de Programas de Estudio de Nivel Medio Superior.
- 53.** Cuando la persona estudiante esté en desacuerdo con la calificación asentada, podrá solicitar la revisión por escrito ante la Subdirección de Bachillerato en Línea o a través del sistema de administración escolar correspondiente, dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la disposición de la calificación, en correspondencia con el numeral 50 de los presentes lineamientos.
- 54.** En el supuesto del numeral anterior, la Subdirección de Bachillerato en Línea, remitirá el caso para revisión de la Subdirección de Programas de Estudio de Nivel Medio Superior, cuyo titular confirmará o solicitará la modificación de la calificación en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la solicitud de rectificación. Dicha resolución será inapelable.
- 55.** Las personas estudiantes podrán solicitar una constancia de estudios que acredite su inscripción al programa y módulo o unidad de aprendizaje que se encuentre cursando al momento de la solicitud. La constancia será vigente durante el periodo escolar en que se emita.
- 56.** A partir de la primera unidad de aprendizaje acreditada, la persona estudiante podrá solicitar la expedición de su historial académico, en el que se indicará su condición de persona estudiante activa o inactiva al momento de la solicitud, las unidades de aprendizaje acreditadas, la fecha en la que fueron cursadas y su equivalencia en créditos conforme al plan de estudios correspondiente.

## **CAPÍTULO V PERMANENCIA Y BAJA**

- 57.** Será considerada persona estudiante activa, aquella que se encuentre cursando una o más unidades de aprendizaje durante el periodo escolar en curso. En consecuencia, será considerada persona estudiante inactiva, quien no se encuentre cursando al menos una unidad de aprendizaje durante el periodo escolar en curso.
- 58.** Durante los periodos de inactividad, los derechos y beneficios otorgados a la persona estudiante en cualquiera de los programas de bachillerato de la Secretaría, quedarán suspendidos y sólo podrán reanudarse una vez realizado el trámite de reincorporación.
- 59.** Tendrá condición de persona estudiante regular, aquella que haya acreditado las unidades de aprendizaje cursadas hasta el periodo escolar inmediato anterior, conforme al plan de estudios correspondiente. En consecuencia, tendrá condición de persona estudiante irregular, quien no haya acreditado una o más unidades de aprendizaje cursadas.
- 60.** Los programas de bachillerato de la Secretaría deberán ser cursados en un plazo máximo de cuatro años contados a partir de la inscripción a los mismos.

De forma excepcional y por causas justificadas, se podrá autorizar la ampliación del plazo establecido en el párrafo anterior hasta por dos años. Dicha autorización deberá ser efectuada por la Dirección de Programas de Bachillerato, constar por escrito y anexarse al expediente de la persona estudiante.

- 61.** La baja de una persona estudiante inscrita en cualquiera de los programas de bachillerato que imparta la Secretaría podrá ser:

- a) Temporal, a petición de parte por un lapso no mayor a doce meses;
- b) Reglamentaria, cuando la persona estudiante interrumpa sus estudios por más de doce meses, sin tramitar baja temporal;
- o
- c) Definitiva, cuando no exista posibilidad de reincorporación.

**62.** La persona estudiante inscrita podrá solicitar baja temporal a partir de su primera reinscripción, de conformidad con los siguientes requisitos y condiciones:

- a) Realizar la solicitud por escrito o a través del sistema dispuesto para tal efecto, señalando los motivos;
- b) Si el estudiante presenta la solicitud dentro de la primera mitad del lapso establecido para cursar la unidad de aprendizaje, la unidad de aprendizaje se entenderá como no cursada y sin efectos para la trayectoria académica del estudiante;
- c) Si la solicitud se presenta fuera del plazo establecido en el inciso anterior, se podrá autorizar y la unidad de aprendizaje se considerará cursada y se registrará como NP o NA, conforme a lo establecido en los numerales 48 y 49 de estos lineamientos;
- d) Se podrá solicitar hasta en cuatro ocasiones durante toda la trayectoria escolar, siempre y cuando los periodos de baja temporal no excedan en conjunto doce meses;
- e) No se podrá solicitar baja temporal durante la primera unidad de aprendizaje del plan de estudios; y
- f) Los periodos de baja temporal no se contabilizan como parte del plazo para cursar el plan de estudios correspondiente.

**63.** El documento donde se autorice una baja temporal a una persona estudiante, deberá contener la fecha de inicio y término, así como las condiciones de reincorporación al vencimiento.

**64.** Una vez concluido el periodo de baja temporal, la persona estudiante deberá presentar “solicitud de reincorporación” por escrito o a través del sistema dispuesto para tal efecto a más tardar cinco días hábiles posteriores a la fecha de vencimiento de la misma. En caso contrario se considerará como persona estudiante inactiva.

**65.** Durante la baja temporal, los derechos y beneficios otorgados a la persona estudiante en cualquiera de los programas de bachillerato de la Secretaría, quedarán suspendidos, reanudándose al vencimiento de la baja y una vez realizado el trámite de reincorporación correspondiente.

**66.** Causará baja reglamentaria quien interrumpa sus estudios por más de doce meses, sin tramitar baja temporal.

**67.** La persona estudiante inactiva o en situación de baja reglamentaria, podrá solicitar “reincorporación” por escrito en el formato dispuesto para tal efecto. La “reincorporación” será procedente en el periodo escolar inmediato posterior a la fecha de la solicitud, para cursar la unidad o unidades de aprendizaje que correspondan a su avance académico.

**68.** La baja definitiva procederá de oficio cuando la persona estudiante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Que haya agotado el plazo establecido para cursar el plan de estudios correspondiente, o en su caso la ampliación de plazo autorizada, de conformidad con el numeral 60 de los presentes lineamientos;
- b) Que haya agotado las oportunidades de acreditar una o más unidades de aprendizaje, conforme a lo señalado en el numeral 40 de los presentes lineamientos;
- c) Que cometa alguna falta en términos de los presentes lineamientos, del código de conducta de las y los estudiantes y demás normas aplicables; o
- d) Que incurra en el supuesto señalado en el último párrafo del numeral 38 de los presentes lineamientos.

**69.** En cualquier supuesto de baja definitiva oficiosa, de forma previa a su aplicación, se notificará a la persona estudiante y se proporcionarán opciones para que no interrumpa sus estudios.

**70.** La baja definitiva procederá a petición de parte, mediante solicitud por escrito, en donde el estudiante exponga los motivos por los cuales desea darse de baja del bachillerato.

**71.** La persona que haya causado baja definitiva podrá ingresar a cualquier programa de bachillerato impartido por la Secretaría, mediante participación en una nueva convocatoria y podrá solicitar el reconocimiento de equivalencia de los estudios acreditados previamente.

## CAPÍTULO VI EGRESO Y CERTIFICACIÓN

**72.** Será considerada como egresada la persona estudiante que haya acreditado el total de las unidades de aprendizaje contempladas en el plan de estudios de la opción de bachillerato que le corresponda.

**73.** Los documentos para otorgar validez a los estudios de bachillerato realizados dentro del sistema educativo de la Secretaría, serán el Certificado de terminación de estudios, el Certificado de estudios totales y el Certificado de estudios parciales.

**74.** Los formatos de certificación y las especificaciones del sello oficial de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, serán determinados por la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa, con base en la legislación aplicable, los cuales son insustituibles e inalterables y permiten el libre tránsito del estudiantado dentro del Sistema Educativo Nacional.

**75.** El certificado de terminación de estudios se expide por única vez, exclusivamente a personas egresadas cuya historia académica haya sido previamente validada por el área competente. En ningún caso se emitirá duplicado del certificado de terminación de estudios.

**76.** El certificado de estudios totales se expedirá a solicitud expresa de la persona egresada, en caso de robo, extravío, deterioro, corrección o cambio de datos del certificado de terminación de estudios.

**77.** El certificado de estudios parciales se expedirá a solicitud expresa del estudiante que haya causado baja definitiva de un programa de bachillerato impartido por la Secretaría sin concluirlo.

**78.** El procedimiento para la expedición del certificado de terminación de estudios, iniciará una vez que la persona egresada presente la siguiente documentación completa:

- a). Solicitud por escrito, señalando nombre completo y matrícula, así como los datos de contacto (teléfono particular y/o teléfono móvil y correo electrónico), en el formato establecido para tal efecto;
- b). Original y copia del acta de nacimiento con fecha de emisión no mayor a un año;
- c). Impresión de la Clave Única de Registro de Población (CURP), con fecha de impresión no mayor a un mes;
- d). Original y copia de la identificación oficial vigente con la huella digital testada en la copia (tachada con marcador negro u otro que la oculte); y
- e) Tres fotografías tamaño infantil, blanco y negro, con retoque, en papel fotográfico en terminado mate, sin brillo y fondo blanco. La imagen de la foto debe ser tomada de frente y centrada, es indispensable que se vean los hombros, expresión facial seria, frente y orejas descubiertas. Sin lentes, sombrero o insignias.

Para efectos de lo previsto en el inciso **d)** que antecede, se aceptará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- 1). En caso de personas mayores de edad: credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE); Pasaporte; cartilla militar liberada; y/o licencia para conducir emitida por el Gobierno de la Ciudad de México.
- 2). En caso de personas menores de edad: permiso para conducir para menores de edad, emitido por el Gobierno de la Ciudad de México, y/o credencial oficial del bachillerato de la Ciudad de México.

**79.** La Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, a través de la Dirección de Programas de Bachillerato y la Subdirección de Bachillerato en Línea, verificará la conclusión de los estudios y, en caso de proceder, emitirá el historial académico, lo integrará al expediente de la solicitud y lo turnará a la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa para la expedición del certificado correspondiente.

**80.** Para la expedición de certificado de estudios totales o parciales se deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud por escrito, señalando nombre completo, matrícula, en caso de solicitud de expedición de certificado total de estudios, indicar el (robo, extravío, deterioro, corrección o cambio de datos), así como los datos de contacto (teléfono particular y/o teléfono móvil y correo electrónico), en el formato establecido para tal efecto.
- b) En caso de robo o extravío, adjuntar a la solicitud, acta levantada ante Ministerio Público en original.
- c) En caso de deterioro, a la solicitud deberá adjuntarse, el certificado de terminación de estudios original.
- d) En caso de corrección o cambio de datos del certificado, deberá adjuntarse el documento que acredite el dato correcto o el cambio del dato, así como el certificado de terminación de estudios a corregir en original.
- e) En caso de estudios parciales, a la solicitud deberán adjuntarse los documentos señalados en el numeral 78 de los presentes lineamientos.
- f) Tres fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con las características señaladas en el numeral 78 de los presentes lineamientos.
- g) Comprobante de pago de la cuota correspondiente.

**81.** El uso indebido y la falsificación de los documentos de certificación y sellos oficiales de la Secretaría deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

**82.** La constancia de que el documento de certificación se encuentra en trámite, sólo podrá extenderse a la persona egresada que haya acreditado el total de las unidades de aprendizaje contempladas en el plan de estudios correspondiente y se encuentre en proceso de certificación. La constancia referida será emitida por la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa.

**83.** El término para la expedición de los certificados será de sesenta días hábiles, contados a partir de que la persona egresada entregue la totalidad de la documentación requerida.

En este sentido, la Secretaría no será responsable por trámites iniciados por las personas egresadas ante otras instituciones que requieran el certificado de terminación de estudios del bachillerato antes de su expedición.

**84.** De conformidad con el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados emitidos por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, tendrán validez oficial en toda la República Mexicana.

## TÍTULO IV SELECCIÓN DE LAS FIGURAS ACADÉMICAS CAPÍTULO ÚNICO

**85.** La persona profesional encargada de impartir las unidades de aprendizaje de los programas de bachillerato requiere una sólida formación disciplinar, además de una actitud de formación constante, trabajo interdisciplinar y tolerancia al cambio. Es importante que también tenga disposición para actualizar sus conocimientos de nivel básico en disciplinas complementarias a su formación original.

**86.** La Secretaría, en cualquiera de sus modalidades, ya sea como persona encargada de la asesoría académica, consejería, tutoría o la función que determine el programa o plan de estudios respectivo, deberá cumplir con el proceso de selección determinado en los presentes lineamientos.

**87.** El perfil profesiográfico que deben cubrir las personas interesadas para participar como figuras académicas, así como las funciones a desempeñar, serán definidos en los planes y programas de estudios respectivos.

**88.** El proceso de selección de figuras académicas, estará a cargo de la Dirección de Programas de Bachillerato, a través de la Subdirección de Programas de Estudio de Nivel Medio Superior y constará de las siguientes cuatro etapas:

- 1) Revisión de perfil profesiográfico: En esta etapa se determina si la persona aspirante cumple con el perfil definido en el plan y/o programa de estudios.
- 2) Evaluación disciplinar: Evaluación de los conocimientos académicos correspondientes a la unidad de aprendizaje a impartir, conforme a los criterios establecidos para tal efecto.
- 3) Valoración de experiencia y aptitud para la docencia.
- 4) Valoración de experiencia en la modalidad y dominio de recursos tecnológicos.

En cada una de las etapas se consideran tres niveles de resultado, **SOBRESALIENTE, SUFICIENTE o INSUFICIENTE**. Es necesario obtener un resolutivo **SOBRESALIENTE o SUFICIENTE** para continuar con el proceso de selección, en caso contrario la persona será descartada del proceso.

**89.** Las personas interesadas en integrarse a los bachilleratos impartidos por la Secretaría como figuras académicas en cualquiera de sus modalidades, que obtengan un resultado **SOBRESALIENTE O SUFICIENTE** en las cuatro etapas, dependiendo de las necesidades de atención a estudiantes, podrán ser contratados, siempre y cuando no exista inconveniente alguno imputable a la persona interesada, y debiendo cumplir con todos los requisitos documentales y administrativos para su contratación, de conformidad con la normatividad aplicable.

**90.** Será motivo de descarte de su participación en el proceso de selección, a la persona que incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) No presentarse en el horario establecido en alguna de las etapas;
- b) Presentarse bajo influencia de sustancias psicotrópicas;
- c) Retirarse sin haber concluido alguna de las etapas;
- d) Utilizar palabras altisonantes o presentar conductas agresivas;
- e) Falsear información o documentación;
- f) No aprobar alguna de las etapas del proceso;
- g) Cometer actos de corrupción evidentes;
- h) Entregar incompleta la documentación requerida; o
- i) Contar con antecedentes de incumplimiento o faltas a las normas de operación y comportamiento en los programas de bachillerato de la Secretaría.

**91.** En caso de que las personas candidatas a participar como figuras académicas rebasen el número requerido para la atención de los programas de bachillerato, el criterio de desempate será definido por el resultado del mayor puntaje en la evaluación disciplinar, en caso de mantenerse el empate, la Dirección Programas de Bachillerato determinará qué persona interesada se integrará como figura académica al bachillerato respectivo. La determinación de la Dirección de Programas de Bachillerato será inapelable.

Las personas no seleccionadas integrarán un banco de candidatos que podrá ser utilizado por la Dirección de Programas de Bachillerato para integrar a las figuras académicas que se requieran en periodos posteriores conforme a la evolución de la matrícula de los programas de bachillerato en operación.

## **TÍTULO V**

### **PROCEDIMIENTO QUEJA O INCONFORMIDAD**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**92.** Si las personas participantes en cualquiera de los procesos descritos en los presentes lineamientos consideran que han sido perjudicados en sus derechos, por acciones u omisiones de los servidores públicos responsables de los mismos, podrán presentar su queja ante la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores, en las oficinas de ésta, a través de escrito libre firmado, o remitirlo a la dirección de correo electrónico de la Dirección Ejecutiva en mención.

**93.** Los escritos de queja deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre completo;
- b) Matrícula, en caso de aplicar;
- c) Domicilio;
- d) Número telefónico y correo electrónico de quien interpone la queja o inconformidad, donde pueda ser localizado, y;
- e) Narración sucinta de los hechos que motivan la inconformidad.

El término para presentar la queja será de quince días hábiles, contados a partir del día en que se haya generado el hecho que la motivó.

De presentar alguna carencia u omisión el escrito inicial, se prevendrá a la parte quejosa para que, en el término de cinco días hábiles, subsane esa falta u omisión. De no presentarse, personalmente, la/el quejoso(a) o representante legal a desahogar la prevención, la queja se tendrá por no interpuesta.

En caso de que la Unidad Administrativa no resuelva la queja, las personas aspirantes y/o estudiantes, podrán manifestar su inconformidad en términos de lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, haciéndolo de su conocimiento al Órgano Interno de Control en la Secretaría.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO:** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación y estará vigente en tanto no se expida disposición que lo abroge o deje sin efectos, sin perjuicio de que su contenido pueda ser modificado en cualquier momento.

**TERCERO:** Se dejan sin efectos los lineamientos Generales para la Operación del Bachillerato de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 3 de julio de 2017; así como el Aviso mediante el cual se da a conocer las modificaciones al lineamiento Sexagésimo quinto de los Lineamientos Generales para la Operación del Bachillerato de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de abril de 2019.

**CUARTO:** Los trámites y procedimientos iniciados o realizados bajo los Lineamientos Generales para la Operación del Bachillerato de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de julio de 2017; así como el Aviso mediante el cual se da a conocer las modificaciones al lineamiento Sexagésimo quinto de los Lineamientos Generales para la Operación del Bachillerato de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de abril de 2019, seguirán desahogándose conforme a ellos hasta su conclusión.

**QUINTO:** En un plazo no mayor a 180 (ciento ochenta) días hábiles, a partir de la publicación de los presentes Lineamientos, la Secretaría emitirá el código de conducta para las y los estudiantes, con el fin de promover el respeto, la honestidad y la responsabilidad de las personas estudiantes.

**Ciudad de México, a 10 de febrero de 2025.**

(Firma)

**MTRO. PABLO ENRIQUE YANES RIZO**  
**SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA**  
**E INNOVACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**