

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN DE LAS LICENCIATURAS PARA LA FORMACIÓN DE DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA (PLAN 2012)

Índice

I.	DISPOSICIONES GENERALES	1
II.	REINSCRIPCIÓN	6
III.	ACREDITACIÓN	12
IV.	REGULARIZACIÓN	15
V.	CERTIFICACIÓN	17
VI.	TITULACIÓN	19
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	21
	ANEXOS	23

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, supervisores, directivos y docentes, previo acuerdo con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Subsecretaría de Educación Superior, se ha tenido a bien emitir las presentes:

Normas específicas de control escolar relativas a la reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de las licenciaturas para la formación de docentes de educación básica, en la modalidad escolarizada (plan 2012)

Capítulo I
Disposiciones generales

1.1. Objeto de las normas.- Regular los procesos de control escolar correspondientes a la reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación en las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización estatal y federal, para las licenciaturas de formación de docentes de educación básica, en la modalidad escolarizada (plan 2012).

1.2. Obligatoriedad de las normas.- Las presentes normas son obligatorias para los docentes, personal administrativo, directivos y alumnos involucrados en los procesos de control escolar de las instituciones públicas y particulares con autorización estatal y federal, que imparten programas de licenciatura para la formación de docentes de educación primaria, preescolar, primaria intercultural bilingüe y preescolar intercultural bilingüe, plan 2012, en estricto apego a los Acuerdos 649, 650, 651 y 652, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2012.

La 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).

Para el registro o enmienda de estas licenciaturas ante la Dirección General de Profesiones (DGP), las instituciones públicas y particulares tendrán que contar con autorización local y la notificación de registro a la DGP por parte de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).

1.3. Difusión de las normas.- De conformidad con el artículo 41, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la difusión de las presentes normas queda a cargo de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), a través del uso de medios electrónicos.

Por su parte las áreas de control escolar, serán las responsables de difundir las presentes normas, mediante capacitaciones al interior de su entidad, así como de verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en los procesos de control escolar.

1.4. Criterios de aplicación.- En la aplicación de las presentes normas y de acuerdo a las características propias del servicio y modalidad educativa, las unidades administrativas, planteles educativos y en general las autoridades educativas, deberán vigilar el cumplimiento de los siguientes criterios:

a) Favorecer la prestación del servicio educativo, con sentido de **equidad e inclusión educativa**, así como **evitar todo tipo de discriminación** que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

y 1°, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en un marco de respeto a los Derechos Humanos.

b) Permitir la flexibilidad curricular, a partir de acciones específicas e innovadoras.

1.5. Interpretación, casos de duda y asuntos no previstos.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, fracción II y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la DGAIR será la responsable de interpretar las presentes normas, así como de resolver los casos de duda y asuntos no previstos.

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.- El responsable de educación normal en coordinación con el área de control escolar de la entidad, verificarán la correcta aplicación de las presentes normas en las instituciones educativas formadoras de docentes.

1.7. Del Sistema de Información y Gestión Educativa.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 12, fracción X y 13, fracción VII, último párrafo de la Ley General de Educación; 41 Bis, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, la autoridad educativa local deberán articular los sistemas de control escolar a su cargo, a fin de atender a las necesidades de información del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), a cargo de Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa (DGSIGED), especialmente del trayecto académico de los alumnos que cursan la educación normal a partir de los requerimientos de las instituciones formadoras de docentes; mismos que no deberán condicionar el acceso, permanencia y tránsito de los estudiantes dentro del sistema educativo nacional. Para tal efecto, la autoridad educativa local, capturará electrónicamente la información referida al control escolar que se genera en la escuela.

Asimismo, la autoridad educativa local, deberá coordinarse con el personal de la DGSIGED para la actualización e integración permanente de la información referida a la trayectoria académica de los alumnos que cursan la educación normal, facilitando su ingreso, permanencia y tránsito por el sistema educativo nacional.

La autoridad educativa local, deberá facilitar el envío de la información en los tiempos y plazos que determine la autoridad educativa federal, con la finalidad de garantizar el ingreso, permanencia y tránsito de los educandos que cursan la 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 proporcione el apoyo necesario para la atención de las situaciones que pongan en riesgo el acceso, permanencia y tránsito de los alumnos por el sistema educativo nacional.

Las áreas de control escolar, deberán asumir la responsabilidad de proporcionar la información de manera veraz y oportuna, con el objeto de brindar certeza jurídica al trayecto académico de los alumnos.

1.8. Derecho a la identidad.- Las autoridades educativas y escolares involucradas en los procesos de control escolar, deberán garantizar en todo momento el derecho a la identidad, promoviendo el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Las autoridades educativas y escolares por ningún motivo podrán obstaculizar el acceso al servicio educativo por la falta de la CURP y/o del documento de identidad.

1.9. Protección de Datos Personales[1].- Las autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de control escolar de las instituciones públicas y particulares con autorización en todas sus modalidades y servicios educativos, en estricto cumplimiento a los artículos 3, fracción XI, 16, 17, 18 al 25, 43 al 47 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, deberán guardar, tratar y proteger los datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones, así como observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Por tanto, deberán garantizar en todo momento al titular o su representante el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, en apego a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales, haciendo uso del Aviso de Privacidad[2], notificando al titular de los mismos sobre el uso y tratamiento de los datos.

El Aviso de Privacidad deberá expresar la información de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 y 28 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

1.10. Datos personales sensibles[3].- Las autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de control escolar de las instituciones públicas y particulares con autorización en todas sus modalidades y servicios educativos que participen en la administración escolar, no podrán tratar datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en el artículo 22, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. De igual manera, las áreas generadoras de información deberán mantener y especificar la confidencialidad de los datos personales sensibles, observando lo siguiente:

a) De conformidad con el artículo 21 del instrumento jurídico que antecede, tratándose de datos personales sensibles el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en el artículo 22 de la legislación de referencia.

b) Las autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de control escolar de las instituciones públicas y particulares con autorización para la formación de docentes que recaben datos sensibles de los alumnos durante su estancia en dichas instituciones, deberán bloquear los datos referidos una vez que se agote el fin para el que fueron recabados (Ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión), con estricto apego a lo establecido por el artículo 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

   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 alumno concluya sus estudios o procesos de acreditación, certificación y titulación, sólo se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica; es decir, aquellos relacionados con la certificación de

---

[1] **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.

[2] Artículos 26, 27 y 28 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.

[3] **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 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.

estudios, la titulación y el aprovechamiento escolar, lo cual, se justifica en la solicitud de Certificados de Terminación de Estudios, Certificado Parcial de Estudios, Título profesional, o bien, de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestione a favor del alumno.

c) En cualquier caso, las autoridades educativas deberán garantizar a los titulares de los datos personales el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante los procedimientos que la normatividad determine, resguardando en todo momento la confidencialidad de los mismos.

1.11. Documentos de certificación y de apoyo al control escolar.- Los documentos de certificación los determina la DGAIR, los cuales tienen el carácter de insustituibles e inalterables y debido a su homogeneidad a nivel nacional permiten el libre tránsito de los alumnos por el sistema educativo nacional.

1.11.1. Son considerados como Documentos de Certificación de Estudios, 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 [1].
6. Resolución de revalidación de estudios.
7. Resolución de equivalencia de estudios.

1.11.2. Son considerados como formatos de apoyo al control escolar, los siguientes:

1. Registro de escolaridad.
2. Kardex del alumno.

1.12. Diseño, autorización, registro y difusión de los Documentos Electrónicos de Certificación.- La DGAIR, será responsable del diseño, autorización, registro y difusión de los documentos electrónicos de certificación que expidan las autoridades educativas, siempre y cuando se apeguen a las especificaciones que para tal efecto emita la DGAIR.

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.

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

1.14. 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.

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 documentos electrónicos de certificación y de apoyo al control escolar.

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

e) Las demás que deriven de las presentes normas.

1.15. 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.

1.16. 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) Si la falsedad del documento académico se descubre con posterioridad al primer semestre, y no se produce una aclaración satisfactoria, se deberá proceder a anular las calificaciones obtenidas, además de los efectos legales correspondientes.

c) 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.

1.17. No retención de Documentos.- Por ningún motivo, las autoridades escolares, directivos o docentes de las instituciones públicas y particulares con autorización para la formación de docentes, **podrán condicionar la inscripción, el acceso a la escuela, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los educandos** y/o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los alumnos, al pago de contraprestación alguna[4].

[4] Artículo 6 de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. (Última reforma 19 de enero de 2018).

Es responsabilidad de las autoridades escolares de las instituciones públicas y particulares con autorización para la formación de docentes, la entrega de los documentos de certificación al alumno.

1.18. 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**

1.19. 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 II
Reinscripción

2.1. 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 este capítulo. 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).

2.2. Plazo para concluir la licenciatura.- Los estudiantes inscritos en las licenciaturas plan 2012 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.

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

a) Los estudiantes regulares.

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

1. Adeuden como máximo dos cursos de los trayectos formativos: "Práctica profesional, Psicopedagógico, Preparación para la enseñanza y el aprendizaje, Lengua adicional y Tecnologías de la información y la comunicación, Optativo y Lenguas y culturas de los pueblos originarios".

2. No adeuden los cursos de inglés (A1, A2, B1-, B1y B2-) del trayecto formativo de "Lengua Adicional y Tecnologías de la información y la comunicación".

3. No adeuden el curso de "*Aritmética: su aprendizaje y enseñanza*", del primer semestre, para el caso de la Licenciatura en Educación Primaria y Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe.

4. No adeuden el curso de "*Las lenguas originarias como objeto de estudio I*", del tercer semestre, para el caso de la Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y la Licenciatura en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe.

c) El estudiante que 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 2.2.

d) Una vez acreditado el séptimo semestre, los estudiantes no podrán solicitar baja temporal, con el fin de garantizar las finalidades formativas y el logro de las competencias establecidas en el perfil de egreso.

2.4. De la no reinscripción al siguiente semestre.- No serán sujetos de reinscripción al siguiente semestre, después del periodo de regularización los estudiantes que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) **De primero a séptimo semestre** que acumulen tres o más cursos sin acreditar en los trayectos formativos siguientes:

- Práctica Profesional
- Psicopedagógico
- Preparación para la enseñanza y el aprendizaje
- Lengua adicional y tecnologías de la información y la comunicación
- Optativos
- Lenguas y culturas de los pueblos originarios

El estudiante causará baja temporal de dos semestres consecutivos y podrá solicitar su reinscripción concluido dicho plazo, siempre y cuando se haya regularizado totalmente con base en las oportunidades que se otorgan de acuerdo al porcentaje de asistencias.

b) **De cuarto a séptimo semestre** que tengan un curso de inglés sin acreditar en el trayecto formativo: "Lengua adicional y Tecnologías de la información y la comunicación"; causando baja temporal de dos semestres.

El estudiante podrá regularizarlo mediante la acreditación en el periodo inmediato al término del semestre y/o mediante el curso de regularización de 40 horas desarrollado en el periodo intersemestral e implementado por la institución, dicho curso no podrá realizarse simultáneamente al semestre.

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

d) **De primer semestre** que tengan sin acreditar el curso de "Aritmética: su aprendizaje y enseñanza", aplicable a la Licenciatura en Educación Primaria y la Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, causando baja temporal hasta en tanto lo acredite.

El estudiante podrá regularizarlo mediante la acreditación en el periodo inmediato al término del semestre y/o mediante el curso de regularización de 40 horas desarrollado en el periodo intersemestral implementado por la institución, dicho curso no podrá realizarse simultáneamente al semestre.

e) **De tercer semestre** que tengan sin acreditar el curso de "Las lenguas originarias como objeto de estudio I", el cual es aplicable sólo a las licenciaturas en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, causando baja temporal hasta en tanto lo acredite.

El estudiante podrá regularizarlo mediante la acreditación en el periodo inmediato al término del semestre y/o mediante el curso de regularización de 40 horas.

f) **De séptimo semestre** que adeuden cursos en cualquier semestre y trayecto formativo.

g) **De octavo semestre**, cuando no acredite "Práctica profesional y/o Trabajo de titulación", por ser un curso y un espacio que se relacionan.

El estudiante deberá regularizarlo con el recursamiento y acreditación del curso de "Práctica profesional" de séptimo semestre - aunque haya sido acreditado- además de "Práctica profesional y Trabajo de titulación" de octavo semestre.

2.5. 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) Los estudiantes que soliciten o sean sujetos de baja temporal, la autoridad máxima de la institución deberá informarles 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 cause 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 2.10. relativa a la **"Reinscripción de Alumnos con Resolución de Revalidación y Equivalencia de Estudios".**

2.6. Responsabilidad del estudiante.- Es responsabilidad de cada estudiante informar 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.

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

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

a) Las instituciones de procedencia y receptoras de traslado de estudiantes de una misma entidad o de una entidad a otra cuenten con autorización (estatal y federal), así como el registro de los planes de estudio vigentes ante la Dirección General de Profesiones (DGP).

b) Las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización que no realicen el proceso de selección y no tomen en consideración el puntaje mínimo de ingreso establecido en la convocatoria, no serán tomadas en cuenta para realizar el traslado de estudiantes.

c) 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.

d) 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.

e) Sea estudiante regular.

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

g) 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 las presentes normas.

h) 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.

i) El traslado de una institución rural a una oficial o particular con autorización, implicará la pérdida de los servicios asistenciales otorgados a los estudiantes. Los estudiantes que se encuentren en este caso deberán firmar una carta compromiso renunciando a dichos servicios.

2.8. 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 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.

2.9. 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.

2.10. Reinscripción 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:

2.10.1. 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.

2.10.2. 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.

2.10.3. El máximo de cursos a revalidar o equiparar, **cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo**[5], aun cuando se tengan acreditados ciclos completos que rebasen ese porcentaje, en virtud de las características propias de las carreras normalistas.

2.10.4. La reinscripción de estudiantes que tramiten 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, así como a la entrega de los documentos establecidos, en original y copia.

2.10.5. 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.

2.10.6. 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.

2.10.7. 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.

2.10.8. Cuando el estudiante presente resolución de revalidación o equivalencia de estudios, el área de control escolar le asignará un número de matrícula, con la finalidad de iniciar la contabilización del tiempo que tiene para la realización de sus estudios.

[5] 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.

2.11. 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).

2.12. 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, tanto 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.

2.12.1. **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 correspondiente.

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.

2.12.2. **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 los 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.

En ambos casos, si en el documento oficial de calificaciones otorgado al estudiante presenta cursos o asignaturas no acreditadas, recursará completo el semestre motivo de la movilidad en la institución en la cual se encuentra inscrito originalmente.

2.13. 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, 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 la norma 2.12.

Capítulo III
Acreditación

3.1. 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, para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

a) La evaluación cumple con dos funciones básicas: La evaluación formativa, favorece el desarrollo y logro de los aprendizajes establecidos en el plan de estudios, esto es el desarrollo de las competencias y sus elementos, y la evaluación sumativa, favorece la acreditación y certificación de las competencias logradas.

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 de los procesos de aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se habrán de utilizar métodos que permitan demostrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores en la atención de situaciones y 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.

3.2. 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

3.3. 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 en la cual 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 deberá 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) El estudiante deberá demostrar el logro de las competencias de cada unidad de aprendizaje con un mínimo de nivel de desempeño regular y su equivalencia numérica de 7. En caso de no demostrar el nivel mínimo establecido en alguna de las unidades de aprendizaje al término del semestre, no tendrá el derecho a presentar la evidencia final y por consiguiente no acreditará el curso.

g) La evaluación global del curso se llevará a cabo al término de las unidades de aprendizaje que lo conforman, el docente solicitará la evidencia final, la cual tendrá un valor del 100% de la evaluación global del curso y se expresará con números enteros.

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

i) 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.

j) 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 Práctica Profesional. El cálculo del porcentaje deberá incluir las asistencias del estudiante a la escuela de práctica de educación básica y a la institución normalista.

k) 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.

3.4. 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 se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

3.5. Seriación del plan de estudios.- Existen cursos seriados, por lo que 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. En tal sentido el estudiante deberá acreditar el curso antecedente para poder ingresar al siguiente:

a) Los cursos de **inglés** son seriados, por lo que se deben acreditar el curso antecedente para poder ingresar al siguiente.

b) Para la Licenciatura en Educación Primaria y la Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, el curso de Aritmética: su aprendizaje y enseñanza es seriado con el de Álgebra: su aprendizaje y enseñanza, de igual forma el curso de Álgebra: su aprendizaje y enseñanza es seriado con el de Geometría: su aprendizaje y enseñanza.

c) Para las Licenciaturas en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y Preescolar Intercultural Bilingüe, los cursos de "**Las lenguas originarias como objeto de estudio I y II**" son seriados, por lo que se debe acreditar el curso del tercer semestre para ingresar al siguiente.

d) Los cursos del trayecto formativo de optativos podrán ser tomados en línea o presencial de acuerdo a las condiciones de cada institución; 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 o combine 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.

e) En los cursos de inglés A1 al B2-, 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

f) 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.

3.6. Las TIC en la educación, no se consideran cursos seriados. El estudiante podrá solicitar el proceso de acreditación por medio del procedimiento y las instancias autorizadas por la Secretaría de Educación Pública.

3.7. De la validez de los cursos.- Los cursos 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

3.8. 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 IV
Regularización

4.1. 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. Para tal efecto, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

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

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

c) 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.

d) **Para los cursos seriados:** Si el estudiante no acredita un curso que es seriado, podrá tomar por **una sola ocasión un curso de 40 horas en el periodo intersemestral inmediato** e implementado por la institución, éste no podrá realizarse simultáneamente o de manera paralela al desarrollo de los semestres. Si el estudiante no acredita el curso intersemestral podrá presentar un examen extraordinario (del curso). Si después de este proceso, el estudiante no lo acredita, causará baja temporal.

4.2. 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 espacio establecidos. **Se regularizarán con el recursamiento y la acreditación en el semestre inmediato del curso de Práctica Profesional de séptimo semestre -aunque haya sido acreditada- además de Práctica Profesional y Trabajo de Titulación de octavo semestre.**

c) El estudiante tendrá derecho a la regularización de **cuarto a séptimo semestre** en los cursos de **inglés**, cuando obtenga un nivel de desempeño No se muestra con su respectiva equivalencia numérica de 5 y, como consecuencia, una evaluación final reprobatoria en algún curso; por ser seriados y consecutivos, **deberán regularizarse en el periodo inmediato correspondiente o mediante un curso de 40 horas** en el periodo intersemestral inmediato e implementado por la institución; **si no lo acredita** en el periodo inmediato establecido y después del curso, **causará baja temporal** hasta que lo acredite en los periodos posteriores.

d) Los cursos de **"Aritmética: su aprendizaje y enseñanza y Álgebra: su aprendizaje y enseñanza"**, en las Licenciaturas de Educación Primaria y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, así como los cursos de **"Las lenguas originarias como objeto de estudio I y II"**, en la Licenciatura de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe y la Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, se regularizarán como lo establece el párrafo anterior.

4.3. Criterios de asistencia para la regularización.- Para llevar a cabo el proceso de regularización, se deberá observar lo siguiente:

a) El estudiante de primero a séptimo semestre que cumpla con el 85% de asistencia del tiempo curricular señalado para el curso no acreditado, tendrá tres oportunidades de regularización, a partir del periodo oficial inmediato al término del semestre. Si después de estas oportunidades no la acredita, causará baja definitiva.

b) El estudiante de primero a séptimo semestre que cumpla con el porcentaje de asistencia entre el 60% y el 84% del tiempo curricular señalado para el curso no acreditado, tendrá dos oportunidades de regularización a partir del periodo inmediato al término del semestre cursado. Si después de las dos oportunidades no se regulariza, causará baja definitiva.

c) En ambos casos, los cursos de regularización de 40 horas contarán como una oportunidad.

d) Si el porcentaje de asistencia fuera menor al 60% en el curso no acreditado, tendrá una sola oportunidad de regularización a partir del periodo inmediato al término del semestre cursado. Si no la acredita, será dado de baja definitiva. En este caso los estudiantes no tienen derecho a regularizarse por medio del curso de 40 horas, su única oportunidad se establece como periodo extraordinario.

e) 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.

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

g) 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 en todo momento que no se exceda del tiempo para concluir la licenciatura, verificando la validez de la justificación.

h) 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.

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

j) La institución educativa deberá informar 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.

k) 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 2.10 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 V
Certificación

5.1. 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.

5.2. 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 tales.

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.

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.

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.

5.3. Especificaciones Normativas.- La DGAIR 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.

5.4. Especificaciones Técnicas.- La DGSIGED emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de firma electrónica.

5.5. 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 documentos electrónicos de certificación constituyen una alternativa eficiente, certera y económica respecto de los impresos.

5.6. De la vigencia de los Documentos Electrónicos de Certificación.- Los documentos 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.

5.7. 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 en la cual 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 alumno para su posterior entrega.

5.8 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.

Capítulo VI
Titulación

6.1. Validez del Título.- El título profesional de educación normal es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización.

6.2. Requisitos para el otorgamiento del título[6].- 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 aprobación del documento para el Trabajo de Titulación, y

d) Acreditado el examen profesional.

6.3. 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

6 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.

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 institución 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 al Gobernador o Secretario de Educación o el funcionario que éste(a) designe, y en la Ciudad de México por el (la) Secretario(a) de Educación Pública o el funcionario que éste(a) designe.

6.4. Modalidades para la titulación.- Las modalidades de la titulación para los planes de estudio 2012 son:

a) **El Portafolio y Examen Profesional.-** Consiste en la elaboración de un documento que integre y organice las evidencias que considere como fundamentales para representar las competencias establecidas en el perfil de egreso. Evidencias que indiquen el conocimiento que se tiene de lo que se hace, por qué debería hacerse y qué hacer en caso de que el contexto cambie, así como el desempeño que se tiene en las competencias consideradas. El estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor de la escuela normal y por el profesor de la escuela de educación básica, en donde realiza su Práctica Profesional. Además, presentará el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado.

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 y por el maestro de la escuela de educación básica en donde realiza su Práctica Profesional. 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 sus experiencias en la Práctica Profesional, o en las problemáticas que haya detectado en los diferentes cursos del plan de estudios. El futuro docente es acompañado, orientado 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 para cada licenciatura por la Secretaría de Educación Pública.

6.5. Características del trabajo.- Para las dos primeras modalidades de titulación, los estudiantes elaborarán su documento para el Trabajo de Titulación durante el séptimo y octavo semestres y presentarán la versión definitiva al término del ciclo escolar.

Para la tercera modalidad, se podrá iniciar la elaboración de la tesis de investigación, a partir del quinto semestre, como resultado del trabajo realizado en los cursos de herramientas básicas para la investigación

educativa y de trabajo docente e innovación; el trayecto formativo de Práctica Profesional articulará y dará seguimiento al proyecto realizado a través del quinto, sexto y séptimo semestre.

6.6. Para las tres modalidades de titulación.- El espacio curricular de Trabajo de Titulación del octavo semestre permitirá la presentación de la versión definitiva al término del ciclo escolar.

6.7. 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.

6.8. 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 lo cual se aplicará lo dispuesto en la norma 6.10.

6.9. 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.

6.10. 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 en la cual se concluyeron los estudios correspondientes.

d) El acta de examen profesional de estos estudiantes se elaborará con los datos de la escuela en la cual 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 entrarán en vigor a partir del ciclo escolar 2018-2019, y serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones normativas.

SEGUNDA.- Estas normas serán vigentes en todo aquello que les aplique a los alumnos que se encuentran cursando los planes de estudio establecidos en los Acuerdos 649, 650, 651 y 652, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2012.

TERCERA.- Quedan sin efectos 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), difundidas para el ciclo escolar 2017-2018.

CUARTA.- Las autoridades educativas locales y/o área educativa central al implementar y usar los documentos electrónicos de certificación, deberán observar lo dispuesto en las Normas Específicas para la Implementación y Uso de Documentos Electrónicos de Certificación de Estudios por las Áreas de Control Escolar de las Autoridades Educativas de Educación Básica y Normal.

QUINTA.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 13, fracción VII, último párrafo de la Ley General de Educación, así como lo establecido en el ACUERDO número 07/03/18 por el que se emiten los Lineamientos generales del Sistema de Información y Gestión Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018, las autoridades educativas locales participarán en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, para el caso de educación normal, respecto a los registros escolares de los alumnos que cursan este nivel.

Notifíquese a los responsables de educación normal y del área de control escolar de las entidades federativas, para su difusión, implementación y aplicación 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

SEP

MTRA. 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.

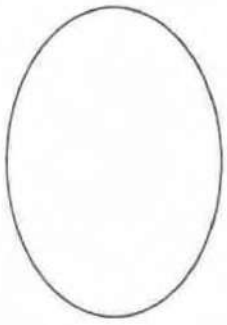
EJEMPLO:

Licenciatura: Primaria	P
Año de egreso:	2019
Clave de la entidad (Tabasco):	27
Número consecutivo:	0001
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN PROFESIONAL:	**JI19270001**

Lista de literales asignadas a las licenciaturas de educación normal:

- J Preescolar
- P Primaria
- JI Educación Preescolar Intercultural Bilingüe
- PI Educación Primaria Intercultural Bilingüe

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	REVISADO Y CONFRONTADO
_____	_____
SELLO	FECHA: