



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 (PLAN 2012)

Índice

I.	DISPOSICIONS GENERALS	7
II.	SELECCIÓ D'ASPIRANTS	6
III.	INSCRIPCIÓ	8
IV.	REINSCRIPCIÓ	11
V.	ACREDITACIÓ	18
VI.	REGULACIÓ	21
VII.	CURIFICACIÓ	23
VIII.	ELIJACIÓ	25
	DISPOSICIONS TRANSITÒRIES	28
	ANNEXOS	29

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 privadas con autorización estatal y federal que ofrecen programas de licenciatura para la formación de docentes de educación primaria, preescolar, primaria intercultural, bilingüe y preescolar intercultural bilingüe, a partir del 2012, ajustándose a los planes de estudio nacionales publicados en el Diario Oficial de la Federación en los acuerdos 649, 650, 651 y 652, de 20 de agosto de 2012, respectivamente.

Para el registro o inscripción de estas licenciaturas ante la DGE, las instituciones públicas y privadas tendrán que contar con autorización local y la notificación de registro a la DGE por parte de la DGESEPE.

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 escolar (docentes, administrativos, directivos, alumnado, madres, padres de familia, o tutor(a), etc.), mediante medios impresos y electrónicos.

La determinación, distribución e implementación de las normas queda a cargo de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la DGAIR y la DGESEPE 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 de Magisterio (DGENAM) y de toda la comunidad normalista.

1.4. Criterios de aplicación.- En la aplicación de las presentes normas y de acuerdo a las características propias de subsistema y modalidad, las unidades administrativas, planteles educativos y en general las autoridades educativas, deberán velar 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. Para tal efecto, y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el titular de la citada Dirección General podrá auxiliarse del Director de Acreditación y Certificación.

La resolución de los casos que no requieran la interpretación de la DGAIR, desde el punto de vista administrativo, podrán ser resueltos por las Áreas de Control Escolar de cada Entidad Federativa, en el ámbito de sus atribuciones y bajo el principio de eficiencia, brindarán en todo momento la adecuada resolución de los casos, fundando y motivando su resolución, con base en la opinión del área de educación normal de la entidad y, en su caso, de la DGESEPE y de la DGAIR. Toda acción de este tipo deberá ser notificada a la DGESEPE y la DGAIR.

1.6. De la correcta aplicación de las normas.- La DGAIR y la DGESEPE, 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 y las especificaciones de sello oficial "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" es 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.
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 Escoridad.
2. Cartex del Alumno.

1.8. Diseño, autorización, registro y difusión de los formatos electrónicos de certificación: La DIGAIR 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 DIGAIR, 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 dejen expedirse dentro del Sistema Educativo Nacional, previa autorización y registro que les proporcione la DIGAIR 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 egresados por el Sistema Educativo Nacional, y así dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General de Educación, que a la letra suena: "Las instituciones de Sistema Educativo Nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes."

1.10. De los formatos electrónicos de certificación:— El Área de Control Escolar entregará los formatos 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.

1.11. 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 a 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 de requerimiento aplicable.
- e) Las demás que deriven de las presentes normas.

1.12. 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 estas 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.

1.13. 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 de 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.

1.14. 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 I 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 **misimos 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 Básica. 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, promoción, regularización y certificación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las presentes normas⁹.

⁹ Artículo 41 Bis, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en materia de la información que genera la escuela.

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, modalidades escolarizadas, a partir 2012.

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. 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 aceptatorio.

Con el propósito de fomentar la incorporación de jóvenes indígenas a las licenciaturas de primaria y preescolar intercultural bilingüe, no se tomará en cuenta en estos casos el puntaje mínimo de aciertos de 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 ordenará una lista en orden descendente de aspirantes, iniciando con aquél que haya obtenido el puntaje más alto y señalando el límite de 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.- 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 en 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 que se aplicables.

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

* Este es un material de apoyo educativo que forma parte del Programa de Actualización y Perfeccionamiento de los Docentes de Educación Básica emitido por el Instituto de Investigación y Desarrollo Educativo de la Secretaría de Educación Pública, con el propósito de mejorar la calidad de la educación básica en México.

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 historia académica.

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

3.3. Sujetos de inscripción- Serán sujetos de inscripción a las licenciaturas plan 2012 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 a cumplimiento de los siguientes criterios:

- 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 provisiones de docentes de educación básica en la entidad.
- La matrícula autorizada no está sujeta a negociación, entendida ésta como la establecida formalmente en la convocatoria respectiva por licenciatura y escuela.
- La elección de aspirantes se realiza con base en aquéllos que hayan obtenido los mejores resultados en el proceso de selección.
- 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:

- Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente¹.
- Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato² o equivalente³, 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 aspirante 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).**

- Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato, en su caso.

¹ Con formato que permita ser verificado en el sitio: <http://www.cedea.gob.mx>

² Este requisito se aplica a los estudiantes que en la convocatoria se especifica que debe presentarse en la modalidad escolarizada. En caso de que el aspirante se revalidara la inscripción, éste no es aplicable para él.

- d) Clave Única de Registro de Población (CURP).¹
- 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 aspirantes inscritos una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias certificadas 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 copia, validación o trámites ulteriores.

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

Los aspirantes 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 velar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel e violación de ciclo emitidas por la DGAIR.

- a) Las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización estatal y federal, que hayan cumplido con lo señalado en la norma 1.10, se les asignará el número de matrícula en la modalidad escolarizada, para la cual le fue otorgada la autorización.
- b) 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 2.9 de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

3.7. Instituciones particulares sin autorización.- En términos de lo señalado en el artículo 34 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 logrado 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 2.9 de este capítulo, el Responsable de Educación Normal en la entidad en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar, asignará 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 aspirantes seleccionados en el proceso de selección y que el número total de matriculados por licenciatura en la institución, sea el establecido en la convocatoria respectiva.

¹ El aspirante que no tenga el CURP deberá acudir a la Oficina de Registro Poblacional de la entidad para solicitarlo. El Área de Control Escolar de la entidad responsable, una vez recibida la información por el aspirante, emitirá el CURP correspondiente, con el fin de validar el mismo en el sistema de la DGAIR. Para obtener el CURP, el aspirante deberá acudir a la Oficina de Registro Poblacional de la entidad para solicitarlo.

El número de matrícula estará integrado por diez dígitos, correspondiendo los dos primeros a los últimos dos números de 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 de Área de Control Escolar.

EJEMPLO:

Año de ingreso:	2017
Clave de la entidad (Ciudad de México):	09
Número consecutivo:	0001
Clave de traslado:	0000
NÚMERO DE MATRÍCULA:	170900010000

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) correspondiente 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:	17090001_0801

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 a que no cuenten con el número de matrícula respectivo.

CAPÍTULO IV REINSCRIPCIÓN

4.1. Objetivo- Regular y controlar el registro del ingreso 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) concluidos.
- d) Se consideran estudiantes irregulares los que no acrediten uno o más cursos de (de los) semestre(s) concluidos.

4.3. 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 DIGESPE y de la DGA E 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 de primer periodo de regularización inmediato al término del semestre:
 1. **Adeuden como máximo dos cursos** de los trayectos formativos: Práctica profesional, Psicopedagógica, Preparación para la enseñanza y el aprendizaje, Lengua adicional y Tecnologías de la Información y la Comunicación, Creativo y Lenguas y culturas de los pueblos originarios.
 2. **No adeuden** cursos de inglés (A1, A2, B1, B1+ y 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 adueñen** el curso de Las Lenguas originarias como objeto de estudio I de tercer semestre, para el caso de la Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y la Licenciatura en Educación Preescolar Intercultural Bilingüe.

- c) Los estudiantes en situación de baja temporal en la etapa de pruebas en aula, que no exceda de dieciséis (16) semestres 2013-2014 y sean de la misma institución educativa.
- d) 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 acumule de tres o más cursos sin acreditar, en los trayectos formativos: Práctica profesional, Psicopedagógica, Preparación para la enseñanza y el aprendizaje, Lengua adicional y tecnologías de la información y la comunicación, Orotativo y Lenguas y culturas de los pueblos originarios causando baja temporal, de dos semestres consecutivos y, podrá solicitar su reinscripción, concluido el plazo establecido, siempre y cuando se haya regularizado totalmente, con base en las oportunidades que se otorgan de acuerdo con el porcentaje de asistencias.
- b) De cuarto a séptimo semestre que tengan un curso sin acreditar de Inglés en el trayecto formativo: Lengua adicional y tecnologías de la información y la comunicación causando baja temporal de dos semestres, por lo que podrá regularizarse 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 inmediato e implementado por la institución, curso que no puede realizarse simultáneamente al semestre.
- c) De primero a séptimo semestre que acumule cinco o más cursos sin acreditar después del periodo de regularización respectivo, en cualquiera de los trayectos formativos, causando baja definitiva de la licenciatura.
- d) De primer semestre que tengan sin acreditar el curso de Aritmética su aprendizaje y enseñanza, aplicable a la Licenciatura en Educación Primaria y a Licenciatura en Educación Primaria Intercultural Bilingüe, causando baja temporal hasta en tanto lo acredite, por lo que podrá regularizarlo mediante la acreditación en el periodo inmediato al término de semestre y/o mediante el curso de regularización de 40 horas desarrollado en el periodo intersemestral implementado por la institución, curso que no puede realizarse simultáneamente al semestre.
- e) De tercer semestre que tengan sin acreditar el curso de Las Lenguas originarias como objeto de estudio I, aplicable sólo a las licenciaturas en Educación Primaria Intercultural Bilingüe y Educación Preescolar Intercultural Bilingüe, causando baja temporal hasta en tanto lo acredite, por lo que 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 adueñen cursos en cualquier semestre y trayecto formativo.

- e) Para el caso de octavo semestre, cuando el estudiante no acredite Práctica Profesional y/o Trabajo de Titulación por ser un curso y un espacio que se regularan, se regularan con el curso anterior 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.

Una vez acreditado el séptimo semestre, el estudiante no podrá solicitar baja temporal, con el fin de garantizar las finalidades formativas y el logro de las competencias establecidas en el perfil de egreso.

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 reincursión a la institución estará sujeta a cursar e 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 solo dentro de los 20 días hábiles posteriores a la primera 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 receptoras de traslado de estudiantes de una misma entidad o de una entidad a otra cuenten con autorización (estatal y federal) y registro en 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 tener en consideración el puntaje mínimo de ingreso establecido en la convocatoria en términos de lo señalado en la norma 2.2 inciso c), 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 rebasa a 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 "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 a 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 de Certificados 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 este 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 acabar 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 pretenden 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**¹, aun cuando se tengan acreditados cursos completos que rebasen ese porcentaje, en virtud de las características propias de las carreras normalistas.

1. Véase el artículo 27 de la Ley General de Educación, que establece que el tiempo máximo para la obtención de la licenciatura normalista es de 10 años, contados desde el momento en que se inscribe en la institución de procedencia, y que el tiempo máximo para la obtención de la licenciatura no normalista es de 6 años, contados desde el momento en que se inscribe en la institución de procedencia. En consecuencia, el tiempo máximo para la obtención de la licenciatura normalista es de 10 años, contados desde el momento en que se inscribe en la institución de procedencia, y el tiempo máximo para la obtención de la licenciatura no normalista es de 6 años, contados desde el momento en que se inscribe en la institución de procedencia.

- 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 incorporarán después de haber estado en pausa 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 2.5 de Capítulo de Inscripción, en original y copia.
- 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 de áreas que asigna la matrícula al 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 exclusivamente en quinto o sexto semestre.
- b) Contar con número de matrícula.
- c) Tener en la carrera promedio mínimo de 6.0.

- 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 evaluados por un comité conformado por los profesores que cuenten con amplia reconocida experiencia académica y desarrollo en 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 de 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 o 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.

4.1? 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, cumplir con el plan de estudios que correspondía, 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 de estudiante por la institución de procedencia, las cuales no podrán ser modificadas.

4.1? 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 las 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 ES 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 ES 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 donde se encuentra inscrito originalmente.

4.14. Movilidad internacional de estudiantes.- Podrán darse 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 DIGESPE y DGAIR.

La movilidad internacional y la apropiación de los cursos del estudiante en la escuela normal de procedencia, se ajustará 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 de estudio.

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 de responsables.

- a) La evaluación cumple con dos funciones básicas: la formativa, que favorece el desarrollo y logro de los aprendizajes establecidos en el plan de estudios, esto es el desarrollo de las competencias y de sus elementos y la sumativa, de acreditación/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, las habilidades, las actitudes y los 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 específicas en los cursos aumentan gradualmente y se derivan de los criterios de desempeño establecidos para cada evidencia; expresar 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, la cual se tendrá 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 y sea 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 de curso.
- e) La adquisición 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, a la cual tendrá un valor del 100% de la evaluación global de 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 66% de tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel mayor e 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 Prácticas 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) A 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 éstas, el cual deberá registrarse 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. Seriación del plan de estudios.- Existen cursos seriados, por lo que deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose como 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 compararse en un semestre diferentes cursos. En tal sentido el estudiante deberá acreditar el curso antecedente para poder ingresar a siguiente:

- a) Los cursos de inglés son seriados, por lo que se debe 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 y 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 a del tercer semestre para ingresar al siguiente.
- d) Los cursos de travesía 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 cambien o combinen su ubicación. Los cursos optativos que enfatizan en algún área de conocimiento específica, 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.cannisec.sep.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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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 historia académica.

6.2. Criterios de regularización- La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el estudiante puede acreditar fuera del período 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) 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 período intersemestra inmediato e implementado por la institución. Esto no podrá realizarse simultáneamente o de manera paralela al desarrollo de los semestres. Si el estudiante no acredita el curso intersemestra, podrá presentar un examen extraordinario (de curso). Si después de este proceso, el estudiante no lo acredita, causará baja temporal.

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 período de regularización inmediato al término de 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 período intersemestral inmediato e implementado por la institución; si **no lo acredita** en el período 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 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 indica el párrafo anterior.

6.4. Criterios de asistencia para la regularización- Para los efectos 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 se 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 será dado de **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 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 regular 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 notificar por escrito a la institución en tiempos y forma, el periodo y las razones para ausentarse de la misma.
- j) 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.
- 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 sujestos 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 establezcan.

CAPÍTULO VII CERTIFICACIÓN

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

7.2. Formatos de certificación.- Los formatos electrónicos de certificación que podrán ser utilizados para efecto 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 duplicados 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. 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 realizan 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.

7.4. 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 a 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 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 de Certificado respectivo a través de las páginas de internet oficiales, deberá coordinarse con las autoridades locales antes 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 desparejadas, le compete al Área de Control Escolar donde se lleve el control administrativo de sus escuelas. Deberá coordinarse 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 título¹²- 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 acreditado el examen profesional.

8.4. Expedición y validación de los formatos de titulación.- No existe trámite de duplicado del Título Profesional o del Acta de Examen Profesional. En caso de deterioro o extravío, se deberá consultar lo conducente con la DGP.

- a) La autoridad de la institución 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 ley 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 el Director de la escuela y deberá ser validado, en las Entidades, por el Gobernador de Estado, o el funcionario que éste designe, y por el Secretario de Educación o el funcionario que éste designe; y en la Ciudad de México por el (la) Secretario(a) de Educación Pública o el funcionario que éste(a) designe y por el (la) Director(a) General de Educación Normal y Actualización del Ministerio.

8.5. 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 que hacen 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, consistente en el que defiende el documento elaborado.

¹² De conformidad con el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 4º de la Ley Federal del Trabajo y el artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- b) **El Informe de Prácticas Profesionales y Examen Profesional.** Consiste en la elaboración de un informe analítico-reflexivo de proceso de intervención que realizó en su periodo de práctica profesional, que se elabora en el tiempo curricular establecido en el plan de estudios y entre, de la 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 Norma 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 Norma, 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.

8.6. 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 a 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 normativas básicas para la investigación educativa y de trabajo docente e innovación; el trabajo formativo de Práctica Profesional articulará y dará seguimiento al proyecto realizado a través de quinto, sexto y séptimo semestre.

8.7. Para las tres modalidades de titulación, el espacio curricular de Trabajo de titulación de octavo semestre permitirá la presentación de la versión definitiva al término de ciclo escolar.

8.8. 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.

8.9. 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 8.11.

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

8.11. 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 esta 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 desaharceadas le compete a Área de Control Escolar donde se llevo 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 egresados 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 de 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 (Plan 2012), entraran en vigor a partir del ciclo escolar 2016-2017 y dejan sin efectos a 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), emitidas para el ciclo escolar 2015-2016, así como todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Normas.

SEGUNDA- 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 (Plan 2012), 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 2015-2017.

TERCERA- Las Autoridades Educativas Locales al implementar y usar los documentos electrónicos de certificación, deberán sufitarse a las Normas Específicas que para tales efectos expide la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, las cuales forman parte integral de las presentes Normas.

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

QUINTA- La DGAÉ verificará el uso y destino de los formatos de certificación tendientes de comprobar de los documentos distribuidos por dicha unidad administrativa hasta el ciclo escolar 2014-2015, de conformidad con lo establecido en el "Manual de Normas para el Análisis y Seguimiento de los Documentos de Certificación y Resolución de Equivalencias de Estudios" y en la "Guía Técnica para el Análisis y Seguimiento del Uso y Destino de los Documentos de Certificación".

No obstante lo anterior, a fin de verificar el cumplimiento de las presentes normas la DGAÉ continuará efectuando visitas a las Autoridades Educativas Locales así como el cumplimiento de la emisión de los diseños autorizados por la DGAÉ cada ciclo escolar.

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, implementación, 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 veinticinco días del mes de mayo de dos mil dieciséis:

DIRECTOR GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

EMILIANO GONZÁLEZ BLANCO BERNAL

ANEXOS

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 al año 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:

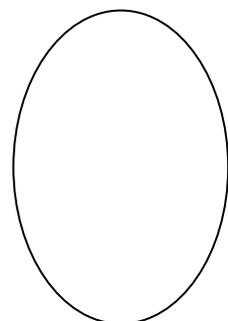
Licenciatura: Preescolar	J
Año de egreso:	2018
Clave de la Entidad (Sin código):	25
Número consecutivo:	0001
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN PROFESIONAL:	J118250001

Lista de literales asignadas a las licenciaturas de Educación Normativa:

- J Preescolar
- P Primaria
- J1 Educación Preescolar Intercultural Bilingüe
- P1 Educación Primaria Intercultural Bilingüe

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

35



Entidad Federativa: _____
 Num. 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 declarar (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 ORDENES PARA GARANTIZAR LOS INTERESES DE LA JUVENTUD Y DE LA PATRIA?

"SÍ PROTESTO"

SI 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 a presente Acta que firman de conformidad el (a) sustentante, los integrantes del Jurado y el Director de la escuela.

Firma del (de la) sustentante

