



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

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

Índice

FUNDAMENTO LEGAL Y CONSIDERANDOS	1
I. DISPOSICIONES GENERALES	4
II. FORMATOS DE CERTIFICACIÓN	13
III. INSCRIPCIÓN	20
IV. REINSCRIPCIÓN	38
V. ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN	56
VI. REGULARIZACIÓN	75
VII. CERTIFICACIÓN	83
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	90
ANEXOS	92

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 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; 1o, 2o, 5o, 6o, 36, 37, 42, 46, 48 y 57 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 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 en el artículo 3o constitucional se reconoce el derecho que toda persona tiene a recibir educación; que es obligación del Estado garantizar la calidad en la educación obligatoria que se imparte en el país de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos; además de que la educación básica será obligatoria y tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará el respeto a los derechos humanos.

Que en el artículo 2o de la Ley General de Educación se señala que todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al Sistema Educativo Nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

Que en el artículo 32 de la Ley General de Educación, se prevé que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos.

Que en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, se determina que las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus propios derechos, basada en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que garantice el respeto a su dignidad humana; el desarrollo armónico de sus potencialidades y personalidad, y fortalezca el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales, en los términos del artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

Que en el artículo 8o de la Ley de Migración, se establece que los migrantes podrán acceder a los servicios educativos provistos por los sectores público y privado, independientemente de su situación migratoria y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; así como que en la prestación de servicios educativos, ningún acto administrativo establecerá restricciones al extranjero, mayores a las establecidas de manera general para los mexicanos.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se señala como una de las Metas Nacionales un **“México con Educación de Calidad”**, para lo cual se prevé en el Objetivo 3.1 “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, en armonía con lo señalado en 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”, señalando como Líneas de acción: **“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 las niñas, 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”**. Asimismo, se determina en el Objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, el cual señala en la Estrategia la 3.2.1. **“Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”**, bajo las siguientes líneas de acción: **“Establecer un marco regulatorio con las obligaciones y responsabilidades propias de la educación inclusiva”**; **“Definir, alentar y promover las prácticas inclusivas en la escuela y en el aula”** e **“Impulsar el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión”**.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, se incluye un Enfoque Transversal en la Estrategia II “Gobierno Cercano y Moderno” que prevé como línea de acción **“Contar con un sistema único para el control escolar, basado en la utilización de tecnologías de la información y registros estandarizados”**.

Que en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, se prevén seis Objetivos para articular el esfuerzo educativo, entre los cuales, se encuentra el Objetivo 3 **“Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa”**, el cual como parte de sus Estrategias incluye la de **“Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables”**, y entre sus líneas de acción determina **“Mejorar los mecanismos para identificar y atender oportunamente a las poblaciones excluidas del Sistema Educativo Nacional o en mayor riesgo de abandono”**.

Que en el Programa Especial de Migración 2018, se busca diseñar e impulsar acciones para promover el desarrollo personal de la población migrante y garantizar su acceso a los servicios públicos en el país en condiciones de igualdad y equidad. En tal sentido, determina como **Objetivo 4. “Favorecer los procesos de integración y reintegración de las personas migrantes y sus familiares”**, señalando en su Estrategia 4.2 “Facilitar y promover el desarrollo educativo de las personas migrantes y sus familiares para favorecer su integración y desarrollo personal”, delimitado en la línea de acción 4.2.9 “Promover acciones para reducir la deserción escolar por razones vinculadas a la migración”.

Que si bien, es competencia exclusiva de las Autoridades Educativas Locales 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 del alumnado. En tal sentido, y con la finalidad de garantizar el acceso, permanencia y tránsito de los educandos en el Sistema Educativo Nacional, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales, han impulsado la actualización de la normatividad que permita el pleno ejercicio al derecho a la educación en un marco de respeto a los derechos humanos de todas las personas.

Por lo anterior, y con la finalidad de garantizar una aplicación eficiente y oportuna difusión de las disposiciones que en materia de control escolar aplicarán las áreas de control escolar de las Entidades Federativas, se ha tenido a bien emitir las presentes:

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

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DIFUSIÓN E INTERPRETACIÓN

1ª.- Objeto de las normas:

- 1.1 Favorecer que las personas ejerzan su derecho constitucional a recibir educación básica (preescolar, primaria y secundaria); por lo que, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, situación migratoria, sexo, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra característica propia de la condición humana que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas en un marco de respeto a los derechos humanos¹.
- 1.2 Regular los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación del alumnado en la educación básica.
- 1.3 Facilitar el tránsito de educandos en la educación básica, procurando en todo momento el interés superior de la niñez².
- 1.4 Simplificar en las escuelas los trámites y procedimientos de control escolar, a fin de reducir las cargas administrativas de los docentes, 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, mediante sistemas de apoyo tutorial y esquemas de alerta anticipada para identificar a las niñas, niños y adolescentes 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.

¹ Artículo 1º, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

² Principio orientador de la actividad interpretativa relacionada con cualquier norma jurídica que tenga que aplicarse a la niñez en un caso concreto o que pueda afectar los intereses de alguna persona menor de edad.

2ª.-Servicios educativos en que aplican las normas de control escolar: Las presentes normas son aplicables a los servicios educativos del tipo básico, a las instituciones educativas públicas y particulares con autorización, incluyendo a la educación indígena, a la educación especial, así como a la atención de la población migrante y la que es impartida en albergues, centros de alto rendimiento, aulas multigrado, centros de atención múltiple, servicios educativos comunitarios que opera el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), y demás centros educativos.

En lo referente a la educación para adultos, se expedirán normas específicas, que sean afines a las características propias de este servicio educativo.

3ª.-Obligatoriedad de las normas: Las presentes normas son obligatorias para los servicios educativos que preste la Autoridad Educativa Federal.

En obstante en tanto las Autoridades Educativas Locales emitan en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas que regulen los trámites y procedimientos de control escolar aplicables a los servicios educativos a su cargo, se considerarán obligatorias las presentes normas, en términos de la facultad que se confiere a la Autoridad Educativa Federal para garantizar el carácter nacional de la Educación Básica, de conformidad con 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 adaptar las presentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del Acuerdo Secretarial número 696³, con los contextos locales y desarrollar proyectos de innovación en materia de evaluación, acreditación, promoción y certificación, en tanto ello no afecte el acceso, permanencia y tránsito de los educandos ni el carácter nacional de la Educación Básica y se respete lo establecido en dicho Acuerdo.

4ª.-Difusión de las normas: Con el objeto de favorecer la difusión y observancia de las presentes normas, se recomienda dar a conocer el alcance y contenido de dicho instrumento a los integrantes de la comunidad escolar (docentes, administrativos, directivos, alumnado, madre, padre de familia o tutor(a), etc.), mediante medios impresos y electrónicos.

³ Acuerdo número 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de septiembre de 2013.

Las Áreas de Control Escolar serán las responsables de difundir las presentes normas y dar a conocer éstas mediante capacitaciones al interior de su Entidad Federativa, así como de verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en los procesos de control escolar.

5ª.- Interpretación, casos de duda y asuntos no previstos: La DG AIR, 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 DG AIR, desde el punto de vista administrativo, podrán ser resueltos por las Áreas de Control Escolar de cada Entidad Federativa y por el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

En todo momento, el interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones y resolución de los casos sobre una cuestión debatida que involucre a las niñas, niños y adolescentes.

Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva el principio rector mencionado en el párrafo que antecede, de igual forma, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar el interés superior de la niñez y los derechos humanos de los educandos.

6ª.- Contacto: Para cualquier duda, observación, planteamiento, sugerencia o recomendación relacionada con las presentes normas, los interesados podrán consultar el siguiente portal de internet: www.controlescolar.sep.gob.mx, donde encontrarán mayor información, así como los datos de contacto de la DG AIR.

Lo anterior, sin perjuicio de que los usuarios, directivos y demás interesados, podrán acudir directamente a las Áreas de Control Escolar de las Entidades Federativas o Áreas de Información y Apoyo Logístico de las Delegaciones Estatales del CONAFE, cuyos datos se proporcionan en el Directorio de Áreas de Control Escolar que se podrá consultar en la página www.controlescolar.sep.gob.mx

7ª.- Definiciones: Con objeto de facilitar la comprensión de las presentes normas, se acompaña Glosario de Términos Educativos como **Anexo No 1**.

8ª.-Disposiciones legales aplicables: Las presentes normas, se emiten sin perjuicio de la aplicación que corresponda a otras disposiciones legales.

Con objeto de fortalecer la difusión y conocimiento de las disposiciones legales que impactan a los servicios educativos, la DGAIR publicará una compilación de las citadas disposiciones para facilitar su consulta en el portal: www.controlescolar.sep.gob.mx

CAPÍTULO II

OTRAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS DISTINTOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR

9ª.-Responsabilidades de las autoridades educativas: 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 deberán:

- 9.1 Implementar 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, permanencia y tránsito en los servicios educativos, sin discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, situación migratoria, sexo, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana. Por lo que, se deberá propiciar el respeto a los derechos humanos.
- 9.2 Generar acciones que permitan al alumnado que se encuentre en condiciones de desventaja o vulnerabilidad, asista de manera regular a clase en los centros educativos en los que se encuentren inscritos, así como garantizar sus procesos de evaluación regular, cuando por motivos de su condición se encuentre imposibilitado(a) de presentarlos en los tiempos programados. Dichas acciones estarán dirigidas, de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.
- 9.3 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 la madre, el padre de familia o tutor(a) del educando tuviera 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 competente podrá emitir los duplicados respectivos para facilitar la continuación de los estudios del educando.

Las instituciones educativas particulares que por cualquier motivo lleven a cabo la retención de documentos de acreditación y certificación, incurren en las infracciones previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones normativas que resulten aplicables.

10ª.- 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 particulares con autorización, por lo que no se otorgará autorización a éstas para que promuevan modelos de educación en casa o fuera de dichas escuelas. No obstante lo anterior, en los siguientes casos, se procederá conforme se indica:

10.1 Los menores de edad que por determinación de sus padres de familia o tutores, no acudan a las escuelas públicas o particulares 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 la madre, el padre de familia o tutor(a) que incumpla con su obligación para llevar a sus hijas o hijos a una escuela pública o particular incorporada.

10.2 Las escuelas públicas o particulares con autorización, previa acreditación con la documentación correspondiente, en casos de enfermedad; o bien, por cualquier otra circunstancia que atente contra la integridad física, emocional o intelectual de un educando inscrito en una institución educativa pública o particular con autorización, permitirán curse sus estudios desde su hogar, hospital o instalación no educativa, por el tiempo determinado, siempre y cuando, se cuente con la debida orientación y apoyo técnico-pedagógico de la escuela y de sus docentes, así como con el respaldo de la madre, el padre de familia o tutor(a).

11ª.- Aplicación de las normas de control escolar por el (la) Director(a) y responsable del plantel: El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, es responsable de:

11.1 Difundir y aplicar las presentes normas.

- 11.2 Realizar el debido tratamiento y protección de datos personales en centros escolares en cumplimiento a la normatividad aplicable.
- 11.3 Proporcionar información al Área de Control Escolar.
- 11.4 Expedir y entregar oportunamente los documentos de acreditación y certificación.
- 11.5 Fomentar la convivencia escolar armónica y la generación de mecanismos para la discusión, debate y resolución pacífica de conflictos.
- 11.6 Promover un ambiente favorable para el aprendizaje seguro y ordenado, que propicie el aprendizaje efectivo, la convivencia sana de la comunidad escolar y la formación de ciudadanos íntegros, basado en el respeto mutuo entre educandos, madre, padre de familia o tutor(a), docentes, directivos y personal escolar.
- 11.7 Llevar a cabo las acciones pertinentes orientadas a prevenir y eliminar la discriminación, así como promover la igualdad de oportunidades del alumnado con el apoyo de toda la comunidad escolar.

12ª.- Cumplimiento del Calendario Escolar: El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización será responsable de dar cumplimiento al calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de educación preescolar, primaria y secundaria, mismo que es expedido por la autoridad educativa federal y publicado en el Diario Oficial de la Federación. En dicho calendario se señalan las disposiciones para el cumplimiento de la jornada escolar; las fechas de sesión de los Consejos Técnicos Escolares; la suspensión de labores, así como la conmemoración en el contexto escolar.

En tal virtud, el tiempo consignado en el calendario escolar será ocupado fundamentalmente en actividades de enseñanza y aprendizaje. Por lo que, las labores en las escuelas se suspenderán sólo en los días señalados en el calendario escolar, sin afectar los días de clases, procurando en todo momento el cumplimiento de los doscientos días de clase⁴.

Las evaluaciones ordinarias del aprendizaje se realizarán dentro de los días de clase previstos en el calendario escolar para el ciclo lectivo que corresponda. En el caso de las evaluaciones extraordinarias o de regularización, podrán realizarse en otros periodos, en términos de lo dispuesto en el Título VI “**Regularización**” del presente instrumento.

⁴ Artículo 51 de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2013.

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 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.

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, así como el cumplimiento de los doscientos días de clase efectivos.

13ª.- Evaluación de los aprendizajes: Se basará en la valoración del desempeño de los educandos respecto del logro de los aprendizajes esperados y las competencias que éstos favorecen en congruencia con lo dispuesto en el Plan y Programas de Estudio de la Educación Básica vigente. Asimismo, la evaluación tomará en cuenta las características de diversidad cultural y lingüística, necesidades, intereses, capacidades, estilos y ritmos de aprendizaje de los educandos.

14ª.- Sistemas informáticos de control escolar: A fin de cumplimentar lo determinado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, las autoridades educativas deben contar con sistemas electrónicos que permitan la automatización de los procesos de control escolar, mismos que no deberán condicionar el acceso, permanencia y tránsito del alumnado dentro del Sistema Educativo Nacional.

Dichos sistemas deberán cumplir con la normatividad que al efecto establezca la autoridad educativa federal mismas que deberán estar diseñadas para responder a las necesidades de información del Sistema de Información y Gestión Educativa, previsto en el artículo 12, fracción X de la Ley General de Educación. En el caso de los servicios particulares, estos sistemas deberán estar articulados con los sistemas que a su vez determine la autoridad educativa que le otorgó el RVOE.

Asimismo, la DG AIR solicitará la información a las Áreas De Control Escolar en las Entidades Federativas, inherente a los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las presentes normas⁵.

⁵ Artículo 41, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

Las Áreas de Control Escolar en las Entidades Federativas, deberán facilitar el envío de la información en los tiempos y plazos que determine la autoridad educativa federal, a fin de garantizar el ingreso, permanencia y tránsito de los educandos que cursan Educación Básica.

Es responsabilidad de las Áreas de Control Escolar contar con bases de datos sólidas que permitan atender cualquier contingencia que se presente durante el ciclo escolar, ello, sin perjuicio de que la DG AIR brindará el apoyo necesario para la atención de las situaciones que pongan en riesgo el acceso, permanencia y tránsito de los educandos.

15ª.- Derecho a la Identidad: Las Autoridades Educativas Locales, deberán asegurar el derecho a la identidad de las niñas, niños y adolescentes⁶, para lo cual deberá promover el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP). En ningún caso, la ausencia de la CURP obstaculizará el acceso a los servicios educativos.

16ª.- Protección de Datos Personales: Los actores del sector educativo que participan en la administración escolar (autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de planteles, etc.) de instituciones públicas y particulares con autorización en todas sus modalidades y servicios educativos, en el ámbito de la legislación aplicable federal o local, deberán guardar, tratar y proteger los datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones. Por tanto, garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa del alumnado, de la madre, el padre de familia o tutor(a), mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales.

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 sobre el uso y tratamiento de los datos. En tal sentido, se acompaña como **Anexo No 2** la propuesta de leyenda de información o aviso de privacidad según corresponda en el ámbito de la competencia de cada autoridad educativa.

17ª.- Datos personales sensibles⁷: La leyenda de información o aviso de privacidad deberá señalar expresamente que se trata de este tipo de datos.

⁶ Artículo 19 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014.

⁷ 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 conllevar 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 futura, 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

- 17.1 Las instituciones educativas públicas y particulares con autorización 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 situación académica; es decir, aquellos relacionados con la certificación de estudios y el aprovechamiento escolar, lo cual, se justifica en la solicitud de duplicados o de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestione a favor del educando.
- 17.2 En cualquier caso, las instituciones educativas públicas y particulares con autorización, así como las autoridades educativas deberán proporcionar a los educandos, y a la madre, al padre de familia o tutor(a), el derecho de acceder a sus datos personales y de corregirlos cuando sea necesario, mediante los procedimientos que la normatividad aplicable determine.

TÍTULO II

DE LOS FORMATOS DE CERTIFICACIÓN Y DE APOYO AL CONTROL ESCOLAR

CAPÍTULO ÚNICO

DISEÑO, AUTORIZACIÓN, REGISTRO, PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DIFUSIÓN

18ª.- Diseño, autorización, registro y difusión de los formatos de certificación: La DG AIR, será responsable del diseño, autorización, registro y difusión de los formatos de certificación y apoyo al control escolar que emitan las Autoridades Educativas Locales, siempre y cuando contengan la información necesaria para garantizar el carácter nacional de la Educación Básica.

El contenido y diseño de los documentos académicos referidos se determinarán en los instrumentos que al efecto establezca la DG AIR, los cuales señalarán los requerimientos mínimos de contenido que deberán cumplir las autoridades educativas para sus implementaciones impresas o electrónicas.

19ª.- Producción y distribución: Las autoridades educativas que presten servicios educativos del tipo básico, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y en los ámbitos de su competencia, tendrán la facultad de generar sus propios formatos de certificación y apoyo al control escolar, ya sea de manera impresa o electrónica, previa autorización y registro que les proporcione la DG AIR para su debida implementación.

Es responsabilidad de cada Autoridad Educativa Local producir y distribuir los formatos impresos o electrónicos de certificación y apoyo al control escolar (reportes de evaluación, certificados, constancias, diplomas, informe de calificaciones, etc.) que deban expedirse previa acreditación de estudios de un grado o nivel escolar.

Asimismo, es responsabilidad de las autoridades educativas efectuar una entrega oportuna de los documentos de certificación, a fin de permitir el libre tránsito de los estudiantes por el Sistema Educativo Nacional, y así dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General de Educación, que a la letra **señala:** “Las instituciones del Sistema Educativo Nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes.”

20ª.- Uso, comprobación y destino de los formatos de certificación: La DGAIR, verificará el uso y destino de los formatos de certificación pendientes de comprobar de los documentos distribuidos por dicha unidad administrativa hasta el ciclo escolar 2014-2015, de conformidad con 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”.

No obstante lo anterior, a fin de verificar el cumplimiento de las presentes normas la DGAIR continuará efectuando visitas a las Autoridades Educativas Locales respecto del uso y destino de los documentos académicos de certificación y de apoyo al control escolar, así como el cumplimiento de la emisión conforme a los diseños autorizados por la DGAIR cada ciclo escolar.

21ª.- 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 las autoridades educativas 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

22ª.- Formatos de Certificación y Apoyo al Control Escolar: Se establecen como formatos de certificación para la Educación Básica, los siguientes:

Nivel Educativo	Formato
Preescolar	Certificación de Educación Preescolar –duplicado-: Se expide en el ámbito local en caso de extravío, deterioro o error en el Certificado de Educación Preescolar, para los educandos que hayan cursado y concluido la educación preescolar a partir del ciclo escolar 2004-2005 y hasta el ciclo escolar 2011-2012. ⁸ A partir del ciclo escolar 2012-2013 y subsecuentes se expide la Constancia de Acreditación del nivel educativo que en su caso soliciten los educandos que concluyeron estudios de educación preescolar.

⁸ 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

	<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 la madre, al padre de familia o tutor(a) sobre los avances de los aprendizajes esperados en cada campo formativo, así como, las inasistencias, 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.</p> <p>Podrá ser emitido mediante los sistemas automatizados de control escolar de las Entidades Federativas en formatos propios, validados por la DGAIR 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.controlescolar.sep.gob.mx</p>
<p>Primaria</p>	<p>Certificado de Nivel Educativo: Se expide como Certificado de Educación Primaria al concluir dicho nivel educativo y como Certificación de Educación Primaria, como duplicado del Certificado, en caso de extravío, deterioro o error en el documento. También se expide con base en la presentación del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional -equiparable a 6° grado-, podrá expedirse en versión impresa o electrónica.</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 educandos que cursan el tipo básico, así como a la madre, al padre de familia o tutor(a), 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, observaciones y/o recomendaciones generales sobre el desempeño académico de los propios educandos que permitan lograr mejores aprovechamientos, ello en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley General de Educación.</p> <p>Podrá ser emitido mediante los sistemas automatizados de control escolar de las Entidades Federativas en formatos propios validados por la DGAIR 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.controlescolar.sep.gob.mx</p>
	<p>Cartilla de Educación Básica: Expedida en el Ciclo Escolar 2012-2013, con objeto de informar a los educandos, así como a la madre, al padre de familia o tutor(a), los resultados de la evaluación del aprendizaje del educando, 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, así como a la madre, al padre de familia o tutor(a), los resultados de la evaluación del aprendizaje del educando, 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>

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.

	<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 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 con el 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 educando pueda ingresar a cualquier escuela de estos niveles.</p>
<p>Secundaria</p>	<p>Certificado de Nivel Educativo: Se expide como Certificado de Educación Secundaria al concluir dicho nivel educativo y como Certificación de Educación Secundaria (duplicado del Certificado), en caso de extravío, deterioro o error en el documento. También se expide con base en la presentación del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional -equiparable a 9º grado-, podrá expedirse en versión impresa o electrónica.</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 con 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 educandos que cursan el tipo básico, así como a la madre, al padre de familia o tutor(a), 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, observaciones y/o recomendaciones generales sobre el desempeño académico de los propios educandos que permitan lograr mejores aprovechamientos, ello en términos de lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley General de Educación.</p> <p>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, los cuales podrán ser consultados en la dirección electrónica: www.controlescolar.sep.gob.mx</p>
	<p>Informe de Calificaciones de Estudios Parciales: Puede expedirse a petición de los interesados, como comprobante parcial de estudios.</p>
	<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 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 con el 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.</p> <p>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</p>

	documento solo se expide para los niveles de primaria y secundaria. No obstante no es requisito indispensable para que un educando pueda ingresar a cualquier escuela de estos niveles.
--	---

23ª.- Formatos de Apoyo al Control Escolar: Con el objeto de facilitar a las Autoridades Educativas Locales el llenado de los documentos de certificación, se establecen como formatos de apoyo al control escolar los siguientes:

Nivel	Formato de apoyo para el sistema regular
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 Educación Primaria 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). • Kardex • 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). • Kardex • 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.

Nivel	Formato de apoyo para el CONAFE
Preescolar	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Inscripción –Reinscripción. • Registro de Evaluación y Situación Final. • Kardex del Educando. • Guía de Observación. • Registro de Detección Individual. • Informe de Evaluación Psicopedagógica.
Primaria	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Inscripción –Reinscripción. • Registro de Evaluación Bimestral. • Registro de Evaluación y Situación Final. • Kardex del Educando. • Guía de Observación. • Registro de Detección Individual. • Informe de Evaluación Psicopedagógica.
Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Inscripción –Reinscripción. • Registro de Evaluación Bimestral. • Registro de Evaluación y Situación Final. • Kardex del Educando. • Constancia de Examen de Regularización. • Guía de Observación. • Registro de Detección Individual. • Informe de Evaluación Psicopedagógica.

24ª.- Contenido mínimo 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 de Educación Secundaria, se establece el contenido mínimo que deberá cumplirse en los citados documentos a fin de proceder a su autorización y registro ante la DGAIR.

Documento	Información	Nivel	Contenido
REPORTE DE EVALUACIÓN	G E N E R A L	PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> 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 la madre, al padre de familia o tutor(a), referentes a los apoyos que requiera el educando para mejorar su desarrollo o desempeño académico. c) Nombre del educando, CURP, entre otros.
REPORTE DE EVALUACIÓN	E S P E C Í F I C A	PREESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> 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.
		PRIMARIA Y SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Asignaturas establecidas en el Plan de Estudios. b) Espacio para registrar cinco calificaciones parciales, cuando éstas se encuentren disponibles, en su caso, se tomarán las medidas correspondientes para la obtención de las mismas, y para registrar 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 educandos con necesidades educativas especiales y los educandos 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 educando no alcance los 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	PRIMARIA Y SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Nombre de la Autoridad Educativa que emite el documento; b) Datos de identificación de la Institución Educativa, y/o del servicio educativo en el que se realizaron los estudios; c) Datos generales del educando; d) Promedio Final de Nivel Educativo; e) Lugar y fecha de expedición; f) Nombre y firma del (de la) Director(a) o autoridad educativa competente; g) Fotografía impresa o digital, de acuerdo con el tipo de formato de certificado aprobado por la DGAIR; h) Sello del Sistema Educativo Nacional, en formato impreso o digital, de acuerdo con el tipo de certificado aprobado por la DGAIR; i) Leyendas de validación;

No obstante lo anterior, la DGAIR determinará el diseño aplicable así como la información que en forma ordenada y sistemática permita el correcto llenado de los documentos de certificación para cada nivel educativo, así como los funcionarios que deberán firmar dichos documentos y demás características que le den una identidad nacional a los mismos.

TÍTULO III

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA INSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO

25ª.- Objetivo: Regular el ingreso y registro de las niñas, niños y jóvenes a un grado de la educación preescolar, primaria o secundaria y facilitar la continuidad de los mismos en el Sistema Educativo Nacional.

26ª.- Fechas de Inscripción: Las actividades referentes a la inscripción de niñas, niños y jóvenes, deben sujetarse al calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública para cada ciclo escolar.

27ª.- Requisitos de Inscripción: Para ingresar a los diversos niveles que integran 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. Solicitud de Inscripción (Anexo No 4) II. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente.	
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.	En su caso, Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el extranjero, con o sin apostilla, legalización o verificación por medios electrónicos. La traducción podrá ser realizada por el interesado o quienes ejerzan la patria	I. Reporte de Evaluación del tercer grado de Educación Preescolar. II. Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso.

<p>Secundaria</p>	<p>I. General y Técnica: menores de 15 años.</p> <p>II. Telesecundaria: menores de 16 años.</p> <p>III. En servicios educativos en comunidades rurales e indígenas que carezcan de servicios educativos para adultos: menores de 18 años.</p>	<p>potestad o la tutela sobre el educando.</p> <p>III. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.</p> <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. <p>IV. Cartilla Nacional de Vacunación o Salud, en caso de contar con ella.</p> <p>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.</p> <p>VI. Educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, presentar Portafolio de Evidencias, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Detección Inicial, en su caso. • Informe de Evaluación Psicopedagógica, en su caso. • Propuesta Educativa Específica, 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 con lo estipulado en los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de los Alumnos con Aptitudes Sobresalientes.</p>	<p>I. Certificado o de Certificación de Educación Primaria.</p> <p>II. Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.</p>
-------------------	---	---	--

La falta de la documentación mencionada no será obstáculo para el ingreso del alumnado a los servicios de Educación Básica.

27.1. Documento Equivalente al Acta de Nacimiento: Se considerarán como documentos equivalentes al Acta de Nacimiento, los siguientes: Carta de Naturalización, Acta de Adopción, Acta de Reconocimiento, Pasaporte, Certificación Consular, Documento Migratorio, Cédula de Identidad Personal o Documento Nacional de Identidad, así como algún otro reconocido por la autoridad federal competente.

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

27.2. Ante la presentación del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el extranjero: Para efectos de inscripción, el nombre del educando se registrará como se indica en el documento presentado. A su vez, la madre, el padre de familia o tutor(a), suscribirá la Solicitud de Inscripción y la entregará a las autoridades educativas competentes **Anexo No 4.**

27.3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Norma 27, se podrá dar por atendida cuando 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.

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.

28ª.- 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 a las que hacen referencia en la Norma 27, están asociadas al ejercicio de un derecho y no al cumplimiento de una obligación, por lo que no existe obstáculo para que la madre, el padre de familia o tutor(a) determine 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 la madre, el padre de familia o tutor(a) suscriba una carta en la cual otorguen su consentimiento y acepten las posibles consecuencias de su decisión de inscribir tardíamente a sus hijos o hijas. Para estos efectos, en el **Anexo No 3** de estas normas, se incluye modelo de carta de autorización para inscripción tardía.

29ª.- Alumnado de 15 años o más: Los educandos 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 de la Norma 27 del apartado de Edad de ingreso al primer grado correspondiente a la educación secundaria.

30ª.- Alumnado con aptitudes sobresalientes que hayan sido acreditados y promovidos anticipadamente: Para los educandos 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.

31ª.- Criterios aplicables a la inscripción a la falta de la presentación de los documentos: En caso de no contar con algún(os) documento(s) de los referido(s) en la Norma 27, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá inscribir al aspirante a preescolar, primaria o secundaria, según corresponda de conformidad con lo siguiente:

31.1. Ante la falta del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, el nombre del educando se registrará como se indica en la Solicitud de Inscripción, la cual será suscrita por la madre, el padre de familia o tutor(a), misma que se anexará al expediente del educando. **Anexo No 4**

31.2. Cartilla de Salud o Nacional de Vacunación, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá orientar a la madre, el padre de familia o tutor(a) para que acuda a tramitarla gratuitamente en la Unidad del Sistema Nacional de Salud que le corresponda y solicitar se registre o actualice la información de su cartilla.

31.3. Portafolio de Evidencias, en el caso de los educandos con necesidades educativas especiales que no cuenten con Informe de Detección Inicial, Informe de Evaluación Psicopedagógica y Propuesta Educativa Específica, el (la) Director(a) 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 educandos con aptitudes sobresalientes que no cuenten con Informe de Detección Inicial y Programa de Enriquecimiento, el (la) Director(a) 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 Educativa Específica para aquellos educandos con aptitudes sobresalientes que así lo requieran.

- 31.4. Reporte de Evaluación de Educación Preescolar, los aspirantes a ingresar a la educación primaria que cumplan el requisito de edad y no cuenten con el Reporte de Evaluación de Educación Preescolar del tercer grado, por provenir de escuelas que impartieron la educación preescolar sin contar con la debida autorización oficial, entre otros supuestos, podrán ingresar a educación primaria, siempre y cuando la madre, el padre de familia o tutor(a) completen el formato respectivo por el que se denuncie o haga constar dicha circunstancia. Este formato podrá captarse por las instituciones educativas públicas o particulares con autorización 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 5** 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 (la) Director(a) 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 requieren.

- 31.5. Certificado de Educación Primaria, en el supuesto de que el educando no tenga el documento que compruebe el antecedente escolar de educación primaria, éste será solicitado por el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización de educación secundaria al Área de Control Escolar correspondiente. Para tal efecto, la madre, el padre de familia o tutor(a), deberá proporcionar la información o documentación requerida para dicho trámite. Ello sin perjuicio de que en caso de que exista un sistema de control escolar local electrónico podrá consultarse el antecedente escolar.

- 31.6. 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(a) de la institución educativa pública o particular con autorización orientar y/o apoyar a la madre, al padre de familia o tutor(a) para la realización del trámite de revalidación de estudios ante la autoridad educativa competente.

Las autoridades de la institución educativa pública o particular con autorización, la madre, el padre de familia o tutor(a) decidirán en conjunto, la atención complementaria que en su caso sea necesaria para los educandos provenientes del extranjero.

La falta de documentación de niñas, niños y adolescentes no será obstáculo para garantizar sus derechos, por lo que bastará que el educando tenga la edad establecida de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Educación, para que ejerza su derecho a recibir Educación Básica en alguna de las instituciones educativas públicas o particulares con autorización. Asimismo, se sugiere consultar los métodos de ubicación del grado o nivel educativo previstos en las presentes normas.

32ª.- Facilitar la inscripción: El (la) Director(a) 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.

Asimismo, se deberán establecer acciones afirmativas para garantizar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes de grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales⁹.

En tal sentido, se promoverán acciones de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar mecanismos de exclusión o diferenciaciones contra las personas que por su situación económica, de salud o cultural se encuentren en desventaja o vulnerabilidad, a fin de que puedan ejercer su derecho a la educación en condiciones de equidad e igualdad sustantiva.

Por lo tanto, cuando la institución educativa pública o particular no disponga de la infraestructura física para la adecuada atención educativa del educando con discapacidad, el (la) Director(a) 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 educando. De igual manera, se notificará al Área de Control Escolar, a efecto de que se brinde la asesoría suficiente a la madre, al padre de familia o tutor(a), sobre las opciones que en la Entidad existan para asegurar la atención educativa del educando, en función de sus necesidades, a fin de evitar lesionar sus derechos humanos y el derecho a la educación.

⁹ Fracción VII, Artículo 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014.

33ª.- Formatos de inscripción: Los formatos para el registro de los datos del aspirante son:

33.1. Educación Preescolar.- Formato de Inscripción de Alumnos (IAR).

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

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

El (la) Director(a) y/o responsable de la institución educativa pública o particular con autorización serán responsables 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 del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente que tenga a la vista. Deberá verificar que el registro de los mismos sea el original, aún en el caso de faltas de ortografía, abreviaturas, guiones, etc.

34ª.- 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 subsecuentes a dicha fecha. Ello no impide que el educando pueda ingresar en cualquier momento del ciclo escolar al servicio educativo, con objeto de favorecer su formación académica y garantizar el derecho a la educación. En estos casos, se informará lo conducente a las autoridades competentes a fin de actualizar los registros escolares estatal y federal correspondientes.

CAPÍTULO II

EDUCANDOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O APTITUDES SOBRESALIENTES

35ª.- Inscripción de educandos con necesidades educativas especiales en Centros de Atención Múltiple: Los educandos con Necesidades Educativas Especiales, 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), en los niveles de preescolar, primaria y secundaria. Será responsabilidad del personal del CAM realizar durante el primer mes posterior al ingreso del educando, 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 Educativa Específica que contemple fortalezas y debilidades del educando y al mismo tiempo permita satisfacer sus necesidades de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.

El (la) Director(a) del CAM será responsable de solicitar al educador, a la educadora, al docente de grupo, según corresponda, el Portafolio de Evidencias de cada uno de los educandos, el cual incluye el Informe de Detección Inicial, el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Educativa Específica. Lo anterior, protegiendo la privacidad de la documentación del educando, así como de los datos sensibles en términos de la normatividad aplicable.

36^a.- Aspectos principales de la atención educativa del alumnado con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes: Para la atención de educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, se deberá atender lo siguiente:

36.1 En el caso de los educandos 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 educando. Con base en el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la planeación didáctica se elaborará la Propuesta Educativa Específica.

En el caso de los educandos 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 educando. Con base en ambos Informes y la planeación didáctica se elaborará la Propuesta Educativa Específica. Asimismo, todos los educandos con aptitudes sobresalientes deberán contar con un Programa de Enriquecimiento.

Dentro de la población con aptitudes sobresalientes, existen algunos educandos que a pesar de haber participado en un Programa de Enriquecimiento, también son candidatos al proceso de acreditación y promoción anticipada. Estos educandos deberán cumplir con los requisitos y el procedimiento establecido en los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de los Alumnos con Aptitudes Sobresalientes, los cuales los podrá consultar en las siguientes páginas de internet www.educacionespecial.sep.gob.mx y www.controlescolar.sep.gob.mx

Será responsabilidad del (de la) Director(a), docente de grupo designado por la escuela, según corresponda en cada nivel educativo, así como de la madre, el padre de familia o tutor(a) 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 aquéllas que implique responsabilidad de los servidores públicos.

36.2. El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización será responsable de solicitar a la madre, al padre de familia o tutor(a), el Portafolio de Evidencias que incluye para los educandos con necesidades educativas especiales la última Propuesta Educativa Específica, el Informe de Detección Inicial y el Informe de Evaluación Psicopedagógica; por otro lado en el caso de los educandos 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 Educativa Específica. Lo anterior, protegiendo la privacidad de la información contenida en la documentación del educando. En caso de que la institución o nivel anterior no cuente con la documentación respectiva, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización tomará las acciones necesarias para conformar el Portafolio de Evidencias del educando.

36.3. La madre, el padre de familia o tutor(a) del educando 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.

37ª.- Identificación de educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes: Para los efectos de la identificación de los educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, se deberá atender lo siguiente:

37.1. Aspectos Principales de la Identificación de educandos con aptitudes sobresalientes: La identificación de estos educandos se realizará de manera contextual e interdisciplinaria considerando dos momentos:

37.1.1. Detección Inicial: Se realizará un Informe de Detección Inicial con el objetivo de identificar si el educando 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 educando, madre, padre de familia o tutor(a) y docentes.

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

- a) Inventario de intereses para educandos en educación secundaria.
- b) Cuestionario para los docentes.
- c) Análisis de evidencias y productos tangibles.
- d) Entrevista al educando.
- e) Entrevista a la madre o al padre de familia.

37.1.2. Evaluación Psicopedagógica: Se realizará únicamente para aquellos educandos 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 educando de manera integral e identificar la mejor respuesta educativa para él (ella). 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 educandos 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 educandos 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 los Alumnos con Aptitudes Sobresalientes.

37.2. Aspectos principales de la identificación del alumnado 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:

37.2.1. Detección Inicial: El proceso de detección inicial de los educandos con necesidades educativas especiales se desarrolla en tres etapas:

- a) Evaluación inicial o diagnóstica del grupo.
- b) Evaluación más profunda de algunos educandos, con la finalidad de observarlos de manera más cercana y desarrollar estrategias que faciliten el aprendizaje y la participación de estos educandos.
- c) Solicitud de Evaluación Psicopedagógica.

37.2.2. 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 educando y motivación para aprender.
4. Información relacionada con el entorno del educando: contexto escolar y contexto socio-familiar.



- g) Interpretación de Resultados.
- h) Conclusiones y Recomendaciones.

37.3.Trabajo Multidisciplinario: El (la) Director(a) 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 (a), docente de grupo y 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 el alumnado con Necesidades Educativas Especiales y/o Aptitudes Sobresalientes.

38^a.- Realización de pruebas formales para la evaluación psicopedagógica: Se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

38.1.Podrán realizarse en caso de que se cuente con personal capacitado para la aplicación de las mismas y si el educando lo requiere.

38.2.En caso de no contar con el personal capacitado para la realización de pruebas formales, el (la) Director(a) 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 educando con alguna institución o especialista.

38.3.Se informará previamente a la madre, al padre de familia o tutor(a) y al educando, sobre la aplicación de pruebas formales y se darán a conocer los objetivos de la realización de dichas pruebas.

38.4.Se pedirá la autorización por escrito de la madre, del padre de familia o tutor(a), para la realización de las pruebas formales.

38.5.El Informe de Evaluación Psicopedagógica deberá contar con la firma y el número de cédula profesional del especialista que realiza las pruebas formales.

39^a.- 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 educando tanto a nivel individual como escolar y familiar. De este Informe se generará la Propuesta Educativa Específica.

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.

40^a.- Intervención educativa para el alumnado con aptitudes sobresalientes: Para los efectos de la intervención educativa de los educandos con aptitudes sobresalientes, se deberá atender lo siguiente:

40.1.Elaboración del Programa de Enriquecimiento: El Programa de Enriquecimiento será elaborado por el (la) docente de grupo y 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 educando 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 educandos con aptitudes sobresalientes. Dichas acciones brindan al educando la oportunidad de lograr un desarrollo integral de acuerdo con 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 educandos.

De acuerdo con el 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.

40.2 Elaboración del Expediente de Acreditación y Promoción Anticipada: Para aquellos educandos que lo requieran, se deberá conformar de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de los Alumnos con Aptitudes Sobresalientes.

41ª.- Elaboración de la Propuesta Educativa Específica: La Propuesta Educativa Específica será elaborada por el (la) docente de grupo y de apoyo (en caso de que lo haya); participarán la familia del educando y el equipo multidisciplinario que se incluyó en el proceso de Evaluación Psicopedagógica.

La Propuesta Educativa Específica, permanece con el (la) docente 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 Educativa Específica para los educandos inscritos en planteles de Educación Básica regular, deberá contener los siguientes rubros:

41.1. Algunas consideraciones que es necesario especificar en la elaboración de la Propuesta Educativa Específica son las siguientes:

41.1.1. Partir del Informe de Evaluación Psicopedagógica y de la planeación del (de la) docente de grupo.

41.1.2. 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 educandos.

41.1.2.1. 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 educando en su proceso educativo, estableciendo las acciones requeridas para obtenerlas (dentro de la escuela y en el contexto socio-familiar).

41.1.2.2. Definir las adecuaciones curriculares que es necesario realizar en la metodología y en la evaluación, a partir de las habilidades y debilidades del educando, así como de los aprendizajes esperados.

41.1.3. Determinar la participación de la familia del educando:

41.1.3.1. Especificar los apoyos específicos que la familia brindará al educando, estableciendo compromisos.

41.1.3.2. En su caso, definir la información y la orientación que recibirá la familia por parte del equipo de apoyo y de la escuela.

- 41.1.4. En caso de ser necesario, determinar los apoyos específicos que se le brindarán al educando por parte del personal del servicio de apoyo:
- 41.1.4.1. En las actividades académicas.
 - 41.1.4.2. En el aula de recursos.
 - 41.1.4.3. Fuera de la escuela (apoyos complementarios o extracurriculares).
- 41.1.5. Acordar los compromisos que asumen los involucrados.
- 41.1.6. Establecer las fechas en las que se revisarán los avances del educando y se realizarán los ajustes necesarios.
- 41.2. La Propuesta Educativa Específica para los educandos en los Centros de Atención Múltiple contempla los siguientes rubros:
- a) Apoyos profesionales.
 - b) Apoyos materiales.
 - c) Apoyos arquitectónicos.
 - d) Apoyos curriculares.
 - e) Apoyos generalizados.
 - f) Apoyos permanentes.
- 41.3. Los educandos con aptitudes sobresalientes que requirieron de una Evaluación Psicopedagógica deberán contar con una Propuesta Educativa Específica, la cual tendrá que incluir el Programa de Enriquecimiento que se implementará.
- 41.4. 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 educando adquirir las habilidades y competencias necesarias para su integración laboral.
- 41.5. Al finalizar la elaboración de la Propuesta Educativa Específica, es importante informar a todos los involucrados sobre el tipo de apoyos que se definieron, quién los proporcionará y en qué momento.

CAPÍTULO III ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE EXTRAEDAD

42ª.- Atención del alumnado en situación de extraedad en Educación Básica: La extraedad hace referencia al desfase de dos años o más entre la edad cronológica del educando y la edad escolar reglamentaria para cursar un grado o nivel determinado dentro del Sistema Educativo Nacional.

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 niñas, niños y jóvenes 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 educandos 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 educandos 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 alumnado 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 del alumnado 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 educando 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 educando 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

43ª.- **Inscripción del alumnado en situación de “extraedad”:** El (la) Director(a) 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 educando	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

43.1. 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.

43.2. El (la) docente de grupo, con asesoría y apoyo del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, 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.

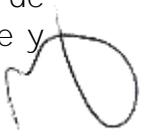
43.3. A partir de los resultados de la evaluación, el (la) docente de grupo diseñará una estrategia de atención y seguimiento mediante la cual, el menor desarrolle las habilidades y competencias necesarias del ciclo en el que se le ubique y que le permita cursar el siguiente ciclo.

43.4. En el caso de que el aspirante no cuente con ningún acercamiento de las competencias de lectura y 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.

43.5. El ingreso de los aspirantes en situación de extraedad se podrá realizar en cualquier momento del ciclo escolar, bajo los siguientes criterios:

43.5.1. Si el ingreso es de agosto a diciembre, podrá ubicarse al menor al segundo grado del ciclo al que le corresponda por edad.

43.5.2. 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 IV

TRÁMITES DE REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES A LA REINSCRIPCIÓN

44^a.- Objetivo: Regular el reingreso y registro de los educandos que cursarán un grado escolar subsecuente al inicial en la educación preescolar, primaria o secundaria, además de facilitar la continuidad de sus estudios.

45^a.- 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.

Las Áreas de Control Escolar en el ámbito de su competencia difundirán e informarán a los planteles educativos oficiales o particulares 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.

46^a.- Reinscripción del alumnado de la misma escuela: Si el educando cursó el grado inmediato anterior en la misma escuela, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización verificará sus antecedentes académicos en el archivo de la escuela. Es responsabilidad del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización comprobar que el expediente del educando cuente con las copias fotostáticas de los documentos solicitados en el Capítulo de Inscripción.

El cumplimiento de los requisitos establecidos para la reinscripción y en su caso la presentación de la documentación, 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.

47^a.- Reinscripción en educación preescolar: La reinscripción de los educandos a 2° o 3° grado no será condicionada a que presenten el Reporte de Evaluación del grado escolar antecedente.

48ª.- **Reinscripción en educación primaria:** En el caso de los educandos 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 8**.

49ª.- **Reinscripción en educación secundaria:** Se atenderá conforme a lo siguiente:

49.1. Al educando irregular (*Educando 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 educandos 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.

49.2. Alumnado en situación de repetición de grado: Siempre y cuando, la operación, horarios y capacidad de la escuela secundaria lo permita, el (la) Director(a) podrá disponer que los educandos 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, previa opinión del (de la) tutor(a) 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 educando serán asentadas en el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

49.3. 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.

50ª.- Alumnado con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes: La reinscripción de los educandos con necesidades educativas especiales se podrá realizar en cualquier momento del ciclo escolar.

50.1. Para los educandos con necesidades educativas especiales 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 educando 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 Educativa Específica que contemple fortalezas y debilidades del educando, y al mismo tiempo permita satisfacer sus necesidades de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.

El (la) Director(a) del CAM será responsable de solicitar al educador(a) o al docente de grupo, según corresponda, el Portafolio de Evidencias de cada uno de los educandos, el cual incluye el Informe de Detección Inicial, el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Educativa Específica. Lo anterior, protegiendo la privacidad de la documentación del educando, así como de los datos sensibles en términos de la normatividad aplicable.

50.2. En el caso de los educandos 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 Educativa Específica.

Los educandos con necesidades educativas especiales que no han sido identificados y que reingresan a los planteles de Educación Básica, será responsabilidad del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio de Evidencias del educando, con los documentos descritos en el Título III, Trámites de Inscripción.

Al pasar de grado o de nivel escolar, el (la) Director(a) 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 del proceso de enseñanza aprendizaje, así como el conocimiento específico de los apoyos que el educando requiere para su eficaz desenvolvimiento escolar, personal y social.

Será responsabilidad del Director(a) y docente(s) de grupo, según corresponda al nivel educativo, así como de la madre, el padre de familia o tutor(a) y del personal de educación especial en caso de que lo haya, realizar lo descrito anteriormente.

50.3. En el caso de los educandos con aptitudes sobresalientes que no han sido identificados y que reingresan a los planteles de Educación Básica, se atenderán de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la Norma 50.2.

Los educandos 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 Educativa Específica.

Al pasar de grado o de nivel escolar, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización entregará el Portafolio de Evidencias a la madre, al padre de familia o tutor(a). 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 educando requiere para su eficaz desenvolvimiento escolar, personal y social.

Será responsabilidad del (de la) Director(a) y docente de grupo, o de los docentes, según corresponda al nivel educativo, así como de la madre, del padre de familia o tutor(a) y del personal de educación especial en caso de que lo haya, realizar lo descrito anteriormente.

Para los educandos 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.

51^a.- Educandos provenientes de otra escuela o del extranjero: Los educandos 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 la institución educativa pública o particular con autorización lo requiera, también presentará fotografías recientes, tamaño infantil, de preferencia en papel mate, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color, o bien, en formato electrónico.

En el caso de que el educando 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 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.

Nivel Educativo	Documentación General	Documentación específica por nivel
Preescolar	I. Solicitud de Reinscripción. (Anexo No 4) II. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente. En su caso, Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el extranjero, con o sin apostilla, legalización o verificación por medios electrónicos. La traducción podrá ser realizada por el interesado o quienes ejerzan la patria potestad o la tutela sobre el educando.	I. Reporte de Evaluación de Preescolar del último grado cursado debidamente firmado por la Educadora de grupo y Director(a), con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL". II. Constancia de acreditación del último grado cursado debidamente firmada por el (la) Director(a), con el sello del plantel educativo, en su caso.
Primaria	III. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.	I. Reporte de Evaluación de Educación Primaria del último grado cursado debidamente firmado por el (la) maestro(a) y el (la) Director(a), y con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL". II. Constancia de acreditación del último grado cursado debidamente firmada por el (la) Director(a), con el sello del plantel educativo, en su caso. III. Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso.

Nivel Educativo	Documentación General	Documentación específica por nivel
	<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. 	IV. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria, en su caso. V. Documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia, en su caso.
Secundaria	IV. Cartilla Nacional de Vacunación o de Salud, en caso de contar con ella. V. Educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, presentar: <ul style="list-style-type: none"> IV.1. Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción 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 Educativa Específica, en su caso. • Programa de Enriquecimiento, en su caso. • Expediente de Acreditación y Promoción Anticipada, en su caso. Este expediente deberá conformarse de acuerdo con lo estipulado en los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de los Alumnos con Aptitudes Sobresalientes. 	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 del (de los) grado(s) cursado(s), debidamente firmada(s) por el (la) Director(a) 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.

La falta de la documentación mencionada no será obstáculo para el ingreso del alumnado a los servicios de Educación Básica.

52ª.- Ante la presentación del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el extranjero: Para efectos de reinscripción, el nombre del educando se registrará como se indica en el documento presentado. A su vez, la madre, el padre de familia o tutor(a), suscribirá la Solicitud de Reinscripción y la entregará a las autoridades educativas competentes **Anexo No 4**

53ª.- Educandos provenientes de programas y proyectos: El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los grados correspondientes a los educandos 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).

51.1. Educación Preescolar, Primaria y Secundaria:

51.1.1. Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital.

53.2. Educación Primaria:

53.2.1. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE).

53.2.2. 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, expedido por la autoridad responsable de ofrecer el servicio educativo.*

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

53.3. En el caso de la educación primaria para la ubicación de los educandos 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:

Tabla de equivalencia de la Primaria General y el CONAFE:

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

53.4. En el caso de la educación secundaria, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los educandos 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.

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

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.

53.6. Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica: La reinscripción de los educandos en situación de extraedad se realizará conforme a lo descrito en las normas correlativas aplicables al Título III, 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 educandos atendidos en los programas y proyectos inmersos en el ACUERDO número 24/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2014.

54^a. **Criterios aplicables a la reinscripción ante la falta de la presentación de los documentos:** En caso de no contar con algún(os) documento(s) de los referidos en la Norma 51 el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá reinscribir al alumno al grado inmediato tomando en consideración las reglas aplicables a la acreditación y promoción de grado.

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

54.1. Ante la falta del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, el nombre del educando se registrará como se indica en la Solicitud de Reinscripción, la cual será suscrita por la madre, el padre de familia o tutor(a), misma que se anexará al expediente del educando. **Anexo No 4.**

54.2. **Educandos sin antecedentes:** El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización para impartir Educación Básica, debe reinscribir al educando de preescolar, primaria y secundaria, así como integrarlo inmediatamente al grupo del nivel correspondiente, aun cuando el educando no cuente con la documentación que respalde su escolaridad.

En ese sentido, es responsabilidad del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización determinar el criterio previsto en esta Norma, de acuerdo con lo siguiente:

54.2.1. Si el educando proviene de la misma Entidad: La escuela receptora solicitará al Área de Control Escolar que verifique sus antecedentes y:

54.2.1.1. Educación Preescolar.- Elabore un oficio o constancia para que el plantel lo reinscriba en la educación preescolar conforme al grado cursado.

54.2.1.2. 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.

54.2.1.3. 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 con el registro escolar.

54.2.2. Si el educando 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 de acuerdo con lo siguiente:

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

54.2.2.2. Educación Primaria.- La documentación oficial probatoria de los estudios realizados por el educando, 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.

54.2.2.3. Educación Secundaria.- El Informe de Calificaciones de Estudios Parciales del educando, 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.

54.2.3. 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 la educación preescolar, primaria o secundaria. En tal sentido, se solicitará a la madre, el padre de familia o tutor(a) requisitar 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 5** (reporte de escuelas no incorporadas). Asimismo, se deberá tomar en consideración los siguientes procedimientos:

54.2.3.1. **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 los educandos 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, el (la) docente, la madre, el padre de familia o tutores y del Área de Educación Especial, en caso de que la haya.

54.2.3.2. **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 la madre, el padre de familia o tutor(a).

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 (la) Director(a) 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 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 los educandos 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, el (la) docente, la madre, el padre de familia o tutor(a) y del Área de Educación Especial, en caso de que la haya.

54.2.3.3. Educación Secundaria.- Si el educando 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 Estudio.

Si el educando 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 presente 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 educando se realizará de acuerdo con el 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 educando.

En un anexo en el expediente del educando 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 la madre, el padre de familia o tutor(a).

Para el caso del alumnado 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.

55ª.- Integración inmediata del alumnado al servicio educativo: Las autoridades de la escuela en coordinación con la madre, el padre de familia o tutor(a) determinarán mediante la aplicación de una evaluación diagnóstica las medidas compensatorias que fueran necesarias para nivelar los conocimientos del educando.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tienen los educandos de Educación Básica, que aún sin contar con documentos, y de acuerdo con lo manifestado por la madre, el padre de familia o tutor(a), sean ubicados en el grado afin a su edad, conocimientos, madurez y antecedentes académicos cursados.

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.

56ª.- Cierre Administrativo de Reinscripciones: 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 reinscripciones no deberá limitar o afectar los procesos subsecuentes a dicha fecha. Ello no impide que el educando pueda ingresar en cualquier momento del ciclo escolar 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.

57ª.- Educandos en traslado: El traslado es el cambio de educandos 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 educando, este no puede exceder de treinta días hábiles; si se rebasa la solicitud debe ser sometida a consideración del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar.

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

57.1. El Reporte de Evaluación con el nombre y firma del (de la) Director(a) 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 educandos de educación preescolar y primaria, se registrará el nombre y firma del (de la) docente de grupo.

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

57.1.1 Para educación preescolar: Si el traslado se lleva en fecha posterior al mes de noviembre, el (la) docente deberá registrar las recomendaciones que el educando requiera para alcanzar los aprendizajes esperados en el Plan y Programas de Estudio.

En el caso de los educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, la madre, el padre de familia o tutor(a) deberá solicitar en la escuela de origen, además de la documentación original que se encuentre en el expediente del educando, 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, el (la) docente y el personal de educación especial, en caso de que lo haya. En caso de no contar con Portafolio de Evidencias, será responsabilidad del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio de Evidencias del educando, con los documentos descritos en el Título III, Trámites de Inscripción.

57.1.2. 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 utilizados. Si el traslado se lleva en fecha posterior a la evaluación del bimestre II, además el (la) docente deberá registrar los apoyos que el educando requiera para alcanzar los aprendizajes esperados establecidos en el Plan y Programas de Estudio.

En el caso de los educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, la madre, el padre de familia o tutor(a) deberá solicitar en la escuela de origen además de la documentación original que se encuentre en el expediente del educando, 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 (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, solicitar que se conforme el Portafolio de Evidencias del educando, con los documentos descritos en el Título III, Trámites de Inscripción.

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

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

57.2. Para los educandos en traslado la escuela receptora deberá:

- 57.2.1. 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 (la) docente respecto de los apoyos que el educando requiera para avanzar en sus competencias (establecidas en los campos formativos) para educación preescolar, así como de los aprendizajes esperados para educación primaria y secundaria.
- 57.2.2. Para primaria y secundaria, si el educando 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).
- 57.2.3. De manera exclusiva para los educandos 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 del educando 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.

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

CAPÍTULO II EDUCANDOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

58ª.- 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, aplicará lo siguiente:

58.1. En los trámites de Revalidación de Estudios no se requerirá de Apostilla, Legalización o Verificación por medios electrónicos de los siguientes documentos¹⁰:

- 58.1.1 - Acta de nacimiento o documento equivalente, y
- 58.1.2.- Los certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.

58.2. En los trámites de Revalidación de Estudios la traducción al español podrá ser realizada por el interesado o quienes ejerzan la patria potestad o la tutela sobre el educando.

¹⁰ Acuerdo número 07/06/15 por el que se modifica el diverso 286 por el que se establecen los Lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

58.3. 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.

58.4. La reinscripción de los educandos provenientes del extranjero se efectuará en cualquier momento del ciclo escolar.

58.5. Para educandos que hayan cursado algún grado de educación preescolar en el país de procedencia, se realizará una evaluación cualitativa que permita al docente contar con los antecedentes de sus habilidades y competencias desarrolladas.

58.6. 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización debe solicitar a la madre, al padre de familia o tutor(a) 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, las cuales podrá consultar en la siguiente página <http://www.sin Cree.sep.gob.mx/wb>

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 la madre, el padre de familia o tutor(a) y las autoridades del plantel educativo.

58.7. Cuando el documento presentado que respaldan los estudios realizados en el país de procedencia presente una aceleración académica, el grado académico que se otorgará en la Resolución de Revalidación de Estudios deberá ser determinado por las tablas de correspondencia aplicables respetando el criterio establecido en el país de origen.

Para los casos en que la madre, el padre de familia o tutor(a) del educando determine por así convenir a sus intereses que el grado escolar a otorgar mediante la Resolución de Revalidación de Estudios no se considere la aceleración que realizó el país de procedencia de acuerdo con sus planes de estudios; podrá procederse conforme el

criterio que marca la secuencia cronológica para Educación Básica de conformidad al Plan y Programas de Estudio vigentes. A petición expresa de la madre, del padre de familia o tutor(a) a través de un escrito libre, la decisión del grado escolar a la que deba estar sujeta la Resolución de Revalidación de Estudios será determinada al grado escolar inmediato anterior a cursar.

59ª.- Documento de Transferencia: El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización deberá reinscribir a los educandos 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 6**. El Documento de Transferencia podrá ser expedido en formato impreso o electrónico.

La ubicación de los educandos 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 educandos.

Los educandos 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 con el **procedimiento aplicable a educandos “sin antecedentes”**.

60ª.- Educandos que se trasladan al extranjero: En caso de traslado de educandos de primaria o secundaria a los Estados Unidos de América, el (la) Director(a) 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 de 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 educandos que se dirigen a un país que no sea los Estados Unidos de América, el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización deberá expedir el Reporte de Evaluación correspondiente y orientar a la madre, al padre de familia o tutor(a) sobre el trámite de apostilla o legalización de documentos que aplique.

TÍTULO V

ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

61^a.- 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.

62^a.- 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 educandos.

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 educando.

63^a.- Evaluación de comprensión lectora: El (la) docente registrará en el momento correspondiente los niveles de comprensión lectora que describa la situación del educando. 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.

64^a.- Momentos de evaluación en la educación preescolar: La evaluación del desempeño del educando será exclusivamente cualitativa, por lo que el (la) 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 la madre, el padre de familia o tutor(a) contribuya a mejorar el desempeño de sus hijos o pupilos, sin emplear para ello ningún tipo de clasificación o referencia numérica.

64.1. Los momentos de registro de información en el Reporte de Evaluación para comunicar a la madre, el padre de familia o tutor(a) 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.

64.2. El conocimiento de los resultados de las evaluaciones parciales por parte de la madre, del padre de familia o tutor(a), no limita su derecho a informarse sobre el desempeño y desarrollo de sus hijos o pupilos en cualquier momento del ciclo escolar.

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

65ª.- Escala de calificación y momentos para informar a los educandos, padres de familia o tutores 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 (la) docente asignará a cada estudiante una calificación en una escala de 5 a 10. Además, hará un informe de cada uno de sus educandos 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 educando avanzar al nivel de sus compañeros de grupo.

65.1. 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 la madre, al padre de familia o tutor(a) 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.

BIMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
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 la madre, el padre de familia o tutor(a) no limita su derecho a informarse sobre el aprovechamiento escolar de sus hijos o pupilos en cualquier momento del ciclo escolar.

65.2. 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

65.2.1. 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 educación primaria, y quince días hábiles antes de la terminación del ciclo escolar para la educación secundaria.

65.2.2. 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 educandos, respecto a la totalidad de las asignaturas cursadas; esto es, se deberán elaborar reactivos que permitan evaluar cada una de las asignaturas 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 (la) docente deberá considerar para calificar el examen final, además del dominio de los aprendizajes, la capacidad de expresión, comprensión y opinión que demuestre el educando, 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, desarrollo de proyectos, y en general, actividades que al efecto haya realizado el educando para alcanzar los aprendizajes esperados).

65.2.3. 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 la madre, al padre de familia o tutor(a), 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 escolar, especialmente aquéllas relacionadas con las asignaturas que requieran reforzamiento.

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

65.4 Exámenes de recuperación en el nivel secundaria: Con objeto de brindar apoyo oportuno a los educandos 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 con lo siguiente:

65.4.1. A partir del tercer bimestre, el educando 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 educando podrá recibir el apoyo de un tutor académico designado por el Consejo Técnico, cuando ello sea posible.

65.4.2. Para gozar de los beneficios de este artículo, el educando, la madre, el padre de familia o tutor(a), deberán suscribir los compromisos que el Consejo Técnico, el (la) Director(a) 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 educando y otros aspectos que garanticen que al final del ciclo escolar el educando adquiera los aprendizajes esperados de acuerdo con el Plan y Programa de Estudio.

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

65.4.3. El examen o exámenes de recuperación serán elaborados por el (la) 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.

65.4.4. El examen o exámenes de recuperación, deberán ser aplicados en el momento que el educando, el (la) 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 educando deberá presentar. Únicamente podrán presentarse exámenes de recuperación de los primeros cuatro bimestres.

65.4.5. 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.

65.4.6. Para que un educando 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 educando contará con la autorización del Consejo Técnico o del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, misma que podrá otorgarse previa suscripción de los compromisos correspondientes.

65.4.7. La inasistencia temporal a clases de una o más asignaturas, no exime al alumno de presentar las evaluaciones bimestrales correspondientes.

65.4.8. Los docentes buscarán que la madre, el padre de familia o tutor(a) se involucren en los apoyos que requieran sus hijos o pupilos para recuperar su situación académica.

65.4.9. El tutor académico, el (la) 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.

66ª.- Documentos de acreditación: Son los siguientes:

66.1. Educación Preescolar.- Reporte de Evaluación y Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada.

66.2. 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,

66.3. 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.

66.4. Es responsabilidad del (de la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización de los niveles de preescolar, primaria y secundaria la entrega oportuna al educando 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 competente 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 (de la) docente o en su caso, del (de la) Director(a) 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.

66.5. En lo específico, los documentos que se utilizan para dar validez oficial a la acreditación de estudios, son los siguientes:

66.5.1. Educación Preescolar:

66.5.1.1. Inscripción de Alumnos (IAR).

66.5.2. Educación Primaria:

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

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

66.5.2.3. Kardex

66.5.3. Educación Secundaria:

66.5.3.1. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.

66.5.3.2. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

66.5.3.3. 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 la DG AIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

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

67ª.- Reglas de acreditación: Son reglas aplicables a la acreditación de estudios, las siguientes:

67.1. 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 65

67.2. En el caso de los educandos con necesidades educativas especiales inscritos en los Centros de Atención Múltiple y los educandos con necesidades educativas especiales y/o Aptitudes Sobresalientes inscritos en los planteles de Educación Básica, se utilizarán los mismos criterios para calificar el rendimiento escolar, adaptando el proceso de evaluación de acuerdo con lo establecido en la Propuesta Educativa Específica o el Programa de Enriquecimiento.

Para estos educandos, las adecuaciones a la evaluación del aprendizaje se deberán realizar con criterios que se establecerán de manera conjunta entre el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, el (la) docente 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 Educativa Específica o el Programa de Enriquecimiento.

Los productos del educando 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.

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

67.4.Accreditación 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

67.5.Accreditación de Grado o Nivel Educativo: Se tendrá por acreditado el grado o nivel educativo conforme a lo establecido en la Norma 68.

67.6.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 educandos deberá coincidir con los anotados en los formatos que a continuación se mencionan, los cuales podrán ser los que diseñe la DG AIR o los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar:

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

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

67.7.Promedio Final de Nivel Educativo para la 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 educandos “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 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.

67.8. Promedio Final de Nivel Educativo para la 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 educandos “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 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.

67.9. Para los educandos 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, en coordinación con el (la) Docente deberá hacer del conocimiento de la madre, el padre de familia o tutor(a) dicha situación, con la finalidad de apoyar 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 (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, deberá orientar a la madre, al padre de familia o tutor(a), para que de considerarlo pertinente, se le aplique al educando la Evaluación General de Conocimientos en los términos de la Norma 79.

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE GRADO O NIVEL EDUCATIVO

68^a.- 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:

68.1. Educación Preescolar:

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

68.2. Educación Primaria:

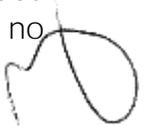
- 68.2.1. La acreditación de primer grado de la educación primaria se obtendrá por el solo hecho de haberlo cursado.
- 68.2.2. La acreditación de segundo o tercer grado se obtendrá al tener un promedio final mínimo de 6.0
- 68.2.3. Cuando el educando tenga un promedio final mínimo de 6.0 en cada asignatura, acreditará el grado cursado. Esto es aplicable para los grados cuarto, quinto y sexto de la educación primaria.

68.3 Educación Secundaria:

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

- 68.3.1. Cuando tenga un promedio final mínimo de 6.0 en cada asignatura del grado.
- 68.3.2. Cuando al final del ciclo escolar, el educando 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.



69ª.- Criterios de Promoción: Se establecen para cada periodo de la Educación Básica, (1º a 3º de preescolar, 1º a 3º de primaria, 4º a 6º de primaria y 1º a 3º de secundaria) los siguientes criterios de promoción de grado o nivel educativo:

69.1. Educación Preescolar:

- 69.1.1. El educando que concluya los grados primero o segundo de la educación preescolar será promovido al siguiente grado.
- 69.1.2. El educando que concluya el tercer grado de la educación preescolar será promovido a la educación primaria.

69.2. Educación Primaria:

- 69.2.1. El educando que concluya primer grado, será promovido a segundo grado.

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

69.2.2.1. Acredite todas las asignaturas del grado cursado,

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

Cuando el educando 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 (la) docente. En caso de que el (la) docente determine la promoción del menor, ésta podrá condicionarse a la suscripción por parte de la madre, el padre de familia o tutor(a) de los compromisos necesarios para brindar apoyo al menor, por medio de la carta compromiso prevista en el **Anexo No 8** (modelo sugerido) que incluya un plan de trabajo extraescolar con estrategias pedagógicas para apoyar el aprendizaje del educando en el siguiente grado.

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

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

69.2.3.1. Acredite el grado cursado, o

69.2.3.2. Alcance un promedio final de grado mínimo de 6.0 y presente un máximo de dos asignaturas no acreditadas.

En este caso, el educando, la madre, el padre de familia o tutor(a), con orientación del (de la) docente o Director(a) 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 8** (modelo sugerido).

69.2.4. El educando será promovido a la educación secundaria, cuando:

69.2.4.1. Acredite el sexto grado, o

69.2.4.2. Acredite una Evaluación General de Conocimientos del sexto grado de la educación primaria.

69.3. Promoción con condiciones: En aquellas Entidades Federativas que carezcan de programas de regularización para los educandos en situación de “**promoción sujeta a condiciones**”, se **considerará** a lo siguiente:

69.3.1. Que las evaluaciones del educando, muestren una clara tendencia a la no aprobación de grado.

69.3.2. Que el (la) docente de grupo considere pertinente que el educando 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.

69.3.3. Que la madre, el padre de familia o tutor(a), así como el educando, suscriban una carta compromiso **Anexo No 8** (modelo sugerido) que deberá incluir un plan de trabajo extraescolar con estrategias pedagógicas para apoyar el aprendizaje del educando.

69.3.4. El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización informará a la madre, al padre de familia o tutor(a) sobre esta opción y los compromisos que deberán cumplirse para que el educando sea promovido de grado, entre los que se encuentran los siguientes:

a) La madre, el padre de familia o tutor(a), deberán realizar las acciones necesarias y colaborar con la institución educativa pública o particular con autorización y con el (la) docente que reciben al educando 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 (la) docente.

c) El educando promovido con condiciones, deberá asistir de manera puntual y continua en el grado escolar al que se promueva.

- d) El educando promovido con condiciones, deberá cumplir sin excepción con las tareas ordinarias y extraordinarias que le sean asignadas por el (la) docente de grupo.
- e) El educando promovido con condiciones, deberá tener una participación activa en las clases.
- f) El educando deberá mantener una convivencia escolar adecuada con el resto de sus compañeros, docentes 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 educandos de Entidades que cuenten con modelos propios de regularización, no estarán obligadas a aceptar en el siguiente grado a educandos 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.**

69.4. Educación Secundaria:

69.4.1. El educando será promovido al siguiente grado, cuando:

69.4.1.1. Acredite el grado cursado;

69.4.1.2. 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

69.4.1.3. 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.

69.4.2. El educando acreditará la educación secundaria, cuando:



- 69.4.2.1. 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;
- 69.4.2.2. 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
- 69.4.2.3. 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.

70ª.- Criterios de no promoción: Se establecen los siguientes criterios de no promoción de grado o nivel educativo:

70.1. Educación Primaria:

- 70.1.1. En el primer grado no existe la no promoción.
- 70.1.2. En segundo y tercer grado, el educando podrá permanecer por otro ciclo escolar en el mismo grado, con base en lo establecido en el segundo párrafo de la Norma 69.2.2.2

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

- 70.1.3. Cuarto y quinto grado, el educando no será promovido si:
 - 70.1.3.1. Obtiene promedio final de grado menor de 6.0

70.1.3.2. 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

70.1.4. El educando no será promovido a la educación secundaria, cuando:

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

En el caso de educandos que al finalizar el ciclo escolar se encuentren en una condición de **“no promovidos”**, podrán optar por participar en procesos de regularización cuando estén 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 educandos.

Estos procesos podrán incluir programas de verano, tutorías, esquemas de refuerzo académico coordinados con la madre, el padre de familia o tutor(a) 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 con la denominación y reglas que cada Entidad Federativa adopte), aquella asignatura o asignaturas no acreditadas como condición indispensable para ser promovidos al siguiente grado.

70.2. Educación Secundaria:

70.2.1. Primero y segundo grado, el educando tendrá que repetir el grado completo, cuando:

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

70.2.1.2. 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.

70.2.2. Tercer grado, el educando tendrá que repetir el grado completo, cuando:

70.2.2.1. 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 69.4.2.3

Asimismo, sin perjuicio de lo anterior, podrá regularizar su situación académica en los términos previstos en los numerales 49.1, 49.2 y el Título IV, Trámites de Reinscripción.

71^a.- Apoyos adicionales: El Reporte de Evaluación incluirá recomendaciones sobre el apoyo que la madre, el padre de familia o tutor(a) y docentes deberán proporcionar a los educandos que 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.

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

73^a.- Solicitud voluntaria de no promoción: La madre, el padre de familia o tutor(a) podrá solicitar al Director o Directora de la institución educativa pública o particular con autorización se revoque la decisión de promover al educando de preescolar, primaria y secundaria, cuando así lo considere adecuado para el bienestar del educando.

Con tal propósito, la madre, el padre de familia o tutor(a) deberá entregar al (a la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización la autorización expresa **Anexo No 7** 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 de la madre, el padre de familia o tutor(a), en cuanto al estrecho seguimiento que dará conjuntamente con el (la) docente de grupo o de asignatura al logro del aprendizaje de su hijo(a). 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.

74ª.- Promoción en el caso de educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes: Se atenderá conforme a lo siguiente:

74.1.El (la) Docente deberá realizar las adecuaciones pertinentes a las evaluaciones escolares en congruencia con la Propuesta Educativa Específica o Programa de Enriquecimiento.

74.2.La promoción de los educandos 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.

La evaluación del aprendizaje se deberá realizar con criterios que se establecerán de manera conjunta entre el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, el (la) docente 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 Educativa Específica o el Programa de Enriquecimiento.

En todos los casos, los productos del educando 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 (de la) docente de grupo y del personal de educación especial, en caso de que lo haya.

75ª.- Avance del aprovechamiento escolar en el caso de educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes: Para efectos del avance del aprovechamiento escolar tratándose de educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes, se considerará lo que a continuación se prevé para cada nivel educativo:

75.1.Educación Preescolar.- El (la) docente de grupo tomará como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del educando la Propuesta Educativa Específica o el Programa de Enriquecimiento.

75.2.Educación Primaria.- El (la) docente de grupo tomará como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del educando la Propuesta Educativa Específica o el Programa de Enriquecimiento.

75.3. Educación Secundaria.- Los profesores de cada asignatura tomarán como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del educando la Propuesta Educativa Específica o el Programa de Enriquecimiento.

La Propuesta Educativa Específica 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 educandos con necesidades educativas especiales, se deberá registrar en el espacio de observaciones del formato IAE, CREL o R que diseña 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 educando, o bien el tipo de aptitud sobresaliente, conforme a lo establecido en las Tabla de Necesidades Educativas Especiales y/o de Aptitudes Sobresalientes. **Anexo No 9.**

76^a.- Evaluación de los aprendizajes de los educandos en situación de extraedad:

Deberá atender lo estipulado en los criterios generales aplicables a la evaluación prevista en las presentes normas.

76.1. 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.

76.2. 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 (la) docente de grupo tomará como referencia la estrategia de atención y seguimiento implementada para reportar el avance del aprovechamiento escolar del educando.

76.3. Se emitirá el Reporte de Evaluación del grado en que estén ubicados los educandos en situación de extraedad (2º, 4º o 6º), para referir la acreditación del ciclo correspondiente.

76.4. Con base en la construcción teórico-filosófica del Proyecto para Reducir la Población en Extraedad en Educación Básica, la promoción de los educandos 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.

76.5. Para efecto de los procesos administrativos que el Área de Control Escolar deberá seguir para la atención de los educandos en situación de extraedad, el (la) docente de grupo registrará para cada educando en esta circunstancia en el espacio que corresponda del formato IAE que diseña 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 VI

REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA REGULARIZACIÓN

77ª.- Objetivo: Establecer las normas del proceso de acreditación de conocimientos del alumnado con trayectoria escolar irregular de educación primaria y secundaria, así como otras medidas de acreditación que permitan a los educandos mejorar su historial académico.

78ª.- Regularización temprana (durante el Ciclo Escolar): Esta requiere de la corresponsabilidad de la madre, el padre de familia o tutor(a), educandos, docentes y directivos, 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 (la) docente y el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización, a petición, en su caso, de la madre, padre de familia o tutor(a), 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 con el procedimiento que para tal efecto establezca el Área de Control Escolar correspondiente, misma 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 educandos con situación académica regular.

79ª.- Evaluación General de Conocimientos en educación primaria y secundaria: La Evaluación General de Conocimientos (EGC), es un mecanismo de acreditación que permitirá al educando regularizar sus estudios, o bien, cuando sea procedente mejorar su historial académico.

El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización informará a la madre, al padre de familia o tutor(a) respecto de la opción para acreditar el grado escolar mediante una EGC cuando el educando 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 educando regular; dicha evaluación se aplicará de conformidad a las siguientes disposiciones:

79.1. Para acreditar el sexto grado de la educación primaria:

- 79.1.1. Se puede aplicar a los educandos que no acreditaron el grado, en la misma Entidad o procedentes de otras Entidades del país o del extranjero.
- 79.1.2. La EGC podrá aplicarse en la institución educativa pública o particular con autorización en donde el educando realizó sus estudios y para aquéllos 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.
- 79.1.3. El Área de Control Escolar, determinará los requisitos que deberán cubrir los educandos o exalumnos.
- 79.1.4. Podrán presentar la EGC los educandos 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 DG AIR.
- 79.1.5. La EGC debe comprender todas las asignaturas correspondientes al sexto grado de educación primaria, de conformidad con el Plan y Programas de Estudio de 6° grado vigente.

En el caso de los educandos 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.

- 79.1.6. Para el educando 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 DG AIR en el ámbito de sus atribuciones conforme al Calendario Escolar que establece la SEP.

El (la) Director(a) 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 educando acreditó el sexto grado de educación primaria mediante la EGC.

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

79.1.7. 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 67.7., se registrará con un número truncado a décimos, la calificación mínima será de 6.0

79.2. Para acreditar un grado de la educación secundaria:

79.2.1. De acuerdo con 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 DG AIR, se puede aplicar a los educandos que conserven asignaturas no acreditadas de primero y/o segundo (sin tomar en cuenta el número total de asignaturas no acreditadas) y para los educandos de tercer grado siempre y cuando se encuentren acreditadas todas las asignaturas de primero y segundo grado.

79.2.2. La EGC deberá ser aplicada en la institución educativa pública o particular con autorización donde el educando cursa los estudios del (de los) grado(s) que se desea acreditar, en su caso, para los educandos en traslado que en términos de la Norma 79.2.1, 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 (la) Director(a) en coordinación con el Área de Control Escolar determinará el procedimiento a seguir.

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

79.2.4. 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.

79.2.5. El educando 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 (la) Director(a) 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 cancelarán 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 educando acreditó el grado de educación secundaria mediante la EGC.

El (la) Director(a) 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.

79.2.6. Para los educandos de tercer grado que regularicen su situación académica en términos de la EGC, se expedirá el Certificado de Educación Secundaria, 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 Secundaria, será el resultado de sumar los promedios finales de 1° y 2° grado de educación secundaria más el resultado de la EGC de 3° grado de educación secundaria, y dividirlo entre tres, se registrará con un número truncado a décimos, la calificación mínima será de 6.0

79.2.7. El educando 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.

79.3 Para los educandos 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 la madre, el padre de familia o tutor(a) soliciten al Director(a) 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 educandos regulares, sólo será posible realizar dicha evaluación por una sola ocasión. Asimismo, con la finalidad de no afectar el desempeño académico del educando, no se renunciará a la calificación obtenida durante el ciclo escolar si el resultado de la EGC no es favorable.

80ª.- Regularización extraordinaria del alumnado en educación secundaria: La regularización de educandos en el nivel secundaria, se sujetará a lo siguiente:

80.1. Los exámenes extraordinarios de regularización se aplicarán para las asignaturas cursadas y no acreditadas, en el Plan de Estudios vigente y planes abrogados.

80.2. Para el caso de los educandos con necesidades educativas especiales y/o aptitudes sobresalientes será responsabilidad del (de la) Director(a) 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 Educativa Específica y el Programa de Enriquecimiento del educando.

80.3. El Examen a Título de Suficiencia se aplicará para las asignaturas que los educandos no hayan acreditado en escuelas incorporadas a instituciones educativas autónomas o del extranjero y que pretendan regularizarlas.

80.4. Se identifican como sujetos de regularización a los educandos 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.

80.5. Los educandos sujetos de regularización podrán presentar los exámenes extraordinarios en la misma escuela o en la que pretendan reinscribirse. En caso de que la asignatura que adeuda no se imparta en el plantel, el (la) Director(a) 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 educando.

80.6. Los educandos 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 49.2.

80.7. 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 presente el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales 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.

80.8. El (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización aceptará a educandos 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 los documentos previstos en el Título IV, Trámites de Reinscripción.

80.9. Se establecen tres periodos de regularización para los educandos 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 educandos, será la que determine la DG AIR para tal fin.

80.10. De manera exclusiva para los educandos 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 DG AIR, 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 la madre, al padre de familia o tutor(a) de forma previa a la fecha de certificación estipulada por la DGAIR.

- 80.11. Para los educandos 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.
- 80.12. En los periodos de regularización de agosto y septiembre se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los educandos 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.
- 80.13. En la regularización de enero se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los educandos que adeuden hasta tres asignaturas y a exalumnos hasta con cuatro asignaturas no acreditadas.
- 80.14. 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.
- 80.15. La aplicación de exámenes y la expedición de constancias de exámenes extraordinarios de regularización se sujetarán al calendario establecido por la SEP.
- 80.16. Para los educandos y exalumnos irregulares de tercer grado que se trasladen a regularizarse a otra Entidad Federativa, se expedirá su Certificado de Educación Secundaria en la escuela donde acrediten la última asignatura; éstos deben presentar la documentación indicada en las presentes normas en el Título IV, Trámites de Reinscripción.
- 80.17. El (la) Director(a) 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 de éstos que conservará en el archivo.
- 80.18. 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 Federativa 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 VII

CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES APLICABLES A LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

81ª.- Objetivo: Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por el educando conforme al Plan y Programas de Estudio para la Educación Básica.

82ª.- Documentos de Certificación: Son los siguientes y no requieren trámites adicionales de legalización:

82.1. 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.

82.2. Certificado y Certificación de Educación Primaria.

82.3. Certificación de Educación Básica del ciclo escolar 2012-2013.

82.4. Certificado y Certificación de Estudios de Educación Secundaria.

82.5. Reporte de Evaluación.

82.6. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.

82.7. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

82.8. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

83ª.- Documentos para validar la Certificación: Son los siguientes:

83.1. Educación Primaria

83.1.1. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria (CREL) o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto.

83.2. Educación Secundaria:



83.2.1. Relación de Folios de Certificados de Educación Secundaria (REL) o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto.

CAPÍTULO II CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

84ª.- Expedición del Certificado de Estudios: Se expide al educando que concluye el nivel educativo correspondiente:

84.1. Certificado de Educación Primaria.- Se expide en original y por una sola vez, 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.

84.2. Certificado de Educación Secundaria.- Se expide en original y por una sola vez, 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.

84.3. La certificación de aquellos educandos 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 educandos con aptitudes sobresalientes, que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública.

84.4. 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.

84.5. Ante la falta del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente, el nombre del educando se registrará conforme a la Solicitud de Reinscripción del último grado de estudios cursado.

85ª.- Documentación requerida para la expedición de un Certificado de Estudios: Los documentos para expedir el Certificado de Estudios serán: Acta de Nacimiento o Documento Equivalente (nacional o extranjero) o Solicitud de Reinscripción del último grado cursado, que se encuentre en el archivo del plantel.

Asimismo, y en su caso, se solicitará al educando 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 se 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.

86ª.- Llenado de Certificados de Estudios: El Área de Control Escolar y el (la) Director(a) de la institución educativa pública o particular con autorización realizará el llenado de los certificados conforme al instrumento que en su caso 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 con el periodo en que el educando 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.

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

86.1.1. 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 educandos **“Sin Antecedentes” o provenientes del extranjero**, de conformidad con el criterio señalado en la Norma 67.7.

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.

86.1.2. 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 educandos **“Sin Antecedentes”** o **provenientes del extranjero**, de conformidad con el criterio señalado en la Norma 67.8.

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.

86.2. Adicionalmente la escuela recaba la firma autógrafa del (de la) Director(a) 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”**.

86.2.1. 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 DG AIR.

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

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

86.5. En el supuesto de que el (la) Director(a) 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.

86.6. 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 educandos, con la finalidad de verificar el correcto desarrollo del proceso de certificación.

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

87.1. 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.

87.2. Si el educando 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 (la) Director(a) 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. La madre, el padre de familia o tutor(a) 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.

88^a.- Entrega de Certificados de Estudios: El (la) Director(a) 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 educandos.

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 verifique con las áreas de control escolar competentes.

88.1. El educando o la madre, el padre de familia o tutor(a) firmarán de recibido el Certificado de Educación Primaria, en el formato de Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Educación Primaria (CREL).

88.2. El educando o la madre, el padre de familia o tutor(a) 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 diseñe la DG AIR o los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

CAPÍTULO III CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS

89ª.- Certificaciones de Estudios: Las certificaciones se emitirán como:

89.1. Duplicado del Certificado de Educación Preescolar anteriores al ciclo escolar 2013-2014.

89.2. Duplicado del Certificado de Educación Primaria o Secundaria.

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

89.4. Constancias total o parcial de Antecedentes Escolares.

89.5. Expedición de Certificaciones de Estudios: El Área de Control Escolar expide la Certificación de Estudios:

89.5.1. A solicitud de los interesados o de persona que los represente.

89.5.2. A solicitud de los educandos 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.

89.5.3. 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.

89.5.4. 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 de estudios respectivos, asentando en su caso, la siguiente leyenda:

Documento expedido previa consulta y validación de antecedentes escolares en el sistema informático del área de control escolar de (Precisar Autoridad Educativa)

90ª.- 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 DG AIR, promoverá que los funcionarios de la Red:

90.1. 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.

90.2. Se capaciten de forma periódica en materias afines al control escolar y, en lo posible, se certifiquen en sus conocimientos, habilidades y destrezas.

91ª.- 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 DG AIR.

92ª.- 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:

92.1. Copia del Acta de Nacimiento o Documento Equivalente (nacional o extranjera).

92.2. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.

92.3. Cédula de Identidad Personal. En caso de contar con ésta, no serán necesarios los documentos que se especifican en las Normas 92.1. y 92.2.

- 92.4. Identificación oficial con fotografía, en su caso.
- 92.5. Copia del certificado que le fue entregado al educando al término del ciclo escolar, en caso de contar con ella.
- 92.6. El interesado deberá entregar dos fotografías recientes, tamaño infantil, en papel mate, 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.
- 92.7. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto o noveno grado, expedido por la escuela de procedencia, según corresponda para los 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 del interesado, con las copias cotejadas de los documentos solicitados.

- 93ª.- 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 DG AIR podrán exentar la entrega de algunos de los documentos requeridos, según corresponda al caso particular de la solicitud previa justificación en el expediente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las 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 2015-2016, sustituyen a las del ciclo escolar 2014-2015 y dejan sin efectos a las Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los Servicios Educativos del tipo básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y a las Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica para el Consejo Nacional del Fomento Educativo (CONAFE), así como a todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Normas.

SEGUNDA.- Las presentes Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica,

tendrán una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que se requieran de acuerdo con los resultados de su aplicación y evaluación.

TERCERA.- En todo lo no previsto en las presentes Normas para la acreditación y promoción anticipada de los educandos con aptitudes sobresalientes, así como de los educandos con talentos específicos, se deberán aplicar los “Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de los Alumnos con Aptitudes Sobresalientes”, 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, los cuales forman parte integral de las presentes Normas.

CUARTA.- Las Autoridades Educativas Locales y Organismos Descentralizados, que pretendan implementar y usar los documentos académicos electrónicos de certificación deberán sujetarse a las Normas Específicas que para tales efectos expida la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, las cuales forman parte integral de las presentes Normas.

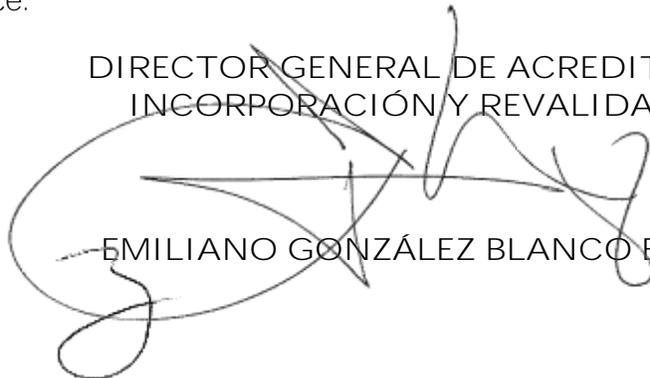
QUINTA.- Respecto de los registros escolares, las autoridades educativas deberán sujetarse a la normatividad que al efecto establezca la Secretaría de Educación Pública, a fin de que se conformen, operen y colaboren en el marco de dichas disposiciones para su integración en el Sistema de Información y Gestión Educativa.

SEXTA.- 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, con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y con el Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Notifíquese a los responsables de las áreas de registro y certificación de las Entidades Federativas y a los Delegados del Consejo Nacional de Fomento Educativo 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 los veinticuatro días del mes de agosto de dos mil quince.

DIRECTOR GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN



EMILIANO GONZÁLEZ BLANCO BERNAL