



ANEXO 1

Procesos relativos al registro de la información del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) en el Programa de Administración y Control Escolar (PACE)

Con relación a los trabajos de implementación de Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) en las Escuelas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), otorgado por esta Dirección General del Bachillerato y, derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de agosto del 2023, del Acuerdo número 09/08/23, por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS), así como de la publicación del Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23, del 5 de junio de 2024.

En este sentido, es importante puntualizar que para proceder a realizar las gestiones propias en el Departamento de Control Escolar, en específico del área de PACE, respecto al registro de la información de la Nueva Escuela Mexicana (NEM), *es necesario que el plantel ya tenga la autorización previa y expresa del RVOE y de la ratificación de director (a) y responsable del departamento de control escolar del RVOE de la NEM por medio de oficio firmados por la jefa del Departamento de Incorporación, Revalidación y Equivalencias; así como la autorización por escrito de los mapas curriculares por parte de la Dirección de Coordinación Académica.*

Una vez obtenidos los documentos anteriores, el plantel estará en condiciones de solicitar el registro de director (a) y de responsable de control escolar en el sistema, así como el *usuario de acceso a PACE el cual está destinado únicamente para el registro de la información relacionada con la NEM. Es importante mencionar que, si no cuenta con lo descrito anteriormente, debe dirigirse al área de incorporación y/o al académico para verificar el estatus de los trámites, ya que, de no contar con mapas NEM autorizados previamente, el RVOE y la ratificación de director (a) y encargado (a) de control escolar, no se proporcionará el acceso al sistema PACE.*

Gestión de usuario y contraseña de acceso a PACE para el RVOE NEM

Para obtener el usuario de acceso a PACE del RVOE NEM deberá dirigirse a la guía de trámites adjunta en el anexo 2 y realizar lo especificado en el punto **"8. Usuario y contraseña de acceso al sistema y registro de funcionarios en el directorio de PACE"**, una vez realizado lo que se indica en la guía de trámites respecto al citado documento, el usuario y contraseña serán remitidos al correo electrónico registrado y estará en condiciones de comenzar la carga de la información al sistema.

Para aquellos planteles que cuentan con otros RVOE con información de generaciones del mapa por competencias en liquidación, es necesario observar en todo momento que los registros en el sistema se realicen siempre con el usuario destinado para cada uno, lo anterior *es de suma importancia*, ya que, si por alguna razón se mezclará la información de los RVOE, la única vía de solución es la eliminación de los registros incorrectos para que se carguen debidamente.





Por otro lado, se informa que por cuestiones operativas el uso de PACE destinado para los RVOE nuevos será únicamente como herramienta de control directo en la aplicación, por lo que *el envío de archivos queda abrogado*. Respecto a la modalidad de uso de los planes por competencias, *y hasta su liquidación*, la modalidad de uso de PACE que fue asignada originalmente no se verá afectada.

El uso de PACE como herramienta de control directo desde la aplicación, implica que el manejo de la plataforma, desde el registro de docentes, generación de grupos, inscripciones, evaluaciones (ordinarias/extraordinarias) hasta la certificación, es de forma manual y directa, por lo que en caso de tener dudas al respecto debe consultar los manuales de uso, los cuales se descargan directamente del menú de PACE; para dudas de mayor precisión, favor de mandar correo a la dirección electrónica pace@dgb.sems.gob.mx indicando en el asunto: *Duda de PACE-NEM*, seguido de la clave económica del plantel y RVOE-NEM; la descripción del correo debe detallar claramente cuál es la *duda concreta* del uso del sistema en la modalidad mencionada.

Registro de mapas NEM en PACE

Respecto a la carga de mapas curriculares en el sistema, se informa que sólo para los casos NEM, una vez que el área académica indique que dichos mapas fueron autorizados, éstos se irán cargando a PACE de forma ordenada, *sólo para estos mapas no es necesario que se solicite la carga de los mismos por oficio* ya que al momento de recibir el usuario y contraseña de acceso, ya estarán cargados y se podrán ver en la opción del menú "Consulta de mapas" con un nombre distintivo que indica **"MAPA CURRICULAR NEM F.T. ..."** seguido del nombre de la capacitación; es importante que se comparen los mapas cargados en PACE en relación con el oficio de autorización por parte del área académica y en caso de detectar alguna discrepancia en la información, favor de mandar correo a la dirección electrónica pace_mapas@dgb.sems.gob.mx indicando en el asunto: *Revisión del mapa NEM*, seguido de la clave económica del plantel y RVOE-NEM; debe adjuntar PDF del mapa y del oficio de autorización otorgados por el área académica, así como PDF del mapa descargado de PACE; la descripción del correo debe detallar claramente cuáles son las diferencias detectadas, y una vez que se realicen las correcciones pertinentes se notificará en respuesta al mismo correo.

Especificaciones para el registro de la información de los alumnos que cursaron inicialmente con RVOE por competencias y que se reinscriben al mismo plantel con RVOE y mapas de la NEM

Para los casos de los alumnos que por diversos motivos interrumpieron los estudios y al momento de reincorporarse el plantel ya se encuentra impartiendo el mapa de la NEM, y de acuerdo con las condiciones del alumno, se debe atender lo siguiente.

Es importante aclarar que existen procesos que se deben realizar desde los usuarios de acceso a PACE ya sea en el de competencias o NEM, según sea el caso, por lo que se solicita realizar los movimientos tal y como se especifica a continuación.





I. Si la reinscripción es en condición normal; por ejemplo, el alumno (a) cursó primer semestre en el plan por competencias, se dio de baja y se reincorpora a segundo semestre con el plan NEM:

1. Desde el usuario de RVOE por competencias:

A) Emitir un certificado parcial para que el estudiante realice el trámite de equivalencia de estudios.

***Importante:** se sugiere, que, si el alumno adeuda una o más UAC del mapa por competencias, se regularizarse a la brevedad en dichas asignaturas. Lo anterior es con la finalidad de obtener el certificado parcial con **todas** las asignaturas aprobadas y con ello la equivalencia con semestres completos. Si bien, este proceso no es obligatorio, se debe hacer de conocimiento al estudiante, padres y/o tutores que, en algunos casos dependiendo de los criterios de las oficinas de la SEP en diferentes estados, y por motivo del mayor número de créditos y UACS del mapa NEM en relación con el mapa por competencias, si el alumno tiene asignaturas reprobadas al momento de solicitar la equivalencia, el dictamen puede no ser favorable siendo el resultado un mayor número de UAC pendientes por aprobar que las que el estudiante tenía originalmente en el plan por competencias.

2. Desde el usuario de RVOE-NEM:

A) Inscribir al alumno mediante la opción de “Reinscripción de alumnos de otro plantel”.

***Importante:** al momento de realizar la reinscripción, el alumno ya debe tener el parcial generado desde el usuario por competencias.

B) Al contar con el dictamen de equivalencia de estudios, debe solicitar por oficio la eliminación de todas las asignaturas del plan por competencias.

Nota: Consultar el punto 6 de la guía de trámites “Eliminación de Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC)” y remitir el oficio e información especificadas para la solicitud.

C) Una vez notificada la eliminación de las UAC, debe registrar la equivalencia de estudios mediante la opción “Agregar tránsito de alumnos de otro plantel”.

Nota: Si se registra primero la equivalencia de estudios sin haber solicitado la eliminación de las asignaturas, en apariencia se desaparecen del historial del alumno, sin embargo, sucede que se duplica la trayectoria y no será posible certificar adecuadamente al alumno.

***Importante:** si la equivalencia es dada por el/los semestres completos, el registro de los datos de la resolución es únicamente con la información general y no se declaran las UAC de forma individual; sin embargo, si el dictamen indica que el alumno tiene asignaturas pendientes por aprobar, se debe registrar la información general y también las UAC del semestre indicando cuidadosamente las probadas y no aprobadas. Si la resolución contempla semestres completos y semestres con asignaturas pendientes, el registro detallado de las UAC es únicamente en aquellos semestres en los que se deben aprobar asignaturas. Para los casos NEM, las claves UAC que se registran debe corresponder con el tipo de plantel, es decir, si se trata de un plantel particular debe elegir de todas las asignaturas del catálogo sólo aquellos que comiencen con **EPPI-0...**; si se trata de una PREFECO las claves comienzan con 02... y la clave económica del plantel; y si es un plantel federal los números corresponden con la clave como 01001...04001... etcétera.





D) Continuar con el proceso normal del ciclo escolar.

II. Para alumnos que cursaron uno o más semestres del plan por competencias y al reincorporarse al plantel con mapa NEM solicitan repetición de grado algún semestre; por ejemplo, el alumno cursó primero y segundo con el mapa por competencias, se dio de baja y al momento de reingresar al plantel solicita volver a cursar el segundo semestre ya con el mapa NEM:

1. Desde el usuario de RVOE por competencias:

A) Solicitar por oficio la eliminación de las asignaturas del plan por competencias *del semestre al que el estudiante va a renunciar* o va a repetir.

Nota: Favor de consultar la guía de trámites punto “6. Eliminación de Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC)” y remitir el oficio e información especificadas para la solicitud.

B) Una vez notificada la eliminación de las asignaturas, emitir el certificado parcial para que el estudiante realice el trámite de equivalencia de estudios de los semestres a los que no renunció.

***Importante:** se sugiere, que, si el alumno adeuda una o más UAC del mapa por competencias, se regularizarse a la brevedad en dichas asignaturas. Lo anterior es con la finalidad de obtener el certificado parcial con **todas** las asignaturas aprobadas y con ello la equivalencia con semestres completos. Si bien, este proceso no es obligatorio, se debe hacer de conocimiento al estudiante, padres y/o tutores que, en algunos casos dependiendo de los criterios de las oficinas de la SEP en diferentes estados, y por motivo del mayor número de créditos y UACS del mapa NEM en relación con el mapa por competencias, si el alumno tiene asignaturas reprobadas al momento de solicitar la equivalencia, el dictamen puede no ser favorable siendo el resultado un mayor número de UAC pendientes por aprobar que las que el estudiante tenía originalmente en el plan por competencias.

2. Desde el usuario de RVOE-NEM:

A) Reinscribir al alumno mediante la opción de “Reinscripción de alumnos de otro plantel”.

***Importante:** al momento de realizar la inscripción, el alumno ya debe tener el parcial generado desde el usuario por competencias.

B) Al contar con la equivalencia de estudios, debe solicitar por oficio la eliminación de las asignaturas del plan por competencias pendientes.

Nota: Consultar el punto 6 de la guía de trámites “Eliminación de Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC)” y remitir el oficio e información especificadas para la solicitud.

C) Una vez notificada la eliminación de las UAC, debe registrar la equivalencia de estudios mediante la opción “Agregar tránsito de alumnos de otro plantel”.

NOTA: Si se registra primero la equivalencia de estudios sin haber solicitado la eliminación de las asignaturas, en apariencia se desaparecen del historial del alumno, sin embargo, sucede que se duplica la trayectoria y no será posible certificar adecuadamente al alumno.





***Importante:** si la equivalencia es dada por el/los semestres completos, el registro de los datos de la resolución es únicamente con la información general y no se declaran las UAC de forma individual; sin embargo, si el dictamen indica que el alumno tiene asignaturas pendientes por aprobar, se debe registrar la información general y también las UAC del semestre indicando cuidadosamente las probadas y no aprobadas. Si la resolución contempla semestres completos y semestres con asignaturas pendientes, el registro detallado de las UAC es únicamente en aquellos semestres en los que se deben aprobar asignaturas.

Para los casos NEM, las claves UAC que se registran debe corresponder con el tipo de plantel, es decir, si se trata de un plantel particular debe elegir de todas las asignaturas del catálogo sólo aquellos que comiencen con **EPPI-0...**; si se trata de una PREFECO las claves comienzan con 02... y la clave económica del plantel; y si es un plantel federal los números corresponden con la clave como 01001...04001... etcétera.

D) Continuar con el proceso normal del ciclo escolar.

III. Especificaciones para el registro de la información de los alumnos que cursaron inicialmente con RVOE por competencias en otro plantel y que se reinscriben a uno con RVOE y mapas de la NEM:

En este sentido, se informa que, si el alumno cursó en otro plantel, uno o más semestres en el plan por competencias y solicita inscribirse al plantel con RVOE NEM, se debe seguir el procedimiento descrito con anterioridad en el presente documento a partir de que el alumno ya cuente con la equivalencia de estudios.

IV. Especificaciones para el registro de la información de los alumnos que cursaron inicialmente con RVOE de la NEM en otro plantel y que se reinscriben a uno con RVOE y mapas de la NEM:

Si el alumno cursó en otro plantel con el mapa curricular de la NEM, y el plan y programa de estudios cursado contempla exactamente las mismas asignaturas del mapa del plantel receptor, se aplica tránsito de estudios. El tránsito es efectivo sólo cuando las asignaturas del certificado parcial son exactamente las mismas, en caso de que existan diferencias en los nombres de las asignaturas del parcial del alumno con el mapa curricular del plantel receptor, aun así, ambos sean de la NEM, también se debe solicitar equivalencia y realizar el proceso descrito con anterioridad. La única excepción es la UAC "Formación socioemocional" ya que en un inicio fue denominada como "Currículum ampliado", por lo que se refieren a la misma asignatura.



Reportes técnicos en los procesos de PACE relativos a la NEM

En caso de presentar inconvenientes en el registro de la información en PACE, es necesario que se envíe un reporte al área técnica mediante en el formulario de Google; a continuación, se especifican los problemas técnicos más frecuentes que han sido reportados respecto al registro de la información NEM y la forma de solucionarlos:

1. Cierre de etapas para avanzar de ciclo

Los planteles que cuentan con dos o más RVOE indican que al cerrar las etapas para avanzar el ciclo en un RVOE específico, el sistema muestra información de otro RVOE, lo anterior sucede, aunque se ingrese a PACE con el usuario correcto.

Para solventar el inconveniente anterior, debe realizar un reporte técnico a la liga de Google y seleccionar: problema técnico, etapa de inscripción y reinscripción, y en el apartado que no tiene límite de caracteres y a la letra señala *“Describe BREVEMENTE los detalles del error técnico, así como los datos esenciales para procesar la solicitud según sea el caso:”* debe detallar el inconveniente que presenta, además de especificar claramente que está ingresando al sistema con el usuario destinado al RVOE, debe especificar el número de RVOE del que se solicita se cierren las etapas para el avance de ciclos. Una vez que el área técnica responda el reporte, el plantel estará en condiciones de avanzar de ciclo.

2. Visualización de docentes

Los planteles indican que, al realizar la captura de evaluaciones ordinarias y/o extraordinarias, el sistema no despliega la lista de docentes asignados para las UAC a evaluar.

Para solventar el inconveniente anterior, debe realizar un reporte técnico a la liga de Google y seleccionar: problema técnico, etapa de evaluaciones, y en el apartado que no tiene límite de caracteres y a la letra señala *“Describe BREVEMENTE los detalles del error técnico, así como los datos esenciales para procesar la*

solicitud según sea el caso:” debe detallar el inconveniente que presenta e indicar claramente nombre y CURP del docente registrado en PACE, así como el nombre y la clave de la UAC a evaluar.

3. Grupos con asignaturas de competencias y NEM

Los planteles reportan que, al generar un grupo, en el apartado de asignación de docentes, el sistema muestra asignaturas de más, es decir, a veces la combinación de mapas por competencias y NEM, o de otros que no corresponden al grupo.

En estos casos, el error deriva de haber creado el grupo con un ID de mapa diferente al que corresponde y no es posible editarlo, o bien que se puede deber a que el grupo con los mismos datos, se quedó anclado en otros ciclos; para la corrección de este inconveniente **NO ES NECESARIO MANDAR UN REPORTE TÉCNICO**, sólo es



necesario eliminar el grupo y crear uno nuevo con *datos de identificación completamente diferentes*, por ejemplo, si el grupo se llamaba 601 contabilidad, puede crear uno nuevo como M601 contabilidad-NEM.

Precisiones generales

1. Derivado de que es posible visualizar la información de los mapas por competencias en el RVOE NEM, por ningún motivo se deben realizar procesos del ciclo escolar como inscripciones, grupos o evaluaciones de planes por competencias con el usuario asignado para la NEM o viceversa. Es necesario que se observe en todo momento el usuario con el que se ingresa a PACE para evitar combinación de datos; en caso de mezclar la información, la única vía de solución es la eliminación de los registros para la carga según corresponda.
2. En la pantalla de inicio es posible observar RVOE, ciclo y subciclo en el que está posicionado el plantel. Favor de verificar que el ciclo corresponda con el periodo del que se va a realizar el registro de información; por ningún motivo se deben realizar procesos de otros periodos en ciclos escolares que no corresponden. En caso de cargar información en un ciclo incorrecto, la única vía de solución es la eliminación de los registros para la carga según corresponda.
3. Los alumnos del mismo plantel que cursaron el mapa por competencias y que reingresan al plantel con mapa NEM siempre deben ser reinscritos desde el usuario NEM mediante la opción del menú "Reinscripción de otro plantel" y realizar lo especificado en el presente documento. Si no se realiza la equivalencia de estudios, no será posible la certificación de los alumnos ya que los mapas autorizados no contemplan combinación de las asignaturas.
4. Si alumnos que cursaron en otro plantel y se integran con el RVOE NEM, para aplicar a un tránsito con certificado parcial válido, deben tener el plan y programa de estudios idéntico, sin embargo, si varían las asignaturas, también se debe solicitar la equivalencia de estudios correspondiente. Se reitera que la única excepción sería la UAC de "Formación socioemocional" que en algunos casos de origen se llamó "Currículum ampliado" y corresponden a lo mismo. Si en el parcial se evidencia que en el plantel de origen el alumno *no cursó* o aprobó dicha asignatura, el plantel receptor debe realizar las gestiones pertinentes para que el alumno apruebe la UAC.
5. Se recomienda que el trámite de equivalencia sea solicitado de inmediato al alumno y de preferencia notificado por escrito con la explicación de la importancia de la regularización para obtener semestres completos en la equivalencia; es necesario que se tenga la resolución antes de que concluya el semestre en el que reingresa el alumno, se debe tener certeza de que las condiciones de la reinscripción están de acuerdo con la resolución de equivalencia, ya que hay casos en los cuales se inscribe a los alumnos en grados posteriores y cuando se recibe el dictamen, no resulta favorable y los alumnos deben más asignaturas de las que permite la normativa para la inscripción, o bien, debieron ser inscritos a semestres anteriores.



6. El registro de las equivalencias al plan de la NEM se debe hacer con apego a las UAC creadas para los planteles, es decir, al seleccionar la UAC se debe buscar que las claves comiencen según el tipo de plantel, por ejemplo, si se trata de un plantel particular y la resolución de equivalencia indica que el alumno debe aprobar la UAC "Ciencias sociales", en el registro de la UAC debe seleccionar del catálogo la que indica EPPI-002 Ciencias sociales.
7. Los mapas por competencias son de liquidación, por tanto, ya no deben ser usados para creación de grupos de grados anteriores a la autorización de los RVOE-NEM.
8. Salvo las excepciones descritas en este documento, los procesos y etapas del sistema siguen siendo con normalidad.
9. Los oficios, correos y reportes deben contener una descripción detallada del problema/duda, así como los datos de identificación claros de los alumnos, docentes, asignaturas, etcétera, según sea el caso.
10. Favor de verificar la guía de trámites que se encuentra como anexo 2 en la presente publicación y remitir las solicitudes como se especifica.

