



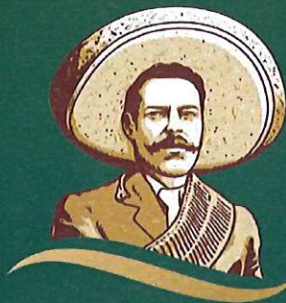
GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE
SERVICIOS EDUCATIVOS
COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a
Internados y Escuelas de Participación Social de
Educación Primaria en la Ciudad de México, con
Apoyos Asistenciales



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

2023

ÍNDICE

1. Glosario.....	3
2. Terminología.....	4
3. Contexto.....	8
4. Objetivo.....	10
5. Ámbito de Aplicación.....	11
6. Proceso para la Selección de Aspirantes a Internados y Escuelas de Participación Social con Apoyos Asistenciales de Educación Primaria en la Ciudad de México.....	12
6.1 Disposiciones Generales.....	12
6.2 Beneficiarios.....	12
6.3 Requisitos.....	13
6.4 Procedimiento.....	14
6.4.1 Valoración del aspirante.....	15
a) Valoración socioeconómica.....	15
b) Valoración psicológica.....	15
c) Valoración médica.....	16
d) Valoración odontológica.....	16
e) Valoración académica.....	17
6.4.2 Selección de Aspirantes.....	17
6.4.3 Improcedencia.....	19
6.4.4 Cronograma de Actividades.....	19
7. Aspectos de selección.....	20
7.1 Trabajo Social.....	20
7.2 Psicología.....	20
7.3 Medicina.....	21
8. Comisión Dictaminadora de Aspirantes.....	22
8.1 Definición.....	22
8.2 Propósito.....	22
8.3 Funciones.....	22
8.3.1 Funciones Generales.....	22
8.3.2 Funciones Específicas.....	24
a) Director de la Escuela.....	24
b) Subdirector Académico.....	26
c) Trabajador Social.....	28
d) Psicólogo.....	29
e) Médico.....	30
f) Odontólogo.....	31

ÍNDICE (CONTINUACIÓN)

9.	Consideraciones generales.....	33
9.1	Ratificación del Apoyo Asistencial.....	33
9.2	Revocación del lugar asignado.....	34
9.3	Causales de revisión.....	34
9.3.1	Asignación de cuatro o más Apoyos Asistenciales por familia.....	34
9.3.2	Condiciones de salud que requieren atención específica.....	35
9.3.3	Improcedencia de la asignación del lugar con Apoyo Asistencial por situación de desfase edad-año de estudio en los Internados de Educación Primaria.....	36
9.4	Situaciones de cambio o traslado.....	37
9.5	Casos no previstos.....	37
10.	Procedimiento para el pago de la Recreación Estudiantil en Internados de Educación Primaria (PRE premios)	38
10.1	Causas de exclusión del apoyo económico de Recreación Estudiantil.....	38
11.	Normatividad.....	39
12.	Anexos.....	41
I.	Cronograma de Actividades. Proceso de selección de Aspirantes Ciclo Escolar.....	42
II.	Solicitud de lugar para recibir el Apoyo Asistencial.....	45
III.	Estudio Socioeconómico.....	46
IV.	Visita Domiciliaria.....	53
V.	Informe de Resultados de la Valoración Socioeconómica.....	55
VI.	Formato de Valoración Psicológica.....	58
VII.	Informe de Resultados de la Valoración Psicológica.....	65
VIII.	Formato de Valoración Médica.....	67
IX.	Informe de Resultados de la Valoración Médica.....	74
X.	Solicitud de Recomendación al Sector Salud.....	76
XI.	Integración de la Valoración Odontológica.....	77
XII.	Integración de la Valoración Académica a Primer Grado.....	83
XIII.	Integración de la Valoración Académica Segundo a Sexto Grados.....	87
XIV.	Expediente Único del Beneficiario.....	91
XV.	Dictamen sobre la Solicitud del Aspirante.....	92
XVI.	Relación de Aspirantes Seleccionados.....	93
XVII.	Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes-Pronóstico de Incorporación.....	94
XVIII.	Acta de la Comisión Dictaminadora para Ratificación.....	95
XIX.	Acta de la Comisión Dictaminadora para Revocación.....	96
XX.	Solicitud de Validación de Casos para la Revocación.....	97
XXI.	Acta de la Comisión Dictaminadora (Sesión Extraordinaria).....	98
XXII.	Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios.....	99
XXIII.	Registro Estadístico del Proceso de Selección.....	102
XXIV.	Revista de Administración de la Partida 44103 "PRE".....	103
XXV.	Relación de Asignación de la Partida 44103 "PRE".....	104

Handwritten signature and initials in blue ink.

1. GLOSARIO

AEFCM	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
CCT	Clave de Centro de Trabajo
CDA	Comisión Dictaminadora de Aspirantes
CSAF	Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la AEFCM
CSEP	Coordinación Sectorial de Educación Primaria
CT	Centro de Trabajo
DGOSE	Dirección General de Operación de Servicios Educativos
NNA	Niñas, Niños y Adolescentes
SAID	Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución
SEP	Secretaría de Educación Pública

Handwritten marks on the right margin, including a vertical line, the number '1522', and several stylized signatures or initials.

2. TERMINOLOGÍA

<p>Área multidisciplinaria</p>	<p>Personal de apoyo de los Internados y Escuelas de Participación Social con diferentes formaciones académicas, constituido por Trabajo Social, Medicina, Odontología, Psicología y Prefectura, quienes realizan sus labores bajo la coordinación de la Dirección del plantel con apoyo de la Subdirección Académica de manera interdisciplinaria, a fin de analizar la situación de los alumnos y brindar apoyo necesario para su óptimo desarrollo en la escuela.</p>
<p>Apoyo Asistencial</p>	<p>Apoyo asistencial que otorga de manera gratuita la Coordinación Sectorial de Educación Primaria a estudiantes de 1° a 6° grado, inscritos en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, durante el ciclo escolar vigente, mismo que consiste en alimentación, uniforme deportivo, atención oportuna preventiva en cuestiones médicas, odontológicas, psicológicas y de trabajo social.</p> <p>En los Internados de Educación Primaria el servicio asistencial también incluye alojamiento de lunes a jueves y apoyo económico para recreación estudiantil (PRE premios), durante el periodo escolar.</p>
<p>Aspirantes</p>	<p>Son Niñas, Niños y Adolescentes (NNA), a los que se realiza el proceso de selección para ingresar a los Internados y Escuelas de Participación Social, para ser beneficiados con el apoyo asistencial, para cursar de 1° a 6° grado, en el ciclo escolar que corresponda.</p>
<p>Beneficiario</p>	<p>Estudiante inscrito en los Internados o Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, que recibe un apoyo asistencial debido a su condición de desventaja socioeconómica o bien presentar riesgo biopsicosocial que ponga en riesgo su seguridad o integridad física y/o emocional, en especial las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en alguna de las condiciones de vulnerabilidad especificadas en la presente Guía.</p>
<p>Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios Educativos y Asistenciales</p>	<p>Documento de carácter obligatorio en el que se incluye las responsabilidades que deben asumir el padre, la madre y/o tutor relacionadas con el ingreso y permanencia del menor inscrito en los Internados y Escuelas de Participación Social. Su finalidad es la de contribuir al eficiente funcionamiento de los planteles y al logro de los objetivos que tienen encomendados estas instituciones.</p>
<p>Causales de revisión</p>	<p>Serán aquellos casos que presentan alguna condición de salud que requieren ser revisados por la Comisión Dictaminadora, siendo necesario reportar la situación a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria.</p>
<p>Comisión Dictaminadora de Aspirantes</p>	<p>Es el órgano escolar responsable de coordinar y operar todas las acciones inherentes al proceso de selección y asignación de lugares de las niñas, niños y</p>

	adolescentes que serán beneficiados con el apoyo asistencial en los Internados o en las Escuelas de Participación Social de Educación Primaria.
Escuelas de Participación Social	Instituciones educativas del Estado que brindan la educación primaria en jornada escolar de diez horas y servicios asistenciales a estudiantes provenientes de grupos sociales que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y/o biopsicosocial. Estos planteles funcionan con un horario de lunes a viernes: entrada 6:45 a 7:00 horas y salida 17:00 horas.
Estudio Socioeconómico	Es el instrumento en el que se registra la información obtenida al realizar una entrevista formal, tiene la finalidad de obtener datos de carácter social, económico y familiar, que contribuyen a reconocer las condiciones de vulnerabilidad del menor en estos aspectos, el cual será realizado por un Trabajador Social.
Expediente Único del Beneficiario (EUB)	<p>Carpeta que contiene la documentación de identificación del menor, así como la requisitada para la inscripción conforme lo establece la <i>Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica</i>, en el EUB se agrega el formato de registro con los datos generales y de contacto del padre, la madre, el tutor o persona autorizada. Además, incluye el conjunto de valoraciones: de trabajo social, medicina, odontología, psicología y académica, así como las notas, reportes e informes que den cuenta del seguimiento académico y biopsicosocial.</p> <p>El EUB constituye la fuente de consulta más importante, contendrá la totalidad de la información en torno al desarrollo integral del beneficiario en el plantel y deberá resguardarse en la dirección de la escuela.</p>
Internados de Educación Primaria	Instituciones educativas del Estado que brindan educación primaria y servicios asistenciales a estudiantes, provenientes de grupos sociales que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y/o biopsicosocial. Estos planteles funcionan de lunes a viernes; con un horario de entrada el lunes de 6:45 a 7:00 horas y de salida el viernes a las 17:00 horas e incluyen alojamiento de lunes a jueves.
Población Beneficiada	Población infantil en edad escolar de nivel primaria, cuyas familias perciben ingresos mensuales que no superan dos veces el salario mínimo general vigente, o que presenten riesgo biopsicosocial que ponga en peligro su seguridad o integridad física y/o emocional, en especial las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en alguna de las condiciones de vulnerabilidad especificadas en la presente Guía.
Riesgo biopsicosocial	Condición de desventaja en donde la interacción de un conjunto de factores biológicos, psicológicos y sociales puede generar en los menores obstáculos o limitaciones en su desarrollo integral. En algunos casos estos factores dificultan la inclusión del menor en el sistema educativo, debido a condiciones de maltrato infantil, violencia o desintegración familiar, orfandad o abandono familiar, ambiente de riesgo ocasionado por adicciones, situación de calle, entre otras.

<p>Valoración Académica</p>	<p>Son todas las acciones que permiten rescatar los elementos académicos de los aspirantes referentes a su proceso de aprendizaje escolar.</p> <p>Su propósito es conocer el nivel de desarrollo de los aprendizajes esperados básicos necesarios para cursar el grado que solicita, conforme a los Programas de Estudio de Educación Primaria vigentes. Los hallazgos relevantes obtenidos mediante esta exploración se registran en el documento <i>Integración de la Valoración Académica</i>.</p>
<p>Valoración Médica</p>	<p>Son una serie de acciones que permiten identificar el estado de salud del aspirante y prever los factores de riesgo asociados a las condiciones ambientales, familiares, escolares y sociales en que se encuentra inmerso, además de realizar la detección oportuna de necesidades de atención médica para la referencia a los servicios de salud correspondientes, estas acciones contribuyen a la determinación de la asignación del lugar.</p> <p>Los documentos que dan soporte a la valoración son: la <i>Valoración Médica</i> y el <i>Informe de Resultados de la Valoración Médica</i>.</p>
<p>Valoración Odontológica</p>	<p>Son todas las acciones que permiten emitir un diagnóstico de salud buco-dental del aspirante.</p> <p>Los hallazgos de esta valoración se registrarán en el documento <i>Integración de la Valoración Odontológica</i>.</p>
<p>Valoración Psicológica</p>	<p>Son todas las acciones que permiten obtener una visión de los aspectos cognoscitivos, afectivos y sociales del aspirante mediante una evaluación psicodiagnóstica, las cuales ayudan a reconocer el perfil de ingreso del menor, así como las condiciones de vulnerabilidad en estos aspectos, contribuyendo a la determinación para la asignación de dicho lugar.</p> <p>Los documentos que dan soporte a dicha valoración son: la <i>Valoración Psicológica</i> y el <i>Informe de Resultados de la Valoración Psicológica</i>.</p>
<p>Valoración Socioeconómica</p>	<p>Son todas las acciones que permiten investigar el perfil social, económico y familiar del aspirante, las cuales reflejarán cuantitativamente las condiciones de vulnerabilidad en estos aspectos, esta valoración contribuye a la determinación de la asignación de dicho lugar.</p> <p>Los documentos que dan soporte a dicha valoración son: <i>Estudio Social, Visita Domiciliaria e Informe de Resultados de la Valoración Socioeconómica</i>.</p>

no
 A
 X

<p>Vulnerabilidad</p>	<p>Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico, desventaja socioeconómica y biopsicosocial se encuentran en condición de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.</p> <p>Entendida ésta como la condición multifactorial por la que se enfrentan situaciones de riesgo de abandono escolar, que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por tanto, requieren de la atención del gobierno y sociedad para lograr su bienestar.</p>
------------------------------	---

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

3. CONTEXTO

En atención a lo señalado en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se pretende garantizar empleo, educación, salud y bienestar, entre otros aspectos, ampliar las oportunidades de acceso a la educación garantizando la inclusión y la equidad en el sistema educativo, con acciones que impulsen el desarrollo de los servicios educativos destinados a la población en riesgo de exclusión. Al respecto, el Programa Sectorial de Educación 2020-2024 menciona que, para lograr lo anterior, se requiere crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles, así como incrementar los apoyos a niñas, niños y adolescentes en situación de desventaja o vulnerabilidad.

El ofrecer una educación sin exclusión es congruente con lo estipulado en el Plan de Estudios de Educación Básica vigente, puesto que en un país como México se consideran acciones incluyentes aquellas que expresan e integran a la sociedad en su conjunto. En este sentido, el sistema educativo moviliza recursos e iniciativas del sector público y de la sociedad para dar a la educación una orientación firme hacia la consecución de condiciones propicias de equidad y calidad, e instala sinergias que favorecen las oportunidades de desarrollo individual y social.

Teniendo en cuenta estas líneas generales de la política educativa la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), a través de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), considera conveniente actualizar y apuntalar las estrategias que permitan una óptima atención y organización de la labor educativa en los planteles de su jurisdicción, en la que los procesos sustantivos que se ocupan de reducir la desigualdad del acceso a las oportunidades, se lleven a cabo de manera eficiente y funcional, a fin de brindar un servicio adecuado y oportuno a los estudiantes de educación básica de la Ciudad de México.

En este contexto, la Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP), como parte de las acciones que realiza con el propósito de atender a la inclusión y a la equidad, se ocupa de proporcionar el servicio educativo en los Internados y las Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, así como de brindarles Apoyos Asistenciales, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y en observancia de lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social.

Por lo tanto para la prestación de este servicio educativo, se realizan procesos paralelos que en su conjunto comprenden la organización y funcionamiento de estas escuelas, uno de ellos es la selección de niñas, niños y adolescentes, la cual debe llevarse a cabo de manera oportuna, precisa, eficiente y transparente con base a la visión multidisciplinaria de la **Comisión Dictaminadora de Aspirantes**, integrada por el Subdirector Académico como representante de lo Técnico Pedagógico, así como con personal de Trabajo Social, Medicina, Odontología y Psicología.

La **selección de aspirantes** constituye, para los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, un proceso fundamental de la labor educativa, donde la capacidad técnico-pedagógica, docente, administrativa, asistencial y multidisciplinaria de cada uno de los planteles debe ajustarse e integrarse, asegurando que la incorporación de la población escolar corresponda con los rasgos de los sectores que presentan mayor desventaja económica y social, para que los aspirantes seleccionados que cursarán de 1º a 6º grado del ciclo escolar vigente, sean beneficiados con Apoyos Asistenciales que propicien ambientes seguros de estudio y fomenten la sana convivencia, cubriendo algunas necesidades básicas de alimentación, uniforme deportivo, atención médica, además de apoyo económico para la recreación estudiantil (PRE premios) en los Internados.

Cabe mencionar que estos Apoyos Asistenciales son gratuitos, por lo que no se solicitarán aportaciones económicas para pagar los servicios que se utilizan o para condicionar la permanencia

de los menores, siendo sufragados con el presupuesto autorizado por parte de la AEFM, conforme a los recursos y la capacidad de matrícula de cada plantel.

Por lo anterior, se emite la presente **Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales**, para fortalecer el servicio educativo y asistencial establecidos como prioridad en este nivel de educación básica.

4.OBJETIVO

Establecer la asignación de Apoyos Asistenciales mediante el proceso de selección de aspirantes a los Internados y a las Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, dirigido a las niñas, niños y adolescentes que cursarán de 1° a 6° grado en el ciclo escolar vigente, y que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y/o biopsicosocial, garantizando el acceso a la educación, así como la disminución del abandono escolar, brindando servicios de alimentación, uniforme deportivo, atención médica y apoyo económico para la recreación estudiantil (PRE premios) en los Internados; coadyuvando en la apropiación del conocimiento y la sana convivencia escolar.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales está dirigida a niñas, niños y adolescentes que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y/o biopsicosocial, para dictaminar a los beneficiarios del servicio educativo en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México adscritas a la CSEP, que se describen a continuación:

CCT	PLANTEL	DOMICILIO
09DIX0001O	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. 1 "GERTRUDIS BOCANEGRA DE LAZO DE LA VEGA"	Adolfo Prieto No. 1128 Col. Del Valle, C.P. 03100 Alcaldía Benito Juárez
09DIX0002N	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. 2 "EJÉRCITO MEXICANO"	Calzada Azcapotzalco la Villa No. 269 Col. Sta. Catarina, C.P. 02250 Alcaldía Azcapotzalco
09DIX0017P	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. 17 "FRANCISCO I. MADERO"	Av. Circunvalación No. 87 Col. Morelos, C.P. 15270 Alcaldía Venustiano Carranza
09DIX0030J	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 1	Dr. Jiménez No. 75 Col. Doctores, C.P. 06720 Alcaldía Cuauhtémoc
09DIX0034F	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 2	Economía No. 8 Col. Federal, C.P. 15700 Alcaldía Venustiano Carranza
09DIX0031I	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 3	Av. del Recreo S/N Col. Juventino Rosas, C.P. 08700 Alcaldía Iztacalco
09DIX0032H	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 4	Plomo No. 100 Col. Valle Gómez, C.P. 15210 Alcaldía Venustiano Carranza
09DIX0035E	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 5	Av. San Fernando No. 12 Col. Tlalpan, C.P. 14000 Alcaldía Tlalpan
09DIX0036D	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 6	José Antonio Torres No. 745 Col. Asturias, C.P. 06850 Alcaldía Cuauhtémoc
09DIX0033G	ESCUELA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL NÚM. 7	Sta. Cruz Cacalco No. 9 Col. México Nuevo, C.P. 11260 Alcaldía Miguel Hidalgo

Cabe mencionar que los aspirantes seleccionados que cursarán de 1° a 6° grado del ciclo escolar vigente en estos planteles, serán beneficiados con Apoyos Asistenciales tales como alimentación, uniforme deportivo, atención médica preventiva, además de apoyo económico para la recreación estudiantil en los Internados (PRE premios), coadyuvando en la apropiación del conocimiento y la sana convivencia escolar.

La presente Guía es de carácter obligatorio y la responsabilidad de su aplicación recae en la Subdirección de Operación de la CSEP, en la Comisión Dictaminadora de Aspirantes, así como en el personal directivo, docente, administrativo, de apoyo multidisciplinario y de asistencia a la educación que labora en estos planteles.

6. PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE ASPIRANTES A INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL CON APOYOS ASISTENCIALES DE EDUCACIÓN PRIMARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

6.1 Disposiciones Generales

La presente Guía se aplicará en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, adscritos a la CSEP.

Será responsabilidad de las autoridades educativas involucradas en el funcionamiento, organización y operación de dichas escuelas, conocer, difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones establecidas en éstos. Los directores de los planteles tendrán la obligación de dar a conocer este documento entre el personal a su cargo y supervisar su estricto cumplimiento, además de coordinar eficazmente todas las acciones inherentes al proceso de selección de aspirantes, otorgando a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes¹ la facultad de realizar las acciones de valoración y dictaminación de éstos.

Dicha selección es un proceso que involucra a diferentes actores de la comunidad escolar, se efectúa a través de diversas acciones y se formaliza mediante una serie de documentos² que sustentan y otorgan validez a dicho proceso.

En esta Guía se encuentran las líneas generales del proceso para la selección de aspirantes al servicio educativo proporcionado en Internados y Escuelas de participación Social con Apoyos Asistenciales, a fin de que todos los alumnos inscritos gocen de alimentación, uniforme deportivo, atención preventiva en lo relacionado a situaciones médicas, odontológicas y psicológicas, así como de alojamiento y apoyo económico para la recreación estudiantil en los Internados (PRE premios).

El número de lugares disponibles para cursar en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria será autorizado por la CSEP de la DGOSE, con base en las disposiciones señaladas en la presente Guía.

6.2 Beneficiarios

Los lugares disponibles para cursar el servicio educativo en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, se otorgarán a la población infantil de nivel primaria cuyo perfil refleje condiciones de desventaja económica, es decir, que sea integrante de una familia cuyos ingresos mensuales no superan dos veces el salario mínimo general vigente al momento de solicitar el lugar para recibir el apoyo asistencial, o bien presentar riesgo biopsicosocial que ponga en peligro su seguridad o integridad física y/o emocional, en riesgo de abandono escolar, en especial las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en alguna de las siguientes condiciones de vulnerabilidad:

¹ Los responsables mencionados en este apartado, que participen como miembros de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes, deberán contar con la Cédula Profesional correspondiente (Subdirector Académico: Título de Profesor en Educación Primaria, Trabajador Social: Título de Licenciatura o Técnico en Trabajo Social, Médico: Título de Médico Cirujano, Odontólogo: Título de Médico Cirujano Dentista, Psicólogo: Título de Licenciatura en Psicología).

² Los documentos que apoyan el proceso para la selección de aspirantes son parte de la presente Guía y se encuentran enumerados en el Índice, en el apartado de Anexos, citándose varias veces a lo largo de esta Guía, por lo que se consideró necesario no señalar su número cada vez que se mencionan en el cuerpo de la misma, con la finalidad de facilitar la lectura, éstos se reconocen porque están señalados en letra cursiva.

- Ser indígena migrante, que viva de manera temporal o permanente en la Ciudad de México.
- Enfrentar barreras para el aprendizaje y la participación.
- Tener problemas de nutrición, salud o discapacidad temporal o definitiva, considerando lo establecido en el numeral 9.3.2 de la presente Guía.
- Estar en situación de orfandad o abandono familiar, que vivan con algún familiar o tutor y que no cuente con apoyo asistencial de una casa hogar u otra instancia.
- Pertener a un hogar monoparental (que vivan y dependan económicamente del papá, la mamá o el tutor).
- Vivir en una situación socioeconómica vulnerable.
- Vivir en situación de desventaja o en riesgo de abandono escolar.

6.3 Requisitos

Con la finalidad de ampliar las oportunidades de acceso a la educación que garanticen la inclusión y la equidad, los aspirantes a ingresar al servicio educativo impartido en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, deberán participar en el proceso de selección, lo que implica la realización de entrevistas, valoraciones de carácter socioeconómico, psicológico, médico, odontológico y académico, así como de visitas domiciliarias o laborales (centro de trabajo de la madre, padre o tutor) para corroborar la información. En estas valoraciones intervienen tanto el menor como el padre, la madre o el tutor.

Como parte del proceso de selección y, con la finalidad de dar soporte a los datos proporcionados, los responsables del menor deberán presentar los siguientes documentos de respaldo:

- Acta de nacimiento.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante o comprobantes de ingresos familiares mensuales, emitidos por la empresa o institución en la que prestan los servicios; en caso de desarrollar una actividad económica de tipo informal o de ingresos no comprobables, se solicitará el documento oficial que avale dichos ingresos, expedido por el Juzgado Cívico correspondiente.
- Constancia o comprobante laboral de la empresa o institución en donde prestan sus servicios los miembros de la familia económicamente activos. En caso de desarrollar una actividad económica de tipo informal o de ingresos no comprobables, se solicitará el documento oficial expedido por el Juzgado Cívico correspondiente.
- Certificado médico de institución oficial.
- Identificación oficial vigente de la madre, padre y/o tutor.
- Comprobante de domicilio.
- Constancia provisional del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de guarda o custodia y/o sentencia judicial de guarda o custodia y/o constancia de asignación de patria potestad, en caso de existir abandono, desamparo, maltrato del padre, la madre o ambos, así como separación y/o proceso de divorcio.

Para los menores que ingresan a **1º grado** de educación primaria y participan en el proceso de selección para ingresar a estos centros escolares, además de cubrir los requisitos enlistados anteriormente, es indispensable haber realizado el trámite de preinscripción en el Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución (SAID) y presentar el **comprobante de preinscripción** correspondiente, además de demostrar que cuenta con 6 años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar. En caso de estar inscrito en preescolar anexar **constancia de estudios** de este nivel.

Para los aspirantes que requieran el servicio de **2° a 6° grados**, preferentemente deberán ser alumnos inscritos en una escuela oficial de educación primaria y presentar **el registro de evaluación del grado anterior**, o bien acudir con la **constancia de estudios con calificaciones** si se solicita el servicio iniciado el ciclo escolar.

Además, como parte del proceso de selección, es obligatorio que el aspirante se presente en el plantel acompañado del padre, madre o tutor y que participen en las siguientes etapas:

- Reunión informativa y de sensibilización en torno a los servicios brindados, cuya fecha estará establecida en el Cronograma de Actividades.
- Llenado de solicitud de apoyo asistencial.
- Entrevista y valoración socioeconómica (estudio social y visita domiciliar y/o laboral).
- Entrevista y valoración psicológica.
- Entrevista y valoración médica.
- Entrevista y valoración odontológica.
- Entrevista y valoración académica.
- Consulta de resultados.
- Inscripción de los aspirantes aceptados (el padre, la madre o el tutor deberá firmar de conformidad la *Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios Educativos y Asistenciales*).

El incumplimiento injustificado de alguno(s) de esto(s) proceso(s) y requisito(s) será causa de la improcedencia del lugar para recibir el apoyo asistencial.

6.4 Procedimiento

Los padres, madres o tutores que soliciten el ingreso de un menor a los Internados o Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, deberán acudir al plantel de su interés, a partir de la publicación de la Convocatoria para realizar el proceso de Preinscripción para el ciclo escolar próximo a cursar, para solicitar orientación relacionada al ingreso. La escuela informará, de manera general, los requisitos para solicitar un lugar, además de indicar la fecha en que se llevará a cabo la plática informativa y de sensibilización, a la que deberán asistir con carácter obligatorio, ya que en ésta se especificará el tipo de servicio que cada centro escolar presta, los requisitos que deben reunir, el proceso de selección del aspirante y los trámites a efectuar.

La reunión informativa y de sensibilización se llevará a cabo en el Internado o Escuela de Participación Social de Educación Primaria de su preferencia en la última semana del mes de febrero, en la fecha y horario que determine el plantel.

Después de recibir la información, la madre, padre o tutor de los aspirantes deberá acudir al área de Trabajo Social, en la primera semana del mes de marzo, para entregar toda la documentación solicitada. El personal se encargará de verificar que esté completa, para dar inicio al proceso de selección.

Posterior a la entrega de documentación, los trabajadores sociales deberán registrar los datos del solicitante en la *Solicitud de lugar para recibir el Apoyo Asistencial*, con el propósito de proporcionar el folio de registro correspondiente al padre, madre o tutor del menor.

Con el fin de formalizar esta solicitud los interesados firmarán la *Solicitud de lugar para recibir el Apoyo Asistencial*, en la cual se establece el compromiso que debe cumplir la madre, el padre o el tutor durante el proceso de selección. Al firmar este documento, el padre, la madre o tutor se da por enterado que se requiere de su participación, así como la del aspirante, en todas las etapas del proceso de selección señaladas en el numeral 6.3 de la presente Guía.

En la *Solicitud de lugar para recibir el Apoyo Asistencial* se especifican las fechas de las valoraciones que se aplicarán, establecidas como requisito indispensable para continuar con el proceso de selección, por lo que no presentarse en la fecha y horario señalados, sin causa justificada, puede motivar la improcedencia de la solicitud.

Se entregará, a manera de comprobante, copia requisitada de la solicitud al padre, madre o tutor del aspirante.

Al finalizar la recepción de solicitudes, la dirección de la escuela será responsable de requisitar el documento *Registro Estadístico del Proceso de Selección* y enviarlo al Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social, adscrito a la Subdirección de Operación de la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda.

6.4.1 Valoración del aspirante

Una vez que la escuela reciba la autorización por escrito del padre, madre o tutor se realizarán las siguientes valoraciones:

a) Valoración Socioeconómica

Las acciones que permitirán obtener información del perfil socioeconómico y familiar del aspirante ayudarán a identificar las condiciones de riesgo en estos aspectos, contribuyendo a la determinación de la selección del aspirante.

Esta valoración será responsabilidad del área de Trabajo Social mediante la realización de las siguientes acciones:

- ✓ Entrevista con la madre, padre o tutor.
- ✓ Revisión de la documentación soporte, solicitada previamente conforme lo específica el apartado 6.3 de la presente Guía.
- ✓ Integración de la información obtenida en el *Estudio Socioeconómico*.
- ✓ Visita domiciliaria y, en su caso, visita laboral para corroborar los datos proporcionados por el padre, madre o tutor.
- ✓ Registro de la visita en el documento *Visita Domiciliaria*.
- ✓ Registro de la visita laboral, mediante una nota informativa.
- ✓ Conformación de los resultados en el documento *Informe de Resultados de la Valoración Socioeconómica*, con base en los criterios de selección establecidos para esta especialidad.
- ✓ Presentación del documento *Informe de Resultados de la Valoración Socioeconómica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para su conocimiento y análisis.

b) Valoración Psicológica

Las acciones de la valoración psicológica tendrán como finalidad explorar el estado que guardan las funciones psíquicas del menor, con la intención de reconocer las condiciones de vulnerabilidad en los aspectos cognoscitivos, afectivos y sociales del aspirante, lo que permitirá conformar su perfil relacionado con estas características, así como coadyuvar a la toma de decisión para la aceptación del aspirante.

Esta tarea recaerá en el Psicólogo, mediante las siguientes acciones:

- ✓ Entrevista al aspirante y a su padre, madre o tutor.

- ✓ Aplicación de pruebas psicológicas al aspirante (Test Gestáltico Visomotor de Bender y Test del Dibujo de la Familia).
- ✓ Integración de la información en el documento *Valoración Psicológica* para establecer una impresión diagnóstica y un pronóstico de acuerdo con los resultados, para conformar los antecedentes y, es vital, que se conozca si el alumno se encuentra en tratamiento médico y qué padecimiento enfrenta.
- ✓ Elaboración del documento *Informe de Resultados de la Valoración Psicológica*, con base en los criterios de selección establecidos para esta especialidad.
- ✓ Presentación del *Informe de Resultados de la Valoración Psicológica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para su conocimiento y análisis.

c) Valoración Médica

Las acciones que permitirán realizar la valoración médica pretenden identificar las condiciones de vulnerabilidad en relación con el estado de salud del menor, asociadas a factores de riesgo, además de realizar la detección oportuna de necesidades de atención médica para su derivación correspondiente. Lo anterior, con la finalidad de establecer las medidas de prevención específicas, para adaptarse con éxito a una vida apartada del seno familiar en el caso de los Internados de Educación Primaria o, a una jornada prolongada si se trata de las Escuelas de Participación Social; de esta manera, la valoración contribuirá a la conformación del perfil del aspirante y a la toma de decisión para su selección.

Esta valoración será responsabilidad del Médico y consistirá en:

- ✓ Entrevista con la madre, padre o tutor, y con el menor.
- ✓ Exploración física del aspirante.
- ✓ Revisión del examen médico solicitado previamente.
- ✓ Integración de la información médica en el documento *Valoración Médica* para conformar los antecedentes y, es vital, que se conozca si el alumno se encuentra en tratamiento médico y qué padecimiento enfrenta.
- ✓ Elaboración del documento *Informe de Resultados de la Valoración Médica*, con base en los criterios de selección establecidos para esta especialidad.
- ✓ Presentación del documento *Informe de Resultados de la Valoración Médica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para su conocimiento y análisis.

d) Valoración Odontológica

La valoración odontológica permitirá emitir un diagnóstico de salud buco-dental del aspirante, el cual complementará su historia clínica y aportará información que contribuya a la conformación del perfil del menor.

El Odontólogo tendrá la responsabilidad de realizar esta valoración, mediante:

- ✓ Entrevista con la madre, padre o tutor.
- ✓ Entrevista y exploración del aspirante.
- ✓ Integración de la información de salud buco-dental en el documento *Integración de la Valoración Odontológica*, para conformar los antecedentes y, es vital, que se conozca si el alumno se encuentra en tratamiento médico y qué padecimiento enfrenta.
- ✓ Presentación del documento *Integración de la Valoración Odontológica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para su conocimiento.

e) Valoración Académica

Las acciones de la valoración académica contribuirán a conformar el perfil del aspirante al rescatar los elementos relacionados con el proceso de aprendizaje escolar, de acuerdo al Plan y Programas de Estudio vigentes.

La Subdirección Académica del plantel será la encargada de realizar esta valoración, a través de:

- ✓ Entrevista con la madre, padre, o tutor y con el infante.
- ✓ Análisis de los documentos escolares que acrediten el nivel o grado de estudios.
- ✓ Aplicación de un instrumento diagnóstico para reconocer el grado de desarrollo de los aprendizajes esperados del menor.
- ✓ Valoración del instrumento.
- ✓ Presentación del documento *Integración de la Valoración Académica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para su conocimiento.

El periodo para llevar a cabo las valoraciones inicia la segunda semana hábil del mes de marzo y culmina la última semana del mes de abril del ciclo escolar vigente, considerando que dichas valoraciones, para cada aspirante, se realizarán al menos en dos días, dependiendo de la atención a la demanda y de acuerdo a la programación de cada escuela.

Al término de las valoraciones correspondientes, la Comisión Dictaminadora de Aspirantes, previo a las sesiones de dictaminación, se reunirá para conjuntar los documentos solicitados al aspirante, así como para presentar los resultados de cada valoración y conformar con ello el Expediente Único del Beneficiario.

6.4.2 Selección de Aspirantes

La Comisión Dictaminadora de Aspirantes sesionará en las fechas establecidas en el *Cronograma de Actividades* para llevar a cabo las reuniones de dictaminación. En colegiado, esta Comisión analizará la información del expediente de cada aspirante, conforme a los criterios de selección establecidos en el Apartado 7 de la presente Guía.

A través de la argumentación, de caso por caso, y una vez que se cuente con el perfil completo del aspirante y con la ponderación de los criterios de selección, cada miembro de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes emitirá su fallo en términos de **FAVORABLE** o **DESFAVORABLE** para la incorporación o no del menor al plantel; este fallo servirá de base para establecer el **DICTAMEN FINAL** en los siguientes términos:

- **FAVORABLE:** Por las condiciones socioeconómicas y biopsicosociales que presenta el/la menor.
- **FAVORABLE:** Por las condiciones socioeconómicas que presenta el/la menor.
- **FAVORABLE:** Por las condiciones biopsicosociales que presenta el/la menor.
- **DESFAVORABLE:** Por no encontrarse sustento de vulnerabilidad socioeconómico ni biopsicosocial.

La información anterior, se registrará en el documento *Dictamen sobre la Solicitud del Aspirante*, en el cual se agregarán las firmas de validación de los integrantes de la Comisión.

En caso de que las solicitudes con dictamen **FAVORABLE** sobrepasen el número de lugares disponibles en el plantel, será necesario un nuevo análisis de los casos que presenten condiciones de vulnerabilidad similares, a fin de destacar las situaciones de mayor riesgo y

que puedan ser atendidas de manera óptima en la escuela, ponderando la decisión con base en la descripción del **DICTAMEN FINAL** de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- 1º FAVORABLE:** Por las condiciones socioeconómicas y biopsicosociales que presenta el/la menor.
- 2º FAVORABLE:** Por las condiciones socioeconómicas que presenta el/la menor.
- 3º FAVORABLE:** Por las condiciones biopsicosociales que presenta el/la menor.

Las sesiones para la selección de aspirantes serán establecidas durante el primer y último día hábil del mes de mayo de cada año en curso.

Al concluir las sesiones de dictaminación, la dirección de la escuela será responsable de requisitar el documento *Registro Estadístico del Proceso de Selección* y enviarlo al Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, para verificar la disponibilidad de lugares en la escuela al finalizar esta etapa.

La Dirección de la Escuela es la responsable de integrar la información de los menores aceptados en la *Relación de Aspirantes Seleccionados*, la cual se entregará a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda y se publicará en las instalaciones del plantel, de acuerdo con las fechas establecidas en el *Cronograma de Actividades*. Es responsabilidad de la dirección del plantel su exhibición, en forma clara y accesible, que permita una fácil consulta.

Los aspirantes aceptados, hasta este momento, serán inscritos durante la primera semana de junio. Para proceder a la inscripción, el padre, madre o tutor, deberá firmar, de conformidad, la **Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios**; asimismo, deberá proporcionar los siguientes Análisis clínicos: Biometría Hemática Completa (BHC), Grupo Sanguíneo y RH, Examen General de Orina (EGO), Exudado Faríngeo y Coproparasitoscópico en serie de tres y, en caso necesario, química sanguínea.

Los aspirantes que no fueron aceptados por motivos de cupo, pero que reúnen el perfil **FAVORABLE**, deberán ser llamados en su oportunidad para cubrir los lugares disponibles que se presenten en el plantel seleccionado o para ocupar alguna en otro Internado o Escuela de Participación Social, según la necesidad y la demanda, durante el ciclo escolar vigente. Cabe señalar que de no ser posible acceder a estos planteles, los menores en esta situación deberán ser inscritos en otra escuela de nivel primaria.

Se podrán otorgar como máximo tres lugares por familia. Las familias que requieran el servicio para un número mayor de menores, podrán acercarse a la dirección del plantel para que se siga el procedimiento señalado en el numeral 9.3.1 de este documento.

Los planteles que por baja demanda no cubran el total de los lugares disponibles, así como aquellos que retuvieron solicitudes extemporáneas en la primera etapa señalada en el *Cronograma de Actividades*, se ajustarán a un **segundo periodo** de selección de aspirantes especificado en este Cronograma, que se implementará durante el mes de junio.

De igual forma, la dirección de la escuela será responsable de requisitar el documento *Registro Estadístico del Proceso de Selección* y enviarlo al Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, para verificar la disponibilidad de lugares.

Nuevamente, el Director se encargará de requisitar la *Relación de Aspirantes Seleccionados* para su correspondiente envío a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda y publicación por parte del plantel.

Los aspirantes aceptados al terminar el **segundo periodo** serán inscritos durante la primera semana del mes de julio, y para proceder a la inscripción, el padre, la madre o el tutor deberá firmar, de conformidad, la *Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios*, y proporcionar los Análisis clínicos ya descritos.

En el caso de que el padre, madre o tutor solicite ingreso a uno de estos planteles en un periodo diferente a los estipulados en el presente documento, será atendida su solicitud hasta agotar la capacidad instalada del plantel y de acuerdo con la estructura grupal autorizada, realizando el proceso de selección correspondiente, con el propósito de verificar si cumple con el perfil requerido para la asignación de un lugar.

Cuando no se justifica la asignación de un lugar para ser beneficiado con el apoyo asistencial, la Comisión Dictaminadora emite un dictamen **DESFAVORABLE**, según los señalamientos del numeral 6.4.3 de este documento.

6.4.3 Improcedencia

La Comisión Dictaminadora de Aspirantes emitirá un fallo desfavorable en caso de que se presente(n) alguna(s) de las siguientes situaciones:

- Falsedad o contradicciones en la información proporcionada a la escuela.
- Que las valoraciones arrojen información diferente a las características del perfil descrito en el numeral 6.2 del presente documento.
- Incumplimiento injustificado de algún(os) de los momentos señalados en el apartado 6.3 de la presente Guía.
- Si se presentan casos relacionados con la condición médica de un aspirante, siempre y cuando proceda lo establecido en el numeral 9.3.2 de este documento.

En caso de que el dictamen sea desfavorable, el director de la escuela deberá implementar la estrategia para informar a la madre, padre o tutor sobre este resultado, con la colaboración de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes del plantel, derivado de la publicación de la *Relación de Aspirantes Seleccionados*.

Cabe mencionar que, si algún miembro del área multidisciplinaria considera necesario informar al padre, madre o tutor del menor, sobre alguna situación importante detectada durante la valoración realizada, deberá hacerlo de conocimiento del Director de la escuela, para que se valore la pertinencia de brindar dicha información al responsable del menor como sugerencia de atención.

6.4.4 Cronograma de Actividades

La CSEP, a través del Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social, definirá en cada ciclo escolar las fechas del *Cronograma de Actividades*, de acuerdo con los periodos establecidos en la presente Guía.

El Cronograma comprende la organización del proceso, difusión e información de los servicios, recepción de solicitudes, realización de valoraciones, celebración de reuniones de dictaminación, publicación de la *Relación de Aspirantes Seleccionados*, así como los periodos de inscripción y reinscripción.

7. ASPECTOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección son aquellos indicadores que arrojan información sobre las condiciones de vulnerabilidad del aspirante:

- Ser indígena migrante, que viva de manera temporal o permanente en la Ciudad de México.
- Enfrentar barreras para el aprendizaje y la participación.
- Tener problemas de nutrición, salud o discapacidad temporal o definitiva.
- Estar en situación de orfandad o abandono familiar, que vivan con algún familiar o tutor y que no cuente con apoyo asistencial de una casa hogar u otra instancia.
- Pertenecer a un hogar monoparental (que vivan y dependan económicamente del papá, la mamá o el tutor).
- Vivir en una situación socioeconómica vulnerable.
- Estar en situación de desventaja o en riesgo de abandono escolar.

Dicha información se obtendrá después de realizar y analizar las diferentes valoraciones, que permitirán determinar el ingreso a los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria.

Las condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y biopsicosocial del menor se identificarán y se valorarán por parte del personal de Trabajo Social, Psicología y Medicina, conforme a lo siguiente:

7.1 Trabajo Social

Los indicadores básicos de selección en Trabajo Social estarán relacionados con:

- ✓ **INGRESOS FAMILIARES MENSUALES:** Considerando con mayor vulnerabilidad las familias cuyos ingresos no sean mayores a dos salarios mínimos mensuales vigentes.
- ✓ **CONFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR:** Preferentemente estar en situación de orfandad, abandono familiar o con tutor sin responsabilidad parental, o bien pertenecer a una familia monoparental.
- ✓ **NÚMERO DE DEPENDIENTES:** Contemplando como mayor desventaja a las familias con cuatro o más dependientes económicos.
- ✓ **VIVIENDA:** Considerando de mayor vulnerabilidad cuando la familia habita en vivienda no propia o en condiciones de pobreza extrema.
- ✓ **SERVICIO MÉDICO:** Observando como una situación difícil a las familias que no tienen acceso a servicio médico en instituciones públicas o privadas del sector salud.
- ✓ **ASPECTOS SOCIOFAMILIARES:** Considerar situaciones familiares lesivas para el desarrollo del menor o alteraciones en la dinámica social familiar.

7.2 Psicología

Los indicadores de selección en Psicología tendrán relación con ciertas condiciones valoradas en tres ámbitos de estudio psicológico:

1º Educativo y Cognitivo, siendo las más significativas:

- Enfrentar barreras para el aprendizaje y la participación.
- Estar en situación de rezago escolar (para los Internados de Educación Primaria que ésta no sea mayor a dos años).
- No promovido (para el caso de los Internados de Educación Primaria no haber repetido más de dos grados escolares).

2º Afectivo-Social, relacionadas con situaciones como:

- Maltrato, abuso, explotación y/o abandono.
- Violencia familiar.

Revisar
A

- Situación de exclusión o rechazo al interior de su familia.
- Relaciones familiares disfuncionales.
- Baja autoestima.
- Carece de algunos recursos psicosociales favorecedores de adaptación.

3° Clínico, en donde se reconocen uno o más de los siguientes trastornos, que describe el DSM-IV-TR³:

- Trastorno límite de la personalidad.
- Trastorno depresivo.
- Trastorno de ansiedad.
- Trastorno del espectro autista.
- Trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDA-H).
- Trastorno disocial.
- Trastorno negativista desafiante.
- Trastornos de la conducta alimentaria.
- Enuresis.

7.3 Medicina

En Medicina, los indicadores considerados para seleccionar harán referencia a:

- ✓ Maltrato infantil.
- ✓ Nulo o deficiente acceso a una buena alimentación.
- ✓ Desnutrición.
- ✓ Violencia sexual.
- ✓ Problemas de salud, enfermedades o discapacidad temporal o definitiva⁴.

³ El Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (en inglés *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders, DSM*) de la Asociación Estadounidense de Psiquiatría (en inglés American Psychiatric Association, o APA) DSM IV-TR, contiene una clasificación de los trastornos mentales y proporciona descripciones claras de las categorías diagnósticas, con el fin de que los clínicos y los investigadores de las ciencias de la salud puedan diagnosticar, estudiar e intercambiar información y tratar los distintos trastornos mentales. La última versión de este Manual es el DSM-5, la última versión española de este manual en febrero de 2020, no obstante, se puede actualizar la información relacionada con el listado de los trastornos de acuerdo a los cambios que vía internet comparta la misma Asociación www.dsm.psychiatryonline.org.

Para mayor información sobre los trastornos mentales consultar la siguiente bibliografía: *DSM-IV-TR. Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales-IV*. Texto revisado. American Psychiatric Association de Washington. Editorial Elsevier; 5a. edición 2022 y *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders, DSM-5*, American Psychiatric Association, 2020.

En los casos que al aspirante se le haya diagnosticado alguno de los trastornos señalados en el presente documento, es conveniente que el padre, madre o tutor haya cumplido con los tratamientos especializados sugeridos por especialistas y presente el documento que avale la atención correspondiente.

⁴ Las enfermedades y problemas de salud a los que se refiere este indicador serán considerados como una condición de vulnerabilidad que complementa el perfil del aspirante, sin embargo, cuando la condición del menor requiera una atención que rebase la capacidad del plantel, que impidan su desarrollo adecuado al realizar las actividades en la escuela, o su estancia signifique un riesgo para él mismo o para el resto de la población escolar, será un caso que se revisará conforme a lo establecido en el numeral 9.3.2 de la presente Guía.

8.COMISIÓN DICTAMINADORA DE ASPIRANTES

8.1 Definición

La Comisión Dictaminadora de Aspirantes será el órgano escolar que realizará lo correspondiente al proceso de selección de lugares para ser beneficiados con el apoyo asistencial en los Internados y Escuelas de Participación Social, tendrá la responsabilidad de dar cumplimiento a las acciones de valoración para la asignación, la ratificación o la revocación de éstos y, funcionará bajo la coordinación y supervisión del Director del plantel.

La Comisión estará constituida por el responsable de los aspectos académicos de la escuela y con personal representante del área multidisciplinaria, que la conforman cinco integrantes que son: el Subdirector Académico, un Trabajador Social, un Psicólogo, un Médico y un Odontólogo, todos ellos profesionistas en su campo de conocimiento.

Los cinco miembros de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes se designarán en la primera reunión de Consejo Técnico Escolar; los nombres de estos integrantes se registrarán en el Acta de Consejo Técnico correspondiente. En caso de que exista en el área multidisciplinaria más de un profesional por disciplina, el Director, como máxima autoridad del plantel, tendrá la facultad de nombrar a uno de ellos como miembro de esta Comisión.

8.2 Propósito

La Comisión Dictaminadora de Aspirantes tendrá la responsabilidad de coordinar y operar todas las acciones inherentes al proceso de asignación de lugares para ser beneficiados con el apoyo asistencial en los Internados o en las Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, recuperando la información necesaria para conformar el perfil del aspirante, siendo estos datos los elementos que le permitirán tomar y ejecutar decisiones pertinentes en torno a la selección de aspirantes, en coordinación con el Director del plantel. Durante el ciclo escolar vigente, esta Comisión será quien emita un dictamen favorable o desfavorable para cada caso.

8.3 Funciones

La Comisión Dictaminadora de Aspirantes, como grupo de profesionales en diversas disciplinas, tiene la tarea de coordinar y llevar a cabo todas las acciones referentes al proceso de selección de aspirantes a un lugar en los Internados o en las Escuelas de Participación Social de Educación Primaria.

8.3.1 Funciones Generales

Los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes comparten la responsabilidad en la toma de decisiones, por lo que cada miembro tendrá voz y voto y deberá exponer los criterios que sustenten su dictamen, la cual deberá llevar a cabo lo siguiente:

- ✓ Reunirse en forma previa a las fechas señaladas en el *Cronograma de Actividades* para planear y organizar las diferentes etapas del proceso de selección de aspirantes, en específico, diseñar las estrategias y los materiales inherentes a la difusión, plática informativa, atención a los solicitantes, valoraciones y preparar las reuniones de dictaminación.
- ✓ Participar en todas las acciones relacionadas con la difusión, en las zonas geográficas acordadas previamente, para promover la inscripción en estos planteles.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a vertical line and a signature.

- ✓ Participar en la plática informativa y de sensibilización que se brinda a los padres, madres de familia o tutores que solicitan el ingreso a los Internados o Escuelas de Participación Social.
- ✓ Vigilar y, en su caso, intervenir en las valoraciones que se le realizan a cada aspirante.
- ✓ Reunirse, previamente a las sesiones de dictaminación, para integrar el Expediente Único del Beneficiario de cada aspirante y programar las reuniones de dictaminación con base en el número total de solicitudes.
- ✓ Sesionar, en colegiado, de acuerdo con las fechas establecidas previamente, para analizar la información del expediente de cada menor, conforme a los criterios de selección establecidos en el apartado 7 de la presente Guía.
- ✓ Registrar el fallo de cada miembro de la Comisión Dictaminadora, caso por caso, en el documento *Dictamen sobre la Solicitud del Aspirante*, para posteriormente emitir el **dictamen final** del aspirante evaluado.
- ✓ Levantar y avalar con su firma el *Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación*.
- ✓ Informar al director de la escuela sobre los resultados de los aspirantes que necesitan ser comentados de manera particular con el padre, madre o tutor, por presentar una situación especial.
- ✓ Apoyar la estrategia para informar al padre, madre o tutor de los aspirantes cuyo dictamen resultó desfavorable sobre la improcedencia de aceptación. Cuando el caso lo amerite, dará a conocer los resultados de la valoración y recomendará la atención del menor en alguna institución especializada externa.
- ✓ Resguardar, durante el ciclo escolar en curso, los expedientes de los solicitantes cuyo dictamen haya sido desfavorable.
- ✓ Verificar que se integre el Expediente Único del Beneficiario de cada aspirante seleccionado, corroborando que se encuentre completo y ordenado, a fin de realizar la entrega formal a la dirección de la escuela para los fines que haya lugar.
- ✓ Informar al área multidisciplinaria sobre los alumnos que resultaron con dictamen favorable, para su debida atención y seguimiento oportuno.
- ✓ Reunirse al término del ciclo escolar para ratificar el lugar otorgado a los alumnos dentro de los Internados o Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, para determinar la existencia de casos que ameriten revocación, registrando estos procesos en el *Acta de la Comisión Dictaminadora de Ratificación* o *Acta de la Comisión Dictaminadora de Revocación*, según corresponda.
- ✓ Reunirse en casos extraordinarios, en cualquier momento del ciclo escolar, cuando se presente alguna situación que amerite la revisión del Expediente Único del Beneficiario u otro asunto de su competencia, siendo indispensable formular para estas reuniones el *Acta de la Comisión Dictaminadora de Sesión Extraordinaria*.

El dictamen final que se emitirá como Comisión, favorable o desfavorable, puede ser unánime o por acuerdo mayoritario. Si el dictamen final se obtiene por mayoría de votos, esto no eximirá de responsabilidad a ningún integrante de la Comisión.

La resolución de cada caso que emita la Comisión Dictaminadora será definitiva, en tanto no exista una condición que amerite revisión del proceso.

8.3.2 Funciones Específicas

En el proceso de selección de aspirantes, la aportación multidisciplinaria enriquece los diferentes momentos del hecho educativo, lo que finalmente incide en el mejoramiento de la calidad de los servicios prestados en los Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, por ende, la intervención de cada miembro de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes será fundamental en la etapa de selección, cada uno en su ámbito de competencia, conforme a lo siguiente:

a) Director de la Escuela

El director del plantel, como máxima autoridad de la escuela y como responsable del funcionamiento general del plantel a su cargo, deberá organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procedimientos relacionados con la selección de aspirantes a ingresar a los Internados o Escuelas de Participación Social de Educación Primaria, en apego a la normatividad vigente. Haciendo énfasis en las siguientes tareas:

- ✓ Verificar que la capacidad técnico pedagógica, docente, administrativa, asistencial y multidisciplinaria del plantel corresponda con la atención a la demanda. En caso de no contar con los recursos humanos suficientes, notificará a la Dirección de Educación Primaria que corresponda, a fin de realizar y garantizar el proceso establecido en la presente Guía.
- ✓ Gestionar con la Dirección de Educación Primaria que corresponda, la información y los recursos materiales necesarios para llevar a cabo el proceso.
- ✓ Disponer las medidas generales de coordinación, con apego a la normatividad vigente, que favorezcan el desarrollo de los diferentes momentos que el proceso de selección amerite.
- ✓ Coordinar las acciones de atención a los solicitantes, para la recepción de la documentación solicitada en el apartado 6.3 del presente documento. Además de verificar que dichas acciones se llevan a cabo en tiempo y forma.
- ✓ Verificar que se realicen todos los momentos que implica el proceso de selección de aspirantes.
- ✓ Supervisar que las valoraciones correspondientes se realicen en concordancia a la normatividad vigente.
- ✓ Informar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, sobre el desarrollo y resultados del proceso de selección, conforme a las fechas establecidas en el cronograma de actividades.

- ✓ Promover que las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes se lleven en tiempo y forma, e implementar las estrategias que favorezcan la integración del mismo y su satisfactorio desarrollo.
- ✓ En caso necesario, podrá participar como asesor en las reuniones de dictaminación.
- ✓ Supervisar que la documentación e información que el proceso requiera esté lista y oportuna, además de validar, como máxima autoridad de la escuela, todos los documentos oficiales que avalen el proceso.
- ✓ Es responsable de notificar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, los avances sobre la asignación de lugares, a través del *Registro Estadístico del Proceso de Selección*.
- ✓ Remitir la documentación que solicite la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, relacionada con el proceso de selección y asignación.
- ✓ Informar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, sobre los aspirantes que resultaron beneficiados, pero que no fueron aceptados por motivo de cupo. Será preciso exponerle al padre, madre o tutor las opciones para que el menor reciba el servicio educativo correspondiente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.4.2.
- ✓ Implementar las estrategias procedentes, para comunicar a la madre, padre o tutor de los alumnos aspirantes, cuyo resultado de dictamen fue desfavorable, es decir, informar el motivo de la improcedencia de la asignación del lugar, derivado de la publicación de la *Relación de Aspirantes Seleccionados*, en coordinación con los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes y demás personal del Área Multidisciplinaria.

Así mismo, deberá resguardar las evidencias que soporten estas acciones.

Será necesario que informe a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, mediante oficio, la estrategia a implementar para llevar a cabo la notificación de estos casos.

- ✓ Informar al padre, madre o tutor, sobre los casos señalados en el Apartado 9, relacionados con la revocación y/o la improcedencia de la asignación del lugar, conforme lo señalan los numerales 9.2 y 9.3, así como en situaciones no previstas en el presente documento.
- ✓ Verificar y validar el documento *Relación de Aspirantes Seleccionados*, para el periodo escolar correspondiente, y será responsable de enviarlo a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, así como de su oportuna publicación.
- ✓ Implementar la estrategia para organizar el proceso de inscripción y la requisición de la *Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios*.

- ✓ Resguardar en la dirección del plantel el Expediente Único del Beneficiario de los aspirantes aceptados, al finalizar el proceso de selección.
- ✓ Será responsable de coordinar, **al finalizar el ciclo escolar**, todas las acciones que impliquen el proceso de **Ratificación del apoyo asistencial**; así como de la **reinscripción de los alumnos cuya situación resultó favorable** que seguirán recibiendo el apoyo asistencial. El resultado de estas acciones se notificará a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, conforme lo especificado en el apartado 9.1 de la presente Guía.

b) Subdirector Académico

La Subdirección en los Internados de Educación Primaria y las Escuelas de Participación Social representa la instancia de coordinación técnico-pedagógica que orienta el desarrollo de las actividades académicas en el plantel. Por tanto, es importante que el Subdirector Académico, participe en el proceso de selección para que el punto de vista académico se encuentre presente en esta tarea.

Como parte de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes tendrá la responsabilidad de contribuir a conformar el perfil del aspirante, rescatando los elementos de su formación académica, al cumplir las siguientes funciones:

- ✓ Participar en todos los momentos que implica el proceso de selección, con estricto apego a la normatividad vigente, apoyando las acciones que favorezcan el desarrollo de los diferentes momentos que dicho proceso amerite.
- ✓ Participar en la plática informativa y de sensibilización dirigida a los padres, madres o tutores de los aspirantes, aportando la información necesaria referente a su área de competencia, así como el tipo de servicio que el plantel ofrece.
- ✓ Analizar los documentos escolares que acreditan el nivel o grado de estudios de los aspirantes.
- ✓ Coordinar y participar en todas las acciones que implique la valoración académica, señaladas en el inciso e) del numeral 6.4.1 de este documento.
- ✓ Será responsable de coordinar las acciones relacionadas con el diseño, aplicación y valoración del instrumento diagnóstico, a fin de reconocer el grado de desarrollo de los aprendizajes esperados del menor.
- ✓ Presentar el documento *Integración de la Valoración Académica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para que los integrantes de ésta conozcan y analicen la información, y se integre en el Expediente Único del Beneficiario.
- ✓ Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitir su opinión sobre la procedencia de la selección, en torno a la pertinencia académica.
- ✓ Integrar la documentación que se encuentre bajo su resguardo en el Expediente Único del Beneficiario y corroborar que éste se encuentre completo y organizado.

Res.
A
A

- ✓ Registrar el dictamen, favorable o desfavorable, en el documento *Dictamen sobre la Solicitud del Aspirante*, considerando la información y argumentos que proporcionen todos los miembros de la Comisión Dictaminadora, para posteriormente consensar y validar el **dictamen final** del aspirante evaluado.
- ✓ Avalar, con su firma, los documentos que acrediten el dictamen final de los menores evaluados: *Dictamen sobre la Solicitud de Aspirante, Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación y Relación de Aspirantes Seleccionados*.
- ✓ Apoyar la estrategia para informar al padre, madre o tutor de los aspirantes cuyo dictamen resultó desfavorable sobre la improcedencia de la asignación del lugar. Cuando el caso lo amerite, dará a conocer los resultados de la valoración del área de su competencia y, de ser necesario, recomendará la atención del menor en alguna institución especializada externa.
- ✓ Canalizar al área multidisciplinaria los casos de dictamen favorable que lo ameriten, para su debida atención y seguimiento oportuno.
- ✓ Coordinar las reuniones de la Comisión Dictaminadora para que éstas se desarrollen de manera satisfactoria y se cumpla el propósito de las mismas, conforme a lo siguiente:
 - Organizar las acciones inherentes a las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes.
 - Establecer el calendario de reuniones para el análisis y dictaminación de casos, conforme a la demanda registrada, en el que se especificarán las fechas y horarios de cada sesión; este documento se dará a conocer oportunamente a los integrantes de la Comisión Dictaminadora.
 - Elaborar la Orden del Día de las sesiones de dictaminación, así como aquellas que se deriven de las reuniones de ratificación o revocación de lugares, así como de las sesiones extraordinarias.
 - Registrar en el documento *Dictamen sobre la Solicitud de Aspirante* el fallo emitido por cada miembro, así como la resolución final de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes sobre la asignación del lugar dentro del plantel.
 - Será responsable de instrumentar las Actas siguientes: *Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación, Acta de la Comisión Dictaminadora de Ratificación, Acta de la Comisión Dictaminadora de Revocación y, en su caso, el Acta de la Comisión Dictaminadora (Sesión Extraordinaria)*.
 - Notificar al Director el número de lugares asignados para que valide la información y lleve a cabo la publicación de la *Relación de Aspirantes Seleccionados*, así como proceder con la inscripción de las niñas, niños y adolescentes.
 - Entregar al Director la información necesaria para complementar el proceso de asignación de lugares.
 - Será responsable de integrar el Expediente Único del Beneficiario y entregarlo, completo y organizado, a la dirección del plantel para su resguardo.

c) Trabajador Social

El Trabajador Social se encarga de explorar el contexto socioeconómico de los estudiantes, con la finalidad de ayudarlos a su integración y adaptación al medio escolar en el que se desenvuelven.

Por lo tanto, se considera relevante que participe en los procesos relacionados con la planeación, difusión, atención a usuarios y valoración para la asignación de lugares para ser beneficiados con el apoyo asistencial en los Internados y Escuelas de Participación Social, con el propósito de obtener la información del menor en los aspectos familiar, social y económico que se requiere en dicho proceso.

En particular, al Trabajador Social miembro de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes, le corresponde coordinar la investigación y determinación del perfil social, económico y familiar del aspirante, a través de las siguientes acciones:

- ✓ Participar en todos los momentos que implica el proceso de selección, con apego a la normatividad vigente, apoyando las acciones que favorezcan el desarrollo de los diferentes momentos que dicho proceso amerite.
- ✓ Colaborar en las actividades programadas para la difusión.
- ✓ Participar en la plática informativa y de sensibilización dirigida a los padres, madres o tutores de los aspirantes, aportando la información sobre el área de su competencia, así como la concerniente al procedimiento, los requisitos y trámites a efectuar durante el proceso de selección.
- ✓ Apoyar a la dirección de la escuela en las acciones de atención a los solicitantes, tanto en la recepción de la documentación solicitada en el Apartado 6.3, como registrar los datos requeridos en la *Solicitud de Apoyo Asistencial*.
- ✓ Concentrar la documentación entregada por los solicitantes y, en su momento, la derivará al personal de cada disciplina para complementar la información de las valoraciones.
- ✓ Organizar, planear y realizar todas las acciones inherentes a la valoración socioeconómica de los aspirantes, especificadas en el inciso a) del numeral 6.4.1 de la presente Guía.
- ✓ Presentar el documento *Informe de Resultados de la Valoración Socioeconómica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para que los integrantes de ésta conozcan y analicen la información, para que se integre en el Expediente Único del Beneficiario.
- ✓ Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitiendo su opinión sobre la procedencia de la asignación del lugar.
- ✓ Integrar la documentación que se encuentre bajo su resguardo en el Expediente Único del Beneficiario y corroborar que éste se encuentre completo y organizado.
- ✓ Registrar el dictamen, favorable o desfavorable, en el documento *Dictamen Sobre Solicitud del Aspirante*, considerando la información y argumentos que

proporcionen todos los miembros de la Comisión Dictaminadora, para posteriormente consensar y validar el **dictamen final** del aspirante.

- ✓ Avalar, con su firma, los documentos que acrediten el dictamen final de los menores evaluados: *Dictamen sobre Solicitud del Aspirante, Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación y Relación de Aspirantes Seleccionados.*
- ✓ Apoyar la estrategia para informar al padre, madre o tutor de los aspirantes cuyo dictamen resultó desfavorable sobre la improcedencia de la asignación del lugar.

Cuando el caso lo amerite, dar a conocer los resultados de la valoración del área de su competencia y, de ser necesario, recomendar la atención del menor en alguna institución especializada externa.

- ✓ Canalizar al área multidisciplinaria, los casos de dictamen favorable que lo ameriten, para su debida atención y seguimiento oportuno.

d) Psicólogo

El Psicólogo atiende, de manera preventiva, los aspectos psicosociales de los alumnos promoviendo y propiciando su equilibrio emocional, además de brindar orientación a los padres de familia y al personal del plantel, a fin de coadyuvar a la adaptación al medio escolar y al logro académico de las niñas, niños y adolescentes.

En este sentido, durante el proceso de asignación de lugares, al Psicólogo que participa en la Comisión Dictaminadora, le concierne coordinar las acciones tendientes a realizar la evaluación psicodiagnóstica de los aspirantes a lugares en Internados y Escuelas de Participación Social, para contribuir a la conformación del perfil de ingreso a partir de sus características cognitivas, afectivas y sociales, por lo que le corresponde realizar las siguientes acciones:

- ✓ Participar en todos los momentos que implica el proceso de selección, con apego a la normatividad vigente, apoyando las acciones que favorezcan el desarrollo de los diferentes momentos que dicho proceso amerite.
- ✓ Colaborar en las actividades programadas para la difusión.
- ✓ Participar en la plática informativa y de sensibilización dirigida a los padres, madres o tutores de los aspirantes, aportando la información sobre el área de su competencia.
- ✓ Organizar, planear y realizar todas las acciones inherentes a la valoración psicológica de los aspirantes, especificadas en el inciso b) del numeral 6.4.1 de la presente Guía.
- ✓ Presentar el documento *Informe de Resultados de la Valoración Psicológica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para que los integrantes de ésta conozcan y analicen la información, para que se integre en el Expediente Único del Beneficiario.
- ✓ Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitir su opinión sobre la procedencia del lugar disponible en el Internado o Escuela de Participación Social.

- ✓ Integrar la documentación que se encuentre bajo su resguardo en el Expediente Único del Beneficiario y corroborar que éste se encuentre completo y organizado.
- ✓ Registrar el dictamen, favorable o desfavorable, en el documento *Dictamen Sobre Solicitud del Aspirante*, considerando la información y argumentos que proporcionen todos los miembros de la Comisión Dictaminadora, para posteriormente consensar y validar el **dictamen final** del aspirante.
- ✓ Avalar, con su firma, los documentos que acrediten el dictamen final de los menores evaluados: *Dictamen sobre Solicitud del Aspirante*, *Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación* y *Relación de Aspirantes Seleccionados*.
- ✓ Apoyar la estrategia para informar al padre, madre o tutor de los aspirantes cuyo dictamen resultó desfavorable sobre la improcedencia del lugar para recibir el apoyo asistencial.

Cuando el caso lo amerite, dará a conocer los resultados de la valoración del área de su competencia y, de ser necesario, recomendará la atención del menor en alguna institución especializada externa.

- ✓ Canalizar al área multidisciplinaria los casos de dictamen favorable que lo ameriten, para su debida atención y seguimiento oportuno.

e) Médico

La tarea del Médico es la de propiciar un ambiente de salud en el plantel, a fin de contribuir al óptimo desarrollo integral de los alumnos, a través de programas preventivos y de la atención requerida durante la permanencia en dicho plantel, además de detectar oportunamente diversos problemas de salud para la canalización a instituciones externas.

Por lo tanto, el médico integrante de la Comisión Dictaminadora, es el que coordina las acciones tendientes a valorar el estado de salud del aspirante reconociendo factores de riesgo asociados a las condiciones orgánicas, ambientales, familiares, escolares y/o sociales, aportando información para conformar el perfil del alumno en estos aspectos, para ello realizará las siguientes funciones:

- ✓ Participar en todos los momentos que implica el proceso de selección, con apego a la normatividad vigente, apoyando las acciones que favorezcan el desarrollo de los diferentes momentos que dicho proceso amerite.
- ✓ Colaborar en las actividades programadas para la difusión.
- ✓ Participar en la plática informativa y de sensibilización dirigida a los padres, madres o tutores de los aspirantes, aportando la información sobre el área de su competencia.
- ✓ Organizar, planear y participar en todas las acciones inherentes a la valoración médica de los aspirantes, especificadas en el inciso c) del numeral 6.4.1 de la presente Guía.

- ✓ Presentar el documento *Informe de Resultados de la Valoración Médica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para que los integrantes de ésta conozcan y analicen la información, para que se integre en el Expediente Único del Beneficiario.
- ✓ Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitiendo su opinión sobre la procedencia de la asignación del lugar en el Internado o Escuela de Participación Social.
- ✓ Integrar la documentación que se encuentre bajo su resguardo en el Expediente Único del Beneficiario y corroborar que éste se encuentre completo y organizado.
- ✓ Registrar el dictamen, favorable o desfavorable, en el documento *Dictamen Sobre Solicitud del Aspirante*, considerando la información y argumentos que proporcionen todos los miembros de la Comisión Dictaminadora, para posteriormente consensar y validar el **dictamen final** del aspirante.
- ✓ Avalar, con su firma, los documentos que acrediten el dictamen final de los menores evaluados: *Dictamen sobre Solicitud del Aspirante*, *Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación y Relación de Aspirantes Seleccionados*.
- ✓ Apoyar la estrategia para informar al padre, madre o tutor de los aspirantes cuyo dictamen resultó desfavorable sobre la improcedencia de la asignación del lugar en el Internado o Escuela de Participación Social.

Quando el caso lo amerite, dar a conocer los resultados de la valoración del área de su competencia y de ser necesario recomendará la atención del menor en alguna institución especializada externa.

- ✓ Canalizar al área multidisciplinaria, los casos de dictamen favorable que lo ameriten, para su debida atención y seguimiento oportuno.

f) Odontólogo

Proporciona atención a las niñas, niños y adolescentes a fin de promover y controlar el estado de salud dental, al detectar y prevenir enfermedades dentales, a través de la aplicación de programas sobre higiene bucal.

En este sentido, el odontólogo que colabora en la Comisión Dictaminadora, tiene un papel relevante en el proceso de selección, al realizar un diagnóstico de la salud bucodental de los aspirantes y complementar su perfil con la información que proporciona esta especialidad, llevando a cabo las tareas que se enlistan a continuación:

- ✓ Participar en todos los momentos que implica el proceso de selección, con apego a la normatividad vigente, apoyando las acciones que favorezcan el desarrollo de los diferentes momentos que dicho proceso amerite.
- ✓ Colaborar en las actividades programadas para la difusión.
- ✓ Participar en la plática informativa y de sensibilización dirigida a los padres, madres o tutores de los aspirantes, aportando la información sobre el área de su competencia.

- ✓ Organizar, planear y participar en todas las acciones inherentes a la valoración de los aspirantes, especificadas en el inciso d) del numeral 6.4.1 de la presente Guía.
- ✓ Presentar el documento *Integración de la Valoración Odontológica* a la Comisión Dictaminadora de Aspirantes para que los integrantes de ésta conozcan la información y se integre en el Expediente Único del Beneficiario.
- ✓ Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitiendo su opinión sobre la procedencia de la asignación del lugar.
- ✓ Registrar el dictamen, favorable o desfavorable, en el documento *Dictamen Sobre Solicitud del Aspirante*, considerando la información y argumentos que proporcionen todos los miembros de la Comisión Dictaminadora, para posteriormente consensar y validar el **dictamen final** del aspirante.
- ✓ Avalar, con su firma, los documentos que acrediten el dictamen final de los menores evaluados: *Dictamen sobre Solicitud del Aspirante*, *Acta de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de Pronóstico de Incorporación y Relación de Aspirantes Seleccionados*.
- ✓ Apoyar la estrategia para informar al padre, madre o tutor de los aspirantes cuyo dictamen resultó desfavorable sobre la improcedencia de la asignación del lugar.

Cuando el caso lo amerite, dar a conocer los resultados de la valoración del área de su competencia y de ser necesario recomendará la atención del menor en alguna institución especializada externa.

- ✓ Canalizar al área multidisciplinaria, los casos de dictamen favorable que lo ameriten, para su debida atención y seguimiento oportuno.

Res
A
A

9. CONSIDERACIONES GENERALES

9.1 Ratificación del Apoyo Asistencial

La Comisión Dictaminadora de Aspirantes valorará la procedencia o ratificación del lugar para ser beneficiado con el apoyo asistencial a los alumnos para el siguiente ciclo escolar, antes de finalizar el vigente, conforme lo establecido en el *Cronograma de Actividades*.

A partir del seguimiento y atención que realiza el área multidisciplinaria a los alumnos inscritos y la actualización de la documentación en su Expediente Único del Beneficiario, la Comisión sesionará a fin de ratificar la procedencia del lugar asignado de manera automática para el periodo escolar siguiente, durante la primera quincena del mes de junio.

La Comisión Dictaminadora no podrá ratificar, automáticamente, los lugares para ser beneficiados con el apoyo asistencial asignados a los estudiantes que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Incumplimiento de alguno o algunos puntos estipulados en la *Carta Responsiva para la Obtención y Vigencia de los Servicios*.
- Presentación de información falsa o ambigua sobre la situación económica y biopsicosocial del menor.
- Cambio favorable en la situación socioeconómica de la familia.
- No actualizar, a la brevedad, la información referente a los cambios de tipo laboral y de domicilio.
- No informar de manera oportuna de algún cambio en la salud física o mental del menor que ponga en riesgo su integridad física y/o emocional o, la de otros miembros de la comunidad escolar, conforme lo especificado en el punto 9.3.2 de este documento.
- Presentar una condición de salud que requiera tratamiento continuo y/o especializado, el cual no pueda ser atendido por el plantel, de acuerdo con las circunstancias descritas en el apartado 9.3.2.
- Ocurrencia de alguna situación que ponga en riesgo la integridad o seguridad de las niñas, niños y adolescentes y/o del plantel.

En estos casos la Comisión Dictaminadora deberá revisar y analizar la información del Expediente Único del Beneficiario, durante la segunda quincena del mes de junio, a fin de identificar los casos que no ameriten dicha ratificación.

Al finalizar las acciones de ratificación de los lugares para ser beneficiados con el apoyo asistencial asignados en los Internados o Escuelas de Participación Social, se levantará el *Acta de la Comisión Dictaminadora de Ratificación* agregando a todos los alumnos cuya ratificación del lugar fue automática, así como aquellos que se ratificaron después de la revisión correspondiente.

El director de la escuela notificará a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, el último día hábil del mes de junio, a través de oficio, los lugares para ser beneficiados con el apoyo asistencial que se ratificaron, anexando copia del acta antes mencionada y se procederá a la reinscripción de los alumnos.

En los casos no ratificados, se procederá a la revocación del lugar asignado.

9.2 Revocación del lugar Asignado

La Comisión Dictaminadora tendrá la responsabilidad de sesionar, en cualquier momento del ciclo escolar, para revisar la situación del estudiante cuando se incurra en alguno de los motivos planteados en el apartado 9.1 de la presente Guía, y se considere que existen circunstancias para revocar el lugar asignado, estudiando el caso a profundidad y considerando todas las circunstancias implicadas en el mismo.

Es importante que los integrantes de la Comisión Dictaminadora consideren las opiniones y/o sugerencias establecidas en los apartados 6.2 y 6.4.1 (b) de la presente Guía, considerando si el menor se encuentra bajo tratamiento médico y como consecuencia la ingesta de medicamentos.

Si el caso lo amerita, la Comisión Dictaminadora podrá emitir un fallo para la revocación del lugar asignado, levantando el *Acta de la Comisión Dictaminadora de Revocación*. En esta situación el director de la escuela deberá enviar a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, la *Solicitud de validación de casos para la revocación*, anexando copia del Acta correspondiente, así como la documentación y otras evidencias que den soporte a la revocación, con el propósito de que esta instancia, con apoyo del Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social, revise y, en su caso, valide el dictamen.

La CSEP emitirá el oficio de respuesta a la *Solicitud de validación de casos para la revocación* donde se reconozca o invalide el fallo de la Comisión Dictaminadora. En caso necesario, convocará a esta última para discutir la procedencia del caso.

Si la resolución implica la revocación del lugar, el director tendrá la responsabilidad de notificarlo al padre, madre o tutor y canalizarlo a la Zona Escolar y/o Dirección de Educación Primaria que corresponda, con la finalidad de que ésta realice las gestiones necesarias para la inscripción del menor en una escuela de Tiempo Completo o Primaria Regular, considerando las necesidades del padre, madre o tutor, en la medida de lo posible, a efecto de que continúe recibiendo el servicio educativo.

Cuando la revocación resulte dentro del periodo de ratificación, será necesario informar a la brevedad esta resolución al padre, madre o tutor, así como realizar la gestión correspondiente, antes de finalizar el ciclo escolar, para asegurar que el menor continúe recibiendo el servicio educativo en otro centro educativo.

9.3 Causales de Revisión

9.3.1 Asignación de cuatro o más apoyos asistenciales por familia

En caso de que una familia solicite la asignación de más de tres lugares, el director de la escuela revisará la matrícula del grado o grados solicitados, a fin de verificar la disponibilidad de lugares con que cuenta el plantel. En caso de que la capacidad instalada se encuentre agotada, deberá notificarlo a la brevedad al padre, madre o tutor solicitante.

Si existe disponibilidad en los grados solicitados, la Comisión Dictaminadora de Aspirantes analizará la situación familiar con base en la información que contenga el proceso de selección, considerando los siguientes escenarios:

- **Familias que tienen 3 integrantes inscritos que son beneficiados con el apoyo asistencial y solicitan inscribir uno o más en el ciclo escolar vigente:**

La Comisión analizará, con base en los antecedentes registrados en el Expediente Único del Beneficiario de los alumnos inscritos la situación de desventaja socioeconómica

Rub
X

familiar. Posterior a la verificación de la información, la Comisión procederá a realizar, al menor(es) solicitante(s), el proceso para la asignación de lugares disponibles. Finalmente se emitirá el dictamen correspondiente, conforme a los procesos descritos en la presente Guía.

- Familia que solicita lugar para ser beneficiados con el apoyo asistencial para 4 o más miembros por primera vez:

La Comisión Dictaminadora procederá a realizar el proceso de asignación de lugares disponibles a todos los menores, conforme lo establecido en la presente Guía, con la consideración de que la *Valoración Socioeconómica* se llevará a cabo por familia. Se emite el dictamen y, si éste es favorable, será en beneficio de todos los menores solicitantes.

- Tutor que tiene a su cargo más de 3 menores de diferente familia:

El director de la escuela verificará que el adulto solicitante cuente con la documentación que lo acredita como tutor del menor o los menores que requieren el servicio, en caso de que no cuente con este documento, se le brindará la orientación necesaria para que realice el trámite correspondiente.

Después de la revisión de los casos mencionados, los integrantes de la Comisión Dictaminadora procederán a efectuar el proceso de selección de aspirantes, conforme lo establecido en el presente documento, para después emitir el dictamen final.

Si el proceso de valoración y dictaminación resulta favorable, el beneficio será otorgado a todos los menores solicitantes.

Los casos especificados en este numeral deberán ser notificados mediante oficio a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, a fin de que el Departamento de Internados y Escuelas de Participación Social conozca la situación y pueda avalar la procedencia del lugar solicitado, informando esta respuesta por escrito.

9.3.2 Condiciones de salud que requieren de atención específica

En casos excepcionales⁵, relacionados con la salud física o mental de un aspirante o un alumno ya inscrito en estas instituciones, cuya condición de salud ponga en riesgo su integridad dentro del plantel, existe la posibilidad de que durante los procesos de solicitud o ratificación del lugar se requiera, además de la valoración del estado de salud del menor por parte de la escuela, una valoración médica de una institución reconocida por parte del sector salud.

La acción anterior será indispensable para asegurar el bienestar del menor y el derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral, como se establece en los artículos 13 fracción VII, y 43, ambos de la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*.

Cuando la Comisión Dictaminadora de Aspirantes detecte a una niña o niño en una situación de salud muy difícil, tendrá que hacerlo del conocimiento del Director de la escuela, con la finalidad de que el caso se reporte, vía correo electrónico, a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, remitiendo la documentación que soporte la condición de salud del menor en cuestión.

⁵ Serán las condiciones de salud física o mental, médicamente respaldadas, que requieran una atención específica o especializada que rebasen la capacidad del plantel, que impidan el desarrollo adecuado de las actividades del menor en la escuela o signifique un riesgo para él o para el resto de la población escolar.

Asimismo, realizará las gestiones necesarias con el Sector Salud para solicitar un examen médico para corroborar la condición de salud del menor en cuestión, realizando las acciones de comunicación necesarias formalizándolas con el documento *Solicitud de Recomendación al Sector Salud*.

La Jurisdicción Sanitaria emitirá una recomendación sobre la inscripción o permanencia del menor en el Internado o Escuela de Participación Social, documento que se utilizará para determinar asignación o continuidad del servicio. Esta recomendación servirá para completar la información que soporta la condición de salud de la niña o del niño, por lo tanto, deberá incorporarse a su expediente.

Cuando la recomendación estipule que el menor puede permanecer toda la jornada considerada para los Internados o Escuelas de Participación Social, los padres, madres o tutores del menor deberán cumplir con la responsabilidad que les compete, conforme a lo dispuesto en los Artículos 44, 103 y 104 de la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, en apoyo a las acciones que determine el plantel para garantizar el bienestar del menor.

En el caso que se determine que no es recomendable para la salud del menor permanecer en los horarios establecidos para los Internados o Escuelas de Participación Social, se notificará al padre, madre o tutor con la finalidad de que se realicen las gestiones necesarias para la inscripción del menor en una escuela de Tiempo Completo o Primaria Regular, considerando las necesidades del niño o la niña, a efecto de que reciba el servicio educativo al que tiene derecho.

9.3.3 Improcedencia de la asignación del lugar con apoyo asistencial por situación de desfase edad-año de estudio en los Internados de Educación Primaria

Cuando exista una solicitud en donde el menor muestra una situación de desfase, es decir, presenta rezago escolar de más de dos años, debido a que no fue promovido en dos ciclos escolares, o deserción escolar, la Comisión Dictaminadora de Aspirantes en Internados de Educación Primaria, emitirá un fallo desfavorable.

La improcedencia del lugar para ser beneficiado con el apoyo asistencial en estos casos, se debe a que la estancia prolongada dentro de estos planteles y la presencia de integrantes con desfase podría dificultar la convivencia, organización y funcionamiento de la escuela, pues cabe la posibilidad de que la integridad de algunos alumnos esté en riesgo por la dinámica grupal que se genera durante las actividades a realizar fuera del trabajo en las aulas (alimentación, aseo personal, descanso y dormitorio), considerando además, que no se cuenta con el personal suficiente para atender estos espacios.

En los casos citados en este numeral, el director del plantel deberá revisar la documentación que compruebe la situación de desfase educativo y orientará a la madre, padre o tutor del menor que no cuente con la documentación requerida a fin de que realice los trámites correspondientes, para la renivelación académica mediante el programa Servicio Escolarizado Acelerado de Educación Primaria dirigido a la población de 9 a 14 años (SEAP 9-14).

Cuando se compruebe que el aspirante presenta una situación de desfase edad-grado escolar de más de dos años, la Comisión Dictaminadora emitirá un dictamen desfavorable y consignará su decisión en el *Acta* correspondiente para que el Director de la Escuela lo

informe, mediante oficio a la CSEP, a través de la Dirección de Educación Primaria correspondiente, a fin de que esta instancia valide el fallo.

En estos casos el director tendrá la responsabilidad de notificarlo al padre, madre o tutor y remitirlo a la Dirección de Educación Primaria que corresponda, con la finalidad de que ésta realice las gestiones necesarias para la inscripción del menor en una escuela de Tiempo Completo o Primaria Regular, a efecto de que reciba el servicio educativo considerando su situación de desfase.

9.4 Situaciones de cambio o traslado

Cuando el padre, madre o tutor de algún alumno inscrito en un Internado o Escuela de Participación Social solicite transferencia a cualquiera otro plantel de este tipo, deberá ajustarse a la normatividad vigente relacionada con cambios y traslados. En estos casos la Comisión Dictaminadora tendrá la obligación de revisar el *Expediente Único del Beneficiario* enviado por la escuela de origen para conocer la situación del menor en cuestión y, en su caso, ponderar la pertinencia de realizar una nueva valoración para complementar la información contenida en dicho expediente.

9.5 Casos no previstos

Los asuntos no previstos en la presente Guía, así como la atención y solución de los mismos, serán resueltos por la CSEP.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL EN INTERNADOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA (PRE PREMIOS)

El ejercicio de los recursos deberá sujetarse a los calendarios autorizados y disponibilidad presupuestal, considerando que para dar cumplimiento al otorgamiento del apoyo económico para el PRE Premios, es necesario observar que se cumpla con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Lo anterior, a efecto de contribuir y fortalecer de manera integral a las niñas y niños en condiciones de marginalidad y vulnerabilidad a través del apoyo asistencial.

El Director del internado deberá enviar dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, el formato de Revista de Administración a la Subdirección de Operación, a través de la Dirección de Educación Primaria que corresponda, para la validación correspondiente y remitirla a la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP, quien se encargará de gestionar ante la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas (CSAF), el recurso económico por los importes correspondientes al documento antes mencionado.

La cantidad asignada para cada estudiante de los internados, por cada Domingo comprendido en el ciclo escolar vigente, será de hasta \$8.00 (ocho pesos 00/100 M.N.).

La Subdirección de Administración y Personal elaborará el cheque correspondiente a nombre de la persona que designe la Subdirección de Operación, misma que tendrá la responsabilidad de efectuar la entrega directa del apoyo económico a los beneficiarios, en acompañamiento con personal del Departamento de Recursos Financieros de la CSEP.

Es necesario precisar que en ausencia del alumno no podrá entregarse el apoyo citado al director del plantel, toda vez que está previsto que en una segunda visita pueda otorgarse el recurso al menor.

La Subdirección de Operación deberá remitir la Relación de asignación para acreditar la entrega del recurso a los menores beneficiados, debidamente requisitada y validada, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la entrega del recurso a la Subdirección de Administración y Personal, para que ésta a su vez, remita a la CSAF la documentación comprobatoria de los recursos asignados con cargo a la partida específica **44103 "Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil"**, del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

10.1 CAUSAS DE EXCLUSIÓN DEL APOYO ECONÓMICO DE RECREACIÓN ESTUDIANTIL

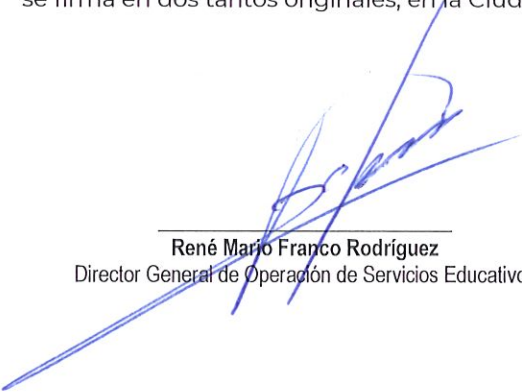
- Por incapacidad médica continua, en este caso el otorgamiento estará a consideración de la Subdirección de Operación.
- Por no estar considerado en el formato de Revista de Administración y Relación de asignación, debido a su reciente ingreso.

II. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley Federal de presupuesto y responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de Asistencia Social
- Ley Reglamentaria del Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de presupuesto y responsabilidad Hacendaria.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Gobierno de la República.
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Pública Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
- Acuerdo Secretarial número 96, que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias.
- Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- 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.
- Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- Manual de Organización de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
- Guía para Emitir Documentos Normativos, emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México.

El presente documento deja sin efectos los "Criterios para el Proceso de Asignación de Becas Asistenciales en Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México", emitidos en febrero de 2018.

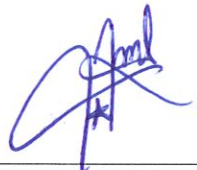
La presente "Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales", se firma en dos tantos originales, en la Ciudad de México, a los 24 días del mes de abril de 2023.




René Mario Franco Rodríguez
Director General de Operación de Servicios Educativos



Rosa Gabriela Gordillo Díaz
Coordinadora Sectorial de Educación Primaria



Ariadna Ramírez García
Subdirectora de Operación de la Coordinación Sectorial de Educación Primaria



María del Rocío Navarrete López
Subdirectora de Administración y Personal de la Coordinación Sectorial de Educación Primaria

Las firmas que anteceden, en el ámbito de competencia de conformidad con los tramos de control interno y responsabilidad determinados en la misma, forman parte integrante de la "Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales".

12. ANEXOS

[Handwritten marks and signatures in blue ink on the right margin]

ANEXO I

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROCESO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES CICLO ESCOLAR**

ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO DE REALIZACIÓN											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN/semana				JUL 1ª	AGO 3ª	
							1ª	2ª	3ª	4ª			
I. LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DIFUSIÓN DEL SERVICIO													
1.- Organización del proceso	Comisión Dictaminadora de Aspirantes (CDA)												
2.- Difusión del servicio en población meta	CDA												
3.- Registro Estadístico del Proceso de Selección	Dirección del Plantel												
II. ATENCIÓN AL USUARIO EN PLANTEL													
1.- Orientación general que brinda la escuela sobre el proceso	Dirección del Plantel CDA												
2.- Plática informativa y de sensibilización sobre el servicio educativo-asistencial	CDA												
3.- Entrega de documentos y requisitar las solicitudes	Trabajo Social												
III. VALORACIONES													
1.- Valoración Socioeconómica	Trabajo Social												
2.- Valoración Psicológica	Psicología												
3.- Valoración Médica	Medicina												
4.- Valoración Odontológica	Odontología												
5.- Valoración Académica	Subdirector Académico												
6.- Reunión previa a la dictaminación (integración del EUB y organización de sesiones)	CDA												

Pasa
A

ANEXO I (continuación)

ACCIONES	RESPONSABLE	PERIODO DE REALIZACIÓN											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN/semana				JUL 1ª	AGO 3ª	
							1ª	2ª	3ª	4ª			
IV. DICTAMINACIÓN DE LUGARES													
1.- Reuniones de Dictaminación	CDA												
2.- Relación de Aspirantes Seleccionados	CDA												
3.- Levantamiento de Acta de Dictaminación	CDA Subdirector Académico												
4.- Publicación de la Relación de Aspirantes Seleccionados	Dirección del Plantel												

V. PRIMER PERÍODO DE INSCRIPCIÓN (ALUMNOS DE NUEVO INGRESO)													
1.- Inscripción-Carta Responsiva	Dirección del Plantel												
2.- Registro estadístico del Proceso de Selección	Dirección del Plantel												

VI. SEGUNDO PERÍODO DE SELECCIÓN DE ASPIRANTES													
1.- Atención al usuario en el plantel	Dirección del plantel CDA												
2.- Valoraciones	CDA												
3.- Dictaminación de lugares	CDA												
4.- Registro estadístico del Proceso de Selección	Dirección del Plantel												

VII. SEGUNDO PERÍODO DE INSCRIPCIÓN													
1.- Inscripción-Carta Responsiva	Dirección del Plantel												
2.- Registro estadístico del Proceso de Selección	Dirección del Plantel												



ANEXO I (continuación)

VIII. RATIFICACIÓN DEL LUGAR (ALUMNOS INSCRITOS)											
1.- Proceso de Ratificación del lugar de manera automática	Dirección del plantel CDA										
2.- Proceso de Ratificación del lugar (casos revisados por la CDA)	Dirección del plantel CDA										
3.- Elaboración de la documentación del proceso de la Ratificación	Dirección del plantel CDA										
4.- Reinscripción-Carta Responsiva	Dirección del Plantel										
5.- Gestión para canalizar los casos revocados.	Dirección del Plantel										

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO II

SOLICITUD DE LUGAR PARA RECIBIR EL APOYO ASISTENCIAL

SOLICITUD DE LUGAR PARA RECIBIR EL APOYO ASISTENCIAL			
Fecha de la solicitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Folio No. <input type="text"/>
	<small>DÍA</small>	<small>MES</small>	<small>AÑO</small>
Plantel	<input type="text"/>		CCT <input type="text"/>
Paterno	<input type="text"/>	Materno <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>
CURP	<input type="text"/>		Grado <input type="text"/>

FECHAS Y HORARIOS DE LAS VALORACIONES				
Valoración	FECHA			HORARIO
	Año	Mes	Día	
Socioeconómica				
Psicológica				
Médica				
Odontológica				
Pedagógica				

Al firmar la presente solicitud, me doy por enterada(o) que la(el) menor a mi cargo participará en un proceso de valoración y selección para que pueda acceder a un lugar dentro de un Internado o Escuela de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, de acuerdo con los lugares disponibles que tenga la escuela para el próximo ciclo escolar, hasta agotar la capacidad instalada del plantel y de acuerdo con la estructura grupal autorizada.

Acepto de conformidad que se realicen **las valoraciones** de Trabajo Social, Psicología, Medicina, Odontología y Pedagogía de acuerdo con la normatividad establecida en la *Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales*, que involucran a mi hijo(a) o menor a mi cargo y a mi persona.

Estoy consciente que el incumplimiento injustificado de alguno o algunos de estos momentos de la valoración será causa de la improcedencia de la solicitud. Así mismo, hago constar que la información que proporcione será verídica y reconozco que brindar información falsa o contradictoria al personal del plantel será mi responsabilidad y pondrá en riesgo la inscripción en la escuela.

Anticipadamente, acepto de conformidad los resultados que publicará en su oportunidad el plantel, a través de la *Relación de Aspirantes Seleccionados*.

Responsable de la solicitud

Padre/Madre/Tutor

Firma

Firma

Nombre

Nombre

ANEXO III

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Plantel:			
Fecha de estudio:			
Período escolar:		Grado:	
No. de folio Solicitud:			
Técnica empleada:			
Nuevo ingreso:		Revaloración:	

1. DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre:				Sexo	M	F
Edad:		Fecha de nacimiento:		Lugar de nacimiento:		
Escolaridad previa:		Años cursados:		Años repetidos:		
Grupo étnico:		Lengua:		Religión:		
Domicilio						
Calle:		No. ext.:		No. int.:	Col.	
Delg/Municipio:		Entidad Federativa:		C. P.		
Entre las calles:						
Teléfono particular:						
Forma de comunicación urgente:						
Parentesco o relación del solicitante con el menor:						
Servicio Médico	SI	Cuál		NO	A dónde acude	

2. DATOS DE PADRE, MADRE O TUTOR*

Nombre:				Parentesco:		
Escolaridad:		Lugar de nacimiento:		Edad:		
Lugar de trabajo:						
Ocupación:		Cargo específico:				
Domicilio de trabajo:						
Teléfono de trabajo:		Horario:				
Nombre:				Parentesco:		
Escolaridad:		Lugar de nacimiento:		Edad:		
Lugar de trabajo:						
Ocupación:		Cargo específico:				
Domicilio de trabajo:						
Teléfono de trabajo:		Horario:				

* En caso de familias integradas completas agregar los datos del padre/madre biológico o sustituto.

ANEXO III (continuación)

3. MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA EL SERVICIO
Observaciones

4. ESTRUCTURA FAMILIAR PRIMARIA*							
No.	Nombre	Parentesco	Edad	Lugar de origen	Estado Civil	Escolaridad	Ocupación
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
Observaciones							

* Si el menor resulta con dictamen favorable y es inscrito en la escuela, será necesario actualizar la información de este apartado en caso de que su estructura familiar se modifique, anotando la fecha en la que se reporte dicho cambio.





ANEXO III (continuación)

Señalar con donde corresponda

5. INDICADORES SOCIOFAMILIARES					
El núcleo familiar es			Detección de patrones de conducta familiar lesivos al desarrollo del menor		
Completo		Incompleto		Ausentismo	Otros, especifique:
Organizado		Desorganizado		Alcoholismo	
Integrado		Desintegrado		Otras adicciones	
Reconstituido					

Interferencias o alteraciones en la dinámica social familiar			
Conflictos entre las figuras parentales		Discapacidad de algún miembro de la familia	
Separación o Divorcio		Procesos patológicos de algún miembro de la familia	
Desempleo		Otros, especifique	

Formas de recreación familiar o uso del tiempo libre			
Paseos	Si	No	Con que frecuencia
Lugares que frecuenta:			
Reuniones familiares con			
Espectáculos como		Televisión	
Otras formas de esparcimiento			

Nivel educativo de los padres o tutores					
Alto	Licenciatura		Maestría		Doctorado
Medio	Bachillerato		Secundaria		Técnico
Bajo	Primaria completa		Primaria incompleta		Sin estudios
Otros, especifique					

Presupuesto familiar						
Ingresos Mensuales			Egresos Mensuales			
	Fijo	No fijo	Vivienda	\$	Agua	\$
Madre	\$	\$	Alimentación	\$	Luz	\$
Padre	\$	\$	Vestido	\$	Gas	\$
Tutor	\$	\$	Educación	\$	Teléfono	\$
Otros	\$	\$	Transporte	\$	Otros	\$
Total	\$		Total	\$		
Observaciones						
Tipo de vivienda						
Casa sola			Departamento			
Vecindad			Cuarto redondo			
Cuarto y cocina			Otro, especifique			

ANEXO III (continuación)

Conformación de la vivienda					
No. de espacios para dormir		Sala		Comedor	Cocina
Patio de servicio		Sala/Comedor		Baño al interior	
Baño comunitario		Baño exterior exclusivo		Fosa o letrina	
Otro(s) Especifique:					
Total de habitaciones con que cuenta la vivienda					
Observaciones					

Tenencia de la vivienda					
Propia		Rentada		Prestada	Paracaidista
Compartida		Hipotecada (Banco, FOVISSSTE, INFONAVIT, etc.)			
Otra, especifique:					

Material de construcción de la vivienda					
Paredes		Techo		Piso	
Tabique		Loza de concreto		Cemento	
Piedra		Bóveda		Mosaico	
Cemento		Enladrillado		Otro recubrimiento	
Otro material, especifique:		Lámina de cartón		Sin recubrimiento	
		Lámina de asbesto		Observaciones:	
		Lámina metálica			

Servicios de la vivienda					
Luz		Drenaje		Gas	Teléfono
Agua intradomiciliaria		Extradomiciliaria		Pipa	
Observaciones					

Enseres o bienes con los que cuenta la vivienda					
Estufa		Extractor		Equipo modular	Teléfono celular
Refrigerador		Horno de microondas		Televisor	Computadora
Licuada		Máquina de coser		DVD	Internet
Lavadora		Radio		Televisión de paga	Juegos electrónicos
Tostador		Automóvil		Teléfono residencial	Tablet
Otro/s (especifique)					

ANEXO III (continuación)

6. DINÁMICA SOCIAL FAMILIAR	

7. SUGERENCIAS DE ATENCIÓN		
	SI/NO	Observaciones
Psicología		
Médico		
Odontología		
Pedagogía		
Otra		

 Nombre del/ de la Trabajador/a Social

 Firma del/de la Trabajador/a Social

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202

Blue ink signature and initials on the right margin.

ANEXO IV

VISITA DOMICILIARIA

PLANTEL	
CICLO ESCOLAR	

NOMBRE DEL MENOR			
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE LA VISITA:			
MOTIVO DE LA VISITA:	NUEVO INGRESO	REVALORACIÓN	SEGUIMIENTO
EN CASO DE REVALORACIÓN O SEGUIMIENTO INDICAR EL OBJETIVO DE LA VISITA:			

DOMICILIO				
	Calle	Núm. ext.	Núm. Int.	Colonia
	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa	Código Postal	
	Entre que calles			

Con relación a la entrevista del estudio socioeconómico, se corrobora la siguiente información:

Estructura familiar	
Dinámica social familiar	

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO V

INFORME DE RESULTADOS DE LA VALORACIÓN SOCIOECONÓMICA

Ciudad de México, a ____ de ____ de 202__.

Nombre del menor: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____

Nombre del padre, madre o tutor: _____

Grado en el que solicita inscripción: _____ No. de folio de Solicitud: _____

Comisión Dictaminadora de Aspirantes

Presente

Por medio de la presente hago constar que he realizado una valoración socioeconómica de acuerdo a lo señalado en la *Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales*, en su apartado 7.1, en el que se solicita valorar los siguientes indicadores:

- Ingresos familiares mensuales
- Conformación del grupo familiar
- Número de dependientes
- Vivienda
- Servicio médico
- Aspectos sociofamiliares

A partir de la valoración realizada, considero que el(la) menor _____,

_____ características del perfil requerido por Trabajo Social, por lo

PRESENTA / NO PRESENTA

que se recomienda un dictamen _____ para la asignación de un lugar

FAVORABLE / DESFAVORABLE

dentro de un Internado o Escuela de Participación Social de Educación Primaria.

La recomendación citada se sustenta en los resultados obtenidos durante la valoración socioeconómica, los cuales se presentan a continuación:

ANEXO V (continuación)

RESULTADOS DE LA VALORACIÓN SOCIOECONÓMICA					
INDICADOR	CONDICIÓN		EVALUACIÓN CUANTITATIVA		
INGRESOS FAMILIARES MENSUALES (EQUIVALENTE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE)	HASTA UN SALARIO MÍNIMO O EQUIVALENTE		30		
	HASTA DOS SALARIOS MÍNIMOS O EQUIVALENTE		22		
	HASTA TRES SALARIOS MÍNIMOS O EQUIVALENTE		14		
	MÁS DE TRES SALARIOS MÍNIMOS O EQUIVALENTE Especificar número de salarios: _____		0		
CONFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR	SIN PADRES	Situación de orfandad o abandono familiar, Tutor sin responsabilidad parental	25		
	HOGAR MONOPARENTAL Especificar: Madre: _____ Padre: _____		20		
	FAMILIA RECONSTITUIDA Especificar: _____		5		
	AMBOS PADRES		5		
NÚMERO DE DEPENDIENTES	CINCO O MÁS		20		
	CUATRO		15		
	TRES		10		
	UNO O DOS		5		
VIVIENDA	SIN VIVIENDA (ALBERGUES Y TRABAJO DE PLANTA)		20		
	PROVISIONAL (LÁMINAS)		17		
	HABITACIONES DISPONIBLES		UNA	DOS	TRES O MÁS
	AJENA (FAMILIA AGREGADA)		14	11	8
	RENTADA		11	8	5
	PROPIA (CRÉDITO HIPOTECARIO)		8	5	2
SERVICIO MÉDICO	NO DISPONE DEL SERVICIO		5		
	GRATUIDAD/SEGURO POPULAR		4		
	IMSS / ISSSTE /ISEMYM/ ISSSFAM		3		
	PARTICULAR (EMPRESA PRIVADA)		0		
Nota: Puntaje del perfil previsto, es con ≥ 60 puntos		TOTAL OBTENIDO			
INFORMACIÓN FAMILIAR ADICIONAL					
ASPECTOS SOCIOFAMILIARES	PATRONES DE CONDUCTA FAMILIAR LESIVOS AL DESARROLLO DEL MENOR				
	ALTERACIONES EN LA DINÁMICA SOCIAL FAMILIAR				
	BAJO NIVEL EDUCATIVO Especificar: _____				
	OTRA/S: _____				
Existen riesgos para el menor debido a un entorno social adverso: SI ___ NO ___ Especificar: _____					
Señalar si el aspirante es indígena migrante: SI ___ NO ___					

ANEXO V (continuación)

DIAGNÓSTICO SOCIOECONÓMICO
(Descripción de los resultados)

(This area is currently blank for data entry.)

La información se proporciona para los fines que haya lugar.

Atentamente

Firma _____

Nombre _____

TRABAJADOR(A) SOCIAL _____

(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.)

ANEXO VI (continuación)

OBSERVACIONES GENERALES DE LA DINÁMICA FAMILIAR:

4. DESARROLLO DE LAS FUNCIONES INTELECTUALES			
FUNCIONES	VALORACIÓN		
ATENCIÓN	Adecuada		Dispersa
COORDINACIÓN PSICOMOTRIZ	Sin dificultad		Con dificultad
MEMORIA			
LENGUAJE			
Determinación del nivel de madurez:			

Debajo de edad cronológica: _____ años _____ meses			
(Registrar signos/indicadores)			
Alteración o disfunción orgánica cerebral:			
<input type="checkbox"/>	No hay presencia de indicadores significativos ni altamente significativos		
<input type="checkbox"/>	Se presume (registrar indicadores significativos y/o altamente significativos que lo sustenten):		
Observaciones:			



ANEXO VI (continuación)

5. ASPECTOS EDUCATIVOS RELEVANTES		
CONDICIÓN	VALORACIÓN	
	Presenta	No presenta
Rezago escolar de 2 años máximo		
No promovido 2 años máximo		
Dificultades de aprendizaje (especificar)		
Observaciones:		

6. PROCESO DE DESARROLLO AFECTIVO-SOCIAL			
SITUACIÓN/CONDICIÓN	VALORACIÓN		
	Adecuada(s)	No adecuada(s)	
Manejo de las relaciones interpersonales funcionales (entre iguales y figuras de autoridad)			
Relación familiar del niño evaluado con los miembros de su familia nuclear			
	Se presenta(n)	No se presenta(n)	
Diferentes situaciones como: maltrato, abuso, explotación, abandono, entre otros			
Exclusión al interior de su familia			
Principios básicos de autocuidado e independencia			
Capacidad adaptativa a las condiciones ambientales y organizacionales del Internado o Escuela de Participación Social			
Conductas que pongan en riesgo su integridad y/o la de los demás, tales como: rasgos agresivos, inestabilidad, impulsividad y/o baja tolerancia a la frustración			
Imagen de sí mismo insegura, débil, dependiente y temerosa			
El motivo de internamiento es un castigo o medida de corrección	SI		NO
OBSERVACIONES			

Res.


ANEXO VI (continuación)

7. ASPECTOS CLÍNICOS		
TRASTORNO	VALORACIÓN	
	Presenta	No Presenta
Trastorno límite de la personalidad		
Trastorno depresivo		
Trastorno de ansiedad		
Trastorno del espectro autista: Autismo y Síndrome de Asperger		
Trastorno por déficit de atención con hiperactividad		
Trastorno disocial		
Trastorno negativista desafiante		
Trastornos de la conducta alimentaria		
Enuresis		
Otro (especificar):		
OBSERVACIONES		
Cubre 5 o más sintomatologías (cumple criterios diagnósticos de acuerdo al DSM-IV TR):		
Tiempo y recurrencia		
Gravedad		
Tratamiento (Psicoterapéutico y/o farmacológico)		
El padre, madre o tutor cumplieron con los tratamientos especializados sugeridos por especialistas (carnet, recetas, informes/documentos que avalen la atención)		

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

ANEXO VI (continuación)

8. IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA (problemáticas detectadas)

9. OSERVACIONES GENERALES (Confiabilidad: Anotar si se presentan contradicciones en la información proporcionada)

10. SUGERENCIAS DE ATENCIÓN		
	SI/NO	OBSERVACIONES
Psicología		
Trabajo social		
Medicina		
Odontología		
Pedagogía		
Otra		

10. PRONÓSTICO DE INCORPORACIÓN Y/O DE ESTANCIA AL PLANTEL			
FAVORABLE		DESFAVORABLE	

 Nombre del Psicólogo(a)

 Firma del Psicólogo(a)

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202

Rev



ANEXO VII

INFORME DE RESULTADOS DE LA VALORACIÓN PSICOLÓGICA

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202____.

Nombre del menor: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____

Nombre del padre, madre o tutor: _____

Grado en el que solicita inscripción: _____ No. de folio de Solicitud: _____

Comisión Dictaminadora de Aspirantes

Presente

Por medio de la presente hago constar que he realizado una valoración psicológica de acuerdo a lo señalado en la *Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales*, en su apartado 7.2, en el que se solicita valorar los siguientes indicadores:

- Educativo – Cognitivo
- Afectivo – Social
- Clínico

A partir de la valoración realizada, considero que el(la) menor _____,

_____ características del perfil requerido en Psicología, por lo que

PRESENTA / NO PRESENTA

se recomienda un dictamen _____ para la asignación de un lugar dentro de

FAVORABLE / DESFAVORABLE

un Internado o Escuela de Participación Social de Educación Primaria.

La recomendación citada se sustenta en los resultados obtenidos durante la valoración psicológica, los cuales se presentan a continuación:

ANEXO VII (continuación)

RESULTADOS DE LA VALORACIÓN PSICOLÓGICA			
INDICADOR	CONDICIÓN	PRESENTA	VALORACIÓN
EDUCATIVO Y COGNITIVO	Enfrenta barreras para el aprendizaje y la participación		
	Capacidades o aptitudes sobresalientes		
	Presenta rezago escolar (Especificar: _____ años)		
	No promovido (Especificar grado/s: _____)		
AFECTIVO SOCIAL	Maltrato, abuso, explotación y/o abandono		
	Violencia familiar		
	Presenta una situación de exclusión o rechazo al interior de su familia		
	Relaciones familiares disfuncionales		
	Baja autoestima		
	Sus recursos psicosociales favorecedores de adaptación no corresponden a su etapa de desarrollo.		
CLÍNICO	Trastorno límite de la personalidad		
	Trastorno depresivo		
	Trastorno de ansiedad		
	Trastorno del espectro autista: Autismo y Síndrome de Asperger		
	Trastorno por déficit de atención con hiperactividad		
	Trastorno disocial		
	Trastorno negativista desafiante		
	Trastornos de la ingestión y conducta alimentarias		
	Otros (especificar)		
OBSERVACIONES (DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS):			

La información se proporciona para los fines que haya lugar.

Atentamente

Firma _____

Nombre _____

PSICÓLOGO(A)

Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO VIII

VALORACIÓN MÉDICA			
Plantel:			
Fecha de estudio:			
Grado escolar de incorporación:			
No. de folio de solicitud:			
Nuevo ingreso:		Revaloración	

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR			
Nombre del niño(a):			
Sexo:	Edad:	CURP:	
Lugar y fecha de nacimiento:			
Forma de comunicación urgente (NOMBRE DEL PADRE, MADRE O TUTOR Y TELEFONO):			
Certificado médico de salud	si	no	Institución que expide:
Control médico	si	no	
Institución de control médico:			
Tipo sanguíneo:	Alergias:		
Grupo étnico:	Religión:		

Instrucciones: Señalar con donde corresponda.

2. FACTORES DE RIESGO HEREDO FAMILIARES									
Cardiopatías	si	no	Hepatitis	si	no	Enfermedad mental	si	no	
Tuberculosis	si	no	Hemofílicas	si	no	Tabaquismo	si	no	
Hipertensión	si	no	Oncológicas	si	no	Alcoholismo	si	no	
Epilepsia	si	no	Reumáticas	si	no	Toxicomanías	si	no	
Diabetes	si	no	Obesidad	si	no	Serolúeticas	si	no	
VIH SIDA	si	no	Otra, especifique:						

3. FACTORES DE RIESGO PATOLÓGICO PERSONALES									
1. Embarazo									
semana			semana						
Amenaza de parto prematuro			Ingesta de medicamentos			Tipo			
Amenaza de aborto			Exposición a Infecciones			Tipo			
Exposición a rayos X			Enfermedades presentadas			Tipo			
Edad materna			Edad gestación						
Gesta número			Para número			Cesárea		Aborto	
Hijo planeado o deseado									
Observaciones:									

ANEXO VIII (continuación)

2. Parto							
Producto único		Eutócico	Tiempo de parto (hrs.)		Atendido en:		Atendido por:
Gemelar		Distócico	Bloqueo perinatal	si	no	Consultorio	Médico
Múltiple		Cesárea	Patología del cordón umbilical	si	no	Hospital	Partera
		Fórceps	Anestesia general	si	no	Domicilio Otro	Empírica Otro
Observaciones:							

3. Neonato												
Peso grs			si	no		si	no		si	no		
		Apnéa			Incubadora			Convulsiones			Fototerapia	
Talla cms		Reanimación			Medicamentos			Otra patología			Exanguino-transfusión	
Apgar/Silverman												
Observaciones:												

4. CRECIMIENTO Y DESARROLLO																				
Parámetros	Meses														Años					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	18	2	3	4	5	6
Sostuvo la cabeza																				
Se mantuvo sentado																				
Se mantuvo de pie																				
Caminó																				
Primeras palabras																				
Dentición																				
Control de esfínteres																				
Observaciones:																				

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO VIII (continuación)

5. ALIMENTACIÓN											
Lactancia materna	si	no	Meses:	Lactancia artificial inicio	si	no	Meses:	Ablactación, inicio meses			
Tipo de alimento:											
Alimentación actual											
Alimento	Días de la semana							Valoración			
	1	2	3	4	5	6	7				
Huevo								Suficiente			
Carne								Insuficiente			
Leche								Equilibrada. Todos los nutrientes			
Frutas								Observaciones:			
Verduras											
Harinas											
6. ANTECEDENTES EPIDEMIOLÓGICOS											
Indicadores				si	no	Indicadores				si	no
Agua intradomiciliaria						Hacinamiento					
Agua extradomiciliaria						Promiscuidad					
Hervida/filtrada/garrafón						Convivencia con animales					
Baño diario						Presencia de fauna nociva					
Cambio de ropa íntima diario						No. de cuartos					
Higiene personal						No. de personas por cuarto					
Observaciones:											
Vacunas			Aplicación completa	Vacunas			Aplicación completa				
BCG (Tuberculosis)				SRP (Triple viral Sarampión/Rubéola/Parotiditis)							
Hepatitis B				SABIN (Poliomelitis)							
Pentavalente Acelular DPaT+VPI+Hib				Td (Tétanos y difteria)							
DPT (Difteria/Tosferina/Tétanos)				SR (Sarampión y Rubéola)							
Rotavirus				VPH (Virus del Papiloma Humano)							
Neumocócica Conjugada				Otras							
Influenza											
ESQUEMA	Completo		Incompleto			Nulo					
7. ANTECEDENTES PATOLÓGICOS											
	si	no		si	no		si	no			
Gastroentéricos			Cardiopatías			Toxicomanías					
Parasitosis			Convulsiones			Quirúrgicos					
Urinarios			Hepáticos			Traumáticos					
Fiebre reumática			Dérmicos			Alérgicos.					
Neumonías			Fiebre tifoidea			Otros					
Enfermedades propias de la infancia						Cuáles					
Observaciones:											

ANEXO VIII (continuación)

8. EXPLORACIÓN FÍSICA						
Peso:	Kg	Talla:	cm	IMC:	Signos vitales: FC.	FR. Temperatura:
FÓRMULA PARA OBTENER EL ÍNDICE DE MASA MUSCULAR:				$IMC = \frac{\text{Peso}}{\text{Estatura}^2}$		
Estado nutricional	Cardiovascular		Músculo Esquelético		Piel	
Normal	Normal		Normal		Normal	
Desnutrición:	Soplo fisiológico		Alteración miembro superior		Alteraciones dermatológicas	
Leve	Soplo orgánico		Desviación columna		Escabiasis	
Moderada	Arritmias		Rodilla valgo / varo		Otras	
Severa	Fiebre reumática		Pie plano		Especificar:	
Sobrepeso	Otras		Otras			
Obesidad	Especificar		Especificar			
Observaciones:						

Digestivo		Respiratorio		Agudeza visual	
Normal		Normal		Ojo Derecho	20
Enfermedades diarreicas		Infecciones respiratorias agudas		Ojo Izquierdo	20
Otras		Asma		Normal	Disminuida
Especificar:		Otitis		Usa lentes	Otras
		Otras		Especificar:	
		Especificar:			

Agudeza Auditiva			Otros aparatos y sistemas	
	O. D.	O. I.	Concepto	Diagnóstico
Normal				
Disminuida				
Prótesis				
Otras				
Especificar:				

9. INDICADORES DE DESARROLLO FÍSICO				
Concepto	Normal	Alteraciones		
Lenguaje				
Sueño				
Otros				
Especificar:				
Se detecta maltrato físico		si		no
Especificar:				

R-259
X

ANEXO VIII (continuación)

10. DIAGNÓSTICO	

11. PRONÓSTICO	

12. PATOLOGÍAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN Y CUIDADOS ESPECIALIZADOS	

ATENCIÓN INICIAL (DETECCIÓN DE NECESIDADES QUE REQUIEREN INTERVENCIÓN ESPECÍFICA EN EL PLANTEL O EN ÁREA DE ESPECIALIDAD)	

13. SUGERENCIAS DE ATENCIÓN		
	SI/NO	Observaciones
Psicología		
Trabajo social		
Odontología		
Pedagogía		
Institución Externa		
Otra		

Nombre del Médico

Firma del Médico

Ciudad de México, a

de

de

202

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ANEXO IX

INFORME DE RESULTADOS DE LA VALORACIÓN MÉDICA

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202____.

Nombre del menor: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____

Nombre del padre, madre o tutor: _____

Grado en el que solicita inscripción: _____ No. de folio de Solicitud: _____

Comisión Dictaminadora de Aspirantes

Presente

Por medio de la presente hago constar que he realizado una valoración médica de acuerdo a lo señalado en la *Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales*, en su apartado 7.3, en el que se solicita valorar los siguientes indicadores:

- Maltrato infantil
- Nulo o deficiente acceso a una buena alimentación
- Desnutrición
- Violencia sexual
- Problemas de salud, enfermedades o discapacidad temporal o definitiva

A partir de la valoración realizada, considero que el(la) menor _____,

_____ características del perfil requerido en Medicina, por lo que se

PRESENTA / NO PRESENTA

recomienda un dictamen _____ para la asignación de un lugar dentro de

FAVORABLE / DESFAVORABLE

un Internado o Escuela de Participación Social de Educación Primaria.

La recomendación citada se sustenta en los resultados obtenidos durante la valoración socioeconómica, los cuales se presentan a continuación:

Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO IX (continuación)

INFORME DE RESULTADOS DE LA VALORACIÓN MÉDICA					
INDICADOR	CONDICIÓN	EVIDENTE		VALORACIÓN	
		SI	NO		
MALTRATO INFANTIL	Huellas físicas de maltrato				
	Introversión				
	Autoestima baja				
	Conducta represiva del padre hacia el menor durante el interrogatorio				
	Desaliño				
NULO O DEFICIENTE ACCESO A UNA BUENA ALIMENTACIÓN	Malnutrición				
	Anemia				
	Caries dental				
DESNUTRICIÓN	CLASIFICACIÓN SEGÚN EL GRADO	Leve			
		Moderada			
		Severa			
	IMC	Bajo			
		Sobrepeso			
		Obesidad			
VIOLENCIA SEXUAL	Acoso sexual				
	Abuso sexual				
	Baja autoestima				
	Introversión evidente				
	Cambios de conducta manifiestos				
	Factores de riesgo de abuso sexual en su entorno				
PROBLEMAS DE SALUD, ENFERMEDADES O DISCAPACIDAD TEMPORAL O DEFINITIVA	Especificar:				

La información se proporciona para los fines que haya lugar.

Atentamente

Firma _____

Nombre _____

MÉDICO

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202

Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.

ANEXO X

SOLICITUD DE RECOMENDACIÓN AL SECTOR SALUD

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__.

JURISDICCIÓN SANITARIA

Presente

Por medio de la presente solicito la atención de el/la menor: _____
_____ de _____ de edad, a fin de que, a
partir de la condición de salud que presente, se valore la pertinencia de la inscripción o permanencia
en el plantel de acuerdo con las condiciones de servicio que brindan los Internados y Escuelas de
Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México.

Asimismo, se solicita que la recomendación que se emita con relación a la inscripción de los
alumnos se hiciera por escrito para contar con un documento que pueda integrarse al expediente
del menor.

Atentamente

Firma _____

Nombre _____

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO XI

INTEGRACIÓN DE LA VALORACIÓN ODONTOLÓGICA

Plantel			
Fecha de estudio			
Grado escolar de incorporación			
No. de folio de solicitud			
Nuevo ingreso		Revaloración	

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MENOR

Nombre del niño (a)			
Sexo		Edad	
Lugar y fecha de nacimiento			
Forma de comunicación urgente			
Control médico	Si	No	
Institución de control médico			
Tipo sanguíneo		Alergias o Alertas:	

Instrucciones: Señalar con donde corresponda.

2. ANTECEDENTES PATOLÓGICOS Y NO PATOLÓGICOS DEL MENOR

Cardiopatías	si	no	Enf. Vías Resp.	si	no	Discrasias Sanguíneas	si	no
Difteria	si	no	Parotiditis	si	no	Trastornos de Lenguaje	si	no
Enfermedad Renal	si	no	Diabetes	si	no	Epilepsia	si	no
Fiebre Reumática	si	no	Tifoidea	si	no	Tosferina	si	no
Hepatitis	si	no	Adicciones	si	no	Asma	si	no
Hipertensión	si	no	Neurológicos	si	no	VIH	si	no
Fiebres Eruptivas	si	no	Psiquiátricos	si	no			
¿Cuáles?								
Otras:								
Alergias a	Medicamentos	si	no	Anestésicos	si	no		
Especifique tratamiento médico:								
Observaciones:								

ANEXO XI (continuación)

3. EXÁMEN CLÍNICO BUCAL													
Carillos													
Encía													
Glándulas Salivales													
Labios													
Lengua													
A. T. M.													
Regiones Ganglionares													
Paladar Duro													
Paladar Blando													
Piso de boca													
OCLUSIÓN Y ALINEAMIENTO													
Línea Media	Normal				Desv. A la Izquierda				Desv. a la Derecha				
Planos Terminales	Vertical				Mesial			Distal			Mesial Exagerado		
Clase de Angle	I				II				III				
Mordida Cruzada:	Anterior			Posterior			Derecha			Izquierda			
Espacios Primates				Si	no	Mordida Abierta			si	No			
Sobremordida				Si	no	Malposición Dentaria			si	No			
Dimensión	vert.			horiz.			Diastemas			si	No		
FONACIÓN													
Anomalías craneofaciales:	si		No		¿Cuál?								
Frenillo lingual corto	si		no		Dislalia		si		No				
HÁBITOS PERNICIOSOS													
Respiración Bucal	si		No		Bruxismo			si		No			
Succión Digital	si		No		Onicofagia			si		No			
Proyección Lingual	si		No		Deglución Atípica			si		No			
Succión Labial	si		No		Uso prolongado de Chupón			si		No			
Otros:													
ERUPCIÓN Y DENTICIÓN													
Secuencia Anormal				Pérdida Prematura						Retención Prolongada			
Erupción Retardada				Otras:									
ANOMALIAS DENTARIAS													
Número	si		no		¿Cuál?								
Forma	si		no		¿Cuál?								
Color	si		no		¿Cuál?								
Textura y Estructura	si		no		¿Cuál?								
CONDICIÓN DENTAL GENERAL Y LOCAL													
Higiene Oral	Buena			Regular			Pobre			Placa		Sarro	
Gingivitis	Si		No		Parodontitis			Leve		Moderada		Severa	

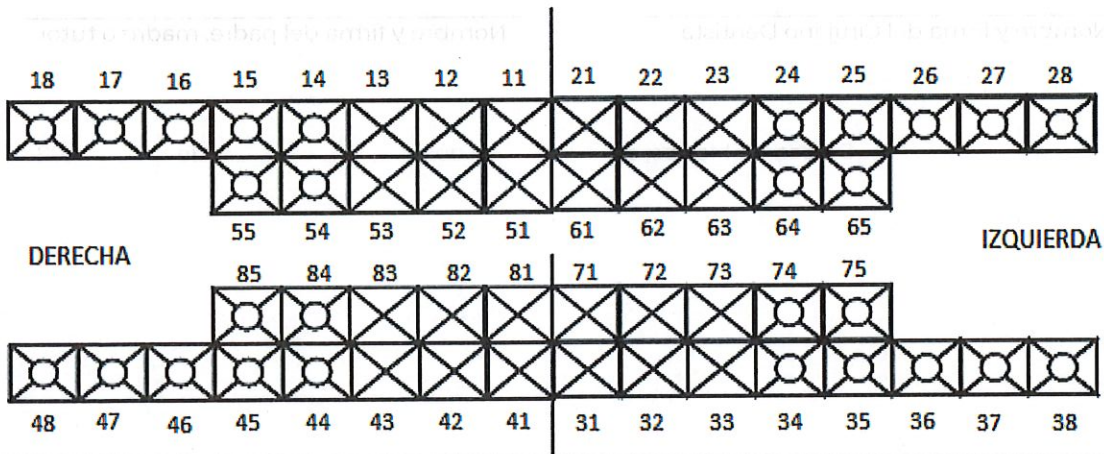
Handwritten signature and initials in blue ink.

ANEXO XI (continuación)

4. ODONTOGRAMA													
17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27
47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37
		55	54	53	52	51	61	62	63	64	65		
		85	84	83	82	81	71	72	73	74	75		

Código CPOD Perm.	Descripción	Código CEO Temp.
0.	Sano	A
1.	Cariado	B
2.	Obturado con Caries	C
3.	Obturado sin Caries	D
4.	Perdido por Caries	E
5.	Perdido por otra razón	-
6.	Sellador/Barniz	F
7.	Corona Acero Cromo	G
8.	No Erupcionado	-
9.	Excluido	-
10.	Extracción Indicada	H

INSTRUCCIONES: MARQUE CON ROJO LAS CARAS CON LESIONES CARIOSAS Y CON AZUL LAS OBTURADAS



OBSERVACIONES:

ANEXO XI (continuación)

5. SUGERENCIAS DE ATENCIÓN	
Medicina	
Odontología	
Trabajo Social	
Psicología	
Pedagogía	
Otra:	

 Nombre y firma del Cirujano Dentista

 Nombre y firma del padre, madre o tutor

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202

peru


ANEXO XI (Complemento A)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN					
Nombre del alumno (a)					
Sexo		Grado y Grupo		Ciclo escolar	

DIAGNÓSTICO

PLAN DE TRATAMIENTO

NOTA: Los datos en este apartado aplican únicamente para los alumnos inscritos en el plantel y en los casos en que el personal del área multidisciplinaria considere necesario llevar a cabo una atención específica en el plantel o institución especializada externa.

Yo C. _____,

SI **NO** doy autorización para que mi hijo(a) o menor a mi cargo _____

_____ del grupo _____ sea atendido

por el servicio dental del plantel, conforme al tratamiento especificado para el presente ciclo escolar.

 Nombre y firma del Cirujano Dentista

 Nombre y firma del padre, madre o tutor

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ANEXO XII

**INTEGRACIÓN DE LA VALORACIÓN ACADÉMICA
 INGRESO A PRIMER GRADO**

Plantel			
Fecha de valoración			
Ciclo escolar de incorporación			
No. de folio de solicitud			
Nuevo ingreso		Revaloración	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre			
Sexo		Edad	
Nombre del padre, madre o tutor			
Parentesco			

ANTECEDENTES ESCOLARES

Nuevo Ingreso						
¿Cursó Preescolar?	SI	NO	En caso afirmativo marcar los grados cursados:	1°	2°	3°

OBSERVACIONES GENERALES:


 PASA



ANEXO XII (continuación)

PERFIL ACADÉMICO
(Descripción de los resultados obtenidos durante la aplicación del Instrumento de valoración diagnóstica)
Impresión general (Actitud ante la aplicación del instrumento)
Alfabetización Inicial (Etapas previas al Sistema convencional de escritura)
Proceso de adquisición de la lectura y escritura (Período)
Nociones y operaciones matemáticas (Nivel de conceptualización)
Proceso en la adquisición operaciones concretas: Conservación de la cantidad, conservación del peso, noción de número, operaciones aritméticas elementales, nociones de espacio, nociones de tiempo
OBSERVACIONES GENERALES:
SUGERENCIAS DE APOYO:

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	
FIRMA	
NOMBRE	

Ciudad de México, a de de 202

Revisado


ANEXO XII (Complemento B)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Nombre			
Grado		Grupo	

SEGUIMIENTO				
FECHA DE REGISTRO				OBSERVACIONES GENERALES
BIM	DÍA	MES	AÑO	
1°				
2°				
3°				
4°				
5°				

NOTA: Los datos en este apartado aplican únicamente para los alumnos inscritos en el plantel, registrar la información requerida en este formato será responsabilidad del docente frente a grupo.

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO XIII

**INTEGRACIÓN DE LA VALORACIÓN ACADÉMICA
 SEGUNDO A SEXTO GRADOS**

Plantel			
Fecha de estudio			
Ciclo escolar de incorporación			
No. de folio de solicitud			
Nuevo ingreso		Revaloración	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre						
Sexo		Edad				
Nombre del responsable del menor						
Parentesco						
Grado escolar de incorporación	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Escuela de procedencia						

ANTECEDENTES ESCOLARES

¿Cursó Preescolar?	SI	NO	En caso afirmativo marcar los grados cursados:			1°	2°	3°			
Último grado de estudio:			1°	2°	3°	4°	5°	6°			
Promedio obtenido:											
Repetidor:	SI	NO	En caso afirmativo marcar el grado			1°	2°	3°	4°	5°	6°

OBSERVACIONES GENERALES:

[Handwritten signature and initials]
 [Handwritten mark resembling an 'X']

ANEXO XIII (continuación)

PERFIL ACADÉMICO (Descripción de los resultados obtenidos durante la aplicación del Instrumento de valoración diagnóstica)			
Impresión general (Actitud ante la aplicación del instrumento)			
2° a 6° Grado			
Asignatura: Español	Puntaje:	Asignatura: Matemáticas	Puntaje:
Descripción del nivel de desarrollo de los aspectos valorados		Descripción del nivel de desarrollo de los ejes valorados	
OBSERVACIONES GENERALES:			
SUGERENCIAS DE APOYO:			

SUBDIRECTOR ACADÉMICO	
FIRMA	
NOMBRE	

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202


 R. Ruiz



ANEXO XIII (Complemento B)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Nombre			
Grado		Grupo	

SEGUIMIENTO				
FECHA DE REGISTRO				OBSERVACIONES GENERALES
BIM	DÍA	MES	AÑO	
1°				
2°				
3°				
4°				
5°				

NOTA: Los datos en este apartado aplican únicamente para los alumnos inscritos en el plantel, registrar la información requerida en este formato será responsabilidad del docente frente a grupo.

para
[Handwritten signature]

VX OXIMA

ANEXO XIV

EXPEDIENTE ÚNICO DEL BENEFICIARIO			
Plantel			
Nombre del alumno			
Paterno	Materno	Nombre (s)	
Domicilio			
Calle	Núm. Ext.	Núm. Int.	Colonia
Alcaldía o Municipio		Entidad Federativa	Código Postal
Fecha de nacimiento		Fecha de ingreso al plantel	
Año / Mes / Día		Año / Mes / Día	
Nombre el padre, madre o tutor			
Paterno	Materno	Nombre (s)	
Teléfono(s) de emergencia			

ANEXO XV

DICTAMEN SOBRE LA SOLICITUD DEL ASPIRANTE CICLO ESCOLAR ____ - ____

PLANTEL _____

NOMBRE DEL ASPIRANTE _____

FALLO DE CADA MIEMBRO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE ASPIRANTES	
Miembros	Favorable o Desfavorable
SUBDIRECTOR ACADÉMICO	
TRABAJADOR SOCIAL	
MÉDICO	
PSICÓLOGO	
ODONTÓLOGO	

DICTAMEN FINAL	
FAVORABLE POR LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y BIOPSIOSOCIALES QUE PRESENTA EL/LA MENOR	
FAVORABLE POR LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS QUE PRESENTA EL/LA MENOR	
FAVORABLE POR LAS CONDICIONES BIOPSIOSOCIALES QUE PRESENTA EL/LA MENOR	
DESFAVORABLE POR NO ENCONTRARSE SUSTENTO DE VULNERABILIDAD SOCIOECONÓMICO NI BIOPSIOSOCIAL	

SE OTORGA LUGAR

NO SE JUSTIFICA LUGAR

EN CASO DE DISPONIBILIDAD SE OTORGARÁ LUGAR

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

Validación de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes:

Subdirector Académico
 Nombre: _____ Firma: _____

Trabajador social
 Nombre: _____ Firma: _____

Psicólogo
 Nombre: _____ Firma: _____

Médico escolar
 Nombre: _____ Firma: _____

Cirujano Dentista
 Nombre: _____ Firma: _____

Vo. Bo.
 Director del Plantel

 Nombre y firma

[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO XVI

RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS PARA EL PERIODO ESCOLAR 20__ - 20__

PLANTEL	
----------------	--

N/P	NOMBRE DEL ASPIRANTE	RESULTADO DEL DICTAMEN	
		FAVORABLE	GRADO A CURSAR

FECHA					
DÍA		MES		AÑO	

Validación de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes:

Subdirector Académico
 Nombre: _____ Firma: _____

Trabajador social
 Nombre: _____ Firma: _____

Psicólogo
 Nombre: _____ Firma: _____

Médico escolar
 Nombre: _____ Firma: _____

Cirujano Dentista
 Nombre: _____ Firma: _____

Vo. Bo.
 Director del Plantel

 Nombre y firma

Res



ANEXO XVII

ACTA DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE ASPIRANTES
 (PRONÓSTICO DE INCORPORACIÓN)

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas, ____ minutos del día _____ de _____ del 202____, en el local que ocupa la Dirección de la Escuela/del Internado _____, ubicada (o) en la calle _____, número _____, colonia _____, C.P. _____, Alcaldía _____, se reunieron los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de la misma(o), a efecto de integrar las valoraciones y analizar la situación socioeconómica y biopsicosocial de los aspirantes a lugar dentro del plantel **para el Ciclo Escolar 202__-202__**, conforme a lo dispuesto en la "Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales."

Una vez efectuadas las deliberaciones correspondientes, se llegó a los siguientes -----
 -----ACUERDOS-----

ÚNICO: Se integraron y analizaron las Solicitudes para ser beneficiado con el apoyo asistencial, así como las valoraciones requeridas del Área Interdisciplinaria y demás documentación solicitada, a fin de determinar su procedencia pertinencia con base en la normatividad vigente y considerarlas para su dictaminación y otorgamiento, de acuerdo al cupo del plantel, considerando para inscripción.

N/P	FOLIO	NOMBRE	GRADO	PRONÓSTICO DE INCORPORACIÓN

Siendo las _____ horas, ____ minutos, del día ____ de _____, del 202____, y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión, levantándose la presente acta, como constancia de lo tratado, para hacerla llegar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, para los efectos que se consideren convenientes, firmándola al calce los que en ella intervinieron:

Comisión Dictaminadora de Aspirantes:

Subdirector Académico	Nombre: _____	Firma: _____
Trabajador social	Nombre: _____	Firma: _____
Psicólogo	Nombre: _____	Firma: _____
Médico escolar	Nombre: _____	Firma: _____
Cirujano Dentista	Nombre: _____	Firma: _____

Vo. Bo.
 Director del Plantel

 Nombre y firma

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ANEXO XVIII

ACTA DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA PARA RATIFICACIÓN

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas, ____ minutos del día _____ de _____ del 202____, en las instalaciones que ocupa la Escuela/el Internado _____, ubicada(o) en la calle _____, número _____, colonia _____, C.P. _____, Alcaldía _____, se reunieron los integrantes de la Comisión Dictaminadora Aspirantes de la misma(o), a fin de revalorar la situación socioeconómica y biopsicosocial de los(as) alumnos(as) inscritos en esta institución y que cursarán el **Ciclo Escolar 202____ - 202____**, conforme a lo dispuesto en la "Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales", en el numeral 9.1.

Una vez efectuados el análisis y las deliberaciones correspondientes, se llegó a los siguientes -----
----- ACUERDOS -----

ÚNICO: Después de corroborar, actualizar y/o modificar la información de las valoraciones con base en la normatividad vigente y, en su caso, revisar y analizar los Expedientes Únicos de Beneficiarios que se detectaron con alguna de las condiciones señaladas en el apartado 9.1 de la Guía antes mencionada, se procede a la **ratificación del lugar dentro de los Internados y Escuelas de Participación Social** de los(las) siguientes alumnos(as) para el ciclo escolar referido.

NÚM	NOMBRE	GRADO	Tipo de Ratificación	
			AUTOMÁTICA	POR REVISIÓN

Siendo las _____ horas, ____ minutos, del día ____ de _____, del 202____, y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión, levantándose la presente acta, como constancia de lo tratado, para hacerla llegar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, para los efectos que se consideren convenientes, firmándola al calce los que en ella intervinieron:

Comisión Dictaminadora de Aspirantes:

Subdirector Académico
Nombre: _____ Firma: _____
Trabajador social
Nombre: _____ Firma: _____
Psicólogo
Nombre: _____ Firma: _____
Médico escolar
Nombre: _____ Firma: _____
Cirujano Dentista
Nombre: _____ Firma: _____

Vo. Bo.
Director del Plantel

Nombre y firma

ANEXO XIX

ACTA DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA PARA REVOCACIÓN

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas, ____ minutos del día _____ de _____ del 202____, en el local que ocupa la Dirección de la Escuela (del Internado) _____, ubicada(o) en la calle _____, número _____, colonia _____, C.P. _____, Alcaldía _____, se reunieron los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de la misma(o), a fin de revalorar la situación socioeconómica y biopsicosocial de los(as) alumnos(as) cuya situación inicial se modificó y resultó necesario revisar si sus condiciones actuales se apegaban a las condiciones de vulnerabilidad requeridas conforme a lo dispuesto en la "Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales", el apartado 9.2.

Una vez efectuadas las deliberaciones correspondientes, se llegó a los siguientes: -----
----- ACUERDOS -----

ÚNICO: Se integraron y analizaron las valoraciones del Área Interdisciplinaria a fin de reconocer las condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y biopsicosocial con base en la normatividad vigente y se procede a la **revocación del lugar dentro de los Internados y Escuelas de Participación Social** de los(las) siguientes alumnos(as) para el ciclo escolar 20____- 20____.

NÚM	NOMBRE	GRADO

Siendo las _____ horas, ____ minutos, del día ____ de _____, del 202____, y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión, levantándose la presente acta, como constancia de lo tratado, para hacerla llegar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, para los fines que haya lugar, firmándola al calce los que en ella intervinieron:

Comisión Dictaminadora de Aspirantes:

Subdirector Académico	Nombre: _____	Firma: _____
Trabajador social	Nombre: _____	Firma: _____
Psicólogo	Nombre: _____	Firma: _____
Médico escolar	Nombre: _____	Firma: _____
Cirujano Dentista	Nombre: _____	Firma: _____

Vo. Bo.

Director del Plantel

Nombre y firma

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ANEXO XX

SOLICITUD DE VALIDACIÓN DE CASOS PARA LA REVOCACIÓN

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__.

**Subdirector(a) de Operación de la
 Coordinación Sectorial de Educación Primaria
 PRESENTE**

Con base en lo señalado en el apartado 9.2 de la "Guía para el Proceso de Selección e Inscripción a Internados y Escuelas de Participación Social de Educación Primaria en la Ciudad de México, con Apoyos Asistenciales", se solicita revisar el procedimiento realizado y en su caso validar el dictamen de **revocación del lugar dentro de los Internados y Escuelas de Participación Social** que la Comisión Dictaminadora de Aspirantes emitió de los siguientes estudiantes:

N/P	NOMBRE	GRUPO	MOTIVO

Cabe mencionar que, posterior a la revisión y análisis de cada caso se detectó que las condiciones iniciales de vulnerabilidad socioeconómica y/o biopsicosociales de los menores citados se modificaron.

Para los efectos pertinentes se anexa la documentación que brinda soporte al dictamen de revocación.

Atentamente

Director/a del plantel

Rese



ANEXO XXI

**ACTA DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA
(SESIÓN EXTRAORDINARIA)**

En la Ciudad de México, siendo las _____ horas, ____ minutos del día _____ de _____ del 202____, en las instalaciones de la Escuela (del Internado) _____, ubicada (o) en la calle _____, número _____, colonia _____, C.P. _____, Alcaldía _____, se reunieron los integrantes de la Comisión Dictaminadora de Aspirantes de la misma (o), a fin de analizar la siguiente situación:

Una vez efectuadas las deliberaciones correspondientes, se llegó a los siguientes: -----

----- ACUERDOS -----

PRIMERO:

SEGUNDO:

Siendo las _____ horas, ____ minutos, del día ____ de _____, del 202____, y no habiendo otro asunto que tratar, se dio por terminada la sesión, levantándose la presente acta, como constancia de lo tratado, para hacerla llegar a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, para los fines que haya lugar, firmándola al calce los que en ella intervinieron:

Comisión Dictaminadora de Aspirantes:

Subdirector Académico

Nombre: _____ Firma: _____

Trabajador social

Nombre: _____ Firma: _____

Psicólogo

Nombre: _____ Firma: _____

Médico escolar

Nombre: _____ Firma: _____

Cirujano Dentista

Nombre: _____ Firma: _____

Vo. Bo.

Director del Plantel

Nombre y firma

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

ANEXO XXII

**CARTA RESPONSIVA PARA LA OBTENCIÓN Y VIGENCIA DE LOS SERVICIOS
CICLO ESCOLAR 20__ - 20__**

PLANTEL			
ALUMNO(A)		GRADO Y GRUPO	

Con la finalidad de contribuir al eficiente funcionamiento del plantel y al logro de los objetivos que tiene encomendados, me manifiesto enterada(o) y acepto, en consecuencia, los compromisos relacionados con el ingreso y permanencia de mi hijo(a) o menor a mi cargo, que aparecen a continuación:

1. Respetar y cumplir con los horarios establecidos:

En la **Escuela de Participación Social:**

- Presentarlo, diariamente, a las 6:45 horas.
- Recogerlo, diariamente, a las 17:00 horas.

En el **Internado de Educación Primaria:**

- Presentarlo, los lunes, a las 6:45 horas.
- Recogerlo, los viernes, a las 17:00 horas.

Al respecto, estoy enterado de que el incumplimiento de estos horarios repercute en la organización y el funcionamiento, por lo que seguiré las observaciones y recomendaciones del plantel. Así mismo, estoy informado que, **en el caso de no presentarme al término de la jornada escolar correspondiente, mi hijo(a) o el menor a mi cargo será trasladado(a) por el director o personal autorizado a la Agencia 59**, que pertenece a la Fiscalía Central de Investigación para la Atención a niños, niñas y adolescentes ubicada en Dr. Liceaga No. 93, Col. Doctores. Lo anterior de conformidad con lo señalado por el artículo 42 de la *Ley General de Educación* y los Artículos relativos a la *Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes* vigente.

2. Llevar a la escuela a mi hijo(a) o al menor a mi cargo aseado en su persona y en su indumentaria, si es alumno de un internado estoy obligado(a) a llevarlo(a) con cuatro mudas de ropa limpia ya que esto garantiza su salud e higiene personal.
3. Verificar que mi hijo(a) o menor a mi cargo asista sin presentar enfermedades infecto-contagiosas o de otra índole y con alteraciones del comportamiento o lesiones físicas, que impidan el desarrollo adecuado de sus actividades cotidianas o signifiquen un riesgo para sí mismo o para la demás población escolar.
4. Supervisar que mi hijo(a) o el menor a mi cargo no ingrese al plantel con objetos tales como: alhajas, artículos de valor, punzo-cortantes, medicamentos no prescritos, alimentos o golosinas; teléfonos celulares, electrónicos en general.

Sobre la portación de objetos al interior del plantel por parte del menor a mi cargo, me doy por enterado de que el plantel no se hace responsable por el robo, extravío, daño o deterioro de los objetos de valor, así mismo estoy consciente de que en caso que se ingresen objetos que representen un riesgo para algún miembro de la comunidad escolar, éstos serán retirados y estarán bajo resguardo de la dirección hasta que me presente en la escuela para hacerme responsable de las medidas disciplinarias correspondientes.

5. Autorizar al personal asignado por la dirección de la escuela del plantel, la revisión de mochilas y/o maletas al ingreso de los alumnos con la finalidad de preservar la integridad física de la comunidad escolar.
6. Autorizar su participación en las actividades escolares y extraescolares que se organicen, para el desarrollo del Plan y Programas de Estudio vigentes.
7. Estar informado y colaborar con las acciones de organización y de formación de hábitos establecidas en el plantel, para orientar su comportamiento, dentro y fuera del mismo.
8. Acudir al plantel las veces que sea requerido(a) para tratar asuntos relacionados con su educación o participar en reuniones de información y/o de orientación, organizadas por el personal de los diferentes servicios que proporciona el plantel.
9. Asistir al plantel para autorizar el tratamiento médico, dental o psicopedagógico que en algún momento requiera mi hijo(a) o menor a mi cargo, dentro de los servicios del plantel y, cuando el caso así lo amerite, para otorgar el consentimiento (por escrito) sobre la atención específica que sea posible brindar al menor, considerando que recibiré la información necesaria al respecto de dicho tratamiento. De ser necesario, deberé atender su canalización hacia alguna institución especializada, sugerida o gestionada por la escuela.

Lo anterior de acuerdo con la responsabilidad que me compete conforme a lo dispuesto en el artículo 44 de la *Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes* y a los artículos 11 y 12 de la *Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Capítulo Segundo Obligaciones de ascendientes, tutores y custodios*, y estoy enterado el plantel podrá proceder conforme lo establece *Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Capítulo Segundo Obligaciones de ascendientes, tutores y custodios* artículo 13, inciso C, que a letra dice:

"La obligación de familiares, vecinos, médicos, maestros, trabajadores sociales, servidores públicos, o cualquier persona, que tengan conocimiento de casos de niñas, niños o adolescentes que estén sufriendo la violación de los derechos consignados en esta ley, en cualquiera de sus formas, de ponerlo en conocimiento inmediato de las autoridades competentes, de manera que pueda seguirse la investigación correspondiente".

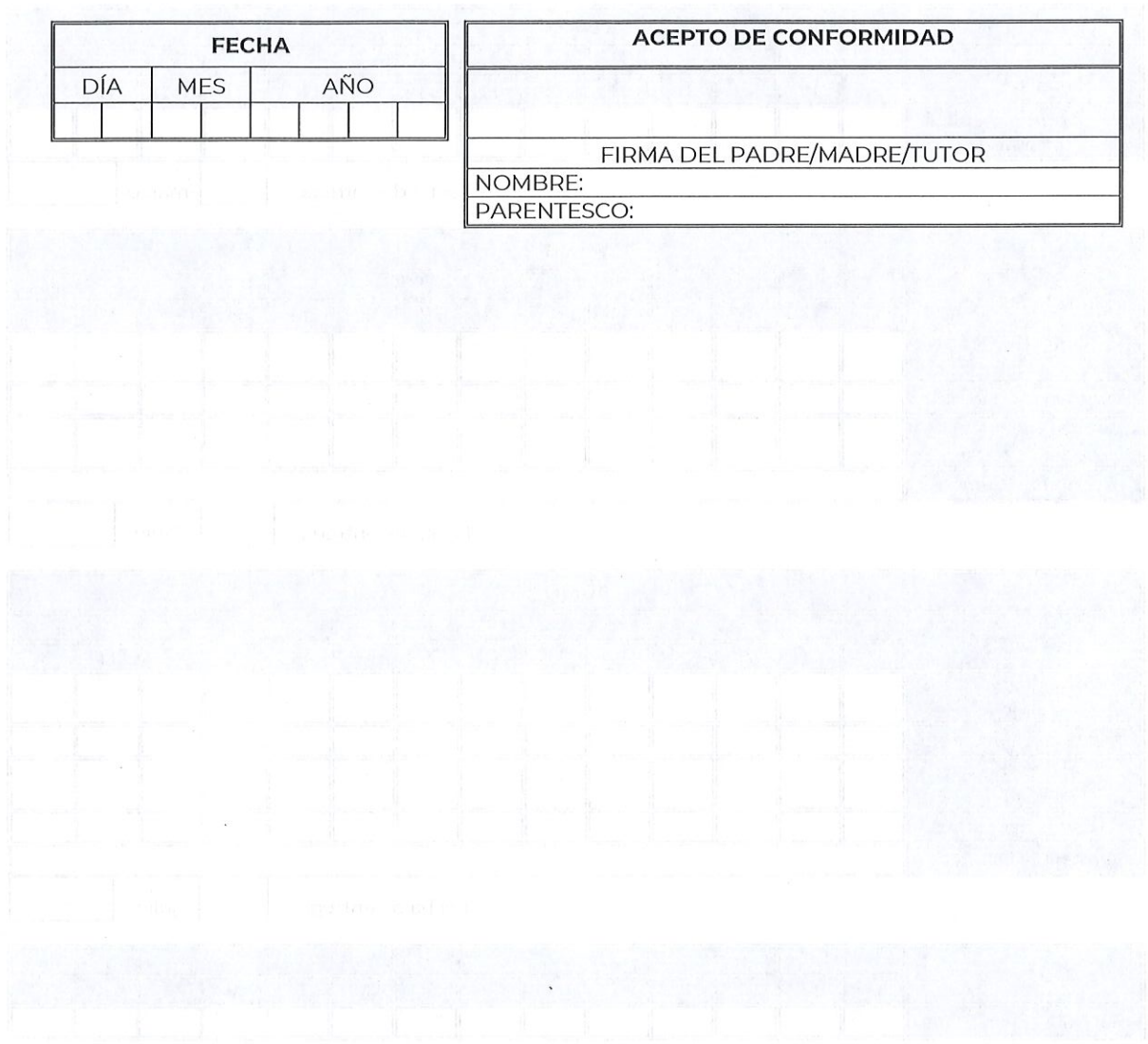
10. Informar a la dirección del plantel sobre medicamentos prescritos por otro facultativo y entregarlos para su administración, acompañados de la receta médica correspondiente.
11. Notificar inmediatamente, en la dirección del plantel, los cambios en la información proporcionada hasta el momento, relacionada con las condiciones socioeconómicas, familiares y de salud, presentando los documentos que sustenten la situación actual.
12. Actualizar, al finalizar cada ciclo escolar, la documentación con fecha reciente que acredite la condición laboral y el domicilio, entregando: Constancia laboral, Comprobante de ingresos familiares y Comprobante de domicilio.

Por este conducto designo y autorizo, con funciones de suplencia si el caso se presenta, a: _____ quien es _____ del menor a mi cargo, para que atienda los requerimientos señalados en este documento. Es necesario actualizar los datos si se presenta algún cambio relacionado con esta designación.

Me manifiesto enterado(a) que el incumplimiento del contenido de este documento, constituirá para la Comisión Dictaminadora de Aspirantes motivo de reporte a la Coordinación Sectorial de Educación Primaria, a fin de valorar la revocación del lugar y por tanto, la permanencia en el plantel.

FECHA						
DÍA		MES		AÑO		

ACEPTO DE CONFORMIDAD	
FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR	
NOMBRE:	
PARENTESCO:	



[Handwritten signature and initials in blue ink]

ANEXO XXIII

REGISTRO ESTADÍSTICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CICLO ESCOLAR 20__ - 20__

Plantel: _____ Lugares Autorizados: _____ Egresados de 6° H__ M__ TI__

MARZO															
Concepto	1°		2°		3°		4°		5°		6°		Total		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Demanda General de Solicitudes															
Fecha de entrega:														marzo	

MAYO															
Concepto	1°		2°		3°		4°		5°		6°		Total		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Demanda General por Folio															
Pronóstico Favorable															
Pronóstico Desfavorable															
Orden del Día/Acta															
Fecha de entrega:														junio	

JUNIO															
Concepto	1°		2°		3°		4°		5°		6°		Total		
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	
Demanda General por Folio															
Pronóstico Favorable															
Pronóstico Desfavorable															
Lugares Asignados															
Orden del Día/Acta															
Fecha de entrega:														julio	

Concepto	1°		2°		3°		4°		5°		6°		Total	
	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M
Banco de Solicitudes														

Revisó

Vo. Bo.

Subdirector Académico

Director del Plantel

Handwritten signature and initials in blue ink.

HOJA

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN

DEPARTAMENTO DE INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ANEXO XXIV

REVISTA DE ADMINISTRACIÓN

MES/AÑO

PLANTEL

INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. ___
" _____ "

GRADO Y GRUPO

NÚM. PROGR.	NOMBRE DEL ALUMNO Apellidos: Paterno, Materno y Nombre (s)	FECHA DE ALTA	NÚMERO DE ASISTENCIAS	NÚM. DE DOMINGOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

LA QUE SUSCRIBE DIRECTORA DEL INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. ___, " _____ ", HACE CONSTAR QUE LOS DATOS ASENTADOS EN LA PRESENTE REVISTA SON CIERTOS, TODA VEZ QUE HAN SIDO PREVIAMENTE VERIFICADOS.

DIRECTORA DEL PLANTEL

PROFRA. _____

AUTORIZACIÓN

Subdirección de Operación de la CSEP

Vo. Bo.

Subdirección de Administración y Personal de la CSEP

ANEXO XXV

HOJA

COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN
 DEPARTAMENTO DE INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

RELACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA PARTIDA 44103 "PRE"

MES / AÑO

PLANTEL

INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. _
 " _____ "

GRADO Y GRUPO

NÚM. PROGR.	NOMBRE DEL ALUMNO Apellidos: Paterno, Materno y Nombre (s)	Núm. de Domingos	Importe por domingo	Importe Total	Firma del Alumno
1	0	0			
2	0	0			
3	0	0			
4	0	0			
5	0	0			
6	0	0			
7	0	0			
8	0	0			
9	0	0			
10	0	0			
11	0	0			
12	0	0			
13	0	0			
14	0	0			
15	0	0			
16	0	0			
17	0	0			
18	0	0			
19	0	0			
20	0	0			
21	0	0			
TOTAL				\$0.00	

LA QUE SUSCRIBE DIRECTORA DEL INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA NÚM. __, " _____ ", HACE CONSTAR QUE LOS DATOS ASENTADOS EN LA PRESENTE RELACIÓN SON CIERTOS, TODA VEZ QUE HAN SIDO PREVIAMENTE VERIFICADOS. DE IGUAL FORMA HAGO CONSTAR QUE LOS ALUMNOS DE LA PRESENTE RELACIÓN FIRMARON AL MOMENTO DE RECIBIR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL PREMIO.

DIRECTORA DEL PLANTEL

PROFRA. _____

AUTORIZACIÓN

Subdirección de Operación de la CSEP

Vo. Bo.

Subdirección de Administración y Personal de la CSEP

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

AEF CIUDAD MÉXICO

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

