



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**NORMAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA
INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN,
PROMOCIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN
EN LA EDUCACIÓN BÁSICA 2014-2015**

MÉXICO, D. F., A 10 DE SEPTIEMBRE DE 2014
OFICIO CIRCULAR DGAIR/017/2014

RESPONSABLES DE LAS ÁREAS DE CONTROL ESCOLAR DE LAS
SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN, ORGANISMOS PÚBLICOS CENTRALIZADOS O
ÁREAS EDUCATIVAS CENTRALES.

DIRECTORES O RESPONSABLES DE PLANTELES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL
TIPO BÁSICO DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

JEFES DE SECTOR, INSPECTORES Y/O SUPERVISORES ESCOLARES.

EDUCANDOS, EDUCADORES Y AUTORIDADES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.

PADRES DE FAMILIA Y/O TUTORES, INTEGRANTES DE LOS
CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN Y DEMÁS
INTEGRANTES DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 6º, 7º, 9º, 10, 11, 12, fracciones X y XIV, 13, fracciones I y VII, 14, fracción XI, 22, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 47, fracción IV, 50, 51, 52, 53, 54, 57, 60, 61, 62, 63, 64, 65 y 66 de la Ley General de Educación; 41, fracciones I, II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 21 del Acuerdo Secretarial número 696 por el que se establecen Normas Generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo, para alcanzar el objetivo 3.1 "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", y la estrategia 3.1.5 "Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro", señala como líneas de acción las siguientes: ampliar la operación de un sistema de apoyo tutorial con el fin de reducir los niveles de deserción de los estudiantes y favorecer la conclusión oportuna de sus estudios; implementar un programa de alerta temprana para identificar a los niños y jóvenes en riesgo de desertar; establecer programas remediales de apoyo a estudiantes de nuevo ingreso que presenten carencias académicas y que fortalezcan el desarrollo de hábitos de estudio entre los estudiantes, y definir mecanismos que faciliten a los estudiantes transitar entre opciones, modalidades y servicios educativos. A su vez, señala con un enfoque transversal, en la estrategia 2 "Gobierno Cercano y Moderno", contar con un sistema único para el control escolar, basado en la utilización de tecnologías de la información y registros estandarizados;

Que a su vez, el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, establece como "Objetivo 1: Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población", por lo que, en tal sentido establece, entre otros, los siguientes objetivos, estrategias y líneas de acción, para proveer y garantizar la calidad en los servicios educativos del tipo básico.

Objetivo	Estrategia	Línea de Acción
Objetivo 1. Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población.	1.6. Utilizar la información derivada de las evaluaciones en la toma de decisiones para mejorar la calidad de la educación y evitar el abandono escolar	1.6.4. Promover el uso de los resultados de las evaluaciones de logro para detectar y apoyar a alumnos con dificultades o rezagos en sus aprendizajes. 1.6.5. Asegurar que la evaluación en la escuela y en el sistema educativo sirva al propósito de prevenir la exclusión y el abandono escolar.

Líneas de Acción Transversales	Estrategia 1. Democratizar la Productividad	2. Asegurar que todos los alumnos terminen la educación básica y logren los aprendizajes básicos requeridos para su desarrollo personal y participación fructífera en la sociedad y la economía.
--------------------------------	---	--

Que si bien es competencia exclusiva de las autoridades educativas locales, el prestar directamente los servicios regulares de educación básica, corresponde de forma exclusiva a la autoridad educativa federal, ejercer las atribuciones que sean necesarias para garantizar el carácter nacional de la educación básica, lo que obliga a promover criterios comunes en los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de alumnos;

Que en congruencia con lo anterior, la Secretaría de Educación Pública, se encuentra trabajando permanentemente en la mejora continua en los procesos que garanticen el acceso, permanencia, tránsito y conclusión de los alumnos que cursan la educación básica, en ese sentido se publicó el Acuerdo Secretarial número 696 por el que se establecen Normas Generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica, con fecha 20 de septiembre de 2013, por lo que con la finalidad de garantizar una aplicación eficiente y oportuna difusión de las disposiciones que en la materia aplicarán para el ciclo escolar que inicia, se ha tenido a bien emitir las presentes:



NORMAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Objeto de las Normas:

- 1.1. Favorecer que los individuos ejerzan su derecho constitucional a recibir educación básica (preescolar, primaria y secundaria); sin discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana, en un marco de respeto a los derechos humanos.
- 1.2. Regular los procedimientos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de alumnos en la educación básica.
- 1.3. Facilitar el tránsito de educandos en la educación básica.
- 1.4. Simplificar en las escuelas los trámites y procedimientos de control escolar, a fin de reducir las cargas administrativas de los Maestros, de alcanzar más horas efectivas de clase y, en general, de lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y eficiencia.
- 1.5. Establecer mecanismos y procedimientos mediante los cuales se mejore la eficiencia terminal y transición en cada nivel educativo que conforman el Tipo Básico, a fin de evitar el abandono escolar y la deserción temprana, mediante sistemas de apoyo tutorial y esquemas de alerta anticipada para identificar a niños y jóvenes en riesgo de desertar, así como de la implementación de programas de apoyo a estudiantes que contribuyan a mejorar su rendimiento académico para fortalecer el desarrollo de hábitos de estudio.

2.- Servicios Educativos en que aplican las Normas de Control Escolar: Las presentes normas son aplicables a los servicios educativos del tipo básico oficiales y particulares con autorización, incluyendo la educación indígena (escuelas, albergues, centros de alto rendimiento, aulas multigrado, centros de atención múltiple y demás espacios educativos).

En lo referente a la educación comunitaria y para adultos, se expedirán normas específicas, que sean afines a las características propias de estos servicios educativos.

3.- Obligatoriedad de las Normas: Son obligatorias para los servicios educativos que preste la autoridad educativa federal.

En lo que se refiere a las **autoridades educativas locales**, las presentes se emiten como **Código de Buenas Prácticas**, sin perjuicio de su **facultad para emitir normas de control escolar propias en el ámbito de su jurisdicción**.

En tanto las autoridades educativas locales emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas de carácter general que regulen los trámites y procedimientos de control escolar, aplicables a los servicios educativos a su cargo, se considerarán obligatorias las presentes, en términos de la facultad que se confiere a la federación para garantizar el carácter nacional de la educación básica, la normal y demás para la formación de Maestros de educación básica, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 12, fracción XIV de la Ley General de Educación.

En tal sentido, previo registro ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), las autoridades educativas locales podrán adaptarlas de conformidad a lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo 696 por el que se establecen Normas Generales para la Evaluación, Acreditación, Promoción y Certificación en la Educación Básica, a los contextos locales y desarrollar proyectos de innovación en materia de evaluación, acreditación, promoción y certificación, en tanto ello no afecte el tránsito nacional e internacional de los educandos ni el carácter nacional de la educación básica y se conserve lo establecido en dicho Acuerdo.

- 4.- **Difusión de las Normas:** Se recomienda que con objeto de favorecer el conocimiento y observancia de las presentes normas, se incluya cuando sea posible en el **documento de preinscripción, inscripción o reinscripción** correspondiente, que de ser el caso deban suscribir los padres de familia, tutores y/o educandos, o en aquellos otros documentos afines a los trámites considerados en las presentes normas, la siguiente leyenda:

**Leyenda que se recomienda incluir en los Formatos de Preinscripción
Inscripción o Reinscripción
(entre otros documentos afines al control escolar)**

*"Bajo protesta de decir verdad, conozco y acepto las **Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica**" vigentes, emitidas por la "Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación" de la Secretaría de Educación Pública. Estas normas pueden consultarse en el Portal de Internet: www.controlescolar.sep.gob.mx, sin perjuicio de que un ejemplar de las mismas deberá estar disponible para consulta de la comunidad escolar en cada plantel educativo."*

- 5.- **Interpretación, Casos de Duda y Asuntos No Previstos:** La DGAIR, será la responsable de interpretar las presentes normas, así como de resolver los casos de duda y asuntos no previstos. Para tal efecto, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el titular de la citada Dirección General, podrá auxiliarse del Director de Acreditación y Certificación.

La resolución de los casos que no requieran la interpretación de la DGAIR, podrán también ser resueltos por las áreas de control escolar de cada entidad federativa.

- 6.- **Contacto:** Para cualquier duda, observación, planteamiento, sugerencia o recomendación relacionada con las presentes normas, los interesados podrán dirigirse a:

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

Domicilio:

Arcos de Belén número 79, 5° piso,
Colonia Centro, Código Postal 06010
Delegación Cuauhtémoc
México, Distrito Federal

Teléfonos del Conmutador:

(55) 36 01 10 00 y (55) 36 01 10 97

Extensiones:

54182 y 54157

Correos Electrónicos:

deb@sep.gob.mx

Portal de Control Escolar

www.controlescolar.sep.gob.mx

Portal del Reporte de Evaluación de Educación Básica

www.reporte.sep.gob.mx

Portal de Habilidad Lectora

www.leer.sep.gob.mx

Portal Institucional

www.dgair.sep.gob.mx

Portal de Validación de Autenticidad de Documentos Académicos y de Certificación

(Sistemas Federal y Estatales de Control Escolar y Boletas Electrónicas)

www.rodac.sep.gob.mx

Portal de Procesos de Reconocimiento de Saberes Adquiridos (286, 357, etc.)

www.rsa.sep.gob.mx

Portal del Sistema Nacional de Créditos, Revalidación y Equivalencia de Estudios

www.sin Cree.sep.gob.mx

Portal de Instituciones Educativas Particulares

www.iep.sep.gob.mx

Lo anterior, sin perjuicio de que los usuarios, directivos y demás interesados, podrán acudir directamente a las Áreas de Control Escolar de los Estados y Organismos, cuyos datos se proporcionan en el **Directorio de Áreas de Control Escolar** que se acompaña como **Anexo No. 1**.

CAPÍTULO I.2

DIFUSIÓN, DEFINICIONES Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

7.- Disponibilidad de las Normas: Las presentes normas, deberán estar disponibles en cada plantel, para consulta de los padres de familia o tutores, directivos, docentes, alumnos, integrantes del Consejo de Participación Social en la Educación y demás integrantes de la comunidad escolar.

Lo anterior, sin perjuicio de que las mismas estarán disponibles para su consulta en el portal de Internet de la Secretaría de Educación Pública: www.controlescolar.sep.gob.mx

8.- Definiciones: Con objeto de facilitar la comprensión de las presentes normas, se acompaña **Glosario de Términos Educativos** como **Anexo No. 2**.

Equidad y Género: En las presentes normas, se emplearán los términos Niño(s), Alumno(s), Director(es) y Maestro(s), haciendo referencia a ambos géneros, con la finalidad de facilitar la lectura. Sin embargo, este criterio no demerita los compromisos que la SEP asume en cada una de las acciones y planteamientos curriculares encaminados a consolidar la equidad de género.

9.- Disposiciones Legales Aplicables: Las presentes normas, se emiten sin perjuicio de la aplicación que corresponda de otras disposiciones legales.

Con objeto de fortalecer la difusión y conocimiento de disposiciones legales que impactan los servicios escolares, se acompaña como **Anexo No. 3** una **Relación de Disposiciones Jurídicas afines al Sector Educativo**.

La DG AIR, publicará una compilación de las citadas disposiciones para facilitar su consulta, en el portal: www.controlescolar.sep.gob.mx

CAPÍTULO I.3

OTRAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS DISTINTOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR

10.- Otras disposiciones comunes a los distintos procesos de control escolar: Las autoridades educativas del ámbito federal, local y municipal, en términos de la Ley General de Educación, establecerán las acciones necesarias que se requieran y tomarán las decisiones pertinentes para garantizar el acceso, permanencia y tránsito de los educandos en los servicios de educación básica, para lo cual:

10.1. Implementarán medidas tendientes a establecer condiciones de equidad, que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de los educandos, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, sin discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana, asimismo propiciar el respeto a los derechos humanos.

Dichas medidas estarán dirigidas, de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

10.2. Por ningún motivo las autoridades escolares, directivos o docentes de una escuela podrán retener los documentos originales que se presenten para formalizar cualquier trámite o proceso objeto de las presentes normas, ni retener los documentos de certificación, incluso si los padres o tutores del alumno tuvieran cualquier adeudo con la institución educativa.

La retención indebida de documentos será considerada una falta grave de las instituciones educativas y se iniciará en el área que corresponda el procedimiento administrativo de sanción, sin perjuicio de que tratándose de documentos escolares, la autoridad educativa podrá emitir los duplicados respectivos para facilitar la continuación de los estudios del educando.

11.- Educación en casa: En términos de lo previsto en los artículos 31, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 66, fracción I de la Ley General de Educación, la educación básica sólo puede cursarse en las escuelas públicas o privadas, por lo que no se otorgará autorización a particulares que promuevan modelos de educación en casa o fuera de dichas escuelas.

Lo anterior, no impide que:

11.1. Los menores de edad que por determinación de sus padres, no acudan a las escuelas públicas o privadas con autorización, tengan el derecho de acreditar y certificar ante la autoridad educativa sus saberes adquiridos, en términos de la regulación aplicable a estos procesos. Ello sin menoscabo de las sanciones o consecuencias que, en su caso, prevea la legislación aplicable en contra de los padres de familia o tutores que incumplan con su obligación para llevar a sus hijos o pupilos a una escuela pública o particular incorporada, o

11.2. Las escuelas públicas o particulares con autorización, permitan que en casos de enfermedad y en otros debidamente justificados, un menor inscrito en el plantel, pueda excepcionalmente, cursar su educación básica desde su hogar o desde un hospital o instalación no educativa, por el tiempo determinado que se autorice, y siempre y cuando se cuente con la debida orientación y apoyo técnico-pedagógico de la escuela y de sus docentes, así como desde luego, con el respaldo de los padres de familia o tutores.

TÍTULO II DERECHO A LA IDENTIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y REGISTROS ESCOLARES

CAPÍTULO II.1 DERECHO A LA IDENTIDAD

12.- Derecho a la Identidad: Las autoridades educativas, deberán asegurar el derecho a la identidad de los educandos; para lo cual, en el caso de **alumnos de nacionalidad mexicana**, deberán promover el uso y adopción de la *Clave Única de Registro de Población (CURP)*.

En ningún caso, la ausencia de *CURP* obstaculizará el acceso a los servicios educativos.

Será responsabilidad de las autoridades educativas, gestionar la *CURP* de los alumnos que no cuenten con ella. Para tales efectos, deberá proporcionarse a la autoridad educativa copia certificada de "**acta de nacimiento**" o documento probatorio de identidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población que emitió la Secretaría de Gobernación, para mayor información consulte la página www.renapo.gob.mx

Tratándose de alumnos que no cuentan con la *CURP*, se utilizará el **segmento raíz** de dicha clave. En México, y atendiendo a lo dispuesto por la Convención relativa a la Lucha contra las Discriminaciones en la esfera de la Enseñanza, adoptada el 14 de diciembre de 1960, por la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, así como a lo previsto en disposiciones nacionales e internacionales aplicables, no se restringirá el acceso de ningún niño nacional o extranjero a los servicios educativos, en tanto se cumplan las condiciones legales y administrativas requeridas para su inscripción o reinscripción.

No obstante lo anterior, en tanto un educando acredite su identidad, las autoridades educativas podrán expedir certificaciones de estudios con el carácter de "**documentos provisionales**", los cuales, serán sustituidos por el documento definitivo, una vez que se logre la confirmación de identidad del educando. Lo anterior, con la finalidad de favorecer su tránsito por el sistema educativo nacional.

Para ello, el documento de certificación respectivo, deberá incluir la siguiente leyenda:

**Leyenda a incluirse en Documentos Provisionales que se
Expidan en tanto se acredita Plenamente la Identidad del Educando**

"DOCUMENTO PROVISIONAL. La expedición del documento definitivo se hará hasta la acreditación plena de la identidad del educando. No deberá obstaculizarse su continuidad académica. Este no es documento de identidad."

Sin perjuicio de lo anterior, se sugiere consultar las disposiciones aplicables a los Títulos V y VI de las presentes normas, afines a los Trámites de Inscripción y Reinscripción, en lo que se refiere a la atención de los alumnos que al momento de solicitar su acceso a los servicios educativos del tipo básico, no presenten documentación que acredite su identidad o situación académica.

CAPÍTULO II.2 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

13.- Protección de Datos Personales: Los actores del sector educativo que participan en la administración escolar (autoridades educativas, directivos, responsables y educadores de los planteles) de instituciones públicas y particulares con autorización en todas sus modalidades y servicios educativos, deberán en el ámbito de la legislación aplicable federal o local, asegurar la protección de datos personales y por tanto, garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de los alumnos, directivos, docentes y padres de familia o tutores, mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales. En el caso de actores públicos y que en el ámbito local no se cuente con legislación aplicable, preferentemente se aplicará la que en el ámbito federal se disponga.

Para tal efecto:

- 13.1. El actor educativo que participe en el proceso de control escolar y que recabe datos personales, deberá a través de una Leyenda de Información (Dependencias o Entidades Públicas) o Aviso de Privacidad (Instituciones Particulares con Autorización), notificar al titular de los mismos lo siguiente:
 - 13.1.1. La identidad y domicilio del responsable que los recaba.
 - 13.1.2. Las finalidades del tratamiento de datos.
 - 13.1.3. Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos.
 - 13.1.4. Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.
 - 13.1.5. En su caso, las transferencias de datos que se efectúen.
 - 13.1.6. El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares de cambios al aviso de privacidad, de conformidad con lo previsto en esta Ley.

En el caso de datos personales sensibles¹, la leyenda de información o aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.

Dicha leyenda de información o aviso de privacidad, deberá ser puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales a través de un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que entre otros, pudieran ser los siguientes: formatos de inscripción, reinscripción, traslado y otros que sean objeto de las presentes normas.

A manera de ejemplo se propone el siguiente texto que se puede manejar como leyenda de información o aviso de privacidad según corresponda en el ámbito de la competencia de cada autoridad educativa:

¹ **Datos personales sensibles:** Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual. (Fracción VI, artículo 3 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares).

Aviso de Privacidad

(Deberá incluirse en cualquier documento que recabe información de alumnos y de sus padres de familia y/o tutores, o de cualquier familiar de los educandos)

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados, según corresponda, en los Sistemas de Datos Personales que administran la autoridad educativa federal y las autoridades educativas locales, denominados **“Registro Nacional de Alumnos” (RNA)** y **“Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos” (RODAC)**, sistemas que han sido debidamente inscritos en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), con fecha 8 de julio de 2009 – www.ifai.org.mx -.

Lo anterior, en términos de lo establecido por los artículos 3º y 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 2º, 7º, 10, 12, 13, 14, 30, 37, 43, 44, 45, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 63, 64 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Educación, 1º y 12 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, 13 y 15 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, 14, 15 y 22, de su Reglamento, así como en términos de las disposiciones legales de carácter local, correlativas a las materias educativa y de ejercicio profesional.

Dichos registros y el tratamiento de datos asociado a los mismos, se sujetarán a lo dispuesto por la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**, por la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares**, a las disposiciones que de dichas leyes emanen, y a la correlativa legislación vigente en el ámbito local.

Los datos personales que se recaban con motivo del presente formato y aquellos que deriven de la prestación del servicio educativo, serán transmitidos a las autoridades educativas locales y federales, **exclusivamente para el ejercicio de sus atribuciones.**

En particular, los registros citados tienen como finalidades principales:

- (1) Generar y respaldar información relevante para la toma de decisiones en los procesos de planificación y evaluación educativa –en este caso la información será disociada de su titular-;
- (2) Proteger la identidad de los estudiantes, directivos, docentes, padres de familia o tutores y demás actores del sistema educativo nacional;
- (3) Facilitar la movilidad y el tránsito de estudiantes en el sistema educativo nacional;
- (4) Evitar la falsificación de antecedentes escolares, boletas, cartillas, reportes de evaluación, certificados, constancias, diplomas, títulos, grados y demás documentos expedidos por las instituciones que conforman el sistema educativo nacional, y facilitar los procesos de verificación o validación de autenticidad de los citados documentos mediante su validación física o electrónica;
- (5) Promover la simplificación de trámites y servicios educativos mediante el uso de registros electrónicos que faciliten la consulta de antecedentes escolares (preinscripción, inscripción, reinscripción, traslado, emisión de duplicados, revalidación y equivalencia de estudios, acreditación de perfiles docentes, autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, autenticación de documentos, acreditación de conocimientos, habilidades y otros afines al control escolar), y, en general,

(6) Ofrecer al ciudadano y a la sociedad mayor certeza y simplificación en los procesos administrativos afines al sector educativo.

La autoridad central responsable de los Registros en cuestión, es la **Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas** de la Secretaría de Educación Pública, la que actuará directamente o por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, ubicada en Arcos de Belén número 79, 5º Piso, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

En términos del artículo 22, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, **no es necesario el consentimiento del titular de la información, respecto de datos que se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias y entidades**, cuando se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005".

- 13.2. Con el objeto de brindar información a terceros como parte de un proceso de validación de antecedentes escolares, para los cuales no exista excepción del consentimiento del titular de los datos, se deberá en la medida de lo posible recabar éste de manera expresa e informada de las implicaciones de otorgarlo a través de un formato complementario en el que se recabe la firma autógrafa y copia de la identificación oficial o bien a través de algún medio de autenticación.

Dicho proceso se recomienda recabarse previo a la entrega de documentos de certificación como reportes de evaluación, certificados, constancias, diplomas, títulos o grados.

Una propuesta de texto que pudiera incluirse en el formato de solicitud de alguno de los documentos antes expuesto es el siguiente:

Leyenda de Consentimiento para el Tratamiento de Datos
(Validación de Información por parte de Terceros)

"De igual forma SÍ () NO () autorizo a las autoridades educativas y directivos escolares para que los datos personales que se recaben con objeto del presente formato, puedan ser difundidos públicamente o transferidos a otras autoridades e instituciones educativas y no educativas, con el fin de que sea posible **validar la autenticidad de los reportes de evaluación, certificados, diplomas, títulos o grados que se expidan a mi favor**. En estos casos, solo serán publicados los datos mínimos indispensables para realizar la verificación de autenticidad del documento, y de ninguna manera se difundirán datos sensibles."

Aún y cuando en el tipo básico, no se expiden títulos o grados, se hace extensiva la leyenda anterior con el objeto de prever la validación de información una vez que el educando acceda a posteriores servicios educativos de otros tipos o niveles.

- 13.3. En cualquier caso, solo se incorporarán al Registro Nacional de Alumnos, y al Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos, los **datos que resulten indispensables** y necesarios para el ejercicio de las atribuciones educativas, y **se procurará evitar la inclusión de datos sensibles**, salvo aquellos que se traduzcan en acciones que permitan focalizar posibles apoyos o beneficios para el titular de los datos.

- 13.4. Los planteles que deban recabar **datos sensibles** de los educandos para asegurar su protección durante su estancia en el servicio escolar, deberán ser bloqueados una vez que se agote el fin para el que fueron recabados (*Ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión*). Esta norma será aplicable también a datos no sensibles como (*domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación*). De esta forma, una vez que el educando concluya sus estudios o procesos de acreditación y certificación, solo se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su trayectoria escolar, esto es, con la certificación de estudios y aprovechamiento escolar, lo cual se justifica en la solicitud de duplicados o de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestionen a favor del educando.
- 13.5. En cualquier caso, las autoridades educativas y planteles, deberán proporcionar a los educandos, y a los padres de familia o tutores, el **derecho de acceder a sus datos personales y de corregirlos** cuando sea necesario.

CAPÍTULO II.3 REGISTROS ESCOLARES

14.- Registros Escolares Federales: Con objeto de que los datos personales de educandos, sean almacenados y custodiados debidamente en términos de la regulación aplicable, de que se traten con la calidad y seguridad adecuada, y de que se garantice la finalidad de su tratamiento legítimo, se establecen los siguientes registros nacionales que servirán de eje de protección de la información de control escolar del sector educativo:

- 14.1. **Registro Nacional de Alumnos (RNA)**, concentrará los datos personales de educandos, afines a su identidad y tránsito por el sistema educativo nacional, incluyendo datos de identidad, datos académicos y datos de contexto, y
- 14.2. **Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos (RODAC)**, concentrará los datos que se asientan de los educandos en los respectivos reportes de evaluación, diplomas, constancias, certificados, títulos y grados que les sean expedidos por autoridades e instituciones del sistema educativo nacional y del extranjero.

Dichos registros no serán públicos, y su uso será de acceso restringido, salvo en aquellos casos en que los educandos o titulares de los datos personales, accedan expresamente a su publicación para fines de verificación de autenticidad.

Los distintos sistemas de registro o control escolar que operen las autoridades educativas locales, y demás autoridades y organismos del sector educativo, se articularán con los registros escolares anteriores y respetarán los principios y derechos de licitud, calidad, acceso y corrección, de información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión y demás aplicables en materia de protección y tratamiento de datos personales.

15.- Finalidades de los Registros Escolares Federales: El RNA y el RODAC, tendrán como finalidades:

- 15.1. Generar y respaldar información relevante para la toma de decisiones en los procesos de planificación y - evaluación educativa –en este caso la información será disociada de su titular-;
- 15.2. Proteger la identidad de los estudiantes, directivos, docentes, padres de familia o tutores y demás actores del sistema educativo nacional;
- 15.3. Facilitar la movilidad y el tránsito de estudiantes en el sistema educativo nacional;

- 15.4. Evitar la falsificación de antecedentes escolares, boletas, cartillas, reportes de evaluación, certificados, constancias, diplomas, títulos, grados y demás documentos expedidos por las instituciones que conforman el sistema educativo nacional, y facilitar los procesos de verificación o validación de autenticidad de los citados documentos mediante su validación física o electrónica;
- 15.5. Promover la simplificación de trámites y servicios educativos mediante el uso de registros electrónicos que faciliten la consulta de antecedentes escolares (preinscripción, inscripción, reinscripción, traslado, emisión de duplicados, revalidación y equivalencia de estudios, acreditación de perfiles docentes, autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, autenticación de documentos, acreditación de conocimientos, habilidades y destrezas, y otros afines al control escolar), y, en general,
- 15.6. Ofrecer al ciudadano y a la sociedad mayor certeza y simplificación en los procesos administrativos afines al sector educativo.

16.- Uso de los Registros Escolares Federales: Los registros escolares federales, pueden ser útiles para:

- 16.1. Activar procesos de atención de emergencias causadas por inundaciones, terremotos, incendios y otros fenómenos naturales o causados por accidentes en los que resulte afectada la información de uno o más educandos, de tal forma que puedan acceder a documentos duplicados o certificaciones que faciliten la continuidad de sus estudios;
- 16.2. Operar en casos de emergencia o contingencia social, procesos espejo de sistemas de control escolar que se vean afectados por la toma de instalaciones locales o afectación de equipo local;
- 16.3. Facilitar la participación de educandos en concursos o procesos de selección para el ingreso a la educación media superior;
- 16.4. Acelerar procesos de inscripción a servicios de la educación media superior, cuando se requiera validar la conclusión de la educación básica o las calificaciones académicas obtenidas;
- 16.5. Coadyuvar en la conformación de padrones de becarios de los programas sociales de carácter federal o local, u
- 16.6. Otros procesos afines a los antes descritos.

17.- Contenido de los Registros Escolares Federales: La información que deba incorporarse al RNA, será única y exclusivamente la que se detalla en **Anexo No. 4**. Por su parte, la información a incorporar al RODAC, será única y exclusivamente la que se detalla en **Anexo No. 5**.

Las autoridades educativas revisarán periódicamente los datos mínimos y máximos que deban incluirse en los citados registros escolares, a fin de garantizar que éstos, sirvan a sus finalidades y no incluyan datos excesivos que pongan en riesgo a los titulares de los datos.

Lo anterior, no impedirá que con el propósito de focalizar acciones educativas, la información de los registros escolares, pueda cotejarse con la derivada de la operación de programas y trámites gubernamentales.

De igual forma, los sistemas de control escolar de carácter local e institucional, podrán incluir otros datos adicionales a los previstos en el RNA y el RODAC, que sean indispensables para coordinar, en el ámbito local, la operación en la prestación de servicios educativos o programas gubernamentales, sin embargo, dicha información será solicitada bajo la responsabilidad de cada autoridad que recabe los datos personales y estará sujeta a la protección que corresponda en términos de la legislación aplicable.

18.- Periodos de Transferencia de Datos a los Registros Escolares: El RNA, deberá ser actualizado por las distintas autoridades del sistema educativo nacional y reportado a la DGAIR, cuando menos al inicio y fin de cada ciclo escolar.

Por su parte, el RODAC, será actualizado cuando menos, al fin de cada ciclo escolar, lo antes posible a fin de favorecer procesos electrónicos de ingreso a la educación media superior.

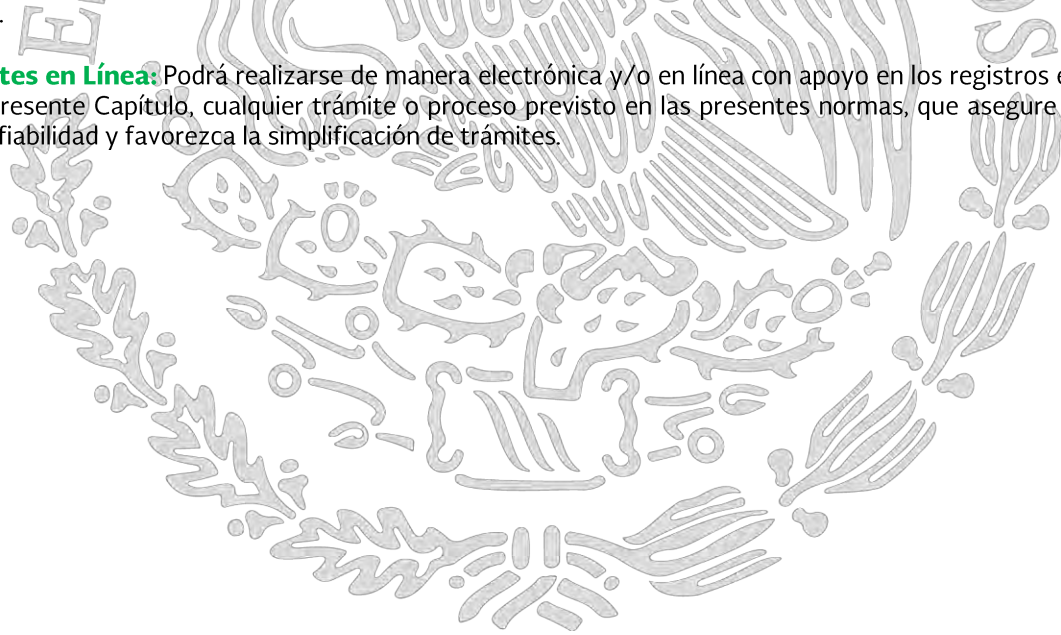
Lo anterior, a más tardar en las fechas que señala el siguiente calendario que en congruencia con la estadística que recaba mediante los diversos formatos 911, la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública:

Tipo de Información	Inicio de Ciclo Escolar (RNA)	Fin de Ciclo Escolar (RNA y RODAC)
Alumnos regulares	La información deberá transferirse a más tardar el último día hábil del mes de octubre y con fecha de corte al último día hábil del mes de septiembre.	La información deberá transferirse en la última semana del mes de agosto y con fecha de corte al último día hábil del ciclo escolar.
Periodos de regularización	Regularización de los periodos de julio, agosto y septiembre, se entrega a más tardar el último día hábil del mes de octubre.	Regularización de enero se entrega en la primera quincena de febrero.

19.- Sistemas Locales de Control Escolar: Con objeto de que las autoridades educativas locales y federal, tengan la oportunidad de validar la autenticidad de los antecedentes escolares de los educandos que migren de un sistema educativo local o federal a otro, podrán compartir el acceso a los registros escolares de los educandos, mediante la asignación de "usuarios", "contraseñas" y demás elementos de seguridad que se estimen necesarios, en términos de lo dispuesto en la normatividad aplicable y con las excepciones que estrictamente fijen las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Para ello, también se promoverá el uso de "correos electrónicos institucionales", "reportes de evaluación electrónicos" y "certificados electrónicos" desarrollados en plataformas que permitan la validación de información en línea por parte de servidores públicos vinculados con los procesos de control escolar, previa autorización de la DGAIR.

20.- Trámites en Línea: Podrá realizarse de manera electrónica y/o en línea con apoyo en los registros establecidos en el presente Capítulo, cualquier trámite o proceso previsto en las presentes normas, que asegure condiciones de confiabilidad y favorezca la simplificación de trámites.



TÍTULO III FORMATOS DE CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO III.1 DEL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE FORMATOS

21.- Responsabilidad del Diseño, Producción y Distribución: Es responsabilidad de cada autoridad educativa local u organismo que preste servicios educativos, diseñar, producir y distribuir los formatos de apoyo al control escolar y aquellos documentos de certificación (*reportes de evaluación, certificados, constancias, diplomas, etc.*) que deban expedirse previa acreditación de estudios de un grado o nivel educativo.

La DGAIR, únicamente será responsable de *autorizar, registrar y difundir el uso de los formatos de certificación* que emitan las autoridades educativas locales, siempre y cuando contengan la información necesaria para asegurar que sean reconocidos en todo el territorio nacional y se garantice el carácter nacional de la educación básica.

Los *formatos de apoyo al control escolar y sistemas locales o institucionales de control escolar*, no requieren de autorización previa de la DGAIR, sin embargo, se podrá solicitar el apoyo de ésta a efecto de que se emita opinión respecto a los mismos.

En tanto las autoridades educativas locales asumen la producción total del Reporte de Evaluación y los formatos de certificación, o adopten modelos tecnológicos que permitan su emisión electrónica, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal (SEP) a través de la DGAIR, dentro de sus posibilidades presupuestales y técnicas, continuará produciendo y distribuyendo dichos Reportes de Evaluación y formatos de certificación a las entidades federativas que lo requieran.

Tanto los formatos de certificación como los de apoyo al control escolar, podrán emitirse en versiones electrónicas que faciliten la captura de la información correspondiente.

22.- Reportes de Evaluación, Constancias y Certificados Electrónicos: La DGAIR, podrá autorizar la emisión local o institucional de reportes de evaluación, constancias, certificados y demás documentos de certificación electrónicos, siempre y cuando los Estados y organismos cuenten con servicios que faciliten a otras autoridades educativas la validación de la información que contienen a través de consultas en Internet. Dicha autorización deberá emitirse en cada ciclo escolar, cada vez que se genere un cambio sustancial o de diseño de los citados formatos, a fin de darle la difusión y publicidad correspondiente. De no mediar cambios, únicamente se deberá solicitar el **refrendo de la autorización** efectuada a fin de que ciclo a ciclo escolar se integren los formatos autorizados en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación de Educación Básica emitidos por las Entidades Federativas, mismo que puede ser consultado en la página web www.controlescolar.sep.gob.mx

La autorización para emitir reportes de evaluación, constancias y certificados electrónicos estará condicionada a que la información respectiva se inscriba en el RNA y en el RODAC, según corresponda. Ello, sin perjuicio de que cada autoridad educativa desarrolle e implante sus propios sistemas de validación en el ámbito de su competencia, que permitan a otras autoridades consultar la autenticidad de algún documento escolar o los antecedentes escolares de un educando.

23.- Formatos de Certificación: Se establecen como formatos de certificación para la educación básica, los siguientes:

Nivel Educativo	Formato
Preescolar	<p>Certificación de Educación Preescolar: Se expide en el ámbito local –duplicado– en caso de extravío, deterioro o error en el Certificado de Educación Preescolar, para los menores que hayan cursado y concluido la educación preescolar a partir del ciclo escolar 2004-2005 y hasta el ciclo escolar 2011-2012.²A partir del ciclo escolar 2012-2013 y subsecuentes se podrá expedir la Constancia de Acreditación del nivel educativo que en su caso soliciten los educandos que concluyeron estudios de educación preescolar.</p>
	<p>Reporte de Evaluación: Es el documento que avala oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado y nivel. Se expide a partir del ciclo escolar 2013-2014, con el objeto de informar a los padres de familia o tutores sobre los avances de los aprendizajes esperados en cada campo formativo, así como, las inasistencias y observaciones generales y recomendaciones, como medio para el mejoramiento del proceso educativo, en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley General de Educación. Podrá ser emitido mediante los sistemas automatizados de control escolar de las entidades federativas, en formatos propios, validados por la DG AIR, e incluidos en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación de Educación Básica emitidos por las Entidades Federativas. Estos formatos podrán ser consultados en la dirección electrónica: www.reporte.sep.gob.mx</p>
	<p>Cartilla de Educación Básica: Expedida en el Ciclo Escolar 2012-2013, con objeto de informar a los educandos y, en su caso, a los padres de familia o tutores sobre los aprendizajes esperados en cada campo formativo, así como, las inasistencias y aquellas observaciones generales de los propios educandos.</p>
Primaria	<p>Certificado de Educación Primaria: Se expide al concluir el nivel primaria. Podrá expedirse en versión impresa o electrónica.</p>
	<p>Certificación de Nivel Educativo: Se expide – duplicado del certificado de educación primaria- en caso de extravío, deterioro o error en el Certificado. También se expide con base en la presentación del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional –equiparable a 6° grado-.</p>
	<p>Resolución de Revalidación de Estudios: El formato se utiliza para otorgar validez oficial a los estudios totales cursados y acreditados en el extranjero, equiparables al sexto grado de la educación primaria.</p>
	<p>Reporte de Evaluación: Es el documento que avala oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado y nivel. Se expide a partir del ciclo escolar 2013-2014, con el objeto de informar periódicamente a los alumnos que cursan el tipo básico y a sus padres de familia o tutores, los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como las inasistencias, los apoyos fuera del horario escolar en escritura, lectura o matemáticas; la alerta temprana en caso de riesgo de no alcanzar los aprendizajes y, observaciones y/o recomendaciones generales sobre el desempeño académico de los propios alumnos que permitan lograr mejores aprovechamientos, ello en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley General de Educación. Podrá ser emitido mediante los sistemas automatizados de control escolar de las entidades federativas, en formatos propios, validados por DG AIR e incluidos en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación de Educación Básica emitidos por las Entidades Federativas, los cuales podrán ser consultados en la dirección electrónica: www.reporte.sep.gob.mx</p>
	<p>Boleta de Evaluación: Se expidió en ciclos escolares anteriores al 2012-2013, con objeto de informar a los educandos y, en su caso, a los padres de familia o tutores, los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumno, las inasistencias y aquellas observaciones sobre el desempeño académico de los propios educandos.</p>
	<p>Constancia de Acreditación: Se expide en caso de extravío, deterioro o error en la Boleta de Evaluación, en la Cartilla de Educación Básica y/o en el Reporte de Evaluación de Educación Primaria.</p>
	<p>Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA: Se expide en el marco del Memorandum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno Mexicano y el Gobierno de los Estados Unidos de América. Tiene como objetivo otorgar reconocimiento oficial a los estudios de</p>

² A partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo 648 y diverso 696, por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica, de fechas 17 de agosto de 2012 y 20 de septiembre de 2013 respectivamente, se eliminó la posibilidad de expedir Certificados de Educación Preescolar, por lo que, en su caso se expedirá el Reporte de Evaluación del tercer grado de educación preescolar a los educandos que concluyan dicho nivel educativo.

Nivel Educativo	Formato
	<p>educación primaria o secundaria que realiza la población migrante que viaja con frecuencia entre México y Estados Unidos y viceversa, facilitando a los menores su ubicación en la escuela receptora, de acuerdo al grado que les corresponda. Igualmente, mediante este documento se promueve el registro de calificaciones de los estudiantes, así como la educación continua de esta población. En México los Documentos de Transferencia se pueden obtener en las escuelas, en las Secretarías de Educación de los Estados o en sus unidades regionales. En Estados Unidos, los pueden obtener también en las escuelas o a través de los Consulados Mexicanos. Cabe destacar que este documento solo se expide para los niveles de Primaria y Secundaria. No obstante, no es requisito indispensable para que un alumno pueda ingresar a cualquier escuela de estos niveles.</p>
Secundaria	<p>Certificado de Educación Secundaria: Se expide al concluir el nivel secundaria. Podrá expedirse en versión impresa o electrónica.</p>
	<p>Certificación del Nivel Educativo: Se expide como duplicado del Certificado de Educación Secundaria, así como del Certificado de Educación Básica emitido en el ciclo escolar 2012-2013, en caso de extravío, deterioro o error en dichos documentos de certificación. También se expide con base en la presentación del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional -equiparable a 9° grado-.</p>
	<p>Resolución de Revalidación de Estudios: Documento que se utiliza para otorgar validez oficial a los estudios totales o parciales cursados y acreditados en el extranjero, equiparables al primero, segundo o tercer grado de la educación secundaria.</p>
	<p>Resolución de Equivalencia de Estudios: Documento que se utiliza para facilitar el tránsito entre distintos servicios educativos con planes y programas de estudio diferentes a los de la SEP, equiparables a la educación secundaria. La equiparación puede realizarse de acuerdo a cualquiera de los criterios previstos en las normas aplicables (Acuerdo 286).</p>
	<p>Reporte de Evaluación: Es el documento que avala oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado y nivel. Se expide a partir del ciclo escolar 2013-2014, con el objeto de informar periódicamente a los alumnos que cursan el tipo básico y a sus padres de familia o tutores, los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como, las inasistencias, los apoyos fuera del horario escolar en escritura, lectura o matemáticas; la alerta temprana en caso de riesgo de no alcanzar los aprendizajes y, observaciones y/o recomendaciones generales sobre el desempeño académico de los propios alumnos que permitan lograr mejores aprovechamientos, ello en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley General de Educación. Podrá ser emitido mediante los sistemas automatizados de control escolar de las entidades federativas, en formatos propios, validados por DG AIR e incluidos en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación de Educación Básica emitidos por las Entidades Federativas, los cuales podrán ser consultados en la dirección electrónica: www.reporte.sep.gob.mx</p>
	<p>Cartilla de Educación Básica: Expedida en el Ciclo Escolar 2012-2013, con objeto de informar a los educandos y, en su caso, a los padres de familia o tutores, los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumno, las inasistencias y observaciones sobre el desempeño académico de los propios educandos.</p>
	<p>Boleta de Evaluación: Se expidió en ciclos escolares anteriores al 2012-2013, con objeto de informar a los educandos y, en su caso, a los padres de familia o tutores, los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumno, las inasistencias y aquellas observaciones sobre el desempeño académico de los propios educandos.</p>
	<p>Informe de Calificaciones de Estudios Parciales: Puede expedirse a petición de los interesados, como comprobante parcial de estudios.</p>

Nivel Educativo	Formato
	<p>Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA: Se expide en el marco del Memorándum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno Mexicano y el Gobierno de los Estados Unidos de América. Tiene como objetivo otorgar reconocimiento oficial a los estudios de Educación Básica que realiza la población migrante que viaja con frecuencia entre México y Estados Unidos y viceversa, facilitando a los menores su ubicación en la escuela receptora, de acuerdo al grado que les corresponda. Igualmente, mediante este documento se promueve el registro de calificaciones de los estudiantes, así como la educación continua de esta población. En México los Documentos de Transferencia se pueden obtener en las escuelas, en las Secretarías de Educación de los Estados o en sus unidades regionales. En Estados Unidos, los pueden obtener también en las escuelas o a través de los Consulados Mexicanos. Cabe destacar que este documento solo se expide para los niveles de Primaria y Secundaria. No obstante no es requisito indispensable para que un alumno pueda ingresar a cualquier escuela de estos niveles.</p>

23.1. **Contenido del Reporte de Evaluación, del Certificado de Educación Primaria y del Certificado de Educación Secundaria:** Con el fin de garantizar el carácter nacional del Reporte de Evaluación, así como del Certificado de Educación Primaria y del Certificado de Educación Secundaria, se establece el contenido y las características de diseño. No obstante, las autoridades educativas locales que cuenten con sistemas electrónicos, podrán adecuar dichos documentos, previa autorización y registro ante la DGAIR.

Los documentos de certificación deberán contener la siguiente información:

Documento	Información	Nivel	Contenido
<p>REPORTE DE EVALUACIÓN</p>	<p>G E N E R A L</p>	<p>PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA</p>	<p>a) Datos de identificación de la institución educativa o servicio educativo en el que se realizan los estudios. b) Observaciones y/o en su caso, recomendaciones específicas del docente a los padres de familia o tutores, referentes a los apoyos que requiera el alumno para mejorar su desarrollo o desempeño académico. c) Datos generales del alumno. d) Folio de inscripción al RODAC</p>
<p>REPORTE DE EVALUACIÓN</p>	<p>E S P E C Í F I C A</p>	<p>PREESCOLAR</p>	<p>a) Espacio en el cual se indique que concluyó el 1° o 2° grado escolar, y para 3° grado que concluyó la educación preescolar. b) Para el caso de Educación Preescolar Indígena, se deberá registrar el nombre de la lengua materna.</p>
		<p>PRIMARIA Y SECUNDARIA</p>	<p>a) Asignaturas establecidas en el Plan de Estudios. b) Cinco calificaciones parciales, cuando éstas se encuentren disponibles, en su caso, se tomarán las medidas correspondientes para la obtención de las mismas, y el promedio final de calificaciones por asignatura y grado escolar c) Evaluación de herramientas fundamentales en escritura, lectura y matemáticas, en su caso, informe si se requiere de apoyos fuera del horario escolar. Para esta evaluación es importante considerar que los alumnos con discapacidad y los alumnos con aptitudes sobresalientes requieren de apoyos específicos de manera permanente, independientemente de sus competencias. d) Alerta y estrategias de intervención en caso de que existan riesgos de que el alumno no alcance los</p>

			aprendizajes previstos en el ciclo escolar o de que no sea promovido al siguiente grado o nivel educativo.
CERTIFICADO	G E N E R A L	EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la Dependencia que emite el documento. b) Datos de identificación del centro o servicio educativo en el que se realizan los estudios. c) Datos generales del alumno. d) Promedio Final de Nivel Educativo. e) Lugar y Fecha de expedición. f) Nombre y firma del Director. g) Espacio para la fotografía. h) Folio de inscripción al RODAC.

En el Instructivo de Llenado de los documentos de certificación, se señalará la información en forma ordenada y sistemática que permita el correcto llenado de los documentos de certificación para cada nivel educativo, así como los funcionarios que deberán firmar dichos documentos; asimismo, se establecerán las características de las fotografías y del sello oficial del Sistema Educativo Nacional.

El folio de inscripción al RODAC deberá solicitarse a la DGAIR a través de los procesos que al efecto establezca dicha unidad administrativa, la cual considerará los avances tecnológicos en cada entidad federativa.

24.- Formatos de Apoyo al Control Escolar: Con el objeto de facilitar a las autoridades del Sistema Educativo Nacional, el llenado de los documentos de certificación, se establecen como formatos de apoyo al control escolar los siguientes:

Nivel	Formato de apoyo
Preescolar	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Inscripción de Alumnos (IAR). • Lista de asistencia.
Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de primero a quinto grado. • Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de Educación Primaria Indígena de primero a quinto grado. • Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria (CREL). • Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria Indígena (CREL). • Kardex² • Lista de asistencia y registro de evaluaciones.
Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción y Acreditación de Primer Grado (R1). • Inscripción y Acreditación de Segundo Grado (R2). • Inscripción y Acreditación de Tercer Grado (R3). • Kardex³ • Relación de Folios de Certificados de Educación Secundaria (REL). • Constancia de Examen de Regularización. • Solicitud y Registro de Calificaciones de Exámenes de Regularización (SYRCER). • Regularización de Exalumnos (REXA). • Lista de asistencia y registro de evaluaciones.

25.- Solicitud a la DGAIR de Formatos de Certificación y Apoyo al Control Escolar: Las Áreas de Control Escolar que requieran el apoyo para la reproducción de los formatos de certificación, deberán registrar en el RODAC la estadística de inicio de cursos y su *Solicitud de Documentos* en la última semana del mes de octubre, y la de fin de cursos en la última semana de agosto, como máximo. Asimismo, deberán registrar la información requerida en el formato de "**Solicitud de Formatos de Certificación y Apoyo al Control Escolar**" y enviarlo a la DGAIR.

³ **Kardex:** Documento interno de la escuela que se utiliza para registrar y controlar el historial académico de los educandos en los seis grados de educación primaria y en los tres grados de educación secundaria.

El uso y destino de los formatos de certificación será verificado conforme a lo establecido en el "Manual de Normas para el Análisis y Seguimiento de los Documentos de Certificación y Resolución de Equivalencias de Estudios" y en la "Guía Técnica para el Análisis y Seguimiento del Uso y Destino de los Documentos de Certificación".

26.- Distribución del Documento de Normas y Formatos de Certificación y Apoyo al Control Escolar: Las Áreas de Control Escolar serán las responsables de distribuir los documentos de normas e implantar éstas, mediante capacitaciones al interior de su entidad, así como de verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.

En aquellos casos en que las Áreas de Control Escolar, utilicen los formatos producidos por la DG AIR, contarán con 40 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de los formatos de los reportes de evaluación, como máximo, para la entrega de éstos a los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria.



TÍTULO IV

Directores, Responsables y Educadores de Planteles Escolares

CAPÍTULO IV.1

RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES Y RESPONSABLES DE PLANTEL

27.- Aplicación de las Normas de Control Escolar por los Directores y Responsables de Plantel: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización, es responsable de:

- 27.1. La difusión y aplicación de las presentes normas.
- 27.2. Realizar el debido tratamiento y protección de datos personales en centros escolares en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 27.3. La información proporcionada por la escuela al Área de Control Escolar.
- 27.4. La expedición y entrega oportuna de documentos de acreditación y certificación.
- 27.5. Establecer y asegurar como parte de la organización escolar, los tiempos y espacios de trabajo multidisciplinario, para realizar la Detección Inicial, la Evaluación Psicopedagógica, la Propuesta Curricular Adaptada y/o el Programa de Enriquecimiento para los alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes.

A la vez, para efectos de la aplicación de esta norma:

- 27.5.1. Cada vez que se mencionen a los alumnos con necesidades educativas especiales, se hará la referencia de acuerdo a lo que se señala en las Tablas de Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes en el **Anexo No. 14**.
- 27.5.2. **Los equipos multidisciplinarios:** Estarán compuestos por el Director de la institución educativa pública o particular con autorización; docentes de grupo; equipo de apoyo de USAER, o CAPEP, en caso de que lo haya; docentes de educación física, especialistas en artes; otros docentes de la escuela que tengan relación directa con el alumno; padres de familia o tutores y otros especialistas externos, en su caso.
- 27.5.3. **Tratándose de alumnos con discapacidad:** La atención educativa, deberá facilitar el cumplimiento a lo establecido en los incisos c) y e) del Artículo 24 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas, así como en los artículos 7, fracciones I y II; 32; 33 fracción V y 41 de la Ley General de Educación.

También se apegará al cumplimiento del capítulo III, artículos 12 fracciones I, II, III y XIV; así como lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Asimismo, se deberá favorecer la atención educativa que por su edad, madurez y circunstancias especiales requirieran para su pleno desarrollo los educandos de Educación Básica, atendiendo lo previsto en los artículos 16, 17, 18, 21 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

En cumplimiento a la implementación de medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades para los educandos con discapacidad, los directores y responsables de plantel proveerán las ayudas técnicas necesarias para cada discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 13, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

- 27.5.4. **Tratándose de alumnos con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos:** La atención educativa, deberá facilitar el cumplimiento a lo establecido en los artículos 7, fracciones I y II; 32 y 41 de la Ley General de Educación, así como en el artículo 32, inciso C de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- 27.6. Llevar a cabo las acciones pertinentes orientadas a prevenir y eliminar la discriminación, así como promover la igualdad de oportunidades de los alumnos con el apoyo de toda la comunidad educativa.
- 27.7. Promover un ambiente favorable para el aprendizaje seguro y ordenado, que propicie el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica de la comunidad escolar y la formación de ciudadanos íntegros, basado en el respeto mutuo entre educandos, madres y padres de familia o tutores, docentes, directivos y personal escolar.

28.- Cumplimiento del Calendario: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización será responsable de dar cumplimiento al calendario oficial. En ese sentido, es importante mencionar que se deberá observar lo referido en el Acuerdo Secretarial número 06/06/14 por el que se establece el calendario escolar para el ciclo lectivo 2014-2015, aplicable en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, publicado en Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2014, el cual señala las disposiciones para el cumplimiento de la jornada escolar; las fechas de sesión de los Consejos Técnicos Escolares; de suspensión de labores, y para conmemorar en el contexto escolar.

En tal virtud, el tiempo escolar consignado en el calendario escolar será ocupado fundamentalmente en actividades de enseñanza y de aprendizaje y las labores en las escuelas se suspenderán sólo en los días señalados en el calendario, sin afectar los días de clases.

En ese sentido, se busca que los Consejos Técnicos Escolares, enriquezcan con el quehacer cotidiano, el análisis de la práctica docente, directiva y de supervisión así como con la participación de otros actores vinculados con la tarea educativa que contribuyen a mejorar la calidad de la educación que brinda la escuela, sin que ello implique el incumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley General de Educación.

Por lo anterior, las evaluaciones ordinarias del aprendizaje **se realizarán dentro de los días de clase**, previstos en el calendario escolar aplicable a toda la República, que determine la autoridad educativa federal. En el caso de las evaluaciones extraordinarias o de regularización, podrán realizarse en otros periodos, en términos de lo dispuesto en el Título VIII de estas Normas de Control Escolar.

No obstante, es importante mencionar que el calendario escolar, más que un fin en sí mismo, constituye el instrumento para favorecer el cumplimiento del objetivo del Plan y los Programas de Estudio de la Educación Básica, por lo que los ajustes al calendario escolar, así como la autorización de actividades no previstas, o bien la suspensión de clases, se realizarán en términos de lo previsto en los artículos 51 a 53 de la Ley General de Educación.

Cuando no sea posible dar cumplimiento puntual al calendario escolar, y previa autorización que se solicite a las autoridades competentes, los directores, con apoyo de los Maestros, podrán en caso de suspensión parcial o total de una o más jornadas escolares:

- 28.1. Promover la participación de los alumnos en actividades individuales de auto estudio.
- 28.2. Habilitar días u horarios extraordinarios que permitan recuperar la jornada escolar que resulte interrumpida.
- 28.3. Reducir durante el ciclo escolar la realización de actividades que puedan ocasionar interrupciones al desarrollo del Plan y Programas de Estudio, como convivios, festivales y otras actividades no curriculares.

- 28.4. En general, entre otras actividades, reducir o simplificar las cargas administrativas de los Maestros, a fin de alcanzar más horas efectivas de clase que permitan lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y de manera más eficiente.

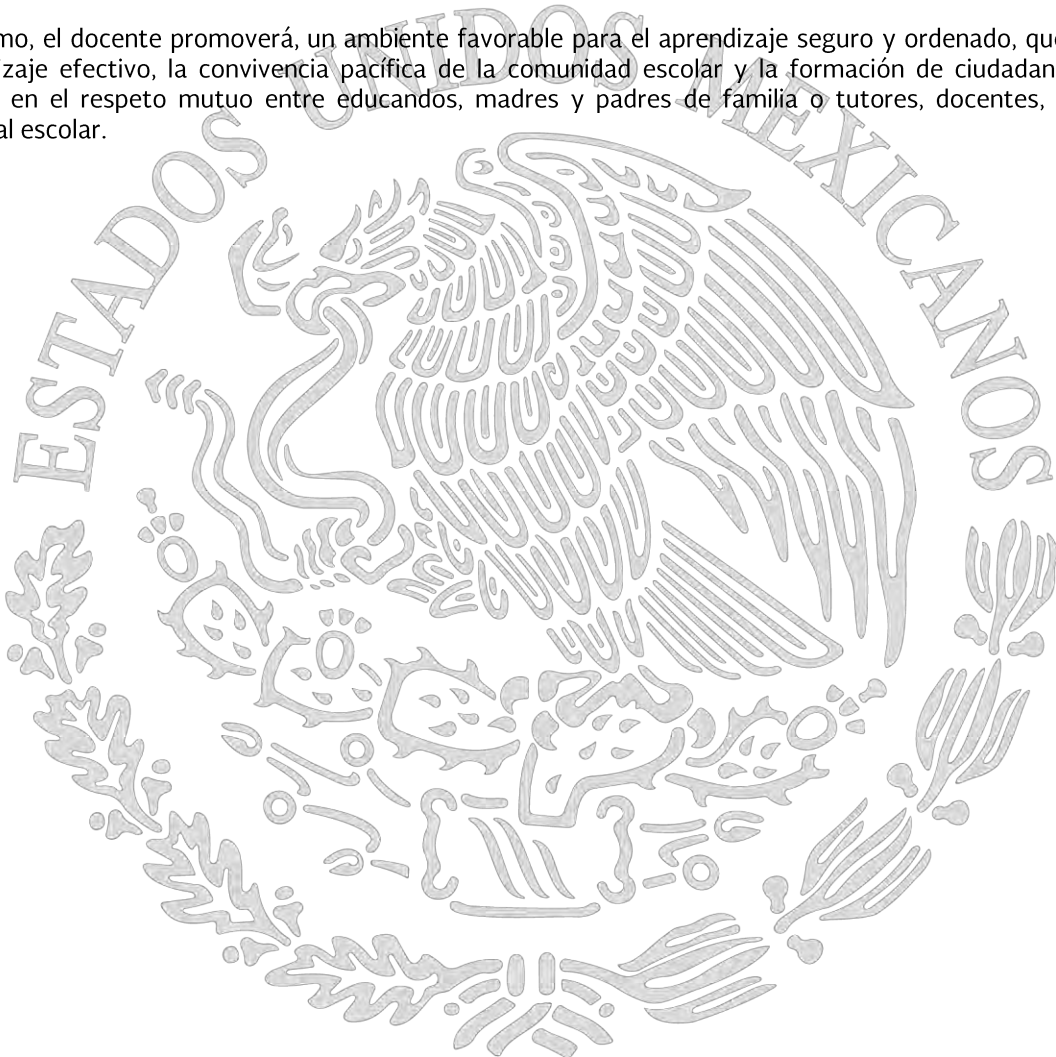
En cualquier caso, las medidas en cuestión deberán estar orientadas a garantizar el cumplimiento del Plan y Programas de Estudio aplicables a la Educación Básica.

CAPÍTULO IV.2 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

29.- Responsabilidades de los Docentes: El personal docente de las escuelas de educación básica será el responsable de conducir en los grupos de alumnos a su cargo, los procesos de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con el Plan y los Programas de Estudio de la Educación Básica, así como de realizar y registrar la evaluación de los aprendizajes.

La evaluación de los aprendizajes se basará en la valoración del desempeño de los alumnos en relación con el logro de los aprendizajes esperados y las competencias que éstos favorecen, en congruencia con lo dispuesto por el Acuerdo 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2011. Asimismo, la evaluación tomará en cuenta las características de pluralidad social, lingüística y cultural, necesidades, intereses, capacidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos.

Asimismo, el docente promoverá, un ambiente favorable para el aprendizaje seguro y ordenado, que propicie el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica de la comunidad escolar y la formación de ciudadanos íntegros, basado en el respeto mutuo entre educandos, madres y padres de familia o tutores, docentes, directivos y personal escolar.



TÍTULO V TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN

CAPÍTULO V.1

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

30.- Objetivo: Regular el ingreso y registro de los niños y jóvenes al primer grado de la educación preescolar, primaria o secundaria y facilitar la continuidad de los mismos en el sistema educativo nacional.

31.- Fechas de Inscripción: Las actividades referentes a la inscripción de niños y jóvenes, deben sujetarse al calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública para cada ciclo.

32.- Requisitos de Inscripción: Para ingresar a los diversos niveles que integran a la educación básica, será necesario cumplir con lo siguiente:

Nivel Educativo	Edad de ingreso al primer grado	Documentación	Documentación adicional por nivel
Preescolar	Contar con tres años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar como edad mínima. No habrá dispensa de edad.	I. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente. II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.	
Primaria	Contar con seis años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio de ciclo escolar como edad mínima. No habrá dispensa de edad.	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de Identidad Personal. En caso de contar con ésta, no será necesario presentar los documentos de los incisos I y II. III. Cartilla Nacional de Vacunación o Salud, en caso de contar con ella. IV. Solicitud de Inscripción , en su caso. V. Y de así requerirlo el plantel, también presentarán fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.	I. Reporte de Evaluación del tercer grado de Educación Preescolar. II. Constancia de acreditación del tercer grado de educación preescolar debidamente firmada por el Director, con el sello del plantel educativo, en su caso. III. Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso.
Secundaria	I. General y Técnica: menores de 15 años. II. Telesecundaria: menores de 16 años. III. En servicios educativos en comunidades rurales e indígenas que carezcan de servicios educativos para adultos: menores de 18 años.	VI. Alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, presentar Portafolio de Evidencias , según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Detección Inicial, en su caso. • Informe de Evaluación Psicopedagógica, en su caso. 	I. Certificado o Certificación de Educación Primaria. II. Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.

		<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta Curricular Adaptada, en su caso. • Programa de Enriquecimiento, en su caso. <p>Expediente de Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso. Este expediente deberá conformarse de acuerdo a lo estipulado en el Anexo No. 17.</p>	
--	--	---	--

32.1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral anterior y, según corresponda, la presentación de la documentación relativa a la identidad, antecedentes escolares u otro, se podrá dar por atendida en aquellos casos en que el Área de Control Escolar cuente con acceso a sistemas o bases de datos que proporcionen las áreas responsables de dicha información. Para efectos de auditoría o algún otro tipo de revisión o evaluación por parte de las autoridades competentes, se procurará llevar un registro de las consultas realizadas a dichos sistemas o bases de datos y del resultado de las mismas.

El Área de Control Escolar determinará aquellos casos en los que será necesario que el padre de familia o tutor, entregue la documentación para formalizar el proceso de inscripción. Sin embargo, **la falta de la presentación de la documentación relativa a la identidad, antecedentes escolares u otro, no será condicionante para inscribir a los educandos que están en edad de cursar la educación básica**, por lo que bastará que el educando tenga la edad establecida de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Educación, para que ejerza su derecho a recibir educación básica en alguno de los planteles oficiales o particulares con autorización. Asimismo, se sugiere consultar los métodos de ubicación del grado o nivel educativo previstos en las presentes normas.

Las Áreas de Control Escolar, en el ámbito de su competencia difundirán e informarán a los planteles educativos oficiales o con autorización para impartir educación básica, las disposiciones relacionadas con la inscripción de los educandos, a efecto de favorecer su acceso a los servicios educativos del tipo básico.

33.- Criterios aplicables al Requisito de Edad Mínima: Para las escuelas de educación preescolar y primaria, las edades mínimas de ingreso determinadas por las disposiciones legales y referidas en la norma anterior, están asociadas al ejercicio de un derecho y no al cumplimiento de una obligación, por lo que **no existe obstáculo para que los padres de familia o tutores determinen diferir el ingreso de sus hijos o pupilos** a la educación preescolar o primaria, a una edad mayor a la señalada, o incluso, a un grado educativo determinado. Esto es, las normas establecen edades mínimas y no máximas de ingreso a la educación preescolar y primaria.

En todo caso, se recomienda que los padres de familia o tutores suscriban una carta en la cual otorguen su consentimiento y acepten las posibles consecuencias de su decisión de inscribir tardíamente a sus hijos o pupilos. Para estos efectos, en el **Anexo No. 6** se incluye modelo de carta de autorización para inscripción tardía.

34.- Alumnos de 15 años o más: Los individuos de quince años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y/o secundaria, podrán inscribirse en los subsistemas de educación para adultos, salvo en los casos referidos en las fracciones II y III del apartado **Edad de ingreso al primer grado** correspondiente a la educación secundaria.

35.- Alumnos con Aptitudes Sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente: Para los alumnos con aptitudes sobresalientes a quienes se les haya acreditado y promovido anticipadamente y con ello omitan el último grado escolar de educación primaria o secundaria, el Oficio de formalización de la acreditación y promoción anticipada (para las promociones anticipadas a otro nivel educativo) que el Área de Control Escolar haya expedido, será el documento que acredite el grado no cursado, mismo que le permitirá le sea expedido el certificado correspondiente **Anexo No. 17.**

36.- Criterios aplicables a la inscripción a la falta de la presentación de los documentos: En caso de no contar con algún(os) documento(s) referido(s) en el numeral 32, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá inscribir al aspirante a preescolar, primaria o secundaria, según corresponda.

En tal sentido y con la finalidad de favorecer el ingreso del educando a los servicios del tipo básico, el padre de o tutor firmará una Carta-Compromiso Temporal, en la cual se comprometa a llevar a cabo el trámite correspondiente para obtener la documentación faltante al momento de la inscripción, de acuerdo al modelo del **Anexo No. 7**.

De presentarse alguno de los supuestos de falta de documentos que se enlistan a continuación, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

36.1. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá informar al padre de familia y/o tutor para que se responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización orientará al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia. *La fecha límite para la entrega del documento, será el último día hábil del mes de mayo.* En caso de no presentarse, podrá expedirse documentación de certificación de carácter provisional, con la finalidad de favorecer el tránsito del educando por el sistema educativo nacional.

36.1.1. El Director de la institución educativa pública o particular con autorización recomendará a los padres de familia o tutores del niño y joven mexicano nacido fuera del territorio nacional y que presente Acta de Nacimiento de otro país apostillada o legalizada; que acuda a la oficina del Registro Civil para que, mediante el trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil, obtengan un documento legal equivalente al Acta de Nacimiento (el documento que se obtenga de dicho trámite, será determinado por las disposiciones establecidas en el Código Civil de cada entidad federativa).

El trámite de inscripción del acta en la oficina del Registro Civil no es requisito indispensable para autorizar la inscripción del aspirante a los servicios educativos.

36.1.2. **Documento Equivalente al Acta de Nacimiento,** Carta de Naturalización, Acta de Adopción, Acta de Reconocimiento, Pasaporte, Certificación Consular, Documento Migratorio, Cédula de Identificación Personal o Documento Nacional de Identidad.

Tratándose de documentos distintos a los anteriores, la DG AIR podrá emitir opinión específica según se requiera.

36.2. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ésta será tramitada de manera gratuita por el Director de la institución educativa pública o particular con autorización ante el Área de Control Escolar correspondiente, una vez autorizada la inscripción.

En caso de extravío de la Constancia de la CURP, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización informará al padre de familia o tutor que la reposición de la misma la podrá realizar en la dirección electrónica: www.renapo.gob.mx/RENAPOPortal/tramite.html

De presentarse error en los datos de la Constancia, el padre de familia o tutor deberá acudir al Módulo de Asignación de la CURP a realizar el trámite que corresponda. El directorio de módulos lo podrá consultar en la dirección: www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Consulta_tu_CURP

En tanto se asigne la CURP con sus 18 dígitos por la Secretaría de Gobernación, deberá utilizarse el segmento raíz con sus 16 posiciones auto-generables.

La presentación de la Constancia de la CURP no es requisito indispensable para autorizar la inscripción del aspirante.

La constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) **impresa en papel blanco a través del portal www.renapo.gob.mx** de conformidad con el Acuerdo No. 9 de la XLII Sesión de la Comisión Intersecretarial para la Adopción y Uso de la CURP, tiene validez oficial para realizar trámites ante las dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

Para los menores cuya situación jurídica (reconocimiento, adopción, inscripción en el Registro Civil de Acta de Nacimiento expedida en el extranjero, etc.) ha cambiado, o se detectó algún error en los datos de la constancia de la CURP y el trámite de modificación fue realizado, el padre de familia o tutor deberá informar al Director de la institución educativa pública o particular con autorización.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización y de acuerdo con el procedimiento que establezca el Área de Control Escolar, llevará a cabo la actualización de los datos de la CURP, tanto en sus formatos de apoyo, expedientes de los educandos y en su caso, en las bases de datos de los sistemas informáticos que soporten los procesos de control escolar.

- 36.3. **Cartilla de Salud o Nacional de Vacunación**, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá orientar al padre de familia o tutor para que acuda a tramitarla gratuitamente a la Unidad del Sistema Nacional de Salud que le corresponda y solicitar se registre o actualice la información de su cartilla.
- 36.4. **Portafolio de Evidencias**, en el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que no cuenten con Informe de Detección Inicial, Informe de Evaluación Psicopedagógica y Propuesta Curricular Adaptada, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá instruir al grupo interdisciplinario o al personal docente para conformarlo.

En el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que no cuenten con Informe de Detección Inicial y Programa de Enriquecimiento, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá instruir al grupo interdisciplinario o al personal docente para conformarlo. De igual manera se deberá elaborar el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada para aquellos alumnos con aptitudes sobresalientes que así lo requieran.

- 36.5. **Reporte de Evaluación de Educación Preescolar**, los aspirantes a ingresar a la educación primaria que cumplan el requisito de edad, y que no cuenten con el Reporte de Evaluación de Educación Preescolar del tercer grado, por, entre otros supuestos, provenir de escuelas que impartieron la educación preescolar sin contar con la debida autorización oficial, podrán ingresar a primaria, siempre y cuando los padres de familia o tutores completen el formato respectivo por el que se denuncie o haga constar dicha circunstancia. Este formato podrá captarse por las escuelas para su canalización a las Áreas de Control Escolar, las que, en su caso, turnarán para su atención el asunto a la autoridad competente. Se acompaña modelo en el **Anexo No 8** de reporte de escuelas no incorporadas.

En el caso de aspirantes a la educación primaria provenientes del extranjero que no presenten el documento del antecedente escolar de educación preescolar y cumplan con el requisito de la edad señalado en las presentes normas, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá proceder a su inscripción y aplicará una evaluación diagnóstica para determinar las medidas compensatorias que, en su caso, se requieran.

- 36.6. **Certificado de Educación Primaria**, en el supuesto de que el alumno no tenga el documento que compruebe el antecedente escolar de educación primaria, éste será solicitado por el Director de la institución educativa pública o particular con autorización de educación secundaria al Área de Control Escolar correspondiente. Para tal efecto, el padre de familia o tutor, deberá proporcionar la información o documentación requerida para dicho trámite. Ello sin perjuicio de que el caso de que exista un sistema de control escolar local electrónico, podrá consultarse el antecedente escolar respectivo en los términos de la Norma 37.
- 36.7. En el caso de los aspirantes a ingresar a la educación secundaria que provengan del extranjero y que no presenten la **Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria**, será responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización orientar y/o apoyar al padre de familia o tutor para la realización del trámite de revalidación de estudios ante la autoridad educativa competente.

En caso de ser necesaria, las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor decidirán en conjunto, la atención complementaria para alumnos provenientes del extranjero.

37.- Trámites en Línea: El Área de Control Escolar que disponga de bases de datos consolidadas, podrá efectuar el proceso de inscripción a la educación primaria o secundaria, mediante la consulta de los registros escolares del nivel educativo antecedente, a fin de que el padre de familia o tutor **no requiera entregar la documentación solicitada en las presentes normas.**

De igual forma, en el caso de que el alumno concluya el nivel educativo antecedente en otra entidad, el Área de Control Escolar de la entidad receptora podrá realizar el proceso de consulta por medios electrónicos:

- 37.1. A partir del **RNA**, mediante solicitud que incluya el nombre completo del alumno o CURP, enviada a la DGAIR.
- 37.2. A partir de los **Sistemas de Control Escolar Estatales** o institucionales a que se tenga acceso.

En las escuelas de educación básica donde no sea viable el empleo de medios electrónicos para la consulta del registro escolar antecedente del menor, y los padres de familia o tutores deban entregar la documentación referida en las presentes normas, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización regresará los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en el archivo las copias fotostáticas cotejadas de éstos.

38.- Facilitar la Inscripción: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá inscribir de forma inmediata en el momento en el que reciba la solicitud, a los aspirantes a la educación preescolar, primaria o secundaria, según corresponda, en el periodo establecido y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.

No se deberá discriminar a los aspirantes por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana.

En el caso de que la escuela no disponga de la infraestructura física para la adecuada atención educativa del alumno con discapacidad, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización buscará asesoría del personal de Educación Especial en la entidad, a fin de ampliar las oportunidades de acceso a la educación, mediante la implementación de estrategias para la inclusión del alumno. De igual manera, se notificará al Área de Control Escolar, a efecto de que se brinde la asesoría suficiente a los padres de familia o tutores, sobre las opciones que en la entidad existan para asegurar la atención educativa del alumno, en función de sus necesidades, a fin de evitar lesionar sus garantías individuales y derechos humanos.

39.- Formatos de Inscripción: Los formatos para el registro de los datos del aspirante son:

39.1. **Educación Preescolar.**- Formato de Inscripción de Alumnos (IAR).

39.2. **Educación Primaria.**- Formato de Inscripción y Acreditación Escolar (IAE).

39.3. **Educación Secundaria.**- Formato de Inscripción y Acreditación Escolar (R1, R2 y R3).

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización o responsable en la escuela de registrar los datos del aspirante en el formato de control escolar correspondiente o en el formato que para tal efecto determine el Área de Control Escolar, los transcribirá textualmente de la copia certificada del Acta de Nacimiento o del Documento Equivalente. Deberá verificar que el registro de los mismos sea el original, aún en el caso de faltas de ortografía, abreviaturas, guiones, etc.

40.- Cierre administrativo de inscripciones: El Área de Control Escolar realizará un **cierre administrativo de las inscripciones el último día hábil del mes de septiembre** del ciclo escolar, con el propósito de enviar la información para la integración de estadísticas continuas al área correspondiente.

El presente cierre administrativo de inscripciones, no deberá limitar o afectar los procesos de inscripción subsecuentes a dicha fecha. Ello no impide que el alumno pueda ingresar en cualquier momento al servicio educativo, con objeto de evitar vulnerar su acceso a la educación básica obligatoria. En estos casos, se informará lo conducente a las autoridades competentes a fin de actualizar los registros escolares estatal y federal correspondientes.

CAPÍTULO V.2

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O APTITUDES SOBRESALIENTES

41.- Inscripción de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales que tienen Discapacidad en Centros de Atención Múltiple:

Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales con discapacidad, a quienes las escuelas de educación regular no han podido integrar debido a que requieren de adecuaciones curriculares altamente significativas y de apoyos generalizados y/o permanentes, podrán ingresar en cualquier momento del ciclo escolar a los Centros de Atención Múltiple (CAM), para los niveles de preescolar, primaria y secundaria. Será responsabilidad del personal del CAM realizar durante el primer mes posterior al ingreso del alumno al Centro, un Informe de Detección Inicial y un Informe de Evaluación Psicopedagógica, que permitan determinar los apoyos específicos que requieren los menores, con base en el Plan y Programas de Estudio correspondientes a los niveles de preescolar, primaria y secundaria que integran el tipo básico.

De esta manera podrá elaborarse una Propuesta Curricular Adaptada que contemple fortalezas y debilidades del alumno, y al mismo tiempo permita satisfacer sus necesidades de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.

El Director del CAM será responsable de solicitar al Educador o al Maestro de grupo, según corresponda, el Portafolio de Evidencias de cada uno de los alumnos, el cual incluye el Informe de Detección Inicial, el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada. Lo anterior, **protegiendo la privacidad de la documentación del alumno, así como de los datos sensibles** en términos de la normatividad aplicable.

42.- Aspectos Principales de la Atención Educativa de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes: Para la atención de alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, se deberá atender lo siguiente:

- 42.1 En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que ingresen a los planteles de educación básica regular, se les realizará al inicio del ciclo escolar un Informe de Detección Inicial y un Informe de Evaluación Psicopedagógica, que permitan identificar los apoyos que requiera el alumno. Con base en el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la planeación didáctica se elaborará la Propuesta Curricular Adaptada.

En el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes será necesario realizar un Informe de Detección Inicial para corroborar dichas aptitudes; y para aquellos que así lo requieran, se realizará al inicio del ciclo escolar un Informe de Evaluación Psicopedagógica, que permita identificar los apoyos que requiera el alumno. Con base en ambos Informes y la planeación didáctica se elaborará la Propuesta Curricular Adaptada. Asimismo, todos los alumnos con aptitudes sobresalientes deberán contar con un Programa de Enriquecimiento.

Dentro de la población con aptitudes sobresalientes, existen algunos alumnos que a pesar de haber participado en un Programa de Enriquecimiento, también son candidatos al proceso de acreditación y promoción anticipada. Estos alumnos deberán cumplir con los requisitos y el procedimiento establecido en los Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en educación básica que forman parte de las presentes normas en el **Anexo No. 17**.

Será responsabilidad del Director, Maestro de grupo o Tutor de grupo⁴, según corresponda en cada nivel educativo, así como de los padres de familia o tutores y del personal de educación especial en caso de que lo haya, realizar lo establecido en los párrafos anteriores.

Por ningún motivo podrá realizarse la acreditación y promoción anticipada sin cumplir cabalmente lo establecido en la presente norma, por lo que su incumplimiento será sancionado por la autoridad educativa competente en los términos de lo previsto en la Ley General de Educación, así como aquellas que implique responsabilidad de los servidores públicos.

- 42.2. El Director de la institución educativa pública o particular con autorización será responsable de solicitar al padre de familia o tutor, el Portafolio de Evidencias que incluye para los alumnos con necesidades educativas especiales la última Propuesta Curricular Adaptada, el Informe de Detección Inicial y el Informe de Evaluación Psicopedagógica; por otro lado en el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes, este Portafolio deberá incluir, tanto el Informe de Detección Inicial como el Programa de Enriquecimiento y en caso de ser necesario también incluirá el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la última Propuesta Curricular Adaptada. Lo anterior, protegiendo la privacidad de la información contenida en la documentación del alumno. En caso de que la institución o nivel anterior no cuente con la documentación respectiva, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización tomará las acciones necesarias para conformar el Portafolio de Evidencias del alumno.
- 42.3. El padre de familia o tutor del niño o joven con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, será responsable de solicitar a la escuela de procedencia el Portafolio de Evidencias que contenga los documentos correspondientes.

43.- Identificación de alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes: Para los efectos de la identificación de los alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, se deberá atender lo siguiente:

- 43.1. **Aspectos Principales de la Identificación de alumnos con Aptitudes Sobresalientes:** La identificación de estos alumnos se realizará de manera contextual e interdisciplinaria considerando dos momentos:

⁴ Se hace referencia al "tutor de grupo" para el nivel de secundaria; sin embargo, esta figura podrá ser sustituida por otra persona del colectivo docente que el director de la escuela designe, considerando que esa persona deberá tener el conocimiento suficiente sobre el alumno.

- 43.1.1. Detección Inicial: Se realizará un Informe de Detección Inicial con el objetivo de identificar si el alumno tiene aptitudes sobresalientes, y si requiere de una Evaluación Psicopedagógica.

En Educación Primaria, se utilizarán las siguientes técnicas y herramientas:

- a) Actividades exploratorias.
- b) Nominación libre del docente de aula regular.
- c) Análisis de evidencias y productos tangibles.
- d) Inventario para la detección de las aptitudes sobresalientes en educación primaria (versión revisada, 2010).
- e) Entrevistas al alumno, padres de familia o tutores y docentes.

En Educación Secundaria, se utilizarán las siguientes técnicas y herramientas:

- a) Inventario de intereses para alumnos en educación secundaria.
- b) Cuestionario para los docentes.
- c) Análisis de evidencias y productos tangibles.
- d) Entrevista al alumno.
- e) Entrevista a los padres de familia.

- 43.1.2. Evaluación Psicopedagógica: Se realizará únicamente para aquellos alumnos con aptitudes sobresalientes que derivado de la Detección Inicial, se concluya tienen alguna problemática asociada al desarrollo o al contexto; con el objetivo de conocer al alumno de manera integral e identificar la mejor respuesta educativa para él. Los principales rubros a evaluar tanto en educación primaria como en educación secundaria, serán los siguientes:

- a) Contexto familiar.
- b) Contexto escolar.
- c) Contexto social.
- d) Desarrollo físico.
- e) Desarrollo cognitivo.
- f) Desarrollo socio afectivo.
- g) Evaluación de los aprendizajes.
- h) Creatividad.

Para conocer a profundidad los dos momentos de la identificación de estos alumnos en educación primaria, se podrá referir al documento "Propuesta de intervención educativa: atención educativa a alumnos y alumnas con aptitudes sobresalientes" (SEP, 2006).

En el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que como parte del proceso de Acreditación y Promoción Anticipada requieran una Evaluación Psicopedagógica, ésta deberá cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en educación básica, documento que forma parte integral de las presentes Normas en el **Anexo No. 17**.

- 43.2. **Aspectos Principales de la Identificación de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales que Ingresan a los Planteles de Educación Básica Regular:** La Identificación deberá realizarse de manera contextual e interdisciplinaria, considerando los siguientes momentos:

- 43.2.1. Detección Inicial: El proceso de detección inicial de los alumnos con necesidades educativas especiales se desarrolla en tres etapas:

- a) Evaluación inicial o diagnóstica del grupo.

- b) Evaluación más profunda de algunos alumnos, con la finalidad de observarlos de manera más cercana y desarrollar estrategias que faciliten el aprendizaje y la participación de estos alumnos.
- c) Solicitud de Evaluación Psicopedagógica.

43.2.2. Evaluación Psicopedagógica, para lo cual se deberá obtener la siguiente información, protegiendo en todo momento los datos sensibles que se recaben:

- a) Datos Personales.
- b) Motivo de Evaluación.
- c) Apariencia Física.
- d) Conducta Durante la Evaluación.
- e) Antecedentes del Desarrollo: Embarazo, Antecedentes heredo-familiares, Desarrollo Motor, Desarrollo del Lenguaje, Historia Médica, Historia Escolar, Situación Familiar.
- f) Situación Actual:
 - 1. Aspectos Generales: área intelectual, área de desarrollo motor, área comunicativo-lingüística, área de adaptación e inserción social, aspectos emocionales.
 - 2. Evaluación de los aprendizajes.
 - 3. Disposición al estudio, estrategias de estudio desarrolladas y aplicadas por el alumno y motivación para aprender.
 - 4. Información relacionada con el entorno del alumno: contexto escolar y contexto socio-familiar.
- g) Interpretación de Resultados.
- h) Conclusiones y Recomendaciones.

43.3. **Trabajo Multidisciplinario:** El Director de la institución educativa pública o particular con autorización, será el responsable de convocar a la primera reunión del equipo multidisciplinario de la escuela. En dicha reunión deben participar: Director, Maestro de grupo, Maestros de apoyo de USAER o CAPEP (en caso de que lo haya) y/o apoyos extraescolares.

El propósito de dicha reunión será acordar los apoyos y las adecuaciones que se llevarán a cabo para los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes.

44.- Realización de Pruebas Formales para la Evaluación Psicopedagógica: Se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- 44.1. Podrán realizarse en caso de que se cuente con personal capacitado para la aplicación de las mismas y si el alumno lo requiere.
- 44.2. En caso de no contar con el personal capacitado para la realización de pruebas formales, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización solicitará al personal de Educación Especial de la entidad, la aplicación de dichas pruebas o asesoría para canalizar al alumno con alguna institución o especialista.
- 44.3. Se informará previamente a los padres de familia o tutores y al alumno, sobre la aplicación de pruebas formales y se darán a conocer los objetivos de la realización de dichas pruebas.
- 44.4. Se pedirá la autorización por escrito de los padres de familia o tutores, para la realización de las pruebas formales.
- 44.5. El Informe de Evaluación Psicopedagógica deberá contar con la firma y el número de cédula profesional del especialista que realiza las pruebas formales.

45.- Elaboración del Informe de Evaluación Psicopedagógica: La información obtenida de la Evaluación Psicopedagógica deberá quedar plasmada en el Informe de Evaluación Psicopedagógica. Este documento deberá describir las fortalezas y necesidades identificadas en la Evaluación Psicopedagógica, así como los apoyos y recursos que requiere el alumno tanto a nivel individual como escolar y familiar. De este Informe se generará la Propuesta Curricular Adaptada.

Este informe deberá ser firmado y revisado por el equipo multidisciplinario. Se sugiere tener una reunión de seguimiento al mes de la entrega del informe, para comentar avances, dificultades y generar acuerdos sobre las estrategias de trabajo durante el ciclo escolar.

46.- Intervención Educativa para Alumnos con Aptitudes Sobresalientes: Para los efectos de la intervención educativa de los alumnos con aptitudes sobresalientes, se deberá atender lo siguiente:

46.1. Elaboración del Programa de Enriquecimiento: El Programa de Enriquecimiento será elaborado por el Maestro de grupo y el Maestro de apoyo (en caso de que lo haya); se elabora a partir del Informe de Detección Inicial y del Informe de Evaluación Psicopedagógica, cuando el alumno cuente con éste.

El enriquecimiento del contexto educativo se entiende como una serie de acciones planeadas estratégicamente para flexibilizar el currículo, y así dar respuesta a las potencialidades y necesidades de los alumnos con aptitudes sobresalientes. Dichas acciones brindan al alumno la oportunidad de lograr un desarrollo integral de acuerdo a sus intereses, fortalezas y debilidades.

El Programa de Enriquecimiento contempla generalmente los tres tipos de enriquecimiento (en el aula, en la escuela y fuera de la escuela); ya que son complementarios y todos tienen como objetivo favorecer el desarrollo integral de los alumnos.

De acuerdo al nivel educativo, se recomienda que se implementen los tipos de enriquecimiento en el siguiente orden de prioridad:

- a) Preescolar, en el aula, en la escuela y fuera de la escuela.
- b) Primaria, en la escuela, en el aula y fuera de la escuela.
- c) Secundaria, fuera de la escuela, en la escuela y en el aula.

46.2 Elaboración del Expediente de Acreditación y Promoción Anticipada: Para aquellos alumnos que lo requieran, se deberá conformar de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en educación básica, documento que forma parte integral de las presentes Normas en el **Anexo No. 17**.

47.- Elaboración de la Propuesta Curricular Adaptada: La Propuesta Curricular Adaptada será elaborada por el Maestro de grupo y el Maestro de apoyo (en caso de que lo haya); participarán la familia del alumno y el equipo multidisciplinario que se incluyó en el proceso de Evaluación Psicopedagógica.

La Propuesta Curricular Adaptada, permanece con el Maestro de grupo como una herramienta para su planeación cotidiana y será necesario que el personal del servicio de apoyo (en caso de que lo haya) cuente con una copia.

La Propuesta Curricular Adaptada para los alumnos inscritos en planteles de educación básica regular, deberá contener los siguientes rubros:

47.1. Algunas consideraciones que es necesario especificar en la elaboración de la Propuesta Curricular Adaptada con las siguientes:

47.1.1. Partir del Informe de Evaluación Psicopedagógica y de la planeación del Maestro de grupo.

- 47.1.2. Definir los ajustes que requiere hacer la escuela en su organización, con el objetivo de brindarle los apoyos específicos requeridos y facilitar el aprendizaje y la participación de los alumnos.
- 47.1.2.1. Definir las adecuaciones de acceso y los responsables para darle seguimiento, en caso de ser necesarias: en las instalaciones de la escuela y el aula y, si se precisa, especificar el tipo de ayudas personales o técnicas que necesita el alumno en su proceso educativo, estableciendo las acciones requeridas para obtenerlas (dentro de la escuela y en el contexto socio-familiar).
- 47.1.2.2. Definir las adecuaciones curriculares que es necesario realizar en la metodología y en la evaluación, a partir de las habilidades y debilidades del alumno, así como de los aprendizajes esperados.
- 47.1.3. Determinar la participación de la familia o tutor del alumno:
- 47.1.3.1. Especificar los apoyos específicos que la familia brindará al alumno, estableciendo compromisos.
- 47.1.3.2. En su caso, definir la información y la orientación que recibirá la familia por parte del equipo de apoyo y de la escuela.
- 47.1.4. En caso de ser necesario, determinar los apoyos específicos que se le brindarán al alumno por parte del personal del servicio de apoyo:
- 47.1.4.1. En las actividades académicas.
- 47.1.4.2. En el aula de recursos.
- 47.1.4.3. Fuera de la escuela (apoyos complementarios o extracurriculares).
- 47.1.5. Acordar los compromisos que asumen los involucrados.
- 47.1.6. Establecer las fechas en las que se revisarán los avances del alumno y se realizarán los ajustes necesarios.
- 47.2. La Propuesta Curricular Adaptada para los alumnos en los Centros de Atención Múltiple contempla los siguientes rubros:
- Apoyos profesionales.
 - Apoyos materiales.
 - Apoyos arquitectónicos.
 - Apoyos curriculares.
 - Apoyos generalizados.
 - Apoyos permanentes.
- 47.3. Los alumnos con aptitudes sobresalientes que requirieron de una Evaluación Psicopedagógica deberán contar con una Propuesta Curricular Adaptada, la cual tendrá que incluir el Programa de Enriquecimiento que se implementará.
- 47.4. En el caso de los Centros de Atención Múltiple que cuenten con Formación para el Trabajo, se deberá realizar una Intervención en Formación para el Trabajo, que proporcione experiencias y ambientes que permitan al alumno adquirir las habilidades y competencias necesarias para su integración laboral.

47.5. Al finalizar la elaboración de la Propuesta Curricular Adaptada, es importante informar a todos los involucrados sobre el tipo de apoyos que se definieron, quién los proporcionará y en qué momento.

CAPÍTULO V.3 ATENCIÓN DE ALUMNOS EN SITUACIÓN DE EXTRAEDAD

48.- Atención de alumnos en situación de extraedad en Educación Básica: La extraedad hace referencia al desfase de dos años o más entre la edad cronológica del alumno y la edad escolar reglamentaria para cursar un grado o nivel determinado dentro del sistema educativo.

Esta condición es un indicador del rezago escolar, el cual no solo se considera como un problema de eficacia o eficiencia del sistema, sino también como falta de equidad, dado que se excluye a los menores en situación de extraedad de la posibilidad de disfrutar oportunamente, en igualdad de circunstancias con los demás niños, del derecho que tienen a la educación básica.

Ante tal problemática, la Subsecretaría de Educación Básica de la SEP, estableció el Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica, con el propósito de disminuir el rezago educativo por extraedad mediante un modelo articulado de intervención que permita a los alumnos desarrollar las competencias y niveles de conocimiento requeridos para incorporarse al grado que corresponde a su edad.

Dentro de las líneas de acción del Proyecto, la referente a la *Gestión Escolar* tiene como propósito crear las condiciones y los mecanismos para la reducción de la situación de extraedad en educación básica, a través de la implementación de estrategias de organización escolar y de un sistema flexible de acreditación y promoción de alumnos en dicha situación, consensuado y avalado por las autoridades federales y estatales.

En tal sentido, la propuesta pedagógica desarrollada por la Secretaría de Educación Pública establece que el alumno en extraedad acelere sus aprendizajes y cubra dos grados en un ciclo escolar, con un mismo grupo, para tal efecto se organizan los seis grados de la educación primaria en tres ciclos:

Grados Escolares	Ciclo
1° y 2°	1°
3° y 4°	2°
5° y 6°	3°

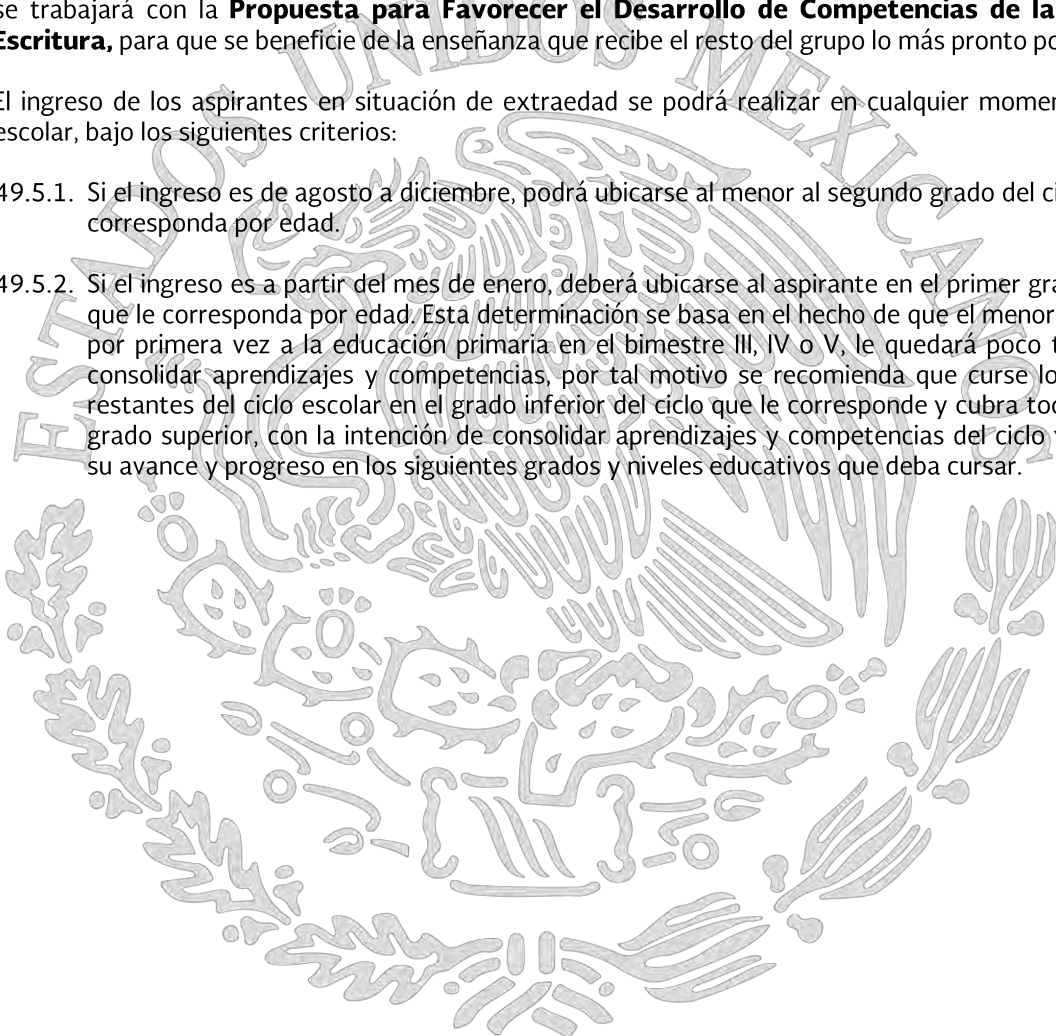
El ingreso de los alumnos en situación de extraedad será al grado superior de cada ciclo escolar, esto es en los grados 2°, 4° y 6°, toda vez que cuando el alumno curse el grado superior de cada ciclo, consolidará los aprendizajes esperados de los dos grados que conforman al ciclo al que sea integrado:

Ubicación por Ciclo	Grados Escolares	Grado en que se ubicará el alumno en situación de extraedad
1°	1° y 2° grado	2° grado
2°	3° y 4° grado	4° grado
3°	5° y 6° grado	6° grado

49.- Inscripción de Alumnos en Situación de "Extraedad": El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá efectuar la inscripción del aspirante en el grado que por edad le corresponda, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Edad del alumno	Grado de ubicación
8 a 10 años cumplidos al 31 de diciembre	2° grado
10 a 12 años cumplidos al 31 de diciembre	4° grado
12 a 14 años cumplidos al 31 de diciembre	6° grado

- 49.1. Este ingreso no será condicionado a que presente el Reporte de Evaluación, del grado inicial del ciclo al que sea ubicado, toda vez que el esquema de operación de la propuesta pedagógica para estos niños, considera la integración de los aprendizajes esperados de cada uno de los grados que integran un ciclo, con el fin de acelerar sus aprendizajes y puedan cursar dos grados en uno.
- 49.2. El Maestro de grupo, con asesoría y apoyo del Director de la institución educativa, deberá aplicar al menor en situación de extraedad a la brevedad posible, una Evaluación Diagnóstica y elaborar su Informe respectivo, para determinar los apoyos específicos que requiera.
- 49.3. A partir de los resultados de la evaluación, el Maestro de grupo diseñará una estrategia de atención y seguimiento mediante la cual, el menor desarrolle las habilidades y competencias necesarias del ciclo en el que se le ubique y que le permita cursar el siguiente ciclo.
- 49.4. En caso de que el aspirante no cuente con ningún acercamiento de las competencias de la lecto-escritura, se trabajará con la **Propuesta para Favorecer el Desarrollo de Competencias de la Lectura y Escritura**, para que se beneficie de la enseñanza que recibe el resto del grupo lo más pronto posible.
- 49.5. El ingreso de los aspirantes en situación de extraedad se podrá realizar en cualquier momento del ciclo escolar, bajo los siguientes criterios:
- 49.5.1. Si el ingreso es de agosto a diciembre, podrá ubicarse al menor al segundo grado del ciclo al que le corresponda por edad.
- 49.5.2. Si el ingreso es a partir del mes de enero, deberá ubicarse al aspirante en el primer grado del ciclo que le corresponda por edad. Esta determinación se basa en el hecho de que el menor que ingrese por primera vez a la educación primaria en el bimestre III, IV o V, le quedará poco tiempo para consolidar aprendizajes y competencias, por tal motivo se recomienda que curse los bimestres restantes del ciclo escolar en el grado inferior del ciclo que le corresponde y cubra todo un año el grado superior, con la intención de consolidar aprendizajes y competencias del ciclo y garantizar su avance y progreso en los siguientes grados y niveles educativos que deba cursar.



TÍTULO VI TRÁMITES DE REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO VI.1 DISPOSICIONES GENERALES A LA REINSCRIPCIÓN

50.- Objetivo: Regular el reingreso y registro de los alumnos que cursarán los grados escolares subsecuentes al inicial en la educación preescolar, primaria o secundaria, además de facilitar la continuidad de sus estudios.

51.- Periodicidad: La reinscripción es anual y se debe efectuar de acuerdo con el calendario escolar oficial que establece la SEP.

52.- Reinscripción en Educación Básica: La reinscripción de los menores a las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria se realizará de manera inmediata, al grado que corresponda según el documento probatorio de los estudios efectuados por el educando. En caso de no contar con la documentación, se sujetará a lo siguiente:

52.1. El cumplimiento de los requisitos establecidos para la reinscripción y en su caso la presentación de la documentación relativa a la identidad, antecedentes escolares u otro, se podrá dar por atendida en aquellos casos en que el Área de Control Escolar cuente con acceso a sistemas o bases de datos que proporcionen las áreas responsables de dicha información. Para efectos de auditoría, se procurará llevar un registro de las consultas realizadas a dichos sistemas o bases de datos y del resultado de las mismas.

El Área de Control Escolar determinará aquellos casos en los que será necesario que el padre de familia o tutor, entregue la documentación para formalizar el proceso de reinscripción.

Sin embargo, la falta de la presentación de la documentación relativa a la identidad, antecedentes escolares u otro, no será condicionante para reinscribir a los educandos que están en edad de cursar la educación básica, por lo que bastará que el educando tenga la edad establecida de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Educación, para que ejerza su derecho a recibir educación básica en alguno de los planteles oficiales o particulares con autorización.

Las Áreas de Control Escolar, en el ámbito de su competencia difundirán e informarán a los planteles educativos oficiales o con autorización para impartir educación básica, las disposiciones relacionadas con la reinscripción de los educandos, a efecto de favorecer su acceso a los servicios educativos del tipo básico.

52.2. La constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) **impresa en papel blanco a través del portal www.renapo.gob.mx** de conformidad con el Acuerdo No. 9 de la XLII Sesión de la Comisión Intersecretarial para la Adopción y Uso de la CURP, tiene validez oficial para realizar trámites ante las dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

Para los menores cuya situación jurídica (reconocimiento, adopción, inscripción en el Registro Civil de acta de nacimiento expedida en el extranjero, etc.) ha cambiado, o se detectó algún error en los datos de la constancia de la CURP y el trámite de modificación fue realizado, el padre de familia o tutor deberá informar al Director de la institución educativa pública o particular con autorización.

Para gestionar la CURP de los alumnos que no cuenten con ella se deberá proporcionar a la autoridad educativa copia certificada de "acta de nacimiento" o documento probatorio de identidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población que emitió la Secretaría de Gobernación, para mayor información consulte la página www.renapo.gob.mx

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización y de acuerdo con el procedimiento que establezca el Área de Control Escolar, llevará a cabo la actualización de los datos de la CURP, tanto en sus formatos de apoyo, expedientes de los educandos y en su caso, en las bases de datos de los sistemas informáticos que soporten los procesos de control escolar.

52.3. En el caso de que el alumno haya concluido el grado y/o el nivel educativo antecedente en otra entidad, el Área de Control Escolar de la entidad receptora podrá realizar el proceso de consulta por medios electrónicos:

52.3.1. A partir del **RNA**, mediante solicitud que incluya el nombre completo del alumno o CURP, enviada a la DGAIR o consulta directa del Área de Control Escolar al Registro.

52.3.2. Al Área de Control Escolar de la entidad de origen, debiendo disponer de la evidencia necesaria para dar certeza del proceso que se llevó a cabo por ambas áreas.

52.4. En las escuelas donde no sea viable el empleo de medios electrónicos para la consulta del registro escolar antecedente del menor y los padres de familia o tutores deban entregar la documentación referida en las presentes normas, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización regresará los documentos originales a los alumnos reinscritos, una vez terminado el proceso de reinscripción y conservará en el archivo las copias fotostáticas cotejadas de éstos.

52.5. El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá hacer posible la reinscripción inmediata de los alumnos a la educación preescolar, primaria o secundaria, según corresponda, en el periodo establecido y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.

No se deberá discriminar a los alumnos por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual, o cualquier otra característica propia de la condición humana.

Incluso, deberá reinscribir a los alumnos que no presenten el Acta de Nacimiento o Documento Equivalente y la Clave Única de Registro de Población (CURP).

52.6. El Área de Control Escolar realizará un **cierre administrativo de las reinscripciones el último día hábil del mes de septiembre del año de inicio del ciclo escolar**, con el propósito de enviar la información para la integración de estadísticas continuas al área correspondiente.

El presente cierre administrativo de inscripciones, no deberá limitar o afectar los procesos de reinscripción subsecuentes a dicha fecha. Ello no impide que el alumno pueda ingresar en cualquier momento al servicio educativo, con objeto de evitar vulnerar su acceso a la educación básica obligatoria. En estos casos, se informará lo conducente a las autoridades competentes a fin de actualizar los registros escolares estatal y federal correspondientes.

53.- Reinscripción en Educación Preescolar: La reinscripción de los alumnos a 2° ó 3° grado no será condicionada a que presenten el Reporte de Evaluación del grado escolar antecedente.

54.- Reinscripción en Educación Primaria: En el caso de los alumnos que hayan sido promovidos bajo el esquema de "Promoción con Condiciones", adicionalmente se deberá presentar, según correspondan, las cartas compromiso previstas en el **Anexo No 13**.

55.- Reinscripción en Educación Secundaria: Se atenderá conforme a lo siguiente:

- 55.1. Al alumno irregular (*Alumno que presenta asignaturas no acreditadas*) podrá considerársele, para su reinscripción al siguiente grado escolar, con un máximo de **cuatro asignaturas no aprobadas**, incluyendo las de otros ciclos escolares.

Su reinscripción estará condicionada a que después del periodo de regularización de agosto conserve como **máximo tres asignaturas** no acreditadas incluyendo las de otros ciclos escolares.

Al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del ciclo escolar, se deberá formalizar la reinscripción de los alumnos que después del periodo de regularización de agosto, **conserven como máximo tres** asignaturas no acreditadas incluyendo las de otros ciclos escolares.

En caso de **conservar cuatro asignaturas no acreditadas, tendrá que repetir el grado** inmediato anterior y deberá cursar la totalidad de las asignaturas del mismo.

Para la aplicación de estas disposiciones al concluir el ciclo escolar o los periodos de regularización establecidos, se deberán considerar las asignaturas no acreditadas de otros grados de la educación secundaria.

- 55.2. **Alumnos en situación de repetición de grado:** Siempre y cuando, la operación, horarios y capacidad de la escuela secundaria lo permita, el director podrá disponer que los alumnos en situación de repetición de grado, previa suscripción de los compromisos que al efecto se establezcan y, de ser posible, con el apoyo de un tutor académico, cursen y acrediten durante el año escolar, en exámenes ordinarios o extraordinarios, únicamente las asignaturas pendientes de acreditar, conservando las calificaciones de las asignaturas ya acreditadas en ciclos anteriores.

A la vez, cuando resulte aplicable, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, previa opinión del tutor académico, podrá autorizar que se cursen y acrediten asignaturas del siguiente grado. **Lo anterior sin perjuicio de la opinión y las condiciones que al efecto determine el Consejo Técnico.**

El Consejo Técnico determinará los compromisos necesarios a suscribirse con los padres de familia o tutores a efecto de garantizar su participación durante el proceso.

Las calificaciones que obtenga el alumno serán asentadas en el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

- 55.3. En el Plan de Estudios vigente no se considera la seriación en el nivel de secundaria, por lo que el educando puede cursar el segundo o tercer grado, aun cuando no haya acreditado alguna asignatura del grado antecedente.

56.- Alumnos Provenientes de Programas y Proyectos: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los grados correspondientes, a los alumnos provenientes de los diferentes programas y proyectos educativos del tipo básico del sistema educativo nacional, independientemente de su situación académica (regular, irregular o repetidor, según sea el caso).

- 56.1. Educación Preescolar, Primaria y Secundaria:

56.1.1. Programas de Cursos Comunitarios y sus Modalidades Migrante e Indígena que imparte el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

56.1.2. Programa Sigamos Aprendiendo...en el Hospital.

56.2. Educación Primaria:

56.2.1. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.

56.2.2. Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica.

La reinscripción de los menores a las escuelas de educación básica se realizará de manera inmediata, al grado que corresponda según el documento probatorio de los estudios efectuados por el educando en el programa o proyecto respectivo: *Reporte de Evaluación, expedida por la autoridad responsable de ofrecer el servicio educativo (CONAFE o Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal).*

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización solicitará al Área de Control Escolar la información necesaria para la atención de los alumnos.

56.3. CONAFE: En el caso de la educación preescolar, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los alumnos provenientes de la Educación Preescolar Comunitaria del CONAFE, al grado que indique el Reporte de Evaluación de Educación Preescolar que presente el educando.

En el caso de la educación primaria, para la ubicación de los alumnos provenientes de los Programas de Cursos Comunitarios y su Modalidad Indígena del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), ésta se efectuará conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

Equivalencia entre niveles y grados (Educación Primaria)	
CONAFE	Primaria General
Nivel I	1° y 2° grado
Nivel II	3° y 4° grado
Nivel III	5° y 6° grado

En el caso de la educación secundaria, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los alumnos provenientes de la Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena y de Secundaria Comunitaria del CONAFE, al grado que indique el Reporte de Evaluación de Secundaria que presente el educando.

56.4. Programa "Sigamos Aprendiendo... en el Hospital": En el caso de alumnos hospitalizados y/o con alguna enfermedad de larga duración tratada en el hospital, que les impide asistir a la escuela de manera regular, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización solicitará al Área de Control Escolar la información necesaria para la atención de estos alumnos.

De igual manera los hospitales en los que se aplique este programa contarán con promotores escolares que informarán del avance de los educandos al Área de Control Escolar, para darles seguimiento y permitir en su momento y según sea el caso, incorporarlos a su plantel de origen o bien, certificar el grado concluido.

56.5. Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica: La reinscripción de los alumnos en situación de extraedad se realizará conforme a lo descrito en las normas correlativas aplicables al Título correspondiente a Trámites de Inscripción.

El Área de Control Escolar deberá coordinarse con el Responsable del Área Pedagógica, a fin de llevar a cabo acciones que permitan garantizar la continuidad de los estudios de los alumnos atendidos en los programas y proyectos inmersos en el Acuerdo número 711 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, publicado en el diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2013.

57.- Alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes: La reinscripción de los menores con Necesidades Educativas Especiales se podrá realizar en cualquier momento del ciclo escolar.

- 57.1. Para los alumnos con Necesidades Educativas Especiales con discapacidad que ingresen a los Centros de Atención Múltiple (CAM), en los niveles de preescolar, primaria y secundaria, que no cuenten con Portafolio de Evidencias, será responsabilidad del personal del CAM conformarlo durante el primer mes posterior al de ingreso del alumno al Centro, para sí determinar los apoyos específicos que requieren los menores, con base en el Plan y Programas de Estudio correspondientes a los niveles de preescolar, primaria y secundaria que integran el tipo básico.

De esta manera podrá elaborarse una Propuesta Curricular Adaptada que contemple fortalezas y debilidades del alumno, y al mismo tiempo permita satisfacer sus necesidades de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.

El Director del CAM será responsable de solicitar al Educador o al Maestro de grupo, según corresponda, el Portafolio de Evidencias de cada uno de los alumnos, el cual incluye el Informe de Detección Inicial, el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada. Lo anterior, protegiendo la privacidad de la documentación del alumno, así como de los datos sensibles en términos de la normatividad aplicable.

- 57.2. En el caso de los menores identificados con necesidades educativas especiales que cuentan con Portafolio de Evidencias y reingresan a los planteles de educación básica, será necesario actualizar al inicio del ciclo escolar la **Propuesta Curricular Adaptada**.

Los alumnos con necesidades educativas especiales que no han sido identificados y que reingresan a los planteles de educación básica, será responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio de Evidencias del alumno, con los documentos descritos en las presentes normas (Título V, Trámites de Inscripción).

Al pasar de grado o de nivel escolar, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización entregará el Portafolio de Evidencias a los padres de familia o tutores.

Esto se realizará con el objetivo de propiciar la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje, así como el conocimiento específico de los apoyos que el alumno requiere para su eficaz desenvolvimiento escolar, personal y social.

Será responsabilidad del Director y Maestro de grupo, o de los docentes, según corresponda al nivel educativo, así como de los padres de familia o tutores y del personal de educación especial en caso de que lo haya, realizar lo descrito anteriormente.

- 57.3. En el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que no han sido identificados y que reingresan a los planteles de educación básica, se atenderá a lo establecido en el segundo párrafo de la Norma 57.2.

Los alumnos identificados con aptitudes sobresalientes que cuentan con Portafolio de Evidencias, y reingresan a los planteles de educación básica, será necesario actualizar al inicio del ciclo escolar el Programa de Enriquecimiento y, en su caso, la Propuesta Curricular Adaptada.

Al pasar de grado o de nivel escolar, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización entregará el Portafolio de Evidencias a los padres de familia o tutores. Esto se realizará con el objetivo de propiciar la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje, así como el conocimiento específico de los apoyos que el alumno requiere para su eficaz desenvolvimiento escolar, personal y social.

Será responsabilidad del Director y Maestro de grupo, o de los docentes, según corresponda al nivel educativo, así como de los padres de familia o tutores y del personal de educación especial en caso de que lo haya, realizar lo descrito anteriormente.

Para los alumnos con aptitudes sobresalientes a quienes se les haya acreditado y promovido anticipadamente de grado, el Oficio de formalización de la acreditación y promoción anticipada (para las promociones de grado dentro del mismo nivel) que el Área de Control Escolar haya expedido, será el documento que acredite el grado no cursado, mismo que le permitirá solicitar su reinscripción **Anexo No. 17.**

58.- Reinscripción de Alumnos de la Misma Escuela: Si el alumno cursó el grado inmediato anterior en la misma escuela, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización verificará sus antecedentes en el archivo de la escuela. Es responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización comprobar que el expediente del alumno cuente con las copias fotostáticas cotejadas de los documentos originales solicitados en las presentes normas (Capítulo de Inscripción).

59.- Alumnos provenientes de otra escuela: Los alumnos que soliciten reinscripción a educación básica y que provengan de otra escuela o del extranjero, deberán presentar original y copia de los documentos que se relacionan en la siguiente tabla, según corresponda al nivel educativo al que pretendan reinscribirse. En caso de que el plantel lo requiera también presentará fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.

Nivel Educativo	Documentación General	Documentación específica por nivel
Preescolar	I. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente. II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella. • Cédula de Identidad Personal. En caso de contar con ésta, no será necesario presentar los documentos de los incisos I y II.	I. Reporte de Evaluación de Preescolar del último grado cursado debidamente firmado por la Educadora de grupo y Director, con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" II. Constancia de acreditación del último grado cursado debidamente firmada por el Director, con el sello del plantel educativo, en su caso.
Primaria	III. Cartilla Nacional de Vacunación o de Salud, en caso de contar con ella. IV. Alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, presentar: IV.1. Oficio de formalización de la acreditación y promoción	I. Reporte de Evaluación de Educación Primaria del último grado cursado debidamente firmado por el Maestro y el Director, y con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL". II. Constancia de acreditación del último grado cursado debidamente firmada por el Director, con el sello del plantel educativo, en su caso. III. Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso. IV. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria, en su caso.

Nivel Educativo	Documentación General	Documentación específica por nivel
Secundaria	anticipada, en su caso. IV.2. Portafolio de Evidencias: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Detección Inicial, en su caso. • Informe de Evaluación Psicopedagógica, en su caso. • Propuesta Curricular Adaptada, en su caso. • Programa de Enriquecimiento, en su caso. • Expediente de Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso. Este expediente deberá conformarse de acuerdo a lo estipulado en el Anexo No. 17. 	V. Documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia, en su caso. I. Certificado o Certificación de Estudios de Educación Primaria. II. Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso. III. Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Secundaria de primero o segundo grado, en su caso. IV. Resolución de Equivalencia de Estudios de Educación Secundaria de primero o segundo grado, en su caso. V. Reporte de Evaluación, Cartilla de Educación Básica y/o Boleta(s) de Evaluación del(de los) grado(s) cursado(s), debidamente firmada(s) por el Director y con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL", en su caso. VI. Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso. VII. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Secundaria, en su caso. VIII. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales de secundaria, en su caso. IX. Constancia(s) de Examen(es) de Regularización debidamente autorizada(s), en su caso. X. Documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia, en su caso.

Las Áreas de Control Escolar, en el ámbito de su competencia difundirán e informarán a los planteles educativos oficiales o con autorización para impartir educación básica, las disposiciones relacionadas con la reinscripción de los educandos, a efecto de favorecer su acceso a los servicios educativos del tipo básico.

En caso de no contar con algún(os) documento(s) referido(s) en el presente numeral, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización **deberá reinscribir al aspirante a preescolar, primaria o secundaria**, según corresponda. En tal sentido y con la finalidad de favorecer el reingreso del educando a los servicios del tipo básico, el padre de o tutor firmará una Carta-Compromiso Temporal, en la cual se comprometa a llevar a cabo el trámite correspondiente para obtener la documentación faltante al momento de la reinscripción, de acuerdo al modelo del **Anexo No. 7**.

La falta de la presentación de la Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, no es requisito indispensable para autorizar la reinscripción del educando a los servicios educativos, por lo que, en todo caso se procederá a la suscripción de la carta-compromiso temporal por parte del padre de familia o tutor, a fin de que realice el trámite correspondiente.

60.- Alumnos Sin Antecedentes: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización del nivel educativo correspondiente, debe reinscribir al alumno de preescolar, primaria y secundaria, así como integrarlo inmediatamente al grupo correspondiente, **aun cuando el educando no cuente con la documentación que respalde su escolaridad.**

Es responsabilidad del funcionario determinar el criterio que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

60.1. Si el alumno proviene de la misma entidad: La escuela receptora solicitará al Área de Control Escolar que verifique sus antecedentes y:

60.1.1. Educación Preescolar.- Elabore un oficio o constancia para que el plantel lo reinscriba conforme al grado cursado.

60.1.2. Educación Primaria.- Elabore un oficio o constancia para que el plantel lo reinscriba conforme al grado cursado y a la calidad de "promovido" o "no promovido" que exista en el registro escolar.

60.1.3. Educación Secundaria.- Elabore un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales o constancia para que el plantel lo reinscriba conforme al grado cursado y a la situación de acuerdo al registro escolar.

60.2. Si el alumno proviene de otra entidad: La información sobre los antecedentes escolares será responsabilidad de las Áreas de Control Escolar involucradas.

La escuela receptora deberá solicitar al Área de Control Escolar se sirva requerir los antecedentes del menor al Área de Control Escolar de la entidad de procedencia. El Área de Control Escolar de la entidad de origen enviará a su similar que hizo la petición, por los medios que considere más pertinentes para agilizar el proceso:

60.2.1. Educación Preescolar.- La Constancia de Acreditación o el Reporte de Evaluación de Preescolar del alumno, para que el plantel en el cual continuará su formación lo reinscriba.

60.2.2. Educación Primaria.- La documentación oficial probatoria de los estudios realizados por el alumno, para que el plantel en el cual continuará sus estudios lo reinscriba según el grado cursado y la situación de promovido o no promovido que exista en el registro escolar.

60.2.3. Educación Secundaria.- El Informe de Calificaciones de Estudios Parciales del alumno, para que el plantel en el cual continuará sus estudios lo reinscriba, según el grado cursado y la situación que exista en el registro escolar.

El Área de Control Escolar también podrá mediante consulta en el **RNA** o sistema federal o local de control escolar, obtener los antecedentes del menor. Con tal propósito enviará a la DGAIIR su solicitud, la cual deberá incluir el nombre completo del alumno o CURP.

60.3. Si los antecedentes no se pueden verificar en el Área de Control Escolar o por provenir de escuelas que impartieron la educación básica sin contar con la debida autorización oficial, los educandos podrán ingresar a preescolar, primaria o secundaria, siempre y cuando los padres de familia o tutores completen el formato respectivo por el que se denuncie o haga constar dicha circunstancia.

Este formato podrá captarse por las escuelas para su canalización a las Áreas de Control Escolar, las que, en su caso, turnarán para su atención el asunto a la autoridad competente. Se acompaña modelo sugerido en el **Anexo No 8** (reporte de escuelas no incorporadas). Asimismo, se deberá tomar en consideración los siguientes procedimientos:

60.3.1. Educación Preescolar.- El plantel receptor aplicará al alumno la Evaluación Diagnóstica, a fin de explorar qué sabe y puede hacer en relación con los planteamientos de cada campo formativo y, en consecuencia, identificar aspectos en los que requiere de mayor trabajo sistemático.

En el espacio correspondiente a observaciones del Formato de Inscripción de Alumnos o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto, debe anotar "sin antecedentes".

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes que requieran del apoyo para su ubicación, se deberá considerar la información proveniente del Portafolio de Evidencias, en caso de contar con él. La decisión será responsabilidad compartida entre el Director institución educativa pública o particular con autorización, el Maestro, los padres de familia o tutores y del Área de Educación Especial, en caso de que la haya.

60.3.2. Educación Primaria.- La escuela receptora aplicará el método de ubicación que juzgue conveniente para reinscribir al alumno; la atención complementaria que requiera debe ser decidida conjuntamente por las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

En el espacio de observaciones de la IAE o en el formato que para tal efecto determine el Área de Control Escolar, debe anotar "Sin antecedentes" y señalar por medio de un anexo el método de ubicación utilizado, el grado, la calificación obtenida y la fecha.

Para llevar a cabo los procedimientos antes descritos, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá coordinarse con el **Área de Control Escolar en la Entidad, quien será la autoridad educativa responsable de la validar el método de ubicación** que se utilice en el plantel que justifique la necesidad de su aplicación, así como el registro de los resultados en los formatos de apoyo (IAE) o en el formato que para tal efecto determine el Área de Control Escolar.

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes que requieran de apoyo para su ubicación, se deberá considerar la información proveniente del Portafolio de Evidencias, en caso de contar con él. La decisión será responsabilidad compartida entre el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, el Maestro, los padres de familia o tutores y del Área de Educación Especial, en caso de que la haya.

60.3.3. Educación Secundaria.- Si el alumno no cuenta con el documento que respalde sus antecedentes escolares se deberá seguir el procedimiento que a continuación se describe:

La escuela receptora deberá solicitar al Área de Control Escolar en la Entidad en coordinación con el Área Pedagógica, la elaboración y aplicación del Examen Global de grado, que contemple reactivos de las asignaturas establecidas en el Plan y Programas de Estudios.

Si el alumno proviene del extranjero sin el documento que respalde sus antecedentes escolares, el Área de Control Escolar, en coordinación con el Área Pedagógica, elaborará y aplicará el Examen Global de grado que presenten contenidos de carácter universal, como son: Biología, Física, Geografía e Historia (del mundo), Matemáticas y Química. Dependiendo del país de procedencia se podrán considerar contenidos de Español o Inglés.

Las asignaturas de Formación Cívica y Ética, Educación Física, Tecnología, Artes y Asignatura Estatal, no serán consideradas en la aplicación del examen ni se les asignará ninguna calificación numérica.

La ubicación del alumno se realizará de acuerdo al resultado obtenido, teniendo por acreditados los grados anteriores. Dicho resultado debe registrarse en la forma R correspondiente y en un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales el cual será el comprobante de estudios del alumno.

En un anexo en el expediente del alumno, se debe registrar el grado en el que se le ubicará y la fecha de aplicación del Examen Global de grado.

En caso de que requiera alguna atención complementaria, ésta se decidirá conjuntamente entre las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes que requieran de apoyo, las áreas pedagógica y de educación especial, serán responsables de participar en la elaboración y aplicación del Examen Global de grado para lo cual deberán considerar la información proveniente del Portafolio de Evidencias y el resultado de dicho examen será notificado al Área de Control Escolar.

61.- Alumnos en Traslado: El traslado es el cambio de alumnos de un plantel a otro que se efectúa a partir del primer día hábil del mes de octubre y podrá ser en cualquier momento del ciclo escolar. Una vez iniciado **el traslado del alumno, este no puede exceder de treinta días hábiles**, si se rebasa, la solicitud debe ser sometida a consideración del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar.

Es responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización la entrega oportuna de la documentación que requiere el alumno para su traslado. Por ningún motivo debe retener la documentación original. El Director de la institución educativa pública o particular con autorización agilizará el traslado del alumno y deberá entregar:

61.1. El Reporte de Evaluación con el nombre y firma del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, así como la fecha de traslado de la escuela de origen, se estampará el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" y se anotará la palabra "Traslado", en el área de "Observaciones y/o Recomendaciones Generales", para efectos de reinscripción en el plantel receptor.

De manera exclusiva para los alumnos de educación Preescolar y Primaria, se registrará el nombre y firma del Maestro de grupo.

Además de lo anterior, se deberá registrar la siguiente información:

61.1.1 Para educación preescolar: Si el traslado se lleva en fecha posterior al mes de noviembre, el Maestro deberá registrar las recomendaciones que el alumno requiera para alcanzar los aprendizajes esperados en el Plan y Programa de Estudio.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, el padre de familia o tutor deberá solicitar en la escuela de origen además de la documentación referida en el párrafo anterior, el Portafolio de Evidencias que deberá contener los avances observados hasta el momento del traslado, incluyendo recomendaciones precisas. Los responsables de entregar esta documentación son el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, el Maestro y el personal de educación especial, en caso de que lo haya. En caso de no contar con Portafolio de Evidencias, será responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio

de Evidencias del alumno, con los documentos descritos en las presentes normas (Título V, Trámites de Inscripción).

- 61.1.2. Para educación primaria y secundaria: Se deberán registrar las calificaciones de los bimestres evaluados en el plantel hasta el momento de su traslado cancelando los espacios no cursados. Si el traslado se lleva en fecha posterior a la evaluación del bimestre II, además el docente deberá registrar, los apoyos que el alumno requiera para alcanzar los aprendizajes esperados en el Plan y Programas de Estudio.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, el padre de familia o tutor deberá solicitar en la escuela de origen además de la documentación referida en el párrafo anterior, el Portafolio de Evidencias, el cual deberá contener los avances observados hasta el momento del traslado, incluyendo recomendaciones precisas. En caso de no contar con Portafolio de Evidencias, será responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio de Evidencias del alumno, con los documentos descritos en las presentes normas (Título V, Trámites de Inscripción).

Los responsables de entregar esta documentación son el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, el Maestro de grupo (primaria) o el Tutor de grupo (secundaria) y el personal de educación especial, en caso de que lo haya.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá facilitar la reinscripción inmediata de los alumnos en traslado, en el ciclo establecido, y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.

61.2.- Para los alumnos en traslado la escuela receptora deberá:

- 61.2.1. Elaborar un nuevo Reporte de Evaluación, transcribiendo la información proporcionada por la escuela de procedencia, y en su caso, tomar en cuenta las observaciones y/o recomendaciones que hiciera el docente respecto de los apoyos que del alumno requiera para alcanzar los aprendizajes relacionados el campo formativo para educación preescolar, así como de los aprendizajes esperados para educación primaria y secundaria.
- 61.2.2. Para primaria y secundaria, si el alumno se traslada antes de obtener su calificación parcial, la escuela receptora debe aplicar criterios pedagógicos adecuados teniendo como referencia el desempeño escolar del educando para asignar la calificación del (de los) bimestre(s) no evaluado(s).
- 61.2.3. De manera exclusiva para los alumnos de educación secundaria, la escuela receptora deberá elaborar un nuevo Kardex, transcribiendo las calificaciones obtenidas en la escuela de procedencia hasta el momento de su traslado, resguardando en el expediente de alumno la(s) copia(s) cotejada(s) del (de los) Reporte(s) de Evaluación del(de los) grado(s) cursado(s) en la escuela de origen.
- 61.2.4. En caso de que el alumno de secundaria se traslade con la Constancia de Examen de Regularización sin la autorización del Área de Control Escolar de la entidad de procedencia, el Área receptora verificará y validará este documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia del alumno.

- 61.3. Traslado de alumnos con Necesidades Educativas Especiales con Discapacidad: El procedimiento de traslado de alumnos con discapacidad, de escuela primaria general a Centro de Atención Múltiple y viceversa, deberá ser validado por el Área de Control Escolar. Asimismo, el padre de familia o tutor deberá solicitar en la escuela de origen el Portafolio de Evidencias, el cual deberá contener los avances observados hasta el momento del traslado, incluyendo recomendaciones precisas. En caso de no contar con Portafolio de Evidencias, será responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio de Evidencias del alumno, con los documentos descritos en las presentes normas (Título V, Trámites de Inscripción).

CAPÍTULO VI.2 ALUMNOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

62.- Revalidación de estudios: Los estudios realizados en el extranjero que correspondan al nivel completo de educación primaria o a grados concluidos de educación secundaria, deberán obtener validez oficial mediante la Resolución de Revalidación de Estudios, para lo cual, aplicarán las reglas previstas en el Acuerdo Secretarial 286 y además, los siguientes criterios:

- 62.1. En la revalidación de estudios del tipo básico, no será indispensable acreditar antecedentes académicos de grados escolares previos al objeto de revalidación, ni demostrar necesariamente que se cursó previamente el número de grados escolares que para obtener el grado objeto de revalidación, se requerirían en el sistema educativo nacional.
- 62.2. La reinscripción de los alumnos provenientes del extranjero se efectuará en cualquier momento del año escolar.
- 62.3. Para alumnos que hayan cursado algún grado de educación preescolar en el país de procedencia, se revalidarán sus estudios mediante la utilización de un diagnóstico que permita al Maestro contar con los antecedentes de sus habilidades y competencias desarrolladas.
- 62.4. Para la educación primaria solo se emitirá Resolución de Revalidación de Estudios para el sexto grado. En la educación secundaria, se emitirá dicha resolución por grado o nivel. La resolución será expedida por la autoridad educativa competente.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización debe solicitar al padre de familia o tutor los documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia y ubicarlo mediante la consulta de las Tablas de Correspondencia de la Educación Primaria y Secundaria de México con el Nombre del Nivel y Grados de Otros Países **Anexo No. 10**.

Si el país de procedencia no se encuentra en dichas tablas, la escuela receptora solicitará de la autoridad educativa el dictamen respectivo, el cual será expedido de conformidad con la legislación aplicable.

En ambos casos, la atención complementaria deberá decidirse conjuntamente entre el padre de familia o tutor y las autoridades del plantel educativo.

63.- Documento de Transferencia: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los alumnos que presenten el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia y/o el "Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (*Transfer Document for Binational Migrant Student USA-MEXICO*) expedido en los Estados Unidos de América **Anexo No. 11**.

La ubicación de los alumnos se realizará de inmediato en ambos casos conforme al grado que indique el documento presentado, teniendo por acreditados los grados anteriores.

El Documento de Transferencia debe aceptarse sin ninguna restricción por las escuelas primarias y secundarias, y las Áreas de Control Escolar. No requiere de Resolución de Revalidación de Estudios.

El Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA no es requisito indispensable para la reinscripción de los alumnos.

Los alumnos que no cuenten con el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA o el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia, serán ubicados de acuerdo al procedimiento aplicable a educandos "sin antecedentes".

64.- Integración inmediata del alumno al servicio: Las autoridades de la escuela en coordinación con el padre de familia o tutor determinarán mediante la aplicación de una evaluación diagnóstica las medidas compensatorias que fueran necesarias para nivelar los conocimientos del alumno.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de los educandos, **tratándose de la educación básica, aún sin contar con documentos**, serán ubicados en el grado afín a su edad, conocimientos, madurez y antecedentes académicos cursados que al efecto se manifiesten respecto del menor por los padres de familia o tutores del educando.

De ahí que se tratará en lo posible de respetar la secuencia académica de los estudios cursados por el educando, pero ésta nunca será un impedimento para que se ubique en el grado escolar que sea para el educando más favorable, siempre evitando dilatar u obstaculizar la continuación de sus estudios.

65.- Alumnos que se Trasladan al Extranjero: En caso de traslado de alumnos de primaria o secundaria a los Estados Unidos de América, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá expedir el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA como comprobante de escolaridad, recomendando se acompañe a éste la Cartilla de Salud y/o la Cartilla Nacional de Vacunación. En caso de no disponer del Documento de Transferencia, deberá expedir el Reporte de Evaluación correspondiente.

Para los alumnos que se dirigen a un país que no sea los Estados Unidos de América, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá expedir el Reporte de Evaluación correspondiente y orientar al padre de familia o tutor sobre el trámite de *apostille* o *legalización* de documentos que aplique.



TÍTULO VII ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO VII.1

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

66.- Objetivo de la Acreditación: Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.

67.- Obligación de Evaluar: Es obligación de las instituciones educativas públicas o particulares con autorización evaluar el desempeño de los educandos, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

Asimismo, la evaluación tomará en cuenta las características de diversidad social, lingüística, cultural, física e intelectual de los alumnos.

Todas las evaluaciones deben conducir al mejoramiento del aprendizaje, así como a detectar y atender las fortalezas y debilidades en el proceso educativo de cada alumno.

68.- Evaluación de Comprensión Lectora: El Maestro registrará en el momento correspondiente los niveles de comprensión lectora que describa la situación del alumno. El único objeto de estos aspectos que se relacionan con el desarrollo de la comprensión al leer y escribir, es el de **brindar mayor información** sobre este elemento de aprendizaje indispensable para el desempeño académico de los propios educandos. Estos aspectos no deberán condicionar por sí mismos la promoción de grado.

69.- Momentos de evaluación en la educación preescolar: La evaluación del desempeño del alumno será exclusivamente cualitativa, por lo que el docente, en apego al programa de estudio y con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo, únicamente anotará en el Reporte de Evaluación, sus observaciones y/o recomendaciones para que los padres de familia o tutores contribuyan a mejorar el desempeño de sus hijos o pupilos, sin emplear para ello ningún tipo de clasificación o referencia numérica.

69.1. Los momentos de registro de información en el Reporte de Evaluación para comunicar a los padres de familia o tutores sobre el apoyo que requieren sus hijos o pupilos son los siguientes:

MOMENTO DE REGISTRO	PERIODO DE EVALUACIÓN	COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
Noviembre	Del inicio del ciclo escolar al mes de noviembre.	Antes de que concluya el mes de noviembre.
Marzo	De diciembre a marzo de cada ciclo escolar.	Antes de que concluya el mes de marzo.
Julio	De abril a julio de cada ciclo escolar.	Durante los últimos cinco días hábiles del ciclo escolar correspondiente.

69.2. El conocimiento de los resultados de las evaluaciones parciales por parte de los padres de familia o tutores, no limita su derecho a informarse sobre el desempeño y desarrollo de sus hijos o pupilos en cualquier momento del ciclo escolar.

69.3. A partir **del mes de noviembre**, el docente deberá registrar en el Reporte de Evaluación, las observaciones sobre los avances del alumno, así como las recomendaciones que considere necesarias para favorecer el avance del alumno para alcanzar los aprendizajes previstos en el Plan y Programas de Estudio.

70.- Escala de calificación y momentos para informar a los alumnos y padres de familia en la educación primaria y educación secundaria: En apego a los programas de estudio y con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo, el docente asignará a cada estudiante una calificación en una escala de 5 a 10. Además, el docente hará un informe de cada uno de sus alumnos que necesiten apoyo fuera del horario escolar, en escritura, lectura o matemáticas, para que juntos, la escuela y la familia, realicen las acciones necesarias que le permitan al alumno avanzar al nivel de sus compañeros de grupo.

70.1. Las calificaciones y los promedios que de las evaluaciones se generen, por **asignatura, grado escolar o nivel educativo**, se expresarán con un número **truncado a décimos**.

El registro de información en el Reporte de Evaluación para comunicar a los padres de familia o tutores sobre los resultados de la evaluación y apoyos que requieren sus hijos o pupilos, se señala enseguida:

BIMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
I	Del inicio del ciclo escolar al mes de octubre.	Antes de que concluya el mes de octubre.
II	De noviembre a diciembre de cada ciclo escolar.	Antes de que inicie el periodo de vacaciones.
III	De enero a febrero de cada ciclo escolar.	Antes de que concluya el mes de febrero.
IV	De marzo a abril de cada ciclo escolar.	Antes de que concluya el mes de abril.
V	De mayo al fin del ciclo escolar.	Las calificaciones se deben comunicar durante los últimos cinco días hábiles del ciclo escolar correspondiente.

El conocimiento de los resultados parciales por parte de los padres de familia o tutores no limita su derecho a informarse sobre el aprovechamiento escolar de sus hijos o pupilos en cualquier momento del ciclo escolar.

70.2. **Entrega de resultados finales de asignatura o grado:** A fin de garantizar el debido cumplimiento del calendario escolar y de evitar que durante los últimos días de cada ciclo se presenten situaciones de ausentismo, suspensión de clases, inactividad en las escuelas o incluso la realización de actividades distintas a las contenidas en el Plan y los Programas de Estudio, las instituciones educativas públicas o particulares con autorización deberán sujetarse a lo siguiente:

Examen Final

70.2.1. En los grados de 3° de primaria a 3° de secundaria se aplicará un **examen** final que servirá para calificar el quinto bimestre.

Dicho examen deberá aplicarse **diez días hábiles** antes de la terminación del ciclo escolar en el caso de primaria, y **quince días hábiles** antes de la terminación del ciclo escolar en el caso de secundaria.

70.2.2. El examen final podrá ser elaborado por el Consejo Técnico Escolar, por el Consejo Técnico de Zona o por la autoridad educativa local y se hará con preguntas abiertas que muestren los aprendizajes más relevantes de los alumnos, respecto a la totalidad de las asignaturas cursadas; esto es, se deberán elaborar reactivos que permitan evaluar cada una de las asignatura respecto de los contenidos de los cinco bimestres. **La elaboración del examen final corresponde en primera instancia al Consejo Técnico Escolar.**

Entre otros aspectos, el docente deberá considerar para calificar el examen final, además del dominio de los aprendizajes, la capacidad de expresión, comprensión y opinión que demuestre el alumno, así mismo, tomará en cuenta los resultados de los procesos de evaluación que se hayan implementado durante el bimestre con el objeto de mejorar su calificación (trabajos de investigación, ensayos, elaboración de proyectos, y en general, actividades que al efecto haya realizado el educando para alcanzar los aprendizajes esperados).

70.2.3. La calificación del examen final, el promedio de grado y, en su caso, el promedio de nivel educativo, serán entregadas por los docentes a la Dirección de la escuela y comunicadas a los padres de familia o tutores, a más tardar el último día del ciclo escolar.

Concluida la aplicación de los exámenes, el tiempo restante de la jornada y del calendario escolar se dedicará a realizar actividades que fortalezcan y enriquezcan los aprendizajes logrados a lo largo del ciclo, especialmente aquellas relacionadas con las asignaturas que requieran reforzamiento.

70.3. **Alerta y estrategias de intervención:** A partir del segundo bimestre de la educación primaria y secundaria, el docente deberá registrar en el Reporte de Evaluación, si existen riesgos de que el alumno no alcance los aprendizajes previstos en el ciclo escolar, así como en su caso, la estrategia de intervención a seguir.

70.4 **Exámenes de recuperación en el nivel secundaria:** Con objeto de brindar apoyo oportuno a los alumnos de nivel secundaria que se encuentren en riesgo de no acreditar al final del ciclo escolar una asignatura o grado escolar, se establece la posibilidad de presentar uno o más exámenes de recuperación, de acuerdo a lo siguiente:

70.4.1. A partir del tercer bimestre, el alumno que presente evaluaciones bimestrales no acreditadas de una o más asignaturas del grado, podrá dedicar más tiempo durante su estancia en la escuela, al estudio de dichas asignaturas, en tanto regulariza su situación académica y a fin de preparar la presentación de uno o más exámenes de recuperación. Con el propósito de organizar el estudio adecuadamente, el alumno podrá recibir el apoyo de un tutor académico designado por el Consejo Técnico, cuando ello sea posible.

70.4.2. Para gozar de los beneficios de este artículo, el alumno, los padres de familia o tutores, deberán suscribir los compromisos que el Consejo Técnico, Director de la institución educativa pública o particular con autorización o los docentes establezcan, a fin de asegurar que su comportamiento y dedicación a su recuperación académica, sean los adecuados. Dichos compromisos podrán incluir la realización de tareas, actividades académicas extraordinarias, el buen comportamiento del alumno y otros aspectos que garanticen que al final del ciclo escolar el alumno adquiera los aprendizajes esperados de acuerdo al Plan y Programa de Estudio.

De no darse cumplimiento a dichos compromisos, el alumno podrá perder el derecho de presentar exámenes de recuperación.

70.4.3. El examen o exámenes de recuperación serán elaborados por el docente de la asignatura y contendrán los aprendizajes relevantes del bimestre o bimestres objeto de examen. Será decisión del docente, determinar la aplicación de un examen de recuperación de asignatura por bimestre no acreditado o de un solo examen de recuperación que considere los contenidos de más de un bimestre no acreditados.

70.4.4. El examen o exámenes de recuperación, deberán ser aplicados en el momento que el alumno, el docente y en su caso, el tutor académico, lo consideren conveniente, siempre que ello sea antes de la evaluación del quinto bimestre o examen final que todo alumno deberá presentar. Únicamente podrán presentarse exámenes de recuperación de los primeros cuatro bimestres.

- 70.4.5. Si el resultado obtenido en el examen o exámenes de recuperación es aprobatorio, será éste el que deberá reportarse como calificación en el bimestre o bimestres correspondientes que no fueron acreditados, cancelándose la calificación originalmente obtenida.
- 70.4.6. Para que un alumno pueda dedicar durante la jornada escolar mayor tiempo de estudio a los contenidos bimestrales de las asignaturas no acreditadas, podrá dejar de asistir, temporalmente y en tanto se regulariza académicamente, a las clases en las que su desempeño académico sea favorable. Para ello, el alumno contará con la autorización del Consejo Técnico o del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, misma que podrá otorgarse previa suscripción de los compromisos correspondientes.
- 70.4.7. La inasistencia temporal a clases de una o más asignaturas, no exime al alumno de presentar las evaluaciones bimestrales correspondientes.
- 70.4.8. Los docentes buscarán que los padres de familia o tutores se involucren en los apoyos que requieran sus hijos o pupilos para recuperar su situación académica.
- 70.4.9. El tutor académico, el docente y en su caso, las demás autoridades de la escuela, deberán coordinarse para acordar las acciones necesarias a fin de asegurar la equidad y eficiencia de los procesos asociados a la presentación de los exámenes de recuperación.

71.- Documentos de Acreditación: Son los siguientes:

- 71.1. Educación Preescolar.- Reporte de Evaluación y Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada.
- 71.2. Educación Primaria.- Reporte de Evaluación, Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, Revalidación de Estudios y Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada,
- 71.3. Educación Secundaria.- Reporte de Evaluación, Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios, Informe de Calificaciones de Estudios Parciales y Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada.
- 71.4. Es responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización de los niveles de preescolar, primaria y secundaria la entrega oportuna al alumno de los documentos de acreditación referidos en la presente norma. **La retención indebida de documentos será considerada una falta grave de las instituciones educativas y se iniciará en el área que corresponda el procedimiento administrativo de sanción**, sin perjuicio de que tratándose de documentos escolares, la autoridad educativa podrá emitir los duplicados respectivos para facilitar la continuación de los estudios del educando.

La información registrada en el Reporte de Evaluación, será responsabilidad del docente o en su caso, del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, así como, en su caso, de las autoridades educativas competentes en materia de acreditación y certificación.

- 71.5. En lo específico, **los documentos** que se utilizan para dar validez oficial a la acreditación de estudios, son los siguientes:
- 71.5.1. Educación Preescolar:
- 71.5.1.1. Inscripción de Alumnos (IAR).
- 71.5.2. Educación Primaria:

71.5.2.1. Documentos de Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de primero a quinto grado.

71.5.2.2. Documentos de Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria (CREL).

71.5.2.3. Kardex

71.5.3. Educación Secundaria:

71.5.3.1. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.

71.5.3.2. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

71.5.3.3. Los documentos de Inscripción y Acreditación de Primer Grado (R-1), Segundo Grado (R-2) y Tercer Grado (R-3), así como el Kardex que diseña y reproduce la DG AIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

71.5.3.4. Relación de Folios de Certificados de Educación Secundaria (REL) que diseña y reproduce la DG AIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

72.- Reglas de Acreditación: Son reglas aplicables a la acreditación de estudios, las siguientes:

72.1. Las calificaciones y los promedios que de las evaluaciones se generen, por asignatura, grado escolar o nivel educativo, se expresarán con un número truncado a décimos en una escala del 5 al 10, de acuerdo con lo que se señala en la Norma 70.

72.2. En el caso de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales con Discapacidad inscritos en los Centros de Atención Múltiple y los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes inscritos en los planteles de educación básica, se utilizarán los mismos criterios para calificar el rendimiento, adaptando el proceso de evaluación de acuerdo a lo establecido en la Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.

Para estos alumnos, las adecuaciones a la evaluación del aprendizaje se deberán realizar con criterios que se establecerán de manera conjunta entre el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, el Maestro de grupo y en caso de que lo haya, el personal de educación especial, tomando como base el avance en los propósitos establecidos en la Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.

Los productos del alumno que muestren sus avances y se hayan utilizado para evaluarlo, se anexarán en el Portafolio de Evidencias con anotaciones aclaratorias y fechas específicas sobre evaluaciones iniciales, parciales y finales.

72.3. **Promedio Final de Asignatura:** Será el promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los cinco bimestres que comprende el ciclo escolar.

72.4. **Acreditación de Asignatura:** Se tendrán por acreditadas las asignaturas de educación primaria y educación secundaria establecidas en el Plan de Estudios de Educación Básica, cuando se obtenga un promedio final mínimo de 6.0

72.5. **Acreditación de Grado o Nivel Educativo:** Se tendrá por acreditado el grado o nivel educativo conforme a lo establecido en el numeral 73.

- 72.6. **Promedio Final de Grado Escolar:** Será el resultado de sumar los promedios finales de las asignaturas y dividirlo entre el número total de asignaturas que se establecen para cada grado de la educación primaria y educación secundaria en el Plan de Estudios de Educación Básica.

El Promedio Final de Grado Escolar del Reporte de Evaluación de los alumnos deberá coincidir con los anotados en los formatos que a continuación se mencionan, los cuales podrán ser los que emite la DGAIR o los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar:

72.6.1. Educación Primaria: Los formatos IAE de primero a quinto grado; (CREL) de sexto grado.

72.6.2. Educación Secundaria: Los formatos R-1, R-2 y R-3 de primero a tercer grado.

- 72.7. **Promedio Final de Nivel Educativo para Educación Primaria:** En el caso de la educación primaria, es la suma de los promedios finales de los seis grados que conforman el nivel, dividida entre seis.

Para el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente, el promedio que se registre en el Certificado de Educación Primaria, será el resultado de sumar los promedios finales de los grados cursados y se dividirá entre el número de éstos.

- 72.8. **Promedio Final de Nivel Educativo para Educación Secundaria:** Para la educación secundaria, es la suma de los promedios finales de los tres grados que conforman el nivel, dividida entre tres.

Para el caso de los alumnos "Sin Antecedentes" o provenientes del extranjero:

Se sumarán los promedios generales anuales de los grados cursados en México o del (de los) grado(s) que se tenga información y dividirlo entre el número de éstos.

Para el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente, el promedio que se registre en el Certificado de Educación Secundaria, será el resultado de sumar los promedios finales de los grados cursados y se dividirá entre el número de éstos.

- 72.9. Para los alumnos que fueron promovidos con un Promedio Final de Grado Escolar menor de 6.0, con el objetivo de no afectar su promedio Final de Nivel Educativo para Educación Primaria, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, en coordinación con el Docente deberá hacer del conocimiento de los padres de familia o tutores dicha situación, con la finalidad de apoyar oportunamente al menor con esfuerzos adicionales que le permitan alcanzar los aprendizajes esperados y supere sus dificultades.

No obstante lo anterior y si al concluir el 6° grado el Promedio Final de Nivel Educativo es menor a 6.0, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá orientar a los padres de familia o tutores, para que de considerarlo pertinente, se le aplique al alumno la Evaluación General de Conocimientos, en los términos de la Norma 84 y siguientes.

CAPÍTULO VII.2 CRITERIOS DE ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO O NIVEL EDUCATIVO

- 73.- Criterios de acreditación de grado o nivel educativo:** Se establecen para cada periodo de la educación básica, (1° a 3° de preescolar, 1° a 3° de primaria, 4° a 6° de primaria y 1° a 3° de secundaria) los siguientes criterios de acreditación de grado:

73.1. Educación Preescolar:

- 73.1.1. La acreditación de cualquier grado de la educación preescolar se obtendrá por el solo hecho de haberlo cursado.

73.2. Educación Primaria:

73.2.1. La acreditación de primer grado de la educación primaria se obtendrá por el solo hecho de haberlo cursado.

73.2.2. La acreditación de segundo o tercer grado se obtendrá al tener un promedio final mínimo de 6.0

73.2.3. Cuando el alumno tenga un promedio final mínimo de 6.0 **en cada asignatura**, acreditará el grado cursado. Esto es aplicable para los grados cuarto, quinto y sexto de la educación primaria.

73.3 Educación Secundaria:

El alumno acreditará el primer, segundo o tercer grado de secundaria:

73.3.1. Cuando tenga un promedio final mínimo de 6.0 **en cada asignatura** del grado.

73.3.2. Cuando al final del ciclo escolar, el alumno conserve hasta un máximo de cuatro asignaturas no acreditadas, tendrá la oportunidad de presentar exámenes extraordinarios para regularizar su situación académica.

Para la aplicación de esta disposición al concluir el ciclo escolar o los periodos de regularización establecidos, se deberán considerar las asignaturas no acreditadas de otros grados de la educación secundaria.

74.- Criterios de Promoción: Se establecen para cada periodo de la educación básica, (1° a 3° de preescolar, 1° a 3° de primaria, 4° a 6° de primaria y 1° a 3° de secundaria) los siguientes criterios de promoción de grado o nivel educativo:

74.1. Educación Preescolar:

74.1.1. El alumno que concluya los grados primero o segundo de la educación preescolar será promovido al siguiente grado.

74.1.2. El alumno que concluya el tercer grado de la educación preescolar será promovido a la educación primaria.

74.2. Educación Primaria:

74.2.1. El alumno que concluya primer grado, será promovido a segundo grado.

74.2.2. En los grados segundo y tercero de la educación primaria, el alumno será promovido al siguiente grado, cuando:

74.2.2.1. acredite todas las asignaturas del grado cursado, o

74.2.2.2. Obtenga un promedio final mínimo de 6.0 en el grado cursado, **aún si no acredita el total de asignaturas.**

Cuando el alumno no se encuentre en alguno de los supuestos anteriores, podrá ser promovido al siguiente grado o retenido en el mismo grado, según lo determine conveniente el docente. En caso de que el docente determine la promoción del menor, ésta podrá condicionarse a la suscripción por parte de los padres de familia o tutores, de los compromisos necesarios para brindar apoyo al menor, por medio de la **CARTA COMPROMISO** prevista en el **Anexo No 13** (modelo sugerido) que incluya un plan de trabajo extraescolar con estrategias pedagógicas para apoyar el aprendizaje del alumno en el siguiente grado.

La determinación de no promover a un alumno podrá adoptarse por el docente, por una sola vez durante el segundo periodo de la educación básica. Esto implica que un alumno retenido en segundo grado, ya no podrá ser retenido en tercer grado. De igual forma, un alumno no podrá ser retenido en segundo o en tercer grado por más de una ocasión.

74.2.3. En los grados cuarto y quinto de la educación primaria, el alumno será promovido al siguiente grado, cuando:

74.2.3.1. acredite el grado cursado, o

74.2.3.2. alcance un promedio final de grado mínimo de 6.0 y presente un máximo de dos asignaturas no acreditadas.

En este caso, el alumno, los padres de familia o tutores, con orientación del Maestro o Director de la institución educativa pública o particular con autorización, y de acuerdo con las observaciones y/o recomendaciones señaladas en el Reporte de Evaluación deberán suscribir los compromisos necesarios para sujetarse a una "promoción con condiciones", para lo cual se deberá suscribir una **CARTA COMPROMISO** prevista en el **Anexo No 13** (modelo sugerido).

74.2.4. El alumno será promovido a la educación secundaria, cuando:

74.2.4.1. acredite el sexto grado, o

74.2.4.2. acredite una **Evaluación General de Conocimientos del sexto grado** de la educación primaria.

74.3. **Promoción con Condiciones:** En aquellas entidades federativas que carezcan de programas de regularización para los alumnos en situación de "promoción sujeta a condiciones", se considerará a lo siguiente:

74.3.1. Que las evaluaciones del alumno, muestren una clara **tendencia a la no aprobación de grado**.

74.3.2. Que el Maestro de grupo considere pertinente que el alumno sea promovido con condiciones, para lo cual, elaborará un **informe con las acciones pedagógicas que se llevaron a cabo para apoyar al educando una vez advertido el riesgo de su no promoción, así como con los aprendizajes que se requiera reforzar** en el grado subsecuente.

74.3.3. Que los padres de familia o tutores, así como el alumno, suscriban una **CARTA COMPROMISO (Anexo No. 13)** modelo sugerido) que deberá incluir un plan de trabajo extraescolar con estrategias pedagógicas para apoyar el aprendizaje del educando.

74.3.4. El Director de la institución educativa pública o particular con autorización **informará a los padres de familia o tutores** sobre esta opción y los compromisos que deberán cumplirse para que el alumno sea promovido de grado, entre los que se encuentran los siguientes:

- a) Los padres de familia o tutores, deberán realizar las acciones necesarias y colaborar con la institución educativa pública o particular con autorización y con el docente que reciben al alumno promovido con condiciones, para fortalecer el cumplimiento del **"Plan de Trabajo Extraescolar"**.
- b) Los padres de familia o tutores, deberán acudir puntualmente al centro educativo siempre que se les requiera y mantener permanente comunicación con el docente.
- c) El alumno promovido con condiciones, deberá asistir de manera puntual y continua en el grado escolar al que se promueva.
- d) El alumno promovido con condiciones, deberá cumplir sin excepción con las tareas ordinarias y extraordinarias que le sean asignadas por el Maestro de grupo.
- e) El alumno promovido con condiciones, deberá tener una participación activa en las clases.
- f) El alumno deberá mantener una convivencia escolar adecuada con el resto de sus compañeros, maestros y personal administrativo y de apoyo de la escuela, y
- g) La carta compromiso será incluida en el expediente escolar del educando.

Las estrategias de "promoción de grado con condiciones", podrán ser adecuadas a los requerimientos específicos de cada entidad federativa y en cualquier caso, tratándose de tránsito interestatal de educandos, las escuelas receptoras de alumnos de entidades que cuenten con modelos propios de regularización, no estarán obligadas a aceptar en el siguiente grado a alumnos de otras entidades federativas promovidos en dicho supuesto de "promoción con condiciones" y en tal caso, se deberá estar a lo dispuesto en las normas o directrices específicas de control escolar aplicables en la entidad federativa receptora.

74.4. Educación Secundaria:

74.4.1. El alumno será promovido al siguiente grado, cuando:

74.4.1.1. acredite el grado cursado;

74.4.1.2. Al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del siguiente ciclo escolar, conserve un máximo de tres asignaturas no acreditadas del primero y/o del segundo grado de secundaria, o

74.4.1.3. acredite en la institución educativa pública o particular con autorización una evaluación general de conocimientos del grado o grados de la educación secundaria en los que conserve asignaturas no acreditadas.

74.4.2. El alumno acreditará la educación secundaria, cuando:

74.4.2.1. Obtenga un promedio final mínimo de 6.0, en todas las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios de Educación Básica para este nivel educativo;

74.4.2.2. acredite una evaluación general de conocimientos del tercer grado de la educación secundaria y se encuentren acreditadas todas las asignaturas de primero y segundo grado, o

74.4.2.3. Apruebe un examen general de dicho nivel educativo ante la instancia evaluadora externa que determine la autoridad educativa competente. Este examen podrá presentarse cuantas veces sea necesario hasta su acreditación e incluso, podrá presentarse por educandos que se encuentren en situación de repetición de grado, a fin de que para el caso de aprobarlo, tengan la oportunidad de continuar sus estudios en el siguiente nivel educativo.

Para la aplicación de este examen, se atenderá a las fechas y al procedimiento previsto en la página www.rsa.sep.gob.mx para el reconocimiento de saberes.

75.- Criterios de No Promoción: Se establecen los siguientes criterios de no promoción de grado o nivel educativo:

75.1. Educación Primaria:

75.1.1. En el primer grado por regla general no existe la no promoción.

75.1.2. Segundo y tercer grado, el alumno podrá permanecer por otro ciclo escolar en el mismo grado, con base en lo establecido en el segundo párrafo de la Norma 74.2.2.2

Esta medida podrá adoptarse por el docente por **una sola vez durante el segundo periodo de la educación básica (1°, 2° y 3° grado)**. Esto implica que un alumno retenido en segundo grado, ya no podrá ser retenido en tercer grado. De igual forma, un alumno no podrá ser retenido en segundo grado o en tercer grado por más de una ocasión.

75.1.3. Cuarto y quinto grado, el alumno **no será promovido si:**

75.1.3.1. Obtiene promedio final de grado menor de 6.0

75.1.3.2. Al concluir el ciclo escolar presente **más de dos asignaturas** no acreditadas aunque su promedio final de grado sea igual o mayor a 6.0

75.1.4. El alumno no será promovido a la educación secundaria, cuando:

75.1.4.1. No acredite el sexto grado de la educación primaria o la evaluación general de conocimientos.

En el caso de alumnos que al finalizar el ciclo escolar se encuentren en una condición de "no promovidos", podrán optar por participar en procesos de regularización cuando **éstos existan disponibles en la entidad federativa de que se trate**.

La autoridad educativa local determinará las estrategias o cursos de regularización que se lleven a cabo posterior a la conclusión del ciclo escolar, que favorezcan la acreditación de los alumnos.

Estos procesos podrán incluir programas de verano, tutorías, esquemas de refuerzo académico coordinados con padres de familia o tutores, o algún otro esquema similar que permita que los educandos, antes del inicio del siguiente ciclo escolar, o a más tardar durante las primeras dos semanas de inicio del mismo, puedan acreditar en examen de regularización o extraordinario (de acuerdo a la denominación y reglas que cada entidad federativa adopte), aquella asignatura o asignaturas no acreditadas, como condición indispensable para ser promovidos al siguiente grado.

75.2. Educación Secundaria:

75.2.1. Primero y segundo grado, el alumno tendrá que repetir el grado completo, cuando:

75.2.1.1. Al concluir el ciclo escolar, presente cinco o más asignaturas no acreditadas de primero y/o segundo grado, o

75.2.1.2. Al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del siguiente ciclo escolar, conserve más de tres asignaturas de primero y/o segundo grado no acreditadas.

75.2.2. Tercer grado, el alumno tendrá que repetir el grado completo, cuando:

75.2.2.1. Al concluir el ciclo escolar, presente **cinco o más asignaturas** no acreditadas de las establecidas en el Plan de Estudios de primero, segundo y/o tercer grado.

Lo anterior no descarta la posibilidad de acreditar la educación secundaria, si se aprueba un examen general de dicho nivel educativo en los términos previstos en la Norma 74.4.2.3

Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, podrá regularizar su situación académica en los términos previstos en los numerales 55.1, 55.2 y el Título VII de las presentes normas.

76.- Apoyos adicionales: El Reporte de Evaluación incluirá recomendaciones sobre el apoyo que padres de familia o tutores y docentes deberán proporcionar a los alumnos que, en términos del artículo anterior, sean promovidos de grado sin haber acreditado el total de asignaturas del grado previo, o para los no promovidos que deban cursar nuevamente un grado escolar.

77.- Reporte de No Promoción: En todos los casos y grados aplicables de la educación primaria y secundaria, el padre de familia o tutor del alumno no promovido, firmará un documento en el que el Director de la institución educativa pública o particular con autorización le dé a conocer en forma clara, los motivos por los cuales el alumno deberá repetir el grado, así como también se establecerá el compromiso por mantener estrecha comunicación con su hijo o pupilo, a efecto de fortalecer su sentido de cumplimiento y responsabilidad escolar, además de trabajar en forma coordinada con el Maestro de grupo que vaya a atender al alumno, con el propósito de evitar la no acreditación del grado de nueva cuenta.

78.- Solicitud Voluntaria de No Promoción: El padre de familia o tutor podrá solicitar al Director de la institución educativa pública o particular con autorización se **revoque la decisión de promover al alumno de preescolar, primaria y secundaria**, cuando así lo considere adecuado para el bienestar del alumno.

Con tal propósito, el padre de familia o tutor deberá entregar al Director de la institución educativa pública o particular con autorización la **autorización expresa Anexo No. 12** en la que, de forma clara exprese sus motivos y otorgue su pleno consentimiento para que se lleve a cabo esta gestión.

Asimismo, en este documento deberá quedar asentado el compromiso del padre de familia o tutor, en cuanto al estrecho seguimiento que dará, conjuntamente con el Maestro de grupo o de asignatura, al logro del aprendizaje de su hijo o pupilo.

Esta disposición aplicará una sola vez por nivel educativo, antes de que concluya el ciclo escolar.

El procedimiento que las escuelas deberán seguir para atender el supuesto referido en la norma anterior, lo establecerá el Área de Control Escolar.

79.- Promoción en el caso de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes: Se atenderá a lo siguiente:

79.1. El Docente deberá realizar las adecuaciones pertinentes a las evaluaciones escolares en congruencia con la Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.

- 79.2. La promoción de los alumnos con aptitudes sobresalientes a los cuales se les realice una acreditación y promoción anticipada (ya sea debido a que su admisión a la educación primaria o secundaria se realice a una edad más temprana de la establecida, o bien a que omitan el grado escolar inmediato que les corresponda, en el mismo nivel educativo), se llevará a cabo en apego con lo dispuesto en la normativa aplicable, que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública. **Anexo No. 17**

La evaluación del aprendizaje se deberá realizar con criterios que se establecerán de manera conjunta entre el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, el Maestro de grupo y en caso de que lo haya, el personal de educación especial, tomando como base el avance en los propósitos establecidos en: La Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.

En todos los casos, los productos del alumno que muestren sus avances y se hayan utilizado para evaluarlo se anexarán al Portafolio de Evidencias, como respaldo de dicho proceso y sobre estas evidencias se evaluará el avance.

La evaluación debe realizarse de manera interdisciplinaria, con la participación del Maestro de grupo y del personal de educación especial, en caso de que lo haya.

80.- Avance del Aprovechamiento Escolar en el caso de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes: Para efectos del avance del aprovechamiento escolar tratándose de alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, se considerará lo que a continuación se prevé para cada nivel educativo:

- 80.1. Educación Preescolar.- El Maestro de grupo tomará como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno la Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.
- 80.2. Educación Primaria.- El Maestro de grupo tomará como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno la Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.
- 80.3. Educación Secundaria.- Los profesores de cada asignatura tomarán como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno la Propuesta Curricular Adaptada o el Programa de Enriquecimiento.

La Propuesta Curricular Adaptada y el Programa de Enriquecimiento se elaboran a partir de las fortalezas y necesidades especificadas en el Informe de Evaluación Psicopedagógica o el Informe de Detección Inicial, respectivamente, incluyendo aquellas acciones que realizará la familia.

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, se deberá registrar en el espacio de observaciones del formato IAE, CREL o R que emite la DG AIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar, la clave que corresponda a la necesidad educativa especial que tiene el alumno, o bien el tipo de aptitud sobresaliente, conforme a lo establecido en **Anexo No. 14**

81.- Evaluación de los aprendizajes de los Alumnos en Situación de Extraedad: Deberá atender lo estipulado en las normas generales aplicables a la evaluación prevista en las presentes normas.

- 81.1. La asignación de las calificaciones parciales debe ser congruente con las evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por el educando, respecto a los propósitos de los programas de aprendizaje y la estrategia de atención y seguimiento realizada.

- 81.2. La evaluación del aprendizaje se deberá realizar con criterios que se establecen en el documento con orientaciones emitido por el Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica, tomando como base el avance en los propósitos establecidos en la estrategia de atención y seguimiento establecida a partir de la evaluación diagnóstica.

El Maestro de grupo tomará como referencia la estrategia de atención y seguimiento implementada para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno.

- 81.3. Se emitirá el Reporte de Evaluación del grado en que estén ubicados los alumnos en situación de extraedad (2º, 4º ó 6º), para referir la acreditación del ciclo correspondiente.
- 81.4. Con base en la construcción teórico-filosófica del Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica, la promoción de los alumnos en situación de extraedad será por ciclo y continua, por lo que los criterios de promoción se ajustarán en términos de los contextos y características propias de este servicio educativo.
- 81.5. Para efecto de los procesos administrativos que el Área de Control Escolar deberá seguir para la atención de los alumnos en situación de extraedad, el Maestro de grupo registrará para cada alumno en esta circunstancia, en el espacio que corresponda del formato IAE que emite la DG AIR o en el que para tal efecto emita el Área de Control Escolar, la clave relativa al Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica.



TÍTULO VIII REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO VIII.1

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA REGULARIZACIÓN

82.- Objetivo: Establecer las normas del proceso de acreditación de conocimientos de alumnos con trayectoria escolar irregular de educación primaria y secundaria, así como otras medidas de acreditación que permitan a los alumnos mejorar su historial académico.

83.- Regularización Temprana (Durante el Ciclo Escolar): Esta requiere de la corresponsabilidad de los padres de familia o tutores, educandos, docentes y directivos escolares, para realizar las acciones compensatorias y labores pedagógicas necesarias para evitar que sea hasta el final del ciclo escolar que deba regularizarse a un educando.

Para ello, en forma coordinada el Maestro y el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, a petición, en su caso, del padre de familia o tutor, podrán cuando así lo estimen pertinente y se encuentren en condiciones de hacerlo, **repetir o reformular exámenes parciales. Esta regla, por equidad podrá aplicarse a cualquier educando.**

Estos procesos se realizarán de acuerdo al procedimiento que para tal efecto establezca el Área de Control Escolar correspondiente, mismo que en su caso definirá las reglas para la modificación de calificaciones.

Se buscará evitar un abuso de estas prácticas que genere desventaja a los alumnos regulares.

84.- Evaluación General de Conocimientos en Educación Primaria y Secundaria: La Evaluación General de Conocimientos (EGC), es un mecanismo de acreditación que permitirá al alumno regularizar sus estudios, o bien, cuando sea procedente, mejorar su historial académico.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización, informará al padre de familia o tutor respecto de la opción para acreditar el grado escolar mediante una EGC cuando el alumno no sea promovido en sexto grado de la educación primaria o en cualquiera de los grados de la educación secundaria; o bien, cuando sea procedente, para mejorar el historial académico del alumno regular; dicha evaluación se aplicará de conformidad a las siguientes disposiciones:

84.1. Para acreditar el **sexto grado** de la educación primaria:

84.1.1. Se puede aplicar a los alumnos que no acreditaron el grado, en la misma entidad o procedentes de otras entidades del país o del extranjero.

84.1.2. La EGC podrá aplicarse en la institución educativa pública o particular con autorización en donde el alumno realizó sus estudios y para aquellos que provienen de otras entidades del país o del extranjero el Área de Control Escolar, deberá coordinarse con el Área Pedagógica para la elaboración y aplicación de la EGC. Se recomienda modificar su contenido periódicamente.

84.1.3. El Área de Control Escolar, determinará los requisitos que deberán cubrir los alumnos o exalumnos.

84.1.4. Podrán presentar la EGC los alumnos o exalumnos nacionales o provenientes del extranjero que cuenten máximo con 15 años de edad al momento de presentar la evaluación. Pueden presentar la EGC cada mes hasta acreditar el nivel educativo, conforme a las fechas establecidas en el Calendario de Aplicación de la Evaluación General de Conocimientos para la Acreditación de la Educación Primaria, que para tal efecto emite la DGAIR.

- 84.1.5. La EGC debe comprender todas las asignaturas correspondientes al sexto grado de educación primaria, de conformidad con el Plan y Programa de Estudio de 6° grado vigente.

En el caso de los alumnos que provienen del extranjero, el Área de Control Escolar en coordinación con el Área Pedagógica, elaborará y aplicará la EGC, que contemple reactivos derivados de las asignaturas que presenten contenidos de carácter universal correspondientes al 6° grado. Dependiendo del país de procedencia se podrán considerar contenidos de Español o Inglés.

- 84.1.6. Para el alumno que acredite la EGC, se le deberá expedir un nuevo Reporte de Evaluación del sexto grado de educación primaria. La fecha de expedición oficial que se registre en el Reporte de Evaluación será determinada por la DGAIR en el ámbito de sus atribuciones conforme al Calendario Escolar que establece la SEP.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización o el Área de Control Escolar en su caso, deberá registrar la calificación obtenida en dicha evaluación en el espacio del Promedio final de grado escolar, con un número truncado a décimos. Se cancelará con una línea diagonal los espacios destinados a las calificaciones de las asignaturas.

En el reverso del Reporte de Evaluación, se deberá registrar en el recuadro de Observaciones y/o Recomendaciones Generales que el alumno acreditó el sexto grado de educación primaria mediante la Evaluación General de Conocimientos.

Cuando la EGC la realice el Área de Control Escolar, en el espacio destinado a la validación del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá firmar el Responsable del Área de Control Escolar y en el lugar del Maestro de grupo el Responsable del Nivel Educativo, anotando su nombre y cargo.

- 84.1.7. Se expedirá el Certificado de Educación Primaria, para tal efecto se deberá calcular el promedio final de dicho nivel educativo de acuerdo con el criterio establecido en la Norma 72.7, se registrará con un número truncado a décimos, la calificación mínima será de 6.0

84.2. Para acreditar **un grado de la educación secundaria:**

- 84.2.1. De acuerdo a las fechas establecidas en el Calendario de Aplicación de la Evaluación General de Conocimientos para la Acreditación de la Educación Secundaria, que para tal efecto emite la DGAIR, se puede aplicar a los alumnos que conserven asignaturas no acreditadas **de primero y/o segundo** (sin tomar en cuenta el número total de asignaturas no acreditadas) y para los alumnos de tercer grado siempre y cuando se encuentren acreditadas todas las asignaturas de primero y segundo grado.

- 84.2.2. La EGC deberá ser aplicada en la institución educativa pública o particular con autorización donde el alumno cursa los estudios del (de los) grado(s) que se desea acreditar, en su caso, para los alumnos en traslado que en términos de la Norma 84.2.1, soliciten presentar EGC, podrán hacerlo en la institución educativa en la que pretendan reinscribirse. En caso de que la EGC no sea aplicada en la institución educativa, el Director en coordinación con el Área de Control Escolar determinará el procedimiento a seguir.

- 84.2.3. El Área de Control Escolar, determinará los requisitos que deberán cubrir los alumnos, para que se les autorice la presentación de la EGC.

- 84.2.4. La EGC debe comprender todas las asignaturas correspondientes al(a los) grado(s) de educación secundaria, de conformidad con el Plan y Programa de Estudio vigente.

- 84.2.5. El alumno que acredite la EGC, se le deberá expedir un nuevo Reporte de Evaluación del (de los) grado(s) de educación secundaria que acredite. La fecha de expedición oficial que se registrará en el Reporte de Evaluación será determinada por la DGAIR en el ámbito de sus atribuciones conforme al Calendario Escolar que establece la SEP.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá registrar la calificación obtenida en dicha evaluación en el espacio del **promedio final de grado escolar**, con un número truncado a décimos. Se cancelará con una línea diagonal los espacios destinados a las calificaciones de las asignaturas.

En el reverso del Reporte de Evaluación, se deberá registrar en el recuadro de Observaciones y/o Recomendaciones Generales que **el alumno acreditó el grado de educación secundaria mediante la Evaluación General de Conocimientos**.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización deberá firmar en el espacio destinado a la validación de la emisión del Reporte de Evaluación.

- 84.2.6. Para los alumnos de tercer grado que durante el ciclo escolar 2013-2014, regularicen su situación académica en términos de la EGC, se expedirá el Certificado de Educación Básica, de conformidad con el Calendario de Aplicación de la Evaluación General de Conocimientos para la Acreditación de la Educación Secundaria, que para tal efecto emite la DGAIR. El promedio que se registre en el Certificado de Educación Básica, será el resultado de sumar los promedios finales de los niveles de educación primaria y secundaria, y dividirlo entre dos, se registrará con un número truncado a décimos, la calificación mínima será de 6.0

- 84.2.7. El alumno que no acredite el(los) EGC del (de los) grado(s) presentado(s), podrá continuar la regularización de sus estudios a través de las medidas establecidas en el presente capítulo o en su caso optar por el repetir el grado.

- 84.3 Para los alumnos regulares que requieran mejorar su historial académico de sexto grado de la educación primaria o en cualquiera de los grados de la educación secundaria, teniendo acreditado el grado, será posible realizar la aplicación del EGC, siempre y cuando los padres de familia o tutores soliciten al Director de la institución educativa pública o particular con autorización dicha aplicación.

Con la finalidad de evitar un abuso de estas prácticas que genere desventaja a los alumnos regulares, sólo será posible realizar dicha evaluación por una sola ocasión. Asimismo, con la finalidad de no afectar el desempeño académico del alumno, no se renunciará a la calificación obtenida durante el ciclo escolar si el resultado de la EGC no es favorable.

85.- Regularización Extraordinaria de Alumnos en Educación Secundaria: La regularización de educandos en el nivel secundaria, se sujetará a lo siguiente:

- 85.1. Los exámenes extraordinarios de regularización se aplicarán para las asignaturas cursadas y no acreditadas, en el Plan de Estudios vigente y planes abrogados.
- 85.2. Para el caso de los **alumnos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes** será responsabilidad del Director de la institución educativa pública o particular con autorización, de los docentes y en caso de que lo haya, del personal de educación especial; la elaboración y aplicación de los exámenes extraordinarios tomando en cuenta la Propuesta Curricular Adaptada y el Programa de Enriquecimiento del alumno.



- 85.3. El Examen a Título de Suficiencia se aplicará para las asignaturas o materias que los alumnos no hayan acreditado en escuelas incorporadas a instituciones educativas autónomas o del extranjero y que pretendan regularizarlas.
- 85.4. Se identifican como **sujetos de regularización a los alumnos que adeuden de una a cuatro asignaturas** del Plan de Estudios vigente, así como a los exalumnos de planes abrogados sin importar el número de adeudos.
- 85.5. Los alumnos sujetos de regularización podrán presentar los exámenes extraordinarios **en la escuela de procedencia o en la que pretendan reinscribirse**. En caso de que la asignatura que adeuda no se imparta en el plantel, el Director de la institución educativa pública o particular con autorización, en coordinación con el Área de Control Escolar, aplicará los criterios pedagógicos adecuados para la regularización del alumno.
- 85.6. Los **alumnos que adeuden cinco o más asignaturas** al término del ciclo escolar incluyendo ciclos escolares anteriores, no tendrán derecho a Examen Extraordinario de Regularización y serán considerados como repetidores de grado. Sin perjuicio de lo establecido en la Norma 55.2.
- 85.7. Para los exalumnos a los que se les expidieron boletas de evaluación, al igual que **certificados de grado anteriores al ciclo escolar 1992-1993**, estos deberán ser autorizados por el Área de Control Escolar de la entidad donde se encuentre la escuela de origen. En caso de que el interesado se traslade a otra entidad sin la autorización correspondiente, el Área de Control Escolar de la entidad receptora verificará y validará este documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia del interesado.

Se considera como acreditado un grado de educación secundaria cuando el interesado presenta el Certificado de Grado respectivo con todas las materias aprobadas, si adeuda alguna de éstas, siempre que no se encuentre incluida en el Plan de Estudios vigente. En estos casos se le acreditará el grado respectivo con el promedio de las materias aprobadas.

Si la(s) materia(s) que adeuda en el plan de estudios original se encuentra(n) contemplada(s) en el Plan de Estudios vigente, deberá acreditarla(s) por medio del Examen Extraordinario de Regularización, sin considerar la seriación de materias.

- 85.8. El Director de la institución educativa pública o particular con autorización aceptará a alumnos y exalumnos irregulares que provengan de otra escuela, entidad federativa o del extranjero que soliciten presentar Examen Extraordinario de Regularización y que pretendan continuar sus estudios en el plantel, con base en lo establecido en las normas previstas en el presente Capítulo, para lo cual deberán presentar original y copia fotostática de los documentos previstos en este documento respecto del trámite de Reinscripción.
- 85.9. Se establecen **tres periodos de regularización** para los alumnos y exalumnos irregulares, los cuales se realizarán durante los meses de:

Periodo	Mes
Primer	Agosto
Segundo	Septiembre
Tercer	Enero

En cada caso, las fechas de expedición de los certificados de terminación de estudios para estos alumnos, será la que determine la DG AIR para tal fin.

85.10. De manera exclusiva para los **alumnos irregulares de tercer grado y que no se consideren como repetidores de grado**, el Área de Control Escolar **podrá autorizar** la aplicación de exámenes extraordinarios en el mes de julio.

Para ello, la fecha de certificación que corresponda a estos casos, será definida para cada ciclo escolar por la DGAIR, y corresponderá al primer día hábil del mes de agosto subsecuente a la aplicación de la regularización.

El Certificado de Educación Secundaria para este periodo extraordinario de ninguna manera se entregará al educando o a sus padres de familia o tutores de forma previa a la fecha de certificación estipulada por la DGAIR.

85.11. Para los alumnos que soliciten su ingreso a la educación media superior, en el marco de los procesos establecidos por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), así como los específicos en cada entidad federativa, deberán ajustarse a los criterios y requisitos que se establezcan en las convocatorias que se publiquen para tal efecto, específicamente respecto a la fecha de expedición del Certificado de Educación Secundaria.

85.12. En los periodos de regularización de agosto y septiembre, se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los alumnos que en agosto adeuden hasta cuatro asignaturas y en septiembre hasta tres asignaturas y para los exalumnos hasta cuatro asignaturas en cualquiera de los dos periodos.

85.13. En la regularización de enero se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los alumnos que adeuden hasta tres asignaturas y a exalumnos hasta con cuatro asignaturas no acreditadas.

85.14. Los exalumnos provenientes del Plan 1975 pueden regularizarse conforme a las normas de este Plan de Estudios, excepto en lo referente a la seriación, y los provenientes de otros planes abrogados pueden presentar los exámenes extraordinarios de regularización que soliciten.

85.15. La aplicación de exámenes y la expedición de constancias de exámenes extraordinarios de regularización se sujetarán al calendario establecido por la SEP.

85.16. Para los alumnos y exalumnos irregulares de tercer grado que se trasladen a regularizarse a otra entidad, se expedirán sus Certificados de Educación Secundaria en la escuela donde acrediten la última asignatura; éstos deben presentar dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color, además de la documentación indicada en las presentes normas en el Título relativo a la Reinscripción.

85.17. El Director de la institución educativa pública o privada con autorización regresará los documentos originales una vez que termine el proceso de certificación e integrará un expediente con las copias fotostáticas cotejadas de éstos, que conservará en el archivo.

85.18. Las constancias de exámenes de regularización de los educandos que se trasladen a estudiar a otra entidad federativa, deberán presentarse debidamente autorizadas por el Responsable del Área de Control Escolar de la entidad de procedencia.

Las Áreas de Control Escolar que tengan acceso a información disponible y confiable en los sistemas escolares que permitan simplificar el proceso para los interesados, podrán intercambiar información o validar las constancias de exámenes de regularización de los educandos a distancia por cualquier medio electrónico, a fin de facilitar los trámites administrativos correspondientes.

TÍTULO IX CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO IX.1

NORMAS GENERALES APLICABLES A LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

86.- Objetivo: Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos conforme al Plan y Programas de Estudio para la Educación Básica.

87.- Documentos de Certificación: Son los siguientes:

- 87.1. Certificación de Educación Preescolar, para los menores que hayan cursado y concluido la educación preescolar a partir del ciclo escolar 2004-2005 y hasta el ciclo escolar 2011-2012.
- 87.2. Certificado y Certificación de Educación Primaria.
- 87.3. Certificación de Educación Básica del ciclo escolar 2012-2013.
- 87.4. Certificado y Certificación de Estudios de Educación Secundaria.
- 87.5. Certificados de Estudios que emitan las entidades federativas, en formatos propios, validados por DGAIR e incluidos en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación de Educación Básica emitidos por las entidades federativas.
- 87.6. Reporte de Evaluación.
- 87.7. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
- 87.8. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.
- 87.9. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

88.- Documentos para Validar la Certificación: Son los siguientes:

- 88.1. Educación Primaria
 - 88.1.1. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria (CREL) o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto.
- 88.2. Educación Secundaria:
 - 88.2.1. Relación de Folios de Certificados de Educación Secundaria (REL) o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto.

89.- Validez de los Documentos: Los siguientes documentos son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización:

- 89.1. Certificación de Educación Preescolar, para los menores que hayan cursado y concluido la educación preescolar a partir del ciclo escolar 2004-2005 y hasta el ciclo escolar 2011-2012.
- 89.2. Certificado y Certificación de Educación Primaria.
- 89.3. Certificación de Educación Básica del ciclo escolar 2012-2013.

- 89.4. Certificado y Certificación de Educación Secundaria.
- 89.5. Certificados de Estudios que emitan las entidades federativas, en formatos propios, validados por DGAIR e incluidos en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación de Educación Básica emitidos por las entidades federativas.
- 89.6. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
- 89.7. Reporte de Evaluación.
- 89.8. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
- 89.9. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

90.- Estudios Cursados Fuera del Sistema Educativo Nacional: Para la educación primaria (únicamente 6° grado) y los tres grados de la educación secundaria, los estudios realizados en otro país se consideran fuera del sistema educativo nacional y su validez oficial se obtiene mediante la Resolución de Revalidación de Estudios, emitida por la autoridad educativa competente, **con excepción de los alumnos que utilizan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.**

CAPÍTULO IX.2 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

91.- Expedición de Certificado de Estudios: Se expide al alumno que concluye el nivel educativo correspondiente:

- 91.1. Certificado de Educación Primaria.- Se expide en original y por una sola vez, a aquellos alumnos que hayan acreditado y concluido los estudios de dicho nivel de conformidad con los requisitos establecidos en el Plan y los Programas de Estudio.
- 91.2. Certificado de Educación Secundaria.- Se expide en original y por una sola vez, a aquellos alumnos que hayan acreditado y concluido los estudios de dicho nivel de conformidad con los requisitos establecidos en el Plan y los Programas de Estudio.
- 91.3. La certificación de aquellos alumnos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente y por ello concluyan la educación primaria o la educación secundaria, se llevará a cabo en apego con lo dispuesto en la normativa aplicable para la acreditación, promoción y certificación anticipada de los alumnos con aptitudes sobresalientes, que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública. **(Anexo No 17).**

92.- Documentación requerida para la Expedición de un Certificado de Estudios: La copia fotostática cotejada del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente y Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), que obren en los archivos del plantel de aquellos alumnos que presentaron los documentos originales solicitados en los Títulos de Inscripción o Reinscripción. En caso de contar con Cédula de Identidad Personal y presentarla, no será necesaria el Acta de Nacimiento, ni la Constancia CURP. Asimismo, se le solicitará al alumno dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, con el rostro descubierto.

El Área de Control Escolar que disponga de la tecnología para llevar a cabo la impresión de fotografías digitales y otros elementos que consideren de seguridad en los Certificados de Educación Primaria y de Educación Secundaria, lo podrá hacer previa validación por parte de la DGAIR, para su control y registro, lo anterior, con el propósito de impulsar la simplificación y automatización de los procesos de control escolar.

En ese sentido, es importante mencionar, que las Áreas de Control Escolar, además de la autorización, que en su caso proporcione la DGAIR, deberán observar lo establecido en el segundo párrafo del numeral 22 de las presentes normas.

93.- Llenado de Certificados de Estudios: El Área de Control Escolar y el Director de la institución educativa pública o particular con autorización realizará el llenado de los certificados conforme al instructivo que para tal efecto emita la DGAIR.

Se evitará entregar los certificados en blanco a las escuelas, salvo en aquellos casos en que las áreas de control escolar cuenten con sistemas avanzados de captura que garanticen la calidad de la información reportada por los planteles y el buen uso de los documentos de certificación.

La escuela registrará la fecha de expedición con el propósito de que los certificados se utilicen de acuerdo al periodo en que el alumno acredite el nivel de educación secundaria (julio, agosto, septiembre o enero), así como las fechas establecidas para la certificación de la Evaluación General de Conocimientos del Tercer Grado.

93.1. Para el cálculo del promedio que se registre en los Certificados:

93.1.1. El promedio que se registre en el Certificado de Educación Primaria, será el resultado de sumar los promedios finales de los seis grados que conforman el nivel, dividida entre seis, por ser este el número de grados cursados. Al registrarse este promedio se expresará con un número truncado a décimos. La calificación mínima que deberá aparecer en éste documento es de 6.0 (seis punto cero). Lo anterior, sin perjuicio de observar lo establecido para el caso de los alumnos "Sin Antecedentes" o provenientes del extranjero, de conformidad con el criterio señalado en la Norma 72.7.

Para el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente, el promedio que se registre en el Certificado de Educación Primaria, será el resultado de sumar los promedios finales de los grados cursados y se dividirá entre el número de éstos.

93.1.2. El promedio de Educación Secundaria, será el resultado de sumar los promedios finales de los tres grados que conforman el nivel, dividida entre tres. Al registrarse este promedio se expresará con un número truncado a décimos. La calificación mínima que deberá aparecer en éste documento es de 6.0 (seis punto cero). Lo anterior, sin perjuicio de observar lo establecido para el caso de los alumnos "Sin Antecedentes" o provenientes del extranjero, de conformidad con el criterio señalado en la Norma 72.8.

Para el caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente, el promedio que se registre en el Certificado de Educación Secundaria, será el resultado de sumar los promedios finales de los grados cursados y se dividirá entre el número de éstos.

93.2. Adicionalmente la escuela recaba la firma autógrafa del Director de la institución educativa pública o particular con autorización y se cancela la fotografía del Certificado de Educación Primaria o Secundaria con el sello oficial "**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**".

93.2.1. Las Áreas de Control Escolar que se encuentren en condiciones de expedir Certificados de estudios a través de medios electrónicos utilizando entre otros, firmas y sellos digitales, podrán proceder a ello, siempre y cuando dispongan de autorización por parte de la DGAIR.

93.3. La fecha oficial de expedición que se registre en los Certificados de Estudios será determinada por la DGAIR en el ámbito de sus atribuciones, conforme al calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública.

93.4. La expedición de los Certificados de Estudios la realiza el Director de la institución educativa pública o particular con autorización conforme al instructivo de llenado que para tal efecto emita la DGAIR y el proceso debe validarlo el Área de Control Escolar.

- 93.5. En el supuesto de que el Director de la institución educativa pública o particular con autorización no pueda firmar los Certificados de Estudios, se procederá a recabar el nombre, cargo y firma de la autoridad inmediata superior, como responsable de la expedición de los documentos oficiales de certificación.
- 93.6. El Área de Control Escolar tiene la facultad de solicitar a los Directores de las instituciones educativas públicas o particulares con autorización que juzgue convenientes, los Certificados de Estudios debidamente llenados, sellados y firmados, junto con los antecedentes de los alumnos, con la finalidad de verificar el correcto desarrollo del proceso de certificación.

94.- Cancelación de los Certificados de Estudios: La cancelación de los Certificados de Estudios se lleva a cabo en las siguientes circunstancias:

- 94.1. En caso de error en el llenado de los Certificados de Estudios, se solicita su reposición por medio del formato que para tal propósito el Área de Control Escolar haya asignado, quien los cancela y resguarda para comprobar su destino final. **En ningún caso se deben destruir los certificados.**
- 94.2. Si el alumno no acredita todas las asignaturas en el periodo de regularización de enero, se cancela el Certificado de Educación Secundaria y se remite al Área de Control Escolar en la primera quincena de marzo.

El Director de la institución educativa pública o particular con autorización remitirá al Área de Control Escolar los Certificados de Estudios que no sean recogidos por los interesados al concluir el ciclo escolar. Los padres de familia o tutores pueden solicitarlo a dicha área, la cual hará su resguardo para comprobar a la DG AIR su uso y destino final cuando ésta lo requiera.

El Área de Control Escolar mantendrá por un periodo de cuatro meses, contados a partir de la fecha oficial de fin de cursos, los certificados no reclamados por los educandos.

95.- Entrega de Certificados de Estudios: El Director de la institución educativa pública o particular con autorización es responsable de la expedición correcta de los Certificados y de la entrega oportuna a los alumnos.

Por lo que, ante cualquier contingencia que se presente en la Entidad, el Área de Control Escolar o directamente la propia DG AIR implementarán aquellas acciones que permitan favorecer el tránsito de los educandos por el sistema educativo nacional y que eviten perjuicios a los educandos en el ejercicio de sus derechos fundamentales.

En particular, la DG AIR podrá emitir las certificaciones correspondientes siempre y cuando la información académica de los educandos se encuentre debidamente registrada en el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos (RODAC).

- 95.1. Los alumnos o padres de familia o tutores firmarán de recibido **el Certificado de Educación Primaria**, en el formato de Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria (CREL).
- 95.2. Los alumnos o padres de familia o tutores firmarán de recibido **el Certificado de Educación Secundaria**, en el formato de Relación de Folios de Certificados de Educación Secundaria (REL).

Los formatos antes referidos podrán ser los que produce la DG AIR o los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

CAPÍTULO IX.3 CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS

96.- Certificaciones de Estudios: Las certificaciones se emitirán como:

- 96.1. Duplicado del Certificado de Educación Preescolar anteriores al ciclo escolar 2013-2014.
- 96.2. Duplicado del Certificado de Educación Primaria o Secundaria.
- 96.3. Duplicado del Certificado de Educación Básica del ciclo escolar 2012-2013.
- 96.4. Constancias total o parcial de Antecedentes Escolares.
- 96.5. Expedición de Certificaciones de Estudios: El Área de Control Escolar expide la Certificación de Estudios:
 - 96.5.1. A solicitud de los interesados o de persona que los represente.
 - 96.5.2. A solicitud de los alumnos que concluyeron la educación primaria o secundaria en la Unión Americana y presentan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, según corresponda.
 - 96.5.3. En el caso de interesados que realizaron sus estudios en una entidad federativa distinta a la de su residencia, el Área de Control Escolar será la responsable de solicitar a su similar en la entidad en donde el solicitante concluyó el nivel educativo a certificar, el documento que corresponda. El Área de Control Escolar responsable del resguardo de los antecedentes escolares del interesado enviará a su homóloga el documento de certificación, para que le sea entregado al peticionario.
 - 96.5.4. Cuando las Áreas de Control Escolar o la propia DG AIR, cuenten con acceso para consultar la información disponible en los sistemas escolares que permitan simplificar el proceso para los interesados, podrán expedir directamente las certificaciones parciales o totales de estudios respectivos, asentando en su caso, la siguiente leyenda:

Documento expedido previa consulta y validación de antecedentes escolares en el Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos (RODAC)

Todo documento expedido bajo este procedimiento, deberá ser registrado en el RODAC, a efecto de que las distintas autoridades educativas y sobre todo, aquella que emitió el certificado respectivo tomen conocimiento del mismo.

97.- Certificación a Distancia: Este tipo de certificaciones también podrá realizarse cuando por medios físicos o electrónicos disponibles, las Áreas de Control Escolar puedan intercambiar información o validar datos a distancia por cualquier medio confiable. Incluso, de manera excepcional a través del correo electrónico o la vía telefónica, si para ello, en este último caso, se levanta un acta que contenga los incidentes de la consulta telefónica y datos de identificación de las personas autorizadas que confirmen los datos correspondientes y detalles de la conversación. Para estos efectos, la DG AIR mantendrá los directorios actualizados de los servidores públicos de control escolar del país, autorizados para este tipo de procesos, el cual será denominado:

Red Nacional de Funcionarios de Control Escolar de la Educación Básica

La DGAIR, promoverá que los funcionarios de la Red:

- 97.1. Se reúnan de forma periódica a fin de intercambiar experiencias, mejorar los esquemas de coordinación, así como evaluar y proponer modificaciones a las presentes normas.
- 97.2. Se capaciten de forma periódica en materias afines al control escolar y, en lo posible, se certifiquen en sus conocimientos, habilidades y destrezas.

98.- Llenado de las Certificaciones de Estudios: El Área de Control Escolar realizará el llenado de las certificaciones conforme al instructivo que para tal efecto emita la DGAIR.

99.- Documentación requerida para la Expedición de Certificaciones de Estudios: El interesado debe presentar para la expedición de certificaciones de estudios, los documentos que a continuación se señalan:

- 99.1. Copia certificada y copia fotostática del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente.
- 99.2. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.
- 99.3. Cédula de Identidad Personal. En caso de contar con ésta, no serán necesarios los documentos que se especifican en el numeral 99.1 y 99.2.
- 99.4. Identificación oficial con fotografía, en su caso.
- 99.5. Copia fotostática del certificado que se le entregó al alumno al término del ciclo escolar, en caso de contar con ella.
- 99.6. El interesado deberá entregar dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color con el rostro descubierto, sin perjuicio de que éstas puedan captarse digitalmente por las Áreas de Control Escolar que al efecto tengan las posibilidades tecnológicas para ello.
- 99.7. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, expedido por la escuela de procedencia, según corresponda, para los alumnos que hayan concluido la educación primaria o secundaria en los Estados Unidos de América.

El Área de Control Escolar expedirá la Certificación de Estudios e integrará el expediente del interesado, con las copias fotostáticas cotejadas de los documentos solicitados.

100.- Solicitudes de Certificaciones de Estudios por las Representaciones Consulares: En el caso de las solicitudes de expedición de certificaciones de estudios, que sean formuladas por las representaciones consulares de México en el exterior, el Área de Control Escolar o la DGAIR podrán exentar la entrega de algunos de los documentos requeridos, según corresponda al caso particular de la solicitud, previa justificación en el expediente.

TÍTULO X RECONOCIMIENTO DE SABERES ADQUIRIDOS

CAPÍTULO X.1

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES AL RECONOCIMIENTO DE SABERES ADQUIRIDOS

101.- Objetivo: Brindar la oportunidad mediante esquemas alternos de acreditación de asignaturas, grados o nivel educativo, para que los individuos puedan concluir, acelerar o no obstaculizar la conclusión oportuna de sus estudios del tipo básico.

102.- Pre-Condiciones de Acreditación de Nivel: Para que esta sección sea aplicable, será necesario que la DGAIR, designe instancia evaluadora externa que cuente con un instrumento de evaluación de suficiente calidad que permita dar certeza nacional a un proceso de acreditación de este tipo.

Por el momento, únicamente existe disponible el **Examen Global de Conocimientos de la Educación Secundaria** y la designación como instancia evaluadora para estos efectos es el Centro Nacional para Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL). Este examen no es gratuito ya que no forma parte de los servicios educativos públicos que prestan la Federación o los Estados, por lo que, en su caso, los interesados deberán cubrir a dicha institución el costo de la evaluación correspondiente en términos de la Convocatoria que al efecto se emita. El procedimiento podrá ser consultado en: www.rsa.sep.gob.mx

103.- Edad requerida para acreditar la Educación Secundaria (Examen del CENEVAL): Deberán tenerse 15 años cumplidos al momento de la presentación del examen. Sin embargo, se autoriza la presentación de este examen aún a menores de 15 años, siempre y cuando el propósito de la acreditación sea:

103.1. Evitar la posible reprobación del 3° grado de la educación secundaria que se curse en un servicio educativo escolarizado;

103.2. La mejora del promedio que pueda obtenerse durante la educación regular;

103.3. Formalizar una revalidación de estudios, en aquellos casos en que la documentación presentada, su contenido, o la ausencia de documentos, no sea suficiente para lograr la equiparación correspondiente, o

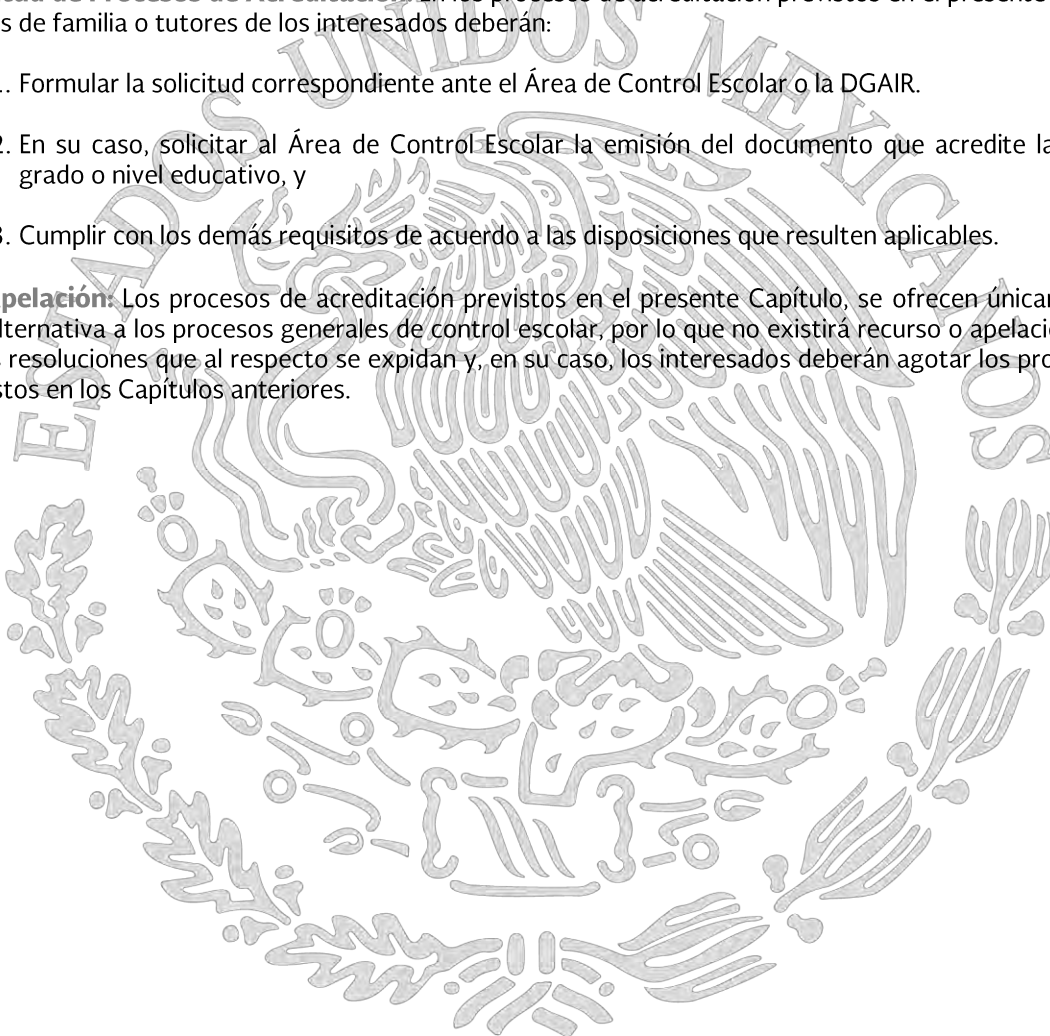
103.4. Regularizar educandos que por alguna condición social, de salud, con necesidades educativas especiales, aptitudes sobresalientes, contingencia o problema grave justifique la presentación del examen. Tratándose de educandos que resulten objeto de algún fraude por alguna institución educativa que no cuente con autorización de estudios, deberá previamente a la concesión de la dispensa de edad, presentar la denuncia o queja respectiva en contra de dicha institución irregular.

En general, las dispensas de edad que, en su caso, otorguen la DGAIR o las Áreas de Control Escolar (*que de ser el caso deberán reportar a la DGAIR*), preferentemente estarán asociadas a educandos que por su edad, estén cursando el tercer grado de la educación secundaria y que continúen asistiendo a los servicios educativos regulares, pero no estará restringida la concesión de dispensas que resulten justificadas en otros casos.

104.- Número de Certificados de Estudios: No existe impedimento desde el punto de vista del control escolar, para que un alumno pueda contar con más de un certificado de estudios de nivel secundaria expedido por diferentes servicios educativos, sin embargo, deberá manifestarse a quien corresponda, de manera oportuna, el certificado que será utilizado para efectos de cualquier proceso relacionado con el ingreso a la educación media superior o trámite educativo que se requiera.

Lo anterior, no excluye la posibilidad de que existen servicios educativos solo disponibles a personas que no cuentan con acceso a los servicios educativos regulares.

- 105.- Acreditación de Estudios a través de los Servicios para Adultos:** Los procedimientos anteriores, se establecen sin perjuicio de que los educandos que cumplan requisitos, podrán optar por la acreditación de conocimientos de conformidad a los procedimientos establecidos por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), previa dispensa de edad, que, en su caso, éste autorice de cumplirse los requisitos aplicables.
- 106.- Acreditación de Asignaturas y Grados:** Para la acreditación de grados escolares y asignaturas del 1º a 6º de primaria, y del 1º a 2º de secundaria, en los casos en que el educando no acredite una(s) asignatura(s) o grado(s), o bien, esté en riesgo de no aprobar, las autoridades educativas, podrán en los casos que justifiquen la continuidad de los estudios del educando, designar como instancias evaluadoras a instituciones educativas y grupos de expertos que puedan realizar la evaluación correspondiente.
- 107.- Supletoriedad del Acuerdo 286:** En los procesos previstos en este Capítulo, será aplicable en lo que resulte compatible lo previsto por el Acuerdo 286 expedido por la Secretaría de Educación Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de octubre de 2000.
- 108.- Autorización de Padres de Familia o Tutores:** En los procesos de acreditación previstos en el presente Capítulo, será indispensable que los menores de edad cuenten con la debida autorización por escrito del padre de familia y/o tutor del educando. De otra forma, se requerirá de orden judicial.
- 109.- Solicitud de Procesos de Acreditación:** En los procesos de acreditación previstos en el presente Capítulo, los padres de familia o tutores de los interesados deberán:
- 109.1. Formular la solicitud correspondiente ante el Área de Control Escolar o la DGAIR.
 - 109.2. En su caso, solicitar al Área de Control Escolar la emisión del documento que acredite la asignatura, grado o nivel educativo, y
 - 109.3. Cumplir con los demás requisitos de acuerdo a las disposiciones que resulten aplicables.
- 110.- No Apelación:** Los procesos de acreditación previstos en el presente Capítulo, se ofrecen únicamente como una alternativa a los procesos generales de control escolar, por lo que no existirá recurso o apelación en contra de las resoluciones que al respecto se expidan y, en su caso, los interesados deberán agotar los procedimientos previstos en los Capítulos anteriores.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primero.-** Las presentes Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, entrarán en vigor, a partir del ciclo escolar 2014-2015 y sustituyen a las correspondientes al ciclo escolar 2013-2014.
- Segundo.-** Las presentes Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, se emiten sin perjuicio de las adaptaciones que se requieran de acuerdo a los resultados de su aplicación y evaluación durante el ciclo escolar 2014-2015.
- Tercero.-** En todo lo no previsto en las presentes Normas, para la acreditación y promoción anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes, así como de los alumnos con talentos específicos, se deberán aplicar los "*Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en educación básica*", elaborados por la Subsecretaría de Educación Básica en coordinación con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación ambas de la Secretaría de Educación Pública y que forman parte integral de las presentes Normas **Anexo No. 17**.
- Cuarto.-** Se instruye al Director de Acreditación y Certificación para que de acuerdo a las distintas etapas que conforman el proceso de control escolar (inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación), en coordinación con las autoridades educativas locales competentes, se explore la posibilidad de elaborar guías de las normas generales de control escolar, que faciliten su aplicación y difusión a nivel nacional y coadyuven al conocimiento y aplicación de las mismas entre los diversos actores del sistema educativo nacional.
- Quinto.-** Las presentes normas, se emiten como parte del Marco Mexicano de Cualificaciones que construye la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, con objeto de alinear y clarificar las distintas certificaciones que se emiten en el Sistema Educativo Nacional **Anexo No. 15**.
- Sexto.-** Se establecen los siguientes Anexos que formarán parte integrante de las normas:

No. de Anexo	Descripción
1	Directorio de Áreas de Control Escolar.
2	Glosario de Términos Educativos.
3	Relación de Disposiciones Jurídicas afines al Sector Educativo.
4	Formato de datos de captura del Registro Nacional de Alumnos (RNA).
5	Formato de datos de captura del Registro Nacional de Emisión, Validación e Inscripción de Documentos Académicos (RODAC).
6	Formato de Autorización para Inscripción Tardía.
7	Carta Compromiso en caso de Inscripción por Falta de Documentos.
8	Modelo de Reporte de Institución Educativa No Incorporada.
9	Modelo de Constancia de Inscripción.
10	Tablas de Correspondencia de la Educación Primaria y Secundaria de México con el Nombre del Nivel y Grados de Otros Países.
11	Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Transfer Document for Binational Migrant Student USA-MEXICO).
12	Autorización Expresa de los padres de familia o tutores para revocar la promoción de cualquier grado de su menor hijo.
13	Carta Compromiso para la Promoción de Grado con Condiciones, para alumnos de educación primaria. A) 2° y 3° grado B) 4° y 5° grado
14	Tablas de Necesidades Educativas Especiales y de Aptitudes Sobresalientes.

- 15 **Marco Mexicano de Cualificaciones.**
- 16 **Principio Pedagógico 1.7 "Evaluar para Aprender" del Acuerdo 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2011.**
- 17 **Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de los alumnos con aptitudes sobresalientes en Educación Básica.**

Las presentes normas, fueron elaboradas en coordinación con las Secretarías e Institutos de Educación de los Estados, con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Educación Básica y con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Infórmese a los responsables de las áreas de registro y certificación de las entidades federativas, para efecto de su difusión, implantación, aplicación y evaluación en los planteles y servicios educativos del tipo básico.

Así lo proveyó y firma, en México, Distrito Federal, a diez de septiembre de dos mil catorce.

Mtro. Guillermo Pablo López Andrade

Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

