ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN DE LAS LICENCIATURAS PARA LA FORMACIÓN DE DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA (PLANES 2018)

Índice

I.	DISPOSICIONES GENERALES	1
II.	SELECCIÓN DE ASPIRANTES	6
III.	INSCRIPCIÓN	8
IV.	REINSCRIPCIÓN	10
V.	ACREDITACIÓN	16
VI.	REGULARIZACIÓN	18
VII.	CERTIFICACIÓN	20
VIII.	TITULACIÓN	22
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	24
	ANEXOS	26

Con fundamento en el artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción I, IX, X y XIV, 20, fracción I, 21, 22, 47, 60 y 64 de la Ley General de Educación; 1o, 2o y 8o de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y 41 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y con la finalidad de garantizar una aplicación eficiente y oportuna difusión de las disposiciones que en materia de control escolar aplicarán los titulares de las distintas áreas de control escolar, de los supervisores, directivos y docentes, se ha tenido a bien emitir las presentes:

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN DE LAS LICENCIATURAS PARA LA FORMACIÓN DE DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA (PLANES 2018)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto de las normas.-

1.1.1. Favorecer que las personas ejerzan su derecho constitucional a recibir educación en igualdad de oportunidades; por lo que, queda prohibida toda práctica discriminatoria, entendiéndose por discriminación: "toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo"[1], que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en términos del Artículo 1o. Constitucional y de lo establecido por la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en un marco de respeto a los derechos humanos.

1.1.2. Regular los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación en las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización estatal y federal para las siguientes Licenciaturas:

a) Licenciatura en Educación Primaria
b) Licenciatura en Educación Primaria Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe.
c) Licenciatura en Educación Preescolar.
d) Licenciatura en Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe.
e) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Telesecundaria.
f) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Español en Educación Secundaria.
g) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas en Educación Secundaria.
h) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Geografía en Educación Secundaria.
i) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Física en Educación Secundaria.
j) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Historia en Educación Secundaria.
k) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Química en Educación Secundaria.
l) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Biología en Educación Secundaria.

[1] Artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

m) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Formación Ética y Ciudadana en Educación Secundaria.
n) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Inglés en Educación Secundaria.
o) Licenciatura en Inclusión Educativa.
p) Licenciatura en Educación Física.

1.1.2. Simplificar en las escuelas los trámites y procedimientos de control escolar, a fin de reducir las cargas administrativas de los docentes, de alcanzar más horas efectivas de clase y, en general, lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y eficiencia.

1.1.4. Establecer mecanismos y procedimientos mediante los cuales se mejore la eficiencia terminal y transición del nivel educativo, a fin de evitar el abandono escolar y la deserción.

1.2. Alcances.- Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en el proceso de control escolar de las instituciones públicas y particulares con autorización estatal y federal, que ofertan los planes de estudio 2018.

Para el registro o enmienda de estas licenciaturas ante la DGP, las instituciones públicas y particulares tendrán que contar con autorización local y la notificación de registro a la DGP por parte de la DGESPE.

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

La determinación, distribución e implantación de las normas queda a cargo de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la DGAIR y la DGESPE en coordinación con las autoridades educativas estatales; su aplicación y operación es responsabilidad de las autoridades educativas locales y en la Ciudad de México de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) y de las Escuelas Normales.

1.4. Criterios de aplicación.- En la aplicación de las presentes normas y de acuerdo a las características propias del subsistema y modalidad, las unidades administrativas, planteles educativos y en general las autoridades educativas, deberán vigilar que se respeten de manera prioritaria los siguientes criterios:

a) Favorecer el tránsito de estudiantes entre subsistemas.

b) Permitir la flexibilidad curricular.

c) Disminuir la deserción escolar a partir de acciones específicas e innovadoras.

1.5. Interpretación, casos de duda y asuntos no previstos.- La DGAIR, será la responsable de interpretar las presentes normas, así como de resolver los casos de duda y asuntos no previstos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

Las áreas de control escolar dentro del ámbito de sus atribuciones, únicamente podrán resolver los asuntos de carácter administrativo, debiendo fundar y motivar su resolución bajo los criterios establecidos en las presentes normas y, en caso de considerarlo pertinente podrán notificar de la misma a la DGESPE y a la DGAIR.

1.6. De la correcta aplicación de las normas.- La DGAIR y la DGESPE, en coordinación con el responsable de educación normal y el área de control escolar de la entidad, verificarán la correcta aplicación de las presentes normas en las áreas de control escolar de las instituciones educativas.

1.7. Formatos de certificación y de apoyo al control escolar.- Los formatos electrónicos de certificación los determina la DGAIR, mismos que son insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de los estudiantes dentro del sistema educativo nacional.

1.7.1. Los formatos electrónicos de certificación de estudios son los siguientes:

1. Certificado de Terminación de Estudios.
2. Certificado Parcial de Estudios.
3. Certificación de Estudios (Duplicado).
4. Título Profesional de Educación Normal.
5. Acta de Examen Profesional[2].
6. Resolución de Revalidación de Estudios.
7. Resolución de Equivalencia de Estudios.

1.7.2. Los formatos de apoyo al control escolar son los siguientes:

1. Registro de Escolaridad.
2. Kardex del Alumno.

1.8. Diseño, autorización, registro y difusión de los formatos electrónicos de certificación: La DGAIR, será responsable del diseño, autorización, registro y difusión de los formatos electrónicos de certificación que emitan las Autoridades Educativas Locales, siempre y cuando contengan la información necesaria para garantizar el carácter nacional de la Educación Normal.

El contenido y diseño de los formatos de certificación, se determinarán en los instrumentos que al efecto establezca la DGAIR, los cuales señalarán los requerimientos mínimos que deberán cumplir las autoridades educativas para su implementación en formato electrónico.

1.9. Producción y distribución: Es responsabilidad de cada Autoridad Educativa Local producir y distribuir los formatos electrónicos de certificación que deban expedirse dentro del Sistema Educativo Nacional, previa autorización y registro que les proporcione la DGAIR para su debida implementación.

Las autoridades educativas que presten servicios educativos de Educación Normal de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y en los ámbitos de su competencia, tendrán la facultad de generar sus formatos de control escolar de manera impresa o electrónica para su debida implementación.

Asimismo, es responsabilidad de las autoridades educativas efectuar una entrega oportuna de los documentos de certificación, a fin de permitir el libre tránsito de los estudiantes por el Sistema Educativo Nacional, y así dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General de Educación.

1.10. Documentos Electrónicos de Certificación.- La DGAIR podrá autorizar la emisión local o institucional de los Documentos de Certificación Electrónicos, siempre y cuando las Autoridades Educativas Locales cuenten con los servicios que faciliten a otras autoridades educativas la validación de la información que contienen a través de consultas en Internet.

Dicha autorización deberá emitirse en cada ciclo escolar, cuando:

a) Se genere un cambio sustancial de contenido y/o diseño de conformidad con la normatividad vigente, con el propósito de garantizar el carácter nacional de la Educación Normal.

[2] Debido a que este formato no lo reproduce la DGAIR, se recomienda consultar el modelo que se propone en el Anexo 2.

b) De no mediar cambios, únicamente se deberá solicitar el refrendo de la autorización efectuada a fin de que cada ciclo escolar se integren los formatos autorizados en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación del Sistema Educativo Nacional.

1.11. De la entrega de los Documentos Electrónicos de Certificación.- El Área de Control Escolar entregará los documentos electrónicos de certificación exclusivamente a las instituciones públicas y particulares con autorización estatal y federal, que cuenten con la clave del Catálogo de Centros de Trabajo (CCT) y el registro ante la Dirección General de Profesiones (DGP), en caso de faltar alguno de estos requisitos, no se proporcionará formato alguno.

1.12. Responsabilidades de la autoridad máxima de la institución formadora de docentes.- Son responsabilidades de la autoridad máxima de cada institución educativa formadora de docentes, las siguientes:

a) Dar a conocer al personal técnico, administrativo, docente y al alumnado en general, el presente documento de normas, quienes firmarán de enterados.

b) Vigilar la debida aplicación de las presentes normas.

c) Proporcionar adecuadamente a las autoridades competentes, toda la información que les sea solicitada, así como aquélla que se derive de los formatos electrónicos de certificación y de apoyo al control escolar.

d) Entregar en tiempo y forma la documentación correspondiente a cada proceso a las autoridades competentes, según lo establezca el calendario o requerimiento aplicable.

e) Las demás que deriven de las presentes normas.

1.13. Responsabilidades del Área de Control Escolar.- Son responsabilidades de las áreas de control escolar, las siguientes:

a) Difundir las presentes normas y dar a conocer éstas mediante capacitaciones al interior de su Entidad Federativa, así como de verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en los procesos de control escolar.

b) Colaborar con la DGAIR para efectuar el análisis y la evaluación, cuyo propósito sea la correcta aplicación de las presentes normas.

1.14. Documentación sin validez oficial.- En caso de duda respecto a la validez de los documentos de certificación presentados por los estudiantes para efectuar algún trámite en la escuela, deberá verificarse su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

a) Cuando se detecte información o documentación sin validez oficial, se determinará, según el caso, la suspensión provisional o definitiva de la prestación del servicio educativo. Ello, sin perjuicio de la denuncia o acciones legales procedentes.

b) 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 correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

1.15. Sistemas informáticos de control escolar.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, fracción X de la Ley General de Educación, y coadyuvar con lo dispuesto en el Artículo 41

Bis, fracciones II y III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se deberán articular los sistemas de control escolar a cargo de la Autoridad Educativa Local, a fin de atender a las necesidades de información del Sistema de Información y Gestión Educativa, a partir de los requerimientos de las escuelas; mismos que no deberán condicionar el acceso, permanencia y tránsito del estudiante dentro del Sistema Educativo Nacional.

Este sistema deberá permitir capturar electrónicamente la información referida al control escolar que se genera en la escuela, especialmente al trayecto formativo de los alumnos que cursan la Educación Normal. Para lo cual, la DGAIR solicitará la información a las Áreas de Control Escolar en las Entidades Federativas, inherente a los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las presentes normas[3].

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

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

Las Áreas de Control Escolar en las Entidades Federativas, deberán asumir la responsabilidad de proporcionar la información de manera veraz y oportuna, para tener actualizada permanentemente la información contenida en el SIGED, con el objeto de brindar certeza en el trayecto académico de los alumnos.

1.16. Derecho a la identidad.- Las autoridades educativas y escolares del ámbito federal, estatal y municipal, en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas en materia de identidad, deberán coadyuvar para garantizar el derecho a la identidad de los estudiantes para lo cual será necesario promover el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP). **En ningún caso, la ausencia de la CURP obstaculizará el acceso a los servicios educativos.**

1.17. Protección de Datos Personales[4].- Los actores del sector educativo que participan en la administración escolar (autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de planteles, etc.) de instituciones públicas y particulares con autorización en todas sus modalidades y servicios educativos, en el ámbito de la legislación aplicable federal o local, deberán guardar, tratar y proteger los datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones. Por tanto, garantizarán la privacidad y el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales del alumnado, de la madre, el padre de familia o tutor(a), mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales.

El actor educativo que participe en el proceso de control escolar y que recabe datos personales, deberá a través de un Aviso de Privacidad[5], notificar al titular de los mismos sobre el uso y tratamiento de los datos.

1.18. Datos personales sensibles[6]: El Aviso de Privacidad señalará expresamente que se trata de este tipo de datos, en la cual las áreas generadoras de información deberán mantener y especificar la confidencialidad de dichos datos.

---

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

[4] **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. Artículo 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

[5] Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

[6] **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y

1.18.1. Las instituciones educativas públicas y particulares con autorización estatal y federal que deban recabar datos sensibles de los educandos para asegurar su protección durante su estancia en el servicio escolar, deberán ser bloqueados una vez que se agote el fin para el que fueron recabados (Ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión). Esta norma será aplicable también a datos no sensibles como (domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación). De esta forma, una vez que el educando concluya sus estudios o procesos de acreditación y certificación, solo se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica; es decir, aquellos relacionados con la certificación de estudios y el aprovechamiento escolar, lo cual, se justifica en la solicitud de duplicados o de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestione a favor del educando.

1.18.2. En cualquier caso, las instituciones educativas públicas y particulares con autorización, así como las autoridades educativas deberán proporcionar a los educandos, y a la madre, al padre de familia o tutor(a), el derecho de acceder a sus datos personales y de corregirlos cuando sea necesario, mediante los procedimientos que la normatividad aplicable determine.

CAPÍTULO II
SELECCIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Objetivo.- Regular el ingreso de aspirantes a cursar los programas de estudios de las licenciaturas para la formación de docentes, modalidad escolarizada, Planes 2018.

2.2. Criterios generales del proceso de selección.- Para llevar a cabo el proceso de selección se tomará en cuenta lo siguiente:

a) El proceso de selección se realizará mediante la convocatoria abierta que emita la Autoridad Educativa Local, independientemente del tipo de examen que se utilice, su aplicación deberá ser simultánea en todas las instituciones formadoras de docentes, públicas y particulares con autorización. Se recomienda programar que, el proceso de selección coincida con los concursos de ingreso de las otras instituciones de educación superior de la entidad.

b) El aspirante que no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria, no podrá participar en el proceso de selección.

c) Para la selección de aspirantes, se tomará en cuenta el promedio obtenido en la educación media superior, dando prioridad a los mejores promedios, así como al puntaje obtenido en la evaluación general de conocimientos establecido por la Autoridad Educativa Local.

d) La participación de los aspirantes en el proceso de selección, no garantiza un lugar en la institución educativa formadora de docentes.

e) Los aspirantes deberán someterse al proceso de evaluación general de conocimientos en los términos que establezca la convocatoria y, deberán obtener al menos un puntaje mínimo de 950 puntos del Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior (EXANI II), o bien, su equivalente en otros instrumentos de evaluación, que aplicará una instancia externa a la institución educativa, indicando el puntaje mínimo aprobatorio.

preferencia sexual. Artículo 3, fracción X, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Con el propósito de fomentar la incorporación de jóvenes indígenas a las licenciaturas de primaria y preescolar indígena con enfoque intercultural bilingüe, no se tomará en cuenta en estos casos el puntaje mínimo de aciertos del instrumento EXANI II o su equivalente aplicado.

f) Para el caso de las licenciaturas en educación preescolar intercultural bilingüe y educación primaria intercultural bilingüe, estos exámenes deben complementarse con la aplicación de instrumentos que incluyan la valoración de los conocimientos correspondientes al dominio de la(s) lengua(s) originaria(s) que se atiendan en la escuela normal.

g) Con base en los resultados obtenidos en el proceso de selección, se integrará una lista en orden descendente de aspirantes, iniciando con aquél que haya obtenido el puntaje más alto y señalando el límite del puntaje mínimo establecido.

h) En caso de que la inscripción de un aspirante seleccionado no proceda (por no realizar el trámite de inscripción, por no reunir los requisitos señalados en los plazos establecidos o por alguna otra causa que será validada por los responsables de educación normal y del Área de Control Escolar), se considerará para efectos de inscripción al aspirante que ocupe el lugar inmediato inferior en la lista de resultados y así sucesivamente.

2.3. Requisitos establecidos en la convocatoria[7].- La convocatoria que se emita deberá contener mínimo los siguientes aspectos:

a) Requisitos para inscribirse al examen de selección. En este apartado se deberá mencionar, entre otros aspectos el costo del examen.

b) Documentación necesaria para el registro al proceso de selección. En este punto se deberá precisar, entre otras cosas, que, de ser admitido, deberá entregar su certificado de bachillerato durante el primer semestre y que deberá haberse emitido antes de la fecha de su ingreso a la institución formadora de docentes.

c) Promedio no menor de 8.0, obtenido en la educación media superior.

d) Fecha de aplicación del examen.

e) Fecha y medios por los que se publicarán los resultados.

f) Documentación para la inscripción, en caso de haber sido seleccionado.

g) Los lugares disponibles por institución y licenciatura (oferta educativa).

h) En la-convocatoria, se establecerá que, al ingresar a una institución formadora de docentes, no se garantiza bajo ninguna circunstancia, la asignación de una plaza docente.

El ingreso al servicio como docente de educación básica, se lleva a cabo a través del Servicio Profesional Docente y de las disposiciones legales aplicables.

i) Las entidades podrán establecer otros requisitos o lineamientos de acuerdo a las políticas educativas estatales y al interés de ofrecer una educación normal de buena calidad.

[7] Esta norma se deriva del Acuerdo celebrado por el Grupo de Trabajo para fortalecer el papel de las Escuelas Normales en la formación inicial de los docentes de educación básica (GT-EN), del Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU), Vigésima séptima reunión Nacional Plenaria Ordinaria del Consejo Nacional de Autoridades educativas, acuerdo R.27ª.21 del 14 de diciembre de 2011.

j) Bajo ninguna circunstancia el número de estudiantes inscritos en cada institución formadora, podrá rebasar lo establecido en la convocatoria correspondiente publicada por la Autoridad Educativa Local.

CAPÍTULO III
INSCRIPCIÓN

3.1. Objetivo.- Registrar a los aspirantes seleccionados en instituciones formadoras de docentes en las licenciaturas de educación básica, modalidad escolarizada, con el propósito de iniciar su historial académico.

3.2. De la inscripción.- La inscripción de los aspirantes será anual y el registro de su historial académico semestral.

3.3. Sujetos de inscripción.- Serán sujetos de inscripción a las licenciaturas de los Planes 2018 en la modalidad escolarizada, los aspirantes que cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso, así como con las normas establecidas en el presente documento.

3.4. Criterios de la inscripción.- 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 cada escuela y programa de licenciatura, será autorizado por el Responsable de la Educación Normal en la entidad en coordinación con el Área de Planeación Educativa Estatal y el Responsable del Área de Control Escolar de la entidad, con base en el conocimiento que tienen del funcionamiento de las instituciones, de la calidad de los resultados y en las previsiones de docentes de educación básica en la entidad.

b) La matrícula autorizada no está sujeta a negociación, entendida ésta como la establecida formalmente en la convocatoria respectiva por licenciatura y escuela.

c) La elección de aspirantes se realiza con base en aquéllos que hayan obtenido los mejores resultados en el proceso de selección.

d) La inscripción deberá ser autorizada por los Responsables de Educación Normal y del Área de Control Escolar en la entidad, con base en las presentes normas.

3.5. Requisitos de la inscripción.- Los aspirantes seleccionados, deberán presentar los siguientes documentos en original y copia, señalados en la convocatoria correspondiente:

a) Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente[8].
b) Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato o equivalente[9], con promedio no menor de 8.0 o en su caso, constancia debidamente validada que emita la institución de educación media superior.

   La constancia deberá especificar que el estudiante concluyó con el bachillerato, así como el promedio obtenido, anotando la fecha de acreditación de la última asignatura. **(La presentación de la constancia, no exime de mostrar el certificado de bachillerato).**

c) Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato, en su caso.

[8] Conforme a los criterios establecidos en el Oficio Circular: 211.DGAIR/OC/003/2012.
[9] Este documento se aceptará independientemente de que el plan de estudios se haya cursado en dos o tres años, en la modalidad escolar, no escolarizada y mixta, incluyendo los servicios de preparatoria abierta, preparatoria en línea o por Acuerdo Secretarial 286.

d) Clave Única de Registro de Población (CURP)[10].

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

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

La institución educativa regresará los documentos originales a los estudiantes inscritos una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.

Los Responsables de Educación Normal y del Área de Control Escolar de la entidad se reservan el derecho de solicitar la documentación original del estudiante en el momento que lo requieran, para fines de cotejo, validación o trámites ulteriores.

3.6. Falta de documentación.- En caso de no contar con algún(os) documento(s), se aplicarán los siguientes criterios:

a) Los estudiantes tendrán derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción, para presentar el Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato o en su caso, la Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato. Las autoridades educativas y las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización estatal y federal, deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo emitidas por la DGAIR.

b) Las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización estatal y federal, que hayan cumplido con lo señalado en la norma 1.11, se les asignará el número de matrícula en la modalidad escolarizada para la cual le fue otorgada la autorización.

c) 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, con excepción de los documentos señalados en los incisos b) y c) de la norma 3.5; de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

3.7. Instituciones particulares sin autorización.- En términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley General de Educación, el funcionamiento de las instituciones que ofrecen licenciaturas para la formación de docentes sin autorización previa, motivará la clausura inmediata del servicio por parte de la Autoridad Educativa Local, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones penales correspondientes por los delitos oficiales en que incurran los funcionarios y empleados públicos que hayan tolerado su apertura o funcionamiento.

Para conocer una relación oficial de las instituciones formadoras de docentes que operan en México, se recomienda consultar el portal: **www.dgespe.sep.gob.mx**

3.8. Asignación de la matrícula.- Una vez que los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción establecidos en la norma 3.5 de este capítulo, el Responsable de Educación Normal en la entidad en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar, asignarán el número de matrícula correspondiente, que identificará al estudiante durante su permanencia en la institución educativa; verificando en todos los casos que los estudiantes a los que se les asigne dicho número sean únicamente los

[10] Si un alumno no cuenta con la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) ésta será tramitada, de manera gratuita, por el Área de Control Escolar correspondiente, una vez autorizada su inscripción y generado el número de matrícula respectivo. En caso de extravío o error en los datos del alumno en la Constancia de la CURP, el Director de la escuela o el personal designado por él, deberá proporcionar la orientación necesaria al alumno para la reposición de la misma. La presentación de la CURP no es requisito indispensable para autorizar la inscripción.

aspirantes seleccionados en el proceso de selección y que el número total de matriculados por licenciatura e institución, sea el establecido en la convocatoria respectiva.

El número de matrícula estará integrado por doce dígitos, correspondiendo los dos primeros a los últimos dos números del año de ingreso; los dos siguientes a la clave de la Entidad federativa, los cuatro siguientes al número consecutivo y para los cuatro últimos dígitos se anotarán ceros (Clave de traslado), los cuales serán sustituidos cuando el estudiante decida trasladarse a otra Entidad Federativa; este número lo asigna el Responsable de la Educación Normal en el estado en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar.

EJEMPLO:

Año de ingreso:	**2018**
Clave de la entidad (CDMX):	**09**
Número consecutivo:	**0001**
Clave de traslado:	**0000**
NÚMERO DE MATRÍCULA:	**180900010000**

El número de matrícula se asignará por única vez al estudiante. Cuando se trate de un traslado, el estudiante conservará su número de matrícula, sustituyendo únicamente los cuatro últimos dígitos (clave de traslado); correspondiendo los dos primeros a la clave de la Entidad que se incorpora y los dos últimos al número consecutivo asignado por ésta.

EJEMPLO:
(Traslado de la Ciudad de México a Chihuahua)

Clave de la entidad (Chihuahua):	**08**
Número consecutivo:	**01**
NÚMERO DE MATRÍCULA:	**180900010801**

3.9. De la permanencia en las aulas.- Ninguna institución educativa, podrá permitir la permanencia en las aulas a personas que no estén inscritas en el semestre correspondiente o que no cuenten con el número de matrícula respectivo.

CAPÍTULO IV
REINSCRIPCIÓN

4.1. Objetivo.- Regular y controlar el registro del reingreso de los estudiantes que son promovidos de semestre, con el propósito de continuar su historial académico.

4.2. Criterios para la reinscripción.- Los criterios para llevar a cabo la reinscripción son los siguientes:

a) Tendrán derecho a la reinscripción los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en esta etapa. El proceso de reinscripción será efectuado por el Área de Control Escolar de la entidad.

b) La reinscripción deberá hacerse a la misma licenciatura.

c) Se consideran estudiantes regulares los que acrediten todos los cursos del (de los) semestre(s) concluido(s).

d) Se consideran estudiantes irregulares los que no acrediten uno o más cursos del (de los) semestre(s) concluido(s).

4.3. Plazo para concluir la licenciatura.- Los estudiantes inscritos en las licenciaturas de los Planes 2018 en la modalidad escolarizada, tendrán un plazo máximo de dos años improrrogables para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado.

A efecto de dar oportunidad a los estudiantes que deseen continuar sus estudios, después de agotado el plazo establecido, el Área de Educación Normal en coordinación con las autoridades de la institución educativa correspondiente, revisarán la trayectoria académica y situación que dio origen a la interrupción de los estudios, a fin de encontrar la mejor opción que dé oportunidad al interesado de concluir la licenciatura satisfactoriamente; dicha resolución deberá hacerse del conocimiento de la DGESPE y de la DGAIR con el propósito de dar seguimiento a la trayectoria escolar.

4.4. Reinscripción al semestre inmediato superior.- Son sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior:

a) Los estudiantes regulares.

b) Los estudiantes irregulares que después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre:

- **Adeuden como máximo dos cursos** de los trayectos formativos: Bases teórico-metodológicas para la enseñanza, formación para la enseñanza y aprendizaje, práctica profesional y optativos sin considerar los cursos de inglés.

c) En caso de que el estudiante haya agotado el tiempo para la conclusión de sus estudios, podrá solicitar la Resolución de Equivalencia de Estudios para inscribirse a una licenciatura o plan de estudios diferente al que venía cursando, y sujetarse a los criterios establecidos en el apartado de **"Reinscripción de Alumnos con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios"** o en su caso dar seguimiento conforme a lo establecido en la norma 4.3.

4.5. De la no reinscripción al semestre inmediato superior.- No serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior, **después** del periodo de regularización inmediato al término del semestre los estudiantes que:

a) De primero a séptimo semestre que acumulen de tres o cuatro cursos sin acreditar, en cualquier trayecto formativo, causando baja temporal de dos semestres consecutivos y, podrá solicitar su reinscripción, concluido el plazo establecido siempre y cuando se haya regularizado totalmente.

b) De primero a séptimo semestre que acumulen cinco o más cursos sin acreditar después del periodo de regularización respectivo, en cualquiera de los trayectos formativos, causando baja definitiva de la licenciatura.

c) En séptimo semestre adeuden cursos en cualquier semestre y trayecto formativo.

d) Los cursos de inglés no serán considerados en los incisos anteriores.

4.6. De la baja temporal y/o baja definitiva.- La escuela deberá notificar por escrito al estudiante el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del semestre.

a) El estudiante que no asista durante dos semestres consecutivos sin causa justificada, será dado de baja definitiva.

b) **Para los estudiantes que soliciten o sean sujetos de baja temporal, la autoridad máxima de la institución deberá notificarles por escrito, que su reingreso al plantel estará sujeto a cursar el plan de estudios vigente, para lo cual tendrán que realizar el trámite de equivalencia de estudios y/o sujetarse a las normas de control escolar vigentes.**

c) El estudiante que sea dado de baja definitiva tendrá derecho a la reinscripción en cualquier institución formadora de docentes siempre y cuando se encuentre en cualquiera de las situaciones señaladas en la norma 4.11. relativa a la **"Reinscripción de Alumnos con Resolución de Revalidación y Equivalencia de Estudios".**

4.7. Responsabilidad del estudiante.- Es responsabilidad de cada estudiante notificar por escrito a la institución educativa el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la norma anterior.

4.8. Estudiantes en traslado.- El traslado, es el cambio de estudiantes de una institución a otra, mismo que se efectúa sólo dentro de los 20 días hábiles posteriores al primer día de clases del semestre.

Procederá el traslado de estudiantes entre instituciones de la misma entidad o de una entidad a otra cuando se cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que las instituciones de procedencia y receptores de traslado de estudiantes de una misma entidad o de una entidad a otra cuenten con autorización (estatal y federal) y registro de los planes de estudio vigentes ante la Dirección General de Profesiones (DGP); por lo tanto, las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización que no realicen procesos de selección y no tomen en consideración el puntaje mínimo de ingreso establecido en la convocatoria en términos de lo señalado en la norma 2.2 inciso e), no serán tomadas en cuenta para realizar el traslado de estudiantes.

b) Únicamente procederá el traslado de una institución pública a otra pública, de una pública a una particular y de una institución particular a otra de sostenimiento particular.

c) No se rebase la matrícula autorizada a la institución receptora, establecida en la convocatoria respectiva, considerando a los estudiantes que se incorporan después de haber estado en baja temporal, a fin de no exceder el número de estudiantes por grupo autorizados desde el primer semestre siempre y cuando exista un lugar por baja definitiva.

d) Sea estudiante regular.

e) El traslado sea a la misma licenciatura y modalidad.

f) Tendrán derecho al traslado, a una escuela distinta a la que ingresaron, siempre y cuando la institución de origen haya cumplido estrictamente con lo que establecen estas normas en el **Capítulo II "Selección de Aspirantes".**

g) Todos los casos de traslado procederán previa autorización del Área de Control Escolar en la entidad, en coordinación con el responsable de la Educación Normal.

h) El traslado de una institución rural a una que no lo sea, implicará la pérdida de los servicios asistenciales otorgados a los estudiantes. Los estudiantes que se encuentren en este caso deberán firmar una carta compromiso en donde renuncien a dichos servicios.

4.9. Expedición de documentos para los estudiantes en traslado.- Es responsabilidad de la autoridad de la institución de procedencia, la expedición oportuna del Certificado Parcial de Estudios a los estudiantes que soliciten cambio de institución, con el propósito de que la institución receptora cuente con el historial académico de los estudiantes con sus respectivas calificaciones, a fin de integrar su expediente o en caso de que el estudiante solicite cambio de licenciatura y esté en condiciones de tramitar la Resolución de Equivalencia de Estudios.

4.10. Actualización de matrícula por traslado.- Los responsables de Educación Normal y del Área de Control Escolar receptora, deberán actualizar el número de matrícula de los estudiantes que se reinscriben por traslado de una entidad, a otra, a fin de contabilizar el tiempo que tiene para la conclusión de sus estudios.

4.11. Inscripción de aspirantes con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios.- El estudiante podrá solicitar una Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios según sea el caso, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

4.11.1. Son sujetos de Resolución de Revalidación de Estudios los aspirantes provenientes del extranjero que pretendan revalidar sus estudios correspondientes a la formación de docentes en México, para continuarlos dentro del Sistema Educativo Nacional.

4.11.2. 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.
e) Alumnos que hayan agotado el tiempo curricular.

4.11.3. El máximo de cursos a revalidar o equiparar, **cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo**[11], aun cuando se tengan acreditados ciclos completos que rebasen ese porcentaje, en virtud de las características propias de las carreras normalistas.

4.11.4. La reinscripción de estudiantes que tramitarán la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios quedará sujeta al cumplimiento del proceso de selección; a la matrícula autorizada por el Responsable de la Educación Normal en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar en la Entidad (considerando a los estudiantes que se incorporan después de haber estado en baja temporal, a fin de no exceder el número de estudiantes por grupo autorizados desde primer semestre); a la obtención de los mejores resultados en las evaluaciones aplicadas a los aspirantes y a la entrega de los documentos establecidos en la norma 3.5 del Capítulo de Inscripción, en original y copia.

[11] ACUERDO número 02/04/17 por el que se modifica el diverso 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2017.

4.11.5. Todos los estudiantes que presenten Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios deberán someterse al proceso de selección de aspirantes que se establece en la convocatoria correspondiente.

4.11.6. Una vez que el estudiante haya sido seleccionado, deberá acudir ante la Autoridad Educativa con la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

a) Constancia que acredite la admisión en la institución educativa receptora, pública o particular con autorización estatal y federal.

b) El visto bueno del área que asigna la matrícula o del responsable de la Educación Normal en la entidad.

c) Dictamen de las asignaturas susceptibles de revalidación o equivalencia de estudios, según corresponda, elaborado por el área académica de Educación Normal.

4.11.7. El estudiante contará con un máximo de 20 días hábiles a partir de la emisión del documento de admisión por parte de la escuela, para presentar la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios correspondiente.

4.11.8. Cuando el estudiante presente Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, el Área de Control Escolar le asignará un número de matrícula, a fin de iniciar la contabilización del tiempo que tiene para la realización de sus estudios.

4.12. Movilidad de estudiantes.- La movilidad permite a los estudiantes de una institución formadora de docentes pública con autorización estatal y federal, cursar de manera voluntaria un semestre en una institución diferente a la que están inscritos. La movilidad nacional se podrá realizar en otra escuela normal pública o en una institución pública de educación superior (IES).

4.13. Requisitos para la movilidad de estudiantes.- Los requisitos que deben cumplir los estudiantes para participar en la movilidad son los siguientes:

a) Ser estudiante regular y haber concluido el cuarto semestre de la licenciatura. La movilidad se podrá realizar preferentemente en quinto o sexto semestre.

b) Contar con número de matrícula.

c) Tener en la carrera promedio mínimo de 8.0

d) Presentar la solicitud acompañada de un anteproyecto académico con rigor metodológico o con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva, que describa con claridad las actividades que el estudiante habrá de realizar durante su estancia académica. El anteproyecto académico o los requisitos para el registro en la convocatoria, deberán ser avalados por un comité, conformado por los profesores que cuenten con amplio reconocimiento académico y desarrollen actividades de docencia, tutoría, gestión e investigación o en su caso por el Director de la escuela.

e) Contar con la anuencia de la institución receptora, mediante una carta de aceptación del estudiante.

f) Contar con una beca otorgada por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), por

organismos estatales, nacionales e internacionales, o en su caso, con los recursos económicos para sufragar el financiamiento de la movilidad en el ámbito nacional como internacional.

g) Presentar un informe académico de actividades al concluir el semestre de movilidad, que evidencie la experiencia del estudiante, y/o realizar una actividad en la escuela normal para socializar los resultados obtenidos en la estancia académica.

4.13.1. **Cuando la movilidad sea a otra Escuela Normal**, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

a) El semestre de movilidad deberá realizarse a la misma licenciatura y modalidad de estudio en la que está inscrito en la institución de procedencia. Si el estudiante se encuentra en baja temporal, no podrá solicitar la beca.

b) El proyecto académico a realizar por el estudiante, deberá fortalecer la formación pedagógica y didáctica, además de ofrecer experiencias en diferentes contextos institucionales.

c) El estudiante que curse el semestre en la institución receptora, cubrirá todas las formalidades de desarrollo y acreditación del plan de estudios correspondiente, acreditando en su totalidad los cursos o asignaturas determinados en la malla curricular o plan de estudios que corresponda, con respecto al semestre motivo de la movilidad.

d) Al término del semestre de movilidad, la institución receptora emitirá un documento oficial, avalado por la autoridad máxima de la institución, con las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas, las cuales serán incorporadas al expediente académico del estudiante por la institución de procedencia, las cuales no podrán ser modificadas.

4.13.2. **Cuando la movilidad sea a una IES** el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

a) El proyecto académico a realizar por el estudiante, deberá fortalecer la formación disciplinaria y ofrecer experiencias en diferentes contextos institucionales, a partir de una propuesta curricular que realice la IES receptora. No podrá realizar semestre de movilidad, cuando el estudiante se encuentre en baja temporal durante el semestre anterior a la solicitud.

b) Al término del semestre de la movilidad, la IES a través de la autoridad máxima de la institución, otorgará un documento oficial de calificaciones obtenidas por el estudiante, las cuales serán consideradas como insumos para que la autoridad estatal de formación docente, elabore el dictamen técnico e incorpore las calificaciones definitivas al expediente académico del estudiante.

c) Podrán desarrollarse programas para que estudiantes de otras IES realicen la movilidad en escuelas normales públicas del país, durante un semestre, con la finalidad de fortalecer la formación pedagógica y didáctica. El procedimiento y demás aspectos serán determinados entre las IES y las escuelas normales participantes.

4.14. Movilidad internacional de estudiantes.- Podrán llevarse a cabo acciones de movilidad internacional entre instituciones formadoras de docentes y del extranjero, en términos de los convenios, acuerdos o convocatorias que al efecto se suscriban y siempre notificando de los mismos a la DGESPE y DGAIR.

La movilidad internacional y la acreditación de los cursos del estudiante en la escuela normal de procedencia, se apegará a lo establecido en el numeral 4.13.

CAPÍTULO V
ACREDITACIÓN

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

5.2. Características de la evaluación.- Será obligación de las instituciones públicas como particulares con autorización, evaluar el aprendizaje de los estudiantes de conformidad con los criterios señalados en los planes y programas de estudio correspondientes.

a) La evaluación cumple con dos funciones básicas: **la formativa,** que da seguimiento a procesos de aprendizaje paulatinos y graduales del estudiante que adquiere a lo largo de su trayectoria de formación, dando cuenta de los niveles de logro y dominio y **la sumativa,** de acreditación/certificación de dichos aprendizajes que establece cohortes acerca de lo que el estudiante tiene que demostrar, ya sea como producto o desempeño en cada uno de los momentos y etapas de su formación.

b) La evaluación de las competencias implica, entre otros aspectos, la definición de evidencias, así como de los criterios de desempeño que permitirán determinar el nivel de logro.

c) La evaluación del aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se habrán de utilizar métodos que permitan demostrar los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores en la resolución de problemas requiere además, seleccionar instrumentos acordes a cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

Los niveles de desempeño de las competencias especificadas en los cursos aumentan gradualmente y se derivan de los criterios de desempeño establecidos para cada evidencia; expresan el nivel deseable a alcanzar por el estudiante y son diferenciados y excluyentes entre sí.

5.3. Escala de calificaciones.- La escala oficial de evaluación y acreditación se asignará por niveles de desempeño, los cuales tendrán una equivalencia numérica de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de desempeño	Equivalencia numérica
Competente	10
Satisfactorio	9
Suficiente	8
Regular	7
Básico	6
No se muestra	5

El estudiante acreditará el curso cuando obtenga como mínimo en la evaluación global el nivel de desempeño básico y su equivalencia numérica de 6

5.4. Criterios de acreditación.- El proceso para la acreditación de un curso, se llevará conforme a lo siguiente:

a) La acreditación de los estudios deberá hacerse en la institución donde se encuentra inscrito el estudiante.

b) La evaluación de los cursos para fines de acreditación será integral y se le denominará evaluación global; misma que está conformada por las evaluaciones parciales de acuerdo con el número de unidades de aprendizaje y una evidencia final.

c) El docente debe hacer explícitos a los estudiantes al inicio del semestre, el número de unidades de aprendizaje, así como las valoraciones parciales correspondientes, los criterios de desempeño y el proceso de seguimiento que se realizará para determinar el logro de las competencias.

d) Los periodos para realizar la evaluación y asignar calificación con fines de acreditación son al final de cada unidad de aprendizaje y del curso.

e) La acreditación de cada unidad de aprendizaje será condición para que el estudiante tenga derecho a la evaluación global.

f) La evaluación global del curso ponderará las calificaciones de las unidades de aprendizaje que lo conforman, y su valoración no podrá ser mayor del 50%. La evidencia final tendrá asignado el 50% restante a fin de completar el 100%.

g) El nivel de desempeño del estudiante en la evaluación global, estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida.

h) El estudiante tendrá derecho a la acreditación del curso cuando asista como mínimo el 85% del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel mayor o igual al nivel básico y su respectiva equivalencia numérica.

i) Para el octavo semestre el estudiante tendrá derecho a la acreditación solo si se ha cubierto como mínimo el 90% de asistencia al curso de Aprendizaje en el Servicio. El cálculo del porcentaje deberá incluir las asistencias del estudiante a la escuela de práctica de educación básica y a la institución normalista.

j) Al final del semestre el personal docente deberá informar al Área de Control Escolar de la institución, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y entregar el Acta de Resultados de Evaluación, debidamente elaborada.

5.5. Promedio General de Aprovechamiento.- El Promedio General de Aprovechamiento se obtendrá al sumar las equivalencias numéricas de las evaluaciones globales de todos los cursos y dividir el resultado entre el número de éstos; el cual deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

El nivel de desempeño del estudiante en el Promedio General de Aprovechamiento, estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida.

5.6. Organización del plan de estudios.- Deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada curso en la malla curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse un curso de un semestre a otro, ni combinar en un semestre diferentes cursos, excepto en los siguientes casos:

a) Los cursos del trayecto formativo de optativos podrán ser tomados en línea o presencial en la escuela normal o en otra institución de educación superior, previo acuerdo de colaboración; los cursos optativos que atiendan a una necesidad regional o traten un tema de relevancia social podrán adelantarse sin que el orden de los demás cursos de la malla curricular cambie su ubicación. Los cursos optativos que enfatizan en algún área de conocimiento específico, deberán abordarse

después de haber cursado los espacios curriculares obligatorios relacionados con el área o temática en cuestión.

b) En los curso de inglés, el estudiante podrá solicitar la acreditación a través de un examen diagnóstico, tomando como base los niveles referenciados al Marco Común Europeo de Referencia (CEFR) y a través de la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) de la Secretaría de Educación Pública, para mayor información podrá consultar en el portal: www.cenni.sep.gob.mx

c) La certificación permitirá ubicar al estudiante en el curso que corresponda de acuerdo con su nivel de competencia obtenido, los resultados del proceso de certificación deberán considerarse para acreditar los cursos previos.

5.7. De la validez de los cursos.- Los cursos de inglés acreditados a través de las instancias autorizadas por la Secretaría de Educación Pública, para efectos de control escolar y de calificación, se les asignará un nivel de desempeño competente y su equivalencia numérica de 10

5.8. Acreditación del Trabajo de titulación.- Para que el estudiante acredite el octavo semestre deberá cumplir con lo siguiente:

a) Entregar su documento de trabajo de titulación al finalizar el octavo semestre en cualquiera de sus tres modalidades.

b) Si no entrega su trabajo de titulación al concluir el octavo semestre, contará con un plazo de un año para elaborarlo y solicitar el examen correspondiente.

c) El asesor entregará una carta de acreditación en la que exprese que el estudiante ha concluido con su trabajo de titulación y se le asignará los créditos correspondientes. El trabajo de titulación no tiene calificación, solamente se le asignarán los créditos.

5.9. Validación del proceso de acreditación.- El documento que sustenta el proceso de acreditación es el Registro de Escolaridad, por lo que es responsabilidad de las escuelas enviarlo en tiempo y forma al Área de Control Escolar para su control, revisión y validación.

CAPÍTULO VI
REGULARIZACIÓN

6.1. Objetivo.- Establecer las normas para el proceso de acreditación de los cursos para los estudiantes irregulares y actualizar su historial académico.

6.2. Criterios de regularización.- La regularización de estudios, es el procedimiento mediante el cual el estudiante puede acreditar, fuera del periodo ordinario, el(los) curso(s), que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa.

a) La regularización de estudios deberá realizarse en la escuela donde se encuentra inscrito el estudiante.

b) El estudiante tendrá dos oportunidades como máximo para regularizar aquellos cursos no acreditados.

c) La regularización de estudios se efectuará en dos periodos extraordinarios durante el ciclo escolar, los cuales deberán programarse al término de cada semestre.

d) En los casos de regularización, el Área de Control Escolar deberá observar que el estudiante no rebase el tiempo para la conclusión de la licenciatura.

6.3. Circunstancias para la regularización.- Las condiciones para que el estudiante regularice los cursos no acreditados serán las siguientes:

a) El estudiante tendrá derecho a la regularización de **primero a séptimo semestre** en los cursos de todos los trayectos formativos, cuando obtenga un nivel de desempeño **No se muestra** con su equivalencia numérica de **5** y como consecuencia una evaluación final de no acreditado en algún curso, **podrá presentar un máximo de cuatro cursos** en el periodo de regularización inmediato al término del semestre. **En caso de acumular cinco cursos o más sin acreditar después del periodo de regularización, causará baja definitiva.**

b) **La regularización del octavo semestre,** se aplicará cuando el estudiante obtenga un nivel de desempeño **No se muestra** con su respectiva equivalencia numérica de **5** y, como consecuencia, una evaluación final de no acreditado en el curso y se regularizarán con el recursamiento de octavo semestre.

c) Si después de las dos oportunidades de regularización, **el estudiante no acreditará el curso causará baja definitiva.**

d) El estudiante que acumule, de **primero a sexto semestre, de tres a cuatro cursos no acreditados** después del primer periodo de regularización inmediato al término del semestre, causará **baja temporal** a fin de regularizar su situación.

e) Las oportunidades de regularización serán consecutivas y se contabilizarán aun cuando el estudiante no realice el trámite correspondiente para acreditar los cursos.

f) Sólo en caso de enfermedad o alguna otra situación que impida al estudiante asistir a la Institución, el Área de Control Escolar –a petición escrita del estudiante- podrá autorizar la baja temporal voluntaria, vigilando que no se exceda del tiempo para concluir la licenciatura, verificando la validez de la justificación.

g) Sólo en casos de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al estudiante irregular presentar los exámenes de regularización, no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada previamente al periodo de regularización por el Área de Control Escolar, quien comprobará la veracidad de la justificación.

h) Es responsabilidad del estudiante notificar por escrito a la institución en tiempo y forma, el periodo y las razones para ausentarse de la misma.

i) La institución deberá notificar por escrito al estudiante el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del semestre.

j) El estudiante que sea dado de baja definitiva podrá realizar la reinscripción en cualquier institución formadora de docentes, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en la norma 4.11 de este capítulo de Reinscripción y que medie una Resolución de Equivalencia de Estudios, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto se establecen.

CAPÍTULO VII
CERTIFICACIÓN

7.1. Objetivo.- Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los estudiantes, conforme al plan y programa de estudio autorizados.

7.2. Documentos de certificación.- Los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC) que podrán ser utilizados para efectos de las presentes normas, son los siguientes:

a) **Certificado de Terminación de Estudios.** Se expedirá en original y por única ocasión, a los estudiantes que acreditaron y concluyeron con el-plan y programa de estudios.

b) **Certificación de Estudios.** Se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios o la comprobación de estudios parciales (planes de estudio vigentes o abrogados).

El Certificado de Terminación de Estudios y la Certificación de Estudios, son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización.

7.3. Certificación Electrónica.- Se podrán generar los Documentos Electrónicos de Certificación que contengan de manera invariable la Firma Electrónica Avanzada del servidor público competente y facultado para los procesos de certificación, a fin de que sean considerados y reconocidos como tal.

Dichos documentos se emitirán de manera automática en los respectivos sistemas, mediante el uso de una aplicación informática, esto es, un software que ejecute esa función, en el cual se asienta la firma electrónica avanzada, lo que le permitirá reconocer oficialmente que los estudiantes acreditaron un nivel o tipo educativo.

7.4. Especificaciones Normativas.- La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño y contenido de los DEC, mismas que serán de observancia obligatoria para las áreas de control escolar de las Entidades Federativas.

7.5. Especificaciones Técnicas.- El SIGED emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de firma electrónica.

7.6. Validez de los Documentos Electrónicos de Certificación.- Los documentos electrónicos de certificación de estudios son válidos en todo el Sistema Educativo Nacional, surten los mismos efectos que los impresos con firma autógrafa, por lo que no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

a) Datos de Identificación de la Autoridad Educativa e Institución Educativa que lo emite.

b) Datos generales del estudiante.

c) Datos del nivel educativo que se acredita (licenciatura).

d) Datos del lugar y fecha de expedición.

e) Folio del Documento Electrónico de Certificación (folio otorgado por el SIGED).

f) Firma Electrónica Avanzada, la cual será estampada por el servidor público con facultades para expedir documentos de certificación de conformidad con los reglamentos internos u homólogos

(autoridades escolares - directores de planteles- o autoridades educativas -subsecretarios, directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, entre otros-).

g) Tecnología de respuesta rápida para pronta validación.

h) Leyendas de Validación.

Dichos elementos son esenciales para que puedan ser inscritos en el SIGED, y facilitar su verificación por medios electrónicos o herramientas tecnológicas.

Los formatos electrónicos de certificación constituyen una alternativa eficiente, certera económica respecto de los impresos.

7.7. De la vigencia de los formatos electrónicos de certificación.- Los formatos electrónicos de certificación tendrán vigencia anual.

La vigencia del **Certificado de Terminación de Estudios** iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará con la certificación de estudiantes que se regularizan en el periodo del mes de febrero; la vigencia de la **Certificación de Estudios** iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente.

7.8. De la expedición de los documentos de certificación.- Los certificados de terminación de estudios y certificaciones de estudios electrónicos, serán expedidos por el Área de Control Escolar o la institución educativa, con base en la información contenida en las plataformas informáticas o en las bases de datos a cargo de la Autoridad Educativa Local.

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

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

c) La expedición de certificaciones de estudios para los estudiantes de escuelas desaparecidas, le compete al Área de Control Escolar donde se llevó el control administrativo de sus estudios. Deberán llenarse con los datos de la escuela donde se concluyeron los estudios.

d) La fecha oficial de expedición que se registre en los certificados de estudios será determinada por la DGAIR en el ámbito de sus atribuciones.

e) Al finalizar el ciclo escolar, las autoridades educativas locales y escolares deberán garantizar la entrega oportuna del documento de certificación.

f) El Área de Control Escolar podrá expedir las certificaciones de estudios de escuelas en función para agilizar el trámite, siempre y cuando cuente con los archivos correspondientes para tal efecto.

g) El certificado que no sea recogido por el interesado al concluir el ciclo escolar, se deberá resguardar en el expediente del educando para su posterior entrega.

CAPÍTULO VIII
TITULACIÓN

8.1. Objetivo.- Otorgar el reconocimiento oficial a través de la expedición del Título Profesional, a los egresados de las escuelas formadoras de docentes de educación básica, modalidad escolarizada que hayan acreditado el examen profesional reglamentario.

8.2. Validez del Título.- El Título Profesional de Educación Normal es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización.

8.3. Requisitos para el otorgamiento del título[12].- El Título Profesional de Educación Normal se expedirá por única ocasión al egresado que haya:

a) Acreditado totalmente la carrera conforme al plan y programa de estudios.

b) Cumplido el servicio social reglamentario el cual será liberado exclusivamente mediante la práctica profesional que los estudiantes realizan durante los últimos tres semestres de la carrera.

c) Obtenido la carta de acreditación del trabajo de titulación, y

d) Acreditado el examen profesional.

8.4. Expedición y validación de los formatos de titulación.- La expedición del Título Profesional será en formato electrónico.

a) La autoridad de la institución es responsable de la expedición correcta de los títulos profesionales de educación normal y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido en el formato Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE). 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.

b) El Título Profesional de Educación Normal se expedirá en la escuela donde el estudiante concluyó sus estudios.

c) El Título Profesional de Educación Normal será expedido y firmado por la Autoridad Educativa Local, entendiéndose a esta como: Gobernador o Secretario de Educación.

8.5. Modalidades para la titulación.- Las modalidades de la titulación para los Planes 2018 son:

a) **El Portafolio y Examen Profesional.-** Consiste en la elaboración de un documento que reconstruye el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un conjunto de evidencias reflexionadas, analizadas, evaluadas y organizadas según la relevancia, pertinencia y representatividad respecto a las competencias genéricas, profesionales, disciplinares y especificas establecidas en el perfil de egreso, según la licenciatura que ofrezca la institución formadora de docentes, con la intención de dar cuenta de su nivel de logro o desempeño en el ámbito de la profesión docente. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor de la Escuela Normal. Además, presentará el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado.

12 De conformidad con el Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal.

b) **El Informe de Prácticas Profesionales y Examen Profesional.-** Consiste en la elaboración de un informe analítico-reflexivo del proceso de intervención que realizó en su periodo de práctica profesional, que se elabora en el tiempo curricular establecido en el Plan de Estudios vigente, de tal forma que el proceso de titulación no implica más tiempo ni recursos, una vez concluidos los estudios profesionales. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor de la Escuela Normal. Presentará además el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado.

c) **La Tesis de Investigación y Examen Profesional.-** Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que da cuenta del proceso metodológico realizado y los resultados obtenidos. Al igual que la opción anterior se lleva a cabo en el tiempo curricular establecido en el Plan de Estudios. El estudiante normalista podrá seleccionar el tema de investigación con base en las problemáticas que haya detectado en su formación inicial y sobre los cuales pretenda ampliar su conocimiento. El estudiante es acompañado y apoyado por un profesor-investigador de la Escuela Normal que fungirá como su asesor. Presentará, además, el examen profesional correspondiente en el que defienda la tesis de investigación.

El trabajo de titulación se elaborará con base en el documento "Orientaciones Académicas para la Elaboración del Trabajo de Titulación", emitido por la Secretaría de Educación Pública.

8.6. Para las tres modalidades de titulación.- Para las tres modalidades de titulación, los estudiantes elaborarán su documento durante el sexto, séptimo y octavo semestres, y presentarán la versión definitiva al término del ciclo escolar.

Los créditos establecidos para el trabajo de titulación se asignarán a la entrega del documento

8.7. Plazo para la titulación.- Si el estudiante aprobó todos los cursos, quedando pendiente su titulación, contará con un plazo máximo de seis meses para presentar su examen profesional con el documento que elaboró durante el octavo semestre en Trabajo de Titulación y sólo en caso de enfermedad o alguna otra situación que impida al estudiante asistir a la institución en la fecha y hora establecidas para presentar su examen profesional a petición escrita del estudiante en la que se justifique el hecho, el director de la escuela podrá autorizar la reprogramación de la aplicación dentro de un plazo máximo de seis meses a la fecha de solicitud, verificando la validez de la justificación.

Para el caso de los estudiantes que se encuentren en lo previsto por el inciso b), del numeral 5.8 contarán con seis meses contados a partir de la entrega del trabajo de titulación para sustentar el examen profesional.

8.8. Exámenes profesionales.- El periodo de exámenes profesionales será programado al término del octavo semestre, y en caso de ser necesario, se programará un periodo extraordinario dentro de los seis meses siguientes para los estudiantes que se hubiesen rezagado en la sustentación o aprobación de su Examen Profesional.

La sustentación del Examen Profesional deberá ser posterior a la fecha de fin de cursos que establece el calendario oficial y en la institución donde el estudiante concluyó los estudios salvo en el caso de escuelas desaparecidas, para los que se aplica lo dispuesto en la norma 8.10.

8.9. Registro del título.- Para el registro del Título Profesional de Educación Normal y la expedición de la Cédula Profesional, la documentación se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la DGP.

8.10. Egresados de escuelas desaparecidas.- En el caso de egresados de escuelas desaparecidas, corresponderá al Área de Control Escolar en cada entidad:

a) Expedir el Título Profesional de Educación Normal, si el egresado ya efectuó todos los trámites correspondientes a la titulación y sólo le falta la expedición del documento.

b) Designar una escuela sede, si el egresado aún no realiza los trámites correspondientes para la titulación, a fin de que ésta se encargue de efectuarlos y posteriormente proceder a la expedición del Acta de Examen Profesional y del Título Profesional.

c) La expedición de títulos profesionales y actas de examen profesional para los egresados de escuelas desaparecidas le compete al Área de Control Escolar donde se llevó el control administrativo de sus estudios y deberán elaborarse con los datos de la escuela donde se concluyeron los estudios correspondientes; el Responsable del Área de Control Escolar firmará en el espacio reservado para el Director de la escuela y el jefe inmediato superior de éste en el área destinada a la validación del documento.

d) El Acta de Examen Profesional de estos estudiantes se elaborará con los datos de la escuela donde se concluyeron los estudios correspondientes, registrando los datos del jurado designado por la escuela sede. El Responsable del Área de Control Escolar firmará en el espacio reservado para el Director de la institución educativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Selección, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización, Certificación y Titulación de las Licenciaturas para la Formación de Docentes de Educación Básica, en la modalidad escolarizada (Planes 2018), entrarán en vigor a partir del ciclo escolar 2018-2019, y serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones normativas.

SEGUNDA.- Las Normas de Control Escolar relativas a la Selección, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización, Certificación y Titulación de las Licenciaturas para la Formación de Docentes de Educación Básica, en la modalidad escolarizada (Plan 2012) y las Normas Específicas de Control Escolar relativas a las Licenciaturas para la Formación de Docentes de Educación Básica, en la modalidad escolarizada, aplicables a las licenciaturas del plan de estudios 1999, 2002 y 2004, serán vigentes en todo aquello que les aplique a los alumnos que se encuentran cursando dichos planes.

TERCERA.- Las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Selección, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización, Certificación y Titulación de las Licenciaturas para la Formación de Docentes de Educación Básica, en la modalidad escolarizada (Planes 2018), tendrán una vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que se requieran de acuerdo con los resultados de su aplicación y evaluación durante el ciclo escolar 2018-2019.

CUARTA.- Las Autoridades Educativas Locales y Organismos Públicos Descentralizados y/o Área Educativa Central, al implementar y usar los Documentos Electrónicos de Certificación, deberán observar lo dispuesto en la normatividad aplicable para tal efecto.

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

SEXTA.- Las presentes Normas, fueron elaboradas en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Subsecretaría de Educación Superior.

Notifíquese a los Responsables de Educación Normal y del Área de Control Escolar de las Entidades Federativas, para efecto de su difusión, implantación, aplicación y evaluación en las Instituciones Formadoras de Docentes en las Licenciaturas de Educación Básica, Modalidad Escolarizada.

Así lo proveyó y firma, en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de agosto de dos mil dieciocho.

DIRECTORA GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

MARISELA CORRES SANTANA

ANEXOS

ANEXO 1

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN PROFESIONAL

El número de autorización para examen profesional está integrado por una literal que indica la licenciatura cursada y ocho dígitos, corresponden los dos primeros a los dos últimos números del año de egreso; los dos siguientes a la clave de la Entidad Federativa, donde el estudiante concluyó sus estudios y los cuatro últimos al número consecutivo asignado por el Área Responsable del Control Escolar.

EJEMPLO:

Licenciatura: Primaria	P
Año de egreso:	2022
Clave de la Entidad (Tabasco):	27
Número consecutivo:	0001
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN PROFESIONAL:	**JI22270001**

Lista de literales asignadas a las licenciaturas de Educación Normal:

J	Preescolar
P	Primaria
JI	Educación Preescolar Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe
PI	Educación Primaria Indígena con Enfoque Intercultural Bilingüe
S	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Educación Secundaria
IE	Licenciatura en Inclusión Educativa
F	Licenciatura en Educación Física

ANEXO 2

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

Entidad Federativa _
Núm. de autorización _
En siendo las horas del
día del mes de _
se reunieron en _
el jurado integrado por los CC. Profesores:
Presidente _
Secretario _
Vocal _
para aplicar el examen profesional del (de la) sustentante C. _
_ con número de matrícula _
quien se examinó con base en el documento recepcional denominado _
_ _
_ para obtener el Título Profesional de _
_ _

Se procedió a efectuar el acto de acuerdo con las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública y una vez concluido el examen, el Jurado procedió a deliberar entre sí y acordaron declararlo(a):

_ _

A continuación, el jurado comunicó al (a la) C. Sustentante el resultado del dictamen y le tomó protesta de ley en los términos siguientes:

¿PROTESTA USTED EJERCER LA CARRERA CON ENTUSIASMO Y HONRADEZ, VELAR SIEMPRE POR EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE ÉSTA Y CONTINUAR ESFORZÁNDOSE POR MEJORAR SU PREPARACIÓN EN TODOS LOS ÓRDENES PARA GARANTIZAR LOS INTERESES DE LA JUVENTUD Y DE LA PATRIA?

"SÍ PROTESTO"

SÍ ASÍ LO HICIERE USTED, QUE SUS ALUMNOS, SUS COMPAÑEROS Y LA NACIÓN SE LO PREMIEN Y SI NO, SE LO DEMANDEN.

Terminado el acto, se levanta la presente Acta que firman de conformidad el (la) sustentante, los integrantes del jurado y el Director de la escuela.

Firma del (de la) sustentante

_____

Jurado

NOMBRE	FIRMA
_____	_____
PRESIDENTE	
_____	_____
SECRETARIO	
_____	_____
VOCAL	

DIRECTOR DE LA ESCUELA

_____

ÁREA DE CONTROL ESCOLAR
_____
SELLO

REVISADO Y CONFRONTADO
_____
FECHA: