

BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECCIÓN GENERAL

LINEAMIENTO DE CONTROL ESCOLAR

BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO**LINEAMIENTO DE CONTROL ESCOLAR****ÍNDICE**

	<i>Pág.</i>
TÍTULO I. DE LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR	
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II. DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE	3
CAPÍTULO III. DE LA ADMISIÓN	5
CAPÍTULO IV. DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	7
CAPÍTULO V. DE LAS BAJAS	12
TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN	
CAPÍTULO I. DE LAS EVALUACIONES	16
CAPÍTULO II. DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS	22
CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS	23
CAPÍTULO IV. DE LOS EXÁMENES DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA	26
CAPÍTULO V. DE LOS EXÁMENES ESPECIALES	27
CAPÍTULO VI. DE LA RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES Y LA REVISIÓN DE EXÁMENES	29
CAPÍTULO VII. DE LA CERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO	31
TÍTULO III. DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	34
CAPÍTULO II. DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	36
CAPÍTULO III. DE LOS EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA	39
TÍTULO IV. DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESCALAS	
CAPÍTULO I. ESCALAS	41
TRANSITORIOS	43

TÍTULO I
DE LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1° Corresponde a la Dirección General del Bachillerato del Estado de Hidalgo a través del Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección de Planeación Educativa, la supervisión del cumplimiento de este lineamiento.
- Artículo 2° La resolución de los asuntos no previstos en el presente Lineamiento quedan a disposición de la Dirección General del Bachillerato de Estado de Hidalgo.
- Artículo 3° Las inscripciones, reinscripciones, evaluación, el registro y control escolar estarán sujetos a lineamientos, manuales, instructivos y procedimientos que expida la Dirección General de Bachillerato del Estado de Hidalgo.
- Artículo 4° Las Actas de Evaluación son los documentos oficiales básicos que contienen la información de las calificaciones definitivas de los alumnos, éstas prevalecerán sobre cualquier otro documento. La única instancia autorizada para emitir y dar a conocer las Actas de Evaluación será la Dirección de Planeación Educativa a través de su Departamento de Registro y Control Escolar.
- Artículo 5° Todos los procesos escolares relacionados con inscripciones, reinscripciones, cotejo de documentos, registro y corrección de calificaciones; bajas, solicitud de aplicación de exámenes, emisión de certificados, prórrogas, cambios de los alumnos de plantel, revalidaciones, equivalencias y convalidaciones, deberán ser tramitados por escrito por el Coordinador del plantel, exclusivamente ante la Dirección de Planeación Educativa, a través del Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General.

CAPÍTULO II

DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE

- Artículo 6° El control administrativo de la escolaridad de los alumnos del Bachillerato del Estado de Hidalgo corresponde a la Dirección de Planeación Educativa, a través del Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General.
- Artículo 7° La Dirección de Planeación Educativa, a través de su Departamento de Registro y Control Escolar, tiene como objetivo establecer los mecanismos y optimizar el historial académico de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso.
- Artículo 8° Son atribuciones de la Dirección de Planeación Educativa, a través de su Departamento de Registro y Control Escolar:
- I. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que la Dirección General de Bachillerato emite en lo referente a la escolaridad de los alumnos.
 - II. Verificar que el calendario oficial emitido por la Dirección General de Educación Media Superior se cumpla en los planteles.
 - III. Llevar el control de la documentación escolar y el registro de alumnos del Bachillerato
 - IV. Realizar, controlar y dar seguimiento al historial académico de los alumnos y emitir la certificación parcial o total según sea el caso.
 - V. Supervisar la aplicación y observancia de este lineamiento en los planteles del Bachillerato.
 - VI. Organizar y efectuar las inscripciones y reinscripciones de acuerdo con las normas establecidas.
 - VII. Formular y proponer a la Dirección General de Bachillerato, los proyectos y acciones tendientes a mejorar la administración escolar.

VIII. Informar a los Coordinadores de plantel, en un lapso no mayor a treinta días hábiles, de las bajas que causen los alumnos por motivos académicos u otros establecidos por la Dirección General o cualquier otra disposición normativa emitida por el Bachillerato del Estado de Hidalgo.

IX. Difundir el presente lineamiento.

CAPÍTULO III DE LA ADMISIÓN

Artículo 9° Los aspirantes a ingresar al Bachillerato del Estado de Hidalgo deberán cubrir en tiempo y forma los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido la educación secundaria.
- II. Presentar los siguientes documentos en original y dos copias, para integración del expediente personal del alumno:
 - Certificado de secundaria.
 - Acta de nacimiento.
 - CURP.
 - Carta de buena conducta.
 - Ficha de registro correctamente requisitada.
 - Presentar carta compromiso de aceptación y observancia del presente y el lineamiento escolar, firmada por el alumno y el padre o tutor.

En caso de no contar con carta de buena conducta el alumno y el padre o tutor deberán firmar carta compromiso de buena conducta durante su estancia en el Bachillerato.
- III. Cumplir íntegramente los requisitos que señale el instructivo de inscripción/reinscripción expedido por la Dirección de Planeación Educativa de la Dirección General en los plazos indicados para tal efecto.
- IV. Cubrir las cuotas autorizadas por la Junta de Gobierno de la Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo referente a inscripción/reinscripción.
- V. Los que adicionalmente determine el Bachillerato.

Artículo 10° Para iniciar los estudios en cualquier plantel de Bachillerato, los aspirantes deberán comprobar que han terminado la educación media básica y ajustarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de Planeación Educativa del

Bachillerato. En caso de que el alumno haya cursado educación secundaria o equivalente en el extranjero, deberá presentar dictamen de revalidación de estudios expedido por la Dirección General de Evaluación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 11° Según el cupo de cada plantel, los aspirantes serán aceptados con la siguiente prioridad: I. Resultados en el examen de admisión, en caso de que su aplicación sea determinada por la Dirección General; II. Egresados de escuelas secundarias de la región donde se ubique el plantel; III. Egresados de escuelas secundarias del Estado; IV. Egresados de escuelas secundarias ubicadas en municipios de otras entidades en los que no existan planteles de educación media superior y V. Egresados de otras nacionalidades.

Artículo 12° Los aspirantes extranjeros además de satisfacer los requisitos establecidos en el presente lineamiento, deberán cumplir los trámites que en cada caso sean necesarios para residir en el país.

Artículo 13° Quienes habiendo efectuado estudios parciales de Bachillerato en otras instituciones soliciten inscripción en cualquiera de los planteles del Bachillerato del Estado de Hidalgo, solo podrán ser admitidos si:

- I. Obtienen la revalidación o equivalencia de los estudios realizados, conforme a lo dispuesto en el Título III, capítulo I del presente lineamiento.
- II. Presentan al Departamento de Registro y Control Escolar, la resolución correspondiente en el periodo de inscripción señalado en el calendario escolar oficial de la Dirección General de Educación Media Superior.
- III. Cumplen con los requisitos estipulados en el artículo 9° del presente lineamiento.

CAPÍTULO IV

DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

- Artículo 14° El aspirante que cubra los requisitos señalados en el Título I, Capítulo III, tendrá derecho a inscripción, la cual se tramitará en el plantel correspondiente de acuerdo al calendario establecido.
- Artículo 15° La inscripción, reinscripción y demás trámites escolares podrán ser efectuados únicamente por el interesado, el padre, madre o tutor.
- Artículo 16° Se entenderá que renuncian a sus derechos de inscripción y reinscripción los alumnos que no concluyan los trámites en las fechas establecidas cada semestre para tal efecto, por lo que renuncian también a la devolución de las cuotas que hayan entregado al plantel. En casos especiales y previa autorización expresa de la Dirección de Planeación Educativa, se podrá extender el plazo de inscripciones y reinscripciones hasta cinco días hábiles antes de que inicie el primer periodo de exámenes parciales. Terminado dicho plazo ningún alumno podrá ser inscrito o reinscrito en ese período lectivo. Para el caso de los alumnos en proceso de regularización, los plazos de reinscripción serán los que se estipulen en el calendario escolar.
- Artículo 17° Los documentos entregados por el solicitante al inscribirse o reinscribirse formarán parte del expediente de control escolar en el plantel y no deberán salir de él mientras los alumnos se encuentren inscritos, salvo en casos plenamente justificados y previa firma al plantel de un vale de préstamo que especifique los documentos que se entregan al alumno y la fecha de devolución de los mismos.
- Artículo 18° Únicamente podrán asistir en condición de oyentes a los períodos semestrales de enseñanza que se impartan en los planteles las personas que, siendo alumnos del plantel, hayan causado baja temporal por motivos académicos. Los oyentes estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- I. Deberán contar con la autorización por escrito del Coordinador del plantel para asistir como oyentes y sólo podrán hacerlo a los cursos especificados en tal documento.
- II. No se aceptarán como oyentes aquellos alumnos que hayan sido dados de baja por infringir las normas de conducta establecidas en este lineamiento o en la restante normatividad del Bachillerato.
- III. Los oyentes tendrán la obligación de realizar el total de exámenes y trabajos indicados por el docente responsable de la asignatura para el resto del grupo.
- IV. Sin excepción, no tendrán validez oficial las calificaciones obtenidas por los oyentes en los cursos en los que sean aceptados en esa condición.
- V. Los oyentes deberán observar una conducta intachable dentro y fuera del salón de clases, según lo estipulado en el presente lineamiento. Además deberán portar los uniformes escolares del plantel.
- VI. El docente responsable de la asignatura podrá solicitar en cualquier momento al Coordinador del plantel retirar la autorización al oyente para asistir a su clase, si considera que el alumno entorpece el desarrollo normal de las actividades en el aula, taller o laboratorio.

Artículo 19° Si se comprueba la ilegitimidad total o parcial de uno o varios documentos necesarios para la inscripción o reinscripción, éstas se considerarán nulas y quedarán sin efecto los estudios que el alumno haya realizado hasta el momento y los beneficios otorgados al presunto alumno que se hayan derivado de estos procesos. Asimismo, el alumno que haya entregado el documento ilegitimo quedará imposibilitado en forma definitiva para solicitar nueva inscripción o reinscripción en cualquier plantel del Bachillerato, sin perjuicio de otras sanciones a que pueda hacerse acreedor.

Artículo 20° La reinscripción de alumnos se efectuará dentro del periodo señalado para tal efecto, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Cumplir con los requisitos previstos en el instructivo de inscripción/reinscripción emitido por la Dirección de Planeación Educativa del Bachillerato a través de su Departamento de Registro y Control Escolar.
- II. Cubrir las cuotas establecidas por la Dirección General para el periodo correspondiente.

Artículo 21° Los alumnos regulares podrán ser reinscritos únicamente en las asignaturas que establezca el plan de estudios para el semestre que les corresponda y bajo el calendario de reinscripción.

Artículo 22° Los alumnos que se reinscriban al plantel quedarán sujetos a lo siguiente:

- I. Se consideran alumnos regulares, aquellos que no adeuden asignaturas de semestres inmediatos anteriores, conforme al plan de estudios.
- II. Pasarán como alumnos irregulares al ciclo inmediato superior aquellos que adeudan de una a cuatro asignaturas del ciclo inmediato anterior.
- III. Los alumnos irregulares que adeuden hasta cuatro asignaturas como máximo en un semestre, podrán ser **reinscritos** en el semestre inmediato superior y permanecer en él una vez que hayan presentado y acreditado los exámenes extraordinarios y/o de recuperación académica correspondientes. El alumno que haya reprobado cuatro o menos asignaturas en un semestre, podrá si así lo desea, cursar nuevamente todo el semestre siempre y cuando renuncie por escrito a las calificaciones aprobatorias obtenidas en él.
- IV. Si el alumno no aprueba el total de las asignaturas reprobadas en el semestre inmediato anterior, causará automáticamente baja temporal y quedarán sin efecto las calificaciones que haya obtenido en las asignaturas que cursa. Los alumnos en esta situación deberán repetir en el siguiente ciclo escolar, las asignaturas reprobadas.

- V. Cuando el alumno repruebe más de cuatro asignaturas en el periodo en el cuál se encuentra inscrito deberá repetir el semestre en el siguiente período escolar.

Artículo 23° Los alumnos que deseen cambiar su plantel de adscripción a otro del mismo subsistema, deberán presentar solicitud por escrito firmada por él y el padre o tutor, dirigida al Coordinador del plantel de procedencia, mismo que deberá notificar por escrito la petición de cambio de adscripción al Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General, así como enviar a dicho Departamento el expediente del alumno que debe contener los siguientes documentos:

- Certificado de secundaria (original y copia cotejada).
- Acta de nacimiento (original y copia cotejada).
- CURP (copia cotejada).
- Carta de buena conducta de secundaria o carta compromiso de buena conducta en el Bachillerato (original y copia cotejada).
- Copia de ficha de registro.
- Copia de tarjeta kardex
- Copia de documentos varios (boletas de calificaciones, recibos de cobro, reportes, incidencias, justificantes, etc.).

El plantel de procedencia deberá quedarse con copias de los documentos originales que envía al Departamento de Registro y Control Escolar, dicho Departamento será el encargado de notificar al Coordinador del plantel destino el cambio de adscripción, así como de enviarle el expediente del alumno.

Artículo 24° En el caso de alumnos de cuarto semestre o superior, el cambio de plantel procederá siempre y cuando la capacitación que el alumno ha cursado exista en el plantel destino.

Artículo 25° Cada alumno podrá inscribirse a una sola especialidad de capacitación para el trabajo. Una vez inscrito en la especialidad, no podrá cambiar esta opción.

Artículo 26° El alumno que desee recurrir como máximo cuatro asignaturas, previamente acreditadas del último semestre cursado, para mejorar su promedio, podrá hacerlo siempre y cuando:

- I. No le haya sido expedido certificado parcial o final de estudios.
- II. Firmen el alumno y padre o tutor de conformidad una carta en la que queden sin efecto las calificaciones obtenidas con anterioridad en la(s) asignatura(s) correspondiente(s).

Una vez inscrito nuevamente a la asignatura, el alumno quedará sujeto a los criterios de acreditación establecidos en el presente Lineamiento.

Cuando el alumno haya cubierto el total de asignaturas del plan de estudios correspondiente y no haya alcanzado promedio mínimo de 7 (siete), podrá renunciar a seis asignaturas del mismo plan y presentarlas en examen de nivelación de promedio general, teniendo una oportunidad única de presentar cada asignatura, siempre y cuando no le haya sido expedido certificado de terminación de estudios. De no acreditar alguno de los exámenes, le será tomada en cuenta la calificación obtenida en la asignatura respectiva que previamente cursó y aprobó.

Artículo 27° El alumno que hubiera dejado sus estudios temporalmente y a su reingreso encontrará que existe un plan de estudios diferente al cursado, puede adoptar el nuevo plan sin perder los créditos aprobados, previo proceso de convalidación, cubriendo únicamente las asignaturas y créditos necesarios para completar el curriculum establecido.

Artículo 28° A efecto de completar el Proceso de Convalidación, será necesario que el alumno apruebe las asignaturas correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el Título III, Capítulo III de los Exámenes a Título de Suficiencia.

Artículo 29° La Coordinación del plantel, previa autorización de la Dirección General, fijará los límites en cuanto al número de alumnos que podrán aceptarse en el plantel.

CAPÍTULO V DE LAS BAJAS

Artículo 30° Los alumnos pueden causar baja en los siguientes casos:

- I. A solicitud del interesado.
- II. Por bajo rendimiento escolar.
- III. Por abandono de estudios.
- IV. Por violaciones a la normatividad.

Artículo 31° En el Bachillerato se pueden presentar los siguientes tipos de bajas:

- I. Temporal.
- II. Definitiva.

Artículo 32° La baja temporal es la suspensión por tiempo definido (no menor a un semestre) de las actividades del alumno dentro del plantel y no debe considerarse como permiso oficial para ausentarse periódicamente de clases.

Artículo 33° Los alumnos podrán solicitar en cualquier momento baja voluntaria en forma temporal sujetándose a las disposiciones siguientes:

- I. Firmar el formato de baja correspondiente, requisitado por la Coordinación del plantel.
- II. Que el período de baja no sea menor a un semestre.
- III. Que el alumno lo solicite porque alguna situación especial lo afecte y ésta no puede ser resuelta por él o ella o por el plantel.

Artículo 34° El formato de baja temporal deberá llevar el visto bueno de la biblioteca, talleres y laboratorios como comprobante de que el alumno no tenga adeudos con esas áreas. El alumno deberá saldar los adeudos con el plantel, de lo contrario en caso de solicitar certificado parcial no le será emitido. Los

formatos de baja de los alumnos deberán ser enviados por el Coordinador del plantel a más tardar cinco días hábiles a partir de la fecha de baja, al Departamento de Registro y Control Escolar. Si el alumno solicita certificado parcial y el formato de baja fue reportado al Departamento de Registro y Control Escolar con adeudos y posteriormente fueron saldados, el Coordinador del plantel deberá informarlo por escrito en la solicitud en la cual pide la emisión de dicho documento.

Artículo 35° El alumno causará baja temporal por bajo rendimiento académico en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno adeude asignaturas del semestre inmediato anterior y no apruebe el total de las asignaturas reprobadas, causará automáticamente baja temporal del semestre en el que se encuentra inscrito y quedarán sin efecto las calificaciones que haya obtenido en las asignaturas cursadas en dicho semestre. Los alumnos en esta situación deberán repetir en el siguiente ciclo escolar las asignaturas reprobadas.
- II. Cuando el alumno repruebe más de cuatro asignaturas en el período en el cuál se encuentra inscrito, no tendrá derecho a presentar exámenes de regularización y no podrá inscribirse al semestre inmediato superior, teniendo la posibilidad de recurrar en el siguiente período escolar el total de las asignaturas correspondientes al semestre que adeuda.

Artículo 36° Además la baja temporal procederá automáticamente en las siguientes situaciones:

- I. Cuando el alumno deje de asistir a clases por un periodo de 20 días hábiles continuos durante un mismo semestre sin que exista justificación válida.

- II. Cuando, pasados 45 días hábiles a partir de la fecha en que inicie el semestre, el alumno no haya entregado el total de la documentación especificada en el instructivo de inscripción-reinscripción y en los artículos 9° y/o 20° de este lineamiento, según su situación escolar.

Artículo 37° Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios por baja temporal, tendrán que sujetarse al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso.

Artículo 38° Durante el periodo de la baja temporal deberán permanecer en el plantel los documentos originales del alumno. En el caso de que el alumno los necesite para algún trámite, deberá solicitarlos por escrito al Coordinador del plantel y firmarle un vale de préstamo, donde se enlisten los documentos que se le entregan. El alumno no podrá reinscribirse si su expediente no está completo.

Artículo 39° La baja definitiva del sistema es la suspensión total de las actividades del alumno del Bachillerato del Estado de Hidalgo, en cuyo caso los alumnos pierden el derecho de reinscripción a la institución, teniendo derecho a solicitar el certificado parcial de estudios correspondiente, según lo dispuesto en el Artículo 94°.

Artículo 40° La baja definitiva del alumno procede cuando:

- I. Se compruebe la ilegalidad total o parcial de los documentos que amparan los estudios del alumno o incurra en alguna falta grave según lo estipulado en el artículo 19° del lineamiento escolar. Este tipo de bajas serán calificadas y sancionadas por la Dirección General a través de la Coordinación del plantel, como resultado de la investigación de los hechos.
- II. Habiendo cursado por segunda vez una asignatura la haya reprobado.
- III. Le haya sido autorizado examen especial y lo repruebe.

Artículo 41° La Dirección General del Bachillerato podrá en una sola ocasión por alumno y a favor del interesado que así lo solicite, ampliar lo dispuesto en el artículo 40°, fracción III, en cuyo caso el alumno deberá sujetarse a lo dispuesto en el Título II, Capítulo V, Artículo 83°, referente a los exámenes especiales.

Artículo 42° Para lo establecido en el artículo anterior, el dictamen que sobre el caso se determine será definitivo e inapelable.

Artículo 43° El alumno que obtenga un dictamen favorable deberá sujetarse a las disposiciones dictadas por la Dirección General y lo indicado en la normatividad del Bachillerato.

TÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN Y LA CERTIFICACIÓN

CAPITULO I

DE LAS EVALUACIONES

Artículo 44° Las oportunidades para acreditar una asignatura en el Bachillerato del Estado de Hidalgo son:

- I. Ordinaria
- II. Extraordinaria I
- III. Extraordinaria II
- IV. Recuperación Académica
- V. Repetición de la asignatura

Artículo 45° Para tener derecho a las evaluaciones que se señalan en el artículo anterior, así como las demás que establezca el sistema de evaluación, el sustentante deberá estar inscrito en el curso correspondiente.

Artículo 46° Con base en las asistencias que aparezcan en las listas de cada docente la Coordinación del plantel otorgará o no el derecho a cada una de las evaluaciones, según los criterios establecidos en el presente lineamiento.

Artículo 47° Las solicitudes para presentación extemporánea de exámenes parciales serán tramitadas por escrito ante el Coordinador del plantel, quien podrá autorizarlas siempre y cuando la inasistencia se deba a causas de fuerza mayor. En los casos de solicitudes para presentación extemporánea de exámenes globales y de regularización, éstas serán tramitadas por escrito por el Coordinador del plantel ante la Dirección de Planeación Educativa, quién las valorará y autorizará. Esto último siempre y cuando las causas de la inasistencia sean plenamente justificadas. En este sentido, tanto en exámenes

parciales, como globales y de regularización las fechas de aplicación deberán sujetarse a lo establecido en el artículo 56°.

Artículo 48° Las asignaturas estarán divididas, según sus contenidos, en aspectos teóricos y prácticos, ambos deberán ser evaluados en forma independiente en escala de 0 a 10.

Artículo 49° Durante el proceso educativo, se efectuarán tres evaluaciones parciales y una global, expresándose siempre en números con un decimal, del promedio de ellas se obtendrá la calificación ordinaria. Tanto esta última como las calificaciones obtenidas en los exámenes de regularización serán expresadas en números enteros, en todos los casos. Excepto en las materias de Orientación Educativa, Capacitación para el Trabajo y Actividades Culturales y Deportivas en las que las calificaciones ordinarias y de regularizaciones se reportaran con números con un decimal, la calificación final del semestre se expresará como: A (Acreditada) si obtienen una calificación mayor o igual que 6 (seis) y NA (No Acreditada) en caso contrario.

Artículo 50° Una asignatura se considerará aprobada siempre y cuando el alumno obtenga, ya sea en periodo ordinario o de regularización, una calificación mínima de 6 (seis) y no haya reprobado más de cuatro asignaturas.

Artículo 51° Los alumnos que en la suma de las calificaciones parciales de una asignatura, acumulen 27 puntos o más, tendrán derecho a la exención de la evaluación global y se considerará que han obtenido en esta última una calificación igual al promedio de las tres evaluaciones parciales. El alumno podrá renunciar al derecho de exención y presentar el examen global si así lo decide, siempre y cuando lo comunique a la Coordinación del plantel con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del periodo de aplicación de exámenes globales.

Artículo 52° Todas las actas finales de evaluación contendrán las calificaciones ordinarias y de regularizaciones, expresadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 49° del presente reglamento.

Artículo 53° La calificación parcial estará integrada por el trabajo escolar, la evaluación continua y la calificación obtenida en el examen, de acuerdo a lo especificado por la Dirección Académica.

Artículo 54° En las tres primeras evaluaciones ordinarias (parciales), la determinación de la acreditación del alumno a través del establecimiento de los pesos porcentuales o ponderaciones que se otorgarán al examen, trabajo escolar y evaluación continua se realizarán de acuerdo con lo establecido por Dirección Académica.

Artículo 55° Los Coordinadores de los planteles serán responsables de que los exámenes se lleven a cabo de acuerdo a las normas que señala este lineamiento y al calendario oficial emitido por la Dirección de Planeación Educativa a través de su Departamento de Registro y Control Escolar.

Artículo 56° En caso de que el alumno no pueda presentar alguna de las evaluaciones parciales por causas que a juicio del Coordinador del plantel sean de fuerza mayor, se le reprogramará la fecha de examen, la cual no podrá ser después del inicio del siguiente periodo de evaluación. En el caso de las evaluaciones globales y de regularización, el examen se aplicará en el siguiente periodo de evaluación de la asignatura correspondiente como se muestra en la siguiente tabla:

GLOBAL (G)	EXTRAORDINARIO I (E1)	EXTRAORDINARIO II (EII)	RECUPERACIÓN ACADÉMICA (RA)	DIEZ DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA
	G	E1	EII	RA
		E1	EII	RA
			EII	RA
				RA

Si la evaluación extemporánea de exámenes globales o de regularización no se aplica en el período siguiente de exámenes, el alumno pierde automáticamente el derecho a esa evaluación y cuando presente el examen se le capturará la calificación en la evaluación que se esté aplicando en ese momento. En caso de no haber presentado sus oportunidades de regularización a más tardar 10 días hábiles después de haber concluido el período de aplicación de la recuperación académica, el alumno deberá recurrir la asignatura no acreditada. En los casos de enfermedades largas, la fecha de aplicación de la evaluación extemporánea que corresponda, será la establecida por la Dirección de Planeación Educativa de la Dirección General, de manera que se cumplan con los tiempos estipulados en el presente artículo.

Artículo 57° En los casos determinados por la Dirección General de Bachillerato a través de la Dirección Académica, los exámenes parciales podrán ser elaborados, aplicados y calificados en el plantel por el docente de la asignatura. El Coordinador del plantel deberá reportar las calificaciones correspondientes al Departamento de Registro y Control Escolar en la forma establecida por éste y en las fechas previstas en el calendario oficial. En los casos determinados por la Dirección General de Bachillerato, será la Dirección Académica del Bachillerato la encargada de elaborar y/o calificar exámenes, pero la aplicación y entrega a dicha Dirección en los plazos señalados serán responsabilidad del Coordinador del plantel. En todos los casos, el envío de calificaciones o exámenes a las oficinas de Dirección General deberá hacerse por un conducto oficial.

Artículo 58° Cuando se elaboren y califiquen los exámenes en plantel, ya sean ordinarios y/o de regularizaciones, el Coordinador dispondrá de un plazo improrrogable de máximo dos días hábiles para entregar calificaciones a los alumnos y cinco días hábiles para reportar las calificaciones al Departamento de Registro y Control Escolar, a partir de la fecha programada en el calendario oficial como fin del período correspondiente de exámenes. El envío de

documentación escolar a las oficinas de Dirección General deberá hacerse por un conducto oficial.

Artículo 59° Para que las actas finales de calificaciones tengan validez oficial deberán contener la firma del Coordinador del plantel y del docente de la asignatura correspondiente, así como el sello del plantel y el sello del Departamento de Registro y Control Escolar. Además deberán estar lacradas hasta Recuperación Académica, con cinta adhesiva transparente.

Artículo 60° La información contenida en las actas de calificaciones deberá ser legible, sin tachaduras, enmendaduras o borrones. Si fuera el caso, será necesaria la reposición inmediata.

Artículo 61° Las calificaciones que aparezcan asentadas en las respectivas actas de calificaciones, ya sean aprobatorias o reprobatorias no podrán ser modificadas una vez que sean emitidas por la Dirección de Planeación Educativa a través de su Departamento de Registro y Control Escolar.

Artículo 62° Los exámenes de regularización se basarán siempre en el contenido programático de la asignatura. Los bancos de reactivos serán elaborados por la Academia del área correspondiente y la estructuración será responsabilidad de la Dirección Académica. El docente que aplique los exámenes de regularización, deberá impartir asignaturas diferentes a la evaluada. Para las materias de Orientación Educativa, Capacitación para el Trabajo y Actividades Culturales y Deportivas, se realizarán exámenes de regularización prácticos basados en el contenido programático de la asignatura, que consistirán en proyectos propuestos por la Academia correspondiente y aprobados por la Dirección Académica. El Coordinador del plantel deberá reportar al Departamento de Registro y Control Escolar las calificaciones de exámenes de regularización en un periodo máximo de cinco días hábiles a partir de la aplicación del examen y en la forma establecida por dicho departamento.

Artículo 63° Una vez iniciados los exámenes ordinarios o de regularización, deberán concluirse el mismo día de su aplicación, sin interrupciones.

Artículo 64° No tendrán derecho a presentar exámenes de regularización quienes no hayan cursado la asignatura correspondiente.

Artículo 65° Los exámenes ordinarios y de regularización se llevarán a cabo dentro de los periodos señalados para tal efecto en el calendario oficial emitido por la Dirección General de Educación Media Superior, siendo improrrogables dichos periodos, salvo en casos fehacientemente justificados ante el Coordinador del plantel y bajo los criterios establecidos en el artículo 56°.

CAPITULO II

DE LOS EXAMENES ORDINARIOS

Artículo 66° Examen ordinario es aquel que se realiza durante el período escolar y se aplicará a cada asignatura comprendida en el plan de estudios correspondiente. Durante el semestre se aplicarán cuatro evaluaciones ordinarias: tres parciales y una global.

Artículo 67° Los exámenes ordinarios se basarán en los contenidos de los programas de estudios vigentes del Bachillerato y se calificarán conforme al sistema de evaluación aprobado por la Dirección Académica para tal efecto.

Artículo 68° Tendrán derecho a presentar exámenes ordinarios los alumnos que cumplan con lo siguiente:

- I. Estar debidamente inscritos en la asignatura correspondiente.
- II. Acreditar al menos el 80% de asistencia en las clases programadas en ese parcial.

Artículo 69° Los exámenes parciales ordinarios se sustentarán en la forma acordada por los docentes que impartan la misma asignatura en el plantel, previa autorización de la Dirección Académica y los aplicarán los asesores de la asignatura correspondiente o, en su caso, los designados por el Coordinador del plantel. El banco de reactivos para la elaboración del examen global será integrado por la academia correspondiente, aplicado y calificado por el docente designado por el Coordinador y será estructurado por la Dirección Académica.

Artículo 70° El alumno que repruebe cuatro o menos asignaturas en el curso, podrá optar por las modalidades previstas en el artículo 44°, fracciones II, III y IV, en su caso. El alumno que por cualquier motivo repruebe cinco o más asignaturas no tendrá derecho a presentar exámenes extraordinarios ni de recuperación académica, debiendo recurrir el semestre reprobado en el siguiente ciclo escolar.

CAPITULO III

DE LOS EXAMENES EXTRAORDINARIOS

Artículo 71° Examen extraordinario es el que se concede al alumno que haya reprobado hasta cuatro asignaturas en el curso o bien, a aquel que no haya tenido derecho a presentar exámenes ordinarios por no haber alcanzado el porcentaje mínimo de asistencias.

Artículo 72° Se darán dos oportunidades extraordinarias para aprobar una determinada asignatura a los alumnos que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el artículo anterior, estos exámenes se denominan Extraordinario I y II.

Artículo 73° Para tener derecho a la primera oportunidad de examen extraordinario, los alumnos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber completado en el semestre que adeudan en el plantel correspondiente, el total de los trámites de inscripción.
- II. Acreditar un mínimo de 60% de asistencia a las clases programadas de la asignatura respectiva durante el semestre.
- III. Cubrir el pago establecido por la Dirección General del Bachillerato para ese semestre de los derechos de examen.
- IV. Que no adeude más del número de asignaturas previstas en la fracción II del artículo 35° de este lineamiento.

Artículo 74° El alumno que repruebe o no presente la primera oportunidad de examen extraordinario, tendrá una segunda oportunidad extraordinaria, una oportunidad de recuperación académica, en su caso, o bien podrá elegir la opción de volver a cursar en el siguiente ciclo escolar la o las asignaturas reprobadas. El alumno que de manera injustificada no presente el examen extraordinario I perderá esta oportunidad y podrá presentar el examen extraordinario II, teniendo que solicitarlo por escrito al Coordinador del

Plantel. A su vez, el Coordinador deberá solicitar por escrito el examen extraordinario II para ese alumno a la Dirección de Planeación Educativa.

Artículo 75° El examen extraordinario II es aquel que permite al alumno regularizarse cuando, habiendo o no presentado exámenes ordinarios y/o primera oportunidad de extraordinario, no obtenga una calificación aprobatoria. Si un alumno no presentara la primera oportunidad de examen extraordinario y no existiese razón justificada, deberá solicitar por escrito al Coordinador la oportunidad de presentar el segundo extraordinario, este último a su vez deberá hacer la solicitud también por escrito a la Dirección de Planeación Educativa de la Dirección General.

Artículo 76° Tendrán derecho a presentar examen extraordinario II, los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber completado en el semestre que adeudan en el plantel correspondiente, el total de los trámites de inscripción.
- II. Acreditar un mínimo de 50% de asistencia a las clases programadas del curso respectivo durante el semestre.
- III. Cubrir el pago de los derechos de examen en las fechas definidas por el Coordinador del plantel de acuerdo al calendario oficial.
- IV. Que no adeuden más del número de asignaturas previstas en la fracción II del artículo 35° de este lineamiento.

Artículo 77° El alumno que repruebe o no presente la segunda oportunidad de examen extraordinario, podrá presentar un examen de recuperación académica siempre y cuando adeude dos asignaturas o menos, o bien podrá elegir la opción de volver a cursar en el siguiente ciclo escolar la o las asignaturas reprobadas. El alumno que de manera injustificada no presente el examen extraordinario II perderá esta oportunidad y, de adeudar dos asignaturas o menos, podrá presentar el examen de recuperación académica teniendo que solicitarlo por escrito al Coordinador del Plantel. A su vez, el Coordinador

deberá solicitar por escrito el examen para ese alumno a la Dirección de Planeación Educativa. Si después de presentar las asignaturas adeudadas en el segundo periodo extraordinario el alumno reprueba tres o más de ellas, no tendrá derecho a examen de recuperación académica y causarán baja en el semestre inmediato superior, quedando sin efecto las calificaciones en él obtenidas, debiendo cursar las asignaturas reprobadas en el siguiente período escolar.

CAPITULO IV

DE LOS EXÁMENES DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA

Artículo 78° Examen de recuperación académica es el que se concede al alumno que habiendo o no presentado exámenes extraordinarios adeude hasta dos asignaturas; a aquel que no haya tenido derecho a presentarlas por no haber alcanzado el porcentaje mínimo de asistencias; o bien a aquel que por algún motivo no justificado no haya presentado exámenes extraordinarios de hasta dos asignaturas y siempre y cuando no adeude otras.

Artículo 79° Para tener derecho a examen de recuperación académica, los alumnos deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber completado en el semestre que adeudan en el plantel correspondiente, el total de los trámites de inscripción.
- II. Acreditar un mínimo de 40% de asistencia a las clases programadas de la asignatura respectiva durante el semestre.
- III. Cubrir el pago establecido para ese semestre de los derechos de examen.
- IV. Que, habiendo presentado o no exámenes extraordinarios, no adeuden más de dos asignaturas.

Artículo 80° El alumno que repruebe o que de manera injustificada no presente el examen de recuperación académica, causará baja temporal en el semestre inmediato superior quedando sin efecto las calificaciones en él obtenidas, debiendo cursar las asignaturas reprobadas en el siguiente ciclo escolar. El Coordinador deberá remitir al Departamento de Registro y Control Escolar el formato de baja del alumno, debidamente requisitado.

CAPÍTULO V

DE LOS EXÁMENES ESPECIALES

Artículo 81° El examen especial es aquel que, en casos definidos en este capítulo, le permite al alumno permanecer en la institución cuando, habiendo cursado dos veces una misma asignatura, no obtenga calificaciones aprobatorias.

Artículo 82° El alumno sólo tendrá derecho a solicitar examen especial en dos asignaturas como máximo en su vida académica dentro del Bachillerato, siempre y cuando éstas correspondan a las definidas en el mapa curricular vigente para el quinto o sexto semestre.

Artículo 83° El examen especial será autorizado únicamente a los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlo por escrito con firma del alumno y padre o tutor al Coordinador del plantel, el cual remitirá la solicitud a la Dirección de Planeación Educativa.
- II. Que se hayan inscrito y reprobado en dos ocasiones la asignatura de la cual soliciten el examen especial.
- III. Que hayan cursado el 5° o 6° semestre.
- IV. Tener en las asignaturas aprobadas del total de semestres anteriores un promedio general no menor a 7 (siete).
- V. No tener notas por mala conducta en su expediente.
- VI. Sólo tendrá una oportunidad de acreditar la asignatura.
- VII. Que a juicio de la Dirección General la causa que haga valer esté suficientemente justificada.
- VIII. Deberá ser tramitado 15 días hábiles como máximo, después de haber sido emitida su calificación reprobatoria
- IX. Sea pagado el costo del examen.

- Artículo 84° El alumno presentará una solicitud de examen especial por escrito signada por él y por el padre o tutor, dirigida al Coordinador para que éste, de común acuerdo con la Academia del plantel del área a la que pertenece la asignatura solicitada, la avalen y el primero la remita a la Dirección de Planeación Educativa de la Dirección General para su autorización en acuerdo con la Dirección Académica.
- Artículo 85° Con base en lo estipulado en los artículos 82° al 84° de este lineamiento, la Dirección de Planeación Educativa emitirá la autorización o el rechazo de la solicitud presentada.
- Artículo 86° El banco de reactivos para la estructuración de exámenes especiales será elaborado por la Academia del área de conocimiento a la cual pertenece la materia y el examen será estructurado y calificado por personal de la Dirección Académica de la Dirección General de Bachillerato del Estado de Hidalgo. La calificación obtenida por el alumno, deberá ser reportada a la Dirección de Planeación Educativa por la Dirección Académica en un lapso máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que le sea entregado el examen. La Dirección de Planeación Educativa, a través de su Departamento de Registro y Control Escolar, será la responsable de registrar la calificación y de darla a conocer al Coordinador del plantel.

CAPITULO VI
DE LA RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES
Y LA REVISIÓN DE EXÁMENES

Artículo 87° Cuando en alguna asignatura, se haya asentado por error una calificación distinta a la realmente obtenida por el alumno, el Coordinador del plantel deberá gestionar el cambio ante la Dirección de Planeación Educativa de la Dirección General, quien autorizará la rectificación siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que el Coordinador del plantel solicite el cambio por escrito a la Dirección de Planeación Educativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de entrega oficial de la calificación en que se detecte el error. La solicitud deberá estar firmada tanto por el Coordinador como por el docente responsable de la asignatura.
- II. Cuando el Departamento de Registro y Control Escolar registre mal la calificación, ésta será rectificada en el momento de confirmarlo.

Artículo 88° El alumno que esté inconforme con alguna calificación ordinaria asentada por el docente responsable de la asignatura, podrá solicitar por escrito al Coordinador del plantel la revisión del examen dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación de calificaciones a los alumnos por parte del docente responsable de la asignatura.

Artículo 89° En el caso de evaluaciones parciales, una vez formulada la solicitud, el Coordinador del plantel designará una comisión revisora integrada por dos docentes de la asignatura o de asignaturas afines, distintos al que haya asignado la calificación, a fin que la confirmen o modifiquen, mediante el análisis de los elementos de juicio de evaluación. De proceder alguna modificación, el Coordinador deberá informar a la Dirección de Planeación Educativa mediante el mismo procedimiento establecido en el artículo 87°,

fracción I, sustituyendo la firma del docente responsable de la asignatura por las de los integrantes de la comisión revisora y la del Coordinador.

En caso de calificaciones globales o de regularización, el alumno solicitará por escrito al Coordinador del plantel, anexando el examen correspondiente a la asignatura por revisar, el cual deberá contener datos claros y sin tachaduras ni enmendaduras, a más tardar dos días hábiles siguientes a la notificación de calificaciones. A su vez el Coordinador del plantel deberá solicitar la modificación o rectificación de calificación por escrito a la Dirección de Planeación Educativa.

Artículo 90° La resolución de la comisión revisora a que alude el artículo anterior, en el caso de exámenes parciales o de la Dirección Académica, en el caso de globales o de regularización, será inapelable y constituirá la calificación del alumno.

Artículo 91° Una vez expedido el certificado parcial o final de estudios de bachillerato, no procederá modificación de calificaciones, revisión de exámenes ni se autorizarán exámenes especiales para el alumno.

CAPITULO VII

DE LA CERTIFICACIÓN Y EMISIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO

Artículo 92° El Bachillerato del Estado de Hidalgo otorga certificados, boletas, cartas de buena conducta y diplomas que acrediten la capacitación para el trabajo y los estudios realizados por los alumnos que hayan cumplido los requisitos del plan de estudios.

Artículo 93° El certificado de terminación de estudios se expide una sola vez a los alumnos que hayan acreditado totalmente el plan de estudios del Bachillerato.

Artículo 94° Se expedirán certificados parciales a quienes hayan acreditado una o más de las asignaturas que integran el plan general de estudios y hayan sido dados de baja de forma definitiva. En caso de que el alumno desee reincorporarse al Bachillerato del Estado de Hidalgo, podrá hacerlo siempre y cuando sea devuelto el certificado parcial original a la Dirección de Planeación Educativa de la Dirección General.

Artículo 95° Se expedirán diplomas a quienes en los cursos de capacitación para el trabajo hayan cumplido con todos los requisitos necesarios.

Artículo 96° Los alumnos tendrán derecho a solicitar y obtener las constancias de estudios que requieran.

Artículo 97° Los documentos que se expedirán en planteles son:

- I. Constancias de estudio.
- II. Constancias de certificación en trámite.
- III. Constancias de no adeudo a laboratorio, biblioteca y/o taller.
- IV. Boleta de examen parcial y global.
- V. Boletas semestrales.

- VI. Constancia de Buena Conducta.
- VII. Credencial Escolar.

Artículo 98° La Dirección de Planeación Educativa establecerá la normatividad y procedimientos para la certificación de estudios de los alumnos de los Bachilleratos en el Estado. Esta misma Dirección, a través de su Departamento de Registro y Control Escolar, verificará que los folios de las certificaciones de estudios que se expidan sean los mismos que están asentados en el libro de actas y expedirá el control de los certificados de estudios, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 99° La certificación se expedirá en los siguientes casos:

- I. Como original, una sola vez a cada alumno que haya acreditado en su totalidad el plan de estudios del Bachillerato.
- II. Como duplicado cuando el alumno lo solicite.
- III. Como certificado parcial de estudios, cuando el alumno cause baja definitiva y solicite el documento.

Artículo 100° Los certificados finales, certificados parciales y certificados duplicados sólo serán validos si cuentan con la firma del Coordinador Estatal de Bachillerato del Estado de Hidalgo, del Director Académico, del Director de Planeación, Encargado del Departamento de Registro y Control Escolar y del Coordinador del plantel. Estas firmas deberán estar registradas ante el Departamento de Diagnóstico y Seguimiento Normativo de la Secretaría de Gobernación del Estado de Hidalgo.

Artículo 101° Se expedirá certificado duplicado de estudios a los egresados que lo soliciten ya sea por deterioro o extravío del documento original y que hayan estudiado en cualquier generación, previo pago de la cuota establecida.

Artículo 102° El sello para cancelar la fotografía del educando en el certificado de estudios debe ser el sello oficial “Dirección General del Bachillerato del Estado de Hidalgo, Control Escolar”, para cualquier generación.

Las fotografías de alumnos para la emisión de certificados deberán cumplir con todos los requisitos establecidos por el Departamento de Registro y Control Escolar.

Artículo 103° La fecha de expedición de la certificación de estudios debe ser la fecha en la que se elabora el documento y el lugar de expedición debe ser el municipio donde se emite.

Artículo 104° Los nombres del Coordinador del plantel y de los funcionarios que rubriquen el documento deberán asentarse en el certificado de estudios con la profesión respectiva y las firmas deberán ser con tinta negra.

Artículo 105° El control de los certificados de estudios se llevará en un libro foliado y numerado.

Artículo 106° Por ningún motivo deberán destruirse total o parcialmente los certificados de estudios cancelados o inutilizados, estos deberán conservarse para la auditoría respectiva.

TITULO III

DE LA REVALIDACION, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 107° La revalidación y la equivalencia consiste en otorgar validez a un determinado número de asignaturas que deben ser afines a las que forman parte de los planes y programas de estudios del Bachillerato del Estado de Hidalgo. Para completar el ciclo de nivel medio superior, deberán cubrirse las asignaturas faltantes.

Artículo 108° La revalidación de estudios es la validez oficial que otorga la Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo, a través de la Subdirección de Incorporación y Equivalencias, a estudios realizados en el extranjero o en instituciones públicas oficiales que no la tienen dentro del Sistema Educativo Nacional y que la pueden adquirir, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho Sistema.

Artículo 109° La equivalencia de estudios es la validez oficial que otorga la Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo, a través de la Subdirección de Incorporación y Equivalencias, a estudios de educación media superior realizados dentro del Sistema Educativo Nacional y que pueden, en su caso declararse equivalentes a los que se imparten en él.

Artículo 110° Se entiende por convalidación al proceso mediante el cuál los estudios iniciados en el Bachillerato del Estado de Hidalgo conforme al mapa curricular anterior, se validan respecto a un mapa actual vigente del mismo Bachillerato.

Artículo 111° Las solicitudes de equivalencias y revalidación de estudios deberán tramitarse ante la Subdirección de Incorporación y Equivalencias de la

Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo.

Artículo 112° La inscripción al Bachillerato para personas con estudios parciales en otras instituciones de nivel medio superior, sólo procederá previa presentación del dictamen de equivalencia o revalidación expedido por la Subdirección de Incorporación y Equivalencias de la Subsecretaría de Educación Superior, Media Superior y Capacitación para el Trabajo en el período de inscripción-reinscripción que señala el calendario escolar. Sin excepción alguna, las calificaciones expresadas en el dictamen de equivalencia o revalidación, no serán modificadas por el Bachillerato.

Artículo 113° La instancia responsable de efectuar los proceso de convalidación de estudios en el Bachillerato del Estado de Hidalgo será la Dirección Académica.

Artículo 114° Procederán las solicitudes de convalidación de estudios cuando al reanudar después de una baja temporal, coincida con la liquidación del plan de estudios.

CAPÍTULO II

DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 115° La convalidación de estudios podrá ser solicitada por los alumnos del Bachillerato que requieran continuar sus estudios.

Artículo 116° El alumno en proceso de convalidación deberá solicitar su reinscripción al Bachillerato durante el período de reinscripciones establecido en el calendario oficial.

Artículo 117° La Dirección de Planeación Educativa no atenderá solicitudes previas a la admisión en grupos con cupo limitado.

Artículo 118° Recibida la solicitud y la documentación correspondiente en oficinas centrales, el Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción, procederá a cerciorarse de que se trata de estudios realizados en el Bachillerato del Estado de Hidalgo, así como proporcionar a la Dirección Académica la documentación correspondiente.

Artículo 119° La Dirección de Planeación Educativa a través de su Departamento de Registro y Control Escolar enviará las solicitudes procedentes a la Dirección Académica. Una vez que dicha Dirección determine la igualdad entre los estudios que se pretende convalidar, entregará el dictamen al Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General. Si la solicitud procede, este Departamento conservará toda la documentación y enviará una copia del dictamen al Coordinador del plantel. En caso de que la solicitud no proceda, lo notificará al plantel en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción del dictamen.

Artículo 120° La Dirección Académica, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, determinará si procede la igualdad entre los estudios que se pretenden convalidar, emitirá el dictamen correspondiente y lo enviará al Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General.

Artículo 121° Para determinar las igualdades académicas y emitir el dictamen de convalidación, la Dirección Académica deberá analizar los siguientes factores relacionados con los planes y programas del Bachillerato:

- I. Los objetivos del plan de estudios.
- II. La estructura del plan de estudios y sus contenidos generales.
- III. El contenido de las unidades de enseñanza-aprendizaje.
- IV. Que las asignaturas cubran el 80% del contenido programático en comparación con las asignaturas que se desea convalidar.

Artículo 122° El dictamen de convalidación deberá contener la relación del total de asignaturas cursadas con plan de estudios distinto al actual y asignaturas convalidadas, ambas con la indicación del mapa curricular **al que** pertenecen, así como calificación de la(s) asignatura(s) que se convalidan y tipo de acreditación. En virtud de las igualdades académicas, los tipos de acreditación podrán ser por examen a título de suficiencia, asignaturas convalidadas o bien cursadas.

Artículo 123° Las convalidaciones podrán alcanzar hasta un 80% del total de créditos del plan de estudios que se pretende cursar. Los casos en los que el número de créditos exceda al porcentaje mencionado serán analizados y resueltos por la Dirección Académica en acuerdo con el Coordinador Estatal.

Artículo 124° Los dictámenes de convalidación los remitirá la Dirección Académica al Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección General para proceder a realizar los registros correspondientes. Posteriormente, dicho Departamento enviará al Coordinador del plantel el resultado y éste deberá

comunicarlo al interesado en un plazo no mayor a 5 días hábiles, asimismo, deberá enterarlo de los efectos que tal resultado implica.

Artículo 125° Las resoluciones que se emitan en los procedimientos establecidos en este lineamiento deberán expresar los argumentos que justifiquen la decisión respectiva y serán inapelables.

CAPÍTULO III

DE LOS EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA

Artículo 126° El examen a título de suficiencia se reserva única y exclusivamente para acreditar asignaturas de semestres incompletos que queden sin posibilidad de equiparación de estudios, ya sea por convalidación, equivalencia o revalidación de estudios. El alumno podrá realizar exámenes a título de suficiencia de tres asignaturas como máximo, siempre y cuando éstas correspondan a las definidas en el mapa curricular vigente. Un alumno en proceso de equivalencia, revalidación o convalidación puede optar por acreditar una asignatura por medio de un examen a título de suficiencia o cursarla de manera normal en el semestre correspondiente, siempre y cuando esto último lo exprese por escrito al Coordinador del Plantel, quién a su vez lo notificará a la Dirección de Planeación Educativa.

Artículo 127° La Dirección Académica será la instancia que autorizará, elaborará y calificará los exámenes a título de suficiencia. El examen lo aplicará en el plantel el docente designado por el Coordinador y éste último será el responsable de enviar, a más tardar 5 días hábiles a partir de la aplicación, el o los exámenes para ser calificados. Dicha Dirección deberá incluir el resultado de los exámenes a título de suficiencia en el dictamen de convalidación que se entrega a la Dirección de Planeación Educativa, especificando el tipo de acreditación (por examen a título de suficiencia) de que se trata.

Artículo 128° Habrá dos períodos de exámenes a título de suficiencia en el semestre. El primero se realizará dentro de los 30 días hábiles de cada inicio de semestre y el segundo en los 30 días hábiles posteriores al primer lapso.

Artículo 129° Cuando el interesado repruebe un examen a título de suficiencia, podrá presentar éste sólo una vez más. Si lo reprobara por segunda ocasión, tendrá que cursar la(s) asignatura(s), hasta acreditarla(s). En su caso, las

calificaciones aprobatorias obtenidas en asignaturas correspondientes a semestres posteriores, serán validas siempre y cuando no hayan reprobado en cada uno de ellos cinco o más asignaturas.

Artículo 130° La calificación de los exámenes a título de suficiencia será expresada en números enteros. En los casos de las materias de Orientación Educativa, Actividades Culturales y Deportivas y Capacitación para el Trabajo, serán convertidas a A (acreditada) si obtienen calificación mayor o igual a 6 (seis) y NA (no acreditada) en caso contrario.

Artículo 131° El interesado deberá cubrir los costos correspondientes de acuerdo con la tarifa autorizada.

TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN DE ESCALAS

CAPÍTULO I ESCALAS

Artículo 132° Para estimar el aprovechamiento del educando, la escala que se usará para registrar calificaciones será de 0 a 10, donde la mínima aprobatoria será de seis (6).

Artículo 133° La calificación final ordinaria, así como la de las regularizaciones se expresará siempre en números enteros. Cuando la calificación sea aprobatoria (mayor o igual que 6), las fracciones decimales se aproximarán al entero inmediato inferior cuando sean cuatro décimas o menos y al entero inmediato superior cuando sean cinco décimas o más. En el caso de calificaciones reprobatorias (menor a 6) se redondeará siempre al número inmediato inferior, como se señala en la siguiente tabla:

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 5.0 a 5.9 = 5
De 4.0 a 4.9 = 4
De 3.0 a 3.9 = 3
De 2.0 a 2.9 = 2
De 1.0 a 1.9 = 1
De 0.0 a 0.9 = 0

Artículo 134° El promedio global de Bachillerato asentado en el certificado final de estudios se expresará en números con dos decimales.

Artículo 135° Las calificaciones parciales se expresan en números con una fracción decimal. Para centésimas, se aplicará el mismo redondeo señalado para décimas en el texto del artículo anterior. En las materias de Orientación Educativa, Capacitación para el Trabajo y Actividades Culturales y Deportivas las calificaciones ordinarias y de regularizaciones se reportaran con números con un decimal, la calificación final del semestre se expresará como A (acreditada) si obtienen una calificación mayor o igual que 6 (seis) y NA (no acreditada) en caso contrario.

Artículo 136° En caso de que el educando no presente alguna evaluación y esta omisión se dé sin causa justificada, será calificado con cero, añadiendo el identificador NP (No Presentó).

TRANSITORIOS

Artículo 1° El presente lineamiento entrará en vigor a partir de la fecha de autorización por el Organo de Gobierno y sustituye a todos los lineamientos expedidos con anterioridad.

Las excepciones y los casos no previstos en el presente lineamiento serán presentados por escrito ante la Dirección General del Bachillerato del Estado de Hidalgo y ésta a su vez lo someterá a consulta de la Comisión Revisora, integrada por Dirección Académica, Dirección de Planeación Educativa y Dirección Administrativa, la cuál formulará una o más propuestas de solución. Finalmente la Dirección General del Bachillerato, determinará la resolución a seguir.