SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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

TÍTULO VII
CERTIFICACIÓN

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

7.2. Documentos de Certificación: Son documentos de certificación los establecidos en el **ANEXO No. 2** y no requieren trámites adicionales de legalización.

7.3. Expedición del Certificado de Educación Primaria y Secundaria: Se expide al educando que concluye el nivel educativo correspondiente en formato electrónico.

7.3.1. Certificado de Educación Primaria.- Se expide a los educandos que hayan acreditado y concluido los estudios de dicho nivel de conformidad con los requisitos establecidos en el Plan y los Programas de Estudio.

7.3.2. Certificado de Educación Secundaria.- Se expide a los educandos que hayan acreditado y concluido los estudios de dicho nivel de conformidad con los requisitos establecidos en el Plan y los Programas de Estudio.

7.3.3. Para los educandos con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente y por ello concluyan la educación primaria o la educación secundaria, la expedición del Certificado se llevará a cabo en apego con lo dispuesto en la normativa aplicable para la acreditación, promoción y certificación anticipada de los educandos con aptitudes sobresalientes, que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública.

7.3.4. La expedición de los Certificados de Educación Primaria y Secundaria la realiza el Área de Control Escolar en coordinación con la autoridad escolar de la institución educativa pública o particular con autorización.

7.4. Documentación requerida para la expedición de un Certificado de Estudios: El Área de Control Escolar deberá expedir el Certificado de Educación Primaria o Secundaria con la información contenida en las plataformas informáticas o en las bases de datos a cargo de la Autoridad Educativa Local, dicha información será obtenida de la documentación que se encuentre en el expediente del alumno.

7.5. Llenado de los Certificados de Educación Primaria o Secundaria: El Área de Control Escolar determinará el procedimiento a seguir para el correcto llenado de los certificados de educación primaria y secundaria. Dicho procedimiento deberá garantizar la entrega oportuna de los documentos a los educandos al concluir el ciclo escolar.

7.5.1. Para los educandos que presentaron Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el extranjero, el nombre del educando se registrará como aparece en el documento que se tuvo a la vista.

7.5.2. Ante la falta del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, el nombre del educando se registrará conforme a la Solicitud de Reinscripción entregada al momento de formalizar su ingreso al plantel educativo.

7.5.3. Ante la falta de la CURP, se podrá omitir el registro de ésta clave, lo cual no invalida el documento de certificación.

7.5.4. Fecha de certificación:

a) La fecha oficial de expedición que se registre en los Certificados de Educación Primaria y Secundaria será determinada por la DGAIR en el ámbito de sus atribuciones.

b) El Área de Control Escolar registrará la fecha oficial de expedición del Certificado de Educación Secundaria de acuerdo con el periodo de regularización (julio, agosto, septiembre o enero), en que el educando acredite dicho nivel educativo.

c) Las fechas establecidas por la DGAIR para la certificación de la Evaluación General de Conocimientos del Sexto grado de educación primaria y del Tercer Grado de educación secundaria serán registradas por el Área de Control Escolar.

d) La certificación de niñas, niños y adolescentes de familias de jornaleros agrícolas migrantes, se realizará de conformidad con el Calendario que para tal efecto emita la DGAIR.

7.5.5. Para obtener el promedio que se registre en los Certificados:

a) 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 educandos "Sin Antecedentes" o provenientes del extranjero, de conformidad con el criterio señalado en la Norma 5.6.7., segundo párrafo.

   Para el caso de los educandos 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.

b) 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 educandos "Sin Antecedentes" o provenientes del extranjero, de conformidad con el criterio señalado en la Norma 5.6.9., segundo párrafo.

   Para el caso de los educandos 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.

7.6. Entrega de los Certificados de Educación Primaria y Secundaria: Al finalizar el ciclo escolar correspondiente, las autoridades educativas locales y escolares deberán garantizar la entrega oportuna de los documentos de certificación. En tal sentido, la entrega podrá efectuarse en los siguientes términos:

7.6.1. El Área de Control Escolar que disponga de la impresión del Certificado de Educación Primaria o Secundaria a través de las páginas de internet oficiales de la Secretaría o Instituto de Educación, o de los Organismos Públicos Descentralizados y/o Área Educativa Central, deberá asegurarse que el Certificado se encuentre disponible el último día hábil del cierre del ciclo escolar.

7.6.2. En el caso de que el Área de Control Escolar no cuente con la impresión del Certificado respectivo a través de las páginas de internet oficiales, deberá coordinarse con las autoridades escolares del plantel a fin de hacer la entrega del Certificado de Educación Primaria o Secundaria el último día hábil del cierre del ciclo escolar.

El Certificado de Educación Primaria o Secundaria que no sea recogido por el interesado al concluir el ciclo escolar se deberán resguardar en el expediente del educando para su posterior entrega.

7.7. Corrección de datos académicos o de identidad en los Certificados de Educación Primaria y Secundaria: La corrección de datos se efectuará en las siguientes circunstancias:

7.7.1. En caso de error en el registro de la información académica (promedio, plantel, cct, etc.) realizará la corrección en la plataforma a su cargo y deberá imprimir el documento de certificación correspondiente para su entrega al usuario. A su vez, el Área de Control Escolar deberá notificar al SIGED los cambios realizados para mantener actualizados los registros con los que cuenta el Área de Control Escolar.

7.7.2. Por otra parte, cuando exista modificación en la información relacionada con la de identidad del educando, el Área de Control Escolar, podrá contar con la autorización de la instancia correspondiente, antes de realizar cualquier acción que modifique la esfera jurídica del educando.

7.7.3. En el caso de los servicios de educación para la atención de niñas, niños y adolescentes de familias jornaleros agrícolas migrantes, el Área de Control Escolar, notificará al SINACEM los cambios correspondientes para su actualización en el sistema.

7.8. Expedición de Certificaciones de Estudios: Se expide al interesado en formato electrónico como:

7.8.1. Duplicado del Certificado de Educación Primaria o Secundaria anteriores al ciclo escolar 2015-2016.

7.8.2. Duplicado del Certificado de Educación Básica del ciclo escolar 2012-2013.

7.8.3. Documento de Certificación para los educandos que concluyeron la educación primaria o secundaria en los Estados Unidos de América y presentan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, según corresponda.

7.9. Certificación Electrónica a Distancia: En el caso de los interesados que realizaron sus estudios en una Entidad Federativa distinta a la de su residencia, el Área de Control Escolar receptora será la responsable de solicitar a su similar en la Entidad en donde el solicitante concluyó el nivel educativo, la expedición o impresión del documento electrónico de certificación correspondiente.

El Área de Control Escolar de origen enviará por las vías de comunicación que considere idóneas al Área de Control Escolar receptora el documento de certificación, para su entrega al usuario.

7.10. Llenado y emisión de las Certificaciones de Estudios: El Área de Control Escolar realizará el llenado en su sistema local con base en la información de sus archivos y las emitirá de manera electrónica.

7.11. Documentación requerida para la Expedición de Certificaciones de Estudios: El interesado deberá presentar para la expedición de certificaciones de estudios los documentos que a continuación se señalan:

7.11.1. Copia del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, en su caso.

7.11.2. Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso.

7.11.3. Identificación oficial con fotografía, en su caso.

7.11.4. Copia del certificado que le fue entregado al educando al término del ciclo escolar, en caso de contar con dicho documento.

7.11.5. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, expedido por la escuela de procedencia, según corresponda para los educandos 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 digital del interesado de los documentos solicitados.

7.12. 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 podrá coordinarse con las autoridades consulares en la Entidad Federativa correspondiente, a fin de atender las solicitudes requeridas por el Instituto de los Mexicanos en el Exterior.