

El Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato (SABES) tiene por objeto la impartición de educación del tipo medio superior y superior con el apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación procurando diversificar la oferta y elevar la calidad educativa.

En los centros educativos que conforman el Bachillerato del SABES es importante normar los aspectos relacionados con los procesos de Control Escolar de los alumnos y alumnas, pues la regulación expresa en esta materia genera claridad, veracidad y certidumbre jurídica.

Para apoyar y facilitar el desarrollo de los procesos de control escolar de nivel medio superior del SABES, se tiene a bien expedir los:

## **LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR PARA EL BACHILLERATO SABES**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

#### *Obligatoriedad*

**Artículo 1.** Los lineamientos establecidos en este documento son de observancia obligatoria para toda la Comunidad Educativa del SABES, tales como: alumnos, alumnas, docentes, Jefaturas de Centro, Coordinaciones de Zona, Coordinaciones Regionales, Dirección de Bachillerato, personal administrativo en materia de Control Escolar y padres de familia.

#### *Glosario*

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Alumno o Alumna:** Educando, que, en los términos de la normativa respectiva, se encuentra inscrito en un centro educativo del bachillerato SABES, de acuerdo a las políticas y trámites oficiales vigentes;
- II. **Docente:** Responsable de asegurar el cumplimiento del perfil de egreso del alumno o alumna, a través del proceso enseñanza-aprendizaje y se clasifican en: Profesor Educativo, Profesor de Formación para el Trabajo, Profesor de Educación Física y Orientador Educativo;
- III. **Bachillerato del SABES:** Subsistema del SABES que ofrece educación de nivel medio superior;

- IV. **Centro educativo:** Centro de bachillerato en donde se ofrece el servicio educativo que propicia el proceso de formación integral del alumno o alumna;
- V. **Comunidad educativa:** Conjunto de personas que deben interrelacionarse corresponsablemente para el logro de los fines y objetivos de la educación;
- VI. **Coordinador Regional:** Persona nombrada y autorizada por el SABES, como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización y administración de una región, siendo el contacto directo con las autoridades de las oficinas centrales del SABES;
- VII. **Coordinador de Zona:** Persona nombrada y autorizada por el SABES, como la primera autoridad responsable de la calidad educativa, del correcto funcionamiento, organización y operación de los centros educativos del bachillerato, de una zona;
- VIII. **Director del bachillerato del SABES:** Persona nombrada y autorizada por el SABES, como la primera autoridad del subsistema del nivel medio superior;
- IX. **Jefe de Centro:** Persona nombrada y autorizada por el SABES, como la primera autoridad responsable de la calidad educativa, del correcto funcionamiento, organización y operación del centro educativo del bachillerato al cual se encuentra adscrito;
- X. **Región:** Porción geográfica del Estado de Guanajuato conformada por una o más zonas;
- XI. **SABES:** Sistema Avanzado de Bachillerato y Educación Superior en el Estado de Guanajuato;
- XII. **Sistema de control escolar:** sistema tecnológico de información y gestión educativa que permite recabar, administrar, procesar y distribuir la información de los alumnos o alumnas; con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración, evaluación y expedición de documentos de acreditación escolar del SABES; y
- XIII. **Zona:** Porción geográfica de una región, conformada por uno o varios municipios del Estado de Guanajuato, donde se ubican varios centros educativos.

*Responsables del proceso*

**Artículo 3.** Las personas responsables de los procesos de servicios escolares son los encargados de aplicar estos lineamientos y asesorar permanentemente a los integrantes de la Comunidad Educativa del SABES, así como verificar su cumplimiento.

*Aplicabilidad*

**Artículo 4.** Este documento es aplicable para los planes de estudio vigentes a la fecha de expedición del presente.

## **CAPÍTULO II** **De la Admisión**

*Requerimientos para ingresar como alumno o alumna a primer semestre/cuatrimestre*

**Artículo 5.** Para ingresar como alumno o alumna al bachillerato del SABES, los interesados o interesadas deberán sujetarse al proceso de admisión que con este fin se expida y publique en la página electrónica oficial del SABES, así como cumplir con las demás condiciones y requisitos que se establezcan para el mismo propósito.

*Requerimientos para ingresar como alumno o alumna con Equivalencia*

**Artículo 6.** El o la aspirante que pretenda continuar sus estudios en el bachillerato del SABES y que haya acreditado al menos un semestre/cuatrimestre en un plan distinto al vigente o en otra institución de educación media superior dentro del territorio nacional, deberá tramitar equivalencia de estudios ante la autoridad educativa competente, debiendo ingresar al semestre/cuatrimestre que le corresponda, de conformidad con el dictamen emitido.

De no contar con el Dictamen de Equivalencia al momento de solicitar el ingreso, el interesado deberá presentar:

- I. CURP
- II. Certificado parcial de estudios del nivel medio superior, debidamente legalizado (en caso de ser necesario).
- III. En el caso de bachillerato tecnológico, además deberá presentar la opinión técnica emitida por la Dirección Académica.

Lo anterior considerando que la presentación de estos documentos no sustituye a la obligación de entregar la Equivalencia de estudios.

*Requerimientos para ingresar como alumno o alumna con Revalidación*

**Artículo 7.** El o la aspirante que pretenda continuar sus estudios en el bachillerato del SABES y que haya acreditado al menos un semestre/cuatrimestre en una institución de educación media superior fuera del territorio nacional, deberá tramitar revalidación de estudios ante la autoridad educativa competente, debiendo ingresar al semestre/cuatrimestre que le corresponda, de conformidad con el dictamen emitido.

De no contar con el Dictamen de Revalidación al momento de solicitar el ingreso, el interesado deberá presentar:

- I. CURP (en caso de encontrarse en trámite, deberá presentar acta de nacimiento)
- II. Documento oficial (Récord o Transcript) de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones.

Lo anterior considerando que la presentación de estos documentos no sustituye a la obligación de entregar la Revalidación de estudios.

*Proceso para alumnos y alumnas de primer semestre/cuatrimestre no acreditado*

**Artículo 8.** El alumno o alumna de bachillerato semestral/cuatrimestral que habiendo cursado el primer semestre/cuatrimestre en el Bachillerato SABES y no logre acreditar satisfactoriamente el mismo, deberá realizar nuevamente el proceso de admisión en las fechas señaladas para ello, a fin de que pueda volver a cursar el semestre/cuatrimestre no acreditado.

### **CAPÍTULO III** **De la Inscripción y Reinscripción**

*Fechas para inscripción y reinscripción*

**Artículo 9.** La inscripción y reinscripción se realizará de acuerdo a las fechas establecidas dentro del calendario escolar vigente del Bachillerato del SABES.

*Alumnos y alumnas sujetos de reinscripción*

**Artículo 10.** Son sujetos de reinscripción los alumnos y alumnas que hayan cubierto los requisitos para completar su expediente y que hayan cursado de manera íntegra el semestre/cuatrimestre inmediato anterior y cuenten con registro de una calificación final.

*Requisitos para la reinscripción*

**Artículo 11.** Los requisitos para la reinscripción son los siguientes:

- I. Realizar el pago de reinscripción en las fechas establecidas dentro del calendario escolar vigente del Bachillerato del SABES.
- II. En el caso de reinscripción a último semestre o cuatrimestre, además es requisito indispensable que el alumno o alumna haya concluido la prestación del servicio social.
- III. Para Bachillerato Tecnológico es requisito indispensable para la reinscripción a sexto semestre que el alumno o alumna haya registrado el inicio del servicio social profesional.

*Cambio de Centro*

**Artículo 12.** Los planes y programas de estudios son los mismos para cada uno de los centros de Bachillerato del SABES, por lo que se podrá otorgar al alumno o alumna el cambio de centro en los siguientes casos (excepto para el servicio educativo del Sistema Estatal Penitenciario):

- I. Que sea solicitado antes de concluir el semestre/cuatrimestre en curso, o durante el periodo de reinscripción del semestre/cuatrimestre que se va a cursar;
- II. Que el Plan de Estudios, Área Propedéutica o Taller de Capacitación para el Trabajo cursado, se oferte en el centro al que desea cambiarse;
- III. Que exista disponibilidad de espacios en el centro al cual se solicita el cambio;
- IV. El cambio de centro aplicará en el semestre/cuatrimestre siguiente al que se solicita; y
- V. La Dirección de Bachillerato podrá autorizar cambios de centro fuera de las fechas establecidas, para casos especiales.

*Requisitos de inscripción*

**Artículo 13.** Los aspirantes admitidos a ingresar al Bachillerato, para ser considerados como alumnos o alumnas, tendrán que inscribirse en el período marcado en el calendario escolar vigente del Bachillerato del SABES, para lo cual deberán entregar los siguientes documentos:

- I. Original de solicitud de inscripción debidamente requisitada;
- II. Copia simple del comprobante de pago de inscripción;
- III. Copia simple de Acta de nacimiento y CURP;
- IV. Copia simple de Certificado de terminación de estudios de secundaria (legalizado en caso que el formato lo requiera), o en su caso, dictamen de equivalencia o resolución de revalidación. La copia del Certificado de Secundaria, solo será necesaria para generaciones egresadas de Educación Básica del ciclo escolar 2014-2015 hacia atrás, Secundaria de modalidad Abierta, CONAFE o provenientes de otro Estado;  
Estos documentos deberán ser expedidos por la autoridad competente. En el caso de los estudios realizados en instituciones de educación con modalidad Abierta, deberán presentar una constancia que especifique la fecha de acreditación de la última materia;
- V. Cuatro fotografías tamaño infantil de frente;
- VI. Si el aspirante es de nacionalidad extranjera, mayor de edad y se encuentra en territorio nacional, deberá presentar en copia simple la documentación migratoria que acredite su estancia legal en el país, de conformidad con la legislación aplicable; y
- VII. En caso de contar con el servicio de seguridad social por parte de alguna institución, deberá proporcionar el nombre de la misma. En caso contrario, el alumno o alumna deberá solicitar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) un número de seguridad social e informarlo al SABES, ya sea en el centro educativo, o bien registrarlo en el Sistema de Control Escolar ubicado en el campus virtual del SABES.

#### *Recepción de documentos*

**Artículo 14.** La recepción de los documentos se realizará en el centro de bachillerato con el Coordinador de Zona o Jefe de Centro, se registrarán los datos y documentos recibidos en el Sistema de Control Escolar y posteriormente se presentarán a la Coordinación de Control Escolar de la Dirección de Planeación del SABES conforme a requerimiento para su revisión.

Las copias de los documentos se integran en el expediente del alumno o alumna, mismo que estará bajo resguardo del centro de Bachillerato en el que se encuentra adscrito y formará parte del archivo.

#### *Inscripción condicionada*

**Artículo 15.** En caso de que la o el aspirante, al momento de la inscripción no cuente con alguno(s) de los siguientes documentos: Acta de nacimiento, certificado de

secundaria, resolución de equivalencia o revalidación y/o CURP; el padre o tutor del aspirante, o él mismo, si fuera mayor de edad, firmará una solicitud de inscripción condicionada, en la que se comprometerá a la entrega de los documentos faltantes, en un plazo improrrogable de seis meses, contados a partir de la fecha del inicio del ciclo escolar. En caso contrario, el SABES le suspenderá el servicio educativo por falta de documentación; por lo tanto, la alumna o el alumno ya no será sujeto de reinscripción al siguiente periodo escolar.

*Calidad de alumno o alumna regular*

**Artículo 16.** Cuando el alumno o alumna entregue al Centro de Bachillerato dentro del plazo otorgado los documentos faltantes al momento de su inscripción, obtendrá la calidad de alumno o alumna regular, siempre y cuando, cumpla con los requisitos de legalidad y no exista invasión de nivel con relación a la acreditación del nivel inmediato anterior. Ninguna persona podrá tomar clase en el Centro de Bachillerato en calidad de oyente.

*Invasión de nivel*

**Artículo 17.** Si algún alumno o alumna, entrega sus documentos faltantes dentro del plazo otorgado conforme al artículo anterior, y en ese momento se detecta que presenta invasión de nivel, al alumno o alumna se le suspenderá el servicio educativo, a través de una baja temporal, en tanto se determina regularizar o anular sus estudios en el SABES, conforme a la normativa aplicable.

*Comprobación de la autenticidad de la documentación*

**Artículo 18.** Cuando la unidad administrativa que coteje o reciba documentos del alumno o alumna, tenga dudas respecto de la validez de la documentación requisitada para la integración del expediente del alumno o alumna, enviará solicitud de revisión a la Coordinación de Control Escolar del SABES, la cual verificará su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

*Manifestación de presunta documentación apócrifa*

**Artículo 19.** En caso de contar con alguna manifestación de presunta documentación apócrifa, o bien, de no validez o correspondencia con los registros legales, por parte de la institución o autoridad educativa correspondiente, se procederá a dar de baja al alumno o alumna y a la cancelación de los estudios cursados en el Bachillerato del SABES y se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

## CAPÍTULO IV Del Registro de Calificaciones

### *Registro de calificación parcial para plan semestral*

**Artículo 20.** La calificación parcial se registrará por parte del Docente como a continuación se describe:

- I. En tres ocasiones durante el semestre, y se registrarán en el Sistema de Control Escolar conforme al calendario escolar vigente del Bachillerato del SABES;
- II. El docente deberá reportar la calificación parcial obtenida, en la escala del 0 al 10, representada con un número entero y un decimal, sin redondeo.

### *Registro de calificación final*

**Artículo 21.** La calificación final se registrará por parte del Sistema de Control Escolar, como a continuación se describe:

- I. La calificación final para plan semestral por materia, se calcula en el Sistema de Control Escolar; se obtiene a partir del promedio de las tres calificaciones parciales (un entero y un decimal) sin redondeo, y en caso de existir alguna estrategia de recuperación para los alumnos y las alumnas, se sumará al mencionado promedio los puntos obtenidos por la estrategia; y el resultado final se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación obtenida	Calificación final a registrar
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 0 a 5.9	5

- II. La calificación final para plan cuatrimestral por materia, se calcula en el Sistema de Control Escolar y se conforma de las calificaciones obtenidas de los trabajos en línea y presencial en la plataforma educativa y el

resultado final se representará con números enteros, de acuerdo con la tabla establecida.

Tanto para plan semestral como para plan cuatrimestral, aplica lo siguiente:

- a) La calificación mínima aprobatoria será 6.
- b) La falta de asistencia de un alumno o alumna a cualquiera de sus exámenes deberá registrarse con calificación en número cero (0).
- c) Para el caso de registro de calificación de **examen extraordinario o recursa**, se registrará por parte del Docente y será en una escala de 5 a 10 sin registro de decimales, conforme a la tabla anterior.

***Modificación de calificación***

**Artículo 22.** En caso de existir alguna inconsistencia entre la calificación obtenida y la registrada en el sistema de control escolar del SABES, el Docente deberá solicitar la modificación vía memorándum a la Dirección de Bachillerato, en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la fecha del cierre de captura de la misma, conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar administrativo del Bachillerato vigente. En caso de que la Dirección de Bachillerato determine procedente dicho cambio, esta girará la instrucción de modificación a la Coordinación de Control Escolar.

***Solicitud para volver a cursar algún semestre/cuatrimstre***

**Artículo 23.** Cuando un alumno o alumna solicite volver a cursar algún semestre/cuatrimstre (excepto primer semestre), deberá formalizar por escrito la correspondiente renuncia de calificaciones, en la cual conste la autorización del Jefe de Centro o Coordinador Zonal, firma de padre o madre o tutor con copia de su identificación oficial vigente; además de considerar lo siguiente:

- I. Que sea solicitado antes de concluir el semestre/cuatrimstre en curso o durante el periodo de reinscripción del semestre/cuatrimstre que se va a cursar; siempre y cuando se oferte el Plan de Estudios, Área Propedéutica o Taller de Capacitación para el Trabajo cursado.
- II. Que exista disponibilidad de espacios en el semestre/cuatrimstre que desea volver a cursar;

- III. La Dirección de Bachillerato podrá autorizar renuncia de calificaciones fuera de las fechas establecidas, para casos especiales.

## **CAPÍTULO V**

### **De la Regularización de estudios**

#### *Exámenes extraordinarios*

**Artículo 24.** La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el alumno o alumna, a través de exámenes extraordinarios, puede acreditar sus materias durante los periodos señalados dentro del calendario escolar vigente del Bachillerato del SABES.

- I. **Para el plan semestral:** Los alumnos o alumnas podrán presentar exámenes extraordinarios hasta en dos oportunidades durante el semestre inmediato siguiente al cursado, de acuerdo al calendario escolar vigente. Las oportunidades de presentación de exámenes extraordinarios serán progresivas, es decir, el alumno o alumna deberá presentar la primera oportunidad y, en caso de no presentar o acreditar la materia, entonces tendrá derecho a la segunda oportunidad.
- II. **Para el plan cuatrimestral:** Los alumnos o alumnas podrán presentar exámenes extraordinarios hasta en dos oportunidades, una por materia en cada periodo intercuatrimestral, de acuerdo al calendario escolar vigente. Las oportunidades de presentación de exámenes extraordinarios serán progresivas, es decir, el alumno o alumna deberá presentar la primera oportunidad y, en caso de no presentar o acreditar la materia, entonces tendrá derecho a la segunda oportunidad.

Tanto para plan semestral como cuatrimestral, en caso de no aprobar la o las materias a través de la presentación de los exámenes extraordinarios, los estudiantes deberán realizar la recursa de materia, como última oportunidad para acreditarlas, conforme a lo establecido en el artículo 28 de los presentes Lineamientos. Los alumnos y alumnas de primer semestre que no acreditaron sus materias a través de recursa, deberán volver a realizar su proceso para nuevo ingreso (quedando sin efectos las calificaciones obtenidas con antelación), exceptuando a los estudiantes de primer cuatrimestre modalidad mixta.

*Calificación aprobatoria para exámenes extraordinarios y recursa*

**Artículo 25.** La calificación mínima aprobatoria para los exámenes extraordinarios y recursa de materia será de 6 (seis).

*No existencia de exámenes extraordinarios extemporáneos*

**Artículo 26.** El alumno o alumna que no presente examen extraordinario en las fechas calendarizadas, perderá la oportunidad de regularizar su situación académica. No existen exámenes extraordinarios extemporáneos, salvo con la presentación de justificante médico y autorización de la Dirección de Bachillerato.

*Pago de exámenes extraordinarios o recursa de materia*

**Artículo 27.** En todos los casos, el pago de exámenes extraordinarios o recursa de materias se anticipará a la aplicación del mismo.

*Recursa de materia*

**Artículo 28.** La recursa de materias se realizará en la forma en que la Dirección Académica establezca.

## CAPÍTULO VI De las Bajas

*Tipos de baja*

**Artículo 29.** El alumno o alumna tiene derecho a solicitar baja de sus estudios o puede hacerse acreedor a la misma; por ello las bajas podrán ser:

- I. Baja Temporal; y
- II. Baja Definitiva.

Al alumno o alumna de primer semestre/cuatrimestre que solicite baja de sus estudios, se le aplicará una baja definitiva; y en caso de querer reanudar la relación académica deberá realizar el proceso de nuevo ingreso.

*Causas de baja temporal*

**Artículo 30.** El alumno o alumna causará baja temporal cuando:

- I. No cubra los requisitos dispuestos en el proceso de inscripción o reinscripción conforme al calendario escolar, o no cumpla con las prórrogas otorgadas en dicho proceso; y
- II. Se le imponga una sanción de baja temporal en los términos del Reglamento General de Alumnos del Bachillerato.

*Duración de la baja temporal*

**Artículo 31.** La baja temporal podrá extenderse hasta por dos ciclos escolares consecutivos posteriores al semestre/cuatrimestre en el que inició la baja temporal.

*Causas de baja definitiva*

**Artículo 32.** La baja definitiva implica la terminación de la relación académica con el bachillerato del SABES. Causa baja definitiva el alumno o alumna que:

- I. Tenga inactividad por más de dos ciclos escolares consecutivos;
- II. Presente documentación apócrifa en la integración de su expediente;
- III. Se le imponga una sanción de baja definitiva en los términos del Reglamento General de Alumnos del Bachillerato;
- IV. No haya acreditado sus materias a través de la recursa.

## CAPÍTULO VII Del Servicio Social

*Obligatoriedad del servicio social y servicio social profesional*

**Artículo 33.** La prestación del servicio social es obligatoria e inmutable para los alumnos y alumnas, quienes prestarán su servicio social en programas y actividades que sean acordes a sus posibilidades y capacidades.

En el caso de los estudiantes del Bachillerato Tecnológico, deben cubrir, además del servicio social, el servicio social profesional de 480 horas distribuidas dentro de un periodo mínimo de 6 meses y máximo de 2 años.

*Prestación del servicio social*

**Artículo 34.** El alumno o alumna deberá prestar su servicio social a partir del cuarto semestre/cuatrimestre.

Los estudiantes del Bachillerato Tecnológico deberán prestar su servicio social profesional a partir del quinto semestre.

*Supervisión y control del servicio social y/o servicio social profesional*

**Artículo 35.** El alumno o alumna de cuarto semestre/cuatrimestre deberá registrar en el sistema de control escolar: la institución, el programa y las actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio social y/o servicio social profesional.

En el Centro de Bachillerato deberá supervisarse el cumplimiento del servicio social y/o servicio social profesional y validarse en el sistema de control escolar, conforme a la presentación por parte del alumno o alumna del documento que avale la conclusión del mismo, debidamente firmado y sellado por la institución donde lo llevó a cabo.

*Liberación del servicio social*

**Artículo 36.** En la Coordinación de Control Escolar de la Dirección de Planeación del SABES, cada Coordinación Regional del Bachillerato deberá entregar el formato de liberación de servicio social y/o servicio social profesional, por cada uno de sus centros educativos y por alumno o alumna, anexando el soporte documental del cumplimiento.

Las actividades referidas se atenderán conforme a las fechas establecidas en el calendario escolar vigente del Bachillerato del SABES.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Certificación de estudios**

*De la confidencialidad de la información acerca de los alumnos y alumnas*

**Artículo 37.** Los informes acerca de la conducta, y otros aspectos de la vida del alumno, no podrán incluirse en los certificados oficiales de estudio, ya que son de carácter confidencial.

*Requisito para la obtención del certificado*

**Artículo 38.** Haber cursado y aprobado la totalidad de las materias correspondientes al plan de estudios y haber cumplido con el servicio social educativo. No tener adeudo de documentos en el expediente o de pagos.

*Acreditación de los estudios*

**Artículo 39.** La acreditación de estudios es competencia de la Dirección General del SABES, a través de la emisión del certificado de terminación de estudios,

certificado parcial o certificación de estudios (duplicado), en los cuales deberán registrarse las incidencias académicas en las que haya incurrido el alumno o alumna durante sus estudios cursados, tales como: equivalencia, revalidación, regularización o recursa.

La escala oficial de calificaciones para efecto de certificación, es de 5 a 10, la mínima aprobatoria es de 6.

*De los Certificados de terminación de estudios*

**Artículo 40.** En el caso de que el alumno o alumna haya reprobado y regularizado alguna materia en el último semestre/cuatrimestre, el certificado de terminación de estudios se emitirá con la fecha posterior al periodo de regularización.

Los certificados de terminación de estudios se emiten en formato electrónico, por tanto, pueden imprimirse o descargarse las veces que sean necesarias para el interesado y no requiere de trámites adicionales de legalización, ni de pago alguno.

*De la Certificación de Estudios (Duplicado)*

**Artículo 41.** La certificación de estudios (Duplicado), se otorgará cuando el interesado lo solicite y cubra los requisitos. La fecha de emisión de este documento estará en relación con la de la solicitud, independientemente de la terminación de los estudios. Éstos se emiten en formato electrónico, por tanto, pueden imprimirse o descargarse las veces que sean necesarias para el interesado y no requiere de trámites adicionales de legalización, ni de pago alguno.

*De los Certificados parciales*

**Artículo 42.** En el caso de que un alumno o alumna en calidad de baja, solicite un certificado parcial de estudios y cubra los requisitos, la emisión estará en relación con la fecha de la solicitud, independientemente del curso de los estudios parciales.

Éstos se emiten en formato electrónico, por tanto, pueden imprimirse o descargarse las veces que sean necesarias para el interesado y no requiere de trámites adicionales de legalización, ni de pago alguno.

## Capítulo IX De la Titulación de estudios

### *Programas sujetos de titulación*

**Artículo 43.** La titulación de estudios únicamente es aplicable para el programa de Bachillerato Tecnológico, con la finalidad de obtener un título y cédula profesional de la carrera técnica acreditada.

### *De la Confidencialidad de la Información acerca de los alumnos y alumnas*

**Artículo 44.** Los informes acerca de la conducta, y otros aspectos de la vida del alumno, no podrán incluirse en los títulos, ya que son de carácter confidencial.

### *Opciones de titulación y requisitos*

#### **Artículo 45.**

Los estudiantes de Bachillerato Tecnológico, tendrán las siguientes opciones de titulación:

- Titulación directa automática. Es aquella que se obtiene cuando el alumno o alumna aprueba el total de las unidades de aprendizaje curricular y créditos del plan de estudios de la carrera técnica.
- Titulación por desempeño académico. Es aquella que se otorga a los estudiantes que tienen un promedio igual o superior a 9.5.
- Titulación por experiencia laboral. Es aquella que se obtiene cuando el alumno o alumna se desempeñó laboralmente en el área de conocimiento de la carrera técnica, cuando menos 6 meses continuos, comenzando su actividad laboral habiendo cubierto al menos el 60% del plan de estudios.

Para cualquier opción de titulación es requisito:

- a) tener liberado el servicio social educativo;
- b) tener liberado el servicio social profesional;
- c) no presentar adeudos con el SABES;
- d) no presentar adeudo de documentación; y
- e) tener el certificado de terminación de estudios.

*De la Reposición de Título (Duplicado)*

**Artículo 46.** La emisión de los títulos se realizará por una sola ocasión. La reposición del documento únicamente procederá por robo, extravío o deterioro.

*Fecha de expedición del título profesional*

**Artículo 47.** La fecha de expedición de un título, tendrá congruencia con la fecha en la que el interesado o interesada cubra los requisitos, previo pago de la cuota vigente al momento de la expedición del título.

## CAPÍTULO X De lo Administrativo

*Pago de inscripción o reinscripción*

**Artículo 48.** El aspirante admitido, para realizar el pago de inscripción, o el alumno o alumna en caso de reinscripción, podrá elegir entre realizar un pago único o en dos parcialidades. En el caso de elegir la segunda opción, el padre o tutor o el mismo alumno o alumna, en caso de ser mayor de edad, tendrá que firmar un convenio educativo y realizar los pagos conforme al calendario vigente. La falta de pago de cualquiera de las parcialidades será causa de baja temporal.

*Documentos oficiales*

**Artículo 49.** El alumno o alumna podrá solicitar la expedición de documentos oficiales relacionados con el control escolar y, en su caso, deberá cubrir previamente el pago correspondiente, el cual será vigente solamente para el año fiscal en el que fue realizado.

Si se formaliza el trámite después de concluido el año fiscal en que se realizó el pago, éste deberá efectuarse nuevamente conforme a las tarifas establecidas en vigor.

Cuando los datos personales del alumno o alumna sufran modificación, es su responsabilidad entregar a la Coordinación de Control Escolar, a través de su Centro de Bachillerato, una resolución judicial o acta de nacimiento con nota marginal, así como, la corrección de la CURP y el certificado de estudios del nivel inmediato anterior corregido; ello con antelación a la expedición de un documento oficial por parte del SABES.

*Improcedencia de reembolso de pagos*

**Artículo 50.** Los pagos realizados al SABES no son reembolsables, a excepción de aquellos cuyas causas sean imputables a la institución.

El alumno o alumna, antes de realizar el pago por concepto de examen extraordinario, deberá cerciorarse de haber cubierto los requisitos para la presentación de dicho examen, ya que no procederá reembolso.

*Actividades escolares fuera del centro de Bachillerato*

**Artículo 51.** Las actividades escolares fuera del centro de Bachillerato deberán informarse por parte del Coordinador Regional a la Coordinación de Control Escolar a través de los formatos establecidos, con al menos 3 días de anticipación a que ocurra el evento, mismo que debe estar autorizado por las direcciones de Bachillerato y/o Académico.


**TRANSITORIOS**

**Primero.** - Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su emisión.

**Segundo.** - Se abrogan los lineamientos emitidos con anterioridad a los presentes.

León, Guanajuato; a 16 de abril de 2026

**Atentamente**

  
**Mtro. Alberto de la Luz Socorro Diosdado**  
**Dirección General del SABES**