

José de la Luz Martínez Romero, Director General de Educación Media Superior, con fundamento en lo establecido en los artículos 3, 10 fracciones IV y XVI y 49 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; Primero del Acuerdo Secretarial 117/2018, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 251, Segunda Parte, de fecha 17 de diciembre de 2018; y

Considerando

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra el derecho que tiene toda persona a recibir educación. Asimismo, establece que el Estado deberá impartir y garantizar la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y media superior, las cuales serán obligatorias.

En ese tenor, la educación del tipo medio superior es el eje articulador entre la educación básica y la educación superior, que permite al educando desarrollarse en el ámbito productivo.

El 3 de diciembre de 2018 se llevó a cabo la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 241, sexta parte, del Decreto Gubernativo 6, por medio del cual se reformaron los artículos 28 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, con la finalidad de dotar a esta dependencia de las atribuciones correspondientes para brindar directamente el servicio educativo del tipo medio superior.

Derivado de lo anterior, el 17 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 251, segunda parte, el Acuerdo Secretarial 117/2018, mediante el cual se determinó la creación de la escuela **Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero"**, que se encuentra adscrita a la Dirección General de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.

El Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero", fue creado en atención a la necesidad de contribuir a la ampliación de la cobertura de la educación media superior en el Estado de Guanajuato, teniendo como misión la formación de jóvenes íntegros, comprometidos con la sociedad, a través de una educación de calidad.

El Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero" cuenta con un plan y programas de estudios tecnológico **con formación en Ciberseguridad, Protección Civil y Seguridad Ciudadana**, que permiten a los egresados acceder a mejores niveles de bienestar; y en su caso, incorporarse a la educación superior.

Mediante Decreto Gubernativo número 100, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 236, cuarta parte, de fecha 26 de noviembre de 2021, se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.

Con la expedición del nuevo Reglamento Interior, se dio cumplimiento a lo establecido en la actualización del Programa de Gobierno 2018-2024, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 134, Segunda Parte, del 7 de julio del año 2021, la cual determina como reto asegurar el acceso a los servicios de educación, cultura y deporte con un enfoque accesible, innovador y de calidad, derivado del objetivo 3.2: *«Generar oferta educativa pertinente a la demanda de los sectores productivos y sociales en Guanajuato»*, específicamente la *«Estrategia 3.2.1: Ampliación de la oferta educativa orientada a las tecnologías emergentes, mentefactura y la industria 4.0»*, que se compone, entre otras, de las siguientes líneas de acción: *Incorporar nuevas modalidades educativas con contenidos enfocados a las tecnologías emergentes, asociadas a la economía digital y Diseñar y adecuar los contenidos de los planes y programas con enfoque en las tecnologías emergentes, asociadas a la economía digital.*

Derivado de la reestructura de la Secretaría, se cambia la denominación de la Dirección General de Media Superior para quedar como Dirección General de Educación Media Superior, y se crea la Dirección para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior facultada para: Coordinar la atención y operación de las instituciones de educación media superior que presta directamente la Secretaría en sus diferentes modalidades.

Atendiendo a sus facultades, el Director para la Atención y Operación de Instituciones de Educación Media Superior, solicitó a la Dirección de Incorporaciones de esta Secretaría la actualización del Plan y Programa de estudio del Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero", la cual fue aprobada

mediante Dictamen número 466/2021, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 53, segunda parte, de fecha 16 de marzo de 2022, en el cual se actualizó el Plan y Programas de estudio de Bachillerato Bivalente Militarizado con formación en Ciberseguridad, Bachillerato Bivalente Militarizado con formación en Protección Civil y Bachillerato Bivalente Militarizado con formación en Seguridad Ciudadana, a modalidad escolarizada, periodo semestral, a impartirse en la Institución BACHILLERATO BIVALENTE MILITARIZADO "BATALLÓN PRIMER LIGERO" a ofertarse en los municipios de Irapuato, León y Celaya y demás municipios en el Estado de Guanajuato.

Por lo que, para efecto de dar cumplimiento a su objeto, es necesario regular su organización académica a través del presente instrumento, conforme a los planes y programas del Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligerio".

Por lo expuesto y fundado, he tenido a bien expedir la siguiente reforma al Lineamiento Académico del Bachillerato Bivalente Militarizado «Batallón Primer Ligerio», para quedar en los siguientes términos:

Lineamiento Académico del Bachillerato Bivalente Militarizado «Batallón Primer Ligerio»

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Lineamiento tiene por objeto regular la actividad académica del Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligerio", a fin de que éste cumpla con los planes y programas de estudio aprobados.

Glosario

Artículo 2. Para efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Academia:** al órgano colegiado que integra al personal docente para concertar y compartir experiencias en torno a sus áreas de conocimiento;

- II. **Actividades curriculares:** las actividades académicas y deportivas relacionadas con el aprendizaje, logro de competencias y evaluación, contempladas para el cumplimiento de los planes y programas de estudio del Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero";
- III. **Actividades extracurriculares:** las actividades artísticas y culturales desarrolladas por los educandos, complementarias a los planes y programas de estudio que fortalecen su formación integral;
- IV. **Asesoría académica:** el apoyo brindado por el docente a los educandos para fortalecer los aprendizajes;
- V. **Baja definitiva:** la terminación de los derechos de los educandos en el plantel;
- VI. **Baja temporal:** la interrupción de los estudios durante un periodo determinado;
- VII. **BBM:** al Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero";
- VIII. **Calendario Escolar:** al documento autorizado por la Secretaría de Educación, que establece las actividades institucionales y académicas de relevancia, con el objeto de que la comunidad educativa tenga conocimiento oportunamente de las mismas;
- IX. **Comité:** al Comité de titulación del plantel BBM;
- X. **Competencias:** es la integración y activación de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que le permiten al educando lograr un buen desempeño en contextos complejos y auténticos;
- XI. **Comunidad Educativa:** los educandos, personal directivo, docente, administrativo y de apoyo del BBM; así como, padres de familia, representantes educativos, tutores, quienes ejerzan la patria potestad, o tengan bajo su guarda o custodia a los educandos, que interactúan en el entorno escolar;
- XII. **Coordinación:** a la Coordinación Académica del Plantel BBM;
- XIII. **Curso de regularización:** al apoyo extracurricular de reforzamiento educativo para garantizar que el educando acredite las asignaturas que están en riesgo de reprobación;
- XIV. **Educando:** a quien curse sus estudios del nivel medio superior en el BBM;
- XV. **Evaluación:** al proceso sistemático y metódico mediante el cual se recopila información académica y formativa sobre los educandos, para apreciar el logro de los aprendizajes;

- XVI. Evaluación extraordinaria:** a la primera o segunda oportunidad que permite la regularización del educando en el proceso de enseñanza aprendizaje;
- XVII. Lineamiento:** al presente Lineamiento Académico del BBM;
- XVIII. Maestro Guía:** al personal docente que asume el rol de tutor para brindar acompañamiento individual y grupal para el mejoramiento académico y de convivencia escolar;
- XIX. Padres de familia:** a las madres y los padres de familia, tutores, representantes educativos o quienes ejerzan la patria potestad, o tengan bajo su guarda o custodia a los educandos;
- XX. Personal de apoyo:** a la persona que tiene asignadas las funciones administrativas, de intendencia y apoyo, en complemento de las establecidas para el personal directivo y los docentes;
- XXI. Personal Directivo:** a la persona que funja como titular de la dirección o encargado de cada plantel del BBM;
- XXII. Personal Docente:** a la persona profesional que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos del BBM y, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, guía, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo;
- XXIII. Plantel BBM:** las instalaciones destinadas al modelo educativo del BBM, con la finalidad de brindar los servicios educativos que éste ofrece;
- XXIV. Regularización:** al periodo durante el cual el educando tiene la posibilidad de acreditar asignaturas pendientes;
- XXV. Secretaría:** a la Secretaría de Educación;
- XXVI. Semestre:** al periodo lectivo en el cual se imparten a los educandos los planes y programas del BBM; y
- XXVII. Tutoría:** al proceso de asesoría y acompañamiento que el realiza el Maestro Guía, en conjunto con la Coordinación y sus jefaturas, para su permanencia en el trayecto educativo.

Vigilancia

Artículo 3. El personal directivo, académico y administrativo del BBM, vigilará el cumplimiento y la correcta aplicación de este Lineamiento.

Situaciones no previstas e interpretación del Lineamiento

Artículo 4. Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán resueltas por el personal directivo del Plantel BBM y por la Dirección General de Educación Media Superior en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad a lo establecido en este Lineamiento, y demás disposiciones normativas.

Observancia del Lineamiento

Artículo 5. El presente Lineamiento es de observancia general para las instituciones destinadas al modelo educativo del BBM, que tienen como finalidad brindar los servicios educativos en apego y cumplimiento de lo aquí establecido y demás disposiciones normativas aplicables.

Capítulo II

Modelo educativo

Modelo educativo

Artículo 6. El BBM imparte estudios de bachillerato tecnológico con formación en Ciberseguridad, Protección Civil y Seguridad Ciudadana, con un componente militarizado, además de desarrollar actividades curriculares y extracurriculares.

Aplicación del Modelo

Artículo 7. El Modelo educativo del BBM, requiere de una dinámica activa, por consiguiente, el personal docente, debe dar muestra de ello en su actuar, mostrando una dinámica constante en el aula, actividades académicas, culturales o deportivas a través de la revisión de trabajos, asesorías personales, así como el acompañamiento durante la realización de prácticas.

Modalidad educativa

Artículo 8. El BBM ofrece una modalidad educativa escolarizada, turno discontinuo, periodo semestral.

Programa de estudio

Artículo 9. Los planes y programas de estudio que imparte el BBM, se establecen en el Acuerdo Secretarial mediante el cual se determina la creación de dicha institución, así como sus posteriores actualizaciones.

Principios de los programas y proyectos

Artículo 10. Son principios de los programas y proyectos académicos los siguientes:

- I. Ser congruente con la filosofía institucional del BBM;
- II. Procurar e impulsar, la formación integral y en valores de los educandos, considerándolos como centro y fin del proceso educativo;
- III. Fomentar la participación y el desarrollo de la comunidad educativa en la región;
- IV. Atender la demanda educativa de la sociedad en términos de eficiencia, calidad, pertinencia y accesibilidad;
- V. Estimular en los educandos sus capacidades creativas, de conciencia social, de liderazgo y colaboración con sus semejantes;
- VI. Utilizar métodos que proporcionen actitudes sensibles, reflexivas, críticas, propositivas y emprendedoras;
- VII. Equilibrar los aspectos teóricos y prácticos de los programas académicos;
- VIII. Facilitar el desarrollo de competencias genéricas, disciplinarias y profesionales establecidas para el nivel medio superior; y
- IX. Promover la extensión como estrategia educativa que permita la vinculación de los aprendizajes a los distintos componentes del entorno.

Planeaciones didácticas

Artículo 11. El personal docente deberá entregar al Coordinador Académico y/o personal directivo, las planeaciones didácticas de cada asignatura al inicio de cada parcial.

Capítulo III

Formación del BBM

Sección Primera

Funciones del BBM

Principios rectores del BBM

Artículo 12. El BBM realiza sus funciones, atendiendo a los principios de equidad, calidad, iniciativa, honradez, cordialidad, persistencia, tolerancia, transparencia, legalidad y eficiencia.

Articulación

Artículo 13. La docencia, la tutoría, la extensión y la vinculación se articularán entre sí para generar, transmitir y difundir el conocimiento y la cultura de manera participativa, dentro de un marco de flexibilidad e interdisciplinariedad.

Academias

Artículo 14. El BBM facilitará la conformación de Academias, las cuales estarán organizadas conforme a los Lineamientos que para tal efecto se emitan, distribuidas por áreas del conocimiento para mejorar la práctica educativa, promoviendo de esta forma la participación del personal docente.

Sección segunda

Docencia

Docencia

Artículo 15. Se entenderá por docencia al proceso interactivo y formador orientado a promover el aprendizaje que comprende la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, conductas, actitudes y valores del educando, para que participe activa y críticamente en la cultura de su tiempo y contribuya al desarrollo social, científico y tecnológico, mediante una actitud responsable, crítica y reflexiva.

Actividades de docencia

Artículo 16. Las actividades de docencia se desarrollarán con el objetivo de ser para el educando el facilitador de los aprendizajes esperados indicados en los

programas de estudio. Así como evaluar que el nivel de dominio de las competencias genéricas, disciplinares y profesionales sea suficiente para incorporarse exitosamente al ámbito laboral y/o continuar su preparación en el nivel de educación superior.

Estrategias

Artículo 17. El personal docente deberá mantener estrecha comunicación con los Maestros Guía de los grupos en los que imparte clase, con la finalidad de diseñar estrategias que le permita mejorar el aprendizaje de sus grupos.

Estrategias de enseñanza

Artículo 18. El personal docente no podrá tomar como medida disciplinaria dar temas por visto; las técnicas didácticas y las estrategias de enseñanza deben ser lo suficientemente variadas y versátiles para impactar en los diferentes estilos de aprendizaje de los educandos.

Atención del Grupo

Artículo 19. El personal docente deberá estar en el salón de clase, taller o laboratorios en el horario establecido para ello.

El personal docente no deberá dejar educandos fuera del salón de clase, talleres o laboratorios, sin autorización del superior jerárquico.

Supervisión de instalaciones

Artículo 20. El personal docente al inicio y final de clases deberá supervisar que las instalaciones de las aulas, talleres o laboratorios se encuentren en óptimas condiciones de uso, reportando a la Coordinación o área responsable cualquier anomalía que sufra el inmueble y/o equipo.

Orden por número de lista

Artículo 21. El personal docente verificará que los educandos tengan asignado su lugar, de acuerdo con el número de lista dentro de las aulas al inicio de las clases y podrán hacer ajustes al acomodo, conforme a la estrategia o medida que favorezca el aprendizaje de los mismos.

Uso de Instalaciones

Artículo 22. En caso de que el personal docente requiera utilizar instalaciones diversas a las aulas, talleres o laboratorios, deberá justificar, planear y solicitar previamente la autorización del responsable del área correspondiente.

Participación activa

Artículo 23. Será responsabilidad del personal docente trabajar y participar activamente en los diferentes cuerpos colegiados que en su caso se constituyan en el BBM.

Control Disciplinar

Artículo 24. El personal docente es responsable del control del grupo y debe mantener el orden y disciplina dentro del aula.

Formalidad del personal docente

Artículo 25. El personal docente deberá conducirse con profesionalismo, manejando comportamiento y lenguaje adecuados en el entorno escolar.

Canalización de educandos

Artículo 26. El personal docente, hará de conocimiento al Maestro Guía, en caso de detectar la necesidad de canalización de algún educando al área de psicopedagogía.

Sección Tercera

Asesoría Académica y Tutoría

Asesoría Académica

Artículo 27. El personal docente podrá proporcionar al educando una serie de ajustes metodológicos en función de las necesidades académicas específicas, principalmente para adquirir un aprendizaje significativo y movilizar las competencias a desarrollar. Lo anterior se realizará a través de asesorías académicas en espacios y tiempos programados, las cuales podrán ser individuales o grupales.

Tutoría

Artículo 28. El educando recibirá a través del Maestro Guía, asesoría y acompañamiento, mismo que se deberá registrar en el Plan de Acción Tutorial, individual y grupal

Sección Cuarta

Extensión

Extensión

Artículo 29. Se entiende por extensión, la función que permite incidir y responder a las necesidades del entorno, a través de programas específicos para lograr un desarrollo integral en la comunidad educativa del BBM. La extensión se considera como estrategia educativa, la cual permite la vinculación de los aprendizajes y servicios a través de diferentes instancias.

Finalidad de la extensión

Artículo 30. Los programas, proyectos y actividades de extensión tendrán como finalidad la formación integral del educando, la proyección del BBM hacia la sociedad y la difusión de los productos académicos.

Actividades de extensión

Artículo 31. Para el desarrollo de la extensión, el BBM realizará las siguientes actividades:

- I. Propiciará y fortalecerá la participación de la comunidad;
- II. Gestionará los recursos necesarios para el cumplimiento de la función de extensión; y
- III. Contribuirá con su infraestructura para el cumplimiento de las actividades institucionales.

Programas de extensión

Artículo 32. Los programas para el desarrollo de la extensión serán los siguientes:

- I. Servicio social educativo;
- II. Servicio social profesional;
- III. Actividades de impacto académico, científicas, tecnológicas, deportivas o culturales de proyección a la comunidad; y
- IV. Actividades de apoyo a la comunidad.

Servicio Social Educativo

Artículo 33. El servicio social educativo en el BBM se desarrollará de conformidad con lo previsto en la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas aplicables.

Servicio Social Profesional

Artículo 34. El servicio social profesional en el BBM se desarrollará de conformidad a lo previsto en la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones normativas aplicables.

Sección Quinta

Apoyos y Servicios del Educando

Apoyos Educativos

Artículo 35. Con la finalidad de fortalecer el trayecto educativo, el educando tendrá derecho a los servicios de apoyos educativos: psicopedagogía, psicología, enfermería, biblioteca, laboratorios, y aquellos disponibles en el plantel.

Servicio de Psicopedagogía y Psicología

Artículo 36. El educando podrá recibir orientación psicopedagógica y psicológica, como herramientas para mejorar su desempeño académico.

Servicio de Enfermería

Artículo 37. El educando dispondrá del servicio de enfermería para atención de primeros auxilios y en su caso canalización de contingencias.

Uso de instalaciones

Artículo 38. El educando tendrá derecho a usar las instalaciones del BBM, de acuerdo con el Lineamiento respectivo.

Becas

Artículo 39. El educando tendrá acceso a las convocatorias para la obtención de becas que se oferten por cualquier instancia, de acuerdo con los requisitos que se establezcan para cada una de ellas.

Capítulo IV

Educandos

Condición de educando

Artículo 40. La condición de educando se tendrá desde el momento en que se encuentre debidamente inscrito en el BBM y se refrendará con la reinscripción respectiva.

Educandos regulares, irregulares y condicionados

Artículo 41. Los educandos según corresponda tendrán la categoría de regulares, irregulares o condicionados:

- I. Educandos regulares:** son aquéllos que no adeuden asignaturas y se inscriban o reinscriban dentro del semestre escolar que corresponda;
- II. Educandos irregulares:** son aquéllos que se reinscriben adeudando hasta cuatro asignaturas, con la condición de regularizarse dentro del periodo correspondiente; y
- III. Educandos condicionados:** son aquellos que suscriben carta compromiso en los términos de los artículos 42 y 43 de este Lineamiento.

Carta compromiso

Artículo 42. La carta compromiso es el documento firmado por los padres de familia y el educando, a través del cual se formaliza el acuerdo para la entrega de documentación necesaria para su inscripción y reinscripción, o en su caso mejorar su rendimiento académico o disciplinar, sujeto a un seguimiento personalizado por el área correspondiente del BBM, así como de los padres de familia.

Suscripción de carta compromiso

Artículo 43. Se suscribirá carta compromiso en los siguientes casos:

- I.** A los educandos de primer ingreso al BBM que adeuden algún tipo de documento para su proceso de inscripción;
- II.** A los educandos irregulares que adeuden hasta cuatro asignaturas del semestre pasado;
- III.** A los educandos con medidas disciplinarias emitidas por la autoridad competente del BBM; y

IV. A los educandos que tengan pendiente la reparación de algún daño patrimonial causado al BBM, conforme al Lineamiento Escolar del Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero" y demás normativa aplicable.

Inasistencia del educando

Artículo 44. En toda ocasión que el educando falte o se ausente de clases se considerará inasistencia. Lo anterior, salvo que el educando se ubique en alguno de los supuestos de justificación mencionados en el artículo 47.

Límite de inasistencias

Artículo 45. El límite de inasistencias, sin perder derecho a evaluación parcial, es el equivalente al 20% de horas-clase por asignatura en cada periodo de evaluación.

Justificante

Artículo 46. El justificante es un documento que, autorizado por el personal directivo, permite que el educando pueda entregar tareas o trabajos, una vez que se reintegra a sus actividades curriculares. Las faltas justificadas no se considerarán para los efectos de lo dispuesto por el artículo 44.

Supuestos de justificante

Artículo 47. Un educando puede presentar ante el personal directivo un justificante, con la documentación que lo compruebe, en los siguientes casos:

- I.** Situación de salud;
- II.** Situación familiar grave; y
- III.** Situación legal.

Para todas las demás situaciones no comprendidas en las fracciones anteriores, serán presentadas ante la Dirección del plantel del BBM, para su análisis y en su caso justificación.

Para solicitar la justificación de la inasistencia, el educando deberá presentar el documento oficial emitido por la institución o autoridad competente, o en su

defecto escrito elaborado y firmado por los padres de familia, debiendo anexar copia simple de alguna identificación oficial.

Los padres de familia deberán avisar oportunamente al Maestro Guía de la ausencia, sin perjuicio de que cumpla con lo establecido en el párrafo anterior.

Plazo para justificar

Artículo 48. El educando tendrá un plazo de tres días hábiles, contados a partir de su reincorporación al BBM, para presentar el justificante señalado en el artículo anterior ante la Dirección del plantel del BBM, misma que emitirá la autorización del justificante para que el educando pueda entregarla al personal docente.

Capítulo V

Ingreso

Inscripción

Artículo 49. El aspirante que desee ingresar al BBM deberá cumplir con los siguientes requisitos para formalizar su inscripción:

- I. Haber concluido íntegramente el nivel de secundaria;
- II. Cumplir con las etapas del proceso de admisión señaladas en la convocatoria de ingreso al BBM que para tal efecto se emita;
- III. Ser aceptado en el proceso de selección establecido en la convocatoria de ingreso al BBM; y
- IV. Realizar el trámite de inscripción de conformidad con las disposiciones normativas.

Reinscripción

Artículo 50. El educando deberá reinscribirse en cada semestre debiendo cumplir con lo siguiente:

- I. Solicitud de reinscripción; y
- II. En su caso, deberá entregar la carta compromiso descrita en este ordenamiento.

Invasión de ciclo

Artículo 51. En caso de que el educando presente documentación académica con fecha posterior a su inscripción inicial, se considerará invasión de ciclo y los estudios realizados por el educando en el BBM serán nulos.

Documentación apócrifa

Artículo 52. En caso de que el aspirante o educando presente documentación apócrifa para la inscripción o reinscripción respectivamente, los estudios realizados por el educando en el BBM serán nulos, causando baja definitiva, sin perjuicio de las demás responsabilidades legales a que haya lugar.

Equivalencia y Revalidación

Artículo 53. Los interesados en ingresar al BBM a través del proceso de equivalencia o revalidación deberán observar la normatividad en la materia y acreditar los requisitos contenidos en la convocatoria de admisión, con excepción del examen de conocimientos.

Capítulo VI

Evaluación de los educandos

Periodo de evaluación

Artículo 54. Las evaluaciones se realizarán de conformidad con los periodos establecidos en el calendario escolar respectivo.

Sólo se podrán celebrar en hora y fecha diferente, o fuera de los recintos, cuando exista causa justificada, previa autorización de la Dirección del plantel del BBM dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar.

Evaluación

Artículo 55. La evaluación será sumativa de acuerdo con los criterios establecidos por el docente y autorizados por su Coordinador Académico y/o personal directivo, deberá estar establecida en la planeación didáctica al inicio del semestre y comprenderá los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes de los educandos.

Evaluaciones del semestre

Artículo 56. Las evaluaciones del semestre deberán:

- I. Ser pertinentes para evidenciar cada uno de los aspectos que se desea examinar, conocimientos, habilidades, conductas, actitudes y valores correspondientes al programa;
- II. Ser de manera sumativa integrando los factores a evaluar definidos por el personal docente;
- III. Establecer los aprendizajes esperados; y
- IV. Establecer los criterios de evaluación y su ponderación.

El examen parcial será elaborado para que el educando lo responda en una duración máxima de 50 minutos y la evaluación de regularización hasta 100 minutos.

El personal docente realizará la retroalimentación oportuna de las evaluaciones a efecto de que el educando reafirme algún aprendizaje.

Instrumentos de evaluación

Artículo 57. Los instrumentos de evaluación deberán satisfacer los siguientes criterios:

- I. Ser adecuados para identificar o valorar cada uno de los aspectos que se desean evaluar;
- II. Abordar los contenidos, conocimientos, habilidades, conductas, actitudes y valores correspondientes a cada programa de estudios;
- III. Observar los niveles de dificultad establecidos en los programas respectivos; y
- IV. Determinar el valor que posea cada una de las partes que los integran.

Tipos de evaluación

Artículo 58. Las evaluaciones podrán realizarse en alguna de las siguientes modalidades:

- I. Orales;
- II. Escritas;
- III. Prácticas;

- IV. Mixtas; y
- V. Colegiadas.

Acreditación

Artículo 59. Para acreditar cada una de las asignaturas, los educandos presentarán tres evaluaciones parciales, las cuales se registrarán con entero y un decimal en escala de 0.0 a 10 y se promediarán para obtener la calificación final de la misma.

Criterios para evaluar

Artículo 60. La calificación parcial se obtendrá tomando en cuenta los siguientes criterios:

- I. Participación en clase;
- II. Elaboración y entrega de proyectos y tareas;
- III. Asistencia; y
- IV. Resultado de la evaluación parcial.

Las ponderaciones serán definidas en Academias por plantel y se registrará en la planeación didáctica de cada asignatura.

Captura de calificaciones

Artículo 61. El personal docente deberá capturar las calificaciones en el sistema que se le indique en un periodo no mayor a tres días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación.

Conocimiento de la calificación

Artículo 62. El educando podrá conocer la calificación de cada evaluación, con posterioridad a la fecha en que se haya aplicado, en los siguientes términos:

- I. Evaluación parcial, en un lapso no mayor a tres días hábiles;
- II. Evaluación extraordinaria de primera oportunidad, en un lapso no mayor a tres días hábiles; y
- III. Evaluación extraordinaria de segunda oportunidad, en un lapso no mayor a tres días hábiles.

Calificación final para registrar y Calificación aprobatoria

Artículo 63. Se asentará la calificación obtenida por el educando en cada asignatura, con un entero y un decimal, excepto el 10; la calificación mínima aprobatoria será de 6.0 y si el promedio de las tres evaluaciones parciales es menor a 6.0 se registrará 5.0.

Calificación en caso de no presentar evaluación

Artículo 64. En caso de que el educando por causas injustificadas no presente las evaluaciones correspondientes, se anotará en las actas de calificación "No Presentó" bajo las siglas "NP", al cual no se considerará valor alguno para su ponderación. Siendo causal para aplicar el proceso de regularización; en este caso la calificación final para registrar será un guion.

Cursos de regularización

Artículo 65. El educando que no acredite hasta cinco asignaturas en el periodo regular deberá registrarse en el o los cursos de regularización que para tal efecto programe el BBM, mismos que se realizarán previamente a la evaluación extraordinaria de primera oportunidad, quedando obligado el educando a cumplir con el 80% de asistencia, en caso de incumplimiento no tendrá derecho a participar en el proceso de evaluación extraordinaria de regularización de primera oportunidad.

Para el caso de la evaluación extraordinaria de regularización de segunda oportunidad no se consideran cursos de regularización.

Organización de los cursos de regularización

Artículo 66. La Coordinación con la validación del personal directivo, determinarán al personal docente, las Unidades de Aprendizaje Curricular que éstos deberán abarcar, así como los periodos de los cursos de regularización por cada semestre.

Planeación del curso de regularización

Artículo 67. El personal docente deberá realizar una planeación didáctica para el curso de regularización que se programe en los periodos establecidos en el calendario escolar.

NY

R

Evaluación extraordinaria de Regularización primera oportunidad

Artículo 68. En caso de que el educando obtenga calificación reprobatoria en hasta cinco asignaturas dentro del semestre, deberá presentar las evaluaciones en el primer periodo de examen extraordinario de regularización, establecido en el calendario escolar.

Evaluación extraordinaria de Regularización segunda oportunidad

Artículo 69. Tendrá derecho a una segunda oportunidad de evaluación de regularización, aquel educando que adeude hasta cuatro asignaturas en el semestre.

Revisión de calificación

Artículo 70. En caso de inconformidad del educando con el resultado de su evaluación podrá solicitar por escrito ante la Coordinación, la revisión de la evaluación presentada, así como de los elementos tomados en cuenta para la calificación, por lo que tendrá un término de dos días hábiles a partir de la fecha en que se le entregue el resultado.

Capítulo VII

Bajas

Tipos de bajas

Artículo 71. Las bajas del BBM podrán ser de carácter temporal o definitivo.

Baja temporal

Artículo 72. El educando causará baja temporal en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite por razones personales, en caso de ser menor de edad, deberán solicitarlo por escrito los padres de familia, renunciando en este acto a las calificaciones del periodo de abandono para poder reingresar al mismo, con carga académica completa;
- II. Cuando obtenga calificación reprobatoria en el examen extraordinario, de segunda oportunidad; y
- III. Por resolución dictada por el órgano colegiado competente, derivado de una falta cometida por el educando, de conformidad con el Lineamiento Escolar del BBM y demás disposiciones aplicables.

Duración de la baja temporal

Artículo 73. El educando tendrá derecho por una sola ocasión a baja temporal con una duración máxima de dos semestres continuos.

Baja definitiva

Artículo 74. El educando causará baja definitiva en los siguientes casos:

- I. Por presentar documentación apócrifa;
- II. Cuando lo solicite por razones personales. En caso de ser menor de edad, deberán solicitarlo por escrito los padres de familia;
- III. Por resolución dictada por el órgano colegiado competente, derivado de una falta grave cometida por el educando, de conformidad con el Lineamiento Escolar del BBM y demás disposiciones aplicables;
- IV. Cuando no acredite seis o más asignaturas en un mismo semestre;
- V. Cuando no acredite una asignatura que cursa por segunda ocasión; y
- VI. Cuando acumule diez ausencias injustificadas al plantel, durante el semestre.

Reconocimiento al Mérito Académico

Artículo 75. Se otorga el Reconocimiento al Mérito Académico al egresado que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Promedio general de calificaciones más alto de su carrera, superior a 9.5;
- II. Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios cursado de manera ordinaria; y
- III. Estar al corriente con las obligaciones académicas y administrativas para con el BBM.

Evento de Reconocimiento al Mérito Académico

Artículo 76. El educando que haya obtenido el Reconocimiento al Mérito Académico, deberá ser reconocido en un evento público, que para tal efecto, determine el Personal directivo.

Capítulo VIII

Certificación y Titulación

Requisitos de Certificación total

Artículo 77. El educando que egresa tendrá derecho a recibir un certificado total de estudios cuando cumpla con lo siguiente:

- I. Concluir satisfactoriamente el plan de estudios respectivo;
- II. Cumplir con la prestación del servicio social educativo, en términos de la normatividad aplicable; y
- III. Contar con la constancia de no adeudo en las áreas administrativas y académicas de la institución.

Requisitos de Certificado parcial

Artículo 78. El educando tendrá derecho a solicitar un certificado parcial cuando haya concluido el plan de estudios en el cual está inscrito y cuente con la constancia de no adeudos.

Titulación

Artículo 79. La titulación es considerada como la fase final del procedimiento académico del educando que egresa e implica la expedición de un título, a quienes cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente.

Propósitos de la titulación

Artículo 80. Los propósitos de la titulación son los siguientes:

- I. Evaluar los conocimientos generales del educando acerca de la carrera elegida;
- II. Identificar la aplicación de los conocimientos requeridos en el desempeño del nivel profesional del título al que se aspira, por parte del educando;
- III. Validar que la capacidad adquirida dentro del campo de estudios correspondiente permita al egresado prestar sus servicios de manera eficiente a la sociedad, y
- IV. Promover la responsabilidad del egresado al involucrarlo en problemas reales, con base en los requerimientos del entorno social, político y económico.

Trámite de titulación

Artículo 81. La titulación es automática y se realizará a petición del educando, siempre y cuando haya aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudios, cubierto el servicio social educativo y el servicio social profesional, lo cual se demostrará a través de la entrega de las cartas de liberación.

El trámite de titulación es totalmente opcional para los egresados que deseen obtener Título de Técnico.

Procedimiento del trámite

Artículo 82. El trámite de titulación se realiza de manera personal e individual, en caso de no poder realizarlo el titular, deberá delegar la responsabilidad a través de una carta poder simple.

El egresado deberá hacer el trámite ante el área correspondiente del plantel BBM, de acuerdo con la normatividad aplicable, hasta la emisión del título.

Pago de derechos

Artículo 83. El egresado deberá cubrir el pago respectivo por los derechos de titulación en el área correspondiente de la Secretaría.

Requisitos

Artículo 84. El educando tendrá derecho a recibir un título cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el certificado de estudios;
- II. Cumplir satisfactoriamente con la prestación del servicio social educativo y servicio social profesional en términos de la normatividad aplicable, haciendo la entrega de la carta de liberación correspondiente.
- III. Contar con la constancia de no adeudo en las áreas administrativas y académicas del plantel BBM; y
- IV. Escrito para obtener el título dirigido al Personal Directivo, en atención al responsable de Control escolar, evaluación y estadística.

Plazo para solicitar la Titulación

Artículo 85. El plazo para que el egresado del BBM solicite su proceso de titulación será de seis meses contados a partir de que egrese o de que cumpla con los requisitos establecidos. El educando tendrá como plazo máximo para titularse 5 años a partir de la fecha en la que concluyó su bachillerato en el BBM.

Responsable de Titulación

Artículo 86. El responsable de titulación será el encargado del área de Control escolar, evaluación y estadística y tendrá a su cargo la coordinación de los trámites administrativos en el procedimiento de titulación de los egresados mediante expedientes individuales efectuando el seguimiento de cada uno de ellos.

Comité de Titulación

Artículo 87. Tiene la encomienda de tomar protesta al egresado por haber obtenido el Título de Técnico y estará conformado por:

- I. Presidente, el cargo será asumido por el Personal Directivo;
- II. Secretario; será la persona responsable de la Coordinación;
- III. Vocal, será elegido por el educando de entre el conjunto de docentes adscritos a la institución educativa, preferentemente, que le haya impartido clases en la carrera técnica de la cual está obteniendo el título.

Establecimiento del Acto

Artículo 88. El Comité emitirá un oficio indicando la fecha, hora y lugar del Acto, el cual será dirigido tanto a los miembros del Comité como al egresado.

Acto de recepción

Artículo 89. Los egresados que soliciten la titulación están obligados a sustentar el acto de recepción profesional, el cual consiste en que el egresado tome protesta por haber obtenido el Título de Técnico y será presidido por el Comité y donde se le hará entrega de la constancia de titulación.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. El presente Lineamiento entrará en vigencia a partir de su firma.



Difusión del Lineamiento

Artículo Segundo. El BBM difundirá por los medios que tenga a su alcance y conforme a su suficiencia presupuestal la entrada en vigencia de este instrumento. El presente Lineamiento deberá ser difundido por el personal directivo a los integrantes de la comunidad educativa.

Derogación de disposiciones

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se hayan emitido en el ámbito de competencia de la SEG que expresamente se opongan al presente Lineamiento.

Cumplimiento de obligaciones del personal directivo

Artículo Cuarto. En tanto se designen al personal directivo de los planteles del BBM, corresponderá a la persona titular de la Dirección General de Educación Media Superior, asumir las obligaciones previstas a éstos establecidas en el presente Lineamiento. Para tales efectos, podrá apoyarse en las personas que realicen todas las actividades necesarias para la implementación del proyecto denominado Bachillerato Bivalente Militarizado "Batallón Primer Ligero".

Obligaciones del personal docente y de apoyo

Artículo Quinto. Las obligaciones establecidas en el presente Lineamiento al personal docente y de apoyo, se entenderán aplicables a todos los prestadores de servicios del BBM que realicen tales actividades, con independencia del régimen jurídico que los vincule con la Institución.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato el 28 de abril de 2025 dos mil veinticinco.



José de la Luz Martínez Romero
Director General de Educación Media Superior *R*