SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

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

2016 - 2017

SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

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

2016 - 2017

ÍNDICE

		Pág.
I.	MENSAJE DEL ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL	1
II.	INTRODUCCIÓN	3
III.	NUMERALES	5
1.	ASPECTOS GENERALES Numerales del 1 al 16	5
1.1	ACCESO AL PLANTEL Numeral 17	7
1.2	FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS Numerales del 18 al 23	8
1.3	PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MATERIAL ESCOLAR Numerales del 24 al 26	9
1.4	ACCESO A LA EDUCACIÓN Numerales del 27 al 30	10
1.5	INTEGRIDAD DEL ALUMNO Numerales 31 al 34	11
1.5.1	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO (ASIAEM) Numeral 35	13
1.5.1.1	PROTOCOLO DE ACCIONES GENERALES PARA LA PREVENCIÓN Numeral 36	13
1.5.1.2	PROTOCOLO DE ACCIONES GENERALES DE ACTUACIÓN Numeral 37	18
2.	ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	22
2.1	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN Numerales del 38 al 40	22
2.2	CONTROL ESCOLAR Numeral 41	23
2.2.1	INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN Numerales del 42 al 48	23
2.2.2	CABIOS Y TRASLADOS Numerales del 49 al 50	25
2.2.3	ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN Numerales del 51 al 57	25
2.3	ESTADÍSTICA Numerales del 58 al 59	30
2.4	BECAS Numeral 60	30
2.5	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESCOLAR Numerales del 61 al 65	31

2.5.1 Evaluación estandarizada del aprendizaje escolar
Numerales del 66 al 70 31

2.5.2 Seguimiento para el aprovechamiento escolar
Numerales del 71 al 72 32

2.6 Organización escolar
Numeral 73 33

2.7 Inmueble escolar
Numeral 74 34

2.8 Administración de personal
Numerales del 75 al 78 34

3. MEJORA DE LA CALIDAD Y LA EQUIDAD EDUCATIVA 35

3.1 Consejo Técnico Escolar (CTE)
Numeral 79 35

3.2 Educación Inclusiva
Numerales 80 al 81 35

3.3 Actividades Cívicas, de Seguridad Escolar y Fomento a la Salud 35

3.3.1. Cívicas
Numerales del 82 al 88 35

3.3.2 Salud y Seguridad
Numerales del 89 al 98 36

4. LOS LÍDERES ESCOLARES 38

4.1 Dirección Técnica Escolar
Numeral 98 38

4.2 Supervisión Escolar
Numerales del 100 al 102 38

5. PARTICIPACIÓN SOCIAL 39

5.1 Asociación de Padres de Familia
Numerales del 103 al 106 39

5.2 Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE)
Numerales del 107 al 113 40

5.3 Establecimiento de Consumo Escolar
Numeral 114 41

IV. SIGLAS 43
V. GLOSARIO 47
VI. FUNDAMENTO LEGAL 53
VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO 69
VIII. DIRECTORIO 71

I. MENSAJE DEL ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

CC. DIRECTORES GENERALES, COORDINADORES SECTORIALES, DIRECTORES DE NIVEL, DIRECTORES OPERATIVOS, DIRECTORES REGIONALES, COORDINADORES REGIONALES DE OPERACIÓN, TITULARES DE LAS ÁREAS DE OPERACIÓN Y GESTIÓN, SUPERVISORES ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA, SUPERVISORES DE EDUCACIÓN ESPECIAL, SUPERVISORES DE EDUCACIÓN FÍSICA, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COORDINADORES DE ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS, PERSONAL DOCENTE, TÉCNICO DOCENTE, ASESORES TÉCNICO PEDAGÓGICOS, ESPECIALISTAS, PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA DE PLANTELES DE EDUCACIÓN INICIAL, BÁSICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

Estimados miembros de la comunidad educativa:

La Guía Operativa para la organización y funcionamiento de los servicios de Educación Inicial, Básica y Especial para escuelas particulares en la Ciudad de México es un compendio de normas y mecanismos institucionales para atender con oportunidad y pertinencia a los planteles educativos, facilitar la toma de decisiones y fortalecer la gestión escolar.

Como cada año, la Guía en referencia ha pasado por un proceso de revisión minuciosa, para dar sentido a los nuevos desafíos que enfrentarán las comunidades educativas en este ciclo escolar 2016-2017.

El colectivo docente y el Consejo Escolar de Participación Social, seleccionaron el calendario de operación de su plantel educativo para este ciclo escolar y se comprometieron en establecer actividades orientadas a la mejora de los aprendizajes. Así, trabajaremos tanto en el calendario de 185 como el de 200 días para responder a las decisiones, necesidades y expectativas de las distintas comunidades educativas.

La Ruta de Mejora es el instrumento para realizar la planificación escolar, inicia con un diagnóstico participativo, en este sentido los invitamos a analizar los resultados de "PLANEA" 2014-2015 y 2015-2016, así como los de "PLANEA Diagnóstica" aplicada en septiembre pasado para darle sentido y continuidad a la mejora de los aprendizajes.

La Ruta de Mejora es dinámica, toda vez que se implementan los acuerdos establecidos, se da seguimiento y se evalúan los resultados, lo que conduce a realizar los ajustes necesarios, centrados en el aprendizaje de los alumnos y en los contenidos pedagógicos. Los Consejos Técnicos Escolares continúan siendo los espacios privilegiados para analizar los avances y desafíos de cada escuela.

Los Consejos Escolares de Participación Social, junto con los compromisos de los padres de familia, fortalecerán la corresponsabilidad en la formación de sus hijos y robustecerán su participación en las principales decisiones educativas.

En este ciclo escolar 2016 -2017 continuaremos con el compromiso de brindar una educación inclusiva y con equidad en la que todos los niños, sin excepción de género o condición, cuenten con los apoyos necesarios para eliminar las barreras que dificultan su aprendizaje.

La construcción de los acuerdos de convivencia desde cada salón de clase, en donde se manifiestan las voces de las niñas y los niños será la manera de desarrollar estrategias para la resolución pacífica de los conflictos en la escuela.

Asimismo, la comunidad educativa es la responsable de asegurar la protección y el cuidado de los alumnos en su integridad física, psicológica y social dentro de los planteles educativos, con un enfoque de derechos humanos sustentado en el respeto y buen trato1 se pondrán en marcha los mecanismos de prevención que inhiban a quien pudiera cometer algún acto ilícito y prevengan cualquier evento de violencia o maltrato en las comunidades educativas.

Finalmente, tendremos el privilegio y el desafío de ser parte impulsora de la consulta y desarrollo del Nuevo Modelo Educativo, para lo cual la lectura, el análisis y la reflexión de los principios que lo animan, así como del planteamiento curricular serán fundamentales. Por lo tanto, los invitamos a sumarse a esta tarea nacional para el mejoramiento de la calidad educativa.

Sigamos trabajando juntos, autoridades, docentes y familias, para que la educación recibida por nuestros niños sea de calidad y los lleve a desarrollar armónicamente todas sus facultades.

Atentamente,

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en el D.F.
15 de agosto de 2016

[1] El buen trato consiste en la no violencia en las relaciones personales, sociales e institucionales; en la igualdad de género; el respeto al propio cuerpo y de los otros, en el fortalecimiento de los vínculos afectivos, en ser tolerante y al interés superior del niño.

II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1. Desarrollar y coordinar las acciones para la planeación, programación y evaluación de los servicios de Educación Inicial, Básica -en todas sus modalidades, incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en el ámbito del Distrito Federal,

10. Proponer modelos de organización y control escolar de los servicios educativos de la competencia de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos y criterios generales emitidos por la autoridad competente, y

13. Difundir las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que orienten el funcionamiento de las áreas que integran a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y registrar los aprobados.

En este documento encontrará información relativa a la nueva generación de evaluaciones estandarizadas de aprendizaje que ha desarrollado el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) en sustitución de la prueba Enlace: "PLANEA" y "PLANEA Diagnóstica", para definir la planeación de su aplicación en la escuela y, sobre todo, aprovechar sus resultados en la definición de estrategias de mejora.

Con objeto de identificar eficazmente las herramientas, estrategias y apoyos que pueden contribuir a mejorar la calidad de la educación, se ha incorporado un capítulo específico de Mejora en la Calidad Educativa que conceptualiza los enfoques de la Educación Inclusiva, aborda el funcionamiento del Consejo Técnico Escolar (CTE), la elaboración de la Ruta de Mejora, la Mejora de los Aprendizajes, el cuidado del ambiente escolar, así como los preceptos básicos normativos de la gestión escolar.

Cabe mencionar, por ejemplo, que uno de estos ajustes obedece a la necesidad de modificar de manera paulatina la operación e involucramiento de la figura del Supervisor de Educación Básica (Supervisor Escolar) en los formatos que comprenden los anexos de la Carpeta Única de Información (CUI), en los cuales será necesario que mantenga su participación hasta que se definan las funciones específicas que deberán atenderse para asegurar los apoyos que requiera la escuela.

Continúan presentes en la Guía todas las orientaciones necesarias para llevar a cabo las actividades de Administración Escolar en el plantel educativo, así como para fortalecer la Participación Social en la escuela.

Finalmente es preciso mencionar que como en todo proyecto en marcha, se prevé la emisión de nuevas normas por parte de la Secretaría de Educación Pública para ir ajustando la estrategia de implementación de la Reforma de la Educación a lo largo del ciclo escolar. Por este motivo es importante señalar que esta Guía Operativa será un documento dinámico y en constante actualización.

De manera puntual, el cambio de enfoque que se da a las actividades a realizar por parte de todos los participantes involucrados en el proceso educativo a través del apoyo de las figuras educativas de liderazgo en la estructura, se encuentra en proceso de construcción, sistematización y alineación con las líneas de política educativa que emiten las diversas instancias normativas correspondientes, por lo que se irán haciendo los ajustes pertinentes y adecuación a sus funciones con base en las necesidades del servicio educativo. Estos cambios se comunicarán en su momento y con la debida oportunidad para que la escuela y todo el personal de estructura puedan actuar en consecuencia.

Ante este entorno de cambios sustantivos, la comunidad educativa en su conjunto debe realizar los esfuerzos necesarios para que el servicio educativo que se ofrece a nuestros alumnos en la escuela, se fortalezca a través de estas bases de operación y colaboración escolar que ofrecen un escenario de pertinencia y certidumbre para la organización y funcionamiento en el quehacer cotidiano de los planteles educativos, en apego irrestricto de la normatividad vigente.

III. NUMERALES

1. ASPECTOS GENERALES

1. La presente Guía es de interés social, de observancia general y aplicación obligatoria. Al inicio del primer bimestre del ciclo escolar se deberá convocar a los padres, madres de familia o tutores de los alumnos a una reunión informativa, con el propósito de dar a conocer la organización de la escuela, la Ruta de Mejora del plantel educativo, los Lineamientos Generales por los que se establece un "Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal" (o la normatividad en materia de convivencia escolar que determine la autoridad educativa) y los calendarios oficiales estipulados por la AFSEDF en los que se indicarán los 185 o 200 días obligatorios del servicio educativo, así como los ocho días destinados para las reuniones del Consejo Técnico Escolar (CTE).

2. Las autoridades educativas, propietarios, representantes legales, supervisores, directores técnicos de plantel y responsables de los servicios educativos, difundirán y vigilarán el cumplimiento de esta Guía. Su incumplimiento dará lugar a las sanciones correspondientes, según sea el caso, conforme a la normatividad vigente. Este documento se dará a conocer al personal de cada escuela, incluyendo a los docentes de educación física, artística, idiomas, computación, personal con actividad no docente y demás personal que preste sus servicios en el plantel, en la primera reunión de trabajo del Ciclo Escolar vigente. En la escuela se imprimirán dos ejemplares, mismos que deberán conservarse en la dirección, uno debe ser firmado por todo el personal en la última página y otro para consulta.

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

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

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

6. Los reglamentos internos de las escuelas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la SEP, se sujetarán en todos los casos a la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley General de Educación, la Ley General para Inclusión de las Personas con Discapacidad y a

---

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

[3] En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

los Acuerdos Secretariales correspondientes de cada nivel educativo así como por la normatividad emitida por la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), y no deberán contener disposiciones que contravengan la normatividad educativa.

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

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

9. Es obligación de las escuelas con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de la SEP, cumplir los planes y programas de estudio vigentes.

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

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

12. El director técnico será el representante para todo acto de orden académico relacionado con el plantel escolar, asimismo el representante legal será el representante oficial para todo acto de índole administrativo.

En caso que el plantel no cuente con director técnico por alguna causa, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio educativo, el propietario o representante legal, asumirá las responsabilidades establecidas en la presente Guía, con la obligación de contratar en un plazo no mayor de 30 días, a la persona que desempeñe dicho cargo.

13. Las labores educativas se sujetarán a lo señalado por el Acuerdo Secretarial número 03/05/16 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2016-2017, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica; y por las indicaciones emitidas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito

Federal, con las que se estipulan dos calendarios oficiales: CALENDARIO DE 185 DÍAS CON AJUSTE PRE AUTORIZADO y CALENDARIO DE 200 DÍAS CON AJUSTE PRE AUTORIZADO.

De acuerdo a lo estipulado por el Acuerdo Secretarial número 05/06/16 y el Acuerdo Secretarial número 06/06/16 aquellos planteles educativos que hayan sido autorizados para funcionar con el calendario de 185 días, deberán estar en constante comunicación y coordinación con el Supervisor Escolar de Zona, figura que deberá vigilar que se cumplan las medidas compensatorias de tiempo y los compromisos establecidos por el CTE y CEPSE de cada plantel educativo.

Todos los planteles educativos adscritos a la AFSEDF se sujetarán a cualquiera de los dos calendarios escolares oficiales con ajuste pre autorizado, mismos que servirán como instrumento primario de planeación para sistematizar el uso del tiempo en la organización escolar para la mejora de los aprendizajes, además de la construcción, seguimiento y alcances de los objetivos centrales de la Ruta de Mejora de la escuela. Ambos pueden ser consultados en la siguiente liga: http://www2.sepdf.gob.mx/inf_sep_df/calendario_escolar

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

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

16. Se recomienda que los particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que impartan servicios de Educación Inicial, consideren en su ámbito de aplicación los "Lineamientos Operativos para Padres de Familia".

1.1 ACCESO AL PLANTEL

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

Como medida de seguridad para el alumnado, es importante que los padres de familia o tutores y personal ajeno a la escuela, presenten una identificación para ingresar al plantel. Para tal efecto, deberán contar con un libro de visitas para registrar entrada y salida.

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

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

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

1.2 FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

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

Durante el horario escolar el personal frente a grupo bajo ninguna circunstancia dejará sin atención presencial a los alumnos.

En los planteles educativos durante las actividades que realizan los docentes de la asignatura de Inglés, Educación Física, de Enseñanza Musical, los maestros especialistas, deberán ser coordinadas en conjunto con el profesor titular del grupo o de asignatura para el caso de Educación Secundaria para el beneficio de los alumnos que están bajo su responsabilidad.

19. Los propietarios, representantes legales y directores técnicos de los planteles están obligados a contar con:

A) Constancia de Seguridad Estructural con vigencia de cinco años,
B) El visto bueno de Seguridad de Operación emitido por la Delegación y que tiene una vigencia de tres años
C) Programa Interno de Protección Civil registrado y con el visto bueno de la Unidad de Protección Civil Delegacional, vigente un año.
D) Su constancia de uso de suelo y
E) Documento con el que se acredite la ocupación legal del inmueble.
Todos los documentos deberán estar vigentes.

20. En caso de presentarse cualquier siniestro o emergencia escolar, el director técnico del plantel deberá solicitar el apoyo de la Unidad de Protección Civil Delegacional correspondiente y reportar la incidencia inmediatamente a las autoridades educativas competentes e instrumentar las acciones que establece el protocolo:

- ¿Qué hacer en caso de sismo?
- ¿Qué hacer en caso de incendio?
- ¿Qué hacer en caso de inundación?
- ¿Qué hacer en caso de riñas?
- ¿Qué hacer en caso de portación de armas y drogas?
- ¿Qué hacer en caso de secuestro virtual de un alumno o pariente?
- ¿Qué hacer en caso de brote epidemiológico?

Para mayor información, consulte la siguiente dirección electrónica: www2.sepdf.gob.mx/en_caso_de/index.jsp.

21. Con objeto de garantizar la continuidad del servicio educativo en el plantel, en caso de que el director técnico y/o el personal docente de las escuelas sean removidos en el transcurso del año lectivo, el particular está obligado a contratar de inmediato al personal necesario que invariablemente cumpla con el perfil establecido en los Acuerdos Secretariales 254, 255, 276 y 357, asimismo, deberá informar mediante oficio, las altas y bajas del personal del plantel.

22. Cuando una escuela solicite no funcionar por un ciclo escolar, el titular del Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional, deberá acreditar que cuenta con la posesión legal del inmueble, para los dos próximos ciclos escolares. Es decir, para aquél que va a suspender el servicio y para el que estará obligado a reanudar el servicio, para lo cual el propietario o representante legal deberá informar a la autoridad educativa correspondiente, con un mínimo de 30 días hábiles previos al inicio del siguiente ciclo escolar que pretende suspender; siendo obligatorio entregar copia del acuerdo de incorporación, constancia del Departamento de Control Escolar de haber recibido el archivo de dicho plantel y que no quedaron periodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales, así como copia del Contrato de Arrendamiento o Comodato vigentes por los dos próximos ciclos.

Si la suspensión del servicio es por causas fortuitas, el propietario y/o representante legal, está obligado a realizar la entrega de los materiales antes señalados en un plazo no mayor a quince días hábiles, posteriores a la causa que lo motiva. En caso de incumplir con cualquiera de las disposiciones señaladas, se procederá a la revocación del acuerdo de incorporación, lo anterior, en apego a lo que establece el artículo 55 del Acuerdo Secretarial número 254, artículo 56 del Acuerdo Secretarial número 255, artículo 57 del Acuerdo Secretarial número 276 y el artículo 54 del Acuerdo Secretarial número 357.

23. En el caso de que alguna escuela, se propusiera no funcionar en *forma definitiva* el propietario o representante legal, está obligado a informar a la autoridad educativa correspondiente, con un mínimo de 30 días hábiles previos al inicio del siguiente ciclo escolar; con el fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 56 de la Ley General de Educación, Artículo 55 del Acuerdo Secretarial número 254; Artículo 56 del Acuerdo Secretarial número 255; Artículo 57 del Acuerdo Secretarial número 276 y Artículo 54 del Acuerdo Secretarial número 357, de modo que se garantice la continuidad de los alumnos en el sistema educativo nacional.

1.3 PROGRAMAS DE ESTUDIO Y MATERIAL ESCOLAR

24. Es obligatoria la aplicación de los planes y programas de estudio de educación preescolar, primaria y secundaria vigentes, así como la utilización de los libros de texto gratuitos y materiales educativos de apoyo, establecidos y proporcionados por la Secretaría de Educación Pública. Dichos materiales deberán ser entregados a todos los alumnos. Para tal efecto, el director técnico del plantel a través de la estructura educativa, realizará la solicitud respectiva y en los casos necesarios, tramitará la petición de libros de texto gratuitos en *braille*, Macrotipos y en lenguas indígenas. Asimismo, realizará la comprobación de la entrega de los libros a los alumnos, a través del formato correspondiente en las fechas establecidas en la CUI. Es responsabilidad del propietario de la escuela, realizar las estrategias necesarias para el traslado de los libros de texto gratuito a la escuela.

25. Los directores de los planteles están obligados a hacer cumplir los planes y programas de estudio vigentes para cada nivel, cubriendo las horas académicas que a cada uno corresponden. Cualquier adecuación que se pretenda hacer al horario, debe comunicarse a la autoridad educativa, según sea el caso, cuando menos con treinta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar.

26. Al inicio del ciclo escolar, las escuelas deben presentar a la autoridad correspondiente el programa de actividades extracurriculares para su autorización, mismo que se realizará para apoyar el cumplimiento de los planes y programas de estudio. La participación de los alumnos en estas actividades será opcional y no afectará sus evaluaciones.

1.4 ACCESO A LA EDUCACIÓN

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

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

28. La utilización del uniforme escolar se ajustará al Artículo 6 del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares; sin embargo, para las actividades de educación física, es recomendable la utilización de ropa y calzado adecuados como playera, pants, short y tenis, para la seguridad del alumno. La falta de uniforme no será objeto de sanción alguna, ni condicionante para recibir el servicio educativo.

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

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

30. En el marco de la Educación Inclusiva, las escuelas y la comunidad educativa deberán brindar a sus alumnos[4] el apoyo para la eliminación de barreras para el aprendizaje y la participación. La escuela es un espacio que propicia el aprendizaje individual para todos, tanto como la convivencia y el aprendizaje cooperativo. La convivencia con alumnos en condición de desventaja es formativa para quienes no padecen dichas

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

condiciones. **La escuela no puede ni debe permitir la discriminación ni el maltrato por motivo alguno**. El director técnico, el personal docente y especializado, deberán realizar una evaluación inicial, con énfasis en los contextos (escolar, áulico y socio-familiar), de tal forma que, se cuente con elementos de juicio que orienten y permitan la toma de decisiones, para la intervención en los diferentes contextos, desde el enfoque de la asesoría colaborativa, en impulsar en forma participativa, los ajustes razonables en la planeación didáctica y la intervención educativa que posibiliten la disminución y/o eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación.

1.5 INTEGRIDAD DEL ALUMNO

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

Considerado el Artículo 4° párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, también se recomienda observar lo indicado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, lineamientos generales por los que se Establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal.
En este sentido, se deberá considerar la difusión, prácticas y orientaciones sobre actitudes contra la discriminación; emitidas por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), las que podrán ser consultadas en la página de internet www.conapred.org.mx

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

33. Por ningún motivo se impondrá a los alumnos castigo corporal y/o psicológico. Los problemas de conducta u otros en los que incurran los alumnos de la escuela, serán abordados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal. Todas las faltas disciplinarias deberán darse a conocer a los padres de familia o tutores y reportarse en el expediente del alumno, describiendo los hechos, la intervención, las medidas disciplinarias aplicadas y los compromisos contraídos por el alumno y el padre o tutor, para la atención y seguimiento del caso. Las medidas asumidas deben garantizar la atención educativa del alumno, con base en el artículo 4° párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley General de las Personas con Discapacidad, los Artículos 31, 32, 41 y 42 de la Ley General de Educación.

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

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

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

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

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

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

En los casos en los que se presuma que se esté ante hechos presuntamente constitutivos de delito, el director técnico del plantel deberá además denunciarlo inmediatamente al Ministerio Público, e informar a la autoridad educativa correspondiente.

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

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

- Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal. Amberes #54, Col. Juárez, C.P. 06600, Tels. 5533-5533 y 5533-5519 Email: contacto@consejociudadanodf.org.mx, www.consejociudadanodf.org.mx cuyos objetivos son conocer, analizar e integrar los reclamos ciudadanos en las funciones de prevención e investigación del delito, apoyo a las víctimas del delito, ejecución de sanciones penales.

- Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas (FEVIMTRA) al teléfono 5346-2516 en el D.F. o 01-800-00-854-00, correo electrónico atencionmujeres@pgr.gob.mx en el siguiente domicilio Río Elba No. 17, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500.

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

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

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

1.5.1 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO (ASIAEM)

35. La prevención de la violencia en el ámbito escolar es una obligación del Estado, los hechos de violación de derechos humanos y delitos contra niñas, niños y adolescentes deben ser nombrados, identificados y atendidos con los más altos estándares internacionales y nacionales en la materia.

La SEP a través de la AFSEDF y atendiendo al marco normativo internacional, nacional y programático en materia de mecanismos para detectar, atender y sancionar la violencia en el ámbito escolar, presenta los *Protocolos de prevención y actuación de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación inicial y básica de la Ciudad de México* como instrumentos normativos que integran los mecanismos y procedimientos de actuación de prevención y atención, tendientes a evitar, detener y disminuir el daño de los fenómenos de violencia que se suceden en los planteles educativos, particularmente de las situaciones de abuso sexual infantil, acoso escolar.[5]

1.5.1.1 PROTOCOLO DE ACCIONES GENERALES PARA LA PREVENCIÓN

36. La prevención de la violencia en el ámbito escolar debe orientar su tarea hacia tender un cerco que evite, detenga y reduzca el daño que dejan los eventos de ésta. Es un proceso intencionado que incluye los dos primeros niveles de actuación, a ejecutarse dentro de la escuela y que puedan incidir incluso fuera de ella:

- **Nivel primario (Protocolo de Prevención):** Evitar. En este primer nivel, las acciones procuran impedir la aparición de la violencia e incidir en su erradicación, en casos en los que se maltrata en nombre de la disciplina, la educación, la crianza y el orden o bien por omisión en los siguientes campos:

[5] Basado en la Introducción del documento denominado: Protocolos de prevención y actuación de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación inicial y básica, AFSEDF 2016.

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

Responsabilidad de Padres, Madres de Familia y Tutores

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

Responsabilidad de Docentes

- Conocer y aplicar los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la SEP a través de la AFSEDF y los de carácter interno del plantel educativo y firmar de enterado.
- Contar con formación en derechos humanos[6] para trabajar con el plan y los programas de estudio desde un enfoque de derechos y favorecer los aprendizajes relacionados con valores, actitudes y habilidades en educación para la salud, educación sexual, prevención de la violencia, entre otros como lo establece el Acuerdo 595 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de Comunidades Escolares de Aprendizaje, apartado 1.9. Temas de relevancia social.
- Observar y estar alerta ante cualquier cambio de conducta de los alumnos dentro y fuera del aula e informarlo inmediatamente a la dirección, al padre, madre de familia o tutor y documentarlo.

[6] Para esta acción los docentes deberán formarse a través del "Curso Especializado en Violencia Escolar" ofrecido por la CNDH.

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

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

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

Responsabilidad del Director de plantel educativo y Subdirector de Gestión Escolar

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

Responsabilidad de la Supervisión Escolar

- De acuerdo a las atribuciones establecidas para la Supervisión de planteles educativos públicos y particulares, tendrá que verificar que cualquiera de las responsabilidades definidas a cada uno de los actores escolares de la comunidad en este protocolo sean cumplidas a través de evidencias documentadas.
- Contar con formación en derechos humanos y prevención del abuso sexual infantil para orientar y enfocar los trabajos escolares que se establecen en las Rutas de mejora, y propiciar el fortalecimiento de los aprendizajes.
- Promover acciones pedagógicas y psicológicas que orienten a la sana convivencia escolar y a la integridad del niño, niña y adolescente.
- Confirmar con base en evidencias documentales, estrategias educativas y medidas de protección en los ambientes escolares, la aplicación de las acciones que se señalan en este protocolo de prevención e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de abuso sexual infantil y documentarlos.

- Actuar inmediatamente en cuanto se identifique una situación que ponga en riesgo la salvaguarda de la seguridad e integridad de cualquier alumno del plantel escolar.
- Tener en cuenta que una acción de ASIAEM es una situación asimétrica de poder y un menor y guardar silencio sobre esos actos los convierte en corresponsables de omisión.

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

Responsable	Tareas	Mecanismos
Padres, madres de familia y tutores/as	Observación activa y detección de factores de riesgo	- Observo constantemente a mi hijo (a). - Estoy alerta de cómo se relaciona con sus compañeros y maestros. - Observo los cambios de conducta repetidas en casa.
	Información y comunicación	- Platico con mi hijo(a) sobre las características del autocuidado y las situaciones que debe evitar para que no sea lastimado o maltratado. - Leo y firmo de enterado los documentos y normas sobre la organización del plantel, las Guías de Observación y procedimientos de atención en casos de ASIAEM en la escuela. - Ubico la información sobre las instancias que pueden apoyar en caso de ASIAEM o cualquier otra situación que se presente en el interior del plantel. - Mantengo comunicación constante con la escuela a través de comunicados escritos y visitas.
	Procedimiento	- En caso de observar alguna conducta de sospecha de ASIAEM de mi hijo(a) informo de inmediato al Director técnico. - Presento por escrito mi observación a la autoridad escolar. - Utilizo, si es necesario, medios de comunicación para reportar cualquier inconformidad con relación al servicio educativo del plantel. - Colaboro con la autoridad escolar en las acciones que permitan mantener la seguridad de mi menor hijo(a).

Responsable	Tareas	Mecanismos
Docentes	Observación activa y detección de factores de riesgo	- Observo constante la dinámica del aula y fuera de ella la interacción de mis alumnos. - Estoy alerta del regreso de mis alumnos cuando solicitan salir del aula. - Evito realizar actividades que pongan en riesgo la seguridad de mis alumnos. - Mantengo la visibilidad en ventanas e iluminación del salón de clases.
	Información y comunicación	- Cuido mi forma de expresar y el vocabulario que uso para dirigirme a mis alumnos. - Escucho con respeto y atención lo que mis alumnos manifiestan. - Trabajo con mis alumnos los temas relacionados con protección y autocuidado de acuerdo a los Programas. - Informo a padres, madres de familia y tutores sobre las medidas de protección y autocuidado que se practican en el aula y en la escuela. - Enseño a mis alumnos a identificar las conductas que les incomodan. - Leo y firmo de enterado los documentos y normas sobre la organización del plantel; la Guía de observación y los procedimientos de actuación en casos de ASIAEM en la escuela. - Informo a mi autoridad sobre los hechos relevantes que ocurren en mi aula por escrito.
	Procedimiento	- Implemento una bitácora en la que registro los hechos relevantes en el aula relativos a cambios de conducta y necesidades que manifiesten mis alumnos. - Pongo en función un buzón de aula para que los alumnos expresen sus ideas, sus emociones o cualquier acción que no les agradan.

		- En caso de presentarse alguna situación de probable ASIAEM informo de inmediato a mis autoridades y también lo hago por escrito. - En caso de no actuación de mi autoridad inmediata, lo reporto a la instancia correspondiente. - Si detecto alguna conducta irregular en algún compañero docente o no docente lo informo de inmediato al director del plantel educativo por escrito. - Cuento con formación en Derechos Humanos y temas afines. Entrego mi certificado de capacitación vigente al director técnico del plantel.

Responsable	Tareas	Mecanismos
Director técnico del plantel educativo	Observación activa	- Mantengo estrecha supervisión sobre la forma en la que se relaciona el personal docente con el alumnado. - Realizo visitas periódicas de supervisión a las aulas. - Identifico los espacios físicos de riesgo. - Constituyo mensualmente un grupo rotativo de docentes para la vigilancia en lugares de tránsito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, patios traseros, bodegas, etc.) - Observo y controlo el manejo de espacios físicos no utilizados por los docentes.
	Información y comunicación	- Informo a los docentes y personal de apoyo a la escuela sobre la normatividad y la organización del plantel, de convivencia escolar, así como sobre las Guías de Observación y procedimientos de actuación en casos de ASIAEM y firman de enterados. - Doy a conocer a padres, madres de familia y tutores, la normatividad sobre organización del plantel, convivencia escolar, Guías de Observación y procedimientos de actuación en casos de ASIAEM y recabo su firma de enterados. - Informo a los padres sobre las medidas de seguridad adoptadas por la escuela para los alumnos y sobre las acciones de información, sensibilización, concientización y formación en materia de prevención del ASIAEM y recabo su firma de enterados. - Mantengo comunicación constante con los padres, madres de familia y tutores y llevo una bitácora para registrar las visitas, citas y acuerdos con ellos. - Coloco a la vista de los padres, madres de familia y tutores y la comunidad educativa, información para reportar cualquier irregularidad con el servicio que ofrece la escuela. - Escucho atentamente los casos de probable ASIAEM que me refieren cualquier integrante de la comunidad escolar y sin prejuzgar sobre los hechos actúo conforme a los procedimientos de actuación específicos.
	Procedimiento	- Recopilo la documentación en la que constan las firmas de padres, madres de familia y tutores, así como de docentes sobre la información y las medidas adoptadas por la escuela sobre ASIAEM. - Coloco un buzón de quejas y sugerencias en la Dirección a la vista de la comunidad educativa. - En Consejo Técnico Escolar organizo al grupo rotativo de docentes para la vigilancia en lugares de transito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, etc., patios traseros, bodegas etc.) y se registra en el acta de CTE. - Establezco estrategias por escrito acerca de la forma en la que se va a disminuir o eliminar los espacios físicos de riesgo del plantel educativo. - Implemento una bitácora de atención a padres, madres de familia y tutores avalado por la autoridad. - Constituyo y mantengo actualizados los archivos con los documentos y las solicitudes de los padres, madres de familia y tutores. - Incorporo los certificados vigentes de capacitación cada docente a

		sus expedientes personales. - Reviso periódicamente las bitácoras del personal docente e identifico asuntos relevantes de conducta.

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

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

1.5.1.2 PROTOCOLO DE ACCIONES GENERALES DE ACTUACIÓN

37. En caso de que a pesar de la aplicación del protocolo de prevención se diera un probable caso de ASIAEM, el Director técnico del plantel educativo deberá dar atención a las solicitudes de intervención y/o quejas relacionadas con acoso escolar, maltrato escolar, violencia escolar, y/o abuso sexual infantil hacia los alumnos y en la comunidad educativa documentando evidencias:

ACOSO ESCOLAR

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba denuncia de que presuntamente algún alumno ha sido víctima de acoso escolar (revisar glosario), el Director técnico procederá a:

a. Implementar medidas para la salvaguarda de la integridad del alumno con el apoyo en su caso del *Comité de Desaliento de las Prácticas que generan violencia* del CEPSE.
b. Comunicar por escrito a su autoridad inmediata superior sobre la denuncia o detección realizada.
c. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente para esclarecer la situación y documentarla.
d. Citar al padre, madre de familia o tutor del presunto agredido para informar las acciones que se van a implementar.
e. En otra cita, convocar a los padres, madres de familia o tutores del presunto(s) agresor(es).
f. De considerar que no se cuenta con elementos contundentes para esclarecer la situación o si los padres no quedan satisfechos con las acciones emprendidas para salvaguardar la integridad de los involucrados, solicitar la intervención de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI).
g. Después de resolver los hechos, realizará acciones que refuercen la sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad.
h. En caso de que se trate de una denuncia, dar respuesta escrita al padre, madre de familia o tutor.

MALTRATO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

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

a. Implementar medidas que garanticen la integridad psicoemocional del o la menor a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo.
b. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente para esclarecer la situación y documentarla.
c. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente para esclarecer la situación y documentarla.
d. De considerarlo necesario, en el caso de maltrato, podrá retirar al o los presuntos responsables de la atención frente a grupo y de contacto con menores, con el propósito de salvaguardar la integridad de los alumnos a su cargo y de la población infantil en general, instrucción que deberá otorgarse por escrito. Comunicar a su autoridad inmediata superior Girar citatorio inmediatamente a los involucrados para elaborar Acta de Hechos.
e. Dar solución a la situación con los elementos recabados.

De considerarlo necesario o requerir orientación, solicitar la intervención de la UAMASI.

ABUSO SEXUAL INFANTIL

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

a. Retirar de manera inmediata al presunto responsable de la atención frente a grupo o contacto con alumnos.

b. Implementar medidas que garanticen la integridad psicosexual del menor involucrado a través de la supervisión de las actividades que realice al interior del plantel educativo, así como la confidencialidad de la población estudiantil en general.
c. De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá iniciar la investigación correspondiente para esclarecer la situación y documentarla.

d. Citar inmediatamente al padre, madre de familia o tutor del menor presuntamente afectado.
e. Elaborar el Acta de Hechos.
f. Solicitar la intervención de la UAMASI y anexar las documentales que se hayan recabado.
g. Informar por escrito a su autoridad inmediata las acciones pedagógicas garantizando los derechos de las niñas, niños y adolescentes, emprendidas en cada etapa de la atención, adjuntando a dicho informe las evidencias documentales recabadas en el proceso.
h. Generar evidencias documentales que permitan sumar conclusiones sobre la verdad histórica de los hechos motivo de la queja o denuncia.

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

Cuando en el plantel escolar se identifique algún alumno con señales de maltrato, violencia, y/o abuso físico o sexual cometido fuera de la escuela, el director técnico del plantel procederá de inmediato a notificar la situación a las autoridades superiores, quienes podrán solicitar la intervención de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia del Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional) a los teléfonos 01(55) 56 04 69 28 Ext. 6000, 6001 o al 01 800 888 43 43, o bien a las Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF) dependientes del Gobierno la Ciudad de México en el siguiente sitio de internet: http://www.equidad.df.gob.mx/servicio_uapvif.php y de acuerdo con la siguiente información:

UAPVIF ÁLVARO OBREGÓN	UAPVIF IZTAPALAPA
Calle 22 y Av. Hidalgo esq. Calle 17 Col. Preconcreto, Deleg. Álvaro Obregón Tel. 5593-8344 y 5593-2716	Centro Social Villa Estrella Módulo 4 Camino Cerro de la Estrella s/n Col. Santuario Aculco, Deleg. Iztapalapa Tel. 2636-1367
UAPVIF AZCAPOTZALCO	**UAPVIF MAGDALENA CONTRERAS**
Avenida 22 de Febrero N° 421, 1er piso, Col. Barrio San Marcos. A dos cuadras del edificio delegacional. Deleg. Azcapotzalco Tel. 5353-6470	Piaztic s/n Col. San José Atacaxco (Frente a la Secundaria No. 262) C.P. 10610, Deleg. La Magdalena Contreras Tel. 5681-2734
UAPVIF BENITO JUÁREZ	**UAPVIF MIGUEL HIDALGO**
Eje 5 Sur Ramos Millán No. 95 Col. Niños Héroes de Chapultepec, C.P. 03440 Deleg. Benito Juárez Tel. 5590-4817 y 5579-1699	Av. Observatorio s/n esq. Gral. José Ma. Mendivil Col. Daniel Garza, Deleg. Miguel Hidalgo Tel. 2614-3582 y 5272-0071
UAPVIF COYOACÁN	**UAPVIF MILPA ALTA**
Parque Ecológico Huayamilpas Av. Nezahualcóyotl esq. Yaquis Col. Ajusco Huayamilpas, Deleg. Coyoacán Tel. 5421-7331	Av. Puebla s/n esquina Nuevo León Col. Villa Milpa Alta Barrio Sta. Martha, Deleg. Milpa Alta, C.P. 12000 Tel. 5844-1921
UAPVIF CUAJIMALPA	**UAPVIF TLÁHUAC**
Av. José María Castorena No. 187 Col. Cuajimalpa, C.P. 05000 (entre Av. Juárez y Tamaulipas Tel. 5812-5792	Margaritas s/n entre Geranio y Jacarandas Col. Quiahuatla Deleg. Tláhuac. Tel. 5842-5553
UAPVIF CUAUHTÉMOC	**UAPVIF TLALPAN**
Lucas Alamán 122 P.B., Col. Obrera, C.P. 06800, Deleg. Cuauhtémoc Tel. 5518-5627	Camino a Sta. Úrsula s/n esq. Textitlán Col. Sta. Úrsula Xitla, Deleg. Tlalpan Tel. 5513-9835
UAPVIF GUSTAVO A. MADERO	**UAPVIF VENUSTIANO CARRANZA**
Oriente 95 y Norte 50, Colonia La Joyita, C. P. 07860, Deleg. Gustavo A. Madero Tel. 5537-0535	Lucas Alamán No. 11, 1er. Piso Col. Del Parque, C.P. 15960 Deleg. Venustiano Carranza Tel. 5552-5692 y 5768-0043
UAPVIF IZTACALCO	**UAPVIF XOCHIMILCO**
Av. Sur 8 s/n entre Oriente 237 y Av. Rojo Gómez, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08500 Deleg. Iztacalco Tel. 2235-4614	Calle Dalia s/n Barrio San Cristóbal Xochimilco, Edifico de la Plaza de San Cristóbal C.P. 16080, Deleg. Xochimilco Tel. 5675-8270

2. ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

2.1 Manejo de Información y Documentación

38. Es responsabilidad del personal directivo, docente, de apoyo o administrativo, según el nivel educativo al que esté adscrito, mantener actualizados los registros de asistencia y de evaluación, así como informar en las fechas y formatos establecidos a su autoridad educativa correspondiente, los resultados de la integración de las evaluaciones periódicas y finales. Además de lo concerniente a la realización de las distintas actividades escolares, conforme a lo determinado por la Carpeta Única de Información (CUI), sus anexos respectivos y el Sistema Integral de Información Escolar (SIIE), ambos de observancia y aplicación general de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Manual de Organización de la AFSEDF. La utilización del SIIE es de observancia general. De este sistema existe la versión en línea (SIIE-*WEB*) y la local (SIIE-*stand alone*) de acuerdo al nivel educativo y conforme lo que establecen las disposiciones en la materia. Esta disposición aplicará para los servicios educativos durante todo el ciclo escolar, establecido en los Calendarios Escolares oficiales.

Las autoridades inmediatas superiores, así como las áreas centrales deberán abstenerse de solicitar información adicional y deberán respetar las fechas de entrega establecidas en la Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos, excepto en los casos autorizados por el titular de la AFSEDF.

39. El sello oficial del "Sistema Educativo Nacional" (SEN), la relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria (CREL), las relaciones de folios de reportes de evaluación y las Relaciones de Folios de Certificados de Educación Secundaria (REL), que forman parte del material y documentación oficial de cada escuela, serán utilizados según lo especifican las normas jurídico-administrativas vigentes. En caso de uso indebido, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y Ley General de Educación, sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes aplicables. En caso de extravío del sello o control del número de folios, el director técnico o responsable del plantel, instrumentará acta de hechos, en la que asiente el desarrollo de tales acontecimientos, anexando la denuncia presentada ante el Ministerio Público (M.P.) o acta de extravió iniciada ante el Juez Cívico.

El acta de hechos y la denuncia del M.P., deberán ser remitidas al Departamento de Control Escolar de la autoridad educativa correspondiente.

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

2.2 CONTROL ESCOLAR

41. En ningún caso y por ningún motivo, se podrá negar el derecho de los aspirantes en edad escolar a recibir el servicio educativo, siempre y cuando se cumpla con la edad requerida y el plantel no rebase la matrícula autorizada. No se puede negar la inscripción, para el ingreso de los aspirantes a los diversos niveles que integra la educación básica. Es obligación de las escuelas, apegarse a lo que establecen las "Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica", expedidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), en la Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos vigentes.

2.2.1 INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

42. Proceso mediante el cual el padre, madre de familia o tutor formaliza en el plantel educativo el registro del aspirante a un grado o nivel de la Educación Básica, con el fin de iniciar su historial académico (nuevo ingreso) y confirmar su condición de "alumno". Formato INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción directamente en el plantel educativo o proporcionar los datos solicitados en este formato.

43. La inscripción de alumnos está sujeta al número de matrícula autorizada en los Acuerdos de Incorporación al Sistema Educativo Nacional, el cual es determinado conforme a la capacidad de las instalaciones de cada plantel y a las condiciones que señalan los Acuerdos Secretariales números 254, 255, 276 y 357.

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

- Formato *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción*,
- Copia certificada del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente,
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Copia de la Cartilla de Vacunación o de Salud (únicamente para el nivel educativo de Preescolar),
- Examen médico vigente (no mayor de tres meses) emitido por cualquier institución de salud pública o particular debidamente acreditada,
- Copia del Reporte de Evaluación de tercer grado de Educación Preescolar (únicamente para el nivel educativo de Primaria),
- Copia del Certificado de Estudios de Educación Primaria (únicamente para el nivel educativo de Secundaria),
- Fotografías tamaño infantil (cuatro para Educación Preescolar, dos para Educación Primaria y cuatro para Educación Secundaria).

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

En caso de no contar con alguno de estos documentos, el personal directivo del plantel educativo deberá inscribir al aspirante nacional o extranjero, en tanto el padre, madre de familia o tutor confirme la Inscripción o Reinscripción firmando el formato denominado *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción* (anexo 5 de los Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción,

Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal) requisito mínimo indispensable en el expediente del alumno.

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

El aspirante o alumno que no cuente con la Clave Única de Registro de Población (CURP) podrá imprimirla en la dirección electrónica: **https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/**. De no contar con ella, o con efectos de gestionar modificación de datos de la misma, se podrá acudir al Módulo de atención ciudadana para trámite de CURP ubicado en Dinamarca 84, planta baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, o al teléfono 01800 911 1111.

En tanto se asigne la CURP con sus 18 dígitos por el Registro Nacional de Población (RENAPO), se deberá utilizar el segmento raíz con sus 16 posiciones, y de no contar con ella, deberá dejarse el espacio en blanco de conformidad con los Instructivos de llenado emitidos por la DGAIR.

45. El director técnico del plantel en ningún caso y por ningún motivo podrá negar el derecho de los aspirantes en edad escolar a recibir el servicio educativo, no podrá negar ni condicionar el ingreso, permanencia o egreso de los alumnos, particularmente de aquellos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, que presentan problemas de salud, discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, capacidades y aptitudes sobresalientes, diferencias lingüísticas o culturales, quienes tienen que recibir un trato respetuoso y equitativo que favorezca el logro de sus aprendizajes (Art. 41 de la Ley General de educación).

46. En caso de que el alumno no cuente con la Clave Única de Registro de Población (CURP), de conformidad al Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, en el que se establece que serán las dependencias públicas gubernamentales las responsables de tramitar la CURP, ésta deberá ser gestionada de manera gratuita por el director técnico del plantel una vez autorizada su inscripción, a través de la estructura operativa (Direcciones Operativas o Regionales, Áreas de Control y Gestión o Departamento de Control Escolar) de los Niveles Educativos de la AFSEDF que corresponda.

En caso de extravío de la Constancia de la CURP, el director técnico del plantel informará al padre de familia o tutor que la reposición de la misma la podrá realizar en la dirección electrónica: www.renapo.gob.mx/RENAPOPortal/tramite.html

De presentarse error en los datos de la Constancia, el padre de familia o tutor deberá acudir al Módulo de Asignación de la CURP a realizar el trámite que corresponda. El directorio de módulos lo podrá consultar en la dirección: www.gobernacion.gob.mx/es/SEGOB/Consulta_tu_CURP

En tanto se asigne la CURP con sus 18 dígitos por la Secretaría de Gobernación, deberá utilizarse el segmento raíz con sus 16 posiciones auto-generables.

La falta de presentación de la Constancia de la CURP no es requisito indispensable para autorizar la inscripción del aspirante.

47. El director técnico del plantel, será responsable de que los datos asentados en los formatos de inscripción y en el SIIE, correspondan a los contenidos en la documentación presentada por los padres de familia o tutores. Asimismo, deberá registrar y verificar que el padre o tutor determine y notifique el nombre de quien o quienes estarán autorizados para solicitar o recibir información del menor o responsabilizarse del mismo, para su traslado a casa ante una situación de emergencia.

48. Los alumnos de la escuela, conservarán su derecho de reinscripción en el mismo plantel, hayan sido promovidos o no. En el caso de los alumnos de educación secundaria con asignaturas reprobadas, la promoción se sujetará, de acuerdo con las "Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica" vigentes.

2.2.2 CAMBIOS Y TRASLADOS

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

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

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

2.2.3 ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

51. A solicitud de los padres de familia o tutores quienes realizaron la inscripción de los alumnos, el director técnico del plantel está facultado para extender, de conformidad con los registros escolares correspondientes bajo su responsabilidad, constancias de inscripción o asistencia de los alumnos del ciclo vigente realizados en el plantel.

52. Los alumnos de **primer, segundo y tercer grado de Educación Preescolar** acreditarán el grado escolar por el solo hecho de haberlo cursado. Al concluir los grados primero o segundo serán promovidos al siguiente, de la misma forma que al concluir el tercer grado de Educación Preescolar serán promovidos a la Educación Primaria. (Artículo 16.1.- Primer periodo: Educación Preescolar del Acuerdo Secretarial número 696)
Los alumnos de primer grado de Educación Primaria acreditarán el grado escolar por el sólo hecho de haberlo cursado y al concluir serán promovidos a segundo grado.

Para **segundo y tercer grado de Educación Primaria** serán promovidos al siguiente grado cuando acrediten todas las asignaturas del grado cursado, o bien cuando obtengan el promedio general mínimo de 6.0, aún si no acredita el total de las asignaturas. En caso de que el docente determine la promoción del menor, ésta podrá condicionarse a la suscripción por parte de los padres de familia o tutores, de los compromisos necesarios para brindar apoyo al menor, en los términos previstos en las normas de control escolar aplicables. La determinación de no promover a un alumno podrá adoptarse por el docente, por una sola vez durante el segundo periodo de la Educación Básica. Esto implica que un alumno retenido en segundo grado, ya no podrá ser retenido en tercer grado. De igual forma, un alumno no podrá ser retenido en segundo o en tercer grado por más de una ocasión. (Artículo 16.2.- Segundo periodo: Educación Primaria del Acuerdo Secretarial número 696)

Los alumnos de **cuarto y quinto de Educación Primaria** serán promovidos al siguiente grado cuando acrediten el grado cursado, o cuando alcance un promedio final de grado mínimo de 6.0 y presente un máximo de dos asignaturas no acreditadas. Para estos casos, el alumno, los padres de familia o tutores, con orientación del docente o Director técnico del plantel y de acuerdo con las observaciones y/o recomendaciones señaladas en el Reporte de Evaluación, deberán suscribir los compromisos necesarios para sujetarse a una promoción con condiciones en los términos establecidos en las Normas de Control Escolar aplicables. Los alumnos de sexto grado de Educación Primaria acreditarán el grado escolar cuando obtengan un promedio final mínimo de 6.0 en cada asignatura, así podrán ser promovidos a la Educación Secundaria, o bien cuando acrediten una Evaluación General de Conocimientos de este grado, en los términos establecidos en las Normas de Control Escolar aplicables. (Artículo 16.3.- Tercer periodo: Educación Primaria del Acuerdo Secretarial número 696)

Los alumnos de **primero a tercero de Educación Secundaria** acreditarán el grado escolar cuando obtengan un promedio final mínimo de 6.0 en cada asignatura del grado. Cuando al final del ciclo escolar, el alumno conserve hasta un máximo de cuatro asignaturas no acreditadas tendrá la oportunidad de presentar exámenes extraordinarios para regularizar su situación académica. Será promovido al siguiente grado escolar cuando acredite el grado cursado, cuando al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del siguiente ciclo escolar conserve un máximo de tres asignaturas no acreditadas del primero y/o segundo grado de secundaria, o cuando acredite en la institución educativa una Evaluación General de Conocimientos del grado o grados de la Educación Secundaria en los que conserve asignaturas no acreditadas. El alumno tendrá que repetir el primero o segundo grado de Educación Secundaria completo, cuando al concluir el ciclo escolar presente cinco o más asignaturas no acreditadas de primero y/o segundo grado, o cuando al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del siguiente ciclo escolar conserve más de tres asignaturas de primero y/o segundo grado no acreditadas.

El alumno acreditará la Educación Secundaria, cuando obtenga un promedio final mínimo de 6.0, en todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios de Educación Básica para este nivel educativo, cuando acredite una Evaluación General de Conocimientos del tercer grado de la Educación Secundaria y se encuentren acreditadas todas las asignaturas de primero y segundo grado, o cuando apruebe un examen general de dicho nivel educativo ante la instancia evaluadora externa que determine la autoridad educativa competente. Este examen podrá presentarse cuantas veces sea necesario hasta su acreditación e incluso podrá presentarse por educandos que se encuentren en situación de repetición de grado, a fin de que para el caso de aprobarlo, tengan la oportunidad de continuar sus estudios en el siguiente nivel educativo. El alumno tendrá que repetir el tercer grado de Educación Secundaria completo, cuando al concluir el ciclo escolar, presente cinco o más asignaturas no acreditadas de primero, segundo y/o tercer grado.(Artículo 16.4.- Cuarto periodo: Educación Secundaria del Acuerdo Secretarial número 696).

53. Para los Reportes de Evaluación y/o la cancelación de la fotografía en el Certificado de Educación Primaria o secundaria se utiliza el sello oficial con la leyenda "Sistema Educativo Nacional" (SEN) de conformidad a los instructivos de llenado que para tal efecto emite la DGAIR. Los documentos deberán contener nombre y firma del director técnico, ser fechados conforme a lo indicado por el calendario escolar vigente. En su ausencia, se procederá a recabar el nombre, cargo y firma de la autoridad inmediata superior.

54. Los Reportes de Evaluación podrán ser impresos por el plantel desde el SIIE-WEB en su versión electrónica y/o podrán ser distribuidos a los planteles durante el ciclo escolar, para que el director técnico los valide a través de su firma autógrafa y sello del SEN con las indicaciones que emita la autoridad en materia de control escolar correspondiente.

La documentación de certificación de estudios de Educación Primaria y Educación Secundaria será entregada a los planteles durante el mes de junio.

El personal de cada plantel de Educación Primaria y Educación Secundaria registrará los resultados de la quinta evaluación y el promedio final hasta cinco días antes de que concluya el ciclo escolar, de acuerdo con lo establecido por los artículos 7 y 8 del Acuerdo Secretarial número 696; por tal motivo, no es necesario que los docentes anticipen su quinta evaluación.

55. El director técnico del plantel de Educación Primaria y Educación Secundaria podrá solicitar autorización para la corrección de calificaciones al departamento de control escolar, hasta 10 días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones de cada bimestre.

56. Con base en el numeral 87 de las Normas de Control Escolar vigentes, el director técnico del plantel informará al padre de familia o tutor del alumno no promovido en sexto grado de Educación Primaria, o en cualquiera de los tres grados de la Educación Secundaria, acerca de la opción para acreditar el grado escolar, o bien, para mejorar el historial académico del alumno regular, mediante la aprobación de una Evaluación General de Conocimientos (EGC) en los términos siguientes:

Para acreditar sexto grado de la educación primaria

Se podrá aplicar a los alumnos que no acreditaron el grado, en la misma entidad o procedentes de otras entidades del país o del extranjero y que cuenten con máximo 15 años de edad al momento de presentar la evaluación. Podrán presentar la EGC cada mes hasta acreditar el nivel educativo conforme las fechas establecidas en el Calendario de Aplicación de la Evaluación General de Conocimientos para la Acreditación de la Educación Primaria que emite DGAIR. (www.controlescolar.sep.gob.mx)

La EGC debe comprender todas las asignaturas correspondientes al sexto grado de educación primaria, de conformidad con el Plan y Programa de Estudio de 6° grado vigente.

Para acreditar un grado de la educación secundaria

Se podrá aplicar a los alumnos que conserven asignaturas no acreditadas de primero y/o segundo (sin tomar en cuenta el número total de asignaturas no acreditadas) y para los alumnos de tercer grado siempre y cuando se encuentren acreditadas todas las asignaturas de primero y segundo grado (incluyendo a los alumnos que provienen de las Escuelas Incorporadas a la UNAM). La EGC se aplicará de acuerdo con las fechas establecidas por el Calendario de Aplicación de la Evaluación General de Conocimientos para la Acreditación de la Educación Secundaria que emite DGAIR (www.controlescolar.sep.gob.mx) y deberá comprender todas las asignaturas correspondientes al (a los) grado(s) de educación secundaria, de conformidad con el Plan y programa de estudios vigente.

Para ambos casos

- Se aplicará durante los meses de agosto de 2016 a abril de 2017 conforme al calendario establecido por la DGAIR para cada Nivel Educativo (primaria o secundaria).
- Este examen será aplicado por el Área Pedagógica en coordinación con el Departamento de Control Escolar correspondiente.
- Los alumnos que procedan del extranjero, serán inscritos en el grado y nivel que acredite el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA que presenten; en caso de que no cuenten con éste último, serán inscritos en el grado y nivel correspondiente, se les aplicará el examen por competencias para su ubicación

57. En el caso de los alumnos con capacidades y aptitudes sobresalientes que soliciten participar en el proceso de Acreditación y Promoción Anticipada, en las modalidades de omisión de un grado escolar sin cambiar de nivel educativo o Admisión Temprana a un nivel educativo, la Dirección de Educación Especial determinará, según el caso, el tipo de evaluaciones que los centros escolares, padres de familia o tutores, deberán presentar para dictaminar la pertinencia de la aceleración del alumno candidato. Lo anterior de conformidad con los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de Alumnos con Aptitudes Sobresaliente en Educación Básica.

Para ello, la escuela deberá formalizar la solicitud del proceso de aceleración, vía oficio, ante la Dirección de Educación Especial, a través del Departamento de Control Escolar correspondiente, en donde anexe la "Autorización para la Evaluación y Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada", debidamente requisitada y firmada por el padre de familia o tutor del alumno, así como el Informe de Evaluación Pedagógica del Alumno, elaborado por la Educadora, el Maestro titular de Grupo de primaria y el Orientador o Asesor de Grupo en Secundaria, además de cubrir con los demás requisitos que en este proceso se requieran. Lo anterior de conformidad con los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de Alumnos con Aptitudes Sobresaliente en Educación Básica. Los formatos establecidos para llevar a cabo dicho proceso se encuentran en la Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos respectivos.

Las pruebas que deberán ser aplicadas a los alumnos candidatos por nivel educativo son las siguientes:

Preescolar	Obligatorias: • Escala de inteligencia de *Wechsler* para Preescolar y primaria (WPPSI-III). • Test Gestáltico Visomotor de Bender. • Se recomienda la aplicación de las siguientes pruebas proyectivas*: • Test Casa, Árbol, Persona (HTP) • Test del Dibujo de la Figura Humana (DFH) • Test del Dibujo de la Familia. • Aptitudes en Educación Infantil. Preescolar 2 (AEI). (En caso de contar con esta prueba aplicar una prueba alterna que evalúe las aptitudes). * El psicólogo de considerarlo apropiado, podrá aplicar otras pruebas proyectivas que aporten mayor información acerca del estado emocional y social del alumno(a).

Primaria	Obligatorias: • Escala de Inteligencia de *Wechsle*r (WISC-IV) • Inteligencia Creativa (CREA) • Test Gestáltico Visomotor de Bender • Aptitudes en Educación. Evaluación de la lectura, escritura y matemáticas. Se recomienda la aplicación de las siguientes pruebas proyectivas*: • Test Casa, Árbol, Persona (HTP) • Test del Dibujo de la Figura Humana (DFH) • Test del Dibujo de la Familia. • Cuestionario "*BIG FIVE*" de personalidad para niños y adolescentes (BFQ-NA). A partir de 8 años. * El psicólogo de considerarlo apropiado, podrá aplicar otras pruebas proyectivas o de personalidad que aporten mayor información acerca del estado emocional y social del alumno(a). De socialización: Batería de Socialización (BAS). A partir de 11 años.
Secundaria	Obligatorias: • Escala de Inteligencia de *Wechsler* (WISC-IV) • Inteligencia Creativa (CREA) • Test Gestáltico Visomotor de Bender • Aptitudes en Educación. Evaluación de la lectura, escritura y matemáticas. Se recomienda la aplicación de las siguientes pruebas proyectivas*: • Test Casa, Árbol, Persona (HTP) • Test del Dibujo de la Figura Humana (DFH) • Test del Dibujo de la Familia. • Cuestionario "*BIG FIVE*" de personalidad para niños y adolescentes (BFQ-NA). A partir de 8 años. * El psicólogo de considerarlo apropiado, podrá aplicar otras pruebas proyectivas o de personalidad que aporten mayor información acerca del estado emocional y social del alumno(a). De socialización: • Batería de Socialización (BAS). A partir de 11 años.

- El Informe Psicológico del Alumno, será elaborado y firmado por un psicólogo, que no sea familiar del menor y además cuente con cédula profesional, dato que deberá referir en dicho informe.

- Es necesario especificar la puntuación del Coeficiente Intelectual Total (CIT), así como la puntuación de cada índice que lo compone y su respectiva interpretación.

La Dirección de Educación Especial informará por escrito al director técnico del plantel solicitante los resultados obtenidos del Proceso de Aceleración, quien a su vez será el responsable de informar a los padres

de familia o tutores sobre los mismos, proporcionando copia del dictamen y del Informe Psicopedagógico del Alumno emitidos por esta Dirección.

2.3 Estadística

58. La estadística de inicio y fin de cursos de cada plantel, se generará a través del SIIE o en su caso, con los formatos enviados por el área normativa, por tal razón, la autoridad escolar es responsable de mantener actualizada la información de dicho sistema y garantizar su veracidad. Deberá entregarse en archivo electrónico.

59. El director técnico del plantel integrará los datos estadísticos conforme a lo que se establece en la CUI y sus anexos. Estos datos deberán coincidir con la información capturada en los SIIE, en el módulo de Control Escolar.

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

En el marco de la Educación Inclusiva, será considerada la implementación de la Desagregación de la Estadística Educativa en los SIIE's, en armonización con la Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad.

2.4 Becas

60. Cumplirán el Acuerdo Secretarial que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los particulares, así como el Acuerdo Secretarial número 205 que determina los Lineamientos Generales para Regular el Otorgamiento del 5% de Becas del monto total obtenido por concepto de inscripción y colegiaturas del nivel educativo durante todo el ciclo escolar. Los formatos y fechas establecidas se encuentran en la Carpeta Única de Información y en sus respectivos anexos, de cada nivel educativo.

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

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

2.5 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESCOLAR

61. La determinación de criterios de evaluación del aprendizaje y la elaboración de los instrumentos necesarios para realizarla, se sujetarán al Acuerdo Secretarial número 592 por el que se establece la articulación de la Educación Básica, particularmente el principio pedagógico 1.7. Evaluar para aprender, además en los enfoques, propósitos y contenidos en las normas de evaluación en educación preescolar, primaria y secundaria, especificados en el Acuerdo Secretarial número 696. Los docentes exhibirán a la autoridad escolar, los instrumentos que utilicen cuando se les solicite.

62. El personal docente es responsable de llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje de los alumnos, con base en los enfoques de los programas vigentes y dar a conocer al inicio del ciclo escolar los criterios de este proceso al padre de familia o tutor.

En el marco de la Educación Inclusiva, se considerará realizar la evaluación inicial, la planeación didáctica, las competencias y aprendizajes esperados para el grado y nivel que se cursa, así como los ajustes razonables que posibiliten la disminución y/o eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación, como recursos de apoyo que enriquezcan la oferta educativa de la escuela y del aula para alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, así como aquellos en situación de vulnerabilidad, que presentan problemas de salud, discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, capacidades y aptitudes sobresalientes y/o diferencias lingüísticas o culturales.

63. Durante los primeros días de clases, el director técnico del plantel orientará a los docentes en la selección y determinación de técnicas e instrumentos para la evaluación inicial, con el fin de reconocer el desarrollo de competencias de los alumnos, las diversas formas, procedimientos y tiempos que emplean ante situaciones de aprendizaje, a fin de contar con elementos necesarios para la planeación y desarrollo de una metodología acorde a los enfoques de los planes y programas vigentes.

64. El director técnico del plantel es responsable de verificar que las calificaciones que se asienten en los kárdex, cuadros de calificaciones, reportes de evaluación de los alumnos y envíos bimestrales de las evaluaciones en el SIIE respectivo, se realicen sin alteraciones y oportunamente en cada periodo, tomando en cuenta lo que establece el Acuerdo Secretarial número 696; a la vez, revisarán los registros de asistencia, así como los aspectos evaluados y sus respectivas calificaciones y promedios.

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

2.5.1 EVALUACIÓN ESTANDARIZADA DEL APRENDIZAJE ESCOLAR.

66. Con el objeto de contar con un indicador homogéneo de aprovechamiento escolar, en el presente ciclo se aplicarán, calificarán y utilizarán los resultados de las evaluaciones estandarizadas de aprendizaje denominadas "PLANEA" y "PLANEA Diagnóstica".

67. La prueba "PLANEA" se aplicará al finalizar el ciclo escolar, a los alumnos de sexto grado de educación primeria y tercero de Educación Secundaria. Su aplicación será censal en el número de escuelas y muestral en cuanto al número de alumnos, por lo que en ella participarán todas las escuelas de Educación Básica,

aunque no todos los alumnos de los grados mencionados. Esto con la intención de obtener información sobre los resultados que se están alcanzando como escuela y no a nivel individual, por alumno.

En el presente ciclo se contará, inicialmente, con los resultados de la prueba "PLANEA" que se aplicó en junio del 2015. Estos resultados serán analizados en los CTE de octubre y noviembre para ayudar a reorientar las acciones de la Ruta de Mejora en cada escuela y zona de supervisión.

68. La prueba "PLANEA Diagnóstica" se aplicará en el mes de septiembre a todos los alumnos de cuarto grado de Educación Primaria de todas las escuelas. Esta prueba tiene por objeto identificar deficiencias en las habilidades y conocimientos de Matemáticas y Español generados de primero a tercer grado para poder establecer, en cuarto grado, estrategias individuales y colectivas para subsanarlas.

69. La aplicación y calificación de "PLANEA Diagnóstica" correrá a cargo de la propia escuela, con los insumos y la capacitación que le serán proporcionados para tal fin. Sus resultados serán analizados en la sesión ordinaria del CTE del mes de septiembre y serán comunicados a la autoridad educativa correspondiente.

70. Con base en el Artículo 30 de la LGE, el Director técnico del plantel de Educación Básica deberá proporcionar oportunamente toda la información que le sea requerida, además de tomar las medidas necesarias que permitan la colaboración efectiva entre alumnos, docentes, personal directivo y demás participantes en los procesos educativos, con la finalidad de facilitar la implementación de instrumentos de evaluación con fines estadísticos y de diagnóstico.

2.5.2 Seguimiento para el Aprovechamiento Escolar

71. Los docentes de grupo deberán realizar al menos cinco reuniones con padres de familia o tutores, para informar sobre los avances del aprendizaje de sus hijos y desarrollar de manera corresponsable, estrategias de apoyo para el proceso educativo de ellos. De contar con él, el personal especialista participará con los docentes en cuyo grupo se identifique población indígena, migrante, con discapacidad, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, en situación de calle, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad a fin de orientar a los padres de familia y/o tutores de estos alumnos.

Los docentes de Educación Física realizarán las reuniones programadas en su planeación anual o extraordinarias, en caso de ser necesario, con los padres o tutores para informarles sobre el avance del aprendizaje de sus hijos en el marco de la Ruta de Mejora del plantel.

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

72. El Director del plantel atenderá y brindará orientación a los padres de familia o tutores que requieran realizar trámites de acreditación, regularización y certificación de estudios, siempre con apego al Acuerdo Secretarial número 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la Educación Básica y las Normas de Control Escolar vigentes.

Para el caso de los alumnos candidatos que participen en el proceso de aceleración, el Director del plantel deberá atender a lo que indica el numeral 54 de esta Guía. Deberá dar seguimiento a todas las etapas del mismo y sin menoscabo del resultado, brindará las estrategias pedagógicas de enriquecimiento para atender las necesidades educativas de estos alumnos estableciendo líneas de acción en corresponsabilidad con los padres de familia o tutores. En caso de ser necesario, la Dirección de Educación Especial brindará orientación y asesoría del proceso de Acreditación y Promoción Anticipada a los directores técnicos de los planteles particulares.

2.6 ORGANIZACIÓN ESCOLAR

73. La asignación de los alumnos, para la integración de los grupos en los planteles de educación inicial y preescolar particulares incorporados, se efectuará conforme a los siguientes criterios:

a) ESCUELAS DE EDUCACIÓN INICIAL

Las edades de ingreso son las siguientes:

Lactantes de 43 días a 1 año 6 meses

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

Maternales de 1 año 7 meses a 2 años 11 meses

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

Servicios de Educación Especial

Nivel	Edades
Inicial	De 45 días a 2 años 11 meses

b) ESCUELAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR

Las edades de ingreso son las siguientes:

Preescolares de 3 a 5 años

Grado	Edades
1°	3 años
2°	4 años
3°	5 años

Nota: Edades al 31 de diciembre

Servicios de Educación Especial

Nivel	Edades
Preescolar	De 3 años a 5 años 11 meses

Para el caso específico de los aspirantes a ingresar a la **Educación Preescolar** es posible realizar una **inscripción tardía**, de acuerdo con lo señalado por las Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción Regularización y Certificación en la Educación Básica vigentes. En las cuales se establece que para el caso de las escuelas de educación preescolar, **las edades mínimas de ingreso** determinadas por las disposiciones legales, están asociadas al ejercicio de un derecho y no al cumplimiento de una obligación, **por lo que no existe obstáculo para que los padres de familia o tutores determinen diferir el ingreso de sus hijos o pupilos a la educación preescolar**, a una edad mayor a la señalada, o incluso, a un grado educativo determinado. Las edades serán tomadas en cuenta al 31 de diciembre del año correspondiente.

2.7 Inmueble Escolar

74. El plantel escolar deberá conservar las características con las cuales fue otorgado el acuerdo de incorporación y en caso de modificación, comunicarlo de inmediato con la documentación soporte a la autoridad educativa correspondiente.

2.8 Administración de Personal

75. En ausencia del docente titular del grupo, asignaturas o especialidades tecnológicas, el director técnico del plantel podrá organizar la atención del grupo. La ausencia del profesor no será motivo para suspender el servicio educativo a los alumnos o regresarlos a su casa.

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

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

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

3. MEJORA DE LA CALIDAD Y LA EQUIDAD EDUCATIVA

3.1 Consejo Técnico Escolar

79. El personal directivo y docente del plantel constituirá el Consejo Técnico Escolar (CTE) en la última semana del mes de septiembre del ciclo escolar correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares y funcionará según las características y necesidades propias de la escuela, conforme a su modelo educativo. Éste será un órgano colegiado integrado por el director técnico del plantel y el personal docente, así como por los actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de las escuelas de Educación Básica. Estará encargado de tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a que el centro escolar cumpla de manera uniforme y satisfactoria su misión y tendrá el propósito de dar solución a los problemas pedagógicos escolares, además de proponer estrategias que ayuden al cumplimiento de la planeación anual del plantel.

Los días asignados para las sesiones del Consejo Técnico Escolar, no deberán ser utilizados para realizar actividades distintas a las establecidas.

3.2 Educación Inclusiva

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

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

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

3.3 Actividades Cívicas, de Seguridad Escolar y Fomento a la Salud

3.3.1 Cívicas

82. El "Sistema Informático para la Programación de Visitas Escolares" será un insumo para la elaboración de la planeación anual de cada plantel, por lo que las actividades elegidas para fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje deberán tener un sentido pedagógico. Las escuelas que deseen hacer uso de este recurso, podrán programar sus visitas escolares en el sistema que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: www5.sepdf.gob.mx/Museo/index.php.

83. Para las actividades señaladas por "Sistema Informático para la Programación de Visitas Escolares", como otras referidas a recorridos, visitas y excursiones escolares, campamentos y acantonamientos en las que participen los alumnos, se recomienda observar lo indicado en la "Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar".

84. Cada uno de los proyectos y actividades que ofrece el "Sistema Informático para la Programación de Visitas Escolares", serán considerados con carácter de opcional, sin embargo, una vez solicitados por la escuela serán obligatorios.

85. La participación del alumnado en los concursos de actividades técnico pedagógicas como: Interpretación del Himno Nacional, Olimpiada del Conocimiento, Concurso Literario de Símbolos Patrios y el Concurso de Robótica en secundarias técnicas, deberá estar orientada hacia el desarrollo de los objetivos y metas establecidos en la planeación anual del plantel, sin distraer a la escuela de sus prioridades educativas.

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

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

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

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

88. En todas las conmemoraciones cívicas marcadas en el calendario escolar vigente, se realizarán ceremonias sencillas y breves, considerando la edad de los alumnos, sí estarán de pie o sentados y sí se encontrarán bajo techo o al aire libre

3.3.2 Salud y Seguridad

89. El director técnico del plantel tiene la obligación de cumplir de manera permanente y puntual las disposiciones del Programa de Salud y Seguridad Escolar, que establezcan las autoridades educativas correspondientes, sin olvidar las medidas pertinentes en caso de que existan alumnos con discapacidad, así como las instrucciones que determinen las autoridades educativas en materia de salud y emergencia escolar.

90. El Comité de Salud y Seguridad Escolar quedará constituido al inicio del ciclo escolar, Para ello, el director técnico del plantel convocará a una reunión a todo el personal del mismo, así como a padres de familia o tutores y alumnos.

91. Dicho comité elaborará el Programa Interno de Seguridad Escolar (PISE) del centro educativo y desarrollará las acciones correspondientes, considerando la participación de los padres de familia o tutores.

92. El director técnico del plantel, junto con los miembros del Comité Interno de Seguridad Escolar (CISE), será responsable de llenar y validar los documentos, contenidos en la Guía para la Elaboración del Programa Interno de Seguridad Escolar en los Planteles de Educación Básica en la Ciudad de México.

93. Como medida de apoyo a la salud escolar, se aplicará lo establecido en la Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal, mediante las cuales se prohíbe a cualquier persona consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco, en edificios en los que se presten servicios públicos de carácter federal, como en las escuelas públicas y privadas de educación básica y media superior, entre otras.

94. A fin de prevenir accidentes y la propagación de enfermedades, se prohíbe la permanencia de animales domésticos en las instalaciones de los planteles escolares. Sólo se permitirá la presencia temporal de algunos que puedan apoyar el desarrollo de actividades pedagógicas.

95. En cada plantel escolar se realizará, al menos, un simulacro al mes (evacuación del edificio o repliegue), considerando para tal fin, las diferentes situaciones de emergencia, a las cuales, se puede enfrentar la comunidad educativa y la población con discapacidad. El director técnico del plantel debe llenar la cédula de evaluación de simulacros y guardará el original dentro de la carpeta del PISE. De requerirlo podrá solicitar asesoría a través de la autoridad correspondiente. El supervisor escolar verificará dicha actividad y en su caso realizará las recomendaciones necesarias.

96. Se recomienda el apoyo al desarrollo del Programa de Fomento a una Vida Saludable, a través de las estrategias de atención que complementan al Programa Atención Integral de la Salud del Escolar en el Distrito Federal.

Con apego al Programa Nacional de Activación Física, al acuerdo R.12ª.5. (2008), tomado en la Décimo Segunda Reunión Nacional Plenaria Ordinaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas para atender las acciones del Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, Estrategia contra el Sobrepeso y la Obesidad, se establece que el director técnico, docente y de asistencia a la educación, de las escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial, aplicarán de manera coordinada las sesiones de activación física desde cinco hasta treinta minutos diarios, considerando el nivel y la organización de cada escuela.

Propiciando que el alumno acumule diariamente treinta minutos de actividad física durante su estancia en la escuela, con sesiones que pueden efectuarse antes, durante o al término de la jornada escolar, así como durante los recreos escolares.

Con la finalidad de conocer el estado de salud y cuidar la integridad física de los alumnos, el padre o tutor entregará en el plantel el examen médico del alumno, el cual tendrá una vigencia de un año, conforme a lo establecido en el convenio interinstitucional SEP y la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal. Dicho examen debe indicar nombre, firma y número de cédula profesional del médico que extiende el certificado, así como fecha, temporalidad de validez y sello de la Secretaría de Salud o de la Institución Médica que lo extienda, en el que se indique si el alumno está clínicamente apto para realizar las actividades de Educación Física. Los alumnos de reingreso actualizarán su examen médico.

En caso de que el examen médico indique algún padecimiento del alumno, los docentes informarán al director técnico del plantel para que estos casos sean comunicados durante las juntas de consejo técnico y

se tomen las medidas preventivas pertinentes, observando en todo momento el derecho del alumno al acceso a una educación con calidad, igualdad y equidad.

En las escuelas de educación preescolar, el personal directivo técnico solicitará el examen médico, el cual, será entregado a las docentes de cada grupo, quienes informarán a los profesores de educación física y música el estado de salud de los alumnos a fin de evitar poner en riesgo su integridad. Esta información se incorporará en el expediente de los alumnos y con la Guía para la Atención del Preescolar y la Cartilla de Vacunación actualizada.

En el transcurso de los primeros cuarenta días hábiles del ciclo escolar, el personal docente frente a grupo, es responsable de entrevistarse con el padre de familia, para recopilar la información de la Guía para la Atención del Preescolar, a fin de elaborar el diagnóstico de su grupo.

97. Durante el período escolar, se observarán las instrucciones recibidas en relación con las actividades al aire libre, emitidas vía correo electrónico, fax o cualquier otro medio de comunicación por la autoridad correspondiente. En caso de contingencia ambiental atmosférica, se deberán cancelar, las actividades en exteriores. Las salidas grupales programadas a lugares cerrados o en zonas en donde no aplique esta contingencia, podrán llevarse a cabo, dependiendo el grado de contaminación que se registre (tomando en cuenta las indicaciones de las autoridades educativas y expertos en la materia de contaminación ambiental). Las actividades de educación física podrán ser realizadas en espacios cerrados.

98. Al detectarse el primer caso de alguna enfermedad trasmisible (sarampión, varicela, hepatitis, parotiditis, rubéola, pediculosis, escabiosis, escarlatina, influenza, infección respiratoria aguda, entre otras) en el personal del plantel o en los alumnos, el director técnico del plantel notificará inmediatamente a la autoridad educativa inmediata superior, a la Dirección de Salud y Seguridad en las Escuelas y al centro de salud correspondiente, con el propósito de que se tomen las medidas que determine la autoridad sanitaria.

Para la aplicación de vacunas, de cualquier tipo, se requiere previa autorización por escrito del padre y/o tutor.

4. LOS LÍDERES ESCOLARES

4.1 Dirección Técnica Escolar

99. El director técnico, en caso de necesitarlo, solicitará a los supervisores y/o autoridad educativa, asesoría específica para fortalecer su función directiva.

4.2 Supervisión Escolar

100. Los supervisores escolares, vigilarán los acuerdos de incorporación, para que se respeten los términos en los que fueron emitidos como matrícula por grupo, plan y programas, plantilla de personal, horarios, domicilio y condiciones de accesibilidad y diseño universal del inmueble. Así como los acuerdos Secretariales correspondientes con los que se otorgan las autorizaciones para impartir Educación Básica.

En apego a la Ley General para Inclusión de las Personas con Discapacidad, las escuelas particulares deberán contemplar profesionales con formación psicopedagógica para colaborar con la escuela en ofertar una educación inclusiva para los alumnos con discapacidad o capacidades sobresalientes que enfrenten barreras

para el aprendizaje y la participación; además de incluir la enseñanza del Sistema de Escritura Braille y la Lengua de Señas Mexicana.

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

En estas visitas, realizará acciones tendientes a:

- Promover acciones pedagógicas y psicológicas que orienten a la sana convivencia escolar y a la integridad del niño, niña y adolescente.
- Identificar factores de riesgo que pudieran vulnerar la integridad física, psicológica y psicosexual de la población estudiantil.
- Documentar las estrategias educativas y medidas de protección que sugiera al plantel educativo para la mejora de los ambientes escolares.

Informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de maltrato infantil, acoso escolar y/o abuso sexual infantil y documentarlos

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

5. PARTICIPACIÓN SOCIAL

5.1 Asociación de Padres de Familia

103. La conformación y funcionamiento de las asociaciones de padres de familia, se sujetarán a lo que establece la Ley General de Educación y el Reglamento de la Asociación de Padres de Familia.

104. El director técnico del plantel se encargará de convocar a la asamblea, para la constitución de la primera Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia. Las futuras convocatorias para elecciones de la misma, en cada nuevo ciclo escolar, serán realizadas por la Mesa Directiva, de común acuerdo con el director técnico, para establecer la fecha, asistiendo él únicamente en calidad de asesor.

105. Si la Asamblea de la Asociación de Padres de Familia, acuerda solicitar una aportación voluntaria para la escuela, dichas aportaciones serán manejadas exclusivamente por los miembros de la Asociación y por ningún motivo por el personal del plantel; la misma Asociación, explicará a los padres de familia o tutores, que no es obligatoria y que no es necesario cubrirla en una sola exhibición.

No se condicionará la inscripción y entrega de documentación a los alumnos, por no haber cubierto dicha cuota voluntaria.

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

5.2 Consejo Escolar de Participación Social En la educación

107. Conforme a lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Educación y de acuerdo con lo que establecen los artículos 6 y 33 del Acuerdo Secretarial número 716 por el que se establecen los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los consejos de participación social en la educación, en los planteles que brindan servicios educativos particulares, operará un Consejo Escolar de Participación Social e la Educación (CEPSE), con la finalidad de propiciar una eficaz colaboración e integración social y vincular a los padres de familia o tutores, alumnos e integrantes de la comunidad, interesados en el desarrollo de la escuela para fortalecer y elevar la calidad educativa. La constitución de dicho Consejo, será notificada a la autoridad que otorga la incorporación.

108. De manera enunciativa, mas no limitativa, entre otras líneas de participación social, se considerarán las siguientes: de fomento y motivación a la participación social; de opiniones y propuestas pedagógicas; de atención a necesidades de infraestructura; de reconocimiento social a alumnos, maestros, directivos, empleados escolares y padres de familia; de desarrollo social, cultural y deportivo; de seguimiento a la normalidad mínima y otras condiciones favorables al funcionamiento educativo, y de desarrollo de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

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

110. Entre las actividades del CEPSE se encuentran: Conocer el calendario escolar, las metas educativas y el avance de las actividades escolares, con el objeto de coadyuvar al maestro a su mejor realización; sensibilizar a la comunidad, mediante la divulgación de material que prevenga la comisión de delitos en agravio de los educandos; propiciar la colaboración de maestros y padres de familia en programas para salvaguardar la integridad y educación plena de los educandos; estimular, promover y apoyar actividades extraescolares que complementen y respalden la formación de los educandos; alentar el interés familiar y comunitario por el desempeño del educando; opinar en asuntos pedagógicos y en temas que permitan la salvaguarda del libre desarrollo de la personalidad, integridad y derechos humanos de los educandos; respaldar las labores cotidianas de la escuela; proponer al director los días y horas para la realización de eventos deportivos, recreativos, artísticos y culturales que promuevan la convivencia entre las familias y los alumnos de la escuela, entre otras.

111. Es obligación del CEPSE elaborar y presentar a la comunidad educativa un informe anual de sus actividades, destacando los ingresos que por cualquier medio hubiera obtenido y su aplicación, incluyendo el reporte que le rinda la cooperativa escolar o equivalente. Es su obligación también registrarse ante la autoridad educativa y apoyar el funcionamiento de los comités que se establezcan para la promoción de programas específicos.
Durante la última quincena del ciclo lectivo, el consejo escolar de participación social rendirá por escrito a la asamblea de la comunidad educativa, un informe sobre todos los recursos que haya recibido durante el ciclo escolar, el destino que se les haya dado, los resultados de las acciones desarrolladas durante el ciclo escolar, así como de las actividades de los Comités que en su caso se hayan constituido.

112. El CEPSE se conformará de la siguiente manera:

a) Será integrado hasta por quince consejeros de entre los que se elegirá, por mayoría de votos, a un Presidente.
b) La mitad más uno de los consejeros serán padres de familia; el resto será personal docente y directivo de la escuela.
c) En su conformación se promoverá la participación equitativa de género.
d) Los miembros del CEPSE durarán en su encargo dos años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional.
e) El CEPS deberá estar constituido y operando en la segunda semana del ciclo escolar. Después de la sesión de constitución, el consejo deberá celebrar una sesión durante la primera quincena del segundo mes del ciclo escolar en la que el director dará a conocer la planeación anual del centro escolar, y otra sesión en la primera quincena del tercer mes del ciclo escolar, para dar seguimiento al programa de trabajo.

113. Las sesiones de los consejos se llevarán a cabo fuera de días y horas escolares, salvo en la que se presente el informe sobre rendición de cuentas, la cual se efectuará en el cierre de actividades del ciclo lectivo.

5.3 ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO ESCOLAR

114. Será responsabilidad de los establecimientos de consumo escolar, la adquisición y venta de productos alimenticios balanceados, con amplio valor nutricional, conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Expendio o Distribución de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo Escolar de los Planteles de Educación Básica, su Anexo Único y las disposiciones vigentes.

Se implementa la Etapa III de los Lineamientos Técnicos para el Expendio de Alimentos y Bebidas en las Escuelas.

Los directores técnicos de los planteles, maestros, padres de familia y los alumnos, deberán promover la elaboración y consumo de refrigerios escolares saludables, acordes con los criterios nutrimentales que para la preparación de los mismos ha diseñado el Instituto Nacional de Salud Pública y que pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: www.insp.mx/alimentosescolares/refrigerios.php

Queda prohibido el expendio, consumo y venta de alimentos industrializados al interior de los planteles educativos de educación básica que no reúnan los requisitos nutrimentales correspondientes a la aplicación de la etapa 3 de los lineamientos para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica. El listado de los alimentos industrializados que reúnen los criterios nutrimentales de la Tercera Etapa puede ser consultado en la página de Instituto Nacional de Salud Pública, en la dirección electrónica siguiente: www.insp.mx/alimentosescolares/prodproc.php

IV. SIGLAS

Sigla	Significado
ADP	Asesor de Diseño de Programa
AEL	Autoridad Educativa Local
AFSEDF	Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
AMAS	Grupo de Atención al Maltrato y/o Abuso Sexual Infantil
APF	Asociación de Padres de Familia
ASIAEM	Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato
ATP	Asesor Técnico Pedagógico
CAJ	Coordinación de Asuntos Jurídicos de la AFSEDF
CAM	Centro de Atención Múltiple
CDIAR	Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth”
CDMX	Ciudad de México
CEBA	Centros de Educación Básica para Adultos
CEDEX	Centros de Educación Extraescolar
CEI	Centros de Educación Inicial
CENDI	Centros de Desarrollo Infantil
CEPSE	Consejo Escolar de Participación Social en la Educación
CISE	Comité Interno de Seguridad Escolar
CNAR	Centro Nacional de Alto Rendimiento
CNDH	Comisión Nacional de los Derechos Humanos
CNSPD	Coordinación del Servicio Profesional Docente
CONAPRED	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
CRUM	Centro de Regulador de Urgencias Médicas
CTE	Consejo Técnico Escolar
CUI	Carpeta Única de Información

Sigla	Significado
CURP	Clave Única de Registro de Población
DEE	Dirección de Educación Especial
DGA	Dirección General de Administración
DGAIR	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
DGENAM	Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
DGEST	Dirección General de Educación Secundaria Técnica
DGIFA	Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico
DGOSE	Dirección General de Operación de Servicios Educativos
DGPPEE	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
DGSEI	Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
DIF	Desarrollo Integral de la Familia
EGC	Evaluación General de Conocimientos
FEVIMTRA	Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas
IDANIS	Instrumento Diagnóstico para Alumnos de Nuevo Ingreso a Secundaria
IDE	Iniciación Deportiva Escolar
IMC	Índice de Masa Corporal
LGE	Ley General de Educación
LGSPD	Ley General del Servicio Profesional Docente
LTG	Libros de Texto Gratuitos
MC	Misiones Culturales
OIC	Órgano Interno de Control de la AFSEDF
PEC	Programa Escuelas de Calidad
PFCEB	Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica
PIME	Programa Integral de Mantenimiento de Escuelas
PISE	Programa Interno de Seguridad Escolar
PRONI	Programa Nacional de Inglés

Sigla	Significado
PRE	Partida de Recreación Estudiantil
REPUCE	Registro Público de Consejos Escolares
RIEB	Reforma Integral de la Educación Básica
SAID	Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución
SAT	Sistema de Administración Tributaria
SEB	Subsecretaría de Educación Básica
SEN	Sistema Educativo Nacional
SEP	Secretaría de Educación Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SCIEBI	Sistema de Captura de Educación Inicial, Especial y Básica vía Internet
SIIE *WEB*	Sistema Integral de Información Escolar en *WEB*
SNTE	Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación
SPD	Servicio Profesional Docente
SPL	Salas Populares de Lectura
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
UAMASI	Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil
UAVF	Unidad de Atención a la Violencia Intrafamiliar
UDEEI	Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México

V. GLOSARIO

Abuso sexual infantil

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

Accesibilidad

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

Acoso escolar

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

Acreditación

Acción que permite determinar que una persona, previa evaluación, logra los aprendizajes esperados en una asignatura u otro tipo de unidad de aprendizaje, grado escolar, nivel educativo o tipo educativo, previstos en el programa de estudio correspondiente.

En el caso de la Educación Preescolar, la acreditación se da por el solo hecho de haber cursado el grado.

Ajustes Razonables

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

Asociación de Padres de Familia

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

Barreras para el Aprendizaje y la Participación

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

Capacidades y Aptitudes Sobresalientes

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

Carpeta Única de Información (CUI)

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

Centro de Atención Múltiple (CAM)

El CAM es un servicio escolarizado de Educación Especial en el que se ofrece Educación Inicial y Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria) de calidad a niñas, niños y jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, trastornos graves del desarrollo, condiciones que dificultan su ingreso en escuelas regulares. Asimismo, ofrece formación para la vida y el trabajo para alumnos de 15 a 22 años de edad con discapacidad.

Certificación

Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada dé testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado, curso, nivel educativo u otra unidad de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Clave Única de Registro de Población (CURP)

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

Comunidad educativa

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

Desarrollo de una buena convivencia escolar

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

Discapacidad

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

Discriminación

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

Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Acreditación)

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

Educación Especial

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

Tratándose de personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, se favorecerá su atención en los planteles de educación básica, sin que esto cancele su posibilidad de acceder a las diversas modalidades de educación especial atendiendo a sus necesidades. Se realizarán ajustes razonables y se aplicarán métodos, técnicas, materiales específicos y las medidas de apoyo necesarias para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los alumnos y el máximo desarrollo de su potencial para la autónoma integración a la vida social y productiva. Las instituciones educativas del Estado promoverán y facilitarán la continuidad de sus estudios en los niveles de educación media superior y superior.

Educación Inclusiva

Conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. Las barreras al igual que todos los recursos para reducirlas se pueden encontrar en todos los elementos y estructuras del sistema como escuelas, en la comunidad, y en las políticas locales y nacionales. La inclusión está ligada a cualquier tipo de discriminación y exclusión, en el entendido de que hay muchos estudiantes

que no tienen igualdad de oportunidades educativas ni reciben una educación adecuada a sus necesidades y características personales, tales como los alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, niños pertenecientes a pueblos originarios, niños portadores de VIH/SIDA, jóvenes embarazadas, niños en condición de calle, niños que padecen enfermedades crónicas, entre otros.

Emergencia Escolar

Cuando se presenta un agente perturbador, fenómeno o causa del daño y generalmente le podemos poner un nombre, por ejemplo: sismo, incendio, inundación, amenaza de bomba, etc.

Equipo de Apoyo Técnico Pedagógico

Grupo de trabajo conformado por el personal de apoyo técnico pedagógico con actividades de asistencia y asesoría a la escuela, y especialistas de comunicación, psicólogos y trabajador social (en el caso de que existan en el plantel educativo). Su función es asistir a docentes y directivos para conjuntar esfuerzos a los logros de la Ruta de Mejora de los planteles educativos, así como desarrollar estrategias para la planeación didáctica, a través de la asesoría y acompañamiento. También desarrollan acciones de formación y actualización con el fin de contribuir a que la escuela tenga capacidad de dar respuesta a la diversidad de sus estudiantes.

Evaluación General de Conocimientos

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

Maltrato escolar

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

Organización Escolar

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

Plan de Estudios de Educación Básica

Es el documento rector que define las competencias para la vida, el perfil de egreso, los Estándares Curriculares y los aprendizajes esperados que constituyen el trayecto formativo de los estudiantes, y que se propone contribuir a la formación del ciudadano democrático, crítico y creativo que requiere la sociedad mexicana en el siglo XXI, desde las dimensiones nacional y global, que consideran al ser humano y al ser universal.

Ruta de Mejora

Sintetiza los resultados de un proceso sistemático de autoevaluación y planeación estratégica a mediano plazo para intervenir en la mejora de la gestión escolar y es realizada bajo el liderazgo del Director, en conjunto con los docentes y los miembros de la comunidad educativa. En él, se resumen los resultados de la autoevaluación inicial de

la gestión escolar, la misión y visión en su entorno comunitario, la función y compromisos de la comunidad educativa, y se describen los objetivos, estrategias, metas, acciones e indicadores que el colectivo se propone realizar en sus diferentes dimensiones. Para concretar la planeación estratégica se establecen las acciones específicas en la planeación anual de cada docente.

Planeación Anual

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

Programa de Protección Civil

Es el conjunto de disposiciones unidas y acciones destinadas a la prevención, el auxilio y la recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre.

Servicio de Apoyo Técnico Docente

El personal técnico docente es aquel con formación técnico-especializada, cuya función en el proceso educativo lo hace responsable de enseñar, facilitar, asesorar, investigar o coadyuvar con las actividades docentes encaminadas al proceso educativo de los alumnos, en talleres prácticos y laboratorios, áreas técnicas, artísticas o de deporte especializado.

Servicios de Asistencia Técnica a la Escuela

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

Sistema Integral de Información Escolar (SIIE)

Sistema informático que automatiza los proceso de control escolar de una escuela de Educación Básica, funciona como una herramienta informática de apoyo, para el personal directivo y docente, que permite registrar e integrar información de alumnos, centros de trabajo y docentes para su proceso y explotación a través de consultas y reportes administrativos de manera sistematizada y enviarlos por correo electrónico a la autoridad educativa correspondiente, de conformidad con lo que establece la Carpeta Única de Información (CUI). El sistema cuenta con Módulos Administrativos por nivel educativo, en cada uno de ellos se indica el nombre del formato, el tipo de servicio en que aplica y la secuencia a seguir para generar el formato a través del Sistema. De este sistema existe la versión en línea (SIIE *WEB*) y la local (SIIE *stand alone*) de acuerdo con el nivel educativo y conforme lo que establece la normatividad vigente.

Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva (UDEEI)

Figura técnico pedagógica, integrada por maestros especialistas de CAPEP Y USAER, para la atención de población indígena, migrantes, con discapacidad (física, sensorial, intelectual y mental), con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, en

situación de calle, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad. Realizará trabajo directo con los docentes en cuyos grupos se encuentre inscrita la población antes mencionada, con la finalidad de elevar el logro educativo mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos, elaboración de programas y materiales de apoyo didácticos necesarios, además de implementar los ajustes razonables en las escuelas mediante el trabajo de un colectivo interdisciplinario de profesionales en la Educación Especial y la inclusión, coordinados por el Director de la UDEEI. Se asignará un maestro especialista en cada escuela de Educación Básica.

Violencia escolar

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

VI. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.

Tratados

- Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de la ONU 217 A (III) del 10 de diciembre de 1948.

- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), suscrita en San José de Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos, ratificada por México el 24 de marzo de 1981, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de mayo de 1981.

- Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador), aprobada el 17 de noviembre de 1988, entrando en vigor general el 12 de diciembre de 1995 y ratificada por México el 16 de abril de 1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de septiembre de 1998.

- Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada y abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en su Resolución 44/25, el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 21 de septiembre de 1990 y su promulgación en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991.

- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de mayo de 2008.

Leyes

- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1945. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2010.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2014.

- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2015.

- Ley General de Población, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de enero de 1974. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2015 y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2000. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2012.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015.

- Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015.

- Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de enero de 1983. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de mayo de 2015.

- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Última adición publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2016.

- Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.

- Ley General de Bibliotecas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1988. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.

- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1992. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2014.

- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2016.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012.

- Ley de Educación del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de junio de 2000. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014.

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2016.

- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas y reforma de la fracción IV, del Artículo 7º de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2014.

- Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014 y su Reglamento, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de abril de 2008.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015.

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.

- Ley General de la Infraestructura Física Educativa. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de mayo de 2014.

- Ley General para el Control del Tabaco, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de enero de 2010 y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2009. Última reforma publicada el 09 de octubre de 2012.

- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015 y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2010.

- Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de octubre de 2008. Última reforma publicada el 08 de octubre de 2014.

- Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de octubre de 2008.

- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2010.

- Ley de Salud del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última adición publicada el 23 de marzo de 2015.

- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última reforma publicada el 23 de noviembre de 2010.

- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de julio de 2010 y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2011.

- Ley que regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de agosto de 2011.

- Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.

- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2011. Última reforma publicada el 07 de abril de 2016 y su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de mayo de 2016.

- Ley de Firma Electrónica Avanzada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2012 y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

- Ley Federal de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.

- Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2012. Última reforma publicada el 18 de diciembre de 2014 y su Reglamento, publicado el 31 de enero de 2012. Última reforma publicada el 12 de junio de 2012.

- Ley General de Cambio Climático, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2016.

- Ley General de Protección Civil publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2014 y su Reglamento, Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.

- Ley General de Víctimas. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2013. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2013.

- Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las niñas y los niños en primera infancia en el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de abril de 2013.

- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2013.

- Ley General del Servicio Profesional Docente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2013.

- Ley que establece el Derecho a Uniformes Escolares Gratuitos a Alumnas y Alumnos Inscritos en Escuelas Públicas de nivel básico en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de junio de 2014.

- Ley del Sistema Integral de Atención y Apoyo a las y los Estudiantes de Escuelas Públicas en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 08 de octubre de 2014.

- Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de noviembre de 2014.

- Ley del Seguro Educativo para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de noviembre de 2014.

- Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2015.

- Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de marzo de 2015.

- Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2015. Última reforma publicada el 19 de abril de 2016.

- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de noviembre de 2015.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Nueva ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988.Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2016.

Códigos

- Código Penal Federal, Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2016.

- Código Penal para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 16 de julio de 2002. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de septiembre de 2015.

- Código Nacional de Procedimientos Penales. Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2014. Última reforma publicada, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2016.

Reglamentos

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 1946. En vigor a partir del 13 de febrero de 1946.

- Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 1980. Últimas adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 1981.

- Reglamento de Cooperativas Escolares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 1982.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2016.

Decretos

- Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Se deroga la adscripción de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública. Nueva adscripción a la Subsecretaría de Educación Básica. Acuerdo número 01/03/16, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2016.

- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de septiembre de 2005.

- Decreto por el que se expide el Programa para Contingencias Ambientales Atmosféricas en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 09 de agosto de 2012.

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 10 de diciembre de 2012.

- Decreto por el que se establecen los Lineamientos para la Accesibilidad Universal y la Atención Prioritaria de las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de Febrero de 2013.

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.

- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de noviembre de 2013.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013.

- Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2014.

- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Prospera Programa de Inclusión Social, por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre de 2014.

- Decreto por el que se crea la Coordinación General @prende.mx, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014. Se deroga la adscripción de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública. Nueva adscripción a la Subsecretaría de Educación Básica. Acuerdo número 01/03/16, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2016.

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016. Texto vigente a partir del 01-01-2016.Nuevo Presupuesto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015.

- Decreto por el que se reforma el segundo párrafo del artículo 22 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, publicado en el Diario Oficial el 09 de diciembre de 2015.

- Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México. Expedido y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.

- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2016.

- Decreto Promulgatorio del Convenio 138 sobre la Edad Mínima de Admisión al Empleo, adoptado en Ginebra el veintiséis de junio de mil novecientos setenta y tres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2016.

- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales; del Código Penal Federal; de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; de la Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal; de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI del Artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de Defensoría Pública, del Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Instituciones de Crédito, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2016.

Acuerdos

- Acuerdo Secretarial número 96 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 1982.

- Acuerdo Secretarial número 97 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 1982.

- Acuerdo Secretarial número 98 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 1982.

- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19de mayo de 1992.

- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 1996.

- Acuerdo No. 1/SPC Mediante el cual se abrogan los acuerdos emitidos del 22 de febrero de 1972 y el 21 de febrero de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997.

- Acuerdo Secretarial número 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998.

- Acuerdo Secretarial número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 1999.

- Acuerdo Secretarial número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 1999.

- Acuerdo Secretarial número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 2000. ADENDUM 10 de julio de 2000.

- Acuerdo Secretarial número 286 por el que se establecen los Lineamientos que determinan las Normas y Criterios Generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000. (Modificado por los Acuerdos número 328 y 379) (Modificado mediante el Acuerdo número 07/06/15).

- Acuerdo Secretarial número 295 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Secundaria a Distancia para Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2001.

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos, a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o

documentos y las relaciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2002.

- Acuerdo Secretarial número 328 por el que se modifica el diverso 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2003. (Modifica el Acuerdo número 286).

- Acuerdo Secretarial número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2005. Abroga el Acuerdo número 300, reformado mediante el acuerdo número 497, modificado mediante el acuerdo número 715, modificado mediante el acuerdo número 13/12/14, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 2014.

- Acuerdo Secretarial número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2005.

- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados. Guía para la elaboración del Acta entrega-recepción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2005.

- Acuerdo Secretarial número 384 por el que se establece el Nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 2006. Fe de erratas publicada el 01 de junio de 2006.

- Acuerdo Secretarial número 394 por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a cargo de la Secretaría de Educación Pública y del sector que coordina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de marzo de 2007.

- Acuerdo Secretarial número 497 por el que se reforma el diverso número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, y el Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de noviembre de 2009.

- Acuerdo Secretarial número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2011.

- Acuerdo Secretarial número 593 por el que se establecen los Programas de Estudio de la Asignatura Tecnológica para la Educación Secundaria en las Modalidades General, Técnica y Telesecundaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2011.

- Acuerdo Secretarial número 654 por el que se establece la Comisión de Becas y Apoyos Económicos a Estudiantes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de octubre de 2012.

- Acuerdo Secretarial número 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2013.

- Acuerdo Secretarial número 715 por el que se modifica el diverso 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2014.

- Acuerdo Secretarial número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar, publicado por el Diario Oficial de la Federación el 07 de marzo de 2014.

- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2014.

- Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2014.

- Acuerdo integral para prevenir y erradicar la violencia, acoso, maltrato y discriminación en la población escolar de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 05 de junio de 2014.

- Acuerdo número 01/01/15 por el que se delegan facultades al Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicado por el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2015.

- Acuerdo Secretarial por el que se establece el Programa de Promoción en la Función por Incentivos en Educación Básica y se emiten las reglas para su operación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2015.

- Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2015.

- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

- Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece las Disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2015.

- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad *Web* que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de diciembre de 2015.

- Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos generales para la instalación y mantenimiento de bebederos en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015.

- Acuerdo número 18/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

- Acuerdo número 19/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

- Acuerdo número 20/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

- Acuerdo número 21/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

- Acuerdo número 22/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2015.

- Acuerdo número 24/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015.

- Acuerdo por el que se modifican los párrafos primero, segundo b., y deroga el párrafo tercero de los artículos 6 y 31 de los Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño de quienes realizan funciones de docencia, dirección y supervisión en Educación Básica y Media Superior. LINEE-05-2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2016.

- Acuerdo número 26/12/15 por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2016.

- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2016.

- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016.

- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2016.

- Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2016.

- Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

- Acuerdo número 03/05/16 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2016-2017, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2016.

- Acuerdo número 04/05/16 por el que se dan a conocer los formatos de los trámites que se realizan por medios electrónicos a cargo de la Secretaría de Educación Pública, por conducto de sus direcciones generales de Relaciones Internacionales y de Educación Indígena, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de junio de 2016.

- Acuerdo número 05/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades educativas locales y escolares implementen el calendario escolar de 185 días que determine la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de junio de 2016.

- Acuerdo número 06/06/16 por el que se expiden los Lineamientos específicos para que las autoridades escolares soliciten autorización para realizar ajustes al calendario escolar que determine la Secretaría de Educación Pública, 02 de junio de 2016.

Estatutos

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

- Estatuto en su carácter de Reforma Estatutaria del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, por mandato del VI Congreso Nacional Extraordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y por Acuerdo de la XXXVI Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional de Trabajadores de la Educación, aprobada por unanimidad los días 27 y 28 de febrero de 2013; en Guadalajara, Jalisco.

Normas Generales y Específicas

- Normas para el Mantenimiento de Escuelas en el Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de diciembre de 2004.

- Normas Generales para la Prestación del Servicio Educativo Asistencial en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales del Gobierno del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de junio de 2009.

- Normas Específicas por las que se establece un Marco Mexicano de Cualificaciones (MMC), emitidas por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas a través del oficio circular DGAIR/0014/2011, 20 de octubre de 2011.

- Marco Mexicano de Cualificaciones (MMC 2014) y Sistema de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos (SAATVA) (SAATCA) 2014-2015, emitidas por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, el 04 de agosto de 2014.

- Normas Generales de los procesos de Control Escolar aplicables en la Educación Básica, emitidas por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, el 24 de agosto de 2015.

- Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitidas por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, el 24 de agosto de 2015.

- Normas Específicas para la Implementación y Uso de Documentos Académicos Electrónicos de Certificación por las Áreas de Control Escolar de las Autoridades Educativas de Educación Básica y Normal, emitidas por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, a través del Oficio: DGAIR/404/2015 el 18 de septiembre de 2015.

- Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación en la Educación Básica para Adultos. SEP-SEB-DGAIR, emitidas el 08 de febrero de 2016.

- Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2016.

Manuales

- Manual para la Preparación e Higiene de Alimentos y Bebidas en los Establecimientos de Consumo Escolar de los Planteles de Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2010.

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

- Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005. Últimas modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2013.

- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2008. Última actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2016.

- Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de marzo de 2016.

Manuales Específicos

- Manual para Directivos Escolares con Orientaciones Sanitarias para Superar la Contingencia por Influenza. Gobierno Federal SEP-SALUD, 04 de mayo de 2009.

- Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública. Oficialía Mayor; Dirección General de Personal; Dirección de Normatividad y Evaluación SEP, junio 2009.

- Manual Escuelas Aprendiendo a Convivir. Un proceso de intervención contra el maltrato e intimidación entre escolares (bullying). Gobierno del Distrito Federal. Secretaría de Educación del Distrito Federal. Dirección Ejecutiva de Educación Básica. Mayo de 2010.

- Manual para Madres y Padres y Toda la Familia. Como Preparar un Refrigerio Escolar y Tener una Alimentación correcta 2010.

- Manual de Seguridad Escolar Recomendaciones para protegernos de la inseguridad y la violencia. Programa de Escuela Segura, SEP-SSP. Primera Educación 2012.

Lineamientos

- Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 03 de julio de 2015.

- Lineamientos para la selección del personal docente y técnico docente que aspire a desempeñar funciones de asesoría técnica pedagógica de manera temporal en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-07-2016, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2016.

- Lineamientos para la selección de personal con funciones de dirección que aspiren a desempeñar tareas de asesoría técnica en otras escuelas en Educación Básica y Media Superior para el ciclo escolar 2016-2017. LINEE-08-2016, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril de 2016.

- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2016.

- Lineamientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño en su segunda oportunidad del personal docente y técnico docente en Educación Básica y Media Superior. LINEE-10-2016, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2016

- Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa, Programa Nacional de Becas, Programa Nacional de Inglés, Programa Escuelas de Tiempo Completo y Programa Nacional de Convivencia Escolar, celebrados entre la Subsecretaría de Educación Básica y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2016.

Lineamientos Específicos

- Lineamientos Operativos para Padres de Familia con el ISBN 970-18-9033-7, emitido en septiembre de 2002.

- Lineamientos para la Atención de Quejas o Denuncias por Violencia, Maltrato Acoso Escolar y/o Abuso Sexual Infantil, En los Planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal, publicado en la Normateca Interna, vigentes a partir de 03 de mayo de 2011.

- Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal, Oficio Circular número AFSEDF/642/2011 publicado el 28 de octubre de 2011.

- Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares, Subsecretaría de Educación Básica. Ciclo Escolar 2013-2014. Junio de 2013.

- Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en educación básica. SEP-SEB -2013.

- Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de Alumnos con Aptitudes Sobresalientes en Educación Básica. SEP-SEB-DGAIR 2015-2016.

- Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Tiempo Completo. Educación Primaria. Secretaría de Educación Pública - Subsecretaría de Educación Básica. Ciclo Escolar. 2015-2016.

- Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, emitidas de manera conjunta por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, el 14 de marzo de 2016.

Guías

- Guía Inicial de Identidad Gráfica Institucional 2012-2018. Presidencia de la República.

- Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar. Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA) México, D.F. septiembre de 2013.

- Guía para la Atención del Preescolar. Inicial – Preescolar. Dirección General de Operación de Servicios Educativos. Coordinación Sectorial de Educación Preescolar. 2013-2014.

- Guía Informativa para la Elaboración del Programa Interno de Seguridad Escolar en Planteles de Educación Básica ciclo escolar 2013-2014. (DGIFA).

- Guía administrativa de prevención y atención a quejas por acoso laboral, acoso y hostigamiento sexual. INMUJERES, 24 de julio de 2015.

- Guía para la elaboración del Informe de Cumplimiento de Responsabilidades Profesionales, Director y Supervisor. Evaluación del Desempeño, Ciclo Escolar 2015-2016. Secretaría de Educación Pública – Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente.

Programas

- Programa Institucional de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 2014-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2014.

- Programa de Desayunos Escolares 2015. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, 29 de enero de 2015.

Documentos de Información, referencia y apoyo

- Modelo de Atención con Enfoque Integral para la Educación Inicial, Subsecretaría de Educación Básica, 2013.

- Las Nuevas Figuras para el Fortalecimiento de la escuela. Perfiles y funciones. AFSEDF, 2014.

- Parámetros e Indicadores para Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión. Evaluación del Desempeño de Personal con Funciones de Dirección y Supervisión Ciclo Escolar 2015 – 2016. Secretaría de Educación Pública – Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, publicados el 13 de abril de 2015.

- Disposiciones para la Operación del Programa de Becas para Alumnos de Escuelas Oficiales de Educación Primaria, Secundaria y Especial en el Distrito Federal. DGPPEE. Ciclo Escolar 2015-2016.

- Orientaciones para establecer la Ruta de Mejora Escolar. Subsecretaria de Educación Básica - 2014-2015.

- Estrategia Local para el Desarrollo de la Educación Básica en el Distrito Federal, AFSEDF, 2015.

- Marco general para la organización y el funcionamiento de la Tutoría en Educación Básica, Docentes y Técnicos Docentes de nuevo ingreso, Ciclos escolares 2014-2015 y 2015-2016, CNSPD 2015.

- Mecanismos para la atención de solicitudes de intervención por conductas de Violencia, Maltrato, Acoso Escolar y Abuso Sexual Infantil cometidas en contra del alumnado de los planteles de educación inicial, básica, especial, indígena y para adultos dependientes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, Coordinación de Asuntos Jurídicos. Benito Juárez, febrero de 2015.

- Protocolos de Prevención y Actuación de Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato en las Escuelas de Educación Inicial y Básica. SEP-AFSEDF, Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa 2016.

VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

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

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

VIII. DIRECTORIO

Lic. Aurelio Nuño Mayer
Secretario de Educación Pública

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Lic. Emilio Salas Fernández
Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa

Lic. Norma Patricia Sánchez Regalado
Directora General de Operación de Servicios Educativos

Lic. Isabel Wedad Farha Valenzuela
Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa

Lic. Manuel Salgado Cuevas
Director General de Educación Secundaria Técnica

Mtra. María Luisa Gordillo Díaz
Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio

Dr. Joaquín Francisco Guzmán López
Director General de Administración

Dra. Sofialeticia Morales Garza
Directora General de Innovación y Fortalecimiento Académico

Lic. José de Jesús Espinoza Villiers
Coordinador de Asuntos Jurídicos de la
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Lic. Leticia Díaz Barriga Pérez
Directora de Administración Escolar de la
Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la AFSEDF

Colaboración y compilación:
Lic. Francisco Luna Moreno
Subdirector de Administración Escolar de la DGPPEE

Lic. Fernando Rebollar León
Jefe de Departamento de Control de Gestión Escolar

Secretaría de Educación Pública
www.sep.gob.mx
www.sepdf.gob.mx/controlescolar