Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 113 fracción XXII de la Ley General de Educación; 10, fracción XXII, en correlación con el 37, fracción II, ambos del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que: toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará, entre otras, la educación superior y la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva;

Que el artículo 113, fracción XXII de la Ley General de Educación dispone que corresponde de manera exclusiva a la autoridad educativa federal garantizar el carácter nacional de la educación normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica;

Que el artículo 10, fracción XXII, en correlación con el artículo 37, fracción II, ambos del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, disponen que: corresponde a la Jefatura de Oficina de la Secretaría establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, entre otras, para la educación normal, cuyo objeto son los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las unidades administrativas de la referida Secretaría, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema, y que corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, proponer a la persona Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría las normas antes mencionadas;

Que el 29 de agosto de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 16/08/22 por el que se establecen los Planes y Programas de Estudio de las Licenciaturas para la Formación de Maestras y Maestros de Educación Básica que se indican, (ACUERDO 16/08/22), mismo que en su transitorio Quinto dispone que iniciarán su aplicación en las escuelas Normales del país a partir del ciclo escolar 2022-2023.

Que para coadyuvar en el tránsito y egreso oportuno de las y los estudiantes de las instituciones formadoras de docentes que imparten los planes y programas de estudio de las licenciaturas establecidas en el ACUERDO 16/08/22 (PLANES 2022), resulta necesario emitir normas de control escolar que regulen los diversos procesos de control escolar que conlleva la impartición de los mismos, y

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR PARA LAS LICENCIATURAS DE FORMACIÓN DE MAESTRAS Y MAESTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA (PLANES 2022)

Capítulo I
Disposiciones generales

1.1. Objeto. Regular los procesos de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación en las instituciones formadoras de docentes públicas y particulares con autorización estatal y/o federal para las licenciaturas señaladas en el Acuerdo número 16/08/22 por el que se establecen los Planes y Programas de Estudio de las Licenciaturas para la Formación de Maestras y Maestros de Educación Básica que se indican (ACUERDO 16/08/22), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2022, (PLANES 2022), mismas que son las siguientes:

a) Licenciatura en Educación Inicial;

b) Licenciatura en Educación Preescolar;

c) Licenciatura en Educación Preescolar, Intercultural, Plurilingüe y Comunitaria;

d) Licenciatura en Educación Primaria;

e) Licenciatura en Educación Primaria Intercultural, Plurilingüe y Comunitaria;

f) Licenciatura en Inclusión Educativa;

g) Licenciatura en Educación Especial;

h) Licenciatura en Educación Física;

i) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Telesecundaria;

j) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Español;

k) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas;

l) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Geografía;

m) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Física;

n) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Historia;

o) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Química;

p) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Biología;

q) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Formación Ética y Ciudadana, y

r) Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Inglés.

Cada vez que en las presentes normas se mencione(n) el(los) término(s) "institución(es) formadora(s) de docentes", se estará haciendo referencia a estas, en ambos tipos de sostenimiento: pública(s) y particular(es) con autorización estatal y/o federal, salvo en los casos en que de manera específica se haga referencia a un sólo tipo de sostenimiento.

Con el propósito de dar cumplimiento a los trámites SEP-01-024 y SEP-01-040 a cargo de la Dirección General de Profesiones (DGP) referentes al registro o enmienda de estas licenciaturas ante la DGP, las instituciones formadoras de docentes tendrán que contar con autorización local y la notificación de registro ante la DGP por parte de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM).

1.2. Obligatoriedad. Las presentes normas son obligatorias para las maestras y los maestros, personal administrativo, directivos y estudiantes involucrados en los procesos de control escolar de las instituciones formadoras de docentes, que ofertan los PLANES 2022.

Asimismo, su aplicación es responsabilidad de la respectiva autoridad educativa local, en la que queda comprendida, por lo que hace a la Ciudad de México, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México a través de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.

1.3. Interpretación, consultas y aspectos no previstos. La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal será la responsable de interpretar las presentes normas, de asesorar y resolver las consultas que en la materia se le formulen, así como las dudas y aspectos no previstos.

Las consultas, dudas y aspectos no previstos en las presentes normas que sean remitidos a la DGAIR, deberán contener la narración de los hechos (cómo, cuándo y dónde sucedieron) y antecedentes al caso en concreto, acompañando para ello, de las documentales necesarias que permitan su estudio y posterior resolución.

1.4. Derecho a la no discriminación. En la prestación de los servicios de educación normal, queda prohibida toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, en términos de lo

dispuesto en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

1.5. Derecho a la identidad. La autoridad educativa local y la autoridad escolar involucrada en los procesos de control escolar deberán coadyuvar para garantizar en todo momento el derecho a la identidad de la o el estudiante, promoviendo el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP); por ningún motivo podrán obstaculizar el acceso a los servicios educativos por la falta de la CURP y/o del documento de identidad.

1.6. Protección al embarazo, parto y puerperio. Para las estudiantes embarazadas, se justificará la ausencia en las aulas o prácticas profesionales de acuerdo con las revisiones médicas periódicas para el control del embarazo y durante el periodo del puerperio; que va desde el momento inmediato posterior al parto hasta los 35-45 días. Para justificar la ausencia deberá presentar un documento médico: receta, informe, acta o certificado de alumbramiento, etc.

1.7. Protección a la salud menstrual. Debido a que existen mujeres que experimentan dismenorrea o períodos menstruales dolorosos que pueden llegar a impedir su presencia en las actividades académicas, bastará un documento médico (receta, informe) donde se mencione el diagnóstico para justificar la ausencia.

1.8. Protección de datos personales. La autoridad educativa local, la autoridad escolar y el responsable de control escolar de las instituciones formadoras de docentes, deberán sujetarse al estricto cumplimiento, — según corresponda a la ley que le aplique por el tipo de sostenimiento público o particular — a los artículos 3, fracción XI, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 43, 44, 45, 46 y 47 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21. 22, 23,24, 25, 27 y 36 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, respectivamente, deberán guardar, tratar y proteger los datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones o atribuciones, así como observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

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

El Aviso de Privacidad deberá expresar la información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 16 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

En el tratamiento de los datos personales, no será necesario recabar el consentimiento de su titular en los casos señalados en los artículos 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 10 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, respectivamente.

1.9. Datos personales sensibles. La autoridad educativa local, la autoridad escolar y el responsable de control escolar de las instituciones formadoras de docentes que participen en la administración escolar, no podrán tratar datos personales sensibles, salvo que cuenten con el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca o en su defecto, se trate de los casos previstos en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 10 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. De igual manera, las áreas generadoras de información como los planteles educativos, áreas de control escolar, áreas académicas, docentes, entre otros deberán mantener y especificar la confidencialidad de los datos personales sensibles, observando lo siguiente:

a) La autoridad educativa local, la autoridad escolar y el responsable de control escolar de las instituciones formadoras de docentes que recaben datos sensibles de las y los estudiantes durante su estancia en dichas instituciones, deberán bloquear los datos referidos una vez que se agote el fin para el que fueron recabados (ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión), con estricto apego a lo establecido por el artículo 23 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 11 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Esta norma será aplicable también a datos no sensibles como domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación. De esta forma, una vez que la o el estudiante concluya sus estudios o procesos de certificación, sólo se conservarán en los archivos escolares los datos relacionados con su situación académica; es decir, aquellos relacionados con la certificación de estudios, lo cual, se justifica en la solicitud de certificado de terminación de estudios y certificación de estudios, o bien, de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestione a favor de la o el estudiante, y

b) En cualquier caso, la autoridad educativa local deberá garantizar a los titulares de los datos personales el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante los procedimientos que la normatividad determine, resguardando en todo momento la confidencialidad de estos.

1.10. No retención de documentos. La autoridad escolar no podrá retener los documentos personales y académicos que se presenten para formalizar cualquier trámite o proceso objeto de las presentes normas o condicionar a las y los

estudiantes en: la inscripción, reinscripción, la aplicación de exámenes, entrega de documentos o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los mismos o al pago de contraprestación alguna.

1.11. Del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED). Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 113, fracción XIII, 114, fracción IX, 115, fracción V, 141 y 144 de la Ley General de Educación; 18 de la Ley General de Educación Superior; 32, fracciones XXIII, XXIV, XXVI y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y por el Acuerdo número 07/03/18 por el que se emiten los Lineamientos generales del Sistema de Información y Gestión Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018 u ordenamiento que lo sustituya, la autoridad educativa local deberá articular los sistemas de control escolar a su cargo, a fin de atender a las necesidades de información de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE), área responsable del SIGED, especialmente del trayecto académico de las y los estudiantes que cursan la educación normal a partir de los requerimientos de las instituciones formadoras de docentes. Para tal efecto, la autoridad educativa local capturará electrónicamente la información referida al control escolar que se genera en la institución formadora de docentes.

La autoridad educativa local deberá coordinarse con el área responsable del SIGED para la actualización e integración permanente de la información referida a la trayectoria académica de las y los estudiantes que cursan la educación normal. También deberá facilitar el envío de la información en los tiempos y plazos que determine la DGAIR y la DGPPyEE, a fin de coadyuvar y facilitar los procesos de ingreso, permanencia y tránsito por el Sistema Educativo Nacional.

1.12. De los sistemas de control escolar. La autoridad educativa local deberá vigilar que ningún sistema de control escolar condicione el acceso, permanencia y tránsito de las y los estudiantes dentro del Sistema Educativo Nacional.

1.13. Documentos de certificación de estudios y formatos de apoyo al control escolar. La DGAIR determinará los documentos de certificación de estudios, mismos que tienen el carácter de insustituibles e inalterables y debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de las y los estudiantes dentro del Sistema Educativo Nacional.

1.13.1. Son considerados como documentos de certificación de estudios, los siguientes:

1. Certificado de terminación de estudios;
2. Certificación de estudios (parcial o total);
3. Título profesional de educación normal;
4. Acta de examen profesional (este formato deberá contener la información mínima necesaria establecida por la DGAIR en el anexo 3 de las presentes normas);

5. Resolución de revalidación de estudios, y

6. Resolución de equivalencia de estudios.

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

1. Registro de escolaridad, y

2. Kardex.

La autoridad educativa local que preste servicios de educación normal de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y en los ámbitos de su competencia, tendrán la facultad de generar sus formatos de apoyo al control escolar de manera impresa o electrónica para su debida implementación.

1.14. Diseño, autorización, registro y difusión de los formatos de los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC). La DGAIR, será responsable del diseño, autorización, registro y difusión de los formatos de los DEC que expida la autoridad educativa local. Para tal efecto, los formatos de los DEC deberán ajustarse a las especificaciones de diseño y contenido que emita la DGAIR, las cuales señalarán los requerimientos que deberá de cumplir la autoridad educativa local para su implementación.

1.15. Emisión de los DEC. La autoridad educativa local deberá expedir los DEC en el formato previamente autorizado y registrado por la DGAIR.

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

a) Dar a conocer las presentes normas de control escolar al personal técnico, administrativo, docente y a las y los estudiantes en general, a través de medios electrónicos, digitales o físicos de los que dispongan;

b) Vigilar la debida aplicación de las presentes normas;

c) Proporcionar en tiempo y forma a la autoridad educativa local o de otra índole, la información y/o documentación que les sea solicitada, así como la que derive de la emisión de los DEC y la correspondiente a cada proceso de control escolar, según lo establezca el calendario o requerimiento aplicable, y

d) Las demás que deriven de las presentes normas.

1.17. Obligaciones del responsable de control escolar de la autoridad educativa local. El responsable de control escolar deberá realizar las siguientes acciones:

a) Dar a conocer las presentes normas a las personas involucradas en los procesos de control escolar mediante capacitaciones al interior de su entidad federativa, así como de verificar su cumplimiento y asesorarlas permanentemente;

b) Colaborar con la DGAIR para efectuar el análisis y la evaluación de la correcta aplicación de las presentes normas;

c) Contar con bases de datos sólidas y confiables que permitan atender cualquier contingencia que se presente durante o al término del ciclo escolar, ello, sin perjuicio de que la DGAIR proporcione el apoyo necesario para la atención de las situaciones que pongan en riesgo el acceso, permanencia y tránsito de las y los estudiantes por el Sistema Educativo Nacional, y

d) Proporcionar información veraz y oportuna, con el objeto de brindar certeza jurídica al trayecto académico de las y los estudiantes.

1.18. Uso indebido de información y documentos de certificación de estudios sin validez oficial. En caso de duda respecto a la validez de los documentos de certificación de estudios presentados por las o los estudiantes para efectuar algún trámite en la institución formadora de docentes, la autoridad escolar o el responsable de control escolar deberá verificarse su autenticidad a través de la institución o autoridad educativa local que lo expidió.

a) Cuando se detecten documentos de certificación de estudios sin validez oficial o falsedad de información, la autoridad escolar determinará, según el caso, la suspensión provisional o definitiva de la prestación del servicio educativo. Ello, sin perjuicio de la denuncia o acciones legales procedentes;

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

c) El uso indebido de la información en medios electrónicos u otro medio, así como la falsificación de documentos de certificación de estudios y sellos oficiales para el control escolar, deberá hacerse del conocimiento de las autoridades ministeriales, a través del área jurídica de la institución o de la autoridad escolar, a efecto de que se inicien las acciones de investigación penal a las que hubiere lugar.

Cada vez que en las presentes normas se mencione el término "responsable de control escolar", se estará haciendo referencia indistintamente al de la autoridad educativa local y al de la institución formadora de docentes, salvo en los casos en que de manera específica se haga referencia a uno u otro.

Capítulo II
Selección de aspirantes

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

a) El proceso de selección se realizará mediante la convocatoria abierta que emita la autoridad educativa local para todas las instituciones formadoras de docentes tomando en cuenta la diversidad cultural y lingüística de la entidad federativa. Se recomienda programar el proceso de selección de las instituciones formadoras de docentes de tal forma que coincida con los procesos de selección de las otras instituciones de educación superior de la entidad federativa;

b) La o el aspirante que no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria no podrá participar en el proceso de selección;

c) La participación de las y los aspirantes en el proceso de selección, no garantiza un lugar en la institución formadora de docentes;

d) La autoridad educativa local definirá en la convocatoria, el instrumento de evaluación general de conocimientos que será aplicado simultáneamente en todas las instituciones formadoras de docentes de la entidad federativa el que deberá ser aplicado por una instancia externa a las instituciones formadoras de docentes determinada por la autoridad educativa local en los términos que establezca la convocatoria y que garantice el principio de igualdad de oportunidades y la transparencia en la selección de aspirantes;

e) Con la finalidad de fomentar la incorporación de jóvenes indígenas a la Licenciatura en Educación Preescolar Intercultural, Plurilingüe y Comunitaria y a la Licenciatura en Educación Primaria Intercultural, Plurilingüe y Comunitaria, el instrumento de evaluación general de conocimientos podrá ser aplicado en español o en lengua originaria, en ambos casos, el resultado obtenido en el instrumento de evaluación general de conocimientos no será considerado, y

f) Con base en los resultados obtenidos en el instrumento de evaluación general de conocimientos, se integrará una lista en orden descendente de las y los aspirantes, iniciando con aquél que haya obtenido el resultado más alto y señalando el límite del resultado mínimo establecido y, como segundo criterio de orden el promedio obtenido en la educación media superior.

2.2. Requisitos mínimos que deberá contener la convocatoria.

a) Se deberán ofertar únicamente los PLANES 2022.

b) Requisitos para inscribirse al proceso de selección; en este apartado se deberá mencionar, entre otros aspectos el costo del instrumento de evaluación general de conocimientos;

c) Documentación necesaria para el registro al proceso de selección; en este punto se deberá precisar, entre otros aspectos, que, de ser admitida o admitido, deberá entregar durante el primer semestre su certificado de terminación de estudios de educación media superior con promedio

mínimo aprobatorio o en su caso el promedio que determine la autoridad educativa local, en el entendido de que puedan solicitar un promedio mayor y que deberá haberse emitido antes de la fecha de su ingreso a la institución formadora de docentes;

d) Fecha de aplicación del instrumento de evaluación general de conocimientos;

e) Fecha y medios en los que se publicarán los resultados;

f) Documentación para la inscripción señalada en la norma 3.4, en caso de ser seleccionada o seleccionado;

g) Los lugares disponibles por institución formadora de docentes y licenciatura PLANES 2022 que oferta;

h) Establecerá que, al ingresar a una institución formadora de docentes, no se garantiza en ninguna circunstancia, la asignación de una plaza docente, en virtud de que esta se lleva a cabo a través de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y las disposiciones legales aplicables, y

i) La autoridad educativa local podrá establecer otros requisitos o lineamientos de acuerdo con las políticas educativas que desarrolle, a fin de ofrecer una educación normal de excelencia.

Capítulo III
Inscripción

3.1. De la inscripción. La inscripción de las y los aspirantes seleccionados será anual y el registro de su historial académico será semestral.

3.2. Sujetos de inscripción. Serán sujetos de inscripción a las licenciaturas PLANES 2022 en la modalidad escolarizada, las y los aspirantes que cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso, así como con lo establecido en las presentes normas.

3.3. Criterios de la inscripción. La inscripción de aspirantes seleccionados en instituciones formadoras de docentes quedará sujeta al cumplimiento de los siguientes criterios:

a) El número de lugares para cada institución formadora de docentes y licenciatura PLANES 2022 será autorizado por el área de planeación u homologa de la autoridad educativa local con base en el conocimiento que tienen del funcionamiento de estas instituciones, de la calidad de los resultados y en las previsiones de docentes de educación básica en la entidad federativa;

b) La inscripción deberá ser autorizada por el responsable de control escolar, con base en las presentes normas;

c) En ninguna circunstancia el número de estudiantes inscritos en cada institución formadora de docentes podrá rebasar lo establecido en la convocatoria correspondiente publicada por la autoridad educativa local;

d) En caso de que la inscripción de una o un aspirante seleccionado no proceda (por no realizar el trámite de inscripción, por no reunir los requisitos señalados en los plazos establecidos o por alguna otra causa que será validada por el responsable de educación normal y por el responsable de control escolar de la autoridad educativa local), se considerará para efectos de la inscripción a la o el aspirante que ocupe el lugar inmediato inferior en la lista de resultados y así sucesivamente, siempre que cumpla con los requisitos establecidos, y

e) Un estudiante se considera formalmente inscrito en cualquier licenciatura PLANES 2022 siempre y cuando entregue el certificado de terminación de estudios de educación media superior, la constancia que acredite la terminación de estudios debidamente validada que emita la institución de educación media superior, la resolución de equivalencia de estudios o la resolución de revalidación de estudios.

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

a) Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente;

Se considerarán como documentos equivalentes al acta de nacimiento, el pasaporte, cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal, matrícula consular, acta de registro de adopción, acta de reconocimiento, carta de naturalización, certificado de nacionalidad mexicana y cualquier otro documento reconocido por la Administración Pública Federal;

b) Certificado de terminación de estudios de educación media superior, con promedio mínimo aprobatorio o el que determine la autoridad educativa local, en caso de no contar con dicho documento deberá presentar una constancia debidamente validada que emita la institución de educación media superior que deberá especificar que la o el estudiante concluyó dicho tipo educativo, así como el promedio obtenido, anotando la fecha de acreditación de la última asignatura. **(La presentación de la constancia, no exime de entregar el certificado de terminación de estudios de educación media superior)**.

El certificado de terminación de estudios de educación media superior se aceptará independientemente de que el plan y programas de estudio se haya cursado en dos o tres años, en la modalidad escolarizada, no escolarizada y mixta, incluyendo los servicios de preparatoria abierta, preparatoria en línea o por Acuerdo 286;

c) Resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios de educación media superior, en su caso;

d) CURP.

La presentación de la CURP no es requisito indispensable para autorizar la inscripción.

Una vez autorizada la inscripción y generado el número de matrícula, si una o un estudiante no cuenta con la constancia de la CURP, ésta será tramitada de manera gratuita por el responsable de control escolar.

En caso de extravío o error en los datos de la o el estudiante en la constancia de la CURP, el responsable de control escolar deberá proporcionar la orientación necesaria a la o el estudiante para la reposición de esta;

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

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

La institución formadora de docentes regresará los documentos originales a las y los estudiantes inscritos una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos.

El responsable de educación normal y el responsable de control escolar de la autoridad educativa local se reservan el derecho de solicitar a la institución formadora de docentes la documentación original de la o el estudiante en el momento que lo requieran, para fines de cotejo, validación o trámites ulteriores.

3.5. Falta de documentación. En caso de no contar con algún(os) documento(s), se aplicarán el siguiente criterio:

a) Las y los estudiantes tendrán derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción, para presentar el certificado de terminación de estudios de educación media superior o en su caso, la resolución de equivalencia de estudios o la resolución de revalidación de estudios de educación media superior. La autoridad educativa local y las instituciones formadoras de docentes deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo emitidas mediante el Acuerdo No. 1/SPC, de fecha 10 de diciembre de 1997 y el oficio DGAIR/1122/2003, de 31 de octubre de 2003, emitido por la DGAIR.

3.6. Instituciones formadoras de docentes particulares sin autorización. En términos de lo señalado en los artículos 170, fracción XIX y 171, fracción III de la Ley General de Educación, en correlación con el artículo 146 de dicho ordenamiento legal, el funcionamiento de las instituciones que ofrecen educación normal sin contar con la autorización previa correspondiente, motivará la clausura inmediata del servicio por parte de la autoridad educativa local, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones penales correspondientes por los delitos oficiales en que incurran los funcionarios y empleados públicos que hayan tolerado su apertura o funcionamiento.

Para conocer una relación oficial de las instituciones formadoras de docentes que operan en México, se recomienda consultar el portal: https://siben.sep.gob.mx/siben/busquedaEscuelas/busqueda

3.7. Asignación de la matrícula. Una vez que las y los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción establecidos en la norma 3.4. de este capítulo, el responsable de control escolar de la autoridad educativa local asignará el número de matrícula correspondiente, que identificará a la o el estudiante durante su permanencia en la institución formadora de docentes; verificando en todos los casos que las y los estudiantes a los que se les asigne dicho número sean únicamente las y los aspirantes seleccionados en el proceso de selección y que el número total de matriculados por licenciatura PLANES 2022 e institución formadora de docentes, sea el establecido en la convocatoria respectiva.

El número de matrícula estará integrado por doce dígitos, correspondiendo los dos primeros a los últimos dos números del año de ingreso; los dos siguientes a la clave de la entidad federativa; los cuatro siguientes al número consecutivo y para los cuatro últimos dígitos, se anotarán ceros (clave de traslado), los cuales serán sustituidos cuando la o el estudiante decida trasladarse a otra entidad federativa.

Ejemplo

Año de ingreso:	**2023**
Clave de la entidad federativa (CDMX):	**09**
Número consecutivo:	**0001**
Clave de traslado:	**0000**
NÚMERO DE MATRÍCULA:	**230900010000**

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

Ejemplo

(Traslado de la Ciudad de México a Aguascalientes)

Clave de la entidad federativa

(Aguascalientes): **01**

Número consecutivo: **01**

NÚMERO DE MATRÍCULA: 230900010101

3.8. De la permanencia en las aulas. Ninguna institución formadora de docentes podrá permitir la permanencia en las aulas a personas que no estén inscritas formalmente en el semestre correspondiente o que no cuenten con el número de matrícula respectivo.

Capítulo IV
Reinscripción

4.1. Criterios para la reinscripción. Los criterios para llevar a cabo la reinscripción son los establecidos en este capítulo y será efectuada por el responsable de control escolar, considerando lo siguiente:

a) La reinscripción deberá hacerse a la misma licenciatura PLANES 2022;

b) Se consideran estudiantes regulares las y los que acrediten todos los cursos del (de los) semestre(s) concluido(s), y

c) Se consideran estudiantes irregulares aquellas(os) que no acrediten uno o más cursos del (de los) semestre(s) concluido(s), conforme a un nivel de desempeño de "5", de conformidad con la escala de calificaciones establecida en la norma 5.2.

4.2. Plazo para concluir la licenciatura. Las y los estudiantes inscritos en las licenciaturas PLANES 2022 en la modalidad escolarizada, tendrán un plazo máximo de dos años improrrogables para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado en el respectivo plan y programa de estudio.

A efecto de dar oportunidad a las y los estudiantes que deseen continuar sus estudios, después de agotado el plazo establecido, el responsable de educación normal en coordinación con el responsable de control escolar de la autoridad educativa local, enviarán la consulta respectiva a la DGAIR en términos de la norma 1.3 de las presentes normas.

4.3. Reinscripción al semestre inmediato superior. Son sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior:

a) Las y los estudiantes regulares;

b) Las y los estudiantes irregulares que después del periodo de regularización inmediato al término del semestre **adeuden como máximo dos cursos**, y

c) En caso de que la o el estudiante haya agotado el tiempo para la conclusión de sus estudios, podrá solicitar la resolución de equivalencia de estudios para inscribirse a una licenciatura PLANES 2022 diferente a la que venía cursando y sujetarse a los criterios establecidos en las normas 4.10 a 4.10.8 relativas a la **"Reinscripción de aspirantes con resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios"** o en su caso, dar seguimiento conforme a lo previsto en la norma 4.2.

4.4. De la no reinscripción al semestre inmediato superior. Después del periodo de regularización inmediato al término del semestre, no serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior, las y los estudiantes que:

a) **De primero a sexto semestre** acumulen de tres o cuatro cursos sin acreditar **después del periodo de regularización**, causando baja temporal de dos semestres consecutivos y, podrá solicitar su reinscripción, concluido los dos semestres señalados, siempre y cuando se haya regularizado totalmente;

b) **De primero a sexto semestre** acumulen cinco o más cursos sin acreditar **después del periodo de regularización** respectivo, causando baja definitiva de la licenciatura PLANES 2022, y

c) **En séptimo semestre** adeuden por lo menos un curso de cualquier semestre.

4.5. De la baja temporal y/o baja definitiva. La institución formadora de docentes deberá notificar por escrito a la o el estudiante el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días hábiles posteriores al término del semestre, de conformidad con lo siguiente:

a) La o el estudiante que no asista durante dos semestres consecutivos sin causa justificada será dado de baja definitiva;

b) Para las y los estudiantes que soliciten o sean sujetos de baja temporal, la autoridad máxima de la institución formadora de docentes deberá notificarles por escrito, que su reingreso al plantel estará sujeto a cursar los PLANES 2022, para lo cual tendrán que realizar el trámite de equivalencia de estudios y sujetarse a las presentes normas de control escolar, y

c) La o el estudiante que sea dado de baja definitiva tendrá derecho a la reinscripción a una licenciatura diferente de PLANES 2022 en cualquier institución formadora de docentes siempre y cuando se sujeten a los criterios establecidos en las normas 4.10 a 4.10.8 relativas a la "Reinscripción de aspirantes con resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios" de las presentes normas.

4.6. Responsabilidad de la o el estudiante. Es responsabilidad de cada estudiante informar por escrito a la institución formadora de docentes, el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no sea sujeto a baja definitiva.

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

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

a) Que las instituciones formadoras de docentes de procedencia y receptoras de traslado de estudiantes de una misma entidad federativa o de una entidad federativa a otra hayan llevado a cabo el proceso de selección y cuenten con autorización y registro de los planes de estudio vigentes ante la Dirección General de Profesiones (DGP);

b) Únicamente procederá el traslado de estudiantes de una institución formadora de docentes pública a otra pública, de una pública a una particular y de una particular a otra particular;

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

d) Sea estudiante regular;

e) El traslado sea a la misma licenciatura PLANES 2022y modalidad;

f) Las y los estudiantes tendrán derecho al traslado a una institución formadora de docentes distinta a la que ingresaron, siempre y cuando la institución formadora de docentes de origen haya cumplido estrictamente con lo establecido en las presentes normas;

g) Todos los casos de traslado procederán previa autorización del responsable de control escolar de la autoridad educativa local en coordinación con el responsable de educación normal, y

h) El traslado de las y los estudiantes de una institución formadora de docentes que otorga servicios asistenciales a una que no lo sea, implicará la pérdida de estos servicios asistenciales que les fueron otorgados, por lo que quienes se encuentren en este supuesto deberán firmar una carta compromiso en donde renuncien a dichos servicios.

4.8. Expedición de documentos para las y los estudiantes en traslado. Es responsabilidad de la autoridad escolar de la institución formadora de docentes de procedencia, la expedición oportuna de la certificación parcial de estudios a las y los estudiantes que soliciten cambio de institución formadora de docentes, con el

propósito de que la institución formadora de docentes receptora cuente con el historial académico de las y los estudiantes con sus respectivas calificaciones, a fin de integrar su expediente.

4.9. Actualización de matrícula por traslado. El responsable de control escolar de la autoridad educativa local receptora deberá actualizar el número de matrícula de las y los estudiantes que se reinscriben por traslado, a fin de contabilizar el tiempo que tiene para la conclusión de sus estudios.

4.10. Reinscripción de aspirantes con resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios. La o el estudiante podrá solicitar a la autoridad educativa local la resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios según sea el caso, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

4.10.1. Son sujetos de resolución de revalidación de estudios, las y los aspirantes provenientes del extranjero que pretendan revalidar sus estudios correspondientes a la formación de docentes en México, para continuarlos dentro del Sistema Educativo Nacional.

4.10.2. Son sujetos de resolución de equivalencia de estudios las y los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cambio a licenciatura PLANES 2022;

b) Inicio de segunda licenciatura PLANES 2022;

c) Cambio a planes y programas de estudio, es decir, cuando una o un estudiante se da de baja de una institución formadora de docentes y al reincorporarse cambiaron los planes y programas de estudio, y

d) Cambio de licenciatura no normalista a licenciaturas PLANES 2022.

4.10.3. El máximo de cursos a revalidar o equiparar, **cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo**, aun cuando se tengan acreditados ciclos completos que rebasen ese porcentaje. Asimismo, deberán sujetarse a los PLANES 2022 al momento de presentar la resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios.

4.10.4. La reinscripción de estudiantes que tramitan la resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios quedará sujeta al cumplimiento del proceso de selección, a la matrícula autorizada por el responsable de control escolar de la autoridad educativa local (considerando a las y los estudiantes que se incorporan después de haber estado en baja temporal, a fin de no exceder el número de estudiantes por grupo autorizados desde el primer semestre), a la obtención de los resultados en el instrumento de evaluación general de conocimientos aplicado y a la entrega de los documentos en original y copia establecidos en la norma 3.4.

4.10.5. Las y los estudiantes que presenten resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios deberán someterse al proceso de

selección de las y los aspirantes que se establece en la convocatoria descrita en las normas 2.1 y 2.2.

4.10.6. Una vez que la o el estudiante haya sido seleccionado, deberá acudir ante la autoridad educativa local con la resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

a) Constancia que acredite la admisión en la institución formadora de docentes receptora pública o particular con autorización, y

b) El visto bueno del responsable de educación normal en coordinación con el responsable de control escolar de la autoridad educativa local.

4.10.7. La o el estudiante contará con un máximo de 20 días hábiles a partir de la emisión del documento de admisión por parte de la institución formadora de docentes, para presentar la resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios correspondiente.

4.10.8. Cuando la o el estudiante presente resolución de revalidación de estudios o resolución de equivalencia de estudios, el responsable de control escolar de la autoridad educativa local le asignará un número de matrícula, a fin de iniciar la contabilización del tiempo que tiene para la realización de sus estudios.

4.11. Movilidad académica de las y los estudiantes. La movilidad académica en las instituciones formadoras de docentes públicas posibilita a las y los estudiantes a cursar voluntariamente un periodo de estudios en una Institución de Educación Superior (IES) pública receptora nacional o extranjera de manera presencial o en el caso de que por alguna causa de fuerza mayor se limite el acceso a los planteles educativos o cuando las condiciones tecnológicas académicas de las instituciones lo permitan se podrá realizar a distancia. La movilidad académica implica la incorporación como estudiante en otra IES sin perder sus derechos como estudiante de la institución formadora de docentes pública en la que se encuentra matriculado, con la finalidad de brindar a la o el estudiante la seguridad de que, una vez cursados los créditos académicos en otra IES, serán reconocidos en su institución formadora de docentes de origen al regreso. El periodo mínimo de movilidad académica será de un mes para el caso de cursos extracurriculares y el máximo de un semestre para cursos curriculares.

La movilidad académica se llevará a cabo mediante convocatoria emitida por la Secretaría de Educación Pública a través de la DGESuM o la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, mediante convocatoria del Programa de Movilidad que cada entidad federativa haya gestionado por su cuenta a través de su Secretaría de Educación o equivalente, mediante alguna otra convocatoria emitida por instituciones públicas o particulares y de las cuales hayan enterado oportunamente a la DGESuM.

4.12. Requisitos y obligaciones para la movilidad académica de las y los estudiantes. Las y los estudiantes para participar en la movilidad deben cumplir con lo siguiente:

a) Ser estudiante regular y haber concluido el cuarto semestre de la licenciatura PLANES 2022. La movilidad se podrá realizar en quinto o sexto semestre;

b) Contar con número de matrícula;

c) Tener en la licenciatura promedio mínimo de 8.0;

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

e) Contar con la anuencia de la IES pública receptora, mediante una carta de aceptación de la o el estudiante;

f) Contar con una beca otorgada por la DGESuM, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, por organismos estatales, nacionales e internacionales, o en su caso, con los recursos económicos para sufragar el financiamiento de la movilidad en el ámbito nacional como internacional, y

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

4.12.1. Cuando la movilidad académica sea a otra institución formadora de docentes, la o el estudiante podrá optar por realizar en forma presencial todos los cursos del semestre, a distancia uno o dos cursos del semestre o un curso extracurricular, y deberá cumplir con lo siguiente:

a) El semestre de movilidad deberá realizarse a la misma licenciatura y modalidad de estudio en la que está inscrito en la institución formadora de docentes de origen;

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

c) La o el estudiante que realice movilidad académica, cubrirá todas las formalidades de desarrollo y acreditación del o los cursos de los PLANES 2022 o del curso extracurricular, y

d) Al término del semestre de movilidad, la institución formadora de docentes receptora emitirá un reporte de calificaciones con el nombre de la institución formadora de docentes, de la o el estudiante, el o los cursos motivo de la movilidad, las calificaciones obtenidas y el porcentaje de asistencia, firmado por la autoridad máxima de la institución formadora de docentes receptora, con el sello de la institución formadora de docentes receptora, las cuales serán incorporadas al expediente académico de la o el estudiante por la institución formadora de docentes de origen, las cuales no podrán ser modificadas.

4.12.2. Cuando la movilidad académica sea a una IES, la o el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

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

b) Al término del semestre de la movilidad, la IES a través de su autoridad máxima otorgará un reporte de calificaciones con el nombre de la IES, los cursos motivo de la movilidad, las calificaciones obtenidas, las cuales serán consideradas como insumos para que la autoridad educativa local elabore el dictamen técnico e incorpore las calificaciones definitivas al expediente académico de la o el estudiante, y

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

4.13. Movilidad académica internacional de estudiantes. Podrán llevarse a cabo acciones de movilidad académica internacional entre instituciones formadoras de docentes públicas nacionales y del extranjero, en términos de los convenios, acuerdos o convocatorias que al efecto se suscriban entre las instituciones formadoras de docentes en el extranjero y la autoridad educativa local previa notificación a la DGESuM y DGAIR, mediante el envío de una copia de estos documentos.

La movilidad internacional y la acreditación de los cursos de la o el estudiante en la institución formadora de docentes de origen, se apegará a lo establecido en la norma 4.12.

Capítulo V
Acreditación

5.1. Características de la evaluación. Será obligación de las instituciones formadoras de docentes, evaluar el aprendizaje de las y los estudiantes de conformidad con los criterios señalados en los PLANES 2022.

a) La evaluación cumple con dos funciones básicas: la **formativa**, que favorece el desarrollo y logro de las capacidades y los aprendizajes establecidos en el Plan y programas de estudio, esto es, el desarrollo de los dominios de saber y desempeños docentes y la **sumativa**, que define la acreditación de dichos aprendizajes;

b) La evaluación de las capacidades expresadas en los dominios de saber y desempeños implica, entre otros aspectos, la definición de evidencias, así como de los criterios de desempeño que permitirán determinar su nivel de concreción, y

c) La evaluación de los procesos de aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se habrán de utilizar métodos que permitan demostrar las capacidades, los conocimientos, las actitudes, valores y habilidades docentes de acuerdo con el desarrollo de contenidos curriculares, situaciones de aprendizaje y la resolución de problemas. Además, se requiere seleccionar técnicas e instrumentos que ofrezcan información de acuerdo con cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

5.2. Escala de calificaciones. La escala oficial de evaluación y acreditación de los cursos se establecerá por niveles de logro de acuerdo con los desempeños de los perfiles de egreso a los que contribuye el curso, los cuales tendrán una equivalencia asociada a una escala numérica de 5 a 10 que definirá el docente.

La o el estudiante acreditará el curso cuando obtenga como mínimo en la evaluación global 6.

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

a) La acreditación de los estudios deberá hacerse en la institución formadora de docentes donde se encuentra inscrita la o el estudiante;

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

c) Al término de cada curso se incorporará una evidencia o proyecto integrador, desarrollada por el estudiantado, de manera individual o en equipos como parte del aprendizaje colaborativo, que permita demostrar el desarrollo de las capacidades de: el saber ser y estar, el saber, y el saber hacer, en la resolución de situaciones de aprendizaje. Se sugiere que la evidencia final sea el proyecto integrador del semestre, que permita evidenciar la formación holística e integral del estudiantado y, al mismo

tiempo, concrete la relación de los diversos cursos y trabajo colaborativo, en academia, de las maestras y maestros responsables de otros cursos que constituyen el semestre, a fin de evitar la acumulación de evidencias fragmentadas y dispersas;

d) La o el docente deberá hacer explícitos a las y los estudiantes al inicio del semestre, el número de unidades de aprendizaje, así como las evaluaciones parciales correspondientes, los criterios de desempeño y el proceso de seguimiento que se realizará para determinar el logro de las capacidades y los aprendizajes;

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

f) No será considerada como condición la acreditación de cada unidad de aprendizaje para que la o el estudiante tenga derecho a la evaluación global;

g) La evaluación global del curso ponderará las calificaciones de las unidades de aprendizaje que lo conforman, y su valoración será del 50%. La evidencia final tendrá asignado el 50% restante a fin de completar el 100%;

h) El nivel de logro de las capacidades expresadas en los dominios del saber y desempeños del perfil de egreso de la o el estudiante en la evaluación global estará determinado por el número entero obtenido;

i) De primero a séptimo semestre la o el estudiante tendrá derecho a la acreditación del curso cuando cumpla con un mínimo del 85% de asistencia del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel de logro de las capacidades y aprendizajes mayor o igual a 6 (seis), no se contabilizarán las faltas justificadas por informe médico, constancias de cuidados maternos o paternos o recetas, previa verificación de cada caso;

j) Para el octavo semestre la o el estudiante tendrá derecho a la acreditación solo si se ha cubierto como mínimo el 90% de asistencia a los cursos del semestre. El cálculo del porcentaje deberá incluir las asistencias de la o el estudiante a la escuela de práctica de educación básica y a la institución formadora de docentes, no se contabilizan las faltas justificadas por informes médicos, constancias de cuidados maternos o paternos o recetas previa verificación de cada caso;

k) Al final del semestre, el personal docente deberá informar al responsable de control escolar de la institución formadora de docentes, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y entregar el acta de resultados de evaluación, debidamente elaborada, y

l) La evaluación para la acreditación de los cursos de inglés para aquellas instituciones formadoras de docentes que los ofrezcan, se realizará de acuerdo con las orientaciones curriculares que para tal efecto proporcione la DGESuM.

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

5.5. Organización del plan de estudio. Deberá respetarse el orden curricular de los PLANES 2022, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada curso en la malla o tejido curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse un curso de un semestre a otro, ni combinar en un semestre diferentes cursos, excepto en los siguientes casos:

a) Cuando una o un estudiante que al final del ciclo escolar no adquiera el dominio del inglés del curso en el que está inscrito, tendrá que recursarlo en el siguiente semestre; esto sucederá tantas veces como sea necesario hasta que la o el estudiante adquiera el dominio requerido de acuerdo con el nivel cursado, y

b) La institución formadora de docentes podrá evaluar el nivel de inglés de sus estudiantes de acuerdo con los objetivos previstos en el curso, con la finalidad de acreditarlo en el semestre.

5.6. Acreditación del trabajo de titulación. Para que la o el estudiante acredite el octavo semestre deberá cumplir con lo siguiente:

a) Entregar el trabajo de titulación al finalizar el octavo semestre en cualquiera de las tres modalidades de titulación;

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

c) El asesor entregará al responsable de control escolar de la institución formadora de docentes una carta de terminación en la que exprese que la o el estudiante ha concluido con el trabajo de titulación.

5.7 Validación del proceso de acreditación. El documento que sustenta el proceso de acreditación es el Registro de Escolaridad, por lo que es responsabilidad de las instituciones formadoras de docentes enviarlo en tiempo y forma al responsable de control escolar de la autoridad educativa local para su control, revisión y validación.

Capítulo VI
Regularización

6.1. Criterios de regularización. La regularización de estudios se efectuará conforme a lo siguiente:

a) Deberá realizarse en la institución formadora de docentes donde se encuentra inscrito la o el estudiante;

b) La o el estudiante tendrá dos oportunidades como máximo para regularizar aquellos cursos no acreditados, a excepción de los cursos de inglés, el cual se regularizará mediante el recursamiento;

c) Se efectuará en dos periodos extraordinarios durante el ciclo escolar, los cuales deberán programarse al término de cada semestre;

d) La calificación que se derive de este procedimiento será considerada como la calificación final;

e) El responsable de control escolar deberá observar que la o el estudiante no rebase el tiempo para la conclusión de la licenciatura, y

f) En el caso que por alguna causa de fuerza mayor se limite el acceso a los planteles educativos se podrán realizar los exámenes de regularización en línea o a través de una plataforma digital, no aplica para el trabajo de titulación o servicio social.

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

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

b) **La regularización del octavo semestre** se aplicará cuando la o el estudiante obtenga un nivel logro de los saberes y desempeños en su equivalencia numérica de **5** y, como consecuencia, una evaluación final de no acreditado en el curso y se regularizarán con el recursamiento del octavo semestre;

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

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

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

f) Sólo en caso de enfermedad o alguna otra situación que impida a la o el estudiante asistir a la Institución formadora de docentes, el responsable de control escolar –a petición escrita de la o el estudiante- podrá autorizar la

baja temporal voluntaria, vigilando que no se exceda del tiempo para concluir la licenciatura, verificando la validez de la justificación;

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

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

i) La institución formadora de docentes deberá notificar por escrito a la o el estudiante el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días hábiles posteriores al término del semestre, y

j) Los cursos de inglés no serán considerados como parte del periodo de regularización.

Capítulo VII
Certificación

7.1. Documentos Electrónicos de Certificación. Los DEC que podrán ser utilizados para la acreditación de la educación normal, son los siguientes:

a) **Certificado de terminación de estudios.** Se expedirá por única ocasión, a las y los estudiantes que acreditaron y concluyeron con los PLANES 2022, y

b) **Certificación de estudios.** Se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del certificado de terminación de estudios o requiera la comprobación de estudios parciales de planes de estudio vigentes o anteriores.

7.2. Certificación electrónica. Se podrán generar los DEC que contengan de manera invariable la firma electrónica avanzada del servidor público competente y facultado para los procesos de certificación, a fin de que sean considerados y reconocidos como tales, dichos DEC deberán estar registrados en el SIGED, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Educación y la Ley General de Educación Superior.

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

La DGAIR podrá autorizar la emisión local o institucional de los DEC, siempre y cuando la autoridad educativa local cuente con los servicios que facilite a otras autoridades educativas locales la validación de la información que contienen a través de consultas en internet.

Dicha autorización deberá emitirse en cada ciclo escolar, cuando:

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

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

7.3. Especificaciones normativas. La DGAIR emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño y contenido de los DEC, mismas que serán de observancia obligatoria para las áreas de control escolar.

7.4. Especificaciones técnicas. La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, área responsable del SIGED emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de firma electrónica.

7.5. Validez de los DEC. Los DEC son válidos en el Sistema Educativo Nacional, por lo que no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que, de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

a) Datos de identificación de la autoridad educativa local y de la institución formadora de docentes que lo emite;

b) Datos generales de la o el estudiante;

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

d) Datos del lugar y fecha de expedición;

e) Folio del DEC (folio otorgado por el SIGED);

f) Firma Electrónica Avanzada, la cual será estampada por el servidor público con facultades para expedir documentos de certificación de estudios de conformidad con los reglamentos internos u homólogos (autoridad escolar - directores o directoras de planteles- o autoridad educativa local –subsecretarios o subsecretarias, directores o directoras generales, directores o directoras de área, subdirectores o subdirectoras, jefes o jefas de departamento, entre otros-);

g) Tecnología de respuesta rápida para pronta validación (Código QR), y

h) Leyendas de Validación.

Dichas características son esenciales para que puedan ser registrados en el SIGED, y facilitar su verificación por medios electrónicos o herramientas tecnológicas.

Los DEC constituyen una alternativa eficiente, certera y económica respecto de los impresos, ya que pasan por un proceso de generación y validación automática, su representación no requiere de papel con elementos de seguridad especiales ya que la seguridad está en los elementos electrónicos, firmas sellos y el registro que se guarda en el SIGED.

7.6. De la vigencia de los formatos de certificación. Los formatos de certificación tendrán vigencia anual.

La vigencia del formato de certificación denominado certificado de terminación de estudios será sólo para el día en que se lleve a cabo la fecha de certificación de fin de cursos; la vigencia del formato de certificación denominado certificación de estudios iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta un día antes de la fecha de fin de cursos del siguiente periodo escolar.

7.7. De la expedición de los DEC. Los certificados de terminación de estudios y certificaciones de estudios electrónicos serán expedidos por el responsable de control escolar, con base en la información contenida en las plataformas informáticas o en las bases de datos a cargo de la autoridad educativa local, de conformidad con lo siguiente:

a) El área de control escolar que disponga de la impresión del certificado de terminación de estudios a través de las páginas de internet oficiales de la autoridad educativa local, deberá asegurarse que se encuentre disponible el último día hábil del cierre del ciclo escolar;

b) En el caso de que el área de control escolar no cuente con la impresión del certificado de terminación de estudios a través de las páginas de internet oficiales a que hace referencia el párrafo anterior, deberá coordinarse con el responsable de control escolar de la institución formadora de docentes a fin de hacer la entrega del certificado de terminación de estudios el último día hábil del cierre del ciclo escolar;

c) La expedición de certificaciones de estudios para las y los estudiantes de instituciones formadoras de docentes desaparecidas le compete al responsable de control escolar de la autoridad educativa local donde se llevó el control administrativo de sus estudios. Deberán llenarse con los datos de la institución formadora de docentes donde se concluyeron los estudios;

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

e) Al finalizar el ciclo escolar, la autoridad educativa local y la autoridad escolar deberán garantizar la entrega oportuna del documento de certificación de estudios;

f) El responsable de control escolar de la autoridad educativa local podrá expedir las certificaciones de estudios de instituciones formadoras de docentes en función para agilizar el trámite, siempre y cuando cuente con los archivos correspondientes para tal efecto;

g) El certificado de terminación de estudios que no sea recogido por la o el estudiante al concluir el ciclo escolar se deberá resguardar en su expediente para su posterior entrega, y

h) El responsable de control escolar de la autoridad educativa local sólo expedirá los DEC exclusivamente a las instituciones formadoras de docentes, que cuenten con la clave del Catálogo de Centros de Trabajo (CCT) y el registro ante la DGP.

Capítulo VIII
Titulación

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

8.2. Requisitos para el otorgamiento del título. El título profesional de educación normal se expedirá por única ocasión a la egresada o el egresado que haya:

a) Acreditado totalmente la licenciatura conforme a los PLANES 2022;

b) Cumplido el servicio social reglamentario (480 horas) el cual será liberado exclusivamente mediante la práctica profesional que las y los estudiantes realizan durante los últimos tres semestres de la licenciatura.

En el caso de que, por alguna causa extraordinaria, fortuita o de fuerza mayor se limite el acceso a las instituciones formadoras de docentes o planteles de educación básica públicos o particulares, las y los estudiantes podrán, previo acuerdo con su asesor o asesora, elaborar materiales didácticos físicos o digitales que aborden temas de utilidad para la educación básica, o bien participar en la estrategia que la autoridad educativa local, la DGESuM y la Subsecretaría de Educación Básica establezcan para apoyar a estudiantes, padres y madres de familia o tutores en el aprendizaje a distancia de los contenidos de educación básica;

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

d) Acreditado el examen profesional.

El responsable de control escolar de la autoridad educativa local una vez verificado el cumplimiento de los requisitos indicados en los incisos a), b) y c) de esta norma, generará el número de autorización para examen profesional descrito en el Anexo 2 de las presentes normas.

8.3. Expedición y validación del formato de titulación. La expedición del título profesional será en formato electrónico.

a) La autoridad escolar de la institución formadora de docentes es responsable de la expedición correcta de los títulos profesionales de educación normal y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido en el formato Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE). En caso de existir irregularidades, se procederá conforme a la legislación aplicable para determinar las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar;

b) El título profesional de educación normal se expedirá en la institución formadora de docentes donde la o el estudiante concluyó sus estudios, y

c) El título profesional de educación normal será expedido y firmado por la autoridad educativa local competente.

8.4. Modalidades para la titulación. Las modalidades de la titulación para los PLANES 2022 son:

a) **El portafolio de evidencias y examen profesional.** Consiste en la elaboración de un documento que reconstruye el proceso de aprendizaje de la o el estudiante a partir de un conjunto de evidencias reflexionadas, analizadas, evaluadas y organizadas según la relevancia, pertinencia y representatividad respecto a las capacidades expresadas en dominios de saber y desempeños profesionales, disciplinares y específicos establecidas en el perfil de egreso, según la licenciatura que ofrezca la institución formadora de docentes, con la intención de dar cuenta de su nivel de logro o desempeño en el ámbito de la profesión docente. La o el estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor de la institución formadora de docentes. Además, presentará el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado;

b) **El informe de prácticas profesionales y examen profesional.** Consiste en la elaboración de un informe analítico-reflexivo del proceso de intervención que realizó en su periodo de práctica profesional, que se elabora en el tiempo curricular establecido en el plan de estudio de la licenciatura correspondiente del ACUERDO 16/08/22, de tal forma que el proceso de titulación no implica más tiempo ni recursos, una vez concluidos los estudios profesionales. La o el estudiante es acompañado, orientado y apoyado por su asesor de la institución formadora de docentes. Además, presentará el examen profesional correspondiente, en el que defienda el documento elaborado, y

c) **La tesis de investigación y examen profesional.** Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que da cuenta del proceso metodológico realizado y los resultados obtenidos. Al igual que la opción anterior se lleva a cabo en el tiempo curricular establecido en el plan de estudio de la

licenciatura correspondiente del ACUERDO 16/08/22. La o el estudiante normalista podrá seleccionar el tema de investigación con base en las problemáticas que haya detectado en su formación inicial y sobre los cuales pretenda ampliar su conocimiento. La o el estudiante es acompañado y apoyado por un profesor-investigador de la institución formadora de docentes que fungirá como su asesor. Además, presentará el examen profesional correspondiente en el que defienda la tesis de investigación.

El trabajo que se requiere para cualquiera de las modalidades de titulación se elaborará con base en el documento "Orientaciones Académicas para la Elaboración del Trabajo de Titulación", emitido por la Secretaría de Educación Pública, mismo que puede ser consultado en el sitio web https://dgesum.sep.gob.mx/planes2022

8.5. Para las tres modalidades de titulación. Las y los estudiantes elaborarán su trabajo de titulación durante el sexto, séptimo y octavo semestres, presentarán la versión definitiva al término del octavo semestre y podrá ser elaborado en lenguas nacionales (español u originaria) o en inglés de acuerdo con la licenciatura.

La institución formadora de docentes podrá proponer a los estudiantes desarrollar un proyecto determinado por ésta, que podrá realizarse de uno y hasta tres integrantes, sin embargo, la presentación del examen profesional será individual.

8.6. Plazo para la titulación. Si la o el estudiante aprobó todos los cursos, quedando pendiente su titulación, contará con un plazo máximo de seis meses a partir de la conclusión del último curso (octavo semestre) para presentar su examen profesional con el documento que elaboró durante el octavo semestre en trabajo de titulación y sólo en caso de enfermedad o alguna otra situación que impida a la o el estudiante asistir a la institución formadora de docentes en la fecha y hora establecidas para presentar su examen profesional a petición escrita de la o el estudiante en la que se justifique el hecho, la directora o el director de la institución formadora de docentes podrá autorizar la reprogramación de la aplicación dentro de un plazo máximo de seis meses a la fecha de solicitud, verificando la validez de la justificación.

Para el caso de las y los estudiantes que se encuentren en lo previsto por el inciso b) de la norma 5.6 contarán con seis meses contados a partir de la entrega del trabajo de titulación para sustentar el examen profesional.

8.7. Exámenes profesionales. El periodo de exámenes profesionales será programado al término del octavo semestre, y en caso de ser necesario, se programará un periodo extraordinario dentro de los seis meses siguientes para las y los estudiantes que se hubiesen rezagado en la sustentación o aprobación de su examen profesional, el cual podrá llevarse a cabo en forma presencial o a través de alguna plataforma digital. El examen profesional, también, podrá llevarse a cabo en lengua originaria o en lenguaje de señas mexicanas.

La sustentación del examen profesional deberá ser posterior a la fecha de fin de cursos que establece el calendario escolar emitido por la Secretaría de Educación Pública para cada ciclo lectivo; éste podrá realizarse en forma presencial, en la institución formadora de docentes donde la o el estudiante concluyó sus estudios o a través de alguna plataforma digital. También podrá realizarse en lenguas nacionales (español u originaria) o en lengua de señas mexicanas o en Inglés de acuerdo con la licenciatura.

8.8. Registro del título. Para el registro del título profesional de educación normal y la expedición de la Cédula Profesional, deberá verificar y cumplir con los requisitos que conforme a la normativa aplicable señale la DGP.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Normas de Control Escolar y sus anexos entrarán en vigor el día de su expedición y serán difundidas en esa misma fecha en las páginas de internet: https://dgair.sep.gob.mx/ y https://controlescolar.sep.gob.mx/

SEGUNDO.- Las presentes Normas de Control Escolar y sus anexos serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas normas y anexos que las sustituyan.

Ciudad de México, a veinticinco de enero de dos mil veintitrés.

Gisela Victoria Salinas Sánchez
Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

Para efectos de las presentes normas de control escolar, se entenderá por:

1. **Acreditación:** Juicio mediante el cual se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un curso escolar o nivel educativo.

2. **Acta de examen profesional:** Documento que se entrega a la o el estudiante al concluir con la ceremonia de titulación, acreditando que está formalmente titulado de la institución formadora de docentes.

3. **Acuerdo 286:** Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

4. **Área de control escolar:** Lugar donde se lleva a cabo la selección, inscripción, reinscripción acreditación, regularización, certificación y titulación de las y los estudiantes de las instituciones formadoras de docentes a cargo de la autoridad educativa local.

5. **Área responsable del SIGED:** La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

6. **Autoridad educativa local:** La persona Titular del Ejecutivo de la entidad federativa, así como a la Secretaría o equivalente que al efecto establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Queda comprendida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México a través de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.

7. **Autoridad escolar:** Persona que pertenece o tiene un cargo dentro de una institución formadora de docentes y que puede ser entre otros la directora o el director, la subdirectora o el subdirector, la jefa o el jefe de departamento, docentes o cualquier otra que cumpla dichas funciones, atendiendo a la estructura de la institución formadora de docentes.

8. **Autoridad máxima de la institución formadora de docentes:** Figura con el cargo más alto en la escuela, institución o universidad, según corresponda y que administre, dirija o ejecute la toma de decisiones primordiales para dicha institución. Está figura puede recaer en el rector, vicerrector, directora o director general, directora o director entre otros o, cualquier otra figura homologa a las señaladas y que aplique al caso concreto.

9. **Autorización:** Acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa local que permite a las instituciones particulares impartir estudios de educación normal y demás para la formación docente de educación básica.

10. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por la autoridad educativa local o la autoridad escolar o el responsable de control escolar de las instituciones formadoras de docentes a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos, de conformidad con los artículos 3, fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 3, fracción I de la Ley Federal de Protección de Datos personales en Posesión de los Particulares.

11. **Calificación:** Proceso de evaluar y puntuar las cualidades o capacidades de un individuo, realizar un juicio de valor o establecer el nivel de suficiencia de los saberes que los alumnos evidencian al realizar exámenes o determinados ejercicios.

12. **Capacidades:** Conjunto de condiciones, cualidades o aptitudes que permiten responder a diferentes situaciones e implica una ética del ser docente (valores y actitudes), un saber hacer (habilidades) con saber (conocimiento), así como la valoración de las consecuencias de ese hacer.

13. **Certificación:** Acción por la que una autoridad educativa local o la autoridad escolar da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado escolar, nivel o tipo educativo.

14. **Certificación de estudios:** Documento que se expide a la interesada o interesado que solicite duplicado del certificado de terminación de estudios o requiera la comprobación de estudios parciales de planes de estudio vigentes o anteriores.

15. **Certificado de terminación de estudios:** Documento que se expide a las y los estudiantes que hayan acreditado y concluido con el plan y los programas de estudio de educación normal y educación media superior, según corresponda.

16. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Elemento del Registro Nacional de Población e Identificación personal de la Secretaría de Gobernación, que permite individualizar el registro de las personas. Se asigna a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales que radican en el extranjero.

17. **Crédito:** Unidad de medida del trabajo que realiza la o el estudiante y cuantifica las actividades de aprendizaje consideradas en los planes de estudio.

18. **Criterios de evaluación:** Referentes que se adoptan para establecer una comparación con el objeto evaluado. En el caso del aprendizaje, suelen fijarse como criterios una serie de objetivos o competencias que la o el estudiante debe alcanzar.

19. **Curso o unidades de estudio:** Espacio curricular en el cual un docente o profesional se encarga de impartir conocimientos a un número determinado de estudiantes, tiene asignado una cantidad de horas y créditos.

20. **Datos personales.** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

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

22. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

23. **Docente(s):** Al profesional responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, coordinador, investigador y agente fundamental del proceso educativo.

24. **Documento de certificación de estudios:** Documento expedido por la autoridad educativa local o la autoridad escolar competente que otorga validez oficial a los estudios cursados por las y los estudiantes conforme al respectivo Plan y Programas de Estudio, y que acredita total o parcialmente las asignaturas, cursos, un grado, nivel o tipo educativo. Los documentos de certificación de estudios son: certificado de terminación de estudios, certificación de estudios (parcial o total), título profesional de educación normal, acta de examen profesional, resolución de revalidación de estudios y resolución de equivalencia de estudios, entre otros que determine la DGAIR.

25. **Documento(s) electrónico(s) de certificación (DEC):** Documento de certificación de estudios de educación normal generado, consultado, modificado o procesado por medios electrónicos.

26. **Educando(s), estudiante(s) o alumno(s):** Persona inscrita en cualquier institución formadora de docentes pública o particular con autorización para impartir educación normal en el Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de recibir formación académica o profesional.

27. **Equivalencia de estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa local declara equivalentes entre sí por niveles educativos, grados o ciclos escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje de estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, según lo establezca la regulación respectiva, la cual deberá facilitar el tránsito de educandos en dicho sistema.

28. **Evaluación del aprendizaje:** Emisión de un juicio basado en el análisis de evidencia sobre el estado de desarrollo de las capacidades, habilidades y conocimientos de la o el estudiante. Los resultados de la evaluación permiten tomar decisiones sobre los mejores modos de continuar un proceso educativo. Existen distintos propósitos para evaluar los aprendizajes y distintas maneras de evaluarlos.

29. **Evidencia final:** Producto integrador que permite una evaluación del proceso de aprendizaje y ya que la evaluación pretende ser integral se utilizan métodos que permiten demostrar los conocimientos, las habilidades, las actitudes y los valores en la resolución de problemas, además de estrategias acordes para el tipo de desempeño a evaluar. Por lo anterior es posible utilizar entrevistas, debates, observación del desempeño, proyectos, casos, problemas, exámenes y portafolios, entre otros.

30. **Formato de certificación:** Conjunto de las características físicas y técnicas de representación de un documento; mismo que es autorizado por la DGAIR a fin de expedirlo a las egresadas y egresados de las instituciones formadoras de docentes que concluyen con un plan y programa de estudio, tal y como son el certificado de terminación de estudios, la certificación de estudios y el título de educación normal.

31. **Formatos de apoyo al control escolar:** Documentos que facilitan registrar las asignaturas, cursos acreditados y estatus de la o el estudiante y que permiten a las instituciones formadoras de docentes llevar un buen control escolar; entre ellos se encuentra el Kardex y el Registro de escolaridad.

32. **Inscripción:** Proceso mediante el cual se formaliza el registro del alumnado a un grado, nivel o semestre de la educación normal, con el fin de iniciar su historial académico.

33. **Institución de educación superior (IES):** Se le denomina a cualquier institución pública o particular que imparte estudios de educación superior distintas de las instituciones formadoras de docentes.

34. **Institución formadora de docentes:** Institución de Educación Superior pública o particular con autorización estatal y/o federal que imparte uno o más de los Planes de estudio de licenciaturas para la formación de maestras y maestros

para la educación básica establecidos por la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

35. **Instituciones públicas o particulares:** Son todos aquellos entes públicos que se derivan del poder público y de la administración pública. Instituciones particulares se refiere a aquellos entes privados que no tienen relación directa con la administración pública.

36. **Instrumento de evaluación general de conocimientos:** Se refiere a la herramienta utilizada para valorar los conocimientos generales de las y los aspirantes a ingresar a las instituciones formadoras de docentes en los que se aplican los principios de validez, confiabilidad y equidad.

37. **Kardex:** Documento interno de la institución formadora de docentes que se utiliza para registrar y controlar el historial académico de las y los estudiantes que cursan estudios de educación normal.

38. **Legalización:** Trámite de declaración de autenticidad de las firmas que figuran en un documento oficial, así como de la calidad jurídica de la(s) persona(s) cuya(s) firma(s) aparece(n) en dicho documento.

39. **Malla o tejido curricular:** Es la representación gráfica de la organización de todos los cursos que contiene el plan de estudio de una licenciatura, en ella se observan diversas relaciones curriculares como son los trayectos formativos y etapas de formación, mismas que permiten identificar la intención pedagógica, la gradualidad, integralidad, articulación y complementariedad, por mencionar algunos rasgos, que implican la formación profesional de las y los estudiantes.

    Cada curso además de mencionar el nombre, indica la carga crediticia y las horas a la semana que se destinan para su aprendizaje.

40. **Movilidad académica:** Proyecto académico que permite fortalecer la formación disciplinaria y ofrece experiencias en diferentes contextos institucionales, a partir de una propuesta curricular que brinda la Institución de Educación Superior (IES) pública receptora nacional o extranjera, vinculada con los cursos y complementando el perfil de egreso de las licenciaturas PLANES 2022.

41. **Nivel de desempeño:** Criterio conceptual que delimita el marco interpretativo de las puntuaciones obtenidas en una prueba y que refiere a lo que el sustentante es capaz de hacer en términos de conocimientos, destrezas o habilidades en el contexto del instrumento de evaluación seleccionado, a cada nivel de desempeño se le asigna una equivalencia numérica.

42. **Normas de control escolar:** Conjunto de disposiciones que regulan los procesos de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación que emite la Jefatura de Oficina de la Secretaría de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

43. **Plan de estudio:** Documento que contienen los propósitos de formación general, los contenidos fundamentales de estudio, organización de la malla curricular con las secuencias indispensables que deben respetarse, los criterios

y procedimientos de evaluación y acreditación, los enfoques de aprendizaje y de adquisición de competencias y perfil de egreso.

44. **Práctica profesional:** Tiene la finalidad de desarrollar y fortalecer el desempeño profesional de los futuros docentes a través de acercamientos graduales y secuenciales en la práctica docente en los distintos niveles educativos para los que se forman.

45. **Programa de estudio:** Documento que contiene los propósitos específicos de los cursos y sus unidades de aprendizaje del plan de estudio, así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento.

46. **Registro de Escolaridad:** Formato de apoyo al control escolar a través del cual se registran las calificaciones obtenidas por el o la estudiante, al término del semestre y en cada periodo de regularización.

47. **Regularización:** Es el procedimiento mediante el cual la o el estudiante puede acreditar, fuera del periodo ordinario, el(los) curso(s), que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa.

48. **Reinscripción:** Proceso mediante el cual se formaliza el registro del alumnado a un grado, nivel o semestre de la educación normal, con el fin de continuar con sus estudios.

49. **Responsable de control escolar:** Persona que tiene a su cargo la selección, inscripción, reinscripción acreditación, regularización, certificación y titulación de las y los estudiantes de las instituciones formadoras de docentes, puede pertenecer a la autoridad educativa local o a la institución formadora de docentes.

50. **Responsable de educación normal:** Persona adscrita al área de formación docente que se encarga de todo lo relacionado con la cuestión técnico-pedagógico.

51. **Revalidación de estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa local otorga validez oficial a los estudios realizados con validez oficial en sistemas educativos extranjeros y podrá otorgarse por niveles educativos, por grados escolares, créditos académicos, por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

52. **Servicio social:** Actividad temporal que la o el estudiante normalista presta a la sociedad como retribución a la oportunidad de acceso a la educación superior, se cumple a través de las actividades realizadas en los espacios curriculares correspondientes a las prácticas profesionales en el sexto, séptimo y octavo semestres, con una duración de 480 horas.

53. **SIGED:** Sistema de Información y Gestión Educativa.

54. **Titulación:** Proceso que representa la fase de culminación de los estudios que le permite a la o el estudiante normalista obtener el título profesional para ejercer su actividad docente. En este proceso la o el estudiante recupera los

conocimientos, capacidades, habilidades, actitudes, valores y experiencias que desarrolló durante la licenciatura, los cuales se demuestran a través del examen profesional.

55. **Trabajo de titulación:** Documento que elabora el estudiante normalista mediante el cual realiza un trabajo sistemático de reconstrucción de la experiencia, de recolección y análisis de la información derivada del trabajo docente, realizado durante sus prácticas profesionales, así como del estudio en fuentes documentales.

56. **Unidad de aprendizaje o momento de aprendizaje:** Es el organizador básico de cada curso y constituye la guía para su desarrollo y el logro de las capacidades, ya que contiene de manera detallada los elementos teórico-prácticos y metodológicos para su instrumentación. Está integrada por las capacidades de la unidad, propósito, secuencia de contenidos, actividades de aprendizaje y enseñanza (estrategias didácticas/situaciones didácticas), evidencias de aprendizaje, criterios de desempeño, bibliografía y recursos de apoyo.

57. **Validación:** Acción consistente en concederle valor legal a un documento académico expedido a una o un estudiante, en reconocimiento a los saberes que posee con base en las constancias que obran con la institución formadora de docentes emisora.

ANEXO 2

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN PROFESIONAL

El número de autorización para examen profesional está integrado de una a tres literales, según corresponda, que indican la licenciatura cursada y ocho dígitos, correspondiendo los dos primeros a los dos últimos números del año de egreso; los dos siguientes a la clave de la entidad federativa, donde la o el estudiante concluyó sus estudios y los cuatro últimos al número consecutivo asignado por el responsable de control escolar de la autoridad educativa local.

EJEMPLO

Licenciatura en Educación Primaria	PI
Año de egreso:	2026
Clave de la entidad federativa (Tabasco):	27
Número consecutivo:	0001
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN PARA EXAMEN PROFESIONAL:	**PI26270001**

Lista de literales asignadas a las licenciaturas PLANES 2022:

I	Licenciatura en Educación Inicial
PR	Licenciatura en Educación Preescolar
PRP	Licenciatura en Educación Preescolar, Intercultural, Plurilingüe y Comunitaria
PI	Licenciatura en Educación Primaria
PIP	Licenciatura en Educación Primaria Intercultural, Plurilingüe y Comunitaria
IE	Licenciatura en Inclusión Educativa

E	Licenciatura en Educación Especial
EF	Licenciatura en Educación Física
ST	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje en Telesecundaria
SE	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Español
SM	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de las Matemáticas
SG	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Geografía
SF	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Física
SH	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Historia
SQ	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Química
SB	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Biología
SC	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje de la Formación Ética y Ciudadana
SI	Licenciatura en Enseñanza y Aprendizaje del Inglés

ANEXO 3

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

Entidad Federativa _

Número de autorización para examen profesional _

En siendo las horas del día del mes de _

se reunieron en _

el jurado integrado por los CC. Profesores:

Presidente _

Secretario _

Vocal _

para aplicar el examen profesional del (de la) sustentante C. _ con número de matrícula _ quien se examinó con base en el trabajo de titulación denominado _ _ _ para obtener el título profesional de _ _ _

Se procedió a efectuar el acto de acuerdo con las Orientaciones para Organizar el Proceso de Titulación de la Secretaría de Educación Pública y una vez concluido el examen profesional, el Jurado procedió a deliberar entre sí y acordaron declararlo(a):

_ _

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

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

"SÍ PROTESTO"

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

Terminado el acto, se levanta la presente Acta que firman de conformidad el (la) sustentante, los integrantes del jurado y la directora o el director de la institución formadora de docentes.

Firma del (de la) sustentante

_____

Jurado

NOMBRE	FIRMA
_____	_____
PRESIDENTE	
_____	_____
SECRETARIO	

VOCAL

DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN FORMADORA DE DOCENTES

RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR	REVISADO Y CONFRONTADO
SELLO	FECHA: