

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**NORMAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A
LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN,
ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y
CERTIFICACIÓN PARA ESCUELAS SECUNDARIAS
OFICIALES Y PARTICULARES INCORPORADAS AL
SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
PERIODO ESCOLAR 2007-2008**

*UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN*

AGOSTO DEL 2007



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

**NORMAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN,
ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA ESCUELAS
SECUNDARIAS OFICIALES Y PARTICULARES INCORPORADAS
AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**

PERIODO ESCOLAR 2007-2008

*Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación*

AGOSTO DEL 2007

NUESTRA MISIÓN

PROMOVER UNA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EFICIENTE QUE APOYE LA LABOR EDUCATIVA; FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTICULARES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS; EL TRÁNSITO DE LOS EDUCANDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, MEDIANTE POLÍTICAS QUE FACILITEN LAS RESOLUCIONES DE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES DE ESTUDIOS; LA ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS DE MANERA AUTODIDACTA, POR LA EXPERIENCIA LABORAL O CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, Y EL OTORGAMIENTO DE BECAS.

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	7
BASE LEGAL	9
I. OBJETIVO	13
II. NORMAS GENERALES	15
III. INSCRIPCIÓN	
a) Objetivo	21
b) Normas	22
IV. REINSCRIPCIÓN	
a) Objetivo	27
b) Normas	28
V. ACREDITACIÓN	
a) Objetivo	39
b) Normas	40
VI. REGULARIZACIÓN	
a) Objetivo	45
b) Normas	46
VII. CERTIFICACIÓN	
a) Objetivo	49
b) Normas	50
ANEXOS 1 INFORMACIÓN DE APOYO PARA ELABORAR LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	57
2 CARTA-COMPROMISO TEMPORAL	58

3	TABLA DE EQUIVALENCIAS DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MÉXICO	59
4	TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE MÉXICO CON EL NOMBRE DEL NIVEL Y GRADOS DE OTROS PAÍSES	61
5	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO-EUA	91
6	CUADRO DE ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA 1993	93
7	MAPA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA 2006	94
8	TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES	95
9	GLOSARIO	99
10	DIRECTORIOS TELEFÓNICOS	
	ÁREAS DE CONTROL ESCOLAR EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA	108
	RESPONSABLES DEL PROGRAMA BINACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE (PROBEM)	109
	DELEGACIONES DEL CONAFE EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA	110

INTRODUCCIÓN

Las normas de control escolar establecidas en el presente documento son elaboradas y diseñadas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, con la participación de las autoridades educativas locales y la anuencia de la Subsecretaría de Educación Básica, para las escuelas de educación secundaria, secundaria técnica y telesecundaria, oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional, en las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de alumnos de primer a tercer grado que cursan el plan y programas de estudio¹ correspondientes a la modalidad escolar.

Con el propósito de impulsar la adopción generalizada de tecnología en las áreas de registro y certificación del país, se han orientado acciones que permitirán contar con un “Manual para la Estandarización de la Operación Automatizada de los Servicios de Administración Escolar en las Entidades Federativas y su Vinculación como Fuente de Información para los Sistemas de Estadísticas Continuas”², como eje rector y de parametrización del Sistema Integral de Control Escolar (SINCE) y de los demás sistemas desarrollados, como procesos que apoyen la labor educativa y faciliten la toma de decisiones, en el marco del Sistema Nacional de Información Educativa.

Las presentes normas incluyen lo referente a Educación Especial -población con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad- con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 41 de la Ley General de Educación, que en su parte conducente, establece: La educación especial está destinada a individuos con discapacidades transitorias o definitivas, así como aquellos con aptitudes sobresalientes...Tratándose de menores de edad con discapacidades, esta educación -especial- propiciará su integración a los planteles de educación básica regular, mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos. Para quienes no logren esa integración, esta educación -especial- procurará la satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva, para lo cual se elaborarán programas y materiales de apoyo didácticos necesarios.

Por lo anterior, la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER) es el servicio de educación especial, que apoya directamente a las escuelas de educación secundaria general en la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que se encuentren

¹ Acuerdo número 384, por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio para la Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 2006, artículos 1 y 3.

² Consultar Anexo 9 “Glosario”, numeral 34, pág. 104. Ver dirección electrónica www.sep.gob.mx/wb2/sep/sep_202005

integrados, con la finalidad de apoyar el proceso educativo de la población, así como facilitar su traslado y permanencia.

Asimismo, queda establecido que los hablantes de lenguas indígenas, tendrán acceso a la educación obligatoria en su propia lengua y español³.

En apego a la fracción IV del Artículo 7o. de la Ley General de Educación; las autoridades educativas en todos los ámbitos promoverán mediante la enseñanza el conocimiento, de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas.

El cumplimiento adecuado de las normas aquí señaladas, permite el seguimiento escolar de los alumnos de educación secundaria. De ahí que resulte importante la colaboración de los titulares de las áreas de control escolar⁴, de los supervisores, directivos y docentes para su observancia, con el fin de que el proceso escolar logre la homogeneidad en todo el país.

El presente documento contiene la base legal, los objetivos y las normas de control escolar de educación secundaria, forma parte de los manuales, instructivos y demás ordenamientos que emite la Secretaría de Educación Pública (SEP) y debe permanecer en los centros de trabajo para su consulta por parte de la comunidad escolar. **Vía Internet se puede dirigir al portal de la SEP: www.sep.gob.mx e ingresar la siguiente secuencia de menús: “Institucional”; “Direcciones de la SEP”, “Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación”; “Dirección de Acreditación y Certificación”, “Documentos de normas”, “Educación Básica”.**

Cualquier sugerencia, aportación o comentario al contenido de este documento, puede enviarse a:

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
Arcos de Belén núm. 79, 5° piso, Col. Centro, C.P. 06010, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., Tel. 30-03-10-00, Ext. 25052, dirección de correo electrónico: deb@sep.gob.mx

³ Decreto por el que se crea la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas y reforma la fracción IV, del artículo 7º de la Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003, ver Base Legal.

⁴ Para efecto de las presentes normas, se entiende por Área de Control Escolar a la instancia responsable de los procesos de registro y certificación durante la trayectoria escolar de los alumnos, dependiente de las autoridades educativas locales y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos Tercero y Trigésimo Primero. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2002.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Diario Oficial de la Federación del 29 de mayo de 2000.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1994. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 30 de mayo de 2000.
- Ley General de las Personas con Discapacidad, Diario Oficial de la Federación del 10 de junio de 2005.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, Diario Oficial de la Federación del 8 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 2 de junio de 2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 2 de junio de 2006.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 6 de junio de 2006.
- Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 22 de junio de 2006.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 21 de agosto de 2006.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Diario Oficial de la Federación del 1 de febrero de 2007.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 21 de enero de 2005.
- Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adiciona el artículo 3o., en su párrafo primero fracciones III, V y VI y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2002.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Educación 2001-2006, Diario Oficial de la Federación del 15 de enero de 2003.
- Decreto por el que se crea la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas y reforma la fracción IV, del artículo 7o de la Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2003.
- Decreto por el que se expide la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 2006.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 2007.
- Acuerdo número 97 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias técnicas, Diario Oficial de la Federación del 3 de diciembre de 1982.
- Acuerdo número 98 que establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 1982.
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.

- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, Diario Oficial de la Federación del 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo número 200 por el que se establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal, Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 1994.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo No. 1/SPC por el que se suprime el trámite de dispensa de violación de ciclo, Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 1997.
- Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, Diario Oficial de la Federación del 13 de abril de 1999.
- Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, Diario Oficial de la Federación del 27 de junio de 2000.
- Acuerdo número 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, Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2000.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía, Diario Oficial de la Federación del 17 de enero de 2002.

- Acuerdo número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, Diario Oficial de la Federación del 4 de febrero de 2005.
- Acuerdo número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de estudio para Educación Secundaria, Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 2006.
- Acuerdo por el que se establece el calendario escolar para el ciclo lectivo 2007-2008, aplicable en toda la República para la educación básica, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 16 de diciembre de 1994.
- Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, Presidencia de la República, enero 2007.
- Convenios suscritos en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, celebrados entre el Ejecutivo Federal y los Ejecutivos Estatales, Diario Oficial de la Federación del 20 al 28 de mayo de 1992.
- Anexo VIII al Memorándum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, 2004-2006 suscrito el 9 de noviembre de 2004.

I. OBJETIVO

Establecer las normas que deberán aplicar los planteles de educación secundaria para las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los alumnos.

II. NORMAS GENERALES

1. Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en el proceso de control escolar del nivel de educación secundaria.
2. La determinación, distribución e implantación de las normas queda a cargo de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), su aplicación y operación es responsabilidad, en los estados, de las autoridades educativas locales; y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
3. La DGAIR diseña, reproduce y distribuye anualmente a las áreas de control escolar los formatos oficiales; quienes deberán enviar la estadística de inicio de cursos en la última semana del mes de octubre, y la de fin de cursos en la última semana de agosto, como máximo.
4. Los formatos oficiales de control escolar a los que se refiere el apartado anterior son:

FORMATOS DE CERTIFICACIÓN

- a) Certificado de Terminación de Estudios.
- b) Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
- c) Certificación de Estudios.
- d) Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos.
- e) Boleta de Evaluación.
- f) Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
- g) Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.
- h) Diploma de Educación Tecnológica.

FORMATOS DE APOYO

- a) R-1, R-2 y R-3.
- b) Kardex.
- c) Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL).
- d) Constancia de Examen de Regularización.
- e) Solicitud y Registro de Calificaciones de Exámenes de Regularización (SYRCER).
- f) Regularización de Exalumnos (REXA).

5. El Área de Control Escolar es la responsable de distribuir los documentos de normas e implantar éstas, mediante capacitaciones al interior de su entidad, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.

El Área de Control Escolar deberá coordinarse con los responsables del Área Pedagógica, a fin de llevar a cabo acciones que permitan garantizar la continuidad de los estudios de los alumnos atendidos en los diferentes programas y proyectos de educación secundaria del sistema educativo nacional.

6. Es responsabilidad del Área de Control Escolar, que la parametrización de los procesos automatizados se desarrolle con base en las presentes normas y en los criterios normativos establecidos en el **Manual para la Estandarización de la Operación Automatizada de los Servicios de Administración Escolar en las Entidades Federativas y su Vinculación como Fuente de Información para los Sistemas de Estadísticas Continuas**, para el sistema de control escolar que se utilice en la entidad.
7. La aplicación de las normas y la información proporcionada por el plantel al Área de Control Escolar por medio de la documentación correspondiente, así como la expedición de formatos de certificación, son absoluta responsabilidad del Director de la escuela tanto oficial como particular.

En el trámite de expedición de documentos de certificación a través de medios electrónicos (TRAMITANET) o a solicitud de información de otra Área de Control Escolar; la veracidad y precisión de ésta será responsabilidad del Área de Control Escolar que conformó los registros escolares de los educandos.

El Área de Control Escolar facultada para expedir la Certificación de Estudios a través de Medios Electrónicos deberá utilizar la tecnología con criterios de eficacia, eficiencia y responsabilidad, con el propósito de lograr la simplificación administrativa y elevar la calidad del servicio público.

8. **La consulta de información y/o documentación que sea solicitada entre los responsables de las áreas de control escolar, deberá ser atendida en forma ágil y oportuna, con el propósito de garantizar el libre tránsito de los educandos en el sistema educativo nacional.**
9. Es responsabilidad del Director del plantel, sensibilizar a los padres de familia sobre la importancia de apoyar y motivar a sus hijos en sus estudios, en

particular al desarrollo de su escolaridad y de las calificaciones, tanto parciales como finales; con el propósito de que la continuidad de sus estudios hacia la **educación media superior** no se vea afectada.

10. Con base en el acuerdo No.1/SPC se considerarán suficientes los periodos oficiales de regularización de los meses de agosto y septiembre para los alumnos que pretendan ingresar a instituciones del tipo medio superior.

Por su parte, los egresados del periodo de regularización de enero, tendrán acceso a los servicios educativos que inicien inscripciones en ese mes o subsecuentes.

11. El Director del plantel y el Maestro asesor deberán tomar las medidas pedagógicas pertinentes que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación⁵. De la misma forma deberán prevenir las formas de discriminación⁶, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.

En particular, el Director y el personal docente promoverán acciones al interior del plantel y en la comunidad escolar, de manera coordinada con los padres de familia o tutores, que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia⁷.

12. En el caso de escuelas particulares, sólo se entregarán los formatos oficiales de apoyo y de certificación a las instituciones que presenten la solicitud correspondiente con el Acuerdo de Incorporación y la clave del Catálogo de Centros de Trabajo (CCT) al Área de Control Escolar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del año lectivo 2007-2008.

13. El Área de Control Escolar, a partir de la fecha de recepción de las boletas de evaluación, contará con 40 días hábiles, como máximo, para la entrega de éstas a los planteles.

14. Los planteles deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley General de Educación, que establece:

“La autoridad educativa federal determinará el calendario escolar aplicable a toda la República, para cada ciclo lectivo de la educación preescolar, la primaria, la secundaria, la normal y demás para la formación de maestros de educación

⁵ Garantizar el acceso y permanencia en los servicios educativos del sistema educativo nacional, artículos 2º y 32 de la Ley General de Educación.

⁶ Consultar Anexo 9 “Glosario”, numeral 20, pág. 102.

⁷ Consultar Anexo 9 “Glosario”, numerales 53, 54 y 55, pág. 107.

básica, necesarios para cubrir los planes y programas aplicables. **El calendario deberá contener doscientos días de clase para los educandos”**.

15. La DGAIR tendrá la facultad de supervisar la correcta aplicación de las presentes normas en las áreas de control escolar y en los planteles, así como la de interpretar y resolver los casos no previstos por las mismas.
16. Es responsabilidad del Área de Control Escolar y de los planteles brindar todas las facilidades para que la DGAIR efectúe el análisis y evaluación que tenga como propósito verificar la correcta aplicación de las presentes normas, los criterios normativos considerados en la parametrización del sistema de automatización de los procesos de control escolar en la entidad, el uso adecuado de los formatos de certificación y de apoyo, así como la verificación del equipo de cómputo asignado al área.
17. El Responsable del Área de Control Escolar enviará al Área Jurídica de su institución y a la DGAIR el Registro de Firmas Autógrafas de los Funcionarios Autorizados para Legalizar y Validar Certificados de Terminación de Estudios y Certificaciones de Estudios, en el formato oficial proporcionado por la DGAIR, en un plazo no mayor de 30 días naturales después de haber asumido el cargo.

Asimismo, deberá enviar la documentación requerida por la DGAIR para obtener el Certificado de Identidad Electrónica, emitido por la Secretaría de la Función Pública, mismo que le permitirá al usuario acceder al portal de TRAMITANET (www.tramitanet.gob.mx Módulo “Trámites Electrónicos”), para tramitar la Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos.

18. El Responsable del Área de Control Escolar debe fomentar el uso correcto y racionalizado de los formatos oficiales de certificación y de apoyo.
19. El uso indebido de la información en medios electrónicos u otro medio, así como la falsificación de documentos de certificación y sellos oficiales para el control escolar, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

El Director del plantel deberá sensibilizar a los padres de familia o tutores a fin de generar actitudes para prevenir y combatir la corrupción, así como fomentar la transparencia en las acciones de la sociedad.

20. Los formatos de certificación y las especificaciones del sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**” los determina la DG AIR, con base en la legislación aplicable, mismos que son insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de los educandos dentro del sistema educativo nacional.

21. **Las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, entrarán en vigor a partir del inicio del periodo escolar 2007-2008, quedando sin efecto legal alguno el documento de normas del periodo escolar 2006-2007.**

III. INSCRIPCIÓN

a) Objetivo

Regular el ingreso y registro de los alumnos de primer grado de educación secundaria, con el propósito de iniciar el proceso administrativo y facilitar el acceso del menor al sistema educativo nacional.

b) Normas

1. Las actividades referentes a la inscripción de alumnos con o sin discapacidad, deben sujetarse al calendario escolar 2007-2008 que establece la Secretaría de Educación Pública.
2. Tienen derecho a inscripción a la educación secundaria los aspirantes que al inicio del periodo escolar:
 - Sean menores de 15 años para las modalidades general y técnica.
 - Menores de 16 años para ingresar a Telesecundaria.
 - Menores de 18 años que habiten en **comunidades rurales e indígenas** y que carezcan de los servicios que ofrece la educación secundaria para adultos⁸.
3. **En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que ingresen a secundaria general, será responsabilidad del Director, de los docentes, de los padres de familia o tutores y en caso de que lo haya, del personal de educación especial; elaborar o actualizar al inicio del periodo escolar⁹ la Evaluación Psicopedagógica y el informe de esta evaluación (Anexo 1)¹⁰ y con base en las fortalezas y necesidades identificadas, realizar una Propuesta Curricular Adaptada para estos alumnos que les permita satisfacer sus necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.**

El padre de familia o tutor del alumno con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, será responsable de solicitar a la escuela de procedencia el informe de las fortalezas y necesidades identificadas.

4. Los aspirantes a inscripción deberán presentar los siguientes documentos en original y copia fotostática:
 - Copia certificada del Acta de Nacimiento o **Documento Legal Equivalente**¹¹.
 - Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

⁸ Acuerdo número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 2006, Artículo Cuarto Transitorio, pág. 41.

⁹ El procedimiento para el ingreso de estos alumnos será proporcionado por el Área de Control Escolar.

¹⁰ Consultar Anexo 1 "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica", pág. 57 y Anexo 9 "Glosario", numeral 30, pág. 103.

¹¹ Consultar Anexo 9 "Glosario", numeral 21, pág. 102.

- Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
- Certificación de Estudios de Educación Primaria Expedida a través de Medios Electrónicos, en su caso.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.
- Cartilla Nacional de Vacunación, en caso de contar con ella.
- Solicitud oficial con los datos requeridos.

En caso de que el plantel lo requiera también presentarán cuatro fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.

5. En caso de no contar con estos documentos el Director deberá inscribir al aspirante siempre y cuando el padre de familia o tutor firme una Carta-Compromiso Temporal (Anexo 2).

De presentarse alguno de los siguientes supuestos, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) **Si el alumno no tiene copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente**, el Director deberá informar al padre de familia o tutor para que se responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla.

El Director del plantel orientará al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia. La fecha límite para la entrega del documento, será el último día hábil del mes de mayo.

El Director del plantel recomendará al padre de familia o tutor del menor mexicano nacido fuera del territorio nacional y que presente Acta de Nacimiento de otro país apostillada o legalizada; que mediante el trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil, podrá obtener un documento legal equivalente al Acta de Nacimiento (el documento que se obtenga de dicho trámite, será determinado por las disposiciones establecidas en el Código Civil de cada entidad federativa).

El trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil no es requisito indispensable para autorizar la inscripción del alumno.

- b) **Si el alumno no cuenta con la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)**, ésta será tramitada **de manera gratuita** por el Director del plantel ante el Área de Control Escolar correspondiente, una vez autorizada la inscripción.

En caso de extravío o error en los datos del alumno en la Constancia de la CURP, el Director del plantel deberá proporcionar la orientación necesaria al padre de familia o tutor para la reposición de la misma.

- c) **Si el alumno no tiene el documento oficial que compruebe el antecedente escolar de Educación Primaria**, éste será solicitado por el Director del plantel al Área de Control Escolar correspondiente. Para tal efecto el padre de familia o tutor, deberá entregar la documentación requerida para dicho trámite.
- d) **Si el alumno no cuenta con la Cartilla Nacional de Vacunación**, el Director del plantel deberá orientar al padre de familia o tutor para que acuda a **tramitarla gratuitamente** a la unidad del Sistema Nacional de Salud que le corresponda y solicitar se registre o actualice la información de su cartilla.

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

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

- 7. A los aspirantes a inscripción provenientes del extranjero que no presenten la Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria se les inscribirá, conforme a lo establecido en la norma 5 inciso c) de esta etapa. El padre de familia o tutor no deberá realizar ningún trámite adicional fuera de la escuela, será ésta quien solicite ante el Área de Control Escolar la Resolución de Revalidación de Estudios, una vez que el interesado haya cubierto los derechos correspondientes para la realización de este trámite.

La atención complementaria debe ser decidida conjuntamente entre las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

- 8. El Director del plantel deberá facilitar la inscripción inmediata de los alumnos, en el periodo establecido, y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.**

9. El responsable en la escuela de registrar los datos del aspirante en el formato de Inscripción "R"¹² o en el Formato Único correspondiente, los transcribirá textualmente de la copia certificada del Acta de Nacimiento o del Documento Legal Equivalente. Debe verificar que el registro de los mismos sea fiel al original, aun en el caso de faltas de ortografía, abreviaturas, guiones, etc.

- 10. El Director regresará los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción, y conservará en el archivo las copias fotostáticas cotejadas de éstos. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.**

- 11. El Área de Control Escolar realizará el cierre de las inscripciones 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.**

¹² Consultar Anexo 8, "Tablas de Regionalización de Países", pág. 95, para el llenado de los formatos oficiales de apoyo del control escolar, en caso de ser alumno de nacionalidad extranjera.

IV. REINSCRIPCIÓN

a) Objetivo

Regular el reingreso y registro de los alumnos que cursarán el grado escolar de secundaria que corresponda, con el propósito de llevar el proceso administrativo de la continuidad de sus estudios.

b) Normas

1. La reinscripción es anual y se debe efectuar de acuerdo con el calendario escolar 2007-2008 que establece la Secretaría de Educación Pública.
2. **En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que ingresen a la educación secundaria, su reinscripción debe sujetarse al calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública. Será responsabilidad del Director, de los docentes, de los padres de familia o tutores y en caso de que lo haya, del personal de educación especial; realizar al inicio del periodo escolar la actualización de la Evaluación Psicopedagógica y del informe de esta evaluación¹³. En caso de que no se cuente con éste será su responsabilidad elaborarla y con base en las fortalezas y necesidades identificadas, hacer una Propuesta Curricular Adaptada para estos alumnos.**
3. Los exalumnos que cuenten con 15 años o más y/o que cursaron estudios en planes abrogados, **y los que habiten en comunidades rurales o indígenas que tengan 18 años cumplidos al 1° de septiembre del año de inicio del ciclo escolar** podrán continuar y concluir la educación secundaria en los servicios de educación para adultos que se ofrecen.
4. **El Director de la escuela deberá reinscribir a los alumnos de primer a tercer grado regulares, irregulares o repetidores provenientes de los siguientes planes de estudio y programas:**
 - **Plan de Estudios 1993.**
 - **Plan de Estudios 2006 de la Reforma de la Educación Secundaria (RES).**
 - **Cursos Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria y Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena en Secundaria que imparte el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)¹⁴.**
 - **Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital.**

¹³ Consultar Anexo 1 "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica", pág. 57 y Anexo 9 "Glosario", numeral 30, pág. 103.

¹⁴ Consultar Anexo 9, "Glosario", numerales 14 y 15, pág. 101.

La reinscripción de los alumnos se realizará de manera inmediata, al grado que indique la Boleta de Evaluación oficial¹⁵ expedida al alumno y el Director de la escuela solicitará al Área de Control Escolar la información necesaria para la atención de estos alumnos.

Plan de Estudios 1993

Los alumnos que cursen el tercer grado de educación secundaria en el ciclo escolar 2007-2008 concluirán el nivel educativo conforme a lo establecido en el plan y programas de estudio 1993¹⁶

Plan de Estudios 2006 de la RES.

En el caso de los alumnos del Plan de Estudios 2006 que no presenten Boleta de Evaluación que respalde algún grado cursado, la reinscripción se efectuará en cualquier momento del año, con base en lo establecido en los incisos a o b de la norma 15 de esta etapa.

CONAFE

El Director deberá reinscribir a los alumnos provenientes de la Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena y de los Cursos Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria del CONAFE al grado que indica la Boleta de Evaluación que presente el alumno.

En el caso de los alumnos de CONAFE que no presenten Boleta de Evaluación la reinscripción se efectuará en cualquier momento del año, con base en lo establecido en los incisos a o b de la norma 15 de esta etapa.

Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital

En el caso de alumnos hospitalizados y/o con alguna enfermedad de larga duración tratada en el hospital, que les impide asistir a la escuela de manera regular, el Director del plantel solicitará al Área de Control Escolar la información necesaria para la atención de estos alumnos.

De igual manera los hospitales en los que se aplique este programa contarán con **promotores escolares**¹⁷ que informarán del avance de los educandos al Área de Control Escolar, para darles seguimiento y permitir en su momento y según

¹⁵ Documento oficial de acreditación parcial o total de un grado, expedido por las escuelas secundarias oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional, norma núm. 2 de la etapa de acreditación; pág. 40.

¹⁶ Acuerdo número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas para Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 2006, Artículo Tercero Transitorio, pág. 41.

¹⁷ Responsables de coordinar las actividades de aprendizaje y de los procesos de control escolar relacionados con los menores participantes del Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital.

sea el caso, incorporarlos a su plantel de origen o bien, certificar el grado concluido.

5. El Director deberá reinscribir incluso a los alumnos que no presenten copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, en este caso el padre de familia o tutor firmará una Carta-Compromiso Temporal (Anexo 2), en la cual se responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla, por lo que la reinscripción formal quedará condicionada a la presentación de la misma. La fecha límite para la entrega de este documento será el último día hábil del mes de mayo. También deberá presentar la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Al Director del plantel corresponderá orientar al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina más próxima del Registro Civil, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento aunque el registro se hubiere efectuado en una entidad federativa distinta a la de su residencia.

El Director del plantel recomendará al padre de familia o tutor del menor mexicano nacido fuera del territorio nacional y que presente Acta de Nacimiento de otro país apostillada o legalizada; que, mediante el trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil, podrá obtener un documento legal equivalente al Acta de Nacimiento (el documento que se obtenga de dicho trámite, será determinado por las disposiciones establecidas en el Código Civil de cada entidad federativa).

El trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil no es requisito indispensable para autorizar la reinscripción del alumno.

6. Al alumno irregular podrá considerársele, para su reinscripción al siguiente grado escolar, con un máximo de cinco asignaturas reprobadas, incluyendo las de otros periodos escolares. Su reinscripción formal estará condicionada a que después del periodo de regularización de septiembre tenga como máximo dos asignaturas reprobadas.
7. En caso de que el alumno tenga reprobadas más de dos asignaturas después del periodo de regularización de septiembre, puede optar por:
 - a) Repetir el grado inmediato anterior, en tal caso deberá cursar la totalidad de las asignaturas del mismo.
 - b) Causar baja temporal al siguiente periodo escolar, y aprobarlas en los periodos oficiales de regularización.

8. Los alumnos que adeuden más de cinco asignaturas, incluyendo las de otros periodos escolares, al concluir el periodo escolar se considerarán automáticamente como repetidores de grado.
9. El periodo de reinscripción tiene como fecha límite el último día hábil del mes de septiembre del año de inicio del ciclo escolar, **para los alumnos que se regularicen en los periodos oficiales.**
10. En los Planes de Estudio 1993 y 2006 no se considerará la seriación, por lo que el educando puede cursar el segundo o tercer grado, aun cuando no haya acreditado alguna asignatura del grado antecedente.
11. El Director regresará los documentos originales a los alumnos, una vez terminado el proceso de reinscripción y conservará en el archivo las copias cotejadas. **Por ningún motivo deberá retener los documentos originales.**
12. **El Área de Control Escolar realizará el cierre 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.**

ALUMNOS DE LA MISMA ESCUELA

13. Si el alumno cursó el grado inmediato anterior en la misma escuela, debe presentar:
 - La Boleta de Evaluación correspondiente, debidamente firmada por el Director y con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”.
 - Constancia de Examen de Regularización, en su caso.

En caso de extravío, los antecedentes del alumno se verifican en el archivo de la escuela.

Es responsabilidad del Director del plantel comprobar que el expediente del alumno cuente con las **copias fotostáticas cotejadas**¹⁸ de los documentos originales solicitados en la etapa de inscripción.

¹⁸ Norma 4 de la etapa de inscripción, págs. 22 y 23.

ALUMNOS PROVENIENTES DE OTRA ESCUELA

14. Los alumnos que soliciten reinscripción y que provengan de otra escuela o del extranjero, deberán presentar original y copia fotostática de los siguientes documentos:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
- Certificación de Estudios de Educación Primaria Expedida a través de Medios Electrónicos, en su caso.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Secundaria de primero y/o segundo grado, en su caso.
- Resolución de Equivalencia de Estudios de Educación Secundaria de primero y/o segundo grado, en su caso.
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Secundaria, en su caso.
- Boleta(s) de Evaluación del(de los) grado(s) cursado(s), debidamente firmada(s) por el Director y con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”, en su caso.
- Informe de Calificaciones de Estudios Parciales, en su caso.
- Constancia(s) de Examen(es) de Regularización debidamente legalizada(s), en su caso.
- Informe de Evaluación Psicopedagógica, en su caso.
- Propuesta Curricular Adaptada, en su caso.
- Cartilla Nacional de Vacunación, en caso de contar con ella.
- Documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia, en su caso.
- Solicitud oficial con los datos requeridos.

En caso de que el plantel lo requiera también presentarán dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.

ALUMNOS SIN ANTECEDENTES

15. **El Director debe reinscribir al alumno desde primer hasta tercer grado**, así como integrarlo inmediatamente al grupo correspondiente, aun cuando el educando no cuente con la documentación que respalde su escolaridad. Es su responsabilidad determinar el criterio que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

a) Si el alumno proviene de la misma entidad:

La escuela receptora solicitará al Área de Control Escolar que verifique sus antecedentes y elabore un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales para que la escuela lo reinscriba conforme al grado cursado de acuerdo al registro escolar.

b) Si el alumno proviene de otra entidad la información sobre los antecedentes escolares será responsabilidad de las áreas de control escolar involucradas:

La escuela receptora deberá solicitar al Área de Control Escolar se sirva requerir las calificaciones al Área de Control Escolar de la entidad de donde proceda, misma que elaborará y enviará un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales, en primera instancia vía fax y posteriormente por correo, al área solicitante con la información requerida 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.

c) Si el alumno proviene del extranjero y no presenta el documento que respalde sus antecedentes escolares se deberá seguir el siguiente procedimiento:

La escuela receptora debe solicitar al Área de Control Escolar, que en coordinación con el Área Pedagógica, elabore y aplique el Examen Global de grado, que contemple reactivos derivados de las asignaturas que presenten contenidos de carácter universal, como son: Biología, Física, Geografía e Historia (del mundo), Matemáticas y Química. Dependiendo del país de procedencia se podrá considerar contenidos de Español o Inglés.

Las asignaturas de Educación Física I, Tecnología I, Artes y Asignatura Estatal, del Mapa Curricular del Plan de Estudios 2006 y las actividades de desarrollo (Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica) Plan de Estudios por Asignaturas 1993, no

serán consideradas en la aplicación del Examen ni se les asignará ninguna calificación numérica.

La ubicación del alumno se realizará de acuerdo al resultado obtenido. Dicho resultado debe registrarse en un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales el cual será el comprobante de estudios del alumno.

En un anexo en el expediente del alumno, se debe registrar el grado en el que se le ubicará y la fecha de aplicación del Examen Global. En caso de que requiera alguna atención complementaria, ésta se decidirá conjuntamente entre las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que requieran de algún apoyo especial, el área responsable de participar en la elaboración y aplicación del Examen Global será la instancia de educación especial que corresponda; deberá tomarse en cuenta el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada, en caso de contar con éstos.

16. Los educandos que procedan de otra entidad federativa, deberán legalizar la(s) Constancia(s) de Examen(es) de Regularización en el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia. En caso de que el alumno se traslade con la(s) constancia(s) sin la legalización 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 alumno.

ALUMNOS EN TRASLADO

17. El **traslado** es el cambio de alumnos de un plantel a otro que se efectúa en cualquier momento del periodo escolar, una vez iniciado éste el tiempo de traslado del alumno no puede exceder de treinta días hábiles; si se rebasa, la solicitud debe ser sometida a consideración del Director del plantel, en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar.
18. En caso de alumnos por traslado la escuela receptora deberá elaborar una nueva Boleta de Evaluación, transcribiendo de la boleta proporcionada en la escuela de procedencia, las calificaciones obtenidas hasta el momento de su traslado.

En el caso de un alumno con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, el padre de familia o tutor deberá solicitar en la escuela de origen

además de la Boleta de Evaluación oficial¹⁹, el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada, la cual deberá contener los avances observados hasta el momento del traslado, incluyendo recomendaciones precisas. Los responsables de entregar esta documentación son el Director, el Maestro asesor y el personal de educación especial, en caso de que lo haya.

19. **El Director de la escuela agilizará el traslado del alumno, entregándole su Boleta de Evaluación oficial con las calificaciones de los meses evaluados en el plantel, cancelando los espacios de los meses no evaluados, debidamente firmada y con el sello oficial “SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL”.**

20. Si el alumno se traslada antes de obtener su calificación parcial, la escuela receptora debe aplicar criterios pedagógicos adecuados teniendo como referencia el desempeño escolar del alumno para asignar la calificación del(de los) mes(es) no evaluado(s) la escuela receptora deberá elaborar una nueva Boleta de Evaluación y un nuevo Kardex, transcribiendo en estos formatos las calificaciones obtenidas en la escuela de procedencia, hasta el momento de su traslado, resguardando la(s) copia(s) cotejada(s) de la(s) Boleta(s) de Evaluación del (los) grado(s) cursado(s) en el expediente del alumno.

21. Los alumnos provenientes de la modalidad de Atención Educativa a Población Indígena del CONAFE no cursan las actividades de desarrollo (Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica) del Plan de Estudios por Asignaturas 1993, por lo que estas asignaturas no serán consideradas como adeudos.

22. **Para el caso de alumnos provenientes de escuelas incorporadas a la UNAM**, el Director solicitará al padre de familia o tutor el Certificado Parcial de los años completos y el Historial Académico del ciclo en que se efectúe el traslado, que respalden los estudios cursados, y ubicarlo mediante la consulta de la Tabla de Equivalencias de las Asignaturas del Plan de Estudios de Educación Secundaria entre la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Nacional Autónoma de México (Anexo 3). En este caso, el padre de familia o tutor no deberá realizar ningún trámite adicional fuera de la escuela, y será el Área de Control Escolar la que formalizará la Resolución de Equivalencia de Estudios del

¹⁹ Documento oficial de acreditación parcial o total de un grado, expedido por las escuelas secundarias oficiales y **particulares incorporadas al sistema educativo nacional**, norma núm. 2 de la etapa de acreditación, pág. 40.

primero y/o segundo grado(s) completo(s) de conformidad con la legislación aplicable.

ALUMNOS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

23. Si el alumno proviene del extranjero, el Director debe solicitar al padre de familia o tutor los documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia y ubicarlo mediante la consulta de las Tablas de Correspondencia de la Educación Primaria y Secundaria de México con el Nombre del Nivel y Grados de Otros Países (Anexo 4). Si el país de procedencia no se encuentra en dichas tablas, la escuela receptora solicitará la información necesaria al Área de Control Escolar de la entidad.

En ambos casos, el padre de familia o tutor no deberá realizar ningún trámite adicional fuera de la escuela, y será ésta quien solicite ante el Área de Control Escolar la Resolución de Revalidación de Estudios del(de los) grado(s) completo(s) de Educación Secundaria y del ciclo de educación primaria, en su caso, tal como si el particular acudiera directamente ante ella para efectuar el trámite de Revalidación de Estudios; una vez que el interesado haya cubierto los requisitos correspondientes para la realización del mismo.

La atención complementaria deberá decidirse conjuntamente entre las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

24. **El Director deberá reinscribir a los alumnos que presenten el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia o el “Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional Mexico-EUA (Transfer Document for Binational Migrant Student USA-MEXICO) expedido en los Estados Unidos de América (Anexo 5), la ubicación de los alumnos se realizará de inmediato en ambos casos conforme al grado que indique el documento presentado, teniendo por acreditados los grados anteriores de este nivel educativo. El Documento de Transferencia debe aceptarse sin ninguna restricción por las escuelas y las áreas de control escolar.**

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

25. Para el caso de alumnos provenientes de los Estados Unidos de América, el comprobante de escolaridad podrá ser el “Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA”, el cual no requiere de Resolución de Revalidación de Estudios.
26. Los alumnos que no cuenten con el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA o el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia, se deberá aplicar lo establecido en el inciso c de la norma 15 de esta etapa.

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

27. La reinscripción de los alumnos provenientes del extranjero se efectuará en cualquier momento del año escolar, sujetándose a lo establecido en las normas 14, 15 y 17 de esta etapa.
28. **Los estudios realizados en otro país que correspondan al nivel de educación secundaria, deberán obtener validez oficial mediante la Resolución de Revalidación de Estudios.**
29. Para el traslado de alumnos que provienen de otros países, se deberá consultar la escala de evaluación contenida en su comprobante de escolaridad emitido en el país de procedencia, a fin de registrar en la Boleta de Evaluación oficial las calificaciones numéricas de las materias obtenidas hasta el bimestre de su traslado y que correspondan con el plan de estudios de la Secretaría de Educación Pública. Si el alumno se traslada antes de obtener su calificación parcial, la escuela receptora deberá aplicar criterios pedagógicos adecuados para asignar la calificación de los meses no evaluados. Las asignaturas del Plan de estudios de la SEP que no cursó en el país de procedencia, se calificarán con base en el método que la escuela receptora determine, el cual deberá considerar el periodo pertinente de adaptación del alumno. Dicho método, así como los criterios pedagógicos deberán ser autorizados por el Área de Control Escolar de manera conjunta con el Área Pedagógica correspondiente.

TRASLADO DE ALUMNOS A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

30. En caso de **traslado** de alumnos a los Estados Unidos de América, el Director del plantel deberá expedir el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA²⁰ como comprobante oficial de escolaridad, recomendando se acompañe a éste con la Cartilla Nacional de Vacunación.

Para los alumnos que se dirigen a un país que no sea los Estados Unidos de América el Director del plantel deberá orientar al padre de familia o tutor sobre el trámite de apostille o legalización²¹ de documentos que corresponda.

²⁰ Para el llenado y la expedición podrá apoyarse en el Manual de Procedimientos para la Expedición y Uso del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

²¹ Consultar Anexo 9 "Glosario", numerales 3 y 33 págs. 99 y 104, respectivamente.

V. ACREDITACIÓN

a) Objetivo

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

b) Normas

1. Es obligación de las escuelas oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional evaluar el aprendizaje de los educandos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Secretarial núm. 200.
2. **La Boleta de Evaluación, el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, la Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios y el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales son los únicos documentos legales exigibles de acreditación total o parcial de un grado.**
3. La evaluación del aprendizaje es permanente y da lugar a la formulación de calificaciones parciales. **Los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, recibirán por parte de los profesores de las asignaturas correspondientes, el avance de su aprovechamiento escolar tomando como referencia la Propuesta Curricular Adaptada.**

La Propuesta Curricular Adaptada se elabora a partir de las fortalezas y necesidades especificadas en el Informe de **Evaluación Psicopedagógica**²².

La Evaluación Psicopedagógica debe realizarse de manera interdisciplinaria, con la participación del Director, del Maestro asesor de grupo, el personal de educación especial y los padres de familia o tutores.

En los casos en que no se cuente con personal de educación especial, con excepción de la aplicación de pruebas formales, el Maestro asesor del grupo conjuntamente con otros compañeros maestros, podrá realizar una evaluación general. Lo importante es conocer las necesidades que presente el alumno las fortalezas y debilidades del alumno y determinar los recursos y apoyo que la escuela debe ofrecer para brindar la atención educativa conveniente, la cual se determinará en la Propuesta Curricular Adaptada.

4. La asignación de calificaciones parciales debe ser congruente con las evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por el educando, respecto a los propósitos de los programas de aprendizaje.

Para los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad

²² Consultar Anexo 1 "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica", pág. 57 y Anexo 9 "Glosario", numeral 30, pág. 103.

integrados a las escuelas de secundaria general, la evaluación del aprendizaje se deberá realizar con criterios que se establecerán de manera conjunta entre el Director, el Maestro asesor de grupo y el personal de educación especial, en caso de que lo haya, tomando como base el avance en los propósitos establecidos en la Propuesta Curricular Adaptada.

5. La escala oficial de calificaciones es numérica del 5 al 10.
6. Las **calificaciones parciales** se asignan con números enteros en cinco momentos del año lectivo: al final de los meses de octubre, diciembre, febrero, abril y en la última quincena del año escolar.

Se recomienda que el Maestro acompañe la calificación parcial de la asignatura a su cargo con una breve descripción de los aprendizajes logrados, con lo cual los padres de familia o tutores conozcan que áreas tienen que reforzarse para que el alumno obtenga un mejor desempeño.

7. Se deberán registrar en el Kardex y en la Boleta de Evaluación con números enteros las calificaciones parciales de cada asignatura.
8. **El Director del plantel o el Maestro asesor de grupo debe informar al padre de familia o tutor, mediante la Boleta de Evaluación oficial, el avance del aprovechamiento escolar alcanzado por el alumno; así como las observaciones generales sobre las fortalezas y debilidades que se detecten, con la finalidad de dar seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo menos al término de cada uno de los cinco momentos del año lectivo.**

De conformidad con la conclusión de cada bimestre el alumno será el responsable de recibir al término de cada uno de los cinco momentos de evaluación, establecidos en la norma 6 de la etapa de acreditación; la Boleta de Evaluación oficial y regresarla a la escuela debidamente firmada por el padre de familia o tutor, para lo cual se deberá establecer la corresponsabilidad de las autoridades de la escuela, padres de familia o tutores y alumnos, sobre la importancia de que la boleta permanezca en el plantel con el propósito de continuar con el registro académico de los educandos.

Esta disposición tiene como propósito inculcar en el menor una actitud responsable y fomentar que en el seno familiar se discutan los avances en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.

En caso de que el alumno no acredite alguna asignatura en cualquier bimestre, no le será entregada la Boleta de Evaluación a él sino al padre de familia o tutor, quien acudirá al plantel para determinar las medidas compensatorias que aseguren el logro y la continuidad de sus estudios, de manera coordinada con el Maestro asesor.

9. La **Calificación Final** de cada asignatura se obtiene al sumar las calificaciones parciales respectivas y dividir el resultado entre cinco, por ser éste el número de calificaciones parciales. Ésta se debe registrar con un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**. La calificación final mínima aprobatoria es 6.0

10. El **Promedio General Anual** se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar este promedio se debe utilizar un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**.

11. La **Calificación Final** de cada asignatura y el **Promedio General Anual** de la Boleta de Evaluación de los alumnos de primero a tercer grado deberán coincidir con los anotados en el Formato Único (D.F.) y en las formas R-1, R-2 y R-3 (estados).

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales (nee)²³, se deberá registrar en el espacio reservado para tal fin en los formatos R-1, R-2 y R-3, la clave que corresponda a la nee que presenta el alumno, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL QUE PRESENTA EL ALUMNO	CLAVE
APTITUDES SOBRESALIENTES	AS
AUTISMO	AU
SORDERA	SO
HIPOACUSIA	HIP
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	DI
DISCAPACIDAD MOTRIZ	DMO
DISCAPACIDAD MÚLTIPLE	DM
CEGUERA	CEG
BAJA VISIÓN	BV
PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN	PCM
PROBLEMAS DE CONDUCTA	PCD

²³ Consultar los conceptos de las necesidades educativas especiales en el Anexo 9 "Glosario".

12. En la(s) Boleta(s) de Evaluación oficial de los alumnos que hayan reprobado alguna(s) asignatura(s) al final del curso, no se registrará el **Promedio General Anual** y se cancelarán los espacios respectivos con una línea diagonal.
13. Los documentos oficiales que se utilizan para dar validez a la **acreditación de estudios** son los siguientes:
- Boleta de Evaluación.
 - Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
 - Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
 - Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.
 - Formato Único (D.F.) y R-1, R-2 y R-3 (estados).
 - Kardex.
 - Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL).
14. La clave de la asignatura de Educación Tecnológica se registra conforme a lo especificado en el reverso de los formatos R-1, R-2 y R-3 de educación secundaria.

VI. REGULARIZACIÓN

a) Objetivo

Establecer las normas del proceso de acreditación de conocimientos de alumnos irregulares y actualizar su historial académico.

b) Normas

1. Los exámenes extraordinarios de regularización se aplicarán para las asignaturas cursadas y no acreditadas, en **los planes de estudio 1993, 2006 y planes abrogados.**
2. **Para el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad será responsabilidad del Director, 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 el Informe de Evaluación Psicopedagógica²⁴ y la Propuesta Curricular Adaptada del alumno.**
3. Los exámenes a título de suficiencia se aplicarán para las áreas, asignaturas o materias que los alumnos no hayan acreditado en escuelas incorporadas a la UNAM o del extranjero y que pretendan regularizarlas.
4. **Se identifican como sujetos de regularización a los alumnos que adeudan una a más asignaturas, de los planes 1993 y 2006; así como a los exalumnos de planes abrogados.**
5. Los alumnos sujetos de regularización podrán presentar los exámenes extraordinarios en la escuela de procedencia o en la que pretendan reinscribirse. En caso de que la asignatura que adeuda no se imparta en el plantel, el Director, en coordinación con el Área de Control Escolar, aplicará los criterios pedagógicos adecuados para la regularización del alumno.
6. Los alumnos que adeuden más de cinco asignaturas al término del periodo escolar incluyendo los otros periodos escolares, no tendrán derecho a Examen Extraordinario de Regularización y serán considerados automáticamente como repetidores de grado.
7. Para los exalumnos a los que se les expidieron boletas de evaluación, al igual que certificados de grado anteriores al periodo escolar 1992-1993, éstos deberán ser legalizados por el Área de Control Escolar de la escuela de origen. En caso de que el interesado se traslade a otro estado sin la legalización correspondiente, el Área de Control Escolar de la entidad receptora verificará y validará este

²⁴ Consultar Anexo 1 "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica", pág. 57 y Anexo 9 "Glosario", numeral 30, pág. 103.

documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia del interesado.

Se considera como acreditado un grado de educación secundaria cuando el interesado presenta el Certificado de Grado respectivo con todas las materias aprobadas, o si adeuda alguna de éstas, siempre que no se encuentre incluida en los planes de estudios 1993 ó 2006. 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 2006, deberá acreditarla(s) por medio del Examen Extraordinario de Regularización, sin considerar la seriación de materias.

ALUMNOS PROVENIENTES DE OTRA ESCUELA

8. El Director aceptará a alumnos y exalumnos irregulares que provengan de otra escuela, entidad federativa o del extranjero que soliciten presentar Examen Extraordinario de Regularización o Examen a Título de Suficiencia con base en lo establecido en la norma 4 de esta misma etapa, para lo cual deberán presentar original y copia fotostática de los siguientes documentos:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
- Certificación de Estudios de Educación Primaria Expedida a través de Medios Electrónicos, en su caso.
- Boleta(s) de Evaluación del(de los) grado(s) cursado(s) debidamente firmada por el Director con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”, en su caso.
- Certificado(s) de Grado, debidamente legalizado(s), anterior(es) al periodo escolar 1992-1993, firmado(s) por el Director y con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”, en su caso.
- Constancia(s) de Examen(es) de Regularización debidamente legalizada(s), en su caso.
- Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios, expedida por la autoridad educativa correspondiente, en su caso.

- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, en su caso.
- Comprobante(s) de estudios de educación secundaria para alumnos provenientes del extranjero o de escuelas incorporadas a la UNAM.

8. Se establecen tres periodos de regularización para los alumnos y exalumnos irregulares, los cuales se realizarán durante los meses de agosto, septiembre y enero.

REGULARIZACIONES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y ENERO

En los periodos de regularización de agosto y septiembre se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los alumnos de los Planes de Estudios 1993 y 2006, así como a los exalumnos que adeuden hasta cinco asignaturas; en la regularización de enero a los alumnos que adeuden hasta dos y a exalumnos hasta con cinco asignaturas no acreditadas de estos planes. 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.

9. La aplicación de exámenes y la expedición de constancias de exámenes extraordinarios de regularización (extraordinarios o a título de suficiencia), se sujetarán al calendario establecido por la SEP.
10. Para los alumnos y exalumnos irregulares de tercer grado que se trasladen a regularizarse a otra entidad, se expedirán sus certificados de terminación de estudios en la escuela donde acrediten la última asignatura; éstos deben presentar dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color, además de la documentación indicada en la norma 7 de esta etapa.

El Director regresará los documentos originales una vez que termine el proceso de certificación e integrará un expediente con las copias fotostáticas cotejadas de éstos, que conservará en el archivo. **Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.**

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

VII. CERTIFICACIÓN

a) Objetivo

Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación Secundaria.

b) Normas

1. La Boleta de Evaluación se expide a todos los alumnos que cursan de primer a tercer grado.
2. El Diploma de Secundaria Técnica se expide a los alumnos que al concluir sus estudios, hayan cursado y acreditado durante los tres grados la misma Actividad Tecnológica.
3. **La Boleta de Evaluación, el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, la Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios y el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales son los únicos documentos legales exigibles de acreditación total o parcial de un grado.**
4. **Es responsabilidad del Director del plantel la entrega oportuna de la Boleta de Evaluación, del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA y del Certificado de Terminación de Estudios al alumno. Por ningún motivo deben retenerse estos documentos oficiales.**
5. Los documentos oficiales que se utilizan para dar validez al proceso de **certificación** son los siguientes:
 - Certificado de Terminación de Estudios.
 - Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
 - Certificación de Estudios.
 - Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos.
 - Boletas de Evaluación.
 - Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
 - Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.
 - Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL).

CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

6. Se expide Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, en original, una sola vez, a aquellos alumnos que hayan acreditado y concluido los estudios correspondientes.
7. El alumno debe presentar para la expedición del Certificado de Terminación de Estudios:
 - Copia certificada y copia fotostática del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
 - Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - Dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, con el rostro descubierto.

La copia fotostática cotejada que obre en los archivos de control escolar de aquellos alumnos que presentaron los documentos originales solicitados en la etapa de inscripción o reinscripción, será el soporte para la expedición del certificado.

8. El Área de Control Escolar debe llenar los certificados de terminación de estudios con la información requerida, a excepción del Promedio General de Aprovechamiento, la fecha de expedición y el nombre del Director del plantel ya que estos datos serán registrados en la escuela, con el propósito de que los certificados se utilicen de acuerdo al periodo en que el alumno acredite el nivel de educación secundaria (julio, agosto, septiembre o enero), una vez preelaborados dichos formatos, el Área de Control Escolar los entrega al Director del plantel correspondiente. **Por ningún motivo se entregarán los certificados de terminación de estudios en blanco a los planteles.**
9. En el Certificado de Terminación de Estudios la escuela debe anotar, en forma mecanográfica (en impresora o máquina de escribir) con tinta negra la siguiente información:
 - El Promedio General de Aprovechamiento, utilizando un número entero y una cifra decimal, **sin redondear**.
 - La fecha oficial de expedición.
 - El nombre completo del Director en función omitiendo su profesión.

Además, se recaba la firma autógrafa del Director y la fotografía del alumno se cancela con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”.

10. El **Promedio General de Aprovechamiento** se obtiene al sumar las calificaciones finales de las asignaturas de los tres grados y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar esta calificación en el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria se utiliza un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**.
11. El control de la expedición de los certificados de terminación de estudios de educación secundaria se realiza por medio de la forma Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL), en caso de error en el llenado de los certificados, éstos se cancelan y se resguardan para fines de comprobar su destino final y se notifica lo anterior al Área de Control Escolar para su reposición. **En ningún caso se deben destruir los formatos de certificación.**
12. Si el alumno no acredita todas las asignaturas en el periodo de regularización de enero, se cancela el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria y se remite al Área de Control Escolar en la primera quincena de marzo.
13. **La fecha oficial de expedición que se registre en los certificados de terminación de estudios y boletas de evaluación, debe ser la señalada como fin de cursos, conforme al calendario escolar 2007-2008 que establece la Secretaría de Educación Pública.**
14. La expedición de certificados de terminación de estudios la realiza el Director del plantel y el proceso debe validarlo el Área de Control Escolar.
15. En el supuesto de que el Director del plantel no pueda firmar los certificados de terminación de estudios, se procederá a recabar el nombre, cargo y firma de la autoridad inmediata superior, como responsable de la expedición de los formatos oficiales de certificación.
16. El Área de Control Escolar tiene la facultad de solicitar a los directores de las escuelas que juzgue conveniente, los certificados debidamente llenados, sellados y firmados, junto con los antecedentes de los alumnos, con la finalidad de verificar el correcto desarrollo del proceso de certificación de estudios.

17. El Director de la escuela es responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna a los alumnos, quienes firmarán de recibido en la forma REL. En caso de existir irregularidades, se procederá conforme a la legislación aplicable para el fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

18. El Área de Control Escolar expide la Certificación de Estudios:

- a) Cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria.
- b) A los alumnos que concluyeron la educación secundaria y presentan como comprobante de estudios el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de noveno grado.

En el caso de los interesados que realizaron sus estudios en una entidad federativa distinta a la de su residencia, el Área de Control Escolar será la responsable de solicitar la expedición del Informe de Calificaciones de Estudios Parciales como comprobante de estudios cursados o la Certificación de Estudios concluidos, a la entidad de procedencia, misma que los enviará al Área solicitante.

19. El interesado debe presentar para la expedición de la **Certificación de Estudios** o **Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos:**

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Identificación oficial con fotografía, en su caso.
- Dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, con el rostro descubierto.
- Copia fotostática del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, en caso de contar con ella.

20. Los alumnos que hayan cursado parcialmente la educación secundaria en algún plantel del sistema educativo nacional, que concluyan el nivel educativo en los Estados Unidos de América y que presenten su **Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA** con el objeto de continuar el nivel medio superior, el plantel donde cursó parcialmente sus estudios será el responsable de solicitar la **expedición de la Certificación de Estudios correspondiente** al Área de Control Escolar.

Para el caso de alumnos que estudiaron parcialmente la educación secundaria en algún plantel distinto al de su residencia, el interesado deberá solicitar directamente al Área de Control Escolar de la entidad donde reside la **expedición de la Certificación de Estudios**.

21. Los alumnos provenientes de los Estados Unidos de América que hayan realizado el ciclo completo de educación secundaria en ese país, que presenten su Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de noveno grado y soliciten la expedición de la Certificación de Estudios, deberán presentar los documentos señalados en la norma 19 que correspondan, además de los siguientes en original y copia fotostática:

- Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
- Certificación de Estudios de Educación Primaria Expedida a través de Medios Electrónicos, en su caso.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.

Además de dos fotografías recientes tamaño infantil de frente en blanco y negro o color, con el rostro descubierto.

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

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS EXPEDIDA A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

22. La Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos es tramitada por el Área de Control Escolar cuando el interesado solicita duplicado del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria.

23. El Área de Control Escolar podrá realizar el trámite de expedición de Certificación de Estudios a través de Medios Electrónicos, mediante el portal TRAMITANET, (Módulo “Trámites Electrónicos”), si cumple con lo siguiente:

- a) Contar con el Certificado de Identidad Electrónica, emitido por la Secretaría de la Función Pública para el(los) funcionario(s) autorizado(s) para realizar el trámite.
- b) Haber remitido oportunamente a la DG AIR la base de datos con los registros escolares (registros electrónicos), con la validación por escrito de la autoridad educativa en la entidad que conformó dichos registros.

24. El Área de Control Escolar deberá tramitar la Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos, con base en la consulta de los registros electrónicos (antecedentes académicos) que cada una de las entidades federativas ha conformado de los interesados que hubieren realizado sus estudios en las escuelas del sistema educativo nacional.

El interesado que realizó los estudios en otra entidad distinta a la de su residencia, deberá presentar en original y copia fotostática los documentos señalados en la norma 19 de esta etapa.

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

25. En caso de extravío o mal uso de la documentación de certificación y sellos oficiales, se deberá proceder a levantar un Acta Administrativa ante el área que corresponda, de acuerdo a lo siguiente:

- Si la irregularidad se presenta dentro de las instalaciones del Área de Control Escolar, se deberá levantar Acta Administrativa con la participación del Área Jurídica de la institución.
- Si la irregularidad se presenta fuera de las instalaciones del Área de Control Escolar, se deberá levantar Acta ante el Ministerio Público.

26. El Certificado de Terminación de Estudios, la Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios, la Certificación de Estudios, la Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos, la Boleta de Evaluación, **el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA** y el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales son válidos en

los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización.

27. Los estudios realizados en otro país se consideran fuera del sistema educativo nacional y deben obtener su validez oficial mediante la Resolución de Revalidación de Estudios, emitida por la autoridad educativa competente, **con excepción de los alumnos que utilizan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.**

**INFORMACIÓN DE APOYO
PARA ELABORAR LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

La Evaluación Psicopedagógica se realiza de manera contextual e interdisciplinaria, los aspectos principales que se deben considerar son:

- Antecedentes heredo-familiares, del desarrollo, médicos, escolares y familiares;
- El contexto social y familiar;
- El estilo de aprendizaje del alumno;
- Sus intereses y motivación para aprender, y
- Su nivel de competencia curricular en las distintas asignaturas.

En caso de ser necesario también deberán evaluarse áreas específicas como la motriz, la intelectual, de la comunicación y/o la emocional.

Esta **Evaluación Psicopedagógica** puede realizarse a través de distintas técnicas, entre éstas podemos destacar:

- La observación del alumno en los distintos contextos;
- La revisión de los trabajos;
- La entrevista del alumno, sus padres y/o maestros;
- La aplicación de pruebas informales y
- La aplicación de pruebas formales estandarizadas (por el área especializada).

El Informe de Evaluación Psicopedagógica²⁵, será el documento que recupere la información obtenida sobre las necesidades identificadas en la Evaluación Psicopedagógica, así como los apoyos y recursos que requiere el alumno y que servirá como base para elaborar la Propuesta Curricular Adaptada.

²⁵ Consultar Anexo 9 "Glosario", numerales 24, 30 y 42, págs. 102, 103 y 105, respectivamente.

ANEXO 2

CARTA-COMPROMISO TEMPORAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

DIRECTOR(A) DEL PLANTEL: _____

ESCUELA: _____

CLAVE CCT: _____

DOMICILIO: _____

FECHA: _____

PRESENTE

Por este conducto, bajo protesta de decir verdad, como padre de familia o tutor del(de la) **alumno(a)** _____, **del grado** _____, **grupo** ____ del plantel arriba citado, quien nació en _____, el día _____, del mes ____ del año _____, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con el (los) siguiente (s) documento(s):

- () Acta de Nacimiento.
- () Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
- () Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria.
- () Boleta de Evaluación.
- () Cartilla Nacional de Vacunación.

por la siguiente causa:

- () Falta de registro.
- () Extravío.
- () Desconocimiento de los datos del registro.
- () Documento en trámite.
- () Otro. _____

Asimismo, hago constar que el nombre completo de mi hijo (a) o pupilo (a), son los señalados en la presente, y quedo enterado(a) **que la fecha límite para la entrega del(de los) documento(s) correspondiente(s), será el último día hábil del mes de mayo**, término señalado en las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional vigentes.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos, en caso contrario seré acreedor(a) a las sanciones aplicables.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del padre de familia o tutor(a) _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

c.c.p. Responsable del Área de Control Escolar.
Padre de familia o tutor(a).

ANEXO 3

TABLA DE EQUIVALENCIAS DE LAS ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
PLAN DE ESTUDIOS 1993	PRIMER GRADO	
	ESPAÑOL I	ESPAÑOL I
	MATEMÁTICAS I	MATEMÁTICAS I
		HISTORIA UNIVERSAL I
	CIENCIAS I	BIOLOGÍA I
		INTRODUCCIÓN A LA FÍSICA Y QUÍMICA
	GEOGRAFÍA DE MÉXICO Y DEL MUNDO	GEOGRAFÍA FÍSICA Y HUMANA
		CIVISMO I
	LENGUA EXTRANJERA I	LENGUA EXTRANJERA I
	EDUCACIÓN FÍSICA I	EDUCACIÓN FÍSICA I
	TECNOLOGÍA I	
	ARTES	EDUCACIÓN ESTÉTICA Y ARTÍSTICA I
	ASIGNATURA ESTATAL	
	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	
		ORIENTACIÓN EDUCATIVA I
		DIBUJO I
		PRÁCTICAS DE INFORMÁTICA I
	SEGUNDO GRADO	
	ESPAÑOL	ESPAÑOL II
	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS II
	HISTORIA UNIVERSAL II	HISTORIA UNIVERSAL II
	GEOGRAFÍA DE MÉXICO	
	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	CIVISMO II
	BIOLOGÍA	BIOLOGÍA II
	FÍSICA	FÍSICA I
	QUÍMICA	QUÍMICA I
	LENGUA EXTRANJERA	LENGUA EXTRANJERA II
	EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS	EDUCACIÓN ESTÉTICA Y ARTÍSTICA II
	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA II
	EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	
		ORIENTACIÓN EDUCATIVA II
		DIBUJO CONSTRUCTIVO I
		PRÁCTICAS DE INFORMÁTICA II
TERCER GRADO		
ESPAÑOL	ESPAÑOL III	
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS III	
HISTORIA DE MÉXICO	HISTORIA DE MÉXICO I	
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA III	
FÍSICA	FÍSICA II	
QUÍMICA	QUÍMICA II	
LENGUA EXTRANJERA	LENGUA EXTRANJERA III	
ASIGNATURA OPCIONAL		
EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS	EDUCACIÓN ESTÉTICA Y ARTÍSTICA III	
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA III	
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA		
	PRÁCTICAS DE INFORMÁTICA III	
	MODELADO I	
	GEOGRAFÍA DE MÉXICO	
	BIOLOGÍA III	

FUENTE: DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN (SEP) Y SUBDIRECCIÓN DE REVALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS (UNAM).

LINEAMIENTOS PARA ESTABLECER LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS ENTRE LA SEP Y LA UNAM

INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN

El grado acreditado en el Plan de Estudios de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), equivale al grado completo correspondiente en la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Si el alumno proviene de alguna escuela dependiente de la UNAM y tiene sus materias acreditadas, excepto la de Orientación Educativa I y II, Dibujo I, Dibujo Constructivo I, Modelado I y Prácticas de Informática I, II y III, se debe considerar como un grado acreditado en la SEP.

El alumno que tiene alguna materia reprobada de 1º ó 2º grado del plan de estudios de la UNAM y solicita presentarla en Examen a Título de Suficiencia en la SEP, podrá presentar esta materia sin tener que presentar las materias del plan de estudios de la SEP, que no están consideradas en el plan de estudios de la UNAM.

TRASLADO

Si el alumno proviene de alguna escuela dependiente de la UNAM y se traslada con evaluaciones parciales a una escuela de la SEP, en su Boleta de Evaluación oficial deberán transcribirse las calificaciones de las materias que cursó hasta el momento de su traslado; en caso de no presentar evaluaciones parciales se calificarán los bimestres hasta el momento de su traslado con las evaluaciones que obtenga en el primer bimestre que curse en la SEP.

PRIMER GRADO

Para la asignatura de Artes se considerará la evaluación obtenida en la materia de Educación Estética y Artística I del Plan de Estudios de la UNAM.

SEGUNDO GRADO

Las asignaturas de Física y Química del Plan de Estudios de la SEP se calificarán con las evaluaciones que se obtengan en Física I y Química I que cursó en la escuela dependiente de la UNAM; para la asignatura de Expresión y Apreciación Artísticas se considerará la evaluación obtenida en Educación Estética y Artística II (cualquiera de las dos calificaciones).

TERCER GRADO

La asignatura de **Formación Cívica y Ética** del Plan de Estudios de la SEP se calificará con la evaluación que se obtenga en Orientación Educativa III del plan de estudios de la UNAM.

Para el cálculo del Promedio General de Aprovechamiento de un alumno que concluye el 3er. grado en la SEP y estudió el 1º y 2º grados en la UNAM, no se considerarán las materias que fueron evaluadas con "ACREDITADO".

NOTA:

Las asignaturas Tecnología I, Asignatura Estatal, Orientación y Tutoría del **Mapa Curricular 2006**; Geografía de México, Educación Tecnológica y Asignatura Opcional del **Plan de Estudios 1993** de la SEP, no deben considerarse dentro de las asignaturas adeudadas por el educando en el Plan de Estudios de la UNAM.

INFORMACIÓN ACADÉMICA/ACADEMIC INFORMATION			
GRADO GRADE	PERIODO ESCOLAR SCHOOL YEAR		
PERIODO QUE REPORTA DEL FROM	DÍA DAY	MES MONTH	AÑO YEAR
	AL DIA TO DAY	MES MONTH	AÑO YEAR
NOMBRE DE LA ESCUELA NAME OF SCHOOL			
DOMICILIO ADDRESS		CUIDAD CITY	MUNICIPIO COUNTY
ESTADO STATE	ZONA ESCOLAR DISTRICT	CÓDIGO POSTAL ZIP CODE	
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/STUDENT INFORMATION			
NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE COMO SE UTILIZA EN MÉXICO STUDENT'S NAME AS USED IN MÉXICO			
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURSI)			
FECHA DE NACIMIENTO (DÍA-MES-AÑO) DATE OF BIRTH (DAY-MONTH-YEAR)	SEXO SEX		
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR (PRIMER, MIDDLE, LAST) PATHER'S NAME/GUARDIAN (LAST-MIDDLE-FIRST)			
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA (PRIMER, MIDDLE, LAST) MOTHER'S NAME/GUARDIAN (LAST-MIDDLE-FIRST)			
PARA OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE SALUD DEL ESTUDIANTE FAVOR DE COMUNICARSE CON: FOR ADDITIONAL INFORMATION ON STUDENT'S SPECIAL EDUCATION OR HEALTH NEEDS CONTACT:			
NOMBRE/NAME	TELÉFONO/TELEPHONE	<input type="checkbox"/> SALUD HEALTH	<input type="checkbox"/> EDUCACIÓN ESPECIAL SPECIAL EDUCATION
VALIDACIÓN/VALIDATION			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR PRINCIPAL'S NAME AND SIGNATURE			
SE RECOMIENDA SE TOME EN CUENTA LA OPINIÓN DEL TUTOR O PADRES DE FAMILIA Y LA DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE ATENCIÓN ESPECIAL IT IS RECOMMENDED TO CONSIDER GUARDIAN OR PARENTS AND SCHOOL STAFF OPINION IN ORDER TO DECIDE IF THE STUDENT NEEDS SPECIAL ATTENTION			
SE SANCIONARÁ A QUIEN CON DOLO O FINES LUCRATIVOS REPRODUZCA TOTAL O PARCIALMENTE ESTE FORMATO ANYONE WHO REPRODUCES PARTIALLY OR TOTALLY THIS DOCUMENT FOR ANY BUSINESS PURPOSE WILL BE PROSECUTED			

Información sobre el Programa Binacional de Educación Migrante, llamando gratis al 01800 767 42 49

DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO • EUA SECUNDARIA 1º a 3º GRADO



TRANSFER DOCUMENT FOR BINATIONAL MIGRANT STUDENT USA • MEXICO JUNIOR HIGH 7th, 8th, 9th



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | SEP
Migrant Education

ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITES ADICIONALES DE LEGALIZACIÓN
THIS TRANSFER DOCUMENT IS VALID AND DOES NOT REQUIRE ANY ADDITIONAL LEGALIZATION

ASIGNATURAS: SUBJECTS	PROMEDIO DEL PERIODO QUE REPORTA PARTIAL GRADE OF AVERAGE	OBSERVACIONES OBSERVATIONS	SUGERENCIAS: SUGGESTIONS
ESPAÑOL SPANISH			
INGLÉS ENGLISH			
MATEMÁTICAS MATHEMATICS			
HISTORIA HISTORY			
GEOGRAFÍA GEOGRAPHY			
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA CIVIC AND ETHICS FORMATION			
CIENCIAS NATURALES NATURAL SCIENCES			
BIOLOGÍA BIOLOGY			
FÍSICA PHYSICS			
QUÍMICA CHEMISTRY			
EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS ARTISTIC APPRECIATION			
EDUCACIÓN FÍSICA PHYSICAL EDUCATION			
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA ELECTIVES			

ESCALA DE CALIFICACIONES GRADING SCALE	
NOTACIÓN NOTATION	INTERPRETACIÓN INTERPRETATION
0-10	NO PROMOVIDO
F	DID NOT PASS
D	NOT SATISFACTORY
C	AVERAGE
B	GOOD
A	VERY GOOD
A +	EXCELLENT

AL TRANSITAR
A LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA
SE RECOMIENDA
ACOMPANAR AL PRESENTE
DOCUMENTO CON LA
CARTILLA NACIONAL DE
VACUNACIÓN

WHEN TRAVELING
THROUGH THE USA IT IS
RECOMMENDED TO BRING
THE NATIONAL
VACCINATION CARD

INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA BINACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE
INFORMATION ABOUT THE BINATIONAL PROGRAM FOR MIGRANT STUDENT

EN MÉXICO:
EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN U ORGANISMO PÚBLICO DESEMPEÑADO EN LA CAPITAL DE CADA ESTADO.
EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA, INVESTIGACIÓN Y REVALUACIÓN (DGAIRI).
EN LA LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA EXCLUSIVA PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA 01 800 216 42 61

IN MEXICO:
IN THE SCHOOL ADMINISTRATION IN THE STATES CAPITAL CITIES.

EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MEXICO-EUA ES EQUIVARIABLE A LA BOLETA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, POR LO TANTO NO SE REQUIERE LA RESOLUCIÓN DE REVALUACIÓN DE ESTUDIOS PARA TRÁMITE ALOJIO.

SINCE THE TRANSFER DOCUMENT IS EQUIVALENT TO A "BOLETA DE EVALUACIÓN" IT DOES NOT NEED A "RESOLUCIÓN DE REVALUACIÓN DE ESTUDIOS" FOR ANY ADDITIONAL REQUIREMENTS.

ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA NO ES VÁLIDO SI PRESENTA MODIFICACIONES O EMENDACIONES
THIS DOCUMENT IS NOT VALID IF IT HAS BEEN ALTERED

FOLIO E 092095

BC04083

ANEXO 6

CUADRO DE ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA 1993

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO
ESPAÑOL 5 hrs. semanales	ESPAÑOL 5 hrs. semanales	ESPAÑOL 5 hrs. semanales
MATEMÁTICAS 5 hrs. semanales	MATEMÁTICAS 5 hrs. semanales	MATEMÁTICAS 5 hrs. semanales
HISTORIA UNIVERSAL I 3 hrs. semanales	HISTORIA UNIVERSAL II 3 hrs. semanales	HISTORIA DE MÉXICO 3 hrs. semanales
GEOGRAFÍA GENERAL 3 hrs. semanales	GEOGRAFÍA DE MÉXICO 2 hrs. semanales	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA 3 hrs. semanales
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA 3 hrs. semanales	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA 2 hrs. semanales	FÍSICA 3 hrs. semanales
BIOLOGÍA 3 hrs. semanales	BIOLOGÍA 2 hrs. semanales	QUÍMICA 3 hrs. semanales
INTRODUCCIÓN A LA FÍSICA Y QUÍMICA 3 hrs. semanales	FÍSICA 3 hrs. semanales	LENGUA EXTRANJERA 3 hrs. semanales
	QUÍMICA 3 hrs. semanales	
LENGUA EXTRANJERA 3 hrs. semanales	LENGUA EXTRANJERA 3 hrs. semanales	ASIGNATURA OPCIONAL decidida en cada entidad 3 hrs. semanales
EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS 2 hrs. semanales	EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS 2 hrs. semanales	EXPRESIÓN Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS 2 hrs. semanales
EDUCACIÓN FÍSICA 2 hrs. semanales	EDUCACIÓN FÍSICA 2 hrs. semanales	EDUCACIÓN FÍSICA 2 hrs. semanales
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA 3 hrs. semanales	EDUCACIÓN TECNOLÓGICA 3 hrs. semanales	EDUCACIÓN TECNOLÓGICA 3 hrs. semanales
35 horas semanales	35 horas semanales	35 horas semanales

ANEXO 7

MAPA CURRICULAR DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA 2006

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO
ESPAÑOL I 5 hrs. semanales	ESPAÑOL II 5 hrs. semanales	ESPAÑOL III 5 hrs. semanales
MATEMÁTICAS I 5 hrs. semanales	MATEMÁTICAS II 5 hrs. semanales	MATEMÁTICAS III 5 hrs. semanales
CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA) 6 hrs. semanales	CIENCIAS II (ÉNFASIS EN FÍSICA) 6 hrs. semanales	CIENCIAS III (ÉNFASIS EN QUÍMICA) 6 hrs. semanales
GEOGRAFÍA DE MÉXICO Y DEL MUNDO 5 hrs. semanales	HISTORIA I 4 hrs. semanales	HISTORIA II 4 hrs. semanales
	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA I 4 hrs. semanales	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA II 4 hrs. semanales
LENGUA EXTRANJERA I 3 hrs. semanales	LENGUA EXTRANJERA II 3 hrs. semanales	LENGUA EXTRANJERA III 3 hrs. semanales
EDUCACIÓN FÍSICA I 2 hrs. semanales	EDUCACIÓN FÍSICA II 2 hrs. semanales	EDUCACIÓN FÍSICA III 2 hrs. semanales
TECNOLOGÍA I 3 hrs. semanales	TECNOLOGÍA II 3 hrs. semanales	TECNOLOGÍA III 3 hrs. semanales
ARTES (MÚSICA, DANZA, TEATRO O ARTES VISUALES) 2 hrs. semanales	ARTES (MÚSICA, DANZA, TEATRO O ARTES VISUALES) 2 hrs. semanales	ARTES (MÚSICA, DANZA, TEATRO O ARTES VISUALES) 2 hrs. semanales
ASIGNATURA ESTATAL 3 hrs. semanales		
ORIENTACIÓN Y TUTORÍA 1 hr. semanal	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA 1 hr. semanal	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA 1 hr. semanal
35 horas semanales	35 horas semanales	35 horas semanales

TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES

A partir de estas tablas, el responsable del llenado de los formatos oficiales de apoyo al control escolar podrá ubicar a los alumnos de nacionalidad extranjera que se integren al sistema educativo nacional, con base en la regionalización establecida en los cuestionarios 911.

REGIÓN 1 ÁFRICA

ANGOLA	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DEL CONGO	GUINEA ECUATORIAL	MOZAMBIQUE	SUDÁFRICA
ARGELIA	CÔTE D'IVOIRE	JAMAHIRIYA ÁRABE LIBIA	NAMIBIA	SUDÁN
BENIN	DJIBOUTI	KENYA	NÍGER	SWAZILANDIA
BOTSWANA	EGIPTO	LESOTHO	NIGERIA	REPÚBLICA UNIDA DE TANZANIA
BURKINA FASO	ERITREA	LIBERIA	REPÚBLICA CENTRO AFRICANA	TOGO
BURUNDI	ETIOPÍA	MADAGASCAR	RWANDA	TÚNEZ
CABO VERDE	GABÓN	MALAWI	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE	UGANDA
CAMERÚN	GAMBIA	MALÍ	SENEGAL	ZAMBIA
CHAD	GHANA	MARRUECOS	SEYCHELLES	ZIMBABWE
COMORAS	GUINEA	MAURICIO	SIERRA LEONA	
CONGO	GUINEA BISSAU	MAURITANIA	SOMALIA	

REGIÓN 2 ASIA

AFGANISTÁN	CHINA	INDONESIA	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA POPULAR DE LAO
ARABIA SAUDITA	CHIPRE	IRÁN (REPÚBLICA ISLÁMICA DE)	LÍBANO
ARMENIA	REPÚBLICA DE COREA	IRAQ	MALASIA

TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES

REGIÓN 2 ASIA

AZERBAIYÁN	REPÚBLICA POPULAR DEMOCRÁTICA DE COREA	ISRAEL	MALDIVAS
BAHREIN	EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	JAPÓN	MONGOLIA
BANGLADESH	FILIPINAS	JORDANIA	MYANMAR
BHUTÁN	GEORGIA	KAZAJSTÁN	NEPAL
BRUNEI DARUSSALAM	HONG KONG	KIRGUISTÁN	OMÁN
CAMBOYA	INDIA	KUWAIT	PAKISTÁN
QATAR	SINGAPUR	TAYIKISTÁN	UZBEKISTÁN
REPÚBLICA ÁRABE SIRIA	SRI LANKA	TURKMENISTÁN	VIET NAM
RUSIA	TAILANDIA	TIMOR-LESTE	YEMEN

REGIÓN 4 CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

ANTIGUA Y BARBUDA	CUBA	HAITÍ	MONTSERRAT	SANTA LUCIA
BAHAMAS	DOMINICA	HONDURAS	NICARAGUA	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
BARBADOS	EL SALVADOR	ISLAS TURKS Y CAICOS	PANAMÁ	TRINIDAD Y TOBAGO
BELICE	GRANADA	ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS	REPÚBLICA DOMINICANA	
COSTA RICA	GUATEMALA	JAMAICA	SAINT KITTS Y NEVIS	

REGIÓN 6 EUROPA

ALBANIA	ESLOVAQUIA	ITALIA	NORUEGA	SUIZA
ALEMANIA	ESLOVENIA	LATVIA	PAÍSES BAJOS	TURQUÍA
ANDORRA	ESPAÑA	LETONIA	POLONIA	UCRANIA
AUSTRIA	ESTONIA	LIECHTENSTEIN	PORTUGAL	

TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES

REGIÓN 6 EUROPA

BELARRÚS	FINLANDIA	LITUANIA	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE	
BÉLGICA	FRANCIA	LUXEMBURGO	REPÚBLICA CHECA	
BOSNIA Y HERZEGOVINA	GRECIA	MACEDONIA	RUMANIA	
BULGARIA	HUNGRÍA	MALTA	SAN MARINO	
CROACIA	IRLANDA	MOLDOVIA	SERBIA Y MONTENEGRO	
DINAMARCA	ISLANDIA	MÓNACO	SUECIA	

REGIÓN 7 OCEANÍA

AUSTRALIA	ISLAS SALOMÓN	NIUE	SAMOA	VANUATU
FIJI	KIRIBATI	NUEVA ZELANDIA	TOKELAU	
ISLAS COOK	MICRONESIA	PALAU	TONGA	
ISLAS MARSHALL	NAURU	PAPUA NUEVA GUINEA	TUVALU	

REGIÓN 8 SUDAMÉRICA

ARGENTINA	CHILE	GUYANA	SURINAM
BOLIVIA	COLOMBIA	PARAGUAY	URUGUAY
BRASIL	ECUADOR	PERÚ	VENEZUELA

Nota:

Para identificar la nacionalidad de los alumnos provenientes de Canadá y Estados Unidos de América, se deberá asignar la siguiente clave:

ALUMNOS EXTRANJEROS	CLAVE
CANADÁ	3
EUA	5

FUENTE:

- Fondo del las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

GLOSARIO

1. **Acreditación:** acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.
2. **Alumno con Necesidades Educativas Especiales:** es aquél que presenta un desempeño escolar significativamente distinto en relación con sus compañeros de grupo por lo que requiere que se incorporen a su proceso educativo mayores y/o distintos recursos con el fin de lograr su participación y aprendizaje, y alcanzar así los propósitos educativos. Estos recursos pueden ser: profesionales (personal de educación especial, de otras instancias gubernamentales o particulares), materiales (mobiliario específico, prótesis, material didáctico, etcétera), arquitectónicos (rampas y aumento de dimensión de puertas, entre otros), y curriculares (adecuaciones en la metodología, evaluación, contenidos y/o propósitos). Para determinar el tipo de recursos que se requieren es necesario realizar la Evaluación Psicopedagógica.
3. **Apostille:** trámite por el que se certifica la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento lleve, para el caso de los países suscritos a la Convención por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de la Haya).
4. **Aptitudes Sobresalientes:** conjunto de características que permiten que los alumnos puedan destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico y/o de acción motriz. Estos alumnos, por presentar necesidades específicas, requieren de un contexto facilitador que les permita desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses para su propio beneficio y el de la sociedad.
5. **Área de Control Escolar:** instancia responsable de la administración de los procesos de registro y certificación durante la trayectoria escolar de los alumnos.
6. **Autismo:** trastorno generalizado del desarrollo que se refleja en las relaciones sociales (alteración en las manifestaciones no verbales: expresión facial, mirada, incapacidad para establecer relaciones con iguales, ausencia de conductas espontáneas: señalar, mostrar interés en algo, etcétera), en la comunicación

(retraso o ausencia del desarrollo del lenguaje oral, alumnos con un lenguaje adecuado tienen problemas para iniciar o mantener una conversación, empleo estereotipado o repetitivo del lenguaje), y en patrones de conducta inadecuados (preocupación excesiva por un foco de interés, adhesión inflexible a rutinas específicas no funcionales, estereotipias motoras repetitivas: sacudidas de manos, retorcer los dedos, etcétera).

7. **Baja Visión:** se asocia a un nivel visual que aún con corrección común (lentes o anteojos) impide a la persona la planificación o ejecución visual de una tarea, pero permite mejorar el funcionamiento mediante el uso de ayudas ópticas y no ópticas y/o adaptaciones del medio ambiente o técnicas. Las ayudas pueden ser por ejemplo: lupas, contrastes de color, binoculares, pantallas amplificadoras, y libros en macrotipos. La baja visión puede ser progresiva hasta convertirse en ceguera. Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona. De acuerdo con esta definición, los alumnos que usan lentes o anteojos comunes, no necesariamente entran en esta condición.

8. **Ceguera:** falta o pérdida del sentido de la vista. La ceguera, por lo general es una condición permanente. No afecta el rendimiento intelectual de la persona.

9. **Centro de Atención Múltiple:** es un servicio escolarizado de educación especial que tiene la responsabilidad de escolarizar a aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas especiales asociadas con discapacidad múltiple, trastornos generalizados del desarrollo o que por la discapacidad que presentan requieren de adecuaciones curriculares altamente significativas y de apoyos generalizados y/o permanentes, a quienes la escuela de educación regular no han podido integrar por existir barreras significativas para proporcionarles una atención educativa pertinente y los apoyos específicos para participar plenamente y continuar con su proceso de aprendizaje. Su objetivo es satisfacer las necesidades básicas de aprendizaje de los alumnos para promover su autónoma convivencia social y productiva y mejorar su calidad de vida. El servicio escolarizado busca permanentemente la integración educativa de los alumnos: además, ofrece servicio de apoyo complementario para fortalecer el proceso de integración educativa de los alumnos con discapacidad, en las escuelas de educación inicial y básica, asesorando a profesores de grupo y/o del servicio de apoyo, orientando a las familias y atendiendo directamente a los alumnos que así lo requieran.

10. **Certificación:** procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado, curso, nivel educativo u otra unidad de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

11. **Certificación de Estudios Expedida a través de Medios Electrónicos:** documento de certificación oficial, de los estudios realizados en el sistema educativo nacional, expedido a través del portal de TRAMITANET.
12. **Certificación de Identificación Electrónica:** procedimiento mediante el cual se emite un certificado digital y único, para establecer la identificación electrónica de un servidor público, mismo que le permitirá generar su firma electrónica.
13. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** elemento del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación, que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero.
14. **Cursos Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria:** ofrece el nivel educativo de secundaria a alumnos entre 12 y 15 años de edad, que viven en comunidades rurales.
15. **Cursos Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena en Secundaria:** Ofrece el nivel educativo de secundaria a los alumnos menores de 15 años de edad, que viven en comunidades rurales hablantes de una lengua indígena.
16. **Discapacidad:** deficiencia física, mental o sensorial, de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de las personas para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
17. **Discapacidad Intelectual:** se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa que se manifiesta en habilidades adaptativas conceptuales (lenguaje, lectura y escritura y autodirección, entre otras), sociales (interpersonal, responsabilidad, autoestima y seguimiento de reglas, etcétera), y prácticas por ejemplo: actividades de la vida diaria, manejo de dinero o habilidades ocupacionales.
18. **Discapacidad Motriz:** se presentan dificultades en el control del movimiento y la postura de la persona, en determinados grupos musculares y en diferentes niveles (ligera, moderada y grave). Las adecuaciones arquitectónicas y los apoyos personales tales como: sillas de ruedas, muletas y andaderas, por

ejemplo, facilitan la autonomía y la interacción del alumno con su entorno. Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona.

19. **Discapacidad Múltiple:** presencia de dos o más discapacidades física, sensorial y/o intelectual (por ejemplo: alumnos sordo-ciegos, alumnos que presentan a la vez discapacidad intelectual y discapacidad motriz, o bien hipoacusia y discapacidad motriz, etcétera). La persona requiere, por tanto, apoyos en diferentes áreas de las habilidades adaptativas y en la mayoría de las áreas del desarrollo.

20. **Discriminación:** toda distinción, exclusión o restricción que basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

21. **Documento Legal Equivalente:** documento que equivale a la copia certificada del Acta de Nacimiento para los alumnos extranjeros.

22. **Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional:** documento de certificación que se expide a los alumnos provenientes de los Estados Unidos de América a los que se dirigen hacia ese país, facilitando su traslado entre ambos países y es equiparable a una Boleta de Evaluación del sistema educativo nacional.

23. **Evaluación Diagnóstica:** se realiza a los alumnos con la intención de reconocer las capacidades e identificar los factores que han posibilitado o no esos logros con los que ingresan al nivel educativo, al comparar sus conocimientos con los propósitos del plan y programas de estudio correspondientes, con aquello que se pretende alcanzar al finalizar el ciclo escolar.

24. **Evaluación Psicopedagógica:** proceso que implica conocer las características del alumno en interacción con el contexto social, escolar y familiar al que pertenece para identificar las barreras que impiden su participación y aprendizaje y así definir los recursos profesionales, materiales, arquitectónicos y/o curriculares que se necesitan para que logre los propósitos educativos. Los principales aspectos que se consideran al realizar la Evaluación Psicopedagógica son: el contexto del aula y de la escuela, el contexto social y familiar; el estilo de aprendizaje del alumno, sus intereses y motivación para

aprender, y su nivel de competencia curricular. Al concluir el proceso es indispensable elaborar el Informe de Evaluación Psicopedagógica, documento que recupera la información obtenida.

25. **Exalumno:** educando que egresa de un nivel educativo o que deja inconcluso un periodo escolar.
26. **Examen Extraordinario de Regularización:** se aplica para las áreas, asignaturas o materias cursadas y no acreditadas, en el plan de estudios vigente o abrogado.
27. **Examen Global:** contiene reactivos derivados de las asignaturas que presentan contenidos de carácter universal, como son Biología, Física, Geografía e Historia universales, Matemáticas y Química. Dependiendo del país de procedencia se podrá considerar contenidos de Español o Inglés; se aplica a los alumnos provenientes del extranjero, que no cuentan con un documento que respalde sus antecedentes escolares.
28. **Examen a Título de Suficiencia:** se aplica para las áreas, asignaturas o materias de los alumnos que no hayan acreditado alguna materia en escuelas incorporadas a la Universidad Nacional Autónoma de México o del extranjero y que pretendan regularizarlas.
29. **Hipoacusia:** es la pérdida auditiva de superficial a moderada en la que se requiere un estímulo sonoro de hasta 70 decibeles para oír o bien, es la pérdida de audición en uno de los oídos lo que permite oír incluso el llanto de un bebé o el ladrido de un perro. Se benefician del uso de auxiliares auditivos. Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona.
30. **Informe de Evaluación Psicopedagógica:** documento que recupera la información obtenida en la Evaluación Psicopedagógica, en él se precisan los recursos profesionales (equipo de educación especial, etcétera), materiales (mobiliario específico, prótesis, material didáctico, etcétera), arquitectónicos (rampas, aumento de dimensión de puertas, etcétera) y curriculares (adecuaciones en la metodología, evaluación, contenidos y propósitos) que se necesitan para que el alumno con necesidades educativas especiales logre los propósitos educativos.

31. **Inscripción:** registro de ingreso de alumnos al primer grado de un nivel educativo con el fin de iniciar el historial académico.
32. **Kardex:** documento interno de la escuela que se utiliza para registrar y controlar el historial académico de los educandos en los tres grados de educación secundaria.
33. **Legalización:** trámite de declaración de autenticidad de las firmas que figuran en un documento oficial, así como de la calidad jurídica de la(s) persona(s) cuya(s) firmas aparece(n) en dicho documento.
34. **Manual para la Estandarización de la Operación Automatizada de los Servicios de Administración Escolar en las Entidades Federativas y su Vinculación como Fuente de Información para los Sistemas de Estadísticas Continuas:** documento que establece los criterios de estandarización y parametrización, mediante los cuales deben desarrollarse los sistemas de operación automatizada para el control escolar de los servicios del sistema educativo nacional.
35. **Medidas Compensatorias:** acciones pedagógicas definidas coordinadamente por el Director, el Maestro asesor y los padres de familia o tutores que permitan que el alumno obtenga los conocimientos necesarios para cada una de las asignaturas que integran la currícula del nivel educativo, con lo que se asegura que el educando cumpla con los objetivos y propósitos del plan y los programas de estudio vigente.
36. **Plan de Estudios:** selección, orden y distribución por años, semestres, grados o cursos, de las asignaturas de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad.
37. **Problemas de Comunicación:** condición que afecta el intercambio de información e ideas, puede comprometer la codificación, transmisión y decodificación de los mensajes. Se puede manifestar en la dificultad para mantener una conversación, la dificultad en la expresión y comprensión de mensajes verbales, así como en la expresión de ideas simples con una estructura repetitiva, correcta y clara y un vocabulario muy limitado.

38. **Problemas de Conducta:** se presenta un problema de conducta cuando el alumno actúa de manera marcadamente diferente a lo esperado. El origen de dicha conducta puede deberse a causas internas del niño (factores psicológicos, emocionales, o de estructura y funcionamiento de su organismo, etcétera), a causas externas (encontrarse inmerso en un ambiente que le exige demasiado, que no comprende, y que le dificulta expresar sus sentimientos, etcétera) o a la interacción de ambos. Para que identifique plenamente como un problema, se requiere que la manifestación de la conducta sea frecuente, persistente e intensa. Puede expresarse de diferentes maneras: como una necesidad de llamar la atención a través de una fuerte inquietud e impaciencia, como una necesidad de ser el mejor o peor en algo, a través de la agresión, ausentismo, depresión, etcétera.
39. **Programa Binacional de Educación Migrante (PROBEM):** programa de cooperación entre las autoridades educativas de México y los Estados Unidos de América. Uno de sus propósitos es la atención de los niños migrantes que cursan una temporada escolar en México y otra en la Unión Americana para asegurar la continuidad de sus estudios.
40. **Programa de Estudios:** documento que desarrolla los contenidos de cada una de las asignaturas o áreas del plan de estudios. Regula la relación profesor-alumno, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de enseñanza, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.
41. **Promotor Educativo: responsable de la coordinación de las actividades de aprendizaje y de los procesos de control escolar relacionados con los pacientes participantes del Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital.**
42. **Propuesta Curricular Adaptada:** es la herramienta que permite especificar los apoyos y recursos que la escuela brinda al alumno que presenta necesidades educativas especiales para lograr su participación y aprendizaje, por lo que su elaboración y seguimiento es indispensable. Incluye la planeación de los recursos profesionales, materiales, arquitectónicos y/o curriculares que se ofrecen para que el alumno logre los propósitos educativos. En el caso de los recursos curriculares la propuesta debe partir de la planeación que el maestro tiene para todo el grupo, basada en los planes y programas de estudio vigentes para educación inicial, preescolar, primaria y secundaria según sea el caso. La propuesta curricular adaptada es un instrumento necesario para organizar y dar seguimiento al trabajo que la escuela y los maestros de grupo, con apoyo del servicio de educación especial, realizan con los alumnos que presentan

necesidades educativas especiales. En el caso de los alumnos que requieren de adecuaciones curriculares significativa, es decir, en los contenidos y/o propósitos educativos, es un instrumento indispensable para tomar decisiones respecto a su promoción.

43. **Regularización:** posibilidad que se ofrece al estudiante para acreditar un área, asignatura o materia cursada y no acreditada.
44. **Reinscripción:** reingreso y registro de los alumnos que cursarán un grado escolar con el propósito de llevar el proceso administrativo de la continuidad de su historial académico.
45. **Revalidación de Estudios:** acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero.
46. **Sistema Integral de Control Escolar (SINCE):** registro electrónico del historial académico de los estudiantes durante su trayectoria escolar, actualmente su alcance es para los alumnos de educación básica del sistema educativo nacional. La integración de la información se realiza en una base de datos por estado y en una plataforma estándar a nivel nacional. El sistema permite la estandarización de la operación automatizada de los servicios de administración escolar en las entidades federativas y su vinculación como fuente de información para el sistema de estadísticas continuas con la finalidad de consolidar el Sistema Nacional de Información Educativa.
47. **Sordera:** es la pérdida auditiva en la que se requiere un estímulo sonoro de más de 70 decibeles para oír. En algunos casos permite oír sólo algunos ruidos fuertes del ambiente como los provocados por una motocicleta, una aspiradora, una sierra eléctrica o un avión. Los alumnos sordos utilizan preferentemente el canal visual para comunicarse, y es necesario enseñarles un sistema de comunicación efectivo (lengua de señas mexicana, lenguaje oral u otro). Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona.
48. **TRAMITANET:** Sistema de Trámites Electrónicos Gubernamentales desarrollado por la Secretaría de la Función Pública.
49. **Trámite Electrónico:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales realicen ante una dependencia u organismo, ya sea

para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio y, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia u organismo.

50. **Traslado:** cambio de alumnos de un plantel a otro que se efectúa en cualquier momento del periodo escolar.

51. **Unidad de Servicio de Apoyo a la Educación Regular (USAER):** servicio de apoyo de educación especial encargados de apoyar el proceso de integración educativa de alumnas y alumnos que presentan necesidades educativas especiales, prioritariamente aquellas asociadas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, en las escuelas de educación inicial y básica regular de las diferentes modalidades educativas. Estos servicios promueven, en vinculación con la escuela que apoya la eliminación de las barreras que obstaculizan la participación y el aprendizaje de los alumnos, a partir de un trabajo de gestión y de organización flexible, de un trabajo conjunto y de orientación a los maestros, la familia y la comunidad educativa en general.

52. **Validación:** acción de autorizar la expedición de un documento oficial de control escolar con base en las constancias que obran en el Área de Control Escolar, mediante el registro de la firma autógrafa del funcionario facultado y el sello oficial correspondiente.

53. **Violencia contra las mujeres:** Cualquier acción u omisión, basada en su género que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

54. **Violencia docente:** la constituyen aquellas conductas que dañen la autoestima de las alumnas con actos de discriminación por su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les infligen maestras o maestros.

55. **Violencia laboral y docente:** se ejerce por las personas que tienen vínculo laboral, docente o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que dañan la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

ANEXO 10

DIRECTORIOS TELEFÓNICOS ÁREAS DE CONTROL ESCOLAR EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	910-56-61, 974-11-79 Dctos. Fax 974-18-63
Baja California	(686)	551-85-18, 55-85-00, Fax 551-85-20
Baja California Sur	(612)	123-80-10, 123-81-23, Fax 123-80-10
Campeche	(981)	813-13-48 Dcto. 813-06-35 al 40 Ext. 216, Fax 813-13-48
Coahuila	(844)	411-88-93 Dcto. 411-88-00 Exts. 3309 y 3314, Fax 411-88-00 Ext. 3115
Colima	(312)	316-15-67 Dcto. 316-15-00 Ext. 1661, Fax 316-15-42
Chiapas	(961)	613-13-53, 613-53-91, 616-30-96, 616-30-97 Exts. 1308, 1309, 220, Fax 613-22-06 y 616-31-09
Chihuahua (E)	(614)	429-36-11, Exts. 12341 y 12359, Fax 429-33-00
Chihuahua (F)	(614)	429-13-35, 433-22-73 Ext. 13148, Fax Ext. 13149
CSEP	(55)	30-03-10-00, 30-03-10-97, 91-79-60-00 Exts. 19251 y 19222, Fax Ext. 19266
CSSES	(55)	30-03-10-00, 30-03-10-97, 91-79-60-00 Ext. 13377, Fax 91-79-62-68 Ext. 13356
DEE	(55)	30-03-10-00, 30-03-10-97, 91-79-60-00 Exts. 14220 y 14221
DGSEI	(55)	56-86-00-43, 56-86-48-89, 56-85-76-03, Fax 56-86-00-43
DGEST	(55)	30-03-10-00, 30-03-10-97, 91-79-60-00 Ext. 1339, Fax 55-88-24-22
INBA	(55)	51-41-11-00 Ext. 1021
Durango	(618)	829-04-32, Fax 829-04-45
Guanajuato	(473)	733-23-32, 733-26-23 Exts. 16 y 17, Fax 733-23-32
Guerrero	(747)	471-07-35 Dcto. 472-61-13 Ext. 288, Fax 471-07-35
Hidalgo	(771)	717-35-12, Fax 717-35-12, 717-35-18, 717-36-39 Exts. 3592 y 3918
Jalisco	(33)	38-19-59-61, 38-19-59-66 Dctos. 38-19-59-99, 38-19-59-50, 38-19-79-99 Exts. 56067, 56068 y 56069, Fax Ext. 56070
México (E)	(722)	215-29-83, Fax 215-29-83 y 214-92-83
México (F)	(722)	279-77-23 Dcto. 279-77-00 Ext. 7723, Fax Ext. 7560
Michoacán	(443)	3-22-01-00 Exts. 1251 al 57, Fax 316-20-48
Morelos	(777)	311-95-62 Dcto. 317-16-88, 317-16-43, 317-17-98, 317-17-99, 317-16-09, 317-17-10, 317-17-54 Ext. 178, Fax 311-95-62
Nayarit (E)	(311)	210-39-08, 211-91-69 Dctos. 211-91-00 Ext. 463, Fax 210-06-13
Nayarit (F)	(311)	211-91-35, 211-91-24, 211-91-25, Ext. 221, 211-91-00 Exts. 460 y 461, Fax 211-91-35
Nuevo León	(81)	20-20-50-00, 20-20-52-90 al 94, Fax 20-20-52-91
Oaxaca	(951)	513-50-45 Dcto. 515-39-00, 515-34-11 Ext. 482, Fax 513-50-45
Puebla	(222)	229-69-37, Fax 229-69-37
Querétaro	(442)	223-59-98 Dcto. 213-00-23, Ext. 169, Fax 213-08-62
Quintana Roo	(983)	837-29-52 Dcto. 835-07-70, Ext. 4482, Fax 837-02-85
San Luis Potosí (E)	(444)	839-24-90, 839-28-63, 829-27-07, 815-54-15 Exts. 232 y 234, Fax 820-69-49
San Luis Potosí (F)	(444)	839-24-90 Dcto. 815-54-15 Ext. 239, Fax 820-69-49
Sinaloa (E)	(667)	758-51-00 Ext. 209, Fax 758-51-00 Ext. 211
Sinaloa (F)	(667)	758-51-00 Ext. 110 y 135, Fax Ext.135
Sonora	(662)	212-66-29, 213-21-60 Ext. 106, Fax 212-66-29
Tabasco	(993)	315-35-23 Dcto. 358-21-00, 358-21-49 Exts. 2249 y 2254, Fax 2249
Tamaulipas	(834)	318-66-00, 318-66-47 Exts. 6210 a la 6215, Fax Ext. 6289
Tlaxcala "A"	(246)	462-02-63 Dcto. 462-36-10, 462-36-01, 462-09-58, 462-25-89, 462-59-23 Ext. 26, Fax 462-02-63
Tlaxcala "B"	(246)	462-02-63 Dcto. 462-36-10, 462-36-01, 462-09-58, 462-25-89, 462-59-23 Ext. 25, Fax 462-61-06
Veracruz	(228)	813-63-36 Dcto. 812-58-04 y 812-57-97 Ext. 111, Fax 813-63-36 Ext. 102, 104 y 105
Yucatán	(999)	930-30-40 Exts. 51515, 51555, 51558, Fax 945-50-92
Zacatecas	(492)	923-68-85 Dcto. 923-96-00 Exts. 121 y 165, Fax 923-68-85

ÁREAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL:

CSEP Coordinación Sectorial de Educación Primaria
CSSES Coordinación Sectorial de Educación Secundaria
DEE Dirección de Educación Especial

DGSEI Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
DGEST Dirección General de Educación Secundaria Técnica
INBA Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

RESPONSABLES DEL PROGRAMA BINACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE MÉXICO-EUA (PROBEM)

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	910-56-64 Dcto. 910-56-42 Ext. 178, Fax 974-18-63
Baja California	(664)	200-27-02 al 04 Exts. 17 y 18
Baja California Sur	(612)	123-81-36, 123-81-70, 123-81-30, Fax 123-80-13
Campeche	(981)	813-20-15, Fax 813-06-48
Coahuila	(844)	411-88-00 Exts. 3616 y 3630, Fax 410 38 00
Colima	(312)	316-15-67 Dcto. 316-15-00 Ext. 1661, Fax 316-15-42
Chiapas	(961)	613-31-01 Ext. 1314, Fax. Ext. 1308
Chihuahua	(614)	429-33-00 Ext. 12350, Fax. Ext. 12372
Distrito Federal	(55)	30-03-84-40
Instituto de los Mexicanos en el Exterior	(55)	50-63-30-00 Ext. 5844, Fax 91-57-43-46
Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública (DGRI, SEP)	(55)	53-29-69-63, 53-29-69-58, 30-03-10 00 Ext. 18634, Fax 53-29-69-58
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR, SEP)	Línea gratuita	01-800-767-42-49
Durango	(618)	130-10-60, 130-10-59 Exts. 104 y 106, Fax. Ext. 104
Guanajuato	(473)	735-10-42 Dcto., 735-10-00 Ext. 1438, Fax 734-10-54
Guerrero	(747)	472-61-13 Ext. 294, Fax 471-07-39
Hidalgo	(771)	719-30-18, Fax 719-30-18
Jalisco	(33)	38-19-27-18, 38-19-27-13 Ext. 25384, Fax 38-19-27-25
México	(722)	215-29-83, Fax 215-29-83 y 167-05-73
Michoacán	(443)	317-89-60
Morelos	(777)	311-95-60, Fax 311-95-62
Nayarit	(311)	211-91-35, Fax 211-91-35
Nuevo León	(81)	83-11-02-23, 20-20-53-70, Fax. 81-10-96-05
Oaxaca	(951)	514-97-16, Fax 516-70-15
Puebla	(222)	229-69-00 Ext. 7035, Fax 248-78-86
Querétaro	(442)	223-59-98 Dcto. 213-08-02, 223-46-93, 223-46-95, 213-00-23, Ext. 169, Fax 213-08-62
Quintana Roo	(983)	837-29-52 Dcto. 835-07-70 Ext. 4483, Fax 837-29-52
San Luis Potosí	(444)	499-80-47, 499-80-49 Dctos. 499-80-00 Exts. 8047, 8049, 8144, Fax 499-80-47
Sinaloa	(667)	758-51-00 Ext. 126, Fax 714-55-10
Sonora	(662)	289-76-00, Fax 217-12-41
Tabasco	(993)	315-35-23 Dcto. 358-21-00 Exts. 2249, Fax 2249
Tamaulipas	(834)	318-66-00, 318-66-47 Ext. 6195, Fax 6195
Tlaxcala	(246)	462-36-87, Fax 462-36-87
Veracruz	(228)	812-57-86, 812-58-04 y 05 Ext. 224, Fax 812-57-86
Zacatecas	(492)	923-96-00 Ext. 185, Fax 923-68-85

DELEGACIONES DEL CONAFE EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	916-57-05, Fax 918-44-76
Baja California	(686)	556-03-44, Fax 557-22-80
Baja California Sur	(612)	122-91-71, Fax 122-65-45
Campeche	(981)	816-47-50, Fax 816-16-29
Coahuila	(844)	414-73-89, 414-91-70, Fax 414-87-74
Colima	(312)	312-38-38
Chiapas	(961)	616-20-17, 616-66-30, Fax 616-20-25
Chihuahua	(614)	416-14-06, 416-03-85, 416-00-62, Fax 16-44-53
Distrito Federal	(55)	2-11-24-69, 2-11-25-29, 2-11-26-56, 2-11-26-58, Ext. 543, Fax 2-86-93-92
Durango	(618)	811-92-84, 811-08-44, 812-96-46, Fax 825-06-75
Guanajuato	(473)	732-36-48, 2-36-48, 732-38-41
Guerrero	(747)	472-65-90, Fax 472-65-37
Hidalgo	(771)	870-11, 368-00, Fax 717-00
Jalisco	(33)	642-15-77, 640-31-67, Fax 641-56-64
México	(722)	2 19-50-29, 219-50-31, Fax 217-96-19
Michoacán	(443)	223-15-36, 323-09-56, Fax 323-15-24
Morelos	(777)	317-50-82, Fax 317-50-83
Nayarit	(311)	214-64-43, Fax 213-30-69
Nuevo León	(818)	344-53-73, 344-55-54, Fax 344-51-81
Oaxaca	(951)	516-55-32, 514-24-51, Fax 514-05-40
Puebla	(222)	231-63-56, Fax 231-63-55
Querétaro	(442)	225-40-42, 225-40-43, 225-40-44
Quintana Roo	(983)	832-32-58, 832-99-54, Fax 832-21-45
San Luis Potosí	(444)	811-75-48, Fax 811-75-49
Sinaloa	(667)	713-50-08, Fax 713-50-04
Sonora	(662)	213-00-23, 217-24-71, Fax 213-00-31
Tabasco	(993)	314-05-00, 314-51-64, Fax 314-42-54
Tamaulipas	(834)	312-99-09, 312-52-48, Fax 312-39-05
Tlaxcala	(246)	462-24-92, 462-56-41, Fax 462-36-63
Veracruz	(228)	819-20-12, 819-20-13, Fax 819-20-11
Yucatán	(999)	944-60-30, 944-01-54, Fax 944-46-16
Zacatecas	(492)	921-13-32, 921-13-29, Fax 921-13-36

Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008. Este documento se terminó de imprimir en los talleres gráficos de la Dirección General de Evaluación de Políticas de la Secretaría de Educación Pública el 20 de julio del 2007. Su tiraje fue de 45, 000 ejemplares.