

en números enteros del 5 al 10, siendo 6 la calificación mínima aprobatoria.

7. Cuando el alumno no cumpla con los requisitos necesarios para la asignación de alguna calificación parcial, se deberá cancelar con una diagonal el espacio correspondiente para el registro de ésta; así, la calificación final será el resultado de la suma de las calificaciones parciales obtenidas por los alumnos, dividida entre el número total de éstas.

El alumno **tendrá derecho a la acreditación** de una asignatura cuando asista, como mínimo, **el 85%** del tiempo establecido para el desarrollo de la misma y obtenga una **calificación final mayor o igual a 6.0**

8. La **Calificación Final** de cada asignatura será el **promedio** de las calificaciones parciales respectivas. Esta calificación se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**.

9. Al final del periodo semestral el personal docente deberá informar al Área de Control Escolar de la escuela el porcentaje de asistencia de cada alumno y entregar el Acta de Resultados de Evaluación, debidamente elaborada.

10. El **Promedio General de Aprovechamiento** se obtendrá al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas y dividir el resultado entre el número de éstas; el cual se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, **no se debe redondear**.



VII. REGULARIZACIÓN

Objetivo

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

Normas

1. La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, la(s) asignatura(s) que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa.

2. La regularización de estudios se efectuará **en dos periodos anuales**, como lo establece el calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública, los cuales deberán programarse al término de cada uno de los periodos semestrales.

3. La regularización de estudios deberá realizarse en la escuela donde se encuentra inscrito el alumno.

4. El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtengan una calificación final reprobatoria en alguna asignatura. Podrán presentar como máximo **tres asignaturas de diferentes periodos semestrales**, en el periodo de regularización inmediato al término de éste, de las cuales pertenezcan **una a los periodos semestrales anteriores y dos al mismo**.

En caso de acumular cuatro asignaturas de diferentes periodos semestrales o más sin acreditar, después del periodo de regularización inmediato al término del periodo semestral, causará baja definitiva.

5. Si al término del periodo semestral los alumnos no acreditan de **tres a cuatro asignaturas del mismo, deberán recurrarlo** en su totalidad en el periodo correspondiente. Si acumulan cuatro asignaturas de

diferentes periodos semestrales o más causarán **baja definitiva**, para lo cual es importante vigilar:

a) Que no se rebase el tiempo para concluir sus estudios, **en caso de excederlo causará baja definitiva**.

b) Que los alumnos **repitan el periodo semestral sólo en una ocasión**.

6. Los alumnos **causarán baja temporal**, después del periodo de regularización inmediato al término del periodo semestral, a fin de regularizar su situación académica, cuando acumulen como **máximo tres adeudos de diferentes periodos semestrales**, de los cuales pertenezcan **uno a los periodos semestrales anteriores y dos al mismo, sólo tendrán derecho a la reinscripción en el periodo correspondiente cuando no adeuden más de una asignatura**.

7. Para el caso de los alumnos que no acrediten alguna asignatura vinculada con las actividades de observación y la práctica docente, el área académica y el Director de la escuela, determinarán de conformidad con el cuerpo colegiado, las estrategias de evaluación más adecuadas para la regularización.

8. El alumno tendrá **tres oportunidades de regularización** para acreditar las asignaturas adeudadas, las cuales no son consecutivas y podrán presentarse a partir del periodo oficial inmediato al término del periodo semestral, cuidando de no exceder el número de adeudos para tener derecho a la reinscripción y el tiempo máximo para concluir la licenciatura. Si después de las tres oportunidades no se regulariza **será dado de baja definitiva**.

9. Sólo en caso de enfermedad o alguna otra situación que impida al alumno asistir a la escuela, el Área de Control Escolar podrá autorizar la baja temporal voluntaria, vigilando que no se exceda el tiempo para concluir la licenciatura, debiendo comprobar la veracidad de la justificación.

14. **El alumno que sea dado de baja definitiva no tendrá derecho a la reinscripción en ninguna institución formadora de docentes.**



VIII. CERTIFICACIÓN

Objetivo

Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los alumnos, conforme a los planes y programas de estudio correspondientes.

Normas

1. Se expedirá el Certificado de Terminación de Estudios en original y por única vez, a los alumnos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes a la licenciatura, conforme al plan de estudios vigente.

2. La Certificación de Estudios se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios o la comprobación de estudios parciales, para planes de estudio vigentes o abrogados.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

MARIA MAGDALENA GUERRA RIVERA

www.normalsuperior.com.mx



ESCUELA NORMAL SUPERIOR "PROFR. MOISÉS SÁENZ GARZA"

DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES EN LAS LICENCIATURAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA, MODALIDAD MIXTA, EXCLUSIVA PARA PROFESORES EN SERVICIO

I. OBJETIVO

Establecer y difundir las normas que deberán aplicarse en el control escolar durante las etapas de selección, inscripción, reinscripción, acreditación.

II. NORMAS GENERALES

1. Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria.

2. Es obligación del Director de la escuela dar a conocer al personal técnico, administrativo, docente y al alumnado en general el presente documento de normas, quienes firmarán de enterados.

16. En todos los casos, los documentos de certificación presentados por los alumnos para efectuar algún trámite en la escuela, deberá verificarse su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

De comprobarse que la documentación es falsa se anulará el trámite y se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

Si lo apócrifo del documento se descubre con posterioridad al primer semestre, se deberá proceder a anular las calificaciones obtenidas, además de los efectos legales a los que haya lugar.

III. SELECCIÓN DE ASPIRANTES

Regular el ingreso de aspirantes a la Licenciatura para la Formación de Docentes de Educación Secundaria en modalidad mixta.

IV. INSCRIPCIÓN

Regular el ingreso y registro de los aspirantes seleccionados en las escuelas formadoras de docentes de educación secundaria, modalidad mixta, exclusiva para profesores en servicio, con el propósito de iniciar su historial académico.

Normas

1. Las actividades referentes a la inscripción de alumnos deberán sujetarse al calendario escolar que establezca la Secretaría de Educación Pública.

2. Serán sujetos de inscripción a la licenciatura para la formación de docentes en educación secundaria, modalidad mixta, los aspirantes que se desempeñan como **profesores frente a grupo** que cumplan con las normas establecidas en el presente documento.



DOI-379
REV 00-07/12

3. La inscripción de alumnos será anual y el registro de su historial académico se realizará al término de cada periodo semestral.

4. La inscripción de aspirantes seleccionados en instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización, quedará sujeta al cumplimiento de los siguientes criterios:

a) El número de lugares para la licenciatura en educación secundaria por especialidad y plantel autorizado.

Los lugares autorizados no están sujetos a negociación; en consecuencia, su asignación se realizará en los términos establecidos en las presentes normas.

b) Elección de aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados en el proceso de selección.

5. Los aspirantes seleccionados, deberán presentar los siguientes documentos en original y copia fotostática, señalados en la convocatoria correspondiente:

a) **Constancia que acredite el servicio docente frente a grupo en instituciones públicas de educación básica o cualquier otro nivel educativo público**, con el visto bueno del área de personal de la Secretaría de Educación en el estado, previa verificación en los archivos correspondientes.

b) **El comprobante que demuestre un mínimo de dos años de experiencia laboral frente a grupo**, expedido por el área de personal de la Secretaría de Educación en el estado, previa verificación en los archivos correspondientes.

c) **Último talón de pago** expedido por la autoridad educativa correspondiente en la entidad.

d) Copia certificada del Acta de Nacimiento.

e) Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato.

f) Constancia de la Clave Única de Registro de Población.

g) Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color.

h) Solicitud de Inscripción debidamente llenada con los datos requeridos.

10. Los aspirantes seleccionados tendrán derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar sus documentos completos y correctos; **de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.**

12. La escuela regresará los documentos originales a los alumnos inscritos una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias fotostáticas cotejadas de éstos. **Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.**

13. El Área del Control Escolar se reserva el derecho de solicitar la documentación original del alumno en el momento que lo requiera.

14. Ninguna escuela podrá permitir la permanencia en las aulas a personas, en calidad de alumnos oyentes, que no estén inscritas en el semestre correspondiente o **que no cuenten con el número de matrícula respectivo**, a fin de que no generen derechos.

V. REINSCRIPCIÓN

Objetivo

Regular y controlar el registro del ingreso de los alumnos que son promovidos o repiten un periodo semestral, con el propósito de continuar su historial académico.



Normas

1. La reinscripción será semestral y deberá efectuarse antes del inicio del periodo semestral, de acuerdo con el calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública.

2. Sólo tendrán derecho a reinscripción los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en esta etapa. El proceso de reinscripción será efectuado por el Área de Control Escolar.

Los alumnos inscritos en la licenciatura para la formación de docentes de educación secundaria modalidad mixta, tendrán un **plazo máximo de tres años improrrogables** para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado para cursar el total del plan de estudios correspondiente.

3. La reinscripción deberá hacerse a la misma especialidad, de la Licenciatura en Educación Secundaria y modalidad mixta en que fue inscrito el alumno.

4. Se consideran alumnos regulares los que acrediten todas las asignaturas del (de los) periodo(s) semestral(es) cursado(s).

5. Se consideran alumnos irregulares los que no acrediten una o más de las asignaturas del (de los) periodo(s) semestral(es) cursado(s).

6. **Para tener derecho a la reinscripción semestral será requisito indispensable que los alumnos continúen frente a grupo durante el tiempo que duren los estudios y deberán comprobarlo mediante constancia actualizada de servicio docente, expedida por la autoridad educativa correspondiente en la entidad considerando los requisitos señalados en las normas 5 y 6 de la etapa de Inscripción.**

7. Serán sujetos de reinscripción al periodo semestral inmediato superior:

a) Los alumnos regulares.

b) **Los alumnos irregulares** que después del primer periodo de regularización inmediato al término del periodo semestral, **adeuden como máximo una asignatura.**

c) Los alumnos en situación de baja temporal, que no exceda de un periodo escolar y sean de la misma escuela.

8. **El alumno que no asista durante dos periodos semestrales consecutivos sin causa justificada, será dado de baja definitiva.**

9. Es **responsabilidad del alumno** notificar por escrito a la escuela el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la norma anterior.

10. El plantel deberá **notificar por escrito** al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del periodo semestral.

11. **El alumno que sea dado de baja definitiva no tendrá derecho a la reinscripción en ninguna institución formadora de docentes.**

12. Si al término del periodo semestral los alumnos adeudan **de tres a cuatro asignaturas del mismo, deberán repetirlo en su totalidad en el periodo correspondiente.**

Asimismo, deberá vigilarse:

a) Que no se rebase el tiempo para la conclusión de los estudios, **en caso de excederlo causará baja definitiva.**

b) Que los alumnos **repitan el periodo semestral, sólo en una ocasión.**



ALUMNOS EN TRASLADO

13. El **traslado** es el cambio de alumnos de un plantel a otro que se efectúa sólo dentro de los **20 días hábiles** posteriores al primer día de clases del periodo semestral.

INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES CON RESOLUCIÓN DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

18. Son sujetos de **Resolución de Equivalencia de Estudios** los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cambio de carrera normalista.

b) Inicio de segunda carrera normalista.

c) Cambio de planes y programas de estudio, es decir, cuando un alumno se da de baja de una institución y después del tiempo que tiene para terminar la licenciatura pretende concluirla.

d) Cambio de carrera no normalista a normalista.

19. El máximo de asignaturas a revalidar o equiparar **no podrá ser mayor del cuarenta por ciento**, aun cuando se tengan acreditados ciclos completos que rebasen ese porcentaje.

VI. ACREDITACIÓN

Objetivo

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

Normas

1. Será obligación de las escuelas normales y demás instituciones formadoras de docentes tanto públicas como particulares con autorización, evaluar el aprendizaje de los alumnos de conformidad con el Acuerdo número 261.

2. La evaluación del aprendizaje será continua y dará lugar a la formulación de **calificaciones parciales**, las cuales se registrarán con **números enteros.**

3. La acreditación de los estudios deberá hacerse en la escuela donde se encuentra inscrito el alumno.

4. Las calificaciones parciales durante el periodo semestral serán **dos como mínimo** y se asignarán de acuerdo con el avance en el tratamiento de los temas de cada asignatura y el logro de los propósitos formativos del programa correspondiente. El número de estas calificaciones y los tiempos para asignarlas se determinarán, previo al inicio del periodo semestral, por los grupos colegiados de profesores y directivos de cada escuela, con base en la planeación de las actividades académicas de la institución.

5. Es obligación del profesor hacer explícitos a los alumnos al inicio del periodo semestral, el número de evaluaciones parciales que se realizarán, así como los criterios, estrategias e instrumentos que se utilizarán para valorar el avance personal y el procedimiento que seguirá para asignar las calificaciones; las cuales dará a conocer oportunamente.

6. En apego a lo estipulado en el Acuerdo número 261, la escala oficial de calificaciones será numérica y se asignará

