



**Guía Operativa para la Organización y
Funcionamiento de los Servicios de
Educación Inicial, Básica y Especial para
Escuelas Particulares en la Ciudad de
México, Incorporadas a la SEP**

2018 - 2019

GUÍA OPERATIVA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL PARA ESCUELAS PARTICULARES EN LA CIUDAD DE MÉXICO, INCORPORADAS A LA SEP
CICLO ESCOLAR 2018-2019

ÍNDICE

	Pág.
ÍNDICE	I
I. MENSAJE DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO	1
II. INTRODUCCIÓN	5
III. NUMERALES	7
1. ASPECTOS GENERALES	7
2. PERFIL DEL EGRESADO. APRENDIZAJES CLAVE	13
2.1. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	13
2.2. APRENDIZAJE ESCOLAR	13
3. LA ESCUELA AL CENTRO. ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y ACTIVIDADES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	17
3.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS	17
3.2. ACCESO AL PLANTEL EDUCATIVO	20
3.3. MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL	21
3.4. ESTADÍSTICA	23
3.5. CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR	24
3.6. PERÍODOS LECTIVOS	24
3.7. CONTROL ESCOLAR	27
3.8. BECAS	38
3.9. ACTIVIDADES CÍVICAS	39
3.10. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR	40
4. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LÍDERES ESCOLARES	41
4.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	41
4.2. LÍDERES ESCOLARES	41
4.3. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ESCUELA	43

5. LA ESCUELA INCLUSIVA. AMBIENTES SEGUROS Y SALUDABLES	45
5.1. INCLUSIÓN Y EQUIDAD	45
5.2. INTEGRIDAD DEL ALUMNO	46
5.3. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL	50
5.4. CONVIVENCIA ESCOLAR	57
5.5. SEGURIDAD ESCOLAR	58
5.6. SALUD ESCOLAR	62
6. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA ESCUELA	65
6.1. PARTICIPACIÓN SOCIAL	65
IV. SIGLAS	69
V. GLOSARIO	71
VI. FUNDAMENTO LEGAL	75
VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO	85
VIII. DIRECTORIO	87

I. MENSAJE DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

CC. DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES SECTORIALES, DIRECTORES DE NIVEL, SUBDIRECTORES DE ÁREA, JEFES DE DEPARTAMENTO, DIRECTORES OPERATIVOS, DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES REGIONALES DE OPERACIÓN, TITULARES DE LAS ÁREAS DE OPERACIÓN Y GESTIÓN, SUPERVISORES ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA, DIRECTORES TÉCNICOS DE PLANTEL, SUBDIRECTORES DE PLANTEL, PERSONAL DOCENTES, ASESORES, ESPECIALISTAS, PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN PLANTELES INCORPORADOS A LA SEP DE EDUCACIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Estimados miembros de la comunidad educativa:

La Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica y Especial para Escuelas Particulares en la Ciudad de México Incorporadas a la SEP, es un documento de carácter operativo-normativo, que tiene el objetivo de dar a conocer las normas y los procedimientos institucionales para la atención oportuna a los planteles educativos y de esta manera, facilitar la toma de decisiones para fortalecer la gestión escolar y apoyar a los directores técnicos y a los docentes en la implementación del nuevo planteamiento curricular. Es asimismo, la herramienta fundamental para establecer las mejores condiciones de trabajo en los planteles de Educación Básica de la Ciudad de México, por eso debemos dar a conocer su contenido a nuestra comunidad educativa al inicio del ciclo escolar.

Se han plasmado en esta Guía las disposiciones que orientarán la puesta en marcha del nuevo planteamiento curricular con sus tres componentes: Aprendizajes Clave Académicos; Aprendizajes Clave de Desarrollo Personal y Social y Aprendizajes Clave de Autonomía Curricular. Estamos comprometidos con la mejora de los aprendizajes de los alumnos y que mejor manera que orientando y acompañando la implementación del modelo educativo.

La nueva propuesta curricular retoma con mayor profundidad la lectoescritura y la comprensión lectora, prueba de esto es la apuesta que se le ha hecho, desde los primeros años, a la creación de ambientes lectores y a la entrega de 120 libros a los infantes de preescolar. También el razonamiento matemático y la exploración del mundo científico es una parte fundamental del nuevo planteamiento para reforzar los cimientos del conocimiento: leer, comprender, razonar, explorar y experimentar.

La Educación Pública en México, va a la vanguardia, al privilegiar en el currículo nacional, la formación socioemocional de los educandos. El componente de Desarrollo Personal y Social articula la educación física y la educación artística con la educación socioemocional, permitiendo que se ofrezca como una asignatura y como un proyecto de autonomía curricular.

Por primera vez el planteamiento curricular le permitirá a la escuela y, sobre todo a los alumnos, optar entre distintos Proyectos de Autonomía Curricular o Clubes --que se agrupan en cinco ámbitos: (1) Ampliar la formación académica; (2) Potenciar el desarrollo personal y social; (3) Nuevos contenidos relevantes; (4) Contenidos Regionales y (5) Proyectos de impacto social—a aquellos que mejor respondan a sus necesidades e intereses e ir conformando, a lo largo de la educación básica, un área menor de concentración curricular o permitirles a los educandos probar distintos campos del conocimiento hasta definir un perfil profesional que le

ayudará, desde los primeros años, a encaminar sus pasos hacia un campo específico. Para facilitar este proceso la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México ha desarrollado 24 Proyectos o Clubes de Autonomía Curricular con diferentes aliados estratégicos y se han desarrollado guías de actividades para cada uno y estrategias de capacitación.

La autonomía curricular permitirá romper con métodos de enseñanza-aprendizaje tradicionales al favorecer el aprendizaje lúdico, donde se aprende haciendo y se aprende conviviendo. Permitirán a su vez, relacionar lo que se aprende con las necesidades de la comunidad y acrecentar la corresponsabilidad social del educando, mediante el aprendizaje en servicio, así como favorecer la educación artística y la educación física. Cada escuela, en función de las horas que tiene disponible, por la modalidad adoptada, ha seleccionado ya sus proyectos de Autonomía Curricular en distintos ámbitos, siempre en función de las preferencias del alumnado y con el compromiso de ofrecer diversas opciones metodológicas para favorecer el aprendizaje de todos los educandos.

Este nuevo planteamiento curricular conlleva una nueva manera de evaluar a los educandos y una periodicidad distinta. Los Aprendizajes de Formación Académica se evaluarán tanto por niveles de desempeño como mediante una calificación numérica. Los Aprendizajes de Desarrollo Personal y Social se evaluarán sólo por niveles de desempeño así como los Aprendizajes de Autonomía Curricular. La asistencia jugará un papel clave en la aprobación de los alumnos. Los reportes de evaluación se entregarán sólo en tres ocasiones: a finales de noviembre, a finales de marzo y al terminar el ciclo escolar. Serán una oportunidad para establecer un diálogo con el padre o tutor con un carácter de evaluación formativa, buscando estrategias para fortalecer el aprendizaje de cada uno de los alumnos.

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México lleva más de 11 años poniendo a “la Escuela al Centro del Sistema Educativo”. Hemos logrado en las escuelas públicas con más de 10 grupos contar con una nueva estructura que favorece la descarga administrativa del Director y le permite concentrarse en las tareas pedagógicas que redunden en una mejor calidad educativa. El 85% de las Escuelas con estas características cuentan ya con un Subdirector Académico, un Subdirector de Gestión o Administrativo, un promotor de Nuevas Tecnologías y un promotor de lectura. Conminamos a las escuelas particulares a seguir un modelo similar si es que todavía no lo tienen. Asimismo, hemos logrado que el 90% de las Escuelas de 6 a 9 grupos cuenten con un subdirector administrativo para fortalecer la gestión escolar del Director y vamos avanzando paulatina, pero firmemente, en fortalecer las zonas de Supervisión.

Nuestro empeño se ha vertido también en fortalecer el Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE) empezando con las zonas de supervisión con escuelas que presentaban mayor vulnerabilidad académica de acuerdo a los resultados de PLANEA. Ahí se han ubicado a los 273 Asesores Técnico Pedagógicos por Promoción con los que contamos al momento. Paralelamente estamos convocando a los mejores Directores a convertirse en Directores Asesores Técnicos y trabajar con sus Supervisores para conformar las “triadas de transformación pedagógica” para acompañar, asesorar y apoyar, a los colectivos escolares a cumplir la Ruta de Mejora y los procesos de enseñanza-aprendizaje. Los Centros de Maestros se han convertido en Centros de Asistencia Técnica a la Escuela y de Desarrollo Profesional con el objetivo de apoyar a las zonas de Supervisión en la implementación del SATE. Invitamos a los Directores de Escuelas Particulares a sumarse a la “triada de transformación pedagógica” y apoyar la transformación de las prácticas a la luz del nuevo planteamiento curricular.

La formación docente ha sido una prioridad, el 99.33% de los docentes de la Ciudad de México, de escuelas públicas y particulares, apoyadas por Directores y Supervisores se han inscrito en los cursos de Aprendizajes Clave y se han integrado a Círculos de Estudio. Todo esto nos habla del gran compromiso de ustedes, miembros de las comunidades educativas, por mejorar los aprendizajes y poner en marcha el nuevo planteamiento curricular.

Del 6 al 10 de agosto se llevó a cabo la Semana de Actualización con el propósito de familiarizarse con los nuevos contenidos del Plan y los Programas de estudio y planear los Proyectos de Autonomía Curricular o Clubes que se llevarán de acuerdo a la extensión de su Jornada escolar. Del lunes 13 al 17 de agosto, se establece la fase intensiva del Consejo Técnico para la construcción de la Ruta de Mejora. Estamos conscientes de la importancia que tiene para ustedes estos días para preparar el inicio del ciclo escolar 2018-2019

Les agradecemos el compromiso demostrado al comprobar que un alto porcentaje de las escuelas particulares han llevado a cabo los Consejos Técnicos Escolares como espacios de reflexión del colectivo sobre los avances en el cumplimiento de la Ruta de Mejora y la definición de prioridades avances y responsabilidades en las metas, que ha establecido la escuela, para la mejora de los aprendizajes de sus alumnos. En el último Consejo Técnico Escolar, además de reflexionar sobre los logros del ciclo escolar 2017-2018 cada escuela, mediante el consenso con los Consejos Escolares de Participación Social, eligió su calendario escolar de 185 o 195 días en función de las necesidades de la comunidad educativa.

Los Consejos Escolares de Participación Social han contribuido a que, cada vez más, los padres y madres de familia sean corresponsables de las tareas educativas y se involucren con la educación de sus hijos.

Si bien el ciclo escolar que termina nos sorprendió con el sismo del 19 de septiembre, la cohesión y corresponsabilidad, tanto del colectivo escolar, como de la comunidad educativa, hicieron posible que las escuelas reanudaran el trabajo educativo con un mayor compromiso. Hemos avanzado en los procesos de reconstrucción y muchas escuelas han vuelto a sus planteles, pero lamentablemente no todas. Seguimos teniendo esa deuda con algunas escuelas y aceleraremos el ritmo y las gestiones para que antes de terminar el año puedan regresar a sus inmuebles.

Para la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, la equidad e inclusión ha sido siempre una prioridad. Estamos convencidos de que sólo asumiendo el compromiso de que la educación es para todos e involucrando en este compromiso a las escuelas particulares para ofrecer becas para los alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación: a los indígenas, migrantes, en situación de calle, con discapacidad o en condiciones de hospitalización y aún a aquellos con capacidades y aptitudes sobresalientes, podremos contribuir a hacer realidad el derecho de todos los niños a una educación de calidad.

La gobernanza del sistema educativo, establece la colaboración entre ámbitos de gobierno, y reconoce que el contexto y la participación de los padres y la sociedad civil comprometida, son un factor determinante para facilitar los aprendizajes, que convergen para crear condiciones óptimas para la convivencia en las escuelas.

La construcción de acuerdos de convivencia desde cada salón de clase, en los que se manifiestan las voces de nuestros niños y adolescentes será la manera de desarrollar estrategias para la resolución pacífica de los conflictos en la escuela. No debemos olvidar que la comunidad educativa es la responsable de asegurar la protección y el cuidado de los alumnos en su integridad física, psicológica y social dentro de los planteles educativos, en un marco de derechos humanos. Se pondrán en marcha los protocolos de prevención que inhiban a quien pudiera cometer algún acto ilícito y eviten cualquier evento de violencia o maltrato en las comunidades educativas.

Si bien, el ciclo escolar 2018-2019 será un ciclo de cambios que pudieran provocar desconcierto, queremos asegurarles que lo que beneficia a las escuelas y sobre todo al aprendizaje de los alumnos se irá consolidando y fortaleciendo. Siempre los cambios son para mejorar, si mantenemos como prioridad el bienestar de niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En nuestras manos está el privilegio de iniciar un ciclo escolar con un nuevo planteamiento curricular que prioriza a los educandos y pone en el centro del sistema educativo a la escuela. Los invito a poner todo nuestro entusiasmo, compromiso y entrega para que la educación en la Ciudad de

México sea cada vez de mayor calidad y para contribuir al desarrollo armónico de los educandos en ambientes académicos de sana convivencia.

Hemos tenido como Autoridad Educativa Federal, la doble responsabilidad de ser un sistema educativo local y parte sustantiva de la Secretaría de Educación Pública. Razón por la cual nos ha correspondido esforzarnos doblemente para ser punta de lanza y ahora no será la excepción en la puesta en marcha del nuevo planteamiento curricular y en la consolidación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela. Contamos con lo más valioso que puede tener un país, con ustedes, maestros y maestras comprometidas con la calidad educativa de sus alumnos.

Afectuosamente,

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
13 de agosto de 2018

II. INTRODUCCIÓN

La presente Guía Operativa está diseñada con el objetivo de apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades docentes y administrativas de las escuelas particulares de Educación Inicial, Básica y Especial Incorporadas a la SEP adscritas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM). Se trata de un documento de carácter operativo normativo de observancia general, cuya normatividad contenida es de aplicación obligatoria para los integrantes de la comunidad educativa, acorde con las necesidades de operación en el funcionamiento de los servicios educativos.

Su emisión se sustenta en lo que señala el “Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el “Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005, que en sus Numerales 9 y 14 del apartado VII se establecen las siguientes facultades:

- Establecer los planes de corto, mediano y largo plazos para la operación y desarrollo de los servicios de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en la Ciudad de México.
- Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los servicios de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en la Ciudad de México.

Asimismo, el “Manual General de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE)” emitido en mayo de 2013 señala en sus Numerales 1, 10 y 13 que son facultades de esta instancia las siguientes:

1. Desarrollar y coordinar las acciones para la planeación, programación y evaluación de los servicios de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.
10. Proponer modelos de organización y control escolar de los servicios educativos de la competencia de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, de conformidad con los lineamientos y criterios generales emitidos por la autoridad competente, y
13. Difundir las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que orienten el funcionamiento de las áreas que integran a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y registrar los aprobados.

III. NUMERALES

1. ASPECTOS GENERALES

1. **La Guía Operativa.** La Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Inicial, Básica y Especial para Escuelas Particulares en la Ciudad de México, Incorporadas a la SEP es un compendio de reglas constituido como un documento de trabajo de carácter operativo normativo, de interés social y de observancia general, ordenado de acuerdo con las necesidades de operación de los planteles educativos adscritos a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM). Su contenido es acordado por representantes de todas las áreas sustantivas y adjetivas¹ que administran los servicios educativos en las escuelas públicas y particulares de educación básica de la Ciudad de México.

Al inicio del primer periodo del ciclo escolar se deberá convocar a los padres, madres de familia o tutores de los alumnos a una reunión informativa, con el propósito de dar a conocer la organización y funcionamiento de la escuela, la Ruta de Mejora del plantel educativo, los Lineamientos Generales por los que se establece un “Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal” y los calendarios oficiales estipulados por la AEFCM en los que se indicarán los 195 o 185 días obligatorios del servicio educativo, así como los ocho días destinados para las sesiones ordinarias del Consejo Técnico Escolar (CTE).

Las autoridades educativas², propietarios, representantes legales, supervisores, directores técnicos de plantel y responsables de los servicios educativos, difundirán y vigilarán el cumplimiento de esta Guía. Su incumplimiento dará lugar a las sanciones correspondientes, según sea el caso, conforme a la normatividad vigente. Este documento se dará a conocer al personal de cada escuela, incluyendo a los docentes de educación física, artística, idiomas, computación, personal con actividad no docente y demás personal que preste sus servicios en el plantel, en la primera reunión de trabajo del Ciclo Escolar vigente. En la escuela se contará con un ejemplar y deberá ser firmado de conocimiento por todo el personal del plantel educativo en la parte final de la misma como evidencia de su difusión. El personal directivo deberá informar a la comunidad escolar que está disponible para su consulta en versión electrónica a través del sitio web de la AEFCM³ y vigilarán su cumplimiento.

2. **Disposiciones normativas.** Las autoridades educativas, propietarios, representantes legales, supervisores y directores técnicos de plantel, responsables de la prestación de los servicios educativos, observarán las disposiciones correspondientes en los artículos 1º, 3º y 4º, Constitucional; los Artículos 41, 42, 55, 57, 58, 59, 75 y 76 de la Ley General de Educación, así como las demás disposiciones jurídico-administrativas en la materia.

¹ Entendemos como áreas sustantivas a las áreas que administran la operación de los servicios educativos y que están bajo la jurisdicción de las siguientes Direcciones Generales: Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST) y Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM); las áreas adjetivas son aquellas que administran procesos de carácter administrativo y técnico pedagógico para el servicio educativo bajo la jurisdicción de las siguientes Direcciones Generales: Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), Dirección General de Administración (DGA), Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA) y la Coordinación de Asuntos Jurídicos (CAJ).

² Al mencionar a la **autoridad educativa** se refiere a las Direcciones Generales Sigüientes: Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST) o Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM), según corresponda.

³ Sitio web de la Normateca Interna de la AEFCM en el apartado de Normatividad Vigente > Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa https://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/index.html?prodlid=7#dgppee

Los propietarios, representantes legales, directores técnicos de plantel y demás personal que presta sus servicios en las escuelas particulares, cumplirán el Acuerdo Secretarial número 243, en el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y los Acuerdos 254, 255, 276 y 357 según el nivel educativo correspondiente, que norman las obligaciones que contraen las escuelas particulares en relación con la preparación profesional del personal, sus funciones y las condiciones materiales, higiénicas y de seguridad del inmueble. Asimismo, deben colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia ordenadas por la autoridad de la Secretaría de Educación Pública.

- 3. Modelo Educativo para la Educación Obligatoria.** El Modelo Educativo que se deriva de la Reforma Educativa explicita y concreta la forma en que se articulan los componentes que conforman el sistema educativo, considerando la gestión y la organización en el planteamiento curricular y pedagógico, teniendo como fin último poner a las niñas, niños y jóvenes en el centro de todos los esfuerzos. En cumplimiento a las reformas constitucionales en la materia⁴, y con base en un proceso de consulta, en el cual se vieron involucrados autoridades, comunidad, especialistas, docentes, académicos y catedráticos, la SEP da a conocer el Modelo Educativo para la Educación Obligatoria. Educar para la libertad y la creatividad⁵, y precisa la forma en la que a través de cinco grandes ejes, la reorganización del sistema educativo contribuye a que todas las niñas, niños y jóvenes de nuestro país desarrollen su potencial para ser exitosos en el siglo XXI.

I. El planteamiento curricular. Se precisa por primera vez un perfil de egreso y un esquema de progresión de lo aprendido desde el preescolar hasta el bachillerato, lo que implica también un importante ejercicio de articulación formal para la educación obligatoria.

II. La Escuela al Centro del Sistema Educativo. Se plantea que la escuela es la unidad básica de organización del sistema educativo y debe enfocarse en alcanzar el máximo logro de aprendizajes de todos sus estudiantes. Para ello, es indispensable pasar de un sistema educativo que históricamente se ha organizado de manera vertical a uno más horizontal. Las escuelas tendrán mayores atribuciones para su propia gestión y para determinar aspectos de su currículo.

III. Formación y desarrollo profesional docente. Se concibe al docente como un profesional centrado en el aprendizaje de sus estudiantes, que genera ambientes de aprendizaje incluyentes, comprometido con la mejora constante de su práctica docente y capaz de adaptar el currículo a su contexto específico. Para lograrlo, se plantea un sistema de desarrollo profesional docente basado en el mérito, anclado en una formación inicial fortalecida, con procesos de evaluación que permiten ofrecer una formación continua cercana, pertinente y de calidad.

IV. Inclusión y equidad. El sistema educativo en su conjunto se propone eliminar las barreras para el acceso, la permanencia y el aprendizaje de todos los estudiantes. Debe ofrecer las bases para que todos los estudiantes, independientemente de su origen, género, condición socioeconómica o discapacidad de cualquier tipo, cuenten con oportunidades efectivas para el desarrollo de todas sus capacidades, reconociendo su contexto social y cultural.

V. La gobernanza del sistema educativo. Se plantea una gobernanza más efectiva, en la que se reconoce la pluralidad de actores involucrados en el proceso educativo: el gobierno federal, autoridades educativas locales, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), el sindicato, las escuelas,

⁴ Art. 12 Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, DOF 11/09/2013, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313841&fecha=11/09/2013

⁵ Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, Educar para la libertad y la creatividad, SEP, 1ª ed., marzo de 2017, https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/198738/Modelo_Educativo_para_la_Educacion_Obligatoria.pdf

los docentes, los padres de familia, la sociedad civil y el Poder Legislativo. Para ello se definen mecanismos institucionales de participación y de coordinación eficaces.

4. Principios pedagógicos. Los principios pedagógicos de la labor docente son condiciones esenciales para la implementación del currículo para la transformación de las prácticas de los maestros, el logro de los aprendizajes en los educandos y la mejora de la práctica educativa.

- Poner al estudiante y su aprendizaje en el centro del proceso educativo. Esta propuesta reconoce al estudiante como parte esencial y la razón de ser de la práctica docente, para ello resulta fundamental que el docente ponga al alumno en el centro de su práctica y promover que se involucre plenamente en su aprendizaje, para que sea un aprendiz activo.
- Tener en cuenta los saberes previos del alumno. El docente ha de reconocer los conocimientos previos del alumno, considerando que dichos conocimientos no son necesariamente iguales para todos. Por ello, el docente ha de promover que el alumno exprese sus conceptos y propuestas, como parte del proceso de aprendizaje.
- Ofrecer acompañamiento al aprendizaje. El profesor ha de buscar que el estudiante aprenda en circunstancias que lo acerquen a la realidad, simulando distintas maneras de aprendizaje que se originan en la vida cotidiana, en el contexto en el que él está inmerso, en el marco de su propia cultura.
- Conocer los intereses de los estudiantes. Es fundamental que el profesor establezca una relación cercana con los estudiantes a partir de sus intereses y circunstancias particulares.
- Estimular la motivación intrínseca del alumno. El docente ha de diseñar estrategias que hagan relevante el conocimiento, fomenten el aprecio del estudiante por sí mismo, y por las relaciones que establece en el aula con otros y que le permiten aprender.
- Reconocer la naturaleza social del conocimiento. Considerar la interacción social como elemento insustituible en la construcción del conocimiento. Es primordial fomentar el trabajo cooperativo y permitir que los aprendices debatan e intercambien ideas, que los alumnos más aventajados contribuyan a la formación de sus compañeros y ofrecer condiciones para el desarrollo emocional necesario para aprender a cooperar y a vivir en comunidad.
- Propiciar el aprendizaje situado. La enseñanza debe favorecer los aprendizajes individuales y colectivos. Ha de promover que el aprendiz estable relaciones de aprendizaje, que se comunique con otros para seguir aprendiendo y apoyar de ese modo el propósito mutuo de construir conocimiento y mejorar los logros tanto individuales como colectivos.
- Entender la evaluación como un proceso relacionado con la planeación. La evaluación del aprendizaje tiene en cuenta tres variables: las situaciones didácticas, las actividades del alumno y los contenidos. En este sentido; la evaluación busca conocer cómo los estudiantes organizan, estructuran y usan sus aprendizajes en contextos determinados para resolver problemas de distintos niveles de complejidad y de diversa índole.
- Modelar el aprendizaje. Los maestros serán modelos de conducta para sus alumnos, por lo que han de ser vistos ejecutando los comportamientos que quieren impulsar en ellos, tanto frente a sus alumnos como compartiendo las actividades con ellos.
- Reconocer la existencia y el valor del aprendizaje informal. Los maestros han de investigar y fomentar en los alumnos el interés por aprender en diferentes medios. Una forma de mostrar al aprendiz el valor de ese aprendizaje es buscar estrategias de enseñanza para incorporarlo adecuadamente al aula.
- Promover la relación interdisciplinaria. La enseñanza ha de promover la relación entre disciplinas, áreas del conocimiento y asignaturas. La información que hoy se tiene sobre cómo se crean las estructuras de conocimiento complejo —a partir de “piezas” básicas de aprendizajes que se organizan de cierta manera— permite trabajar para crear estructuras de conocimiento que se transfieren a campos disciplinarios y situaciones nuevas.

- Favorecer la cultura del aprendizaje. Para ser efectivo, el aprendizaje requiere el acompañamiento tanto del maestro como de otros alumnos. Profesores, bibliotecarios, padres y otros involucrados en la formación de un alumno generan actividades didácticas y aportan ambientes y espacios sociales y culturales propicios para el desarrollo intelectual y emocional del aprendiz.
- Reconocer la diversidad en el aula como fuente de riqueza para el aprendizaje y la enseñanza. En la escuela se ha de dar cabida a la autorregulación cognitiva y moral. Se han de ofrecer estrategias que permitan a los estudiantes autorregularse para aprender y para convivir. Se debe propiciar un ambiente de aprendizaje seguro, cordial, acogedor, colaborativo y estimulante, en el que cada niño o joven sea valorado y se sienta seguro y libre.
- Usar la disciplina como apoyo al aprendizaje. Superar la visión de esta como mero cumplimiento de normas. Enseñar implica entablar una relación humana por excelencia que requiere que el profesor establezca una relación cercana con el aprendiz, que sepa acerca de sus intereses y su circunstancia particular. Esta cercanía le permitirá planear mejor la enseñanza, así como buscar contextualizaciones que inviten a los aprendices a involucrarse más en su aprendizaje.

5. Reglamento interno. El reglamento interno de las escuelas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la SEP, se sujetarán en todos los casos a la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley General de Educación, la Ley General para Inclusión de las Personas con Discapacidad Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley General de Educación, Ley General de prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y a los Acuerdos Secretariales correspondientes de cada nivel educativo así como por la normatividad emitida por la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), y no deberán contener disposiciones que contravengan la normatividad educativa.

6. Manejo de cuotas. Los propietarios, representantes legales y directores técnicos de los planteles, se abstendrán del cobro y manejo de cuotas, distintas de las señaladas en el Acuerdo que Establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares, además de lo dispuesto en el Reglamento de Asociación de Padres de Familia.

7. Responsable del plantel. El director técnico del plantel educativo será el representante para todo acto administrativo de orden académico relacionado con el plantel escolar, asimismo el propietario o representante legal será el representante oficial para todo acto legal ante la autoridad educativa.

Con objeto de garantizar la continuidad del servicio educativo en el plantel, en caso de que el director técnico de las escuelas sean removidos en el transcurso del año lectivo por alguna causa, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio educativo, el propietario o representante legal, asumirá de manera temporal las obligaciones y responsabilidades establecidas en la normatividad educativa vigente y en la presente Guía, debiendo de contratar en un plazo no mayor de 30 días naturales, a la persona que desempeñe dicho cargo.

8. Personal docente. Para el caso del personal docente que sea removido del plantel, el particular está obligado a contratar de inmediato al personal necesario que invariablemente cumpla con el perfil establecido en los Acuerdos Secretariales 254, 255, 276 y 357, asimismo, deberá informar a la brevedad y mediante oficio, las altas y bajas del personal del plantel.

9. Calendario escolar. La prestación del servicio educativo y los días laborables se sujetarán a lo señalado por el Acuerdo 09/05/18 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2018-2019, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás

para la formación de maestros de Educación Básica⁶ y por las indicaciones emitidas por la AEFCM, con las que se estipulan dos calendarios oficiales: Calendario de 195 días con ajuste pre autorizado y Calendario de 185 días con ajuste pre autorizado.

De acuerdo con lo estipulado por la normatividad vigente en la materia^{7 8}, aquellos planteles educativos que hayan sido autorizados para ajustar su Calendario Escolar deberán estar en constante comunicación y coordinación con el Supervisor Escolar de Zona, figura que deberá vigilar que se cumplan las medidas compensatorias de tiempo y los compromisos establecidos por el Consejo Técnico Escolar (CTE) y Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE)^{9 10 11} de cada plantel educativo.

Todos los planteles educativos adscritos a la AEFCM se sujetarán a cualquiera de los dos calendarios escolares oficiales con ajuste pre autorizado¹², mismos que servirán como instrumento primario de planeación para lograr un uso más efectivo del tiempo en el aula para la mejora de los aprendizajes, además de la construcción, seguimiento y alcances de los objetivos centrales de la Ruta de Mejora de la escuela.

10. Datos personales. Los propietarios, representantes legales y directores técnicos de los planteles y el personal que opera los servicios administrativos en el mismo, serán responsables en el tratamiento de datos personales de la información reservada o confidencial de los alumnos, de acuerdo con lo que señala la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.

11. Entornos escolares saludables y seguros. El director técnico del plantel, auxiliándose de los integrantes del comité de salud y seguridad escolar realizarán recorridos periódicos en las instalaciones del inmueble escolar, para prevenir y dar solución a situaciones que representen riesgos potenciales que afecten la salud e integridad de los alumnos y personal de la escuela.

⁶ Op. cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5523537&fecha=22/05/2018

⁷ Acuerdo número 05/05/17 que modifica el diverso número 05/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades educativas locales y escolares implementen el calendario escolar de 185 días que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado el 2 de junio de 2016, DOF, 08/06/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5485952&fecha=08/06/2017

⁸ Acuerdo número 06/05/17 que modifica el diverso número 06/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades escolares soliciten autorización para realizar ajustes al calendario escolar que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado el 2 de junio de 2016, DOF, 08/06/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5485953&fecha=08/06/2017

⁹ Art. 40 del Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, DOF, 11/05/2016, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436739&fecha=11/05/2016

¹⁰ Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado el 11 de mayo de 2016, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494924&fecha=24/08/2017

¹¹ Art. 69, op. cit., https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf

¹² Ambos pueden ser consultados en el sitio web de la AEFCM: <https://www.gob.mx/aeefcm>

2. PERFIL DEL EGRESADO. APRENDIZAJES CLAVE

2.1. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

12. Plan y Programas de Estudio. Es obligatoria la aplicación del Modelo Educativo para la Educación Obligatoria¹³, el Plan y Programas de Estudio¹⁴ ¹⁵, los Aprendizajes clave para la educación integral, de acuerdo a la ruta de implementación: Los tres grados de Educación Preescolar, 1° y 2° de Educación Primaria y 1° de Educación Secundaria en los campos de Formación Académica, para el presente ciclo escolar. En los 12 grados de la Educación Básica establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) se impartirán los contenidos curriculares de las áreas de Desarrollo Personal y Social y los ámbitos de Autonomía Curricular.

Los directores técnicos de los planteles están obligados a hacer cumplir los planes y programas de estudio vigentes para cada nivel, cubriendo las cargas académicas que a cada uno corresponden. Cualquier adecuación que se pretenda hacer al horario, con base en el artículo 7 del acuerdo 243, se deberá dar aviso a la autoridad educativa, según sea el caso, cuando menos con treinta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar.

13. Libros de texto gratuitos. Los propietarios, representantes legales y directores técnicos de los planteles garantizarán que los niveles de preescolar, primaria, secundaria utilizarán en forma obligatoria y sistemática durante el ciclo escolar, los libros de texto gratuitos que otorga la SEP, de conformidad a su acuerdo de incorporación y a los planes y programas de estudio vigentes.

Es obligatoria la utilización de los libros de texto gratuitos y materiales educativos de apoyo, establecidos y proporcionados por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de materiales orientados a la promoción de la convivencia pacífica y democrática en las escuelas, podrán acceder a la oferta propuesta por la SEB¹⁶.

Dichos materiales deberán ser entregados a todos los alumnos. Para tal efecto, el director técnico del plantel a través de la estructura educativa, realizará la solicitud respectiva y en los casos necesarios, tramitará la petición de libros de texto gratuitos en braille, Macrotipos y en lenguas indígenas. Asimismo, realizará la comprobación de la entrega de los libros a los alumnos, a través del formato correspondiente en las fechas establecidas en la CUI. Es responsabilidad del propietario de la escuela, realizar las estrategias necesarias para el traslado de los libros de texto gratuito a la escuela.

2.2. APRENDIZAJE ESCOLAR

14. Evaluación del aprendizaje escolar. La determinación de criterios de evaluación del aprendizaje y la elaboración de los instrumentos necesarios para realizarla, se sujetarán a lo señalado por la normatividad

¹³ Op. Cit., https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/198738/Modelo_Educativo_para_la_Educacion_Obligatoria.pdf

¹⁴ Plan de estudios 2011. Educación Básica, Subsecretaría de Educación Básica, 3ª edición electrónica, 2014, https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/20177/Plan_de_Estudios_2011_f.pdf

¹⁵ Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral, DOF 11/10/2017, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500966&fecha=11/10/2017

¹⁶ A través de la liga: <https://www.gob.mx/escuelalibredeacos>

vigente en la materia¹⁷ ¹⁸, además en los enfoques, propósitos y contenidos en las normas generales para la evaluación de los aprendizajes esperados¹⁹. Los docentes mostrarán a la autoridad correspondiente que lo solicite, los instrumentos de evaluación que utilicen durante sus actividades de asesoría o supervisión en el aula.

La evaluación de los aprendizajes esperados es parte esencial del proceso pedagógico y de la planeación didáctica de los docentes; sus resultados han de retroalimentar su práctica pedagógica.

En Educación Básica, el personal docente es responsable de llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos con base en los enfoques de los programas vigentes y dar a conocer al inicio del ciclo escolar los criterios de este proceso al padre, madre de familia o tutor. En el caso de la evaluación de carácter formativo, ésta atenderá las necesidades de aprendizaje y participación de los alumnos en su interacción con los contextos educativos.

Los docentes utilizarán diferentes estrategias e instrumentos de evaluación que contribuyan al conocimiento integral en los avances de los aprendizajes de alumnos. La asignación de las calificaciones parciales tiene que ser congruente con el registro de evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por los alumnos, respecto a los propósitos y enfoques de los programas de aprendizaje y la Planeación Didáctica. Este proceso debe propiciar que los docentes diseñen las formas, procedimientos y estrategias para que sus alumnos se apropien de los aprendizajes en el marco del currículo y grado y valoren la pertinencia de formas de evaluación diversificadas para los alumnos que lo requieran. Toda calificación registrada en el Reporte de Evaluación, es el resultado de la integración de la evaluación continua, la autoevaluación y la coevaluación en el período determinado.

Para la atención de alumnos que no hayan promovido un grado o asignatura, el docente de grupo, con la orientación del Director técnico del plantel, considerará en la planeación didáctica la flexibilidad curricular que permita dar una respuesta acorde a las necesidades y características de la población escolar prioritariamente si se identificaron barreras para el aprendizaje y la participación.

La evaluación del aprendizaje en preescolar, primaria y secundaria, para el caso de alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, además de aquellos que por su situación de vulnerabilidad educativa derivada de su condición de discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, indígenas, migrantes, en situación de calle y de hospitalización; se realizará de acuerdo con los avances que manifieste la planeación del docente de grupo y de la implementación de estrategias específicas, diversificadas y/o ajustes razonables implementados por el docente frente a grupo con orientación del Director técnico del plantel a partir del logro de aprendizajes clave, tomando como principio de referencia la diversificación de las estrategias pedagógicas para considerar las necesidades y características de aprendizaje y participación de los estudiantes, asegurando la inclusión de todos en el aula a partir del reconocimiento de su diversidad como ventaja pedagógica, considerando transitar al logro del diseño universal accesible a las necesidades de los alumnos a fin de dar cumplimiento a los principios de equidad y calidad de la Educación Básica.

El diseño universal para el aprendizaje permite flexibilizar las estrategias pedagógicas a fin de que los alumnos cuenten con las mismas oportunidades para aprender y participar en el aula con el fin de consolidar los aprendizajes clave contemplados en cada grado escolar para la Educación Básica.

¹⁷ Acuerdo número 07/06/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la educación integral., DOF 29/06/17, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5488475&fecha=29/06/2017

¹⁸ Principio pedagógico 1.7. Evaluar para aprender del Acuerdo número 592 por el que se establece la articulación de la Educación Básica, DOF, 19/08/2011, <https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/9721849d-666e-48b7-8433-0eec1247f1ab/a592.pdf>

¹⁹ Acuerdo número 12/05/18 por el que se establecen las normas generales para la evaluación de los aprendizajes esperados, acreditación, regularización, promoción y certificación de los educandos de la educación básica, DOF 07/06/2018, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

Los docentes de Educación Física serán los únicos responsables de asignar la calificación en esta asignatura y no podrá ser modificada.

En la Educación Preescolar, la evaluación del desempeño del alumno es exclusivamente cualitativa, por lo que el docente con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo, únicamente anotará en el Reporte de Evaluación, sus recomendaciones para que los padres, madres de familia o tutores contribuyan a mejorar el desempeño de sus hijos, sin emplear para ello ningún tipo de clasificación o referencia numérica²⁰. Lo que implica que los propósitos educativos de este nivel no son limitativos y son susceptibles de alcanzar para todos los alumnos en edad preescolar, independientemente de sus características particulares.

En los términos y para los efectos del Artículo 30 de la Ley General de Educación, el director técnico del plantel otorgará a las autoridades educativas correspondientes, todas las facilidades para la aplicación de los instrumentos que sean determinados para la evaluación del Sistema Educativo Nacional.

15. Evaluación estandarizada del aprendizaje escolar. Con el objeto de contar con un indicador homogéneo de aprovechamiento escolar, en el presente ciclo escolar se aplicarán, calificarán y utilizarán los resultados de las evaluaciones estandarizadas de aprendizaje denominadas PLANEA Educación Básica y PLANEA Diagnóstica (En caso de que se programe por la SEP se tomará en cuenta esta evaluación).

A partir de los resultados de ambas pruebas, los Centros de Maestros, las Zonas de Supervisión Escolar y las distintas Direcciones Generales de la AEFCEM, desarrollarán las estrategias necesarias para apoyar a las escuelas que registraron los resultados más débiles.

I. Planea Diagnóstica. La prueba PLANEA Diagnóstica evalúa los aprendizajes que los alumnos de cuarto grado de Educación Primaria han alcanzado durante su trayecto escolar en Español y Matemáticas, con el propósito de ofrecer información pertinente y oportuna a las escuelas, que ayude a los docentes a mejorar tanto sus prácticas de enseñanza como el aprendizaje de sus alumnos, particularmente en lo relacionado con la planeación de inicio del curso.

Esta prueba se realizará de acuerdo al calendario de evaluaciones emitido por la SEP, su aplicación permitirá a los profesores frente a grupo, a los directores y a los supervisores escolares, así como a los CTE, contar con información precisa al inicio del ciclo escolar de cuarto grado, respecto de los aprendizajes alcanzados por sus alumnos en la primera mitad del nivel Primaria y, a partir de éstos, emprender acciones pertinentes para impulsar el mayor logro educativo de los estudiantes. Asimismo, ofrece una oportunidad para la detección oportuna de las áreas, temas o contenidos que requieren mayor atención; con ello, definir y fortalecer la intervención pedagógica y plasmarla en la Ruta de Mejora del plantel educativo. Su aplicación y calificación estará a cargo de los docentes con los insumos que le serán proporcionados para tal fin. Los resultados serán analizados en la sesión ordinaria del CTE del mes de septiembre y serán comunicados a la autoridad educativa correspondiente.

II. La prueba PLANEA Educación Básica se aplicará al finalizar el ciclo escolar, a los alumnos de tercero de Educación Secundaria. Su aplicación será censal en el número de escuelas y muestral en cuanto al número de alumnos, por lo que en ella participarán todos los planteles educativos oficiales y particulares, aunque no todos los alumnos del grado mencionado. Esto con la intención de obtener información sobre los resultados que se están alcanzando como escuela y no a nivel individual, por alumno.

²⁰ Artículo 11, fr. I del Acuerdo número 12/05/18, op. cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

Los resultados obtenidos de la prueba serán analizados por el colectivo en el CTE en los meses de noviembre y diciembre para ayudar a reorientar las acciones de la Ruta de Mejora en cada plantel educativo y Zona de Supervisión Escolar.

El Director técnico del plantel deberá proporcionar oportunamente toda la información que le sea requerida, además de tomar las medidas necesarias que permitan la colaboración efectiva entre alumnos, docentes, personal directivo y demás participantes en los procesos educativos, con la finalidad de facilitar la implementación de instrumentos de evaluación con fines estadísticos y de diagnóstico²¹.

- 16. Reuniones informativas para el aprovechamiento escolar.** Los docentes de grupo en conjunto con el Director técnico del plantel, realizarán al menos cinco reuniones con padres, madres de familia o tutores, para informar sobre los avances del aprendizaje de sus hijos y desarrollar de manera corresponsable, estrategias de apoyo para el proceso educativo de ellos. El director técnico del plantel participará con los docentes en cuyo grupo se identifique población indígena, migrante, con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, en situación de calle, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad con el fin de dar a conocer las evaluaciones realizadas y orientar a los padres, madres de familia o tutores de estos alumnos.

En las escuelas de Educación Secundaria los docentes programarán reuniones de información de resultados, presididas por el docente tutor de grupo, en la fecha y hora que los directivos establezcan con el objeto de que los padres, madres de familia o tutores estén informados del aprovechamiento escolar de sus hijos y tengan posibilidades de ofrecerles mejores apoyos para su aprendizaje. El director técnico del plantel participará con los docentes en cuyo grupo se identifique población estudiantil que enfrenta barreras para el aprendizaje y la participación, indígena, migrante, con discapacidad, discapacidad múltiple, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, en situación de calle, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad.

- 17. Estrategias para el seguimiento del aprovechamiento escolar.** Los docentes de Educación Física en coordinación con el personal directivo y docente realizarán las reuniones (programadas en su planeación anual o extraordinarias en caso de ser necesario) con los padres, madres de familia o tutores para informarles sobre el avance del aprendizaje de sus hijos en el marco de la Ruta de Mejora del plantel educativo.

El Director técnico del plantel atenderá a los padres, madres de familia o tutores que soliciten alguna aclaración acerca del aprovechamiento escolar, desarrollo o comportamiento de sus hijos, para lo cual se apoyará en el portafolio o expediente de los alumnos y en la planeación educativa.

- 18. Evaluación Diagnóstica.** Es obligación del director técnico del plantel establecer y asegurar los tiempos y espacios necesarios para realizar tanto la Evaluación Diagnóstica con énfasis en los contextos escolar, áulico y socio-familiar, como los ajustes razonables para los alumnos que enfrentan las barreras para el aprendizaje y la participación. Tratándose de alumnos con discapacidad, la implementación de los ajustes razonables, deberá facilitar el cumplimiento a lo establecido en los incisos c y e del Artículo 24 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de las Naciones Unidas, así como en los artículos 7, fracciones I y II; 32; 33 fracción V y 41 de la Ley General de Educación. Asimismo, se deberá favorecer la atención educativa que por su edad, madurez y circunstancias especiales requirieran para su pleno desarrollo los educandos, atendiendo lo previsto en los artículos 16, 17, 18, 21 y 32 de la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

²¹ Artículo 30 de la Ley General de Educación, https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf

3. LA ESCUELA AL CENTRO. ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y ACTIVIDADES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

3.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

19. Prestación del servicio educativo. Los particulares que cuenten con autorización para impartir Educación Básica y/o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberán de abstenerse de prestar un servicio de nivel educativo distinto al autorizado en el inmueble en que se encuentre establecido el plantel, sin que previamente se cuente con la autorización correspondiente.

20. Continuidad del servicio educativo. Las autoridades educativas, adoptarán las medidas necesarias con base en los artículos 1º, 3º y 4º párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para garantizar que los alumnos puedan continuar en el Sistema Educativo Nacional y concluir sus estudios en sus planteles, por razones previstas en los Artículos 75, 76 y 77 (infracciones, sanciones y multas de quienes prestan servicios educativos) de la Ley General de Educación y por las que se señalan en el Artículo 7º (incumplimiento del pago de tres o más colegiaturas, Los prestadores del servicio educativo, deberán notificar la posibilidad de adoptar esta medida con quince días de anticipación), del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares. Así mismo se precisa que bajo ningún motivo se puede retener la documentación oficial de los alumnos inscritos en su plantel, motivo por el cual deberán hacer entrega de la documentación personal de los menores y reportes de evaluación a los padres de familia, en caso contrario se deberán poner a resguardo del departamento de control escolar correspondiente.

El objeto del Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional es la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios que otorga el Estado para que un particular proporcione educación en un nivel específico, por lo que en el caso, de que se suspenda la prestación de dicho servicio, se procederá conforme dicta la normatividad educativa.

Cuando una escuela no pueda proporcionar el servicio educativo por alguna situación extraordinaria, el titular del Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional, deberá acreditar que cuenta con el documento que acredite la ocupación legal del inmueble, para los dos próximos ciclos escolares. Es decir, para aquél que va a suspender el servicio y para el que estará obligado a reanudar el servicio, para lo cual el propietario o representante legal deberá informar a la autoridad educativa correspondiente, DGOSE (Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos), DGSEI o DGEST, según sea el caso; con un mínimo de 30 días hábiles previos al inicio del siguiente ciclo escolar que pretende suspender; siendo obligatorio entregar copia del acuerdo de incorporación, constancia del Departamento de Control Escolar de haber recibido el archivo de dicho plantel y que no quedaron periodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales, así como copia del Contrato de Arrendamiento o Comodato vigentes por los dos próximos ciclos.

21. Revocación a petición de parte. En el caso de que alguna escuela, se propusiera no funcionar en forma definitiva el propietario o representante legal deberá solicitar la revocación a petición de parte como lo establecen los acuerdos 254, 255, 276 y 357 indistintamente ante:

- Coordinación Sectorial
- Dirección Operativa
- Control Escolar

- Supervisión de zona escolar
- Dirección General de Educación Secundaria Técnica (solo para Secundarias Técnicas)
- Subdirección de Incorporación de Escuelas Particulares, DGSEI

La Supervisión de Zona brindará la atención, asesoría y facilidades para que el plantel dé cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo secretarial del nivel educativo correspondiente; siendo obligatorio entregar, archivo del plantel, evidencia de que no quedaron periodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales.

La Supervisión de Zona otorgará su Visto Bueno, en escrito que elabore el plantel, en el que conste la entrega de archivo, documentos y sellos oficiales. Por su parte, el área de Control Escolar respectiva expedirá la Constancia que acredite la entrega de archivo, documentación y sellos oficiales.

El propietario o representante legal del plantel, efectuará el trámite de “Revocación a petición de parte” del Acuerdo de Incorporación, presentando:

- Solicitud de Revocación
- Copia del acuerdo de incorporación (Original para preescolar)
- Constancias emitidas por Área de Control Escolar de entrega de archivos, documentación y sellos oficiales.
- Conforme a la adscripción del plantel, el trámite se podrá realizar en:
 - Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos.
Avenida José María Izazaga #74, C.P. 06090, Cuauhtémoc, Ciudad de México.
 - Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.
Subdirección de Incorporación de Escuelas Particulares.
Avenida Javier Rojo Gómez #1149, C.P. 09000, Iztapalapa, Ciudad de México.
 - Dirección General de Educación Secundaria Técnica.
Subdirección de Escuelas Secundarias Técnicas en el D.F.
Avenida Fray Servando Teresa de Mier #135, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Ciudad de México.

22. Establecimientos de Consumo Escolar. Los Establecimientos de Consumo Escolar^{22 23} se registrarán en su organización y funcionamiento por la normatividad vigente en la materia^{24 25 26} y el estatuto de cada Establecimiento de Consumo Escolar, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional , el Acuerdo

²² De manera general se utilizará el término de Establecimientos de Consumo Escolar, de acuerdo a la normatividad vigente materia, el cual "...incluye todo expendio de alimentos y bebidas que opere al interior de las escuelas, cualquiera que sea la denominación o naturaleza jurídica que adopte." Las autoridades educativas correspondientes en acuerdo con la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la AEFCM darán seguimiento de las figuras equivalentes a éste Comité.

²³ Art. 4º, inciso XIV del Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional, DOF, 16/05/2014, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014

²⁴ Art. 43, fr. VII del Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación Op. cit., http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/1ac9318e-758d-4506-b7a3-0d00478b85d9/a02_05_16.pdf

²⁵ Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad, Secretaría de Salud, enero de 2010, <http://activate.gob.mx/documentos/acuerdo%20nacional%20por%20la%20salud%20alimentaria.pdf>

²⁶ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, DOF 04/12/2014, https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/340426/Ley_Gral_Ninos_y_Ninas.pdf

Nacional para la Salud Alimentaria Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad, y demás disposiciones vigentes en la materia.

Los Directores, docentes, padres, madres de familia o tutores y alumnos, deberán promover la elaboración y consumo de refrigerios escolares saludables, acordes con los criterios nutrimentales que para la preparación de los mismos ha diseñado el Instituto Nacional de Salud Pública de la Secretaría de Salud²⁷.

Queda prohibido el expendio, consumo y venta de alimentos industrializados al interior de los planteles educativos de Educación Básica que no reúnan los requisitos nutrimentales correspondientes a la aplicación de la etapa 3 de los Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional²⁸. El listado de los alimentos industrializados que reúnen los criterios nutrimentales de la Tercera Etapa podrá ser consultado en el sitio *web* del Instituto Nacional de Salud Pública²⁹ y en particular en la dirección electrónica citada anteriormente.

El Director técnico del plantel en coordinación con el *Comité de Establecimientos de Consumo Escolar* del CEPSE deberá verificar el estricto cumplimiento de estas acciones en favor de la salud alimentaria de la población escolar impulsando prácticas de alimentación correcta en la comunidad escolar y llevando a cabo la supervisión de los alimentos y bebidas que se proporcionen o expendan en apego a los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.

Será responsabilidad de los Establecimientos de Consumo Escolar, la adquisición y venta de productos alimenticios balanceados, con amplio valor nutricional, conforme a lo establecido en los Criterios Técnicos contenidos en el Anexo Único de los Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional³⁰, y serán supervisados por el *Comité de Contraloría Social y Establecimiento de Consumo Escolar*, del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación, en conjunto junto con el Director técnico del plantel.

Se deberá supervisar y vigilar entre la comunidad que se promueva y facilite para su consumo la venta de agua natural y productos alimenticios balanceados con amplio valor nutricional, como son, de manera enunciativa más no limitativa: frutas, verduras, cereales y tubérculos, productos de maíz, trigo, arroz, papa, camote, leguminosas y productos de origen animal como leche, yogurt, huevo, queso, pollo y pescado. Igualmente, verificarán que los productos no sean elaborados con exceso de carbohidratos y grasas, así como se manejen con las mejores condiciones de higiene en cuanto a su elaboración y traslado, fomentando la distribución con utensilios reutilizables o en su defecto con materiales biodegradables.

Los Establecimientos de Consumo Escolar, deberán mantener actualizados sus libros contables, actas correspondientes, así como la documentación soporte; información que deberá estar a disposición de las autoridades correspondientes, por lo que deberá permanecer en el plantel educativo.

La comunidad escolar será la encargada de administrar el Establecimiento de Consumo Escolar, a través del *Comité de Establecimientos de Consumo Escolar* del CEPSE.

²⁷ Esta información puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: <http://alimentosescolares.insp.mx/>

²⁸ *Op. cit.*, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014

²⁹ Sitio *web* del Instituto Nacional de Salud Pública, <https://www.insp.mx/>

³⁰ *Op. Cit.*, https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/635/3/images/acuerdo_lin.pdf

El manejo de los recursos provenientes del Establecimiento de Consumo Escolar, será de forma autogestiva a través del consenso de los colectivos escolares y la vigilancia de estos será por parte del *Comité de Contraloría Social* del CEPSE.

El Director técnico del plantel educativo junto con los representantes de los colectivos escolares, deberán presentar los comprobantes de gastos correspondientes a la comunidad escolar, a través del *Comité de Contraloría Social* y a las autoridades correspondientes, para su rendición de cuentas a la comunidad escolar.

Los colectivos escolares podrán proponer Proyectos de Gastos de acuerdo a las necesidades prioritarias del plantel escolar, siempre que sea necesario y con base en lo planteado en la Ruta de Mejora Escolar. Los representantes de los colectivos avalarán por escrito y con firmas autógrafas el mencionado proyecto. La comunidad escolar será informada de los proyectos a través del *Comité de Contraloría Social* del CEPSE.

El Supervisor de Zona Escolar y las Áreas Operativas del nivel central correspondiente (Direcciones Operativas, Direcciones Regionales, Coordinaciones Regionales de Operación, entre otras) serán las encargadas de vigilar el cumplimiento de lo previsto en los Proyectos de gastos, los cuales deberán estar avalados por los diferentes colectivos escolares y encaminados a fortalecer la calidad educativa y seguridad de los alumnos.

3.2. ACCESO AL PLANTEL EDUCATIVO

23. Ingreso al plantel educativo. Como medida de seguridad para el alumnado, es importante que los padres de familia o tutores y personal ajeno a la escuela, presenten una identificación oficial con fotografía vigente para ingresar al plantel. Para tal efecto, deberán contar con un libro de visitas para registrar entrada y salida, mismo que en caso de simulacro o emergencia deberá de llevarse al punto de reunión a fin de hacer el pase de lista.

Las autoridades educativas que ingresen al plantel deberán presentar credencial o en su caso oficio de autorización de la Dirección General correspondiente.

Salvaguardando la integridad física y emocional, así como la identidad de los alumnos, tratándose de autoridades judiciales o las pertenecientes al Ministerio Público, Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) o Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI), podrán ingresar al plantel educativo previa justificación y solicitud correspondiente ante las autoridades educativas competentes. Cabe mencionar que la solicitud que se formule deberá ser específica en cuanto al fin o motivo y los puntos sobre los que versará la visita.

Todas las puertas de acceso al plantel educativo permanecerán cerradas al inicio de la jornada escolar posterior al ingreso de alumnos y personal a la escuela. Solamente podrán ingresar los padres, madres de familia o tutores presentando su identificación oficial y previamente citados por escrito o por causa justificada, además de las autoridades educativas correspondientes; sin que por ello el docente titular deje de realizar su tarea primordial de atención al grupo. El personal de limpieza, mantenimiento y/o proveedores del plantel educativo podrán ingresar previa autorización del Director técnico en el horario regular de servicio de la jornada escolar.

24. Uniforme escolar. La utilización del uniforme escolar se ajustará al Artículo 6 del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares; sin embargo, para las actividades de educación física, es recomendable la utilización de ropa y

calzado adecuados como playera, pants, short y tenis, para la seguridad del alumno. La falta de uniforme no será objeto de sanción alguna, ni condicionante para recibir el servicio educativo.

25. Puntualidad escolar. Bajo ninguna circunstancia se impedirá el acceso a los alumnos que lleguen tarde al plantel. Se deberán integrar a sus actividades escolares y se sugiere citar a los padres de familia o tutores para enfatizar el valor individual y colectivo que tiene la puntualidad en beneficio del aprendizaje de sus hijos.

26. Atención del alumnado en horario escolar. Durante el horario escolar el personal frente a grupo bajo ninguna circunstancia dejará sin atención presencial a los alumnos.

Para el caso de Preescolar y Primaria, las actividades que realizan los docentes de Inglés deberán ser coordinadas en conjunto con el profesor titular del grupo, asimismo dicho docente titular deberá permanecer en el aula con el grupo mientras se impartan las asignaturas de Educación Física y Educación Musical, los maestros especialistas deberán coordinarse con el profesor titular del grupo o de asignatura, para el caso de Educación Secundaria para el beneficio de los alumnos que están bajo su responsabilidad.

Los descansos o recreos escolares en los planteles educativos, deberán ser vigilados por los profesores de la escuela y prefectura (en caso de contar con éste personal), sin delegar esta tarea en ningún cuerpo de vigilancia.

3.3. MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL

27. Información y Documentación Oficial. Es responsabilidad del personal directivo, docente, de apoyo o administrativo, según el nivel educativo al que esté adscrito, acatar las indicaciones que la autoridad educativa instruya en materia de manejo, actualización permanente y confidencialidad de todo tipo de información y documentación oficial incluyendo aquella que deba registrarse a través del SIIE Web en los periodos de tiempo establecidos por el Calendario de Captura y Entrega de Información correspondientes a cada nivel educativo.

La utilización del SIIE es de observancia general. De este sistema existe la versión en web (SIIE web) y la local (SIIE-stand alone) de acuerdo al nivel educativo y conforme lo que establecen las disposiciones en la materia.

Debe dar a conocer al personal administrativo y docente los formatos oficiales establecidos conforme lo que integra la Carpeta Única de Información (CUI)³¹ y sus anexos respectivos, instrumentos de operación que son de observancia y aplicación general de acuerdo con las atribuciones conferidas a las autoridades educativas adscritas a la AEFCM. Por lo que debe evitar el diseño e implementación de nuevos formatos para el Control Escolar y Actividades Extracurriculares.

Informará a su autoridad educativa correspondiente los resultados de la integración de las evaluaciones periódicas, de regularización y finales de los alumnos, además de lo concerniente a la realización de las distintas actividades del colectivo escolar.

De igual forma, las autoridades inmediatas superiores, así como las áreas operativas y centrales se abstendrán de solicitar información adicional a la señalada por la CUI³² y sus anexos, además deberán

³¹ Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos 2018-2019, https://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/index.html

³² *Ibidem*, https://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/index.html

respetar las fechas de captura y/o entrega establecidas excepto en los casos autorizados por el titular de la AEFCM.

- 28. Documentación oficial del alumno.** Por ningún motivo, considerando la falta de pago de la colegiatura o cualquier otro adeudo, podrá retenerse la documentación oficial y personal correspondiente a los alumnos. En caso de que ello suceda, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 76 de la Ley General de Educación y en las “Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica” vigentes.

En ningún caso y por ningún motivo, se podrá negar el derecho del educando a recibir el servicio educativo. No se puede negar la inscripción ni condicionar la entrega de documentos oficiales, por falta de la contribución económica establecida por la Asamblea de la Asociación de Padres de Familia, ni por motivos de discapacidad y/o cualquier otra condición discriminatoria.

- 29. Sello oficial SEN.** El sello oficial del Sistema Educativo Nacional (SEN) y las relaciones de folios de certificados de Educación Preescolar, Primaria (CREL) y de Secundaria (REL), serán considerados materiales y documentación oficial. Este material deberá ser utilizado según lo especifican las normas jurídico-administrativas vigentes. En caso de uso indebido, se procederá conforme a lo dispuesto en las disposiciones en la materia^{33 34 35 36} y sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes aplicables. Es responsabilidad del Director técnico del plantel el manejo y utilización de este material.

En caso de extravío de cualquiera de este material y/o documentación, el Director técnico del plantel o el personal responsable de la escuela instrumentará acta administrativa, en la que asiente el desarrollo de tales eventos, anexando la denuncia presentada ante la autoridad ministerial competente o acta de extravío iniciada ante el Juez Cívico. El acta de hechos y la denuncia ante las autoridades ministeriales competentes, serán remitidas a los Departamentos de Control Escolar de la autoridad educativa correspondiente. Es importante solicitar la asesoría del área jurídica respectiva.

El sello oficial con el **Escudo Nacional** con la leyenda “Sistema Educativo Nacional”, será entregado por las autoridades correspondientes a las escuelas con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la SEP, mediante acta administrativa de entrega. Cuando por algún motivo la escuela deje de prestar el servicio educativo, es obligatorio devolver el sello oficial y la documentación oficial a la autoridad educativa correspondiente, situación en la que se elaborará un oficio de descargo. De no ser así, o de hacer mal uso de los materiales oficiales, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y el Código Penal para el Distrito Federal en materia del fuero común.

³³ Arts. 6 y 56 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, DOF, 08/02/1984, UR 11/05/2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213_110518.pdf

³⁴ Art. 337 del Código Penal para el Distrito Federal, GODF 16/07/2002, UR GODF 22/12/2017, <http://www.aldf.gob.mx/archivo-21599f6673552b084ee03e147d9ab3ab.pdf>

³⁵ Op. Cit., NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

³⁶ Numeral 3 y 9.5 de las Normas Específicas para la implementación y uso de Documentos Académicos Electrónicos de Certificación por las Áreas de Control Escolar de las autoridades educativas de Educación Básica y Normal, DG AIR, 18/09/2015, <http://www.produccionp0.net/Aguascalientes/Recursos/NormasCE/NormasEspecificasDAE-EByN.pdf>

30. Expediente del plantel. Los propietarios, representantes legales y directores técnicos de los planteles están obligados a contar con un expediente del plantel que contenga³⁷:

- Libro de Asistencia o sistema de registros de asistencia actualizado del personal docente y personal de apoyo administrativo.
- Libro de Actas del Consejo Técnico Escolar actualizado o registro en plataforma SIE Web, según sea el caso.
- Ruta de Mejora Escolar o documento analógico actualizado.
- Libro de Actas del Consejo Escolar de Participación Social (o análogo).
- Documentación relativa a la Asociación de Padres de Familia debidamente actualizada.
- Expedientes actualizados del personal.
- Expedientes personales actualizados de todos los alumnos.
- Portafolio de evidencias de las actividades de cada uno de los alumnos.
- Planeación didáctica actualizada.
- Horario de atención por grupos.
- Organigrama de funcionamiento y fotos de cada integrante a la vista de padres, madres de familia y/o tutores.
- Fotografía del Buzón de quejas a la vista de padres, madres de familia y/o tutores.
- Visto Bueno de Seguridad y Operación o Constancia de Seguridad Estructural vigentes, emitida por la Delegación política para escuelas públicas o por perito particular debidamente acreditado para escuelas particulares (Aclarar el periodo de vigencia que ampara el Visto Bueno tanto de la Delegación como del perito particular).
- Documento Legal que acredite el Uso de Suelo, señalando que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo que corresponda.
- Plano de Conjunto. Vista superior o área de un proyecto arquitectónico con los siguientes elementos: Terreno (colindancias, curvas de nivel, niveles de azotea y elementos que aparezcan en azoteas tales como tanques de gas, tinacos, calentadores, etc.) exterior (muros, perímetros, banquetas, etc.); áreas verdes.
- Dictámenes del Instituto Nacional de Antropología e Historia o Instituto Nacional de las Bellas Artes. (En caso de que el inmueble se encuentre catalogado como monumento histórico y/o artístico).
- Tipo de inmueble. Manifiestar bajo qué régimen se está ocupando el inmueble, ya sea en Propiedad Federal o Local, arrendamiento, comodato u otra figura jurídica. Para todas las escuelas en uso por parte de la AEFCM.
- Documento correspondiente a la construcción, conservación y adecuación de espacios por año escolar, el cual deberá considerar las actas entrega y en su caso los proyectos.
- Documento del Programa Interno de Protección Civil del plantel educativo debidamente avalado por la Delegación. (Este programa debe estar a la vista del Supervisor Escolar y del personal docente y administrativo de la escuela, con la finalidad de que se conozca y se opere en el plantel. No basta con que esté elaborado y avalado).

Una vez vencido el plazo establecido para cada uno de los documentos, deberá acudir a la instancia competente para actualizarlo y remitirlo a la brevedad a su Supervisión de Zona.

3.4. ESTADÍSTICA

31. Estadística Educativa. Los docentes integrarán los datos estadísticos que sean considerados por los formatos que componen la CUI, bajo la responsabilidad del Director técnico del plantel, mismos que deberán coincidir con la información que se captura en los distintos módulos del SIE Web, dependiendo del nivel o modalidad educativa correspondiente.

³⁷ 1ª cláusula del Oficio circular número AEFCM/004/2018 por el que se establecen medidas para fortalecer la Supervisión Escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, AEFCM, 09/05/2018, https://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/oafsedf/archivos-2018/circular_AEFCM0042018.pdf

Las autoridades educativas llevarán a cabo revisiones en los planteles con el objeto de verificar y validar la información estadística reportada por el Director técnico de la escuela. En caso de que se detecten omisiones, alteraciones o información errónea, se procederá conforme a la normatividad vigente.

En el marco de la Educación Inclusiva, y en apego a lo que señala la Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad, todos los servicios educativos deberán registrar de manera desagregada la estadística de sus alumnos en los sistemas de información.

32. Estadística 911. La estadística 911 de inicio y fin de ciclo escolar de cada plantel educativo se genera a través del Sistema de Captura de Educación Inicial, Especial y Básica vía internet³⁸ de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa o en su caso con los formatos definidos por el área correspondiente en un solo levantamiento estadístico. Por tal razón, la autoridad educativa es responsable de mantener actualizada la información de dicho sistema y garantizar su veracidad.

3.5. CONSEJO TÉCNICO ESCOLAR

33. Consejo Técnico Escolar. El personal directivo y docente de cada plantel educativo constituirá el CTE, de acuerdo con lo dispuesto por los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares³⁹. El CTE será un órgano colegiado integrado por el personal directivo, todo el personal docente, así como por los actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Estará encargado de tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a que el centro escolar cumpla de manera uniforme y satisfactoria su misión y particularmente tendrá el propósito de dar solución a los problemas pedagógicos escolares proponiendo estrategias encaminadas al cumplimiento de la Ruta de Mejora del plantel educativo, a partir de las Guías ordinarias del CTE emitidas por la Subsecretaría de Educación Básica. Los días asignados para las sesiones del Consejo Técnico Escolar, no deberán ser utilizados para realizar actividades distintas a las establecidas.

3.6. PERIODOS LECTIVOS

34. Periodos lectivos. La organización de la jornada escolar se dividirá en periodos lectivos. Todos los periodos lectivos se destinarán en la implementación de los planes y programas de estudio establecidos en el Acuerdo 592 y el Acuerdo 12/10/17 sobre Autonomía Curricular, según corresponda⁴⁰.

La duración de cada periodo lectivo en todos los grados de educación primaria y secundaria es de 50 a 60 minutos. Cuanto el tiempo corresponda a medio periodo lectivo, como en el caso de la Educación Socioemocional en primaria, éste tendrá una duración mínima de 30 minutos.

Los periodos lectivos del componente Autonomía Curricular varían dependiendo del tipo de jornada escolar. Dichos periodos se obtienen de restar del total de horas de la jornada escolar semanal los periodos lectivos de las asignaturas previstas, de las áreas de Desarrollo Personal y Social, de los recesos y periodos para la ingesta de alimentos en las escuelas donde aplique. Para el ejercicio de la Autonomía Curricular deberán observarse los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Educación Pública.⁴¹

³⁸ <http://www.f911.sep.gob.mx>

³⁹ Acuerdo número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, DOF 10/10/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500755&fecha=10/10/2017

⁴⁰ Acuerdo número 10/05/18 por el que se emiten los Lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, para el ciclo escolar 2018–2019, DOF 07/06/2018, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018

⁴¹ 4º Lineamiento del Acuerdo 10/05/18, Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018

Los periodos lectivos de las asignaturas del Acuerdo 592 y de las áreas del componente Desarrollo Personal y Social del Acuerdo 12/10/17, así como el mínimo de periodos lectivos que habrán de destinarse al componente de Autonomía Curricular para la Educación Preescolar y para el tercer, cuarto, quinto y sexto grado de educación primaria, así como para el segundo y tercer grado de educación secundaria con jornada regular, jornada ampliada y tiempo completo, son los siguientes:⁴²

I. Educación Preescolar. Distribución de los periodos lectivos para el ciclo escolar 2018-2019.

Educación preescolar							
Espacio curricular		Periodos lectivos por semana					
		Tiempo completo con ingesta		Tiempo completo sin ingesta		Jornada regular	
		1° y 2°	3°	1° y 2°	3°	1° y 2°	3°
Formación Académica	Lenguaje y Comunicación	140	100	140	100	140	100
	Inglés	N/A	100	N/A	100	N/A	100
	Pensamiento Matemático	80	80	80	80	80	80
	Exploración y comprensión del mundo social	80	80	80	80	80	80
Desarrollo Personal y Social	Artes	90	60	90	60	90	60
	Educación socioemocional	90	60	90	60	90	60
	Educación Física	40	40	40	40	40	40
Autonomía Curricular Acuerdo	Ampliar la formación académica	800 horas anuales las cuales se distribuirán de acuerdo a las necesidades del plantel considerando los horarios de educación física, música e inglés e su caso.*		480 horas anuales las cuales se distribuirán de acuerdo a las necesidades del plantel considerando los horarios de educación física, música e inglés e su caso.*		80 horas anuales las cuales se organizan de manera interna. Se proponen dos periodos lectivos, de 1 hora 40 minutos en total a la semana.	
	Potenciar el desarrollo personal y social						
	Nuevos contenidos relevantes						
	Conocimientos regionales						
	Proyectos de impacto social						

II. Educación Primaria. Ajuste de distribución de los periodos lectivos para el ciclo escolar 2018-2019.

Tercer grado de educación primaria		Periodos lectivos por semana
Asignaturas Acuerdo 592	Español*	5
	Segunda Lengua: Inglés**	2.5
	Matemáticas	5
	Ciencias Naturales	2
	La Entidad donde Vivo	2
	Formación Cívica y Ética	1

⁴² Del 4° al 8° Lineamiento del Acuerdo 10/05/18, Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018

Áreas del componente Desarrollo Personal y Social Acuerdo 12/10/17	Educación Física	1
	Artes	1
	Educación socioemocional	0.5
TOTAL		20
Autonomía Curricular Acuerdo 12/10/17	Periodos lectivos mínimos	2.5

* En las escuelas primarias indígenas se ocuparán estos periodos lectivos para integrar la enseñanza de Lengua Indígena con la de Español como segunda lengua cumpliendo el mandato constitucional de ofrecer una educación intercultural y bilingüe, y de avanzar hacia la construcción de una nación plural.

** En las escuelas primarias que imparten Inglés.

Cuarto, quinto y sexto grado de educación primaria		
		Periodos lectivos por semana
Asignaturas Acuerdo 592	Español*	5
	Segunda Lengua: Inglés**	2.5
	Matemáticas	5
	Ciencias Naturales	2
	Historia	1
	Geografía	1
	Formación Cívica y Ética	1
Áreas del componente Desarrollo Personal y Social Acuerdo 12/10/17	Educación Física	1
	Artes	1
	Educación socioemocional	0.5
TOTAL		20
Autonomía Curricular Acuerdo 12/10/17	Periodos lectivos mínimos	2.5

* En las escuelas primarias indígenas se ocuparán estos periodos lectivos para integrar la enseñanza de Lengua Indígena con la de Español como segunda lengua cumpliendo el mandato constitucional de ofrecer una educación intercultural y bilingüe, y de avanzar hacia la construcción de una nación plural.

** En las escuelas primarias que imparten Inglés.

III. Educación Secundaria. Ajuste de distribución de los periodos lectivos para el ciclo escolar 2018-2019.

Segundo grado de educación secundaria		
		Periodos lectivos por semana
Asignaturas Acuerdo 592	Español II	5
	Matemáticas II	5
	Ciencias II (énfasis en Física)	6
	Historia I	4
	Formación Cívica y Ética I	2
	Segunda Lengua: Inglés II	3

Áreas del componente Desarrollo Personal y Social Acuerdo 12/10/17	Artes	3
	Tutoría y Educación Socioemocional	1
	Educación Física	2
TOTAL		31
Autonomía Curricular Acuerdo 12/10/17	Periodos lectivos mínimos	4

Tercer grado de educación secundaria		
		Periodos lectivos por semana
Asignaturas Acuerdo 592	Español III	5
	Matemáticas III	5
	Ciencias III (énfasis en Química)	6
	Historia II	4
	Formación Cívica y Ética II	2
	Segunda Lengua: Inglés III	3
Áreas del componente Desarrollo Personal y Social ACUERDO 12/10/17	Artes	3
	Tutoría y Educación Socioemocional	1
	Educación Física	2
TOTAL		31
Autonomía Curricular Acuerdo 12/10/17	Periodos lectivos mínimos	4

Los maestros asignados al plantel que cuenten con horas disponibles dentro de la jornada escolar, las destinarán a atender clubes de Autonomía Curricular.⁴³

En las escuelas primarias que aún no cuentan con maestro de Inglés, se destinarán los periodos lectivos de esta asignatura al componente de Autonomía Curricular. En el caso de las escuelas primarias de educación indígena podrán destinar este tiempo al campo formativo de Lenguaje y Comunicación.⁴⁴

En las escuelas secundarias, las horas docentes de Asignatura Estatal y Tecnología se asignan al componente de Autonomía Curricular.⁴⁵

3.7. CONTROL ESCOLAR

35. Control Escolar. Es obligación de los directivos y docentes apearse a lo establecido por el Acuerdo número 12/05/18 por el que se establecen las normas generales para la evaluación de los aprendizajes esperados, acreditación, regularización, promoción y certificación de los educandos de la Educación Básica⁴⁶, las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación,

⁴³ 9º Lineamiento del Acuerdo 10/05/18, Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018

⁴⁴ 10º Lineamiento del Acuerdo 10/05/18, Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018

⁴⁵ 11º Lineamiento del Acuerdo 10/05/18, Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018

⁴⁶ Acuerdo número 12/05/18 por el que se establecen las normas generales para la evaluación de los aprendizajes esperados, acreditación, regularización, promoción y certificación de los educandos de la Educación Básica, DOF, 07/06/2018, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica⁴⁷, los Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal⁴⁸, lo que establezca la CUI⁴⁹ y sus anexos respectivos, además de las disposiciones en la materia que hayan sido emitidas por la AEFCM y la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE) aplicables a los servicios educativos de las escuelas públicas y particulares de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos de la Ciudad de México.

Es responsabilidad del Director técnico del plantel mantener actualizados los registros del control escolar de los alumnos, tanto físicos como en el SIE Web⁵⁰ referente a la asistencia y a la captura de las evaluaciones periódicas y finales de las unidades curriculares, además de lo concerniente a la realización de las distintas actividades escolares, conforme a lo determinado por la CUI⁵¹ de acuerdo con las fechas y formatos establecidos, ambos instrumentos de observancia y aplicación general de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Manual General de Organización del órgano desconcentrado⁵² y a la normatividad vigente en la materia. Así como, informar a su autoridad educativa respectiva los resultados de la integración de los mismos.

El Director técnico del plantel atenderá y brindará orientación a los padres, madres de familia o tutores que requieran realizar trámites de relativos al control escolar de los alumnos, siempre con apego a la normatividad vigente en la materia^{53 54 55} por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la Educación Básica y las Normas de Control Escolar vigentes.

36. Inscripción y Reinscripción. Para los procesos de inscripción, reinscripción o autorización de cambios para grados subsecuentes en planteles educativos de escuelas adscritas a la AEFCM, se deberá observar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia⁵⁶, además de las Recomendaciones Generales que para su efecto emite la DGPPEE antes del inicio del ciclo escolar⁵⁷.

La inscripción es el proceso mediante el cual el padre, madre de familia o tutor formaliza en el plantel educativo el registro del aspirante a un grado o nivel de la Educación Básica, con el fin de iniciar su historial académico (nuevo ingreso) y establecer su condición de alumno. El padre, madre de familia o tutor del aspirante deberá corroborar los datos que se reflejan en el formato denominado *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción*⁵⁸ directamente en el plantel educativo o proporcionar los datos solicitados en

⁴⁷ Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, DG AIR, 25/07/2018, http://www.controlescolar.sep.gov.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁴⁸ Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, AFSEDF - DG AIR, 14/03/2016, https://www2.sep.gov.mx/controlescolar/archivos/4_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

⁴⁹ Op. cit., https://www2.sep.gov.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/dgppee/cuis.jsp

⁵⁰ Se recomienda revisar el Micrositio del SIE Web y los documentos de consulta para el apoyo del Director del plantel con el objetivo de resolver dudas de operación para los procesos de Control Escolar, https://www.sep.gov.mx/siieweb/guias_operativas.html

⁵¹ Op. cit., https://www2.sep.gov.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/dgppee/cuis.jsp

⁵² Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, DOF, 23/08/2005, http://www.dof.gov.mx/nota_detalle.php?codigo=2089869&fecha=23/08/2005

⁵³ Op. cit., http://www.dof.gov.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

⁵⁴ Op. cit., http://www.controlescolar.sep.gov.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁵⁵ Op. cit., https://www2.sep.gov.mx/controlescolar/archivos/4_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

⁵⁶ Op. cit., NECE 2018, http://www.controlescolar.sep.gov.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁵⁷ Oficio circular Núm. AEFCM/DGPPEE/0387/2018. Recomendaciones generales para el proceso de inscripción y reinscripción en los planteles educativos de educación básica adscritos a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para el ciclo escolar 2018-2019, AEFCM, DGPPEE, 08/06/2018, https://www2.sep.gov.mx/controlescolar/archivos-2018/Proceso_de_Inscripciones_2018_2019.pdf

⁵⁸ Op. cit., https://www2.sep.gov.mx/controlescolar/archivos/5_anexos_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

este formato. La inscripción y reinscripción de los menores se realizará de manera inmediata al grado escolar que corresponda según el documento probatorio de los estudios efectuados según sea el caso⁵⁹.

El Director técnico del será responsable de corroborar que los datos asentados en el *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción*, correspondan a la documentación presentada por los padres, madres de familia o tutores como conclusión del proceso de Inscripción. Una vez capturada la información necesaria, este formato debe ser generado por el SIIE Web⁶⁰ para concluir el proceso y firmar la Hoja 1 por parte del padre, madre de familia o tutor para que sea conservada por el plantel educativo y la Hoja 2 firmada y sellada por el plantel educativo como Talón de confirmación para el padre, madre de familia o tutor.

Bajo ninguna circunstancia se podrá inscribir a los alumnos en dos servicios del mismo nivel educativo simultáneamente. En caso de detectarse, la autoridad educativa correspondiente en conjunto con el Departamento de Control Escolar resolverá esta situación.

Con el propósito de enviar la información para integrar la estadística, el Departamento de Control Escolar realizará un cierre de las inscripciones el último día hábil del mes de septiembre del ciclo escolar.

El Director técnico del plantel en ningún caso y por ningún motivo podrá negar la inscripción a recibir el servicio educativo de algún aspirante en edad escolar, ni condicionar el impreso, permanencia o egreso de los alumnos, particularmente de aquellos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, que presentan problemas de salud, discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves de desarrollo, capacidades y aptitudes sobresalientes, diferencias lingüísticas o culturales, quienes tienen que recibir un trato respetuoso y equitativo que favorezca el logro de sus aprendizajes⁶¹. En caso de controversia alguna deberá solicitar asesoría al Departamento de Control Escolar adscrito a la unidad administrativa correspondiente.

Los alumnos conservan su derecho de reinscripción en la misma escuela y turno, hayan sido promovidos o no. En el caso de alumnos de educación Secundaria con asignaturas reprobadas, la promoción se sujetará de acuerdo a lo que indique la normatividad vigente en la materia⁶².

El director técnico del plantel, regresará los documentos originales a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos, una vez terminado el proceso de inscripción, reinscripción, cambio o traslado, conservará en el archivo escolar las copias fotostáticas cotejadas de éstos por un ciclo escolar. Por ningún motivo, podrá retener los documentos originales.

Respecto al tratamiento de datos personales, los titulares de los Acuerdos de Incorporación, deberán sujetarse a lo previsto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

37. Edades de inscripción. El rango de edades para que los aspirantes ingresen a cualquiera de los grados que componen la Educación Básica en servicio educativo regular o alguna de las modalidades de los diferentes niveles educativos, está determinado por la normatividad vigente en la materia y la operación de los

⁵⁹ Numeral 3.2, op. cit., NECE 2018,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁶⁰ En la ruta SIIE Web: *Alumnos>Inscripciones>Grupo>Inscribir>Datos Generales>Datos Complementarios>Contactos>Barreras para el Aprendizaje>Documentos Alumno>Resumen>Guardar>Solicitud de Inscripción INS-10*

⁶¹ Art. 41 de la Ley General de Educación, https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf

⁶² Op. cit., NECE 2018, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

servicios educativos adscritos a la AEFCM. Las edades serán consideradas contando a partir del 31 de diciembre de diciembre del año de inicio del ciclo escolar en curso como edad mínima⁶³.

I. Educación Inicial. Los aspirantes a ingresar a los servicios de Educación Inicial podrán inscribirse dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:

- Centros de Atención Infantil

Alumnos lactantes	
Nivel	Edades
I	De 43 días a 6 meses
II	De 7 meses a 11 meses
III	De 1 año a 1 año 6 meses

Alumnos maternas	
Nivel	Edades
I	De 1 año 7 meses a 1 año 11 meses
II	De 2 años a 2 años 11 meses

I. Educación Preescolar. Los aspirantes a ingresar a los servicios de Educación Preescolar podrán inscribirse dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:

- Jardines de Niños

Alumnos de Preescolar	
Grado	Edades
Primero	3 años
Segundo	4 años
Tercero	5 años

III. Educación Primaria. Los aspirantes a ingresar a los servicios de Educación Primaria podrán inscribirse dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:

Alumnos de Primaria	
Modalidad	Edades
Escuela regular	De 6 a 14 años 11 meses de edad que soliciten inscripción o reinscripción.
Alumnado en situación de extraedad	A los solicitantes que presenten un desfase de dos años o más entre la edad cronológica y la edad escolar reglamentaria para cursar un grado o nivel determinado dentro del SEN.

IV. Educación Secundaria.

Alumnos de Secundaria	
Modalidad	Edades
Escuela regular	Menores de 15 años.

⁶³ Art.65, fr. I, 2º párrafo de la Ley General de Educación, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137_190118.pdf

38. Inscripción tardía. Para el caso específico de los aspirantes a ingresar a la Educación Preescolar o Educación Primaria es posible realizar una inscripción tardía de acuerdo con la normatividad vigente, en la que se especifica que es posible establecer edades mínimas y no máximas de ingreso. Si el padre, madre de familia o tutor decidiera diferir el ingreso del menor, deberá expresar su consentimiento de acuerdo a lo que indique al respecto la normatividad en la materia⁶⁴.

39. Expediente escolar. Los expedientes escolares deberán tratarse conforme a la normatividad al respecto y estar integrados de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia^{65 66}. Deberán conservarse permanentemente bajo resguardo en el archivo de la escuela atendiendo a las indicaciones de la autoridad respectiva. Este expediente podrá contener información adicional de acuerdo con lo que considere el personal directivo del plantel educativo, dependiendo de las necesidades académicas y particularidades de cada uno de los alumnos y no podrá ser destruido o desechado de ninguna forma.

El plantel educativo deberá integrar la documentación actualizada y conformar el expediente escolar⁶⁷ del alumno conteniendo lo siguiente:

- Formato *INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción*.
- Copia fotostática del Acta de Nacimiento⁶⁸ o documento legal equivalente,
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia fotostática de la Cartilla de Vacunación o de Salud (únicamente para el nivel educativo de Preescolar).
- Formato EX-10. Cédula de referencia de salud del alumno.
- Examen médico vigente (no mayor de tres meses) emitido por cualquier institución de salud pública o particular debidamente acreditada y resumen clínico del médico tratante en caso de enfermedad.
- Copia fotostática del Reporte de Evaluación de tercer grado de Educación Preescolar (únicamente para el nivel educativo de Primaria y en caso de contar con él).
- Copia fotostática del Certificado de Estudios de Educación Primaria (únicamente para el nivel educativo de Secundaria).
- Cuatro fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro.

Estos documentos serán solicitados al padre, madre de familia o tutor en copia fotostática y original (para su cotejo) con fines de la integración del expediente del alumno y como documentación requerida para el proceso de inscripción.

En caso de no contar con alguno de estos documentos, el personal directivo del plantel educativo deberá inscribir al aspirante nacional o extranjero, en tanto el padre, madre de familia o tutor confirme la Inscripción o Reinscripción firmando el formato denominado *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción*

⁶⁴ Numeral 3.4, *op. cit.*, NECE 2018,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁶⁵ Art. 4, fr. XXIII, Ley Federal de Archivo, DOF, 23/01/2012, UR 16/01/2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFA_150618.pdf

⁶⁶ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF 09/05/2016, UR 27/01/2017, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_270117.pdf

⁶⁷ Numeral 3.3.1, *op. cit.*, NECE 2018,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁶⁸ El acta de nacimiento podrá presentarse en su formato de Copia certificada tradicional o en el nuevo formato Único del Acta de Nacimiento electrónica si es que contara con éste, <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>

requisito mínimo indispensable en el expediente del alumno. La falta de documentación no será obstáculo para el ingreso de los alumnos a los servicios educativos⁶⁹.

En caso de no contar con el Acta de Nacimiento, el Director técnico del plantel educativo orientará al padre, madre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas que requiera.

El aspirante o alumno que no cuente con la Clave Única de Registro de Población (CURP) podrá imprimirla en el sitio web de Consultas de RENAPO⁷⁰. De no contar con ella, o con efectos de gestionar modificación de datos de la misma, se podrá acudir al Módulo de atención ciudadana para trámite de CURP ubicado en Dinamarca 84, planta baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, o al teléfono 01800 911 1111.

En tanto se asigne la CURP con sus 18 dígitos por el Registro Nacional de Población (RENAPO), el SIIE Web genera un segmento raíz con sus 16 posiciones. Se debe sugerir al padre de familia que regularice su emisión para poder actualizarla en los registros escolares del alumno.

40. Baja del alumno. Para realizar una baja de alumno en los planteles educativos de escuelas adscritas a la AEFCM, se deberá observar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, además de las Recomendaciones Generales que para su efecto emite la DGPPEE⁷¹.

Se entiende como baja a la resolución administrativa a través de la cual el interesado pierde la calidad de alumno inscrito en el plantel educativo por decisión voluntaria por sí mismo (en caso de mayoría de edad) o de su padre, madre de familia o tutor o de quienes ejercen la patria potestad o tutela (en caso de minoría de edad); o bien por decisión administrativa de la autoridad escolar.

En este sentido, la autoridad escolar procede a dar de baja a un alumno de los registros escolares⁷², de acuerdo a las siguientes condiciones:

I. Baja voluntaria. El padre, madre de familia o tutor del alumno de manera voluntaria y por así convenir a sus intereses solicita al Director técnico del plantel la baja del alumno de manera oficial de los registros de información del plantel educativo.

II. Baja administrativa. El Director técnico del plantel decide poner a consideración del Consejo Técnico Escolar (CTE) la procedencia de autorizar la baja administrativa del alumno de manera oficial de los registros de información del plantel en caso de que se tenga conocimiento de que el alumno ha dejado de acudir regularmente al plantel educativo al presentarse 25 días hábiles consecutivos de ausencia no justificada.

41. Cambios y Traslados. A solicitud de los padres, madres de familia, tutores o de quienes ejerzan la guarda y custodia o patria potestad y dependiendo de la capacidad de las escuelas, se tramitará la solicitud de cambio de escuela por traslado de alumnos, desde el primer día hábil de septiembre del presente año al último día hábil de mayo del próximo.

⁶⁹ Numeral 3.3, 2º párrafo, *op. cit.*, NECE 2018,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁷⁰ Consulta CURP, SEGOB, RENAPO <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>

⁷¹ Oficio circular AEFCM/DGPPEE/0852/2017. Recomendaciones Generales para efectuar la Baja del alumno en los planteles educativos de Educación Básica en la Ciudad de México, AEFCM, DGPPEE, 07/12/2017, https://www.sepdf.gob.mx/siieweb/archivos-guias/control-escolar/normatividad/Oficio_AEFCM_DGPPEE_0852_07122017.pdf

⁷² En la ruta SIIE Web: Alumnos>Baja de Escuela>Busqueda de Alumnos>Buscar

El director técnico del plantel de origen, entregará la documentación del alumno, misma que recibió en el período de inscripción. En los casos de alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, que presentan problemas de salud, discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, capacidades y aptitudes sobresalientes, diferencias lingüísticas o culturales, se realizará y entregará un informe que precise la evaluación inicial con énfasis en los contextos escolar, áulico y socio-familiar, dicha evaluación deberá ser realizada por el personal docente con el aval del Director técnico del plantel, e incluir el nivel de competencia curricular, estilo y ritmo de aprendizaje, motivación para aprender y su nivel de participación y socialización, además de los ajustes razonables implementados para ser considerados en la escuela receptora.

42. Acreditación. La acreditación es el juicio mediante el cual se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un campo formativo, área desarrollo personal y social o ámbito de autonomía curricular grado escolar o nivel educativo⁷³.

El objetivo de la acreditación es dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar⁷⁴.

43. Periodos de evaluación. El Director técnico del plantel realizará las estrategias necesarias con la finalidad de que el personal docente en función frente a grupo culmine el proceso de evaluación de los aprendizajes esperados de los alumnos y reporte los resultados obtenidos. La comunicación de estos resultados al padre, madre de familia o tutor se hará en tres periodos conforme lo indica la normatividad vigente en la materia⁷⁵ y las disposiciones que emitan las áreas de control escolar conforme las fechas de captura de información de la siguiente forma:

PERÍODOS DE EVALUACIÓN
<p>PRIMERO</p> <p>Del comienzo del ciclo escolar y hasta el final del mes de noviembre</p>
<p>SEGUNDO</p> <p>Del comienzo del mes de diciembre y hasta el final del mes de marzo</p>
<p>TERCERO</p> <p>Del comienzo del mes de abril y hasta el final del ciclo escolar</p>

El Director técnico del plantel será responsable de verificar que la captura de evaluaciones, promedios, registros de asistencia, así como los aspectos a evaluar de campos formación académica, áreas de desarrollo personal y social, así como los ámbitos de autonomía curricular se realice oportunamente y sin alteraciones en cada periodo establecido⁷⁶ considerando en todo momento lo que establece la normatividad vigente en la materia^{77 78}.

El Director técnico del plantel de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria podrá solicitar autorización para la corrección de evaluaciones al Departamento de Control Escolar, hasta tres días hábiles posteriores al término del primer, segundo tercer período establecido para la captura correspondiente.

⁷³ Art. 5, fr. I, Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

⁷⁴ Numeral 4.1, Op. Cit., NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁷⁵ Numeral 4.3, Op. Cit., NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁷⁶ En su caso en la ruta SIIIE Web: Grupos>Evaluaciones y Asistencia>Grupo>Bloque

⁷⁷ Op. Cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

⁷⁸ Op. Cit., NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

44. Niveles de desempeño. Las evaluaciones de los aprendizajes esperados de las asignaturas de los campos de Formación Académica, las áreas de Artes y Educación Física, los indicadores de logro del área Educación Socioemocional y los ámbitos de Autonomía Curricular se expresan en cuatro niveles de desempeño de la siguiente forma⁷⁹:

Nivel IV	Indica dominio sobresaliente de los aprendizajes clave. El estudiante ha demostrado los conocimientos y habilidades requeridos con un alto grado de efectividad.
Nivel III	Indica dominio satisfactorio de los aprendizajes clave. El estudiante ha demostrado los conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos con efectividad.
Nivel II	Indica dominio básico de los aprendizajes clave. El estudiante tiene dificultades para demostrar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos.
Nivel I	Indica dominio insuficiente de los aprendizajes clave. El estudiante tiene carencias fundamentales en los conocimientos, habilidades, actitudes y valores requeridos.

Solo en el caso de las asignaturas de los campos de Formación Académica, cada Nivel de desempeño se asociará con una calificación numérica como se indica. En el caso de los Niveles II y III será el docente quien determine la calificación asociada entre las dos opciones:

Nivel IV	10
Nivel III	8 y 9
Nivel II	6 y 7
Nivel I	5

45. Criterios de acreditación y promoción. Los criterios de acreditación y promoción del grado o nivel educativo de los alumnos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, se sujetarán a lo establecido por la normatividad aplicable en la materia^{80 81}.

46. Criterio de asistencia. Se considera la asistencia de los alumnos como un criterio para acreditar un determinado grado escolar. Los alumnos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria deberán cubrir al menos un 80% de asistencia durante el ciclo escolar⁸².

En caso de presentarse alguna situación extraordinaria o de fuerza mayor que interrumpa la prestación del servicio educativo, o bien, que le impida al alumno asistir a la escuela, el Director técnico del plantel en coordinación del Supervisor Escolar deberá generar las estrategias necesarias y garantizar el cumplimiento de los aprendizajes esperados establecidos en el Plan y los programas de estudio vigentes. Este criterio deberá ser proporcional en función de las clases y horas efectivas de enseñanza y aprendizaje, conforme al calendario escolar elegido por el plantel educativo.

47. Constancia de estudios. El Director técnico del plantel está facultado para extender constancias de estudios con o sin calificaciones de los alumnos de la escuela, durante el periodo actual, de conformidad con los registros escolares y los expedientes de los alumnos correspondientes bajo su responsabilidad y a solicitud del padre, madre de familia o tutor quienes realizaron la inscripción de los alumnos.

⁷⁹ Numerales 4.4.1 y 4.4.2, *Op. Cit.*, NECE,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁸⁰ Arts. 12 y 13, *Op. cit.*, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

⁸¹ Numerales 4.6, 4.7, 4.8 y 4.9, *Op. Cit.*, NECE,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁸² Numeral 4.7, *Op. Cit.*, NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

- 48. Reportes de Evaluación.** Los Reportes de Evaluación podrán ser impresos por el plantel educativo en versión semielectrónica o ser distribuidos al plantel por la autoridad educativa correspondiente antes de finalizar el ciclo escolar. Éstos, deberán contener nombre y firma del docente titular del grupo (Preescolar y Primaria) y nombre y firma del Director técnico del plantel para su oficialización. En ausencia del Director, se procederá a recabar el nombre, cargo y firma de la autoridad inmediata superior (en estructura), como responsable de la expedición de los documentos oficiales de acreditación. Se utiliza el sello oficial con la leyenda Sistema Educativo Nacional (SEN) de conformidad con los instructivos de llenado que para tal efecto emite la DGAIR.
- 49. Evaluación General de Conocimientos.** El Director técnico del plantel informará al padre, madre de familia o tutor del alumno respecto de la opción para acreditar el grado mediante una Evaluación General de Conocimientos (EGC)⁸³, cuando el educando no haya acreditado el sexto grado de la Educación Primaria o cualquiera de los grados de la Educación Secundaria, o bien cuando sea procedente y solicite mejorar su historial académico. Los Departamentos de Control Escolar de los niveles educativos adscritos a la AEFM deberán coordinar las medidas necesarias para orientar y hacer cumplir las disposiciones en la materia para la aplicación del EGC de acuerdo con las fechas establecidas por las autoridades de la DGAIR.
- 50. Alumnos con capacidades y aptitudes sobresalientes.** En el caso de los alumnos con capacidades y aptitudes sobresalientes que soliciten participar en el proceso de Acreditación y Promoción Anticipada en las modalidades de Omisión de un grado escolar sin cambiar de nivel educativo o Admisión Temprana a un nivel educativo (ya sea debido a que su admisión a la Educación Primaria o Secundaria se realice a una edad más temprana de la establecida, o bien, a que omitan el grado escolar inmediato que les corresponda en el mismo nivel educativo), la Dirección de Educación Especial dictaminará la pertinencia de la promoción anticipada del alumno candidato, a través de la evaluación integral que realice el personal especializado de esa Dirección y de la información que proporcione la escuela y los padres, madres de familia o tutores. La expedición del Reporte de Evaluación o Certificado (según sea el caso) se llevará a cabo en apego con lo dispuesto en la normativa aplicable⁸⁴ que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública.

Para ello, la escuela formaliza la solicitud del proceso de acreditación, promoción y certificación anticipada, vía oficio dirigido a la Dirección de Educación Especial, a través del Departamento de Control Escolar correspondiente, por medio de la cual anexa la Autorización para la Evaluación y Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada, debidamente llenada y firmada por el padre, madre de familia o tutor del alumno, quien recibirá a través del Director técnico del plantel la orientación correspondiente al proceso. Así como el Informe de Evaluación Pedagógica del Alumno, elaborado por la Educadora y el docente titular de grupo de Educación Primaria. Además de cubrir con el resto de requisitos que en este proceso se requieran de conformidad con la normatividad vigente en la materia^{85 86}. Los formatos establecidos para llevar a cabo dicho proceso se encuentran en la CUI⁸⁷ y sus anexos respectivos. El Departamento de Control Escolar de cada nivel será el responsable de asegurar que el proceso en la escuela se realice debidamente y de orientar al Director técnico del plantel si así lo requiere.

La Dirección de Educación Especial informará por escrito los resultados obtenidos del proceso de promoción anticipada al nivel educativo correspondiente y este a su vez notificará al Director técnico del plantel solicitante, vía el Departamento de Control Escolar correspondiente, área que a su vez será la

⁸³ Numeral 5.3, Op. Cit., NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁸⁴ Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en educación Básica, SEP, SEB, DGAIR, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/carpeta_pdf/Lineamiento_APA_2015-2016.pdf

⁸⁵ Op. cit., http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/carpeta_pdf/Lineamiento_APA_2015-2016.pdf

⁸⁶ Op. cit., NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁸⁷ Op. cit., https://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/dgppee/cuis.jsp

responsable de informar a los padres, madres de familia o tutores sobre los mismos, proporcionando copia del dictamen y del Informe Psicopedagógico del alumno emitidos por la Dirección de Educación Especial.

Para los alumnos cuyo dictamen de promoción anticipada sea favorable, el Departamento de Control Escolar correspondiente deberá emitir el Oficio de Formalización que se incluye en la CUI⁸⁸. Por ningún motivo podrá realizarse la acreditación y promoción anticipada de ningún alumno sin el dictamen emitido por la Dirección de Educación Especial.

La pertinencia de la acreditación y promoción anticipada en la modalidad omisión de grado o cambio de nivel educativo se determina por una serie de elementos acordes al perfil de alumnos con capacidades y aptitudes sobresalientes, por lo que se evalúan factores intelectuales, pedagógicos y socioafectivos, alineados con normas internacionales, es decir, no es una respuesta para aquellos alumnos que solicitan dispensa de edad o suficiencia de conocimientos para acreditar el grado.

En el caso de alumnos cuyo dictamen haya sido favorable y soliciten nuevamente la acreditación y promoción anticipada, se puntualiza que para determinar si esta es la mejor respuesta educativa, el coeficiente Intelectual no será el elemento principal en la toma de decisión.

Para el caso de los alumnos candidatos que participen en el proceso de promoción anticipada, el Director técnico del plantel dará seguimiento a todas las etapas del mismo y sin menoscabo del resultado, deberán brindar las estrategias pedagógicas de enriquecimiento para atender las necesidades educativas de estos alumnos estableciendo líneas de acción en corresponsabilidad con los padres, madres de familia o tutores.

51. Certificación. La certificación es la acción por la que una autoridad educativa legalmente facultada, da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado escolar, nivel o tipo educativo⁸⁹.

El objetivo de la certificación es otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por el educando conforme al Plan y los programas de estudios para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral⁹⁰.

52. Documentos de certificación. Los documentos de certificación se establecen en el Anexo 2 de las Normas de Control Escolar vigentes y se expiden al alumno que concluye la Educación Preescolar, Primaria y Secundaria en carácter de Documento Electrónico de Certificación (DEC) de conformidad con los requisitos establecidos en el Plan y los programas de estudios para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral⁹¹.

El DEC que certifique la conclusión de estudios del Nivel Educativo correspondiente (Educación Preescolar, Primaria o Secundaria), deberá expedirse con base en la información asentada en el formato *INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción* que hayan firmado los padres, madres de familia o tutores en el plantel educativo. Lo anterior, con base en lo que establecen los instructivos de llenado emitidos por la DGAIR. Este criterio aplica ante la falta de Acta de Nacimiento o falta de la CURP, caso en el que se podrá omitir el registro de ésta clave, lo cual no invalida el documento de certificación.

A partir del ciclo escolar 2016-2017 los documentos de certificación de Educación Primaria y Secundaria para los planteles educativos adscritos de la AEFCM son emitidos electrónicamente por medio del folio del

⁸⁸ *Ibidem*, https://www2.sep.dof.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/dgppce/cuis.jsp

⁸⁹ Art. 5, fracción IX, *Op. Cit.*, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525414&fecha=07/06/2018

⁹⁰ Numeral 6.1, *Op. Cit.*, NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁹¹ Numeral 6.2 y 6.3, *Op. Cit.*, NECE,

http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

documento o código QR (*Quick Response code*, [código de respuesta rápida]) y conteniendo la Firma Electrónica Avanzada de la autoridad determinada por la AEFCM a fin de que los estudios sean oficialmente reconocidos⁹², la cual surte el mismo efecto que la firma autógrafa en los documentos impresos anteriores, por lo que no requieren de legalización o autenticación adicional. En el certificado electrónico se elimina la fotografía de los alumnos egresados, la firma autógrafa de los Directores técnicos de los planteles y el Sello del Sistema Educativo Nacional (SEN).

Una vez obtenido el certificado electrónico puede ser generado cuantas veces sea necesario, por lo que se puede obtener de nuevo o consultar su veracidad a través del sitio web de la AEFCM⁹³, el cual tendrá la misma validez oficial que el que fue emitido originalmente, por lo que de la misma forma no requieren de legalización o autenticación adicional. Con esta medida, el trámite de certificación (duplicado del certificado) para la generación 2016-2017 y subsecuentes se elimina.

53. Certificación Electrónica. La documentación para la emisión de la certificación electrónica de estudios de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria (Duplicados de certificados) será entregada a los planteles educativos durante el mes de junio a las escuelas con calendario de 185 días y en el mes de julio a las escuelas con calendario de 195 días.

Aquellos alumnos egresados o exalumnos del ciclo escolar 2015-2016 y anteriores que requieran la expedición de la certificación de estudios de Educación Primaria o Secundaria (duplicado del certificado) por deterioro o pérdida del documento oficial, deberán gestionarlo en las Coordinaciones Sectoriales de Educación Primaria y Secundaria para los planteles educativos adscritos a la DGOSE o al Departamento de Control Escolar en el caso de la DGSEI, DGEST, DGENAM y DEE.

De conformidad con la Ley Federal de Derechos, el pago de expedición de duplicados de estos certificados de estudios, se realizará ante la Tesorería de la Federación o en las instituciones bancarias acreditadas de manera tradicional mediante el formato **e5cinco** emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por única ocasión. Los interesados tendrán derecho al servicio una vez que comprueben dicho pago. Quedarán exentos del cobro de derechos, los alumnos o exalumnos egresados de los planteles educativos adscritos a la Dirección de Educación Especial.

54. Revalidación de estudios. La Revalidación de Estudios^{94 95} se refiere al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la institución autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

El trámite se realiza únicamente por el 6° año de Educación Primaria y el grado 1°, 2°, 3° o nivel completo de Educación Secundaria.⁹⁶

Para realizar el trámite, el usuario debe presentarse en la ventanilla del Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios⁹⁷ de la AEFCM con los siguientes documentos:

⁹² Numeral 6.4, *Op. Cit.*, NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁹³ Sistema de Información de Certificados de Educación Básica, www.controlescolar.sepdf.gob.mx/valida

⁹⁴ 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, DOF, 18/04/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5480031&fecha=18/04/2017

⁹⁵ Numeral 1.21, *Op. Cit.*, NECE, http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/12/images/normas_27072018.pdf

⁹⁶ A través del siguiente sitio web: <http://siree.sep.gob.mx/siree/initSolicitudBasica.do?idestado=9>

- Generar una solicitud vía internet por nivel.
- Calidad migratoria (en caso de ser extranjero).
- Original para su cotejo y fotocopia del Acta de nacimiento.
- Original para su cotejo y fotocopia de los certificados y/o boletas de calificaciones que amparen los estudios realizados en el extranjero, los cuales deberán incluir:
 - Nombre de la institución en la que realizó sus estudios.
 - Dirección de la institución.
 - Períodos escolares en que se cursaron las materias o asignaturas.
 - Nombre de las materias o asignaturas cursadas.
 - Notas o calificaciones obtenidas en las mismas.
- Original para su cotejo y fotocopia legible del antecedente escolar
- Pago de derechos vigente. (Se deberá presentar un pago de derechos por cada trámite).

Traer traducción simple, del acta de nacimiento y los certificados y/o boletas de calificaciones en caso de ser extranjero.

55. Equivalencia de estudios. La Equivalencia de estudios⁹⁸ se refiere al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la institución autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

El trámite se realiza por el grado 1°, 2°, 3° o nivel completo de Educación Secundaria⁹⁹

Para realizar el trámite, el usuario debe presentarse en la ventanilla del Departamento de Revalidación y Equivalencia de Estudios¹⁰⁰ de la AEFCM con los siguientes documentos:

- Generar una solicitud vía internet por el nivel.
- Original para su cotejo y fotocopia del Acta de nacimiento.
- Original para su cotejo y fotocopia legible del certificado parcial o total de estudios, debidamente autenticados por las autoridades correspondientes.
- Original para su cotejo y fotocopia legible del antecedente escolar (Certificado de Educación Primaria).
- Pago de derechos vigente.

3.8. BECAS

56. Becas particulares. Cumplirán el Acuerdo Secretarial que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los particulares, así como el Acuerdo Secretarial Número 205 que determina los Lineamientos Generales para Regular el Otorgamiento del 5% de Becas del monto total obtenido por concepto de inscripción y colegiaturas del nivel educativo durante

⁹⁷ Ventanilla de Revalidación y Equivalencia de Estudios de la Dirección de Administración Escolar de la AEFCM. De Lunes a Viernes en un horario de 09:30 a 14:00, en Isabel la Católica 165, edificio B, piso 8, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, a los correos electrónicos: ilse.chavez@sepdf.gob.mx, hruiz@sepdf.gob.mx, leticia.diaz@sepdf.gob.mx

⁹⁸ 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, DOF, 18/04/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5480031&fecha=18/04/2017

⁹⁹ A través del siguiente sitio web: <https://siree.sep.gob.mx/siree/initSolicitudBasica.do?idtiposolicitud=2&idnivel=1&idestado=9>

¹⁰⁰ Ventanilla de Revalidación y Equivalencia de Estudios de la Dirección de Administración Escolar de la AEFCM. De Lunes a Viernes en un horario de 09:30 a 14:00, en Isabel la Católica 165, edificio B, piso 8, Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, a los correos electrónicos: ilse.chavez@sepdf.gob.mx, hruiz@sepdf.gob.mx, leticia.diaz@sepdf.gob.mx

todo el ciclo escolar. Los formatos y fechas establecidas se encuentran en la Carpeta Única de Información y en sus respectivos anexos, de cada nivel educativo.

En caso de que algún alumno becado cause baja definitiva o se le retire la Beca por entrar en los supuestos establecidos en el artículo 16 del Acuerdo Secretarial número 205 por el que se determinan los Lineamientos Generales para Regular el Otorgamiento de Becas en las instituciones particulares, el beneficio se podrá otorgar al alumno que cumpla con los requisitos y haya solicitado la Beca en tiempo y forma. Asimismo, cuando la matrícula reportada por el colegio se incremente, el colegio deberá ajustar el 5% estipulado.

Los directores técnicos de los planteles remitirán a la autoridad educativa dentro de los primeros veinte días hábiles del ciclo escolar, el informe de otorgamiento de becas, en el que se deberá incluir el número y monto de éstas que otorgue la escuela anexando los documentos que soportan dicha información.

3.9. ACTIVIDADES CÍVICAS

57. Programa de Visitas Escolares a Museos y Espacios Educativos. La oferta del Programa de Visitas Escolares a Museos y Espacios Educativos será un insumo para la elaboración de la Ruta de Mejora de cada plantel educativo, por lo que las actividades que se elijan para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje deberán tener un sentido pedagógico con base en el Modelo Educativo para la Educación Obligatoria.

Las actividades extraescolares que se programen a través del Programa de Visitas Escolares a Museos y Espacios Educativos, además de recorridos, excursiones escolares, campismo escolar, acantonamientos, obras de teatro, narradores orales o grupos musicales en las que participen los alumnos e impliquen la salida de los alumnos del inmueble escolar, se sujetarán a lo indicado en la Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar¹⁰¹.

El Director técnico del plantel es el responsable de gestionar la autorización de la programación de la visita, además de informar los datos específicos de la misma ante la Supervisión Escolar o autoridad inmediata superior, con la finalidad de contar con la cobertura de los seguros institucionales que apliquen.

Deberá verificar que en el caso de los parques de diversiones o temáticos, su temática se ajuste al Modelo Educativo para la Educación Obligatoria de acuerdo a la oferta contenida en la plataforma correspondiente.

Sin excepción, no se autorizarán salidas a balnearios, parques acuáticos, lagos, presas, lagunas, ríos, mares y playas.

58. Concursos escolares. La participación del alumnado en los diversos concursos de actividades técnico cívicas, pedagógicas y de carácter deportivo deberá estar orientada hacia el desarrollo de los objetivos y metas establecidos en la Ruta de Mejora del plantel educativo, sin distraer a la escuela de sus prioridades académicas. Dentro de estos se consideran: Interpretación del Himno Nacional Mexicano¹⁰², Olimpiada del Conocimiento, Concurso Literario de Símbolos Patrios, Concurso de Deletreo de Palabras en Inglés, Concurso de Poesía en Inglés, Concurso de Rimas en Inglés, Concurso de Robótica, Juegos Deportivos Escolares, entre otros.

¹⁰¹ Op. cit., <https://www2.sepdf.gob.mx/sirve/archivos/guia-realizacion-visit-as-escolares-excursiones-escolares-campismo-escolar-2015.pdf>

¹⁰² Art. 46 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, DOF 08/02/1984, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4652786&fecha=08/02/1984

59. Ceremonias cívicas. Las ceremonias cívicas para rendir honores a la Bandera Nacional, se realizarán los lunes al inicio de las labores escolares, así como al inicio y fin de curso, en el interior del plantel educativo, apegándose a lo que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales¹⁰³.

El Himno Nacional Mexicano se interpretará como lo establece el Artículo 42 del ordenamiento legal mencionado: coro, primera estrofa y coro.

Cuando por razones de credo o nacionalidad, algún alumno se abstenga de rendir honores a la Bandera o entonar el Himno Nacional Mexicano, de ninguna manera será objeto de sanción, en tanto mantenga una actitud de respeto.

Las escuelas de nueva creación o las escuelas que deseen sustituir su Bandera, presentarán su solicitud a través de un oficio dirigido a la autoridad educativa correspondiente.

Las actividades que los alumnos realicen en las ceremonias cívicas serán organizadas y orientadas por el personal directivo y el docente frente a grupo, con la participación de toda la comunidad escolar incluyendo a todo el personal docente especialista. Se recomienda que los padres, madres de familia o tutores presentes participen en las ceremonias, entonando el Himno Nacional Mexicano, el Canto a la Bandera y realicen el saludo a la Bandera.

En todas las conmemoraciones cívicas marcadas por los dos calendarios escolares vigentes estipulados por la AEFCM, se realizarán ceremonias sencillas y breves, considerando la edad de los alumnos, sí estarán de pie o sentados y sí estarán bajo techo o al aire libre. Por ningún motivo, los alumnos formarán vallas o se ocuparán de actividades distintas a las propias de formación académica.

Cuando las fechas cívicas conmemorativas coincidan con días hábiles, los actos correspondientes se efectuarán ese mismo día. Cuando coincidan con días inhábiles los actos que correspondan se llevarán a cabo el día laborable anterior inmediato.

3.10. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

60. Inmueble escolar. El plantel escolar deberá conservar las características con las cuales fue otorgado el acuerdo de incorporación y en caso de requerir alguna modificación, deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la autoridad educativa.

¹⁰³ Op. Cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213_110518.pdf

4. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LÍDERES ESCOLARES

4.1. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

61. Personal en plantel. En ausencia del docente titular del grupo, asignaturas o especialidades tecnológicas, el director técnico del plantel podrá organizar la atención del grupo.

Es obligación de los propietarios del plantel particular contar con el personal directivo y docente completo desde el primer día de clases. El director técnico del plantel remitirá a la autoridad correspondiente, el formato de plantilla de personal, desde el primer día hábil del ciclo escolar vigente, hasta antes del último día hábil de octubre, anexando los documentos que acrediten fehacientemente su preparación académica, acorde a la función que desempeñen en el nivel correspondiente.

Las escuelas que cuenten con una población mayor a 60 alumnos, están obligadas a contratar un profesor de educación física, que deberá cumplir con el perfil profesional que indican los Acuerdos Secretariales números 254, 255, 276 y 357 por los que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar, primaria y secundaria.

En los casos que así se requiera, el plantel contará con personal capacitado en Educación Especial, para el desarrollo de actividades de atención a los alumnos con discapacidad que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación o capacidades y aptitudes sobresalientes, Este personal especializado elaborará conjuntamente con el docente titular del grupo, la planeación didáctica que permita atender la diversidad del grupo, haciendo uso de la flexibilidad curricular.

4.2. LÍDERES ESCOLARES

62. Dirección Técnica Escolar. El director técnico del plantel, en caso de necesitarlo, solicitará a los supervisores y/o autoridad educativa, asesoría específica para fortalecer su función directiva.

63. Supervisor Escolar. Se considera personal de Supervisión de Educación Básica (Supervisores Escolares) a los Supervisores de Educación Preescolar, Primaria, Secundaria, Secundaria Técnica, Educación Especial, Educación Física y Educación Básica para Adultos.

El personal de Supervisión de Educación Básica mediante un trabajo colaborativo entre pares, entre los supervisores de nivel y los de Educación Especial y Educación Física, son el eje sustantivo del Sistema de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE) que pone el acento en apoyar, asesorar y acompañar a las escuelas y a los docentes para impulsar el mejoramiento de la calidad educativa.

Los supervisores escolares, vigilarán que las escuelas particulares respeten los términos en que fueron emitidos los acuerdos de incorporación, como matrícula, plan y programas, plantilla de personal, horarios, domicilio y condiciones de accesibilidad y diseño universal del inmueble. asimismo supervisarán lo dispuesto en el oficio circular AEFCM/004/2018¹⁰⁴ por el que se establecen medidas para fortalecer la supervisión escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

¹⁰⁴ Oficio circular número AEFCM/004/2018, AEFCM, 09/05/2018, https://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/oafsedf/archivos-2018/circular_AEFCM0042018.pdf

Para el caso de la DGOSE, los Supervisores deberán aplicar la “Guía para la Inspección, Supervisión y Vigilancia de Escuelas Particulares de Educación Básica, Inicial y Especial”. Así como los acuerdos Secretariales correspondientes con los que se otorgan las autorizaciones para impartir Educación Básica.

En apego a la Ley General para Inclusión de las Personas con Discapacidad, las escuelas particulares deberán contemplar profesionales con formación psicopedagógica para colaborar con la escuela en ofertar una educación inclusiva para los alumnos con discapacidad o capacidades sobresalientes que enfrenten barreras para el aprendizaje y la participación; además de incluir la enseñanza del Sistema de Escritura Braille y la Lengua de Señas Mexicana.

Para los Supervisores de la DGSEI que tienen la función de vigilar el funcionamiento de las escuelas particulares, deberán utilizar los formatos homologados derivados de la auditoria hecha por el OIC en la AEFCM, mismos que fueron difundidos el día 18 de mayo del 2017, elaborando una orden de presentación para la visita ordinaria administrativa y otra para la de apoyo pedagógico y debiendo cubrir los puntos que se establecen en los formatos de las actas circunstanciadas, describiendo de manera precisa lo observado, así como las irregularidades detectadas.

Para ello y en caso de desprenderse de las actas circunstanciadas posibles infracciones a la norma educativa vigente, estas deberán de ser turnadas a la Dirección de Planeación de la DGSEI.

Además de las acciones previstas para el Supervisor de Educación Básica, el Supervisor de Educación Especial y el Supervisor de Educación Física realizarán un puntual seguimiento técnico pedagógico correspondiente a las actividades particulares en su materia.

64. Visitas de Supervisión Escolar. Durante el ciclo escolar, los supervisores escolares, con oficio de la autoridad competente, realizarán hasta tres visitas ordinarias de carácter administrativo y podrán realizar otras de seguimiento que consideren pertinentes de apoyo pedagógico, de conformidad a lo establecido en los Acuerdos Secretariales Números 254, 255 276 y 357 emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

En estas visitas, realizará acciones tendientes a:

- Promover acciones pedagógicas y psicológicas que orienten a la sana convivencia escolar y a la integridad del niño, niña y adolescente.
- Identificar factores de riesgo que pudieran vulnerar la integridad física, psicológica y psicosexual de la población estudiantil.
- Documentar las estrategias educativas y medidas de protección que sugiera al plantel educativo para la mejora de los ambientes escolares.
- Comprobar que en los planteles educativos se disponga de los materiales didácticos correspondientes;
- Asesorar al personal directivo y docente;
- Apoyar en lo necesario para que los educandos adquieran los conocimientos y competencias básicas conforme al Programa de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria;
- Conocer el avance y el cumplimiento del Programa de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria,
- Inspeccionar que el particular promueva el uso y aprovechamiento de los materiales educativos que distribuya gratuitamente la autoridad educativa.
- Informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de maltrato infantil, acoso escolar y/o abuso sexual infantil y documentarlos.

Respecto a las visitas ordinarias administrativas deberán cubrir el objetivo que prevén los Acuerdos Secretariales, es decir, revisar la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos, la relacionada con la solicitud y los anexos del trámite de autorización de estudios.

Para ello, y en el caso de la DGSEI deberán utilizar los formatos homologados. Para el caso de las actas que derivan de las visitas extraordinarias, estas deberán precisar circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como de forma precisa las posibles infracciones a la norma educativa.

Una vez concluida la diligencia, estas deberán de ser remitidas a la Dirección de Planeación de la DGSEI para el seguimiento correspondiente.

En caso de que la escuela presente irregularidades en el transcurso del ciclo escolar, los supervisores escolares con oficio de la autoridad correspondiente, realizarán visitas de inspección extraordinarias y podrán realizar otras de seguimiento que se consideren necesarias, remitiendo el resultado de ésta a la autoridad educativa correspondiente, de conformidad a lo establecido en los Acuerdos Secretariales Números 254, 255, 276 y 357 emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

4.3. SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ESCUELA

65. Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela. El Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE) tiene por objetivo general coadyuvar a la mejora del funcionamiento de la escuela y de las prácticas profesionales docentes y directivas, por medio del apoyo, la asesoría y el acompañamiento especializados, a fin de brindar a los alumnos una educación de calidad con equidad e inclusión¹⁰⁵.

El SATE tiene las siguientes características:

- I. Es un servicio por medio del cual la supervisión de Zona Escolar, con la orientación y el apoyo de las Autoridades Educativas Locales, da coherencia y articula el trabajo técnico pedagógico que se desarrolla en las escuelas a su cargo.
- II. Dirige las diferentes acciones de apoyo, asesoría y acompañamiento al logro de los objetivos y metas que establecen las escuelas en su Ruta de Mejora Escolar, a fin de atender las necesidades de aprendizaje de los alumnos, y la mejora de las prácticas docentes y directivas.
- III. Es permanente y sistemático, ya que las acciones, que se desarrollan a lo largo de todo el ciclo escolar, se planifican, se llevan a cabo de manera organizada y se les da seguimiento.
- IV. Es dialógico, al utilizar la discusión académica, el aprendizaje entre pares y el intercambio pedagógico como herramientas para ampliar la comprensión, la deliberación y la toma de decisiones orientadas hacia la mejora de las prácticas educativas y de los aprendizajes de los alumnos.
- V. Es situado y dirigido al cambio educativo, al establecer retos de mejora acordes con las condiciones y el contexto de cada escuela, sus posibilidades, los saberes y las características del Colectivo Docente y la cultura de la comunidad educativa.
- VI. Es formativo, en tanto implica el aprendizaje entre pares dirigido al fortalecimiento de valores y actitudes, conocimientos y habilidades profesionales y competencias de los docentes y directivos.
- VII. Atiende la diversidad de situaciones y contextos, al propiciar que el Colectivo Docente favorezca la disminución de las barreras para el aprendizaje y la participación que enfrentan los alumnos, y priorice la atención de grupos y personas en situación de vulnerabilidad, con énfasis en la

¹⁰⁵ Lineamientos generales para la prestación del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela en la Educación Básica, CNSPD, mayo 2017, http://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/content/general/docs/2017/LINEAMIENTOS_SATE.pdf

- población indígena, migrante, con discapacidad y dificultades severas en conducta, comunicación y aprendizaje, así como de las escuelas multigrado y telesecundarias.
- VIII. Se articula con diferentes acciones orientadas a la atención del rezago educativo, así como a colocar la escuela al centro, fomentar la autonomía de gestión y mejorar los aprendizajes de los alumnos.
- IX. Genera redes y comunidades de aprendizaje que fortalecen las competencias profesionales de sus participantes y la mejora del servicio educativo de las escuelas de la Zona Escolar, al propiciar que éstas compartan problemas comunes, e impulsen y adopten buenas prácticas, innovaciones y experiencias diversas.

La DGIFA en coordinación con las Direcciones Generales (DGOSE, DGSEI, DGEST o DGENAM) promoverá la integración y el funcionamiento del Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela (SATE) en las Zonas de Supervisión Escolar bajo los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Educación Básica y la CNSPD.

El SATE apoyará a los docentes en el análisis e interpretación de las evaluaciones internas y externas, a solicitud de los docentes, el Director o las autoridades educativas con base en el la LGSPD¹⁰⁶.

Las autoridades correspondientes al seguimiento de los programas de carácter técnico pedagógico en la AEFCM promoverán la integración y funcionamiento del SATE en el plantel educativo, de acuerdo a lo que establezca la LGSPD¹⁰⁷ y la normatividad vigente. El SATE estará conformado por Directivos y Asesores Técnico Pedagógicos en la Zona Escolar.

¹⁰⁶ Art. 17, *Ibidem.*, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313843&fecha=11/09/2013

¹⁰⁷ *Op. cit.*, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSPD.pdf>

5. LA ESCUELA INCLUSIVA. AMBIENTES SEGUROS Y SALUDABLES

5.1. INCLUSIÓN Y EQUIDAD

66. Inclusión y Equidad. Es obligación de las escuelas brindar atención educativa en un contexto inclusivo y de Educación para Todos. No se deberá discriminar a los aspirantes por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana y de así hacerlo, podría ser causa de revisión y actuación en apego Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad vigente.

67. Educación Inclusiva. En el marco de la Educación Inclusiva, las escuelas y la comunidad educativa deberán brindar a sus alumnos¹⁰⁸ el apoyo para la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación. La escuela es un espacio que propicia el aprendizaje individual para todos, tanto como la convivencia y el aprendizaje cooperativo. La convivencia con alumnos en condición de desventaja es formativa para quienes no padecen dichas condiciones. La escuela no puede ni debe permitir la discriminación ni el maltrato por motivo alguno. El director técnico del plantel, el personal docente y especializado, deberán realizar una evaluación inicial, con énfasis en los contextos (escolar, áulico y socio-familiar), de tal forma que, se cuente con elementos de juicio que orienten y permitan la toma de decisiones, para la intervención en los diferentes contextos, desde el enfoque de la asesoría colaborativa, en impulsar en forma participativa, los ajustes razonables en la planeación didáctica y la intervención educativa que posibiliten la disminución y/o eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación.

En el marco de la implementación de medidas positivas y compensatorias a favor de la igualdad de oportunidades para los educandos con discapacidad, los directivos y el personal docente del plantel proveerán los apoyos de carácter técnico-pedagógico necesarios para cada discapacidad, de acuerdo a lo que establece la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

La inclusión educativa de los alumnos con discapacidad que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, se sujetará a lo previsto en la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en la Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad, en el Artículo 41 de la Ley General de Educación y al principio pedagógico 1.8 “Favorecer la inclusión para atender la diversidad” del Plan de Estudios 2011.

El director técnico del plantel promoverá la capacitación del personal docente del plantel en materia de educación inclusiva, y pondrá especial atención para impulsar acciones integrales que favorezcan la inclusión de los alumnos, conducentes a eliminar o disminuir las barreras para el aprendizaje y la participación.

El director técnico del plantel se coordinará con los padres de familia o tutores de los alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, así como aquellos que tengan constantes inasistencias, con el fin de orientarlos y corresponsabilizarlos en la atención educativa que requieren sus hijos.

¹⁰⁸ Con la finalidad de agilizar la lectura y no con fines de exclusión, durante la lectura del documento, cuando se utilice el género masculino, también nos estaremos refiriendo al género femenino (alumna/alumno, directora/director, etc.).

5.2. INTEGRIDAD DEL ALUMNO

68. Integridad del alumno. Hablar de la integridad de alumnado actualmente no sólo se circunscribe a aspectos que tengan que ver con el cuidado de su persona física, sino también emocional, que la relaciones que se establezcan al interior de la escuela sean respetuosas, democráticas y pacíficas; ello requiere establecer ambientes armónicos en donde prevalezca la intención plena de propiciar el aprendizaje y a su vez una convivencia que fomente el desarrollo integral del alumnado en un marco de derecho a la dignidad humana, la inclusión, la aceptación a la diversidad y la prevención de cualquier acto que vulnere a la población escolar.

El colectivo docente, directivos, padres, madres y tutores, así como niñas, niños y adolescentes, deben ser capaces de concretar esfuerzos para hacer de las escuelas recintos no sólo que garanticen el derecho a una educación de calidad, sino espacios donde convergen acciones que prevengan actos de violencia, abuso, acoso, maltrato y en donde las diferencias y/o conflictos se resuelven de manera pacífica, mediante la mediación, el diálogo, la comunicación asertiva y el establecimiento de acuerdos consensuados entre las partes.

Es responsabilidad del director técnico del plantel en su calidad de garante y la autoridad inmediata superior, salvaguardar en todo momento la protección y el cuidado necesario de los alumnos con el objeto de preservar su integridad física, psicológica y social, sobre la base del respeto a su dignidad, conforme al principio del interés superior del menor, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 42 de la Ley General de Educación.

Considerado el Artículo 4º párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, también se recomienda observar lo indicado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, lineamientos generales por los que se Establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal.

En este sentido, se deberá considerar la difusión, prácticas y orientaciones sobre actitudes contra la discriminación; emitidas por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), las que podrán ser consultadas en la página de internet www.conapred.org.mx

El personal que labora en los planteles educativos tratará con respeto a los alumnos, considerando sus derechos de acuerdo con la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Así como considerará la difusión, prácticas y orientaciones sobre actitudes contra la discriminación emitidas por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), las que podrán ser consultadas en la página de internet www.conapred.org.mx y sus obligaciones de acuerdo con los Lineamientos Generales por los que se Establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal.

69. Conducta del alumnado. Los problemas de conducta y otras situaciones particulares en las que incurran los alumnos de la escuela, serán abordados de acuerdo con los Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal¹⁰⁹.

¹⁰⁹ Op. cit., http://www2.sepdf.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_vonvivencia.pdf

Por ningún motivo se les impondrá castigo corporal y/o psicológico. Deberá vigilarse que no se utilicen apodosos o sobrenombres que etiqueten a sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad escolar. Todas las faltas disciplinarias deberán darse a conocer a los padres, madres de familia o tutores, ser registradas en el expediente del alumno, describiendo los hechos, las estrategias de intervención y las medidas disciplinarias aplicadas, además de los compromisos contraídos por el alumno y el padre, madre de familia o tutor o familiar responsable, para la atención y seguimiento del caso. Las medidas asumidas deben garantizar la atención educativa del alumno con base en la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad¹¹⁰, Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad¹¹¹, LGE¹¹² y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes¹¹³ y los Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica Especial y para Adultos en la Ciudad de México, mismos que se encuentran en el Modelo Integral para la Convivencia en Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México que contiene los Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica Especial y para Adultos en la Ciudad de México¹¹⁴.

Se deberá considerar la difusión, prácticas y orientaciones sobre actitudes contra la discriminación; emitidas por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), las que pueden consultar en la página de internet www.conapred.org.mx

Los distintos niveles educativos observarán lo siguiente: en educación primaria el Acuerdo Secretarial número 96, artículos 37 al 41; en secundaria el Acuerdo Secretarial número 98, artículos 71 y 72, en secundarias técnicas el Acuerdo número 97, artículos 56, 57, 58 y 59.

70. Violencia escolar. La violencia escolar es cualquier forma de actividad violenta dentro del marco escolar. Este incluye Acoso escolar, Abuso verbal y Abuso físico. El colectivo docente cuenta con una serie infografías y audiovisuales que orientan a la comunidad escolar para prevenir actos que desencadenen abuso, violencia, acoso o maltrato escolar¹¹⁵.

Sin excepción, toda solicitud de atención de maltrato físico, sexual, psicológico, verbal o social hacia los alumnos, será atendida y documentada de manera inmediata por el director técnico del plantel conforme a las disposiciones vigentes.

El director técnico del plantel deberá apoyarse en lo que las autoridades educativas en la materia establezcan a través del portal de Acoso Escolar de la Secretaría de Educación Pública <http://acosoescolar.sep.gob.mx/> y asesorarse en el centro de atención telefónica 01-800-11-22-676 en el que se generará un folio de seguimiento y se solicitarán lo siguientes datos:

¹¹⁰ Op. cit., <http://www.un.org/esa/socdev/enable/documents/tcccconvs.pdf>

¹¹¹ Op. cit., http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5191516&fecha=30/05/2011

¹¹² Op. cit., Artículos 7º fracción XV, 41, 42, 69 incisos f, l, https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf

¹¹³ Op. cit., https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/212001/LGDNNA_041214.pdf

¹¹⁴ Observables a partir de su publicación en la página Web de la Normateca de la AEFCEM.

¹¹⁵ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/322266/2_Definiciones.pdf
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/322269/6_Recomendaciones_convivencia_Adolescentes.pdf
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/322271/7_Recomendaciones_convivencia_Madres_Padres_Tutores.pdf
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/322277/8_Recomendaciones_convivencias_Docentes.pdf
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/322290/19_Convivo_con_los_demas.pdf
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/322279/9_Infografia_Seguridad_Recomendaciones.pdf
<https://drive.google.com/drive/folders/OB8n8I8Gu9Uv0am1HcUo5WVVJbDg>
<https://www.gob.mx/escuelalibredaacoso/documentos/audiovisuales-de-difusion-primaria?idiom=es>
<https://www.gob.mx/escuelalibredaacoso/documentos/audiovisuales-de-difusion-secundaria?idiom=es,H>

- Nombre completo de la persona que presenta la denuncia.
- Domicilio de la persona que presenta la denuncia.
- Nombre del alumno que es víctima del acoso.
- Grado escolar del alumno y turno en el que asiste a la escuela.
- Nombre y domicilio de la escuela.
- Descripción detallada del caso que motiva la denuncia.

Se procederá de inmediato a documentar por escrito el hecho, notificar la situación a las autoridades educativas superiores, implementar medidas de salvaguarda, y elaborar el acta de hechos, solicitando, en caso necesario, la intervención del Área de Apoyo Jurídico de las instancias educativas correspondientes.

En los casos en los que se detecten conductas que presuntamente pudieran constituir un delito, el Director técnico del plantel conjuntamente con el Supervisor Escolar deberán asegurarse de que se haga del conocimiento de la autoridad ministerial competente, además de informar a la CAJ, así como al Área Jurídica del Nivel Educativo correspondiente de la DGOSE, DGSEI, DGEST o de la DGENAM para los efectos legales conducentes. En estos casos, procederá de inmediato a implementar medidas de salvaguarda y documentar el caso, elaborando un acta de hechos y notificando la situación a las autoridades superiores.

En el caso de Educación Preescolar, la docente de grupo tendrá la responsabilidad de integrar el expediente del alumno que permita dar cuenta de la situación en cuestión y entregarlo al Director técnico del plantel para lo conducente.

Si se sospecha de indicadores físicos o quejas físicas, el Director técnico del plantel debe citar inmediatamente al padre, madre de familia o tutor del menor presuntamente afectado y seguir las indicaciones del protocolo de actuación¹¹⁶.

Para atender las quejas o reportes específicos de *bullying* o acoso escolar, se deberá actuar conforme a los criterios que establezca la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (CAJ).

Paralelamente, el director técnico del plantel en conjunto con la supervisión de su jurisdicción, tomará las medidas necesarias para prevenir, atender y en su caso, denunciar el hecho ante las siguientes autoridades competentes:

- Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal. Amberes #54, Col. Juárez, C.P. 06600, Tels. 5533-5533 y 5533-5519 Email: contacto@consejociudadanodf.org.mx, www.consejociudadanodf.org.mx cuyos objetivos son conocer, analizar e integrar los reclamos ciudadanos en las funciones de prevención e investigación del delito, apoyo a las víctimas del delito, ejecución de sanciones penales.
- Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas (FEVIMTRA) al teléfono 5346-2516 en el D.F. o 01-800-00-854-00, correo electrónico atencionmujeres@pgr.gob.mx en el siguiente domicilio Río Elba No. 17, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500.

¹¹⁶ Revisar el apartado de Protocolos para la atención y prevención de la violencia sexual en las Escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México, en esta misma Guía Operativa

- Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, teléfonos 3601-7100/8400/8799 extensiones 89963/64, Av. Parroquia No. 1130 P.B., Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310.

En todas las actuaciones, durante el proceso de elaboración del acta precedente, se preservará la integridad física y psicológica de los alumnos involucrados, quienes en todo momento estarán acompañados de sus padres o tutores. Deberá crearse el escenario adecuado, para que durante la intervención del menor, en el acta precedente, no esté al alcance de su vista el presunto responsable. Por ningún motivo se debe confrontar al menor involucrado, con el presunto responsable. La copia del acta instrumentada será entregada a todos los declarantes, firmando acuse de recibo en el documento original.

Los promoventes de toda queja o denuncia de maltrato físico, sexual o psicológico a los alumnos, serán informados del avance del asunto y de las actuaciones practicadas cada vez que lo soliciten.

71. Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF). Las autoridades escolares en coordinación con su autoridad inmediata superior podrá solicitar la intervención del personal de la Dirección de Asistencia Jurídica y Patrocinio Jurídico de la Familia de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y de la del Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional) a los teléfonos 01(55) 56 04 69 28 Ext. 6000, 6001 o al 01 800 888 43 43, o bien a la Red de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UNAVI)¹¹⁷ en sus Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF) dependientes del Gobierno de la Ciudad de México.

Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF)		
UAPVIF ÁLVARO OBREGÓN	UAPVIF GUSTAVO A. MADERO	UAPVIF TLÁHUAC
Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17 Col. Preconcreto, Deleg. Álvaro Obregón Tel. 5593-8344 y 5593-2716	Oriente 95 y Norte 50, Colonia La Joyita, C. P. 07860, Deleg. Gustavo A. Madero Tel. 5537-0535	Margaritas s/n entre Geranio y Jacarandas Col. Quiahuatla Deleg. Tláhuac. Tel. 5842-5553
UAPVIF AZCAPOTZALCO	UAPVIF IZTACALCO	UAPVIF TLALPAN
Avenida 22 de Febrero Núm. 421, piso 1, Col. Barrio San Marcos. A dos cuerdas del edificio delegacional. Deleg. Azcapotzalco Tel. 5353-6470	Av. Sur 8 s/n entre Oriente 237 y Av. Rojo Gómez, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08500 Deleg. Iztacalco Tel. 2235-4614	Camino a Sta. Úrsula s/n esq. Textitlán Col. Sta. Úrsula Xitla, Deleg. Tlalpan Tel. 5513-9835
UAPVIF BENITO JUÁREZ	UAPVIF IZTAPALAPA	UAPVIF VENUSTIANO CARRANZA
Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95 Col. Niños Héroes de Chapultepec, C.P. 03440 Deleg. Benito Juárez Tel. 5590-4817 y 5579-1699	Centro Social Villa Estrella Módulo 4 Camino Cerro de la Estrella s/n Col. Santuario Aculco, Deleg. Iztapalapa Tel. 2636-1367	Lucas Alamán No. 11, piso 1 Col. Del Parque, C.P. 15960 Deleg. Venustiano Carranza Tel. 5552-5692 y 5768-0043
UAPVIF COYOACÁN	UAPVIF LA MAGDALENA CONTRERAS	UAPVIF XOCHIMILCO
Parque Ecológico Huayamilpas Av. Nezahualcóyotl esq. Yaquis Col. Ajusco Huayamilpas, Deleg. Coyoacán Tel. 5421-7331	Piaztic s/n Col. San José Atacaxco (Frente a la Secundaria 262) C.P. 10610, Deleg. La Magdalena Contreras Tel. 5681-2734	Calle Dalia s/n Barrio San Cristóbal Xochimilco, Edificio de la Plaza de San Cristóbal C.P. 16080, Deleg. Xochimilco Tel. 5675-8270
UAPVIF CUAJIMALPA	UAPVIF MIGUEL HIDALGO	
Av. José María Castorena No. 187 Col. Cuajimalpa, C.P. 05000 (entre Av. Juárez y	Av. Observatorio s/n esq. Gral. José Ma. Mendivil	

¹¹⁷ Red de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UNAVI): http://www.tramites.cdmx.gob.mx/tramites_servicios/muestralno/825

Tamaulipas Tel. 5812-5792	Col. Daniel Garza, Deleg. Miguel Hidalgo Tel. 2614-3582 y 5272-0071	
UAPVIF CUAUHTÉMOC	UAPVIF MILPA ALTA	
Lucas Alamán 122 P.B., Col. Obrera, C.P. 06800, Deleg. Cuauhtémoc Tel. 5518-5627	Av. Puebla s/n esquina Nuevo León Col. Villa Milpa Alta Barrio Sta. Martha, Deleg. Milpa Alta, C.P. 12000 Tel. 5844-1921	

72. Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil. La Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI) tiene la facultad de realizar llamadas telefónicas, visitas, entrevistas y acciones de seguimiento en cada uno de los planteles educativos de educación básica en la Ciudad de México. El personal directivo de los planteles estará obligado a entregar documentación al respecto al personal debidamente acreditado de la UAMASI cuidando en todo momento la protección de datos personales, con base en lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹¹⁸, a través de fotocopias que sirvan como evidencia documental para esclarecer los hechos en cualquier momento. Las aportaciones de esta Unidad serán realizadas desde un enfoque psicopedagógico con las áreas involucradas (Dirección Operativa, Supervisión Escolar y escuela).

Esta Unidad no tiene el objetivo ni la facultad de sancionar a los servidores públicos involucrados en las quejas recibidas; lo anterior lo determinarán las Unidades Jurídicas de los niveles educativos de acuerdo con las investigaciones realizadas por las instancias involucradas.

Las indagaciones que realiza la UAMASI son de carácter confidencial, por lo que las áreas jurídicas o aquellas autorizadas por las Direcciones Generales correspondientes serán las encargadas de informar a los interesados sobre el resultado de dicha investigación.

5.3. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL

73. Protocolos para la atención y prevención de la violencia sexual en las Escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México. Los Protocolos tienen por objeto establecer el conjunto de mecanismos y procedimientos normativos que permitan evitar, detener y disminuir el daño de conductas de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato, atendiendo a los principios de interés superior de la niñez, debida diligencia y pro persona, para garantizar, desde la escuela, la protección del derecho a vivir una vida libre de toda forma de violencia y a que se resguarde su integridad personal, con el fin de lograr las mejores condiciones de bienestar y el libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes de la comunidad escolar.

La SEP a través de la AEFCM y atendiendo al marco normativo internacional, nacional y programático en materia de mecanismos para detectar, atender y sancionar la violencia en el ámbito escolar, presenta el Protocolo para la Atención y Prevención de la Violencia Sexual en las Escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México¹¹⁹ como instrumento normativo que integran los mecanismos y procedimientos de atención y prevención, tendientes a evitar, detener y disminuir el daño de los fenómenos de violencia que suceden en los planteles educativos, particularmente de las situaciones de abuso sexual infantil, acoso escolar.

¹¹⁸ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF, 4 de mayo de 2015, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>

¹¹⁹ Protocolo para la Atención y Prevención de la Violencia Sexual en las Escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México, AFSEDF, CNDH, 2016, <https://www.sepdf.gob.mx/principal/archivos-notas-informativas-2017/nota-informativa-05-protocolo.pdf>

I. Protocolo de Acciones Generales para la prevención. La prevención de la violencia en el ámbito escolar debe ser un proceso intencionado que incluye los dos primeros niveles de actuación, a ejecutarse dentro de la escuela y que puedan incidir incluso fuera de ella:

- **Nivel primario (Protocolo de Prevención):** Evitar. En este primer nivel, las acciones procuran impedir la aparición de la violencia e incidir en su erradicación, en casos en los que se maltrata en nombre de la disciplina, la educación, la crianza y el orden o bien por omisión en los siguientes campos:
 - Promoción del buen trato y respeto a la dignidad humana, poniendo de manifiesto su factibilidad y beneficios individuales, familiares y sociales que se pueden obtener al practicarlos.
 - Inhibición de la violencia a través del reconocimiento y desnaturalización de su ejercicio y del conocimiento de sus consecuencias individuales, familiares, sociales y jurídicas, y desarrollando habilidades socioemocionales que favorezcan la resolución no violenta de los conflictos interpersonales.
- **Nivel secundario (Protocolo de Actuación):** Detener. En este segundo nivel, las acciones apuntan a cesar la violencia existente, a través de identificar y atender situaciones de riesgo, detectar víctimas; construir conciencia de daño de las conductas violentas y edificar la necesidad y solicitud de ayuda, con el objetivo de evidenciar y detener la evolución de daño, individual, familiar y/o social.

Responsabilidad de Padres, Madres de Familia y Tutores

- Conocer los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la SEP a través de la AEFCM y los de carácter interno del plantel educativo y firmar de enterado.
- Conocer y ubicar la información de la autoridad educativa y administrativa a quien recurrir para la aplicación de los protocolos de prevención y/o en caso necesario proceda a ejecutar los protocolos de actuación.
- Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta de los menores e informarlo inmediatamente a la escuela.
- Acudir a la escuela en caso de observar alguna conducta particular en los menores.
- En caso de llegar a algún acuerdo con la escuela responsabilizarse del cumplimiento de los mismos.
- Tener en cuenta que una acción de Abuso Sexual infantil, Acoso Escolar y Maltrato (ASIAEM) es una situación asimétrica de poder y guardar silencio sobre esos actos los convierte en corresponsables de omisión.

Responsabilidad de Docentes

- Conocer y aplicar los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la SEP a través de la AEFCM y los de carácter interno del plantel educativo y firmar de enterado.
- Contar con formación en derechos humanos¹²⁰ para trabajar con el plan y los programas de estudio desde un enfoque de derechos y favorecer los aprendizajes relacionados con valores, actitudes y habilidades en educación para la salud, educación sexual, prevención de la violencia, entre otros.
- Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta de los alumnos dentro y fuera del aula e informarlo inmediatamente a la dirección, al padre, madre de familia o tutor y documentarlo.

¹²⁰ Para esta acción los docentes deberán formarse a través del Curso Especializado en Violencia Escolar ofrecido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

- Aplicar durante la jornada escolar las acciones que se señalan en este protocolo de prevención e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociado a la posibilidad de abuso sexual infantil y documentarlo.
- Tener en cuenta que una acción de ASIAEM es una situación asimétrica de poder y guardar silencio sobre esos actos los convierte en corresponsables de omisión.

Responsabilidad del personal administrativo y/o personas que no son docentes que forman parte del plantel.

- Conocer y aplicar los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la SEP a través de la AEFCEM y los de carácter interno del plantel.
- Aplicar durante la jornada escolar las acciones que se señalan en este protocolo de prevención e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicadores asociados a la posibilidad de abuso sexual infantil y documentarlos.
- Reportar cualquier situación de riesgo para los niños, niñas y adolescentes que se observe en las áreas de servicio, patios e instalaciones a su autoridad inmediata.
- Tener en cuenta que una acción de ASIAEM es una situación asimétrica de poder y un menor y guardar silencio sobre esos actos los convierte en corresponsables de omisión.

Responsabilidad del Director técnico de plantel educativo

- Dar a conocer a la comunidad educativa los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la SEP a través de AEFCEM y los de carácter interno del plantel.
- Verificar que durante las jornadas escolares se apliquen las acciones que se señalan en este protocolo de prevención e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de abuso sexual infantil y documentarlos.
- Generar las condiciones para que él y los docentes se actualicen continuamente en materia de derechos humanos para que se vean reflejados en la ruta de mejora, los trabajos docentes y la organización escolar y así prevenir situaciones de riesgo.
- Establecer en los espacios colegiados y CTE las estrategias de revisión para la prevención del abuso sexual infantil.
- Documentar todas las actuaciones relacionadas con la prevención.
- Tener en cuenta que una acción de ASIAEM es una situación asimétrica de poder y guardar silencio sobre esos actos los convierte en corresponsables de omisión.

Responsabilidad de la Supervisión Escolar

- De acuerdo a las atribuciones establecidas para la Supervisión de planteles educativos públicos y particulares, tendrá que verificar que cualquiera de las responsabilidades definidas a cada uno de los actores escolares de la comunidad en este protocolo sean cumplidas a través de evidencias documentadas.
- Contar con formación en derechos humanos y prevención del abuso sexual infantil para orientar y enfocar los trabajos escolares que se establecen en las Rutas de mejora, y propiciar el fortalecimiento de los aprendizajes.
- Promover acciones pedagógicas y psicológicas que orienten a la sana convivencia escolar y a la integridad del niño, niña y adolescente.
- Confirmar con base en evidencias documentales, estrategias educativas y medidas de protección en los ambientes escolares, la aplicación de las acciones que se señalan en este protocolo de prevención e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de abuso sexual infantil y documentarlos.
- Actuar inmediatamente en cuanto se identifique una situación que ponga en riesgo la salvaguarda de la seguridad e integridad de cualquier alumno del plantel escolar.
- Tener en cuenta que una acción de ASIAEM es una situación asimétrica de poder y guardar silencio sobre esos actos los convierte en corresponsables de omisión.

Instrumento de identificación de acciones mínimas a realizar por las comunidades educativas.

Responsable	Tareas	Mecanismos
Padres, madres de familia y tutores/as	Observación activa y detección de factores de riesgo	<ul style="list-style-type: none"> - Observo constantemente a mi hijo (a). - Estoy alerta de cómo se relaciona con sus compañeros y maestros. - Observo los cambios de conducta repetidas en casa.
	Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Platico con mi hijo(a) sobre las características del autocuidado y las situaciones que debe evitar para que no sea lastimado o maltratado. - Leo y firmo de enterado los documentos y normas sobre la organización del plantel y procedimientos de atención en casos de ASIAEM en la escuela. - Ubico la información sobre las instancias que pueden apoyar en caso de ASIAEM o cualquier otra situación que se presente en el interior del plantel. - Mantengo comunicación constante con la escuela a través de comunicados escritos y visitas.
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de observar alguna conducta de sospecha de ASIAEM de mi hijo(a) informo de inmediato al Director. - Presento por escrito mi observación a la autoridad escolar. - Utilizo, si es necesario, medios de comunicación para reportar cualquier inconformidad con relación al servicio educativo del plantel. - Colaboro con la autoridad escolar en las acciones que permitan mantener la seguridad de mi menor hijo(a).

Responsable	Tareas	Mecanismos
Docentes	Observación activa y detección de factores de riesgo	<ul style="list-style-type: none"> - Observo constante la dinámica del aula y fuera de ella la interacción de mis alumnos. - Estoy alerta del regreso de mis alumnos cuando solicitan salir del aula. - Evito realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de mis alumnos. - Mantengo la visibilidad en ventanas e iluminación del salón de clases.
	Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Cuido mi forma de expresar y el vocabulario que uso para dirigirme a mis alumnos. - Escucho con respeto y atención lo que mis alumnos manifiestan. - Trabajo con mis alumnos los temas relacionados con protección y autocuidado de acuerdo a los Programas. - Informo a padres, madres de familia y tutores sobre las medidas de protección y autocuidado que se practican en el aula y en la escuela. - Enseño a mis alumnos a identificar las conductas que les incomodan. - Leo y firmo de enterado los documentos y normas sobre la organización del plantel y los procedimientos de actuación en casos de ASIAEM en la escuela. - Informo a mi autoridad sobre los hechos relevantes que ocurren en mi aula por escrito.
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Implemento una bitácora en la que registro los hechos relevantes en el aula relativos a cambios de conducta y necesidades que manifiesten mis alumnos. - Pongo en función un buzón de aula para que los alumnos expresen sus ideas, sus emociones o cualquier acción que no les agradan. - En caso de presentarse alguna situación de probable ASIAEM informo de inmediato a mis autoridades y también lo hago por escrito. - En caso de no actuación de mi autoridad inmediata, lo reporto a la instancia correspondiente. - Si detecto alguna conducta irregular en algún compañero docente o no docente lo informo de inmediato al Director técnico del plantel por escrito. - Cuento con formación en Derechos Humanos y temas afines. Entrego mi certificado de capacitación vigente al director del plantel.

Responsable	Tareas	Mecanismos
Director técnico del plantel educativo	Observación activa	<ul style="list-style-type: none"> - Mantengo estrecha supervisión sobre la forma en la que se relaciona el personal docente con el alumnado. - Realizo visitas periódicas de supervisión a las aulas. - Identifico los espacios físicos de riesgo. - Constituyo mensualmente un grupo rotativo de docentes para la vigilancia en lugares de tránsito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, patios traseros, bodegas, etc.) - Observo y controlo el manejo de espacios físicos no utilizados por los docentes.
	Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Informo a los docentes y personal de apoyo a la escuela sobre la normatividad y la organización del plantel, de convivencia escolar, así como los procedimientos de actuación en casos de ASIAEM y firman de enterados. - Doy a conocer a padres, madres de familia y tutores, la normatividad sobre organización del plantel, convivencia escolar y procedimientos de actuación en casos de ASIAEM y recabo su firma de enterados. - Informo a los padres sobre las medidas de seguridad adoptadas por la escuela para los alumnos y sobre las acciones de información, sensibilización, concientización y formación en materia de prevención del ASIAEM y recabo su firma de enterados. - Mantengo comunicación constante con los padres, madres de familia y tutores y llevo una bitácora para registrar las visitas, citas y acuerdos con ellos. - Coloco a la vista de los padres, madres de familia y tutores y la comunidad educativa, información para reportar cualquier irregularidad con el servicio que ofrece la escuela. - Escucho atentamente los casos de probable ASIAEM que me refieren cualquier integrante de la comunidad escolar y sin prejuizar sobre los hechos actúo conforme a los procedimientos de actuación específicos.
	Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilo la documentación en la que constan las firmas de padres, madres de familia y tutores, así como de docentes sobre la información y las medidas adoptadas por la escuela sobre ASIAEM. - Coloco un buzón de quejas y sugerencias en la Dirección a la vista de la comunidad educativa. - En CTE organizo al grupo rotativo de docentes para la vigilancia en lugares de tránsito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, etc., patios traseros, bodegas etc.) y se registra en el acta de CTE. - Establezco estrategias por escrito acerca de la forma en la que se va a disminuir o eliminar los espacios físicos de riesgo del plantel educativo. - Implemento una bitácora de atención a padres, madres de familia y tutores avalado por la autoridad. - Constituyo y mantengo actualizados los archivos con los documentos y las solicitudes de los padres, madres de familia y tutores. - Incorporo los certificados vigentes de capacitación cada docente a sus expedientes personales. - Reviso periódicamente las bitácoras del personal docente e identifico asuntos relevantes de conducta.

Responsable	Tareas	Mecanismos
Supervisión Escolar	Observación activa	<ul style="list-style-type: none"> - Superviso la aplicación de mecanismos de estos protocolos por parte del Director con padres, madres de familia y tutores, docentes y demás personal de cada plantel educativo que visito. - Visito las aulas para observar que (adicional a la práctica docente), se lleven a cabo las acciones para la prevención del ASIAEM.

Responsable	Tareas	Mecanismos
	Información y comunicación	- Verifico que los padres, madres de familia y tutores, docentes y demás personal administrativo hayan recibido la información sobre la organización del plantel, sobre convivencia escolar y sobre los procedimientos de actuación de casos de ASIAEM y se cuente con la evidencia documental.
	Procedimiento	- Verifico que el Director técnico del plantel tenga colocado en lugar visible el letrero con la información para reportar cualquier irregularidad o queja con el servicio que ofrece la escuela. - Reviso y autorizo las bitácoras de atención a padres, madres de familia y tutores implementadas por la dirección. - Reviso que los expedientes y/o archivos con las constancias de acción realizadas por el director se encuentren en orden, así como los certificados de formación en la materia por parte de cada docente. - Corroboro que se encuentre en el contenido del acta de CTE mensual la constitución del grupo rotativo de docentes para la vigilancia de lugares con tránsito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, patios traseros, bodegas, etc.) - Superviso el cumplimiento de esta función por parte de los docentes asignados. - Realizo recorridos de supervisión para evaluar el funcionamiento de las medidas adoptadas por el Director técnico del plantel y los docentes. - Hago observaciones por escrito al Director técnico del plantel sobre las fortalezas y/o debilidades encontradas.

Todos los mecanismos que se establecen en este protocolo deberán contar con evidencia documental (informes, fotografías, bitácoras, entre otros) que se mostrarán en las visitas ordinarias del Supervisor Escolar para escuelas públicas y escuelas particulares.

II. Protocolo de acciones generales de actuación. En caso de que a pesar de la aplicación del protocolo de prevención se diera un probable caso de ASIAEM, el Director técnico del plantel deberá dar atención a las solicitudes de intervención y/o quejas relacionadas con acoso escolar, maltrato escolar, violencia escolar, y/o abuso sexual infantil hacia los alumnos y en la comunidad educativa documentando evidencias, o bien, cuando exista presunción de participación del algún integrante del personal conforme al siguiente procedimiento de actuación:

ACOSO ESCOLAR

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba denuncia de que presuntamente algún alumno ha sido víctima de acoso escolar (físico, psicológico, verbal y/o sexual)¹²¹ el Director procederá a:

- a. Implementar medidas que garanticen la integridad psicoemocional del o la menor a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo.
- b. Comunicar por escrito a su autoridad inmediata superior sobre la queja o detección realizada.
- c. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente con todos los posibles involucrados para esclarecer la situación y documentarla siguiendo el protocolo consistente en:
 - Citar al padre, madre de familia o tutor del presunto agredido para informar las acciones que se van a implementar.
 - En otra cita, convocar a los padres, madres de familia o tutores del presunto(s) agresor(es).

¹²¹ Revisar el Glosario.

- Realizar un diagnóstico grupal con el fin de identificar si las conductas referidas son de acoso escolar o violencia entre pares, o bien, conflictos entre alumnos que todavía pudieran resolverse.
- d. Después de resolver los hechos, realizará acciones que refuercen la sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad.
- e. Cuando se trate de una queja, dar respuesta escrita al padre, madre de familia o tutor.
- f. En caso de que la situación se resuelva atinadamente deberá informar a la UAMASI, sobre la problemática las evidencias obtenidas y la solución adoptada por el plantel, así como la conformidad del padre, madre de familia o tutor por escrito.
- g. De considerar que no se cuenta con elementos contundentes para esclarecer la situación o si los padres, madres de familia o tutor no quedan satisfechos con las acciones emprendidas para salvaguardar la integridad de los involucrados, podrá solicitar la intervención de la UAMASI, para lo cual deberá remitir a la misma las evidencias documentales de todo lo realizado y describir las razones definitivas por las que no se solucionó el particular.

MALTRATO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

Cuando en los planteles educativos se identifique un hecho o se reciba denuncia relacionada con maltrato escolar y/o violencia escolar (revisar glosario), el Director procederá a:

- a. Implementar medidas que garanticen la integridad psicoemocional del o la menor a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo.
- b. Comunicar por escrito a su autoridad inmediata superior.
- c. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente con todos los probables involucrados para esclarecer la situación y documentarla siguiendo el protocolo consistente en:
 - Citar al padre, madre de familia o tutor del presunto agredido para informar las acciones que se van a implementar.
 - Girar citatorio inmediatamente a los involucrados para elaborar un acta de hechos.
 - Realizar un diagnóstico grupal con el fin de identificar si las conductas referidas son de maltrato escolar (físico y/o psicológico).
- d. Dar solución a la situación con los elementos recabados realizando acciones que refuercen la sana convivencia escolar.
- e. De considerarlo necesario, en el caso de maltrato, podrá retirar al o los presuntos responsables de la atención frente a grupo y de contacto con menores, con el propósito de salvaguardar la integridad de los alumnos a su cargo y de la población infantil en general, instrucción que deberá otorgarse por escrito debidamente fundada y motivada. En el caso de que la conducta sea de un trabajador de asistencia a la educación y/o administrativo, el Director técnico del plantel dará parte a su superior jerárquico para que se realice un cambio de adscripción con el fin de salvaguardar la integridad de los afectados.
- f. En caso de que la situación se resuelva atinadamente deberá informar a la UAMASI, sobre la problemática, las evidencias generadas y la solución adoptada por el plantel, así como la conformidad el padre de familia por escrito.
- g. De considerar que no se cuenta con elementos contundentes para esclarecer la situación o si los padres, madres de familia o tutores no quedan satisfechos con las acciones emprendidas para salvaguardar la integridad de los involucrados, podrá solicitar la intervención de la UAMASI, para lo cual deberá remitir a la misma las evidencias documentales de todo lo realizado y describir las razones contundentes por las que no se solucionó el particular.

ABUSO SEXUAL INFANTIL

Cuando en los planteles escolares se identifique o se reciba una denuncia acerca de un presunto abuso sexual infantil (revisar el glosario), el Director técnico del plantel procederá a:

- a. Retirar de manera inmediata al presunto responsable mediante instrucción por escrito debidamente fundada y motivada, asimismo solicitará a su autoridad inmediata superior a través del Área Operativa correspondiente que no permanezca en el plantel durante el desarrollo de la investigación. En los casos en que el trabajador, presunto responsable, labore en dos o más centros de trabajo de la AEFCEM, el director del plantel o el responsable del centro de apoyo, será quien dará aviso a la autoridad superior inmediata jerárquica quien se encargará de realizar las acciones conducentes, con la finalidad de mantener la observancia del numeral anterior, en los demás centros de trabajo del servidor público involucrado.
- b. Implementar medidas que garanticen la integridad psicosexual del menor involucrado a través de la supervisión de las actividades que realice al interior del plantel educativo, así como la confidencialidad de la población estudiantil en general.
- c. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente con todos los probables involucrados para esclarecer la situación y documentarla siguiendo el protocolo consistente en:
 - Citar inmediatamente al padre, madre de familia o tutor del menor presuntamente afectado para explicar las medidas que implementará el plantel.
 - Elaborar el acta de hechos.
 - Solicitar la intervención de la UAMASI y anexar las documentales que se hayan recabado.
- d. Informar por escrito a su autoridad inmediata las acciones realizadas garantizando los derechos de las niñas, niños y adolescentes, emprendidas en cada etapa de la atención, adjuntando a dicho informe las evidencias documentales recabadas en el proceso.
- e. Generar evidencias documentales que permitan sumar conclusiones sobre la verdad histórica de los hechos motivo de la queja o denuncia.

5.4. CONVIVENCIA ESCOLAR

74. Convivencia escolar. El personal directivo y docente deberá fomentar entre el alumnado la realización de actividades que contribuyan a preservar las condiciones de convivencia. Se deberán resaltar los siguientes aspectos:

- Practicar la construcción de consensos (ejercicios democráticos) y se rija por valores de respeto, legalidad y cultura de paz para reconocerse como una comunidad inclusiva.
- Contar con herramientas e insumos para afrontar los conflictos de forma eficaz.
- Utilizar los programas y contenidos para promover acciones positivas y motivar la convivencia.
- Fortalecer las habilidades para construir relaciones sociales sanas.
- Propiciar que las figuras especializadas en temas de Educación Socioemocional, Convivencia y Resolución de Conflictos que promuevan de manera permanente la convivencia pacífica, inclusiva y democrática en los contextos escolares, en su defecto podrán apoyarse de los materiales contenidos en la página: <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso/>, de preferencia las infografías.
- Favorecer una cultura de prevención al maltrato o abuso en la escuela.
- Difundir la Carta de Derechos y Obligaciones de los alumnos y promover su comprensión e interiorización.

- Informar al inicio de ciclo escolar a los padres, madres de familia o tutores que los alumnos podrán utilizar medios electrónicos de comunicación, solamente en casos de emergencia y en acuerdo con el docente de grupo y el Director técnico del plantel.
- Promover campañas directas y explícitas sobre normas básicas de convivencia.
- Promover la transversalidad de la igualdad de género, los derechos de los niños y las niñas y erradicar la violencia de género, mediante estrategias y actividades pedagógicas.

5.5. SEGURIDAD ESCOLAR

75. Entornos escolares saludables y seguros. El personal directivo, docentes y padres, madres de familia o tutores fomentarán acciones en favor de la promoción, difusión y participación de la comunidad escolar de ambientes y entornos escolares saludables y seguros, coadyuvando a las acciones integradas en el Programa Interno de Protección Civil tanto en el centro escolar como en el hogar, a través de actividades preventivas y de atención, así como los elementos de información que les permitan tener comportamientos de autocuidado personal y un estilo de vida saludable. Podrán desarrollarse estrategias relacionadas con una correcta alimentación, activación física regular, higiene personal y cuidado del medio ambiente.

El Director técnico del plantel realizará recorridos periódicos en las instalaciones del inmueble escolar, con la finalidad de implementar las medidas preventivas o correctivas necesarias enfocadas a la identificación, reducción, mitigación y prevención de riesgos potenciales que puedan afectar la salud, la vida, bienes y entorno de los alumnos y personal de la escuela. Pondrá especial atención en tomar medidas para vigilar que el alumnado no lleve a la escuela armas, objetos de valor o sustancias nocivas que puedan alterar la actividad escolar y poner en riesgo la vida y/o la integridad física de la comunidad escolar.

Los Directores técnicos de los planteles serán responsables de solicitar los programas de apoyo correspondiente y de coordinar al interior del plantel educativo diversas acciones de prevención del delito, la violencia y las adicciones, conforme a las disposiciones que establezcan las autoridades educativas.

El Director técnico del plantel y el Supervisor Escolar son los responsables de comunicar de manera inmediata a las autoridades cualquier anomalía que pueda afectar la seguridad de los alumnos y personal de la escuela.

Con el fin de prevenir accidentes, se prohíbe la permanencia de animales domésticos en las instalaciones de los planteles educativos. Solo se permitirá la presencia temporal de algunos que puedan apoyar el desarrollo de actividades pedagógicas con las medidas de seguridad e higiene pertinentes.

76. Programa Interno de Protección Civil. El Programa Interno de Protección Civil es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil (Plan Operativo para la Implementación del Comité Interno de Seguridad Escolar), el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre en el entorno escolar.

Se implementa de manera integral con el apoyo del desarrollo paulatino de la plataforma informática según se habiliten las secciones, en la que se registra la información necesaria para la elaboración del análisis de riesgos interno y externo y el desarrollo de los protocolos de emergencia, así como las diversas acciones para la vuelta a la normalidad y la continuidad de servicio.

El censo de la población escolar distingue al personal y al alumnado y se integra en una base de datos con la información compilada de los diferentes instrumentos como: la plantilla de personal, inscripción INS-10, reinscripción, formato EX10, examen médico, resumen clínico (en su caso), distribución en el plantel, y si es pertinente alumnos y figuras educativas que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación o condición de vulnerabilidad y planes familiares de las figuras que así lo requieran.

El Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar del CEPSE (de ser establecido por la escuela), coadyuvará a las acciones determinadas por el Comité Interno de Seguridad Escolar.

77. Comité Interno de Seguridad Escolar. El Comité Interno de Seguridad Escolar (CISE) quedará constituido al inicio del ciclo escolar por todo el personal de la escuela y se actualizará cada vez que sea necesario a lo largo del ciclo escolar. Se podrán integrar alumnos en las brigadas para el caso de 4º, 5º y 6º grado de Educación Primaria y Educación Secundaria; se les deberá de capacitar en las acciones a realizar. Para ello, el Director técnico del plantel convocará por escrito o mediante correo electrónico a una reunión al personal docente, maestro de expresión y apreciación artística, Educación Física, administrativos, personal de intendencia, vigilantes (en caso de contar con ellos) y deberán llenar de forma electrónica, imprimir e integrar en la carpeta física del Programa Interno de Protección Civil el formato EX-01 (Acta constitutiva del Comité Interno de Seguridad Escolar).

Dicho comité, elaborará el Programa Interno de Protección Civil del plantel y desarrollará las acciones correspondientes para la salvaguarda de la vida, bienes y entorno de la comunidad educativa. Deberá considerar como línea de acción primordial exhortar a padres, madres de familia o tutores a que se aseguren que sus hijos no introduzcan al plantel objetos ya sea de valor o peligrosos que puedan poner en riesgo la integridad física, emocional y psicológica de la comunidad escolar.

78. Simulacro. Cada plantel educativo realizará por lo menos un simulacro en materia de protección civil al mes en el que todo el personal del plantel educativo está obligado a participar y apoyar en el desarrollo de las actividades de evacuación del edificio o repliegue, considerando para tal fin la infraestructura del inmueble escolar, las diferentes situaciones de emergencia a las cuales se puede enfrentar la comunidad educativa derivadas del análisis de riesgos realizado al plantel como parte de los trabajos del Programa Interno de Protección Civil, además de poner énfasis en la población que cuenta con alguna discapacidad. El Director técnico del plantel debe llenar la cédula de evaluación de simulacros contenida en el Programa Interno de Protección Civil guardando el original dentro de la carpeta para este fin. También podrá solicitar a través de la autoridad correspondiente el acompañamiento que requiera y deberá informar a los padres de familia de la realización de estos ejercicios. El Supervisor Escolar verificará dicha actividad y realizará las recomendaciones pertinentes.

79. Incidencias en la escuela. El Director técnico del plantel deberá notificar a las autoridades respectivas todo aquel incidente que altere el desarrollo normal de las actividades de la escuela. Deberá reportar las incidencias en el SII Web¹²² especificando la fecha y hora, nivel de afectación, personal que reportó y atendió la incidencia y demás características de la misma. Una vez registradas, activará el protocolo de atención para cada caso, dando puntual seguimiento de las acciones implementadas hasta su conclusión. La falta del reporte de una escuela, se entenderá como sin novedad.

El personal que preste sus servicios en el plantel y se percate de algún incidente deberá informar de manera inmediata al Director técnico del plantel o autoridad correspondiente, para que se proceda conforme al párrafo anterior.

¹²² En su caso en la ruta SII Web: *Plantel > Incidencias en la Escuela > Agregar Incidencia*

80. Emergencia escolar. En el caso de presentarse cualquier siniestro o emergencia escolar, el Director técnico del plantel deberá reportar la incidencia a las autoridades educativas en la materia, y con el apoyo de las brigadas solicitarán los servicios de emergencia marcando al 9-1-1 o en su defecto a Protección Civil de la Delegación Política correspondiente o del área central y en su caso e instrumentar y activar las acciones señaladas en el Marco para la Convivencia Escolar y el Programa Interno de Protección Civil, además de registrar las incidencias correspondientes por medio del SIE Web¹²³ en relación a los siguientes protocolos:

81. Protocolos de seguridad. En caso de emergencias, o algún evento que atente en contra de la seguridad de la comunidad escolar, el plantel educativo podrá apoyarse en la documentación referida en los siguientes eventos:

- ¿Qué hacer en caso de sismo?
- ¿Qué hacer en caso de incendio?
- ¿Qué hacer en caso de inundación?
- ¿Qué hacer en caso de riñas?
- ¿Qué hacer en caso de portación de armas y drogas?

I. ¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?

Como parte del Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del plantel, del Programa Interno de Protección Civil es importante tomar en consideración las características del inmueble, su ubicación geográfica, características arquitectónicas, instalaciones y acabados, así como el mobiliario y acomodo de objetos y las características de población, como ¿quiénes son?, ¿dónde están? ¿Cuántos son? ¿Qué padecen? ¿Cuál es su condición sociocultural? A fin de mitigar los efectos antes, durante y después de un sismo. De ser necesario, llamar al 9-1-1 para solicitar el apoyo de la autoridad correspondiente.

Para mayor información consultar:

- Recomendaciones a seguir ante un sismo. Gobierno de la Ciudad de México (CDMX)¹²⁴
- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México¹²⁵
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)¹²⁶
- SISMO. Preparación y Respuesta, Secretaría de Gobernación (SEGOB), CENAPRED¹²⁷
- SIMULACROS: ¡Participemos! SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹²⁸
- Serie Fascículos. Riesgos Químicos, CENAPRED¹²⁹

II. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO?

Los incendios pueden ser de origen multifactorial por lo que se recomienda tener cuidado y especial atención al mantenimiento de las instalaciones del inmueble, especialmente las de luz y gas. Cuidar la

¹²³ *Ibidem.*

¹²⁴ <http://data.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/tripticos/ante-sismos.pdf>

¹²⁵ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>

¹²⁶ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed_1_.pdf

¹²⁷ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/133249/221-CARTELSISMOS.PDF>

¹²⁸ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/111689/310-INFOGRAFASIMULACROS.PDF>

¹²⁹ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/112863/133-FASCCULORIESGOSQUIMICOS-ilovepdf-compressed.pdf>

colocación de los equipos contra incendios, capacitarse en su uso y seguir las recomendaciones generales de las siguientes ligas, a fin de desarrollar el protocolo de actuación en caso de incendio de acuerdo al origen y ubicación del mismo, resultado del Análisis de Riesgos que se realice al plantel por parte del CISE e incluirlo en el Programa Interno de Protección Civil.

- Recomendaciones. ¿Qué hacer en caso de incendio?, Heroico Cuerpo de Bomberos, CDMX¹³⁰
- Incendios Forestales: Evítalos en esta temporada de calor, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹³¹
- GAS LP: manejo seguro, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹³²
- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México¹³³
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)¹³⁴
- NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, Secretaría del Trabajo, publicada en D.O.F. el 09 de diciembre de 2010¹³⁵
- NORMA Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, Secretaría del Trabajo, publicada en D.O.F. el 29 de diciembre de 2011¹³⁶

III. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INUNDACIÓN?

Las inundaciones responden a un fenómeno combinado de lluvia abundante, zonas bajas y/o acumulación de basura en drenaje, por lo que debes de considerar cuál es tu caso, y seguir las recomendaciones según los siguientes anexos, a fin de que el CISE realice en Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad y lo incluya en el Programa Interno de Protección Civil.

- ¿Sabes que hacer en caso de inundación?, Protección Civil, CDMX¹³⁷
- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México¹³⁸
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)¹³⁹
- Inundaciones súbitas... ¡Las más peligrosas!, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹⁴⁰
- En caso de inundación... ¿Qué hacer?, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹⁴¹
- Di No a las inundaciones y encharcamientos, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹⁴²
- Tormentas eléctricas. ¡Protégete de los rayos!, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil¹⁴³
- ¿Qué hacer en temporada de lluvias?, Secretaría de Protección Civil, Gobierno de la CDMX¹⁴⁴

¹³⁰ http://www.bomberos.df.gob.mx/wb/hcb/que_hacer_en_caso_de_incendio

¹³¹ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110287/306-INFOGRAFAINCENDIOSFORESTALES.PDF>

¹³² <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110284/290-INFOGRAFAGASLP.PDF>

¹³³ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>

¹³⁴ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed__1_.pdf

¹³⁵ <http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/Nom-002.pdf>

¹³⁶ <http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/NOM-029.pdf>

¹³⁷ <http://portal.proteccioncivil.gob.mx/infantil/inundacion.htm>

¹³⁸ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>

¹³⁹ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed__1_.pdf

¹⁴⁰ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110289/308-INFOGRAFAINUNDACIONESSBITAS.PDF>

¹⁴¹ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110251/259-INFOGRAFAENCASODEINUNDACION.PDF>

¹⁴² <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110121/295-INFOGRAFADINOALASINUNDACIONESYENCHARCAMIENTOS.PDF>

¹⁴³ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/112409/302-INFOGRAFATORMENTASELECTRICAS.PDF>

- Serie Fascículos. Inundaciones, CENAPRED¹⁴⁵

IV. ¿QUÉ HACER EN CASO DE RIÑAS?

En el Oficio circular No. AFSEDF/642/2011 mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal¹⁴⁶, se establecen los mecanismos que directivos y docentes, con el apoyo de la comunidad escolar, deben seguir para la atención de actuaciones (riñas) de las alumnas y alumnos dentro de la escuela o bien, fuera de ella en representación de la misma.

Sí las riñas son provocadas por cualquier grupo ajeno a la comunidad educativa, llamar al 911 para solicitar el apoyo de la autoridad correspondiente.

IV. ¿QUÉ HACER EN CASO DE PORTACIÓN DE ARMAS Y DROGAS?

En el mencionado Marco para la Convivencia Escolar, se establecen los mecanismos que directivos y docentes, con el apoyo de la comunidad escolar, deben seguir para la atención de actuaciones (portación de armas y drogas) de las alumnas y alumnos dentro de la escuela.

5.6. SALUD ESCOLAR

82. Salud del alumnado. Con la finalidad de conocer el estado de salud y cuidar la integridad física de los alumnos, el padre, madre de familia o tutor entregará al inicio del ciclo escolar como requisito de inscripción el examen médico al Director técnico del plantel. Su expedición no deberá ser mayor a tres meses a la fecha de recepción en la escuela, y podrá ser emitido por cualquier institución de salud pública o particular debidamente acreditada, la vigencia de dicho documento será de un año y deberá indicar fecha, nombre, firma y número de cédula profesional del médico que lo extiende. El examen médico deberá contener las condiciones de salud del alumno, para determinar si está clínicamente apto para realizar las actividades de Educación Física. Los alumnos que se reinscriban deberán actualizar su examen médico de conformidad con lo establecido por el Calendario de Actividades de Salud y Seguridad y para dar continuidad al seguimiento realizado en el plantel, más no como requisito irrestricto de inscripción.

En caso de que el examen médico indique algún padecimiento del alumno, los docentes informarán al Director técnico del plantel para que estos casos sean comunicados durante las reuniones del CTE y se tomen las medidas preventivas pertinentes, observando en todo momento el derecho del alumno al acceso a una educación con calidad, igualdad y equidad. La información asentada en este formato es fundamental para el censo poblacional contenido en el Programa Interno de Protección Civil, por lo que si el alumno tiene algún padecimiento, se deberá solicitar al padre, madre de familia o tutor que a su vez solicite al médico tratante un “Resumen clínico” a fin de que le indique al cuerpo docente la condición de salud del menor y como darle la mejor atención atendiendo a las características de su enfermedad, así como las recomendaciones más importantes al respecto. Esta información se vaciará en una base de datos respecto al Programa Interno de Protección Civil. El documento se conservará en el expediente escolar del menor, en estricto apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

¹⁴⁴ <http://data.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/tripticos/triptico-lluvias.pdf>

¹⁴⁵ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/112861/3-FASCCULOINUNDACIONES-ilovepdf-compressed.pdf>

¹⁴⁶ *Op. cit.*, http://www2.sepdx.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_convivencia.pdf

El Director técnico del plantel entregará el examen médico de los alumnos al docente de grupo, de Educación Física, de Inglés y Enseñanza Musical, con la finalidad de no poner en riesgo la integridad física de los estudiantes. Éste deberá ser incorporado al expediente del alumno y revisado junto con la Guía para la Atención del Preescolar y la Cartilla de Vacunación actualizada, en su caso.

El personal docente frente a grupo es responsable de entrevistarse con el padre, madre de familia o tutor para recopilar la información de la Guía en mención en el transcurso de los primeros 30 días hábiles al inicio del ciclo escolar, con el fin de elaborar la evaluación inicial de cada alumno y la de su grupo.

Es obligación del personal docente y directivo llenar y validar la cédula de referencia de salud del alumno para casos de emergencia médica solicitando la información a los padres, madres de familia o tutores.

Cada escuela deberá contar con la totalidad de las cédulas a más tardar en la segunda quincena del mes de septiembre y deberán informar por escrito una vez que se obtengan todas a las Áreas Operativas del nivel central correspondiente (Direcciones Operativas, Direcciones Regionales, Coordinaciones Regionales de Operación, Áreas de Operación y Gestión, etc.). Éstas deberán ubicarse en un lugar que asegure la disponibilidad y acceso en todo momento.

83. Entornos de consumo de alimentos saludables. Los directivos, el personal docente y padres, madres de familia o tutores y el Comité de Establecimientos de Consumo Escolar del CEPSE (en su caso), deberán realizar campañas de difusión entre la comunidad educativa relacionadas con la promoción de entornos de consumo de alimentos saludables, que favorezcan una alimentación balanceada tanto en el entorno escolar como en el hogar.

Para ello, en el plantel educativo deberá existir una estricta vigilancia en la difusión y aplicación de los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.

84. Consumo de sustancias nocivas. Queda prohibido a cualquier persona que se encuentre dentro de algún edificio en los que se presten servicios públicos de carácter federal (como escuelas públicas y particulares de Educación Básica) fumar o tener encendido cualquier producto de tabaco o similar¹⁴⁷, consumir drogas, otros estupefacientes y/o bebidas alcohólicas en observancia plena de las óptimas condiciones de salud de la comunidad escolar en su conjunto.

85. Brotes epidemiológicos. Al detectarse el primer caso de alguna enfermedad infecto contagiosa (sarampión, varicela, hepatitis, parotiditis, rubéola, escarlatina, influenza, infección respiratoria aguda, entre otras) o alguna infestación (como la pediculosis o escabiosis) dentro del alumnado o personal del plantel educativo, el Director técnico del plantel notificará inmediatamente al Centro de Salud correspondiente, y al mismo tiempo a la autoridad educativa inmediata superior, con el propósito de que se tomen las medidas que determine la autoridad sanitaria para mitigar o erradicar estas enfermedades. Una vez realizada la gestión correspondiente, dará aviso a la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas, que hará el seguimiento puntual del brote, y a su vez, apoyará y acompañará a la Dirección del plantel hasta la remisión del brote.

En caso de no recibir la atención solicitada por parte del Centro de Salud, deberá dar aviso a la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas para el caso de planteles educativos de DGOSE o a la Dirección de

¹⁴⁷ Art. 26, Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en la Ciudad de México, DOF, 30/05/2008, UR 06/01/2010, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.pdf>

Planeación para planteles educativos de DGSEI. Se deberán realizar acciones preventivas al interior de la comunidad educativa durante el periodo de la enfermedad transmisible.

En estos casos, el Director técnico del plantel deberá llamar a los padres, madres de familia o tutores a quienes se les hará entrega del pase de referencia, con el propósito de que los alumnos reciban la atención médica que corresponda de manera oportuna.

Para la aplicación del suministro de cualquier medicamento y/o vacuna por parte del Sector Salud, se requiere el consentimiento firmado por escrito del padre, madre de familia o tutor y en su caso la cartilla nacional de vacunación.

86. Contingencia Ambiental Atmosférica. En caso de Contingencia Ambiental Atmosférica, se deberán cancelar sin excepción las actividades exteriores. Las salidas grupales programadas a lugares cerrados o en zonas en las que no aplique esta contingencia, podrán llevarse a cabo, dependiendo el grado de contaminación que se registre (tomando en cuenta las indicaciones de las autoridades educativas y expertos en la materia de contaminación ambiental). Las actividades de Educación Física podrán ser realizadas en espacios cerrados cuando exista la posibilidad.

Durante la jornada escolar se observarán las instrucciones recibidas en relación con las actividades al aire libre, emitidas vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación por la autoridad correspondiente de la AEFCM. La calidad del aire puede ser monitoreada en tiempo real a través del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México¹⁴⁸.

¹⁴⁸ Para mayor información consultar: <http://www.aire.cdmx.gob.mx> o <http://www.aire.cdmx.gob.mx/default.php?opc=%27aqBjmU=%27>

6. PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA ESCUELA

6.1 PARTICIPACIÓN SOCIAL

87. Asociación de Padres de Familia. La conformación y funcionamiento de las APF se sujetará a lo que establece la LGE¹⁴⁹ y el Reglamento de la APF, así como los estatutos de cada asociación.

El Director técnico del plantel se encargará de convocar a la asamblea para la constitución de la primera Mesa Directiva de la APF. Las futuras convocatorias para elecciones de la misma, en cada nuevo ciclo escolar, serán realizadas por la Mesa Directiva, de común acuerdo con el Director técnico del plantel, para establecer la fecha y asistiendo éste únicamente en calidad de asesor. Atendiendo a lo que establece el Reglamento de APF respecto de la temporalidad de los diferentes cargos.

Si la Asamblea de la APF acuerda solicitar una aportación voluntaria para la escuela, estos recursos serán manejados exclusivamente por los miembros de la Asociación y por ningún motivo por el personal del plantel educativo; la misma Asociación explicará a los padres, madres de familia o tutores que no es una contribución obligatoria. La aportación de los padres, madres de familia o tutores también podrá realizarse en especie o realizando algún trabajo de mantenimiento o mejora del inmueble escolar.

No se condicionará la inscripción, permanencia ni la entrega de documentación a los alumnos, por no haber cubierto dicha aportación voluntaria.

En reconocimiento a la labor que lleva a cabo la Cruz Roja Mexicana, se promoverá la participación de la comunidad escolar en la campaña anual de aportación voluntaria de donativos.

88. Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE). De acuerdo con lo que establecen los artículos 7 párrafo segundo y 36 del Acuerdo Secretarial número 02/05/16 y su modificación número 08/08/17 por el que se establecen los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los consejos de participación social en la educación, en los planteles que brindan servicios educativos particulares, deberán operar Consejos análogos a los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (CEPSE), con la finalidad de propiciar una eficaz colaboración e integración social y vincular a los padres, madres de familia o tutores, alumnos e integrantes de la comunidad, interesados en el desarrollo de la escuela para fortalecer y elevar la calidad educativa.

De manera enunciativa, mas no limitativa, entre otras líneas de participación social, se considerarán las siguientes: de fomento y motivación a la participación social; de opinión y propuestas sobre asuntos pedagógicos; de promoción y vigilancia de la educación inclusiva; de atención a necesidades de infraestructura; de reconocimiento social a alumnos, maestros, directivos y empleados escolares, así como a padres de familia; de desarrollo social, cultural y deportivo; de fortalecimiento a la organización y la autonomía de la gestión escolar; de acompañamiento a las acciones que favorezcan el funcionamiento de la escuela, su ruta de mejora y a la atención de la normalidad mínima escolar y de fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

¹⁴⁹ Op. cit., https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf

El CEPSE se abstendrá de intervenir en aspectos laborales de los establecimientos educativos y no deberá participar en cuestiones políticas ni religiosas.

El CEPSE tendrá las siguientes funciones:

- I. Opinar sobre los ajustes al calendario escolar aplicable a cada escuela y conocer las metas educativas y el avance de las actividades escolares, con el objeto de coadyuvar con el maestro a su mejor realización;
- II. Conocer y dar seguimiento a las acciones que realicen las y los profesores y autoridades educativas señaladas en el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley General de Educación;
- III. Conocer de las acciones educativas y de prevención que realicen las autoridades para que los educandos conozcan y detecten la posible comisión de actos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de ellos o sus compañeros;
- IV. Sensibilizar a la comunidad, mediante la divulgación de material que prevenga la comisión de delitos en agravio de las y los educandos, para orientar a la defensa de los derechos de las víctimas de tales delitos, así como sobre el cuidado integral de su salud;
- V. Propiciar la colaboración de maestros y padres de familia para salvaguardar la integridad y educación plena de las y los educandos;
- VI. Apoyar las acciones de mejora en materia de logro educativo a partir de los resultados de las evaluaciones aplicadas a los estudiantes;
- VII. Promover acciones que fortalezcan la corresponsabilidad de madres y padres de familia en la educación de sus hijos;
- VIII. Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos y empleados de la escuela, para ser considerados por los programas de reconocimiento que establece la Ley General del Servicio Profesional Docente¹⁵⁰ y demás programas que al efecto determine la Secretaría de Educación Pública y las autoridades competentes;
- IX. Estimular, promover y apoyar actividades extraescolares que complementen y respalden la formación de los educandos y la mejora del logro educativo;
- X. Llevar a cabo las acciones de participación, coordinación y difusión necesarias para la protección civil y la emergencia escolar;
- XI. Alentar el interés familiar y comunitario por el desempeño del educando;
- XII. Opinar sobre asuntos pedagógicos, conocer la ruta de mejora escolar y coadyuvar a que se cumpla con los objetivos propuestos apoyando la organización y promoviendo la autonomía de gestión de la escuela;
- XIII. Promover acciones que contribuyan a disminuir los factores que influyen en el abandono escolar;
- XIV. Realizar convocatorias para trabajos específicos de mejoramiento de las instalaciones escolares;
- XV. Respalda las labores cotidianas de la escuela que se orienten a favorecer un ambiente que promueva la enseñanza y el aprendizaje;
- XVI. Colaborar con la autoridad escolar y con el CTE en el seguimiento de la normalidad mínima escolar;
- XVII. Dar seguimiento a la normativa que en materia de alimentos expida la autoridad competente;
- XVIII. Elaborar y presentar a la comunidad educativa un informe de las actividades realizadas al término del ciclo escolar vigente incluyendo un apartado sobre el uso de recursos obtenidos por cualquier medio, tales como programas federales, estatales o municipales, eventos que haya organizado, aportaciones voluntarias, entre otras; así como, en su caso, el reporte que rinda la cooperativa escolar o equivalente, también incluirá un apartado con la aplicación de los recursos recibidos por la escuela cuyo ejercicio sea responsabilidad de las autoridades

¹⁵⁰ Op. cit., http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5313843&fecha=11/09/2013

- escolares, a través de programas federales, estatales o municipales. Lo anterior debe contribuir a fortalecer la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas. En su caso, tendrá derecho a denunciar el ejercicio indebido de los recursos
- XVIII. Bis. Solicitar al director la información sobre las gestiones realizadas ante las autoridades educativas, autoridades locales y organizaciones de la sociedad civil en beneficio de la escuela
 - XIX. Registrar y apoyar el funcionamiento de los Comités que se establezcan para la promoción de programas específicos en la escuela;
 - XX. Fomentar diversas acciones que promuevan el respeto entre los miembros de la comunidad escolar, con especial énfasis en evitar conductas y agresión entre los alumnos, y desalentar entre ellos prácticas que generen violencia y el consumo de sustancias nocivas para la salud;
 - XXI. Opinar en temas que permitan la salvaguarda del libre desarrollo de la personalidad, integridad y derechos humanos de los educandos;
 - XXII. En general, podrá realizar diversas actividades en beneficio del logro de los objetivos de la escuela, y
 - XXIII. Las demás que señalan los presentes lineamientos o le confieran otras disposiciones jurídicas.

Los CEPSE deberán estar constituidos y operando en la fecha que determine el calendario que emita el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación (CONAPASE). Una vez integrado el Consejo, su Presidente o el Secretario Técnico, levantarán el acta de constitución correspondiente, misma que se inscribirá en el Registro de Participación Social en la Educación (REPASE)¹⁵¹ conforme al calendario que emita el CONAPASE.

A más tardar en la fecha que se determine en el calendario que emita cada año la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, se celebrará la primera sesión del CEPSE, en la que el Director técnico del plantel de a conocer la ruta de mejora para el ciclo escolar vigente, compartirá información a los miembros del consejo sobre las acciones a seguir para atender la normalidad mínima escolar y presentará al personal que laborará en la escuela en el presente ciclo.

El CEPSE celebrará su segunda sesión, a más tardar en la fecha que se determine en el calendario que emita cada año la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, compartiendo avances sobre las actividades realizadas conforme a su plan de trabajo.

Las actas de la primera y segunda sesión del CEPSE se inscribirán en el Registro de Participación Social en la Educación, conforme al calendario que emita la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.

En la fecha que se determine en el calendario que emita cada año la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, cada CEPSE realizará una sesión con la comunidad educativa, en la que rendirá por escrito y confirma del director técnico de la escuela y/o el secretario técnico y al menos dos integrantes del consejo, un informe sobre las acciones realizadas, y de las actividades de los comités que en su caso se hayan constituido, así como sobre los recursos materiales o financieros que haya recibido la escuela durante el ciclo escolar, especificando su origen, su naturaleza y/o monto, el destino que se les haya dado, y demás información de interés.

El informe del CEPSE se hará público en la escuela mediante la exhibición de un cartel o documento que contendrá un resumen de las principales actividades realizadas y el origen y destino de los gastos. Este informe representa un ejercicio de rendición de cuentas a la comunidad educativa por lo que la escuela deberá resguardar la evidencia gráfica de que se realizó dicha acción, estará disponible para consulta por parte de la Autoridad Educativa Local y se inscribirá en el Registro de Participación Social en la Educación,

¹⁵¹ Sitio web de Registro de Participación Social en la Educación <https://repase.sep.gob.mx/> Correo electrónico: repasecdmx@sepdf.gob.mx

conforme al calendario que emita la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.

El CEPSE se conformará de la siguiente manera:

- a) Será integrado entre nueve y veinticinco consejeros de entre los que se elegirá, por mayoría de votos a un Presidente.
- b) La mayoría de los consejeros serán padres de familia.
- c) En su conformación se promoverá la participación equitativa de género.
- d) Los miembros del CEPSE durarán en su encargo dos años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional.
- e) En caso de que la escuela decida integrar el Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar del CEPSE, este coadyuvará en las acciones que realiza el Comité Interno de Protección Civil del plantel y de las acciones que en este marco se lleven a cabo.

IV. SIGLAS

Sigla	Significado
AEL	Autoridad Educativa Local
AEFCM	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
APF	Asociación de Padres de Familia
ASIAEM	Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato
CAI	Centros de Atención Infantil
CAJ	Coordinación de Asuntos Jurídicos de la AEFCM
CDIAR	Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth”
CDMX	Ciudad de México
CEPSE	Consejo Escolar de Participación Social en la Educación
CISE	Comité Interno de Seguridad Escolar
CONAPASE	Consejo Nacional de Participación Social en la Educación
CONAPRED	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
CTE	Consejo Técnico Escolar
CUI	Carpeta Única de Información
CURP	Clave Única de Registro de Población
DAE	Dirección de Administración Escolar
DEE	Dirección de Educación Especial
DGA	Dirección General de Administración
DGAIR	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
DGENAM	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
DGEST	Dirección General de Educación Secundaria Técnica
DGIFA	Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico
DGOSE	Dirección General de Operación de Servicios Educativos
DGPPEE	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
DGSEI	Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa

Sigla	Significado
DIF	Desarrollo Integral de la Familia
EGC	Evaluación General de Conocimientos
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
LGE	Ley General de Educación
LTG	Libros de Texto Gratuitos
OIC	Órgano Interno de Control de la AEFCM
REPASE	Registro de Participación Social en la Educación
SATE	Servicio de Asistencia Técnica a la Escuela
SEB	Subsecretaría de Educación Básica
SEN	Sistema Educativo Nacional
SEP	Secretaría de Educación Pública
SIIE Web	Sistema Integral de Información Escolar en Web
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
UAMASI	Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

V. GLOSARIO

Abuso sexual infantil. Es la interacción del adulto que ejerce poder y/o control sobre un menor para estimulación sexual de sí mismo, hacia el menor y/o algún testigo, pudiendo existir o no contacto físico.

Accesibilidad. Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales.

Acoso escolar. Es toda conducta intencional, direccionada, frecuente y en desigualdad de poder que se ejerce entre alumnos y en el entorno escolar, con el objeto de someter, explotar y causar daño.

Acreditación. La acreditación es el juicio mediante el cual se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un campo formativo, área desarrollo personal y social o ámbito de autonomía curricular grado escolar o nivel educativo.

Ajustes Razonables. Son las medidas específicas adoptadas con el fin de modificar y adecuar el entorno, los bienes y los servicios a las necesidades particulares de las personas con discapacidad, como estrategia de accesibilidad para garantizar el goce y ejercicio de sus derechos en condiciones de igualdad de oportunidades.

Asociación de Padres de Familia. Es el órgano de representación, integrado por padres, madres de familia o tutores y quienes ejerzan la patria potestad de los alumnos inscritos en una escuela de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional. Que representa los intereses de padres, madres de familia o tutores, trata sus problemas, propone soluciones y ofertas de colaboración con los respectivos Directores de plantel educativo, Supervisores Escolares y con las asociaciones estatales a que pertenecen y apoya en la atención de las necesidades de la escuela.

Barreras para el Aprendizaje y la Participación. Concepto central de la Educación Inclusiva que hace referencia a aquellos factores, situaciones, ideas, prácticas, normas, actitudes, prejuicios, relaciones, culturas y políticas que obstaculizan, dificultan, limitan, discriminan, marginan o excluyen a alumnos del pleno derecho de acceder a una educación de calidad y a las oportunidades de aprendizaje que ofrece el currículum de la Educación Básica. Al mismo tiempo, este concepto articula el trabajo de directivos, docentes y padres, madres de familia o tutores para actuar proactivamente para su disminución y eliminación.

Capacidades y Aptitudes Sobresalientes. Son el resultado de un proceso en el que confluyen factores individuales, sociales y culturales tal como una alta cualidad intelectual que le permite al sujeto aprender, hacer uso de la información obtenida y dar una respuesta (desempeño) cualitativamente de mayor calidad y por arriba de lo esperado. Una respuesta que se caracteriza por ser creativa, original y excepcional, en varias áreas del desempeño humano a partir de un contexto educativo, social, cultural y económico determinado.

Carpeta Única de Información (CUI). Es el documento que define los requerimientos de información administrativa generados en el proceso enseñanza-aprendizaje, durante el ciclo escolar vigente. Por ello, se integra una sola carpeta con sus respectivos anexos por nivel educativo, con los formatos que deben reportar los Directores escolares y docentes en materia de control escolar, inscripciones, estadística, becas, actividades extracurriculares y administración de personal, con el propósito de hacer más ágiles y efectivos los procedimientos administrativos.

Certificación. La certificación es la acción por la que una autoridad educativa legalmente facultada, da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado escolar, nivel o tipo educativo

Clave Única de Registro de Población (CURP). Elemento del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero y sustituye al Registro Federal Escolar (RFE).

Comunidad educativa. Conjunto de personas que participan cotidianamente el ámbito escolar: Directivos, Docentes, Personal Administrativo, Personal de Apoyo a la Educación, Padres, Madres de Familia o Tutores y Alumnos.

Desarrollo de una buena convivencia escolar. Asegurar que en cada plantel educativo se logre un ambiente favorable, seguro y ordenado, que propicie el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica de la comunidad educativa y la formación de ciudadanos íntegros, basado en el respeto mutuo entre Alumnos, Padres, Madres de Familia o Tutores, Docentes, Directivos y personal escolar.

Discapacidad. Condición que posee alguna persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás, en acuerdo a lo señalado en la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. El enfoque social de la discapacidad señala que las causas que originan la discapacidad no son o pertenecen únicamente a la persona afectada, sino que son sociales, debido a la manera en que se encuentra diseñada o dispuesta la estructura social, para limitar, impedir o marginar a quien considera con dificultades para incluirse ella, en igualdad de condiciones que los demás por enfrentar condiciones, culturas, políticas y prácticas discriminatorias.

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

Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Acreditación). Quienes acrediten sus estudios mediante el Documento de Transferencia para el Estudiante Migrante Binacional México-Estados Unidos no necesitarán presentar solicitud de revalidación. En tal supuesto, el interesado acudirá al Departamento de Control Escolar de la autoridad educativa que corresponda, quien expedirá las certificaciones respectivas teniendo a la vista dicho documento de transferencia. En caso de que el interesado no hubiera concluido el nivel y pretenda continuar estudios dentro de alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, se le permitirá el acceso al grado correspondiente de acuerdo con los grados aprobados y acreditados en el mencionado Documento de Transferencia.

Educación Especial. La Educación Especial tiene como propósito identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como de aquellas con capacidades y aptitudes sobresalientes. Atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, en un contexto educativo incluyente, que se debe basar en los principios de respeto, equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

Educación Inclusiva. Conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. Las barreras al igual que todos los recursos para reducirlas se pueden encontrar en todos los elementos y estructuras del sistema como escuelas, en la comunidad, y en las políticas locales y nacionales. La inclusión está ligada a cualquier tipo de discriminación y exclusión, en el entendido de que hay muchos estudiantes que no tienen igualdad de oportunidades educativas ni reciben una educación adecuada a sus necesidades y características personales, tales como los alumnos con discapacidad, , con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, niños pertenecientes a pueblos originarios, niños portadores de VIH/SIDA, jóvenes embarazadas, niños en condición de calle, niños que padecen enfermedades crónicas, entre otros.

Emergencia Escolar. Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Evaluación General de Conocimientos. El alumno no promovido en sexto grado de Educación Primaria, o en cualquiera de los tres grados de la Educación Secundaria podrá tener la opción de aprobar la Evaluación General de Conocimientos (EGC) para acreditar el grado escolar o bien cuando solicite mejorar su historial académico, conforme lo estipulado por las Normas de Control Escolar vigentes.

Gestión Integral de Riesgos. Conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, atendiendo a su origen multifactorial, que involucra a los tres niveles de Gobierno, así como a los sectores de la sociedad, facilitando la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados que permitan un desarrollo sostenible y a su vez, combatan las causas estructurales de desastre y fortalezcan las capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.

Incidencia. Acontecimiento que se produce durante la jornada escolar y que repercute en el funcionamiento del plantel educativo. Dichos acontecimientos serán sobre fallas en los inmuebles, movimientos de personal, problemas entre el personal escolar y acontecimientos relevantes con los alumnos.

Maltrato escolar. Es el uso intencional de la fuerza o poder expresado a través de la violencia física, psicológica y/o negligencia por cualquier trabajador al servicio de la educación hacia los alumnos.

Organización Escolar. Describe las funciones de las áreas que conforman el plantel educativo, incluyendo la estructura orgánica que establece las relaciones de autoridad y comunicación entre las mismas, asimismo se delimitan las responsabilidades y ámbitos de operación de estos para que a través de su conocimiento, se facilite la toma de decisiones y la congruencia en el desempeño de dichas funciones.

Plan de Estudios de Educación Básica. Es el documento rector que define los Aprendizajes Clave para la Educación Integral, el perfil de egreso, además de las Unidades Curriculares que constituyen el trayecto formativo de los estudiantes, y que se propone contribuir a la formación del ciudadano democrático, crítico y creativo que requiere la sociedad mexicana en el siglo XXI, desde las dimensiones nacional y global, que consideran al ser humano y al ser universal.

Protección Civil. Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como de sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Programa Interno de Protección Civil. Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil (Plan Operativo para la Implementación del Comité Interno de Seguridad Escolar), el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Ruta de Mejora Sintetiza los resultados de un proceso sistemático de autoevaluación y planeación estratégica a mediano plazo para intervenir en la mejora de la gestión escolar y es realizada bajo el liderazgo del Director, en conjunto con los docentes y los miembros de la comunidad educativa. En él, se resumen los resultados de la autoevaluación inicial de la gestión escolar, la misión y visión en su entorno comunitario, la función y compromisos de la comunidad educativa, y se describen los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores que el colectivo se propone realizar en sus diferentes dimensiones. Para concretar la planeación estratégica se establecen las acciones específicas en la planeación anual de cada docente.

Planeación Anual. Es la herramienta de planeación del personal docente, a través del que se desarrollan una serie de actividades alineadas a los objetivos y metas que establece la Ruta de Mejora del plantel educativo, bajo determinados estándares que desglosan acciones a realizar, en aras de implementar estrategias de enseñanza-aprendizaje que coadyuven la labor docente en los contextos escolares. Establece también los plazos o periodos previstos para la realización de dichas acciones o estrategias, los recursos necesarios en caso de que la acción lo requiera. Además de ser un instrumento de planeación, es el eje de las actividades docentes que debe desempeñar el profesor del plantel educativo para lograr la calidad educativa de los alumnos.

Servicios de Asistencia Técnica a la Escuela. Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento especializados para el personal directivo y docente con la finalidad de mejorar la práctica profesional docente y el funcionamiento de la escuela de acuerdo con la Ruta de Mejora planteada.

Sistema Integral de Información Escolar en línea (SIIE Web). Sistema informático que automatiza los procesos administrativos de control escolar, técnico pedagógicos y de recursos humanos del plantel educativo, funciona como una herramienta informática de apoyo, para el personal directivo y docente, que permite registrar e integrar información de alumnos, centros de trabajo y docentes para su proceso y explotación a través de consultas y reportes administrativos de manera sistematizada a la autoridad educativa correspondiente, de conformidad con lo que establece la Carpeta Única de Información (CUI). El sistema cuenta con módulos administrativos por nivel educativo, en cada uno de ellos se indica el nombre del formato, el tipo de servicio en que aplica y la secuencia a seguir para generar el formato a través del sistema. Cuenta con módulos y funciones de apoyo para distintos niveles de usuarios dependiendo de su actividad propia, como Subdirector, Director, Supervisor Escolar y áreas centrales.

La homogeneización del uso del SIIE Web para los niveles, modalidades y servicios educativos sigue siendo un proceso continuo en transición, razón por la cual para efectos de lectura de esta Guía, se menciona la utilización de este sistema, sus módulos, funciones y formatos para aquellos planteles educativos en los que opera, hasta que se alcance su integralidad en los planteles de Educación Básica en la Ciudad de México.

Violencia entre pares. Forma de relación social e interpersonal en la cual la violencia no es percibida como tal, en tanto que no existe un registro o una conciencia de los límites de convivencia con el otro.

Violencia escolar. El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones dentro de la escuela, pudiendo darse indistintamente entre los miembros de la comunidad educativa.

VI. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2017.

Constitución Política de la Ciudad de México

- Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2017.

Tratados

- Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de la ONU 217 A (III) del 10 de diciembre de 1948.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), suscrita en San José de Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos, ratificada por México el 24 de marzo de 1981, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de mayo de 1981.
- Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1981.
- Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador), aprobada el 17 de noviembre de 1988, entrando en vigor general el 12 de diciembre de 1995 y ratificada por México el 16 de abril de 1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 1998.
- Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en su Resolución 44/25, el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 21 de septiembre de 1990 y su promulgación en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991.
- Decreto Promulgatorio de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones el trece de diciembre de dos mil seis, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de mayo de 2008.

Estatutos

- Estatuto Acuerdo Binacional México – Estados Unidos, en vigor a partir del 04 de octubre del 2006.

Códigos

- Código Civil para el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928, Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Última reforma publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de Agosto de 2017.

- Código Penal Federal, Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931. Última reforma publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2018.
- Código Penal para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002. Última reforma publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de diciembre de 2017.
- Código de Ética (Acuerdo) de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2014. Última reforma publicada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2016.

Leyes Federales

- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018.
- Ley General de Población, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de enero de 1974. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2015 y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2000. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2018.
- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2018.
- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2018.
- Ley General de Bibliotecas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1988. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 05 de junio de 2018.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1992. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018.
- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
- Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de noviembre de 1996. Última reforma publicada el 07 de abril de 2017.
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas y reforma de la fracción IV, del Artículo 7º de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2018.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2018.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2018.
- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
- Ley de Migración, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2011, última reforma publicada el 12 de julio de 2018.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011. Última reforma publicada en el DOF el 12 de julio de 2018.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2011. Última reforma publicada el 25 de junio de 2018.
- Ley General de Cambio Climático, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2018.
- Ley General de Protección Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
- Ley General de Víctimas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2013. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2017.
- Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el DOF el 27 de enero de 2017.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

Leyes del Gobierno de la Ciudad de México

- Ley de Educación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de junio de 2000.
- Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014.
- Ley del Seguro Educativo para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de diciembre de 2007. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014.

- Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de octubre de 2008. Última reforma publicada el 08 de octubre de 2014.
- Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de octubre de 2008.
- Ley de Salud del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última adición publicada el 23 de marzo de 2015.
- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última reforma publicada el 23 de noviembre de 2010.
- Ley que regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de agosto de 2011.
- Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero de 2012. Última reforma publicada el 18 de diciembre de 2014.
- Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las niñas y los niños en primera infancia en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de abril de 2013.
- Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en situación de Vulnerabilidad, publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2013.
- Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de noviembre de 2014.
- Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de marzo de 2015.
- Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2015.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de mayo de 2017.

Decretos Federales

- Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de Educación Inclusiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2017.
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017.

Acuerdos Federales

- Acuerdo número 96 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 1982.
- Acuerdo número 97 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 1982.
- Acuerdo número 98 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 1982.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo número 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998.
- Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999.
- Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1999.
- Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2000. ADENDUM 10 de julio de 2000.
- Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2005.
- Acuerdo número 497 por el que se reforma el diverso número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, y el Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de noviembre de 2009.
- Acuerdo número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2011.
- Acuerdo número 715 por el que se modifica el diverso 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2014.

- Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar, publicado por el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2014.
- Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2014.
- Acuerdo número 13/12/14 por el que se modifica el diverso 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2014.
- Acuerdo número 01/01/15 por el que se delegan facultades al Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado por el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2015.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 2015.
- Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2016.
- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.
- Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- Acuerdo 02/04/2017 por el que se modifica el diverso 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.
- Acuerdo número 03/05/2017 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo del 2017.
- Acuerdo número 05/05/2017 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades educativas locales y escolares implementen el calendario escolar de 185 días que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2017.
- Acuerdo número 06/05/17 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades escolares soliciten autorización para realizar ajustes al calendario escolar que determine la Secretaría de Educación Pública, 08 de junio de 2017.
- Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado el 11 de mayo de 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2017.

- Acuerdo número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre 2017.
- Acuerdo número 26/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017.
- 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.
- Acuerdo número 09/05/18 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2018-2019, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de mayo de 2018.
- Acuerdo número 10/05/18 por el que se emiten los Lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, para el ciclo escolar 2018-2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2018.
- Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2018.
- Acuerdo número 12/05/18 por el que se establecen las normas generales para la evaluación de los aprendizajes esperados, acreditación, regularización, promoción y certificación de los educandos de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2018.

Reglamentos

- Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 1980. Últimas adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 1981.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2018.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012.

Lineamientos Federales

- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.
- Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, celebrados entre la Subsecretaría de Educación Básica y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2017

Lineamientos Específicos

- Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal, Oficio Circular número AFSEDF/642/2011 publicado el 28 de octubre de 2011.
- Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en Educación Básica, SEP-SEB-DG AIR, 2015-2016.
- Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, emitidas de manera conjunta por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, el 14 de marzo de 2016.
- Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica Especial y para Adultos en la Ciudad de México, AEFCM 2018.

Normas Generales y Específicas

- Normas para el Mantenimiento de Escuelas en el Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de diciembre de 2004.
- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitidas por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, el 25 de julio de 2018.
- Normas Específicas para la Implementación y Uso de Documentos Académicos Electrónicos de Certificación por las Áreas de Control Escolar de las Autoridades Educativas de Educación Básica y Normal, emitidas por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, a través del Oficio: DG AIR/404/2015 el 18 de septiembre de 2015.
- Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación en la Educación Básica para Adultos. SEP-SEB-DG AIR, emitidas el 08 de febrero de 2016.
- Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad.- Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2016.

Manuales

- Manual General de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la AFSEDF, emitido en mayo de 2013.

- Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005. Últimas modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2013.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2018.
- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2016.

Manuales Específicos

- Manual Escuelas Aprendiendo a Convivir. Un proceso de intervención contra el maltrato e intimidación entre escolares (*bullying*). Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Educación del Distrito Federal. Dirección Ejecutiva de Educación Básica. Mayo de 2010.
- Manual para Madres y Padres y Toda la Familia. Como Preparar un Refrigerio Escolar y Tener una Alimentación correcta, SEP 2010.

Guías

- Guía Inicial de Identidad Gráfica Institucional 2012-2018. Presidencia de la República.
- Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar. Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA) México, D.F. octubre de 2014.

Programas

- Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Seguro contra accidentes personales de escolares, “Va Segur@” 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de enero de 2018.
- Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2014.

Oficios Circulares

- Oficio Circular Núm. AEFCM/DGPPEE/0852/2017. Recomendaciones generales para efectuar la baja del alumno en los planteles educativos de educación básica en la Ciudad de México, AEFCM, DGPPEE, 07/12/2017.
- Oficio Circular número AEFCM/002/2018 para el establecimiento y aplicación del “Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIE Web) en la Ciudad de México”, AEFCM, 12/04/2018.
- Oficio Circular número AEFCM/004/2018 por el que se establecen medidas para fortalecer la Supervisión Escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, AEFCM, 09/05/2018.

- Oficio – Circular número: AEFCM/DGPPEE/0387/2018. Recomendaciones generales para el proceso de inscripción y reinscripción en los planteles educativos de educación básica adscritos a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para el ciclo escolar 2018-2019, AEFCM, DGPPEE, 08/06/2018

Documentos de Información, referencia y apoyo

- Modelo Educativo para la Educación Obligatoria, Educar para la libertad y la creatividad, SEP 2017.
- Orientaciones para establecer la Ruta de Mejora Escolar. Subsecretaría de Educación Básica - 2014-2015.
- Mecanismos para la atención de solicitudes de intervención por conductas de Violencia, Maltrato, Acoso Escolar y Abuso Sexual Infantil cometidas en contra del alumnado de los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial, Indígena y para adultos dependientes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, Coordinación de Asuntos Jurídicos. Benito Juárez, febrero de 2015.
- Protocolo para la Atención y Prevención de la Violencia Sexual en las Escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México, AEFCM, 1ª. reimpresión, CNDH, SEP, 2017.
- Lista de Libros de Texto autorizados por la Secretaría de Educación Pública para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional para el ciclo escolar 2018-2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2018.

VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

Los firmantes dan fe de que el presente documento fue difundido entre el personal del plantel educativo para su pleno conocimiento como instrumento operativo normativo de la organización y funcionamiento del servicio educativo.

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

VIII. DIRECTORIO

Mtro. Otto René Granados Roldán

Secretario de Educación Pública

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Ing. Alejandro González Ruíz

Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa

Lic. Norma Patricia Sánchez Regalado

Directora General de Operación de Servicios Educativos

Lic. Isabel Wedad Farha Valenzuela

Directora General de Servicios Educativos Iztapalapa

Lic. Manuel Salgado Cuevas

Director General de Educación Secundaria Técnica

Mtra. María Luisa Gordillo Díaz

Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio

Dr. Joaquín Francisco Guzmán López

Director General de Administración

Dra. Sofioleticia Morales Garza

Directora General de Innovación y Fortalecimiento Académico

Dr. José de Jesús Espinosa Villiers

Coordinador de Asuntos Jurídicos de la
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Lic. Leticia Díaz Barriga Pérez

Directora de Administración Escolar de la
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la AEFCM

Lic. Francisco Luna Moreno

Subdirector de Administración Escolar de la
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la AEFCM

Lic. Héctor A. Ruiz Pérez Gallado

Subdirector de Acreditación, Certificación, Revalidación y Equivalencia de Estudios y Becas de la
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la AEFCM

Lic. Fernando Rebollar León

Jefe del Departamento de Control de Gestión Escolar de la
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la AEFCM

@2018. ESTE EJEMPLAR ES EDITADO Y COMPILADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y ES DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA PARA TODAS LAS ESCUELAS PARTICULARES EN LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LAS AUTORIDADES DE LAS ÁREAS CENTRALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AEFCM.

Impreso en México

DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA

En este material dirigido a las directoras, directores, educadoras, maestras, maestros, madres y padres de familia de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Especial y para Adultos de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, se emplean los términos: niño(s), adolescente(s), joven(es), alumno(s), educando(s), aprendiz(ces), educadora(s), maestro(s), profesor(es), docente(s) y padres de familia aludiendo a ambos géneros, con la finalidad de facilitar la lectura. Sin embargo, este criterio editorial no demerita los compromisos que la SEP y la AEFCM asumen en cada una de las acciones encaminadas a consolidar la equidad de género.