


# UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN,  
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

The logo for the Secretaría de Educación Pública (SEP) is displayed in white capital letters on an orange rectangular background.

SEP

The background features a stack of white papers with soft shadows, suggesting a document or report. The papers are slightly offset, creating a sense of depth.

Normas de Control Escolar relativas a la  
Inscripción, Reinscripción, Acreditación,  
Regularización y Certificación para  
Escuelas de Educación Básica  
Oficiales y Particulares Incorporadas al  
Sistema Educativo Nacional

AGOSTO  
2009

PERIODO ESCOLAR  
2009 - 2010

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA





SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

**SEP**

**NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN,  
REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA  
ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA OFICIALES Y PARTICULARES INCORPORADAS  
AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**

**PERIODO ESCOLAR 2009-2010**

*Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas  
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación*

**AGOSTO DEL 2009**

## ***NUESTRA MISIÓN***

PROMOVER UNA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR EFICIENTE QUE APOYE LA LABOR EDUCATIVA; FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTICULARES EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS; EL TRÁNSITO DE LOS EDUCANDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, MEDIANTE POLÍTICAS QUE FACILITEN LAS RESOLUCIONES DE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIONES DE ESTUDIOS; LA ACREDITACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS DE MANERA AUTODIDACTA, POR LA EXPERIENCIA LABORAL O CON BASE EN EL RÉGIMEN DE CERTIFICACIÓN REFERIDO A LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO, Y EL OTORGAMIENTO DE BECAS.

		<b>ÍNDICE</b>
<b>CAPÍTULO</b>		<b>Página</b>
I. OBJETIVO Y ANTECEDENTES		5
II. FUNDAMENTO LEGAL		7
III. DISPOSICIONES GENÉRICAS		10
IV. INSCRIPCIÓN		13
V. REINSCRIPCIÓN		18
VI. ACREDITACIÓN		30
VII. REGULARIZACIÓN		36
VIII. CERTIFICACIÓN		39
ANEXOS		
1	COMUNICADO “CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN EN LO RELATIVO A LAS EDADES DE INGRESO A PREESCOLAR Y PRIMARIA”	48
2	INFORMACIÓN DE APOYO PARA ELABORAR LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA	49
3	CARTA-COMPROMISO TEMPORAL	50
4	CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN	51
5	TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE MÉXICO CON EL NOMBRE DEL NIVEL Y GRADOS DE OTROS PAÍSES	52
6	DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO-EUA	81

7	PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	85
8	PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	86
9	TABLA DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES	87
10	GLOSARIO	90
11	TABLA DE EDADES MINIMAS DE INGRESO A LA EDUCACIÓN BÁSICA	99
12	DIRECTORIOS	100

## CAPÍTULO I OBJETIVO Y ANTECEDENTES

### A. Objetivo

Establecer las normas que deberán aplicar los planteles de educación preescolar, primaria y secundaria para las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de los alumnos.

### B. Antecedentes

La educación es un elemento transformador de los individuos y de la propia sociedad. Es una herramienta fundamental para el desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para adquirir los conocimientos y saberes que enriquezcan su espíritu y les posibilite alcanzar mejores oportunidades de vida.

La Secretaría de Educación Pública (SEP), como institución responsable de la política educativa en nuestro país, elabora y diseña, de manera conjunta con las autoridades educativas locales, las normas de control escolar establecidas en el presente documento, cuyo propósito es regular los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación, en las escuelas oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional que brindan educación básica<sup>1</sup>, en las modalidades indígena, general, técnica y telesecundaria, según corresponda.

Las presentes normas contienen las disposiciones necesarias para garantizar la calidad y eficiencia en el control escolar y garantizar la atención de los alumnos con criterios de igualdad para todo el país. Las autoridades educativas locales y federales, deberán velar por el cumplimiento adecuado de las mismas, de ahí que resulte fundamental la colaboración de los titulares de las distintas áreas de control escolar<sup>2</sup>, de los supervisores, directivos y docentes para su observancia.

El presente documento contiene la base legal, los objetivos y las normas específicas del control escolar de educación preescolar, primaria y secundaria, forma parte de los manuales, instructivos y demás ordenamientos que emite la SEP y debe permanecer en los centros de trabajo para su consulta por parte de la comunidad escolar. **Vía Internet se puede dirigir al portal de la Secretaría de Educación Pública: [www.sep.gob.mx](http://www.sep.gob.mx) e ingresar la siguiente secuencia de menús: “SEP de la A a la Z”; “Direcciones de la SEP”, “Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación”; “Normas de Control Escolar”, “Educación Básica”.**

---

<sup>1</sup> Con base en lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación básica la conforman los niveles preescolar, primaria y secundaria.

<sup>2</sup> Consultar Anexo 10, “Glosario”, numeral 6.

Cualquier sugerencia, aportación o comentario al contenido de este documento, puede enviarse a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, con domicilio en Arcos de Belén núm. 79, 5° piso, Col. Centro, C.P. 06010, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., Tel. 36-01-10-00, ext. 25052, dirección de correo electrónico: *deb@sep.gob.mx*

## **CAPÍTULO II FUNDAMENTO LEGAL**

- Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPCD) y su Protocolo Opcional en América Latina y el Caribe, firmados el 30 de marzo del 2007 y ratificados el 17 de diciembre de 2007.
  
- Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 22 de junio de 2009.
  
- Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adiciona el artículo 3o., en su párrafo primero fracciones III, V y VI, y el artículo 31 en su fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2002.
  
- Programa Nacional de Fortalecimiento de la Educación Especial y de la Integración Educativa, de septiembre de 2002.
  
- Acuerdo número 97 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias técnicas, Diario Oficial de la Federación del 3 de diciembre de 1982.
  
- Acuerdo número 96 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 1982.
  
- Acuerdo número 98 que establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria, Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 1982.
  
- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.
  
- Acuerdo número 181, por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, Diario Oficial de la Federación del 27 de agosto de 1993.
  
- Acuerdo número 200 por el que se establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal, Diario Oficial de la Federación del 19 de septiembre de 1994.

- Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria, Diario Oficial de la Federación del 26 de marzo de 1999.
- Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, Diario Oficial de la Federación del 13 de abril de 1999.
- Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, Diario Oficial de la Federación del 27 de junio de 2000.
- Acuerdo 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, Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2000.
- Acuerdo número 304 por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria, Diario Oficial de la Federación del 16 de noviembre de 2001.
- Acuerdo número 332 por el que se establecen los lineamientos a que se ajustarán los particulares que imparten educación preescolar sin reconocimiento de validez oficial, Diario Oficial de la Federación del 16 de octubre de 2003.
- Acuerdo número 348 por el que se determina el Programa de Educación Preescolar, Diario Oficial de la Federación del 27 de octubre de 2004.
- Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar, Diario Oficial de la Federación del 3 de junio de 2005.
- Acuerdo número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de estudio para Educación Secundaria, Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 2006.
- Acuerdo número 438 por el que se actualiza el diverso número 181, mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio para la primaria, Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo de 2008.

- Acuerdo número 489 por el que se establece el calendario escolar para el ciclo lectivo 2009-2010, aplicable en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, Diario Oficial de la Federación del 8 de julio de 2009.
  
- Anexo VIII al Memorándum de Entendimiento sobre Educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, 2004-2006 suscrito el 9 de noviembre de 2004.
  
- Acta de la 4ª Reunión Plenaria Extraordinaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU) México, Distrito Federal, 19 de julio de 2006.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENÉRICAS**

1. Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en el proceso de control escolar de la educación preescolar, primaria y secundaria.
2. La DGAIR diseña, reproduce y distribuye anualmente a las áreas de control escolar los formatos de certificación y de apoyo al control escolar, **sin perjuicio de que dichas áreas puedan reproducir sus formatos.**
3. Los formatos a los que se refiere el apartado anterior son:

#### **FORMATOS DE CERTIFICACIÓN**

- I. Educación Preescolar:
  - a. Certificado de Estudios de Educación Preescolar.
  - b. Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar.
- II. Educación Primaria:
  - a. Certificado de Terminación de Estudios.
  - b. Resolución de Revalidación de Estudios (únicamente para sexto grado).
  - c. Certificación de Estudios.
  - d. Boleta de Evaluación.
  - e. Boleta de Evaluación de Educación Primaria Indígena.
  - f. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
- III. Educación Secundaria:
  - a. Certificado de Terminación de Estudios.
  - b. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
  - c. Certificación de Estudios.
  - d. Boleta de Evaluación.
  - e. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
  - f. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales

#### **FORMATOS DE APOYO**

- I. Educación Preescolar:
  - a. Formato de Inscripción de Alumnos y Relación de Folios de Certificados de Estudios (IAR).

## II. Educación Primaria:

- a. Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de primero a quinto grado.
- b. Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de Educación Primaria Indígena de primero a quinto grado.
- c. Corrección de Errores y Omisiones de Certificados de Terminación de Estudios (CAP-2).
- d. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios (CREL).
- e. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria Indígena (CREL).

## III. Educación Secundaria:

- a. Inscripción y Acreditación (R1) de primer grado.
- b. Inscripción y Acreditación (R2) de segundo grado.
- c. Inscripción y Acreditación (R3) de tercer grado.
- d. Kardex.
- e. Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL).
- f. Constancia de Examen de Regularización.

4. Las áreas de control escolar que requieran el apoyo para la reproducción de los formatos de certificación, deberán enviar la estadística de inicio de cursos en la última semana del mes de octubre, y la de fin de cursos en la última semana de agosto, como máximo.
5. Las áreas de control escolar que diseñen y reproduzcan sus documentos de certificación deberán remitir a la DGAIR sus propuestas para su registro y difusión en la república.
6. El Área de Control Escolar es la responsable de distribuir los documentos de normas e implantar éstas, mediante capacitaciones al interior de su entidad, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.
7. El Área de Control Escolar deberá coordinarse con los responsables del Área Pedagógica, a fin de llevar a cabo acciones que permitan garantizar la continuidad de los estudios de los alumnos atendidos en los diferentes programas y proyectos educativos del tipo básico del sistema educativo nacional.
8. El Área de Control Escolar, a partir de la fecha de recepción de las boletas de evaluación, contará con 40 días hábiles, como máximo, para la entrega de éstas a los planteles de educación primaria y secundaria.

9. El Director del plantel del tipo básico tanto oficial como particular, es responsable de la aplicación de las normas y la información proporcionada por el plantel al Área de Control Escolar por medio de la documentación correspondiente, así como de la expedición de formatos de certificación.
10. En el caso de planteles particulares, sólo se entregará el Certificado de Estudios de Educación Preescolar, Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria, según corresponda, a las instituciones que presenten la solicitud correspondiente con el Acuerdo de Autorización y la clave del Catálogo de Centros de Trabajo (CCT) al Área de Control Escolar, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del año lectivo 2009-2010.
11. El Director del plantel del tipo básico será responsable de asegurar como parte de la organización escolar, los tiempos y espacios necesarios para el trabajo interdisciplinario y para realizar tanto la evaluación psicopedagógica, como la propuesta curricular adaptada, en su caso, para los alumnos con necesidades educativas especiales.
12. El Director del plantel del tipo básico y el Educador, Maestro de grupo o asesor, según corresponda y en el ámbito de sus atribuciones, llevarán a cabo las acciones pertinentes orientadas a prevenir la discriminación y promover la igualdad de oportunidades de los alumnos.
13. El Director del plantel del tipo básico será responsable de dar cumplimiento a los doscientos días de clase establecidos en el calendario oficial de la SEP.
14. **Las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas de Educación Básica Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, entrarán en vigor a partir del inicio del periodo escolar 2009-2010, quedando sin efecto legal alguno los documentos de normas que a continuación se relacionan:**
  - Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2008-2009.
  - Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2008-2009.
  - Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2008-2009.

## **CAPÍTULO IV INSCRIPCIÓN**

### **A. Objetivo**

Regular el ingreso y registro de los niños y jóvenes al primer grado de la educación preescolar, primaria o secundaria y facilitar la continuidad de los mismos en el sistema educativo nacional.

### **B. Normas**

1. Las actividades referentes a la inscripción de niños y jóvenes con o sin discapacidad, deben sujetarse al calendario escolar 2009-2010 que establece la Secretaría de Educación Pública.
  
2. Para ingresar a los diversos niveles que integran a la educación básica, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:
  - I. Educación Preescolar.- Haber cumplido tres años de edad al 31 de diciembre del año del inicio del ciclo escolar.
  
  - II. Educación Primaria.- Contar con la edad mínima de 6 años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio de ciclo escolar y acreditar el haber cursado el 3er. grado de educación preescolar<sup>3</sup>.
    - a. En el caso de aspirantes provenientes del extranjero que no presenten el antecedente escolar de Educación Preescolar y cumplan con el requisito de la edad señalado en la norma anterior, el Director del plantel del tipo básico deberá proceder a su inscripción y aplicará una evaluación diagnóstica para determinar las medidas compensatorias que se requieren.

**En ningún caso se otorgará a los aspirantes a ingresar a la educación preescolar o primaria dispensa de edad posterior a la fecha señalada en los numerales anteriores.**

- III. Educación Secundaria.- Ser menor de 15 años para las modalidades general y técnica; menores de 16 años para ingresar a Telesecundaria; menores de 18 años que habiten en comunidades rurales e indígenas y que carezcan de los servicios que ofrece la educación secundaria para adultos<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Comunicado "Criterios para la Aplicación de la Ley General de Educación en lo relativo a las Edades de Ingreso a Preescolar y Primaria". Consejo Nacional de Autoridades Educativas (CONAEDU), 2 de agosto de 2006. Ver Anexo 1.

<sup>4</sup> Acuerdo 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 del 26 de mayo de 2006, Artículo Cuarto Transitorio, pág. 41.

3. Los aspirantes que tengan quince años o más pueden inscribirse en los subsistemas de educación para adultos que se ofrecen.
4. El ingreso de los menores con necesidades educativas especiales con discapacidad a los Centros de Atención Múltiple (CAM) para los niveles de educación preescolar y primaria se podrá realizar en cualquier momento del periodo escolar<sup>5</sup>; es responsabilidad del personal del CAM realizar una Evaluación Psicopedagógica<sup>6</sup> con su respectivo Informe, que permita determinar los apoyos específicos que requieran los menores (Anexo 2),
  - I. Educación Preescolar.- Con base en lo que establece el Programa de Educación Preescolar.
  - II. Educación Primaria.- Con base en las fortalezas y necesidades identificadas, se deberá elaborar una Propuesta Curricular Adaptada para estos menores, que les permita satisfacer sus necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.
5. En el caso de los niños y jóvenes con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que ingresen a los planteles de educación básica, se les realizará al inicio del ciclo escolar una Evaluación Psicopedagógica con su respectivo Informe, que permita identificar los apoyos específicos que requieran.
  - I. Educación Preescolar.- Será responsabilidad del Director, del Educador, del Maestro de grupo, de los docentes, de los padres de familia y en caso de que lo haya, del personal de educación especial, realizar lo descrito en el párrafo anterior.
  - II. Educación Primaria.- Será responsabilidad del Director, del Maestro de grupo, de los padres de familia y en caso de que lo haya, del personal de educación especial, realizar lo descrito en el párrafo inicial.
  - III. Educación Secundaria.- Será responsabilidad del Director, de los docentes, de los padres de familia y en caso de que lo haya, del personal de educación especial, realizar lo descrito en el párrafo inicial.

Para los numerales II y III de esta norma, el padre de familia o tutor del niño o joven con necesidades educativas con o sin discapacidad, será responsable de solicitar a la escuela de procedencia el Informe de Evaluación Psicopedagógica<sup>7</sup>, que incluya las fortalezas y necesidades identificadas.

6. Los padres de familia o tutores de los aspirantes a inscripción a la educación básica, deben entregar los documentos que se enlistan a continuación en original y copia fotostática. En caso de que el plantel lo requiera también presentarán fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color:

---

<sup>5</sup> El procedimiento para el ingreso de estos alumnos será proporcionado por el Área de Control Escolar.

<sup>6</sup> Consultar Anexo 2, "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica" y Anexo 10 "Glosario", numeral 28.

<sup>7</sup> Consultar Anexo 10, "Glosario", numeral 37.

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente<sup>8</sup>.
  - II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.
  - III. Cartilla Nacional de Vacunación, en caso de contar con ella.
  - IV. Solicitud de Inscripción.
7. Además de la documentación antes mencionada, por nivel educativo se entregará en original y copia fotostática:
- I. Educación Primaria:
    - Certificado de Estudios de Educación Preescolar, en caso de contar con éste.
  - II. Educación Secundaria:
    - Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
    - Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.
8. En caso de no contar con algún(os) documento(s) el Director del plantel del tipo básico deberá inscribir al aspirante a preescolar, primaria o secundaria siempre y cuando el padre de familia o tutor firme una Carta-Compromiso Temporal (Anexo 3).

De presentarse alguno de los supuestos que a continuación se enlistan, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- I. Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, el Director del plantel del tipo básico deberá informar al padre de familia o tutor para que se responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla.

El Director del plantel del tipo básico orientará al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia. La fecha límite para la entrega del documento, será el último día hábil del mes de mayo.

El Director del plantel del tipo básico recomendará al padre de familia o tutor del niño y joven mexicano nacido fuera del territorio nacional y que presente Acta de Nacimiento de otro país apostillada o legalizada; que mediante el trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil, podrá obtener un documento legal equivalente al Acta de Nacimiento

---

<sup>8</sup> Consultar Anexo 10 "Glosario", numeral 25.

(el documento que se obtenga de dicho trámite, será determinado por las disposiciones establecidas en el Código Civil de cada entidad federativa).

El trámite de inscripción del acta no es requisito indispensable para autorizar la inscripción del aspirante.

- II. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ésta será tramitada de manera gratuita por el Director del plantel del tipo básico ante el Área de Control Escolar correspondiente, una vez autorizada la inscripción.

En caso de extravío o error en los datos del aspirante en la Constancia de la CURP, el Director del plantel del tipo básico deberá proporcionar la orientación necesaria al padre de familia o tutor para la reposición de la misma.

- III. Cartilla de Salud, el Director del plantel del tipo básico deberá orientar al padre de familia o tutor para que acuda a tramitarla gratuitamente a la unidad del Sistema Nacional de Salud que le corresponda y solicitar se registre o actualice la información de su cartilla.
- IV. Cartilla Nacional de Vacunación, el Director del plantel del tipo básico deberá orientar al padre de familia o tutor para que acuda a tramitarla gratuitamente a la unidad del Sistema Nacional de Salud que le corresponda y solicitar se registre o actualice la información de su cartilla.
- V. Si el alumno no tiene el documento que compruebe el antecedente escolar de Educación Primaria, éste será solicitado por el Director del plantel de educación secundaria al Área de Control Escolar correspondiente. Para tal efecto el padre de familia o tutor, deberá entregar la documentación requerida para dicho trámite.

En el caso de los aspirantes a ingresar a la educación secundaria que provengan del extranjero y que no presenten la Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, será la escuela quien solicite ante el Área de Control Escolar la Resolución de Revalidación de Estudios, una vez que el padre de familia o tutor haya cubierto los derechos correspondientes para la realización de este trámite, no deberá realizar ningún trámite adicional fuera de la escuela.

La atención complementaria debe ser decidida conjuntamente entre las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

9. El Área de Control Escolar que disponga de bases de datos consolidadas, podrá efectuar el proceso de inscripción mediante la consulta de los registros escolares del nivel educativo antecedente en dichas bases, a fin de que el padre de familia o tutor no requiera entregar la documentación solicitada en la norma 6 de este capítulo.

En el caso de que el alumno concluya el nivel educativo antecedente en otra entidad, el Área de Control Escolar de la entidad receptora podrá realizar el proceso de consulta por medios electrónicos el Área de Control Escolar de la entidad de origen. Las áreas involucradas en la consulta deberán disponer de la evidencia necesaria para dar certeza del proceso que se llevó a cabo.

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

La presentación de la Constancia de la CURP no es requisito<sup>9</sup> indispensable para autorizar la inscripción del aspirante.

11. El Director del plantel del tipo básico deberá facilitar la inscripción inmediata de los aspirantes a la educación preescolar, primaria o secundaria, según corresponda, en el periodo establecido y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.

12. Los formatos para el registro de los datos del aspirante son:

- I. Educación Preescolar.- Formato de Inscripción de Alumnos y Relación de Folios de Constancias de Acreditación y de Certificados de Estudios (IAR).
- II. Educación Primaria.- Formato de Inscripción y Acreditación Escolar (IAE).
- III. Educación Secundaria.- Formato de Inscripción y Acreditación Escolar (R).

El responsable en la escuela de registrar los datos del aspirante en el formato de control escolar correspondiente o en el formato que para tal efecto determine el Área de Control Escolar, los transcribirá textualmente de la copia certificada del Acta de Nacimiento o del documento legal equivalente. Debe verificar que el registro de los mismos sea el original, aún en el caso de faltas de ortografía, abreviaturas, guiones, etc.

13. El Director del plantel del tipo básico regresará los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción, y conservará en el archivo las copias fotostáticas cotejadas de éstos. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.

14. El Área de Control Escolar realizará el cierre de las inscripciones el último día hábil del mes de septiembre del año de inicio del ciclo escolar, con el propósito de enviar la información para la integración de estadísticas continuas al área correspondiente.

---

<sup>9</sup> La frase "requisito no indispensable" se refiere a aquellas condiciones que son necesarias para llevar a cabo determinado proceso, pero que no corresponden a limitantes para la realización del propio proceso.

## **CAPÍTULO V REINSCRIPCIÓN**

### **A. Objetivo**

Regular el reingreso y registro de los alumnos que cursarán los grados escolares subsecuentes al inicial en la educación preescolar, primaria o secundaria, además de facilitar la continuidad de sus estudios.

### **B. Normas**

1. La reinscripción es anual y se debe efectuar de acuerdo con el calendario escolar 2009-2010 que establece la Secretaría de Educación Pública.
2. En la educación preescolar, la reinscripción de los alumnos a 2° o 3° grado no será condicionada a que presenten constancia de acreditación del grado escolar antecedente.
3. En la educación secundaria:
  - I. Al alumno irregular<sup>10</sup> podrá considerársele, para su reinscripción al siguiente grado escolar, con un máximo de cinco asignaturas reprobadas, incluyendo las de otros periodos escolares. Su reinscripción formal estará condicionada a que después del periodo de regularización<sup>11</sup> de septiembre tenga como máximo dos asignaturas reprobadas.
  - II. En caso de que el alumno tenga reprobadas más de dos asignaturas después del periodo de regularización de septiembre, puede optar por:
    - a) Repetir el grado inmediato anterior, en tal caso deberá cursar la totalidad de las asignaturas del mismo.
    - b) Causar baja temporal al siguiente periodo escolar, y aprobarlas en los periodos de regularización.
  - III. Los alumnos que adeuden más de cinco asignaturas, incluyendo las de otros periodos escolares, al concluir el periodo escolar se considerarán automáticamente como repetidores de grado.
  - IV. En el Plan de Estudios vigente para la educación secundaria no se considerará la seriación, por lo que el educando puede cursar el segundo o tercer grado, aun cuando no haya acreditado alguna asignatura del grado antecedente.

---

<sup>10</sup> Alumno que presenta asignaturas no acreditadas.

<sup>11</sup> Consultar norma 9 del Capítulo Regularización.

4. El ingreso de los menores con necesidades educativas especiales con discapacidad a los Centros de Atención Múltiple (CAM) para los niveles de educación preescolar y primaria se podrá realizar en cualquier momento del periodo escolar<sup>12</sup>; es responsabilidad del personal del CAM realizar y/o actualizar la Evaluación Psicopedagógica<sup>13</sup> con su respectivo Informe, que permita determinar los apoyos específicos que requieran los menores (Anexo 1),
  - I. Educación Preescolar.- Con base en lo que establece el Programa de Educación Preescolar.
  - II. Educación Primaria.- Con base en las fortalezas y necesidades identificadas, se deberá elaborar una Propuesta Curricular Adaptada para estos alumnos, que les permita satisfacer sus necesidades básicas de aprendizaje para la autónoma convivencia social y productiva.
5. En el caso de los menores con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que ingresen a los planteles generales de educación básica, se les realizará al inicio del ciclo escolar una Evaluación Psicopedagógica con su respectivo Informe, que permita identificar los apoyos específicos que requieran los educandos.
  - I. Educación Preescolar.- Será responsabilidad del Director, del Educador, del Maestro de grupo, de los docentes, de los padres de familia y en caso de que lo haya, del personal de educación especial, realizar lo descrito en el párrafo anterior.
  - II. Educación Primaria.- Será responsabilidad del Director, del Maestro de grupo, de los padres de familia y en caso de que lo haya, del personal de educación especial, realizar lo descrito en el párrafo inicial.
  - III. Educación Secundaria.- Será responsabilidad del Director, de los docentes, de los padres de familia y en caso de que lo haya, del personal de educación especial, realizar lo descrito en el párrafo inicial.

Para los numerales II y III de esta norma, el padre de familia o tutor del alumno con necesidades educativas con o sin discapacidad, será responsable de solicitar a la escuela de procedencia el Informe de Evaluación Psicopedagógica, que incluya las fortalezas y necesidades identificadas.

6. El Director del plantel del tipo básico deberá reinscribir a los grados correspondientes, a los alumnos provenientes de los siguientes programas, independientemente de su situación académica (regular, irregular o repetidor, según sea el caso):
  - I. Educación Preescolar, Primaria y Secundaria:

---

<sup>12</sup> El procedimiento para el ingreso de estos alumnos será proporcionado por el Área de Control Escolar.

<sup>13</sup> Consultar Anexo 2, "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica" y Anexo 10 "Glosario", numeral 28.

- a. Programas de Cursos Comunitarios y sus Modalidades Migrante e Indígena que imparte el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) <sup>14</sup>.
- b. Programa Sigamos Aprendiendo...en el Hospital.

## II. Educación Primaria

- a. Programa de Educación Básica para Niños y Niñas de Familias Jornaleras Agrícolas Migrantes.
- b. Alumnos en Situación de Extraedad<sup>15</sup>.

La reinscripción de los menores a las escuelas de educación básica se realizará de manera inmediata, al grado que corresponda según el documento probatorio<sup>16</sup> de los estudios efectuados por el educando en el programa respectivo. El Director del plantel del tipo básico solicitará al Área de Control Escolar la información necesaria para la atención de los alumnos.

### 6.1. CONAFE

En el caso de la educación preescolar y primaria, para la acreditación de los alumnos provenientes de los Programas de Cursos Comunitarios y su Modalidad Indígena del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) se efectúa conforme a lo establecido en las siguientes tablas:

<b>EQUIVALENCIA ENTRE ETAPAS Y GRADOS (EDUCACIÓN PREESCOLAR)</b>	
<b>CONAFE</b>	<b>PREESCOLAR GENERAL</b>
Etapa I	1° y 2° grado
Etapa II	3 <sup>er</sup> grado

<b>EQUIVALENCIA ENTRE NIVELES Y GRADOS (EDUCACIÓN PRIMARIA)</b>	
<b>CONAFE</b>	<b>PRIMARIA GENERAL</b>
Nivel I	1° y 2° grado
Nivel II	3° y 4° grado
Nivel III	5° y 6° grado

<sup>14</sup> Consultar Anexo 10, "Glosario", numerales 16, 17, 50, 51 y 52.

<sup>15</sup> Se refiere a los menores que cursan o pretenden cursar un grado escolar de educación primaria, con dos o más grados de atraso respecto al que les correspondería cursar, considerando que en México la edad de ingreso a la primaria es de seis años. En algunas entidades federativas, la atención a estos alumnos se lleva a cabo a partir del Programa de Atención Preventiva y Compensatoria (APC).

<sup>16</sup> Constancia de acreditación de grado en educación preescolar o Boleta de Evaluación para educación primaria y secundaria, expedida por la autoridad responsable de ofrecer el servicio educativo (CONAFE o Secretaría de Educación Pública).

En el caso de la educación secundaria, el Director del plantel deberá reinscribir a los alumnos provenientes de la Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena y de los Cursos Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria del CONAFE, al grado que indique la Boleta de Evaluación que presente el educando.

## 6.2. Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital

En el caso de alumnos hospitalizados y/o con alguna enfermedad de larga duración tratada en el hospital, que les impide asistir a la escuela de manera regular, el Director del plantel del tipo básico solicitará al Área de Control Escolar la información necesaria para la atención de estos alumnos.

De igual manera los hospitales en los que se aplique este programa contarán con promotores escolares<sup>17</sup> que informarán del avance de los educandos al Área de Control Escolar, para darles seguimiento y permitir en su momento y según sea el caso, incorporarlos a su plantel de origen o bien, certificar el grado concluido.

## 6.3. Alumnos en Situación de Extraedad

En el caso de los alumnos de primero a sexto grado de educación primaria con una edad cronológica que no corresponda al grado en el que serán reinscritos, el Director de la escuela primaria solicitará la información para la aplicación de las medidas pedagógicas necesarias de conformidad con lo previsto en el documento de normas específico para este servicio.

7. El Director del plantel del tipo básico deberá facilitar la reinscripción inmediata de los alumnos en el periodo establecido y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.

Incluso, deberá reinscribir a los alumnos que no presenten el Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente y la Clave Única de Registro de Población (CURP), con base en lo establecido en los incisos I o II de la norma 8 del Capítulo Inscripción de este documento.

8. El Director del plantel del tipo básico regresará los documentos originales a los alumnos de, una vez terminado el proceso de reinscripción y conservará en el archivo las copias cotejadas. Por ningún motivo deberá retener los documentos originales.
9. El Área de Control Escolar realizará el cierre de las reinscripciones el último día hábil del mes de septiembre del año de inicio del ciclo escolar, con el propósito de enviar la información para la integración de estadísticas continuas al área correspondiente.

---

<sup>17</sup> Responsables de coordinar las actividades de aprendizaje y de los procesos de control escolar relacionados con los menores participantes del Programa Sigamos Aprendiendo... en el Hospital.

## **B1 Alumnos de la misma Escuela**

10. Si el alumno cursó el grado inmediato anterior en la misma escuela, el Director del plantel del tipo básico verificará sus antecedentes en el archivo de la escuela.

Es responsabilidad del Director del plantel del tipo básico comprobar que el expediente del alumno cuente con las copias fotostáticas cotejadas<sup>18</sup> de los documentos originales solicitados en el Capítulo inscripción.

## **B2 Alumnos Provenientes de otra Escuela**

11. Los alumnos que soliciten reinscripción a educación básica y que provengan de otra escuela o del extranjero, deberán presentar original y copia fotostática de los siguientes documentos, según corresponda al nivel educativo al que pretendan reinscribirse:

### **I. Educación Preescolar, Primaria y Secundaria:**

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.
- Cartilla Nacional de Vacunación, en caso de contar con ella.
- Cartilla de Salud, en caso de contar con ella.
- Informe de Evaluación Psicopedagógica, en su caso.
- Solicitud con los datos requeridos.

En caso de que el plantel lo requiera también presentarán fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.

### **II. Educación Preescolar:**

- Constancia de Inscripción (Anexo 4) de la escuela de preescolar de procedencia (en el caso de planteles que correspondan al sistema educativo nacional).

### **III. Educación Primaria:**

- Certificado de Estudios o Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar, en su caso.
- Boleta de Evaluación del último grado cursado debidamente firmada por el Director y con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL".

---

<sup>18</sup> Norma 6 del Capítulo Inscripción.

- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Primaria, en su caso.
- Propuesta Curricular Adaptada, en su caso.
- Documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia, en su caso.

#### IV. Educación Secundaria:

- Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en su caso.
- Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Secundaria de primero y/o segundo grado, en su caso.
- Resolución de Equivalencia de Estudios de Educación Secundaria de primero y/o segundo grado, en su caso.
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de Educación Secundaria, en su caso.
- Boleta(s) de Evaluación del(de los) grado(s) cursado(s), debidamente firmada(s) por el Director y con el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL", en su caso.
- Informe de Calificaciones de Estudios Parciales de secundaria, en su caso.
- Constancia(s) de Examen(es) de Regularización debidamente autorizada, en su caso.
- Propuesta Curricular Adaptada, en su caso.
- Documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia, en su caso.

### **B3 Alumnos sin Antecedentes**

12. El Director del plantel del tipo básico debe reinscribir al alumno desde primer grado de preescolar hasta tercer grado de secundaria, así como integrarlo inmediatamente al grupo correspondiente, aun cuando el educando no cuente con la documentación que respalde su escolaridad. Es responsabilidad del funcionario determinar el criterio que corresponda de acuerdo a lo siguiente:

I. Si el alumno proviene de la misma entidad:

La escuela receptora solicitará al Área de Control Escolar que verifique sus antecedentes y:

- a. Educación Preescolar.- Elabore un oficio para que el plantel lo reinscriba conforme al grado cursado.
  - b. Educación Primaria.- Elabore un oficio para que el plantel lo reinscriba conforme al grado cursado y a la calidad de promovido o no que exista en el registro escolar.
  - c. Educación Secundaria.- Elabore un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales para que el plantel lo reinscriba conforme al grado cursado y a la situación de acuerdo al registro escolar.
- II. Si el alumno proviene de otra entidad la información sobre los antecedentes escolares será responsabilidad de las áreas de control escolar involucradas:

La escuela receptora deberá solicitar al Área de Control Escolar se sirva requerir los antecedentes del menor al Área de Control Escolar de la entidad de procedencia. El Área de Control Escolar de la entidad de origen enviará a su similar que hizo la petición, por los medios que considere más pertinentes para agilizar el proceso:

- a. Educación Preescolar.- La Constancia de Acreditación o la Constancia de Inscripción del alumno para que el plantel en el cual continuará su formación lo reinscriba.
  - b. Educación Primaria.- La documentación oficial probatoria de los estudios realizados por el alumno para que el plantel en el cual continuará sus estudios lo reinscriba según el grado cursado y la situación de promovido o no promovido que exista en el registro escolar.
  - c. Educación Secundaria.- El Informe de Calificaciones de Estudios Parciales del alumno para que el plantel en el cual continuará sus estudios lo reinscriba según el grado cursado y la situación que exista en el registro escolar.
- III. Si los antecedentes no se pueden verificar en el Área de Control Escolar:
- a. Educación Preescolar.- El plantel receptor aplicará al alumno la Evaluación Diagnóstica<sup>19</sup>, a fin de explorar qué sabe y puede hacer en relación con los planteamientos de cada campo informativo y, en consecuencia, identificar aspectos en los que requiere de mayor trabajo sistemático. En el espacio correspondiente a observaciones del Formato de Inscripción de Alumnos y Relación de Folios de Certificados de Estudios de Educación Preescolar o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto, debe anotar "sin antecedentes".
  - b. Educación Primaria.- La escuela receptora aplicará el método de ubicación que juzgue conveniente para reinscribir al alumno; la atención complementaria que requiera debe ser decidida conjuntamente por las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor. En el espacio de observaciones de la IAE o en el

---

<sup>19</sup> Consultar Anexo 10, "Glosario", numeral 27.

formato que para tal efecto determine el Área de Control Escolar, debe anotar “sin antecedentes” y señalar por medio de un anexo el método de ubicación utilizado, el grado, la calificación obtenida y la fecha.

Es responsabilidad del Área de Control Escolar en la entidad, en coordinación con el Área Pedagógica, la validación del método de ubicación que se utilice en el plantel que justifique la necesidad de su aplicación, así como el registro de los resultados en los formatos de apoyo (IAE) o en el formato que para tal efecto determine el Área de Control Escolar.

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que requieran de apoyo para su ubicación, se deberán considerar la información proveniente del Informe de Evaluación Psicopedagógica y de la Propuesta Curricular Adaptada, en caso de contar con éstos. La decisión será responsabilidad compartida entre el Director, el docente, los padres de familia o tutores y del Área de Educación Especial, en caso de que la haya.

- c. Educación Secundaria.- Si el alumno proviene del extranjero sin el documento que respalde sus antecedentes escolares se deberá seguir el procedimiento que a continuación se describe.

Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que requieran de apoyo, las áreas pedagógica, de control escolar y de educación especial, serán responsables de participar en la elaboración y aplicación del Examen Global para lo cual deberán considerar la información proveniente del Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada, en caso de contar con éstos.

- La escuela receptora debe solicitar al Área de Control Escolar, que en coordinación con el Área Pedagógica, elabore y aplique el Examen Global de grado, que contemple reactivos derivados de las asignaturas que presenten contenidos de carácter universal, como son: Biología, Física, Geografía e Historia (del mundo), Matemáticas y Química. Dependiendo del país de procedencia se podrá considerar contenidos de Español o Inglés
- Las asignaturas de Formación Cívica y Ética, Educación Física, Tecnología, Artes y Asignatura Estatal, no serán consideradas en la aplicación del examen ni se les asignará ninguna calificación numérica.
- La ubicación del alumno se realizará de acuerdo al resultado obtenido, teniendo por acreditados los grados anteriores. Dicho resultado debe registrarse en la forma R correspondiente y en un Informe de Calificaciones de Estudios Parciales el cual será el comprobante de estudios del alumno.
- En un anexo en el expediente del alumno, se debe registrar el grado en el que se le ubicará y la fecha de aplicación del Examen Global. En caso de que requiera alguna atención complementaria, ésta se decidirá conjuntamente entre las autoridades de la escuela y el padre de familia o tutor.

#### **B4 Alumnos en Traslado**

13. El traslado es el cambio de alumnos de un plantel a otro que se efectúa en cualquier momento del periodo escolar, una vez iniciado éste el tiempo de traslado del alumno no puede exceder de treinta días hábiles; si se rebasa, la solicitud debe ser sometida a consideración del Director del plantel del tipo básico, en coordinación con el Responsable del Área de Control Escolar.
14. Es responsabilidad del Director del plantel del tipo básico la entrega oportuna de la documentación que requiere el alumno para su traslado. Por ningún motivo debe retener la documentación.
15. El Director del plantel del tipo básico agilizará el traslado del alumno, entregándole lo siguiente:

- I. Educación Preescolar.- La Constancia de Inscripción donde el Director deberá registrar la información requerida, anotar su nombre completo, la fecha de traslado de la escuela de origen y asentar su firma autógrafa, así como el sello de la escuela, y el Expediente Personal del Niño<sup>20</sup> para efectos de reinscripción en el plantel receptor.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, el padre de familia o tutor deberá solicitar en la escuela de origen además de la documentación referida en el párrafo anterior, el Informe de Evaluación Psicopedagógica que deberá contener los avances observados hasta el momento del traslado, incluyendo recomendaciones precisas. Los responsables de entregar esta documentación son el Director, el Educador y el personal de educación especial, en caso de que lo haya.

- II. Educación Primaria y Secundaria.- La Boleta de Evaluación con las calificaciones de los meses evaluados en el plantel, cancelando los espacios de los meses no evaluados. En la boleta deberá registrarse el nombre y firma del Director, así como la fecha de traslado de la escuela de origen y se estampará el sello "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL", para efectos de reinscripción en el plantel receptor.

De manera exclusiva para los alumnos de educación primaria, además de lo anterior, se registrará el nombre y firma del Maestro de grupo y se anotará en el área de Observaciones del Maestro de la Boleta de Evaluación la palabra: Traslado.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, el padre de familia o tutor deberá solicitar en la escuela de origen además de la documentación referida en el párrafo anterior, el Informe de Evaluación Psicopedagógica y la Propuesta Curricular Adaptada, la cual deberá contener los avances observados hasta el momento del traslado, incluyendo recomendaciones precisas. Los responsables de entregar esta documentación son

---

<sup>20</sup> Consultar Anexo 10, "Glosario", numeral 33.

el Director, el Maestro de grupo (primaria) o el Maestro asesor (secundaria) y el personal de educación especial, en caso de que lo haya.

16. Para los alumnos en traslado de educación primaria y secundaria:

- I. La escuela receptora deberá elaborar una nueva Boleta de Evaluación, transcribiendo de la boleta proporcionada en la escuela de procedencia, las calificaciones obtenidas hasta el momento de su traslado.

De manera exclusiva para los alumnos de educación secundaria, la escuela receptora deberá elaborar un nuevo Kardex, transcribiendo en este formato y en la Boleta de Evaluación, las calificaciones obtenidas en la escuela de procedencia hasta el momento de su traslado, resguardando en el expediente del alumno la(s) copia(s) cotejada(s) de la(s) Boleta(s) de Evaluación del (los) grado(s) cursado(s) en la escuela de origen.

- II. Si el alumno se traslada antes de obtener su calificación parcial, la escuela receptora debe aplicar criterios pedagógicos adecuados teniendo como referencia el desempeño escolar del educando para asignar la calificación del (de los) mes(es) no evaluado(s).

17. El procedimiento de traslado de alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, de escuela primaria general a Centro de Atención Múltiple y viceversa, deberá ser validado por el Área de Control Escolar de acuerdo a lo establecido en la norma 15, apartado II de este capítulo.

18. En caso de que el alumno de secundaria se traslade con la Constancia de Examen de Regularización sin haberla autorizado debidamente, el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia del Área receptora verificará y validará este documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia del alumno.

19. El Director del plantel del tipo básico deberá facilitar la reinscripción inmediata de los alumnos en traslado, en el periodo establecido, y en su caso solicitará al Área de Control Escolar que proporcione el apoyo que se requiera.

## **B5 Alumnos Provenientes del Extranjero**

20. Los estudios realizados en otro país que correspondan al nivel completo de educación primaria o a grados concluidos de educación secundaria, deberán obtener validez mediante la Resolución de Revalidación de Estudios.

21. La reinscripción de los alumnos provenientes del extranjero se efectuará en cualquier momento del año escolar, sujetándose a lo establecido en las normas 11, 12 y 13 de este capítulo.

22. Si el alumno proviene del extranjero, procederá lo siguiente:

I. Educación Preescolar.- Para los alumnos que hayan cursado algún grado de educación preescolar en el país de procedencia, se revalidarán sus estudios mediante la utilización de un diagnóstico que permita al Educador contar con los antecedentes de sus habilidades y competencias adquiridas.

II. Educación Primaria y Secundaria:

a. El Director debe solicitar al padre de familia o tutor los documentos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia y ubicarlo mediante la consulta de las Tablas de Correspondencia de la Educación Primaria y Secundaria de México con el Nombre del Nivel y Grados de Otros Países (Anexo 5). Si el país de procedencia no se encuentra en dichas tablas, la escuela receptora solicitará de la autoridad educativa el dictamen respectivo, el cual será expedido de conformidad con la legislación aplicable.

En ambos casos, el padre de familia o tutor no deberá realizar ningún trámite adicional fuera de la escuela y la atención complementaria deberá decidirse conjuntamente entre éste y las autoridades del plantel educativo.

b. El Director deberá reinscribir a los alumnos que presenten el comprobante de escolaridad del último grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia y/o el "Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Transfer Document for Binational Migrant Student USA-MEXICO) expedido en los Estados Unidos de América (Anexo 6), la ubicación de los alumnos se realizará de inmediato en ambos casos conforme al grado que indique el documento presentado, teniendo por acreditados los grados anteriores.

El Documento de Transferencia debe aceptarse sin ninguna restricción por las escuelas primarias y secundarias y las áreas de control escolar y no requiere de Resolución de Revalidación de Estudios.

Las autoridades de la escuela en coordinación con el padre de familia o tutor determinarán mediante la aplicación de una evaluación diagnóstica las medidas compensatorias que fueran necesarias para nivelar los conocimientos del alumno.

c. El Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA no es requisito indispensable para la reinscripción de los alumnos.

d. Los alumnos que no cuenten con el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA o el comprobante de escolaridad del último

grado cursado, expedido en la escuela del país de procedencia, se deberá aplicar lo establecido en el inciso c de la norma 12 de este capítulo.

- III. Educación Secundaria.- La escuela será quien gestione ante el Área de Control Escolar la Resolución de Revalidación de Estudios del(de los) grado(s) completo(s) de Educación Secundaria y del ciclo de educación primaria, en su caso, tal como si el particular acudiera directamente ante ella para efectuar el trámite de Revalidación de Estudios; una vez que el interesado haya cubierto los requisitos correspondientes para la realización del mismo. El padre de familia o tutor no deberá realizar ningún trámite adicional fuera de la escuela.

## **B6 Traslado de Alumnos al Extranjero**

23. En caso de **traslado** de alumnos de primaria o secundaria los Estados Unidos de América, el Director del plantel deberá expedir el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA<sup>21</sup> como comprobante de escolaridad, recomendando se acompañe a éste con la Cartilla de Salud y/o la Cartilla Nacional de Vacunación.

Para los alumnos que se dirigen a un país que no sea los Estados Unidos de América el Director del plantel deberá orientar al padre de familia o tutor sobre el trámite de apostille o legalización<sup>22</sup> de documentos que corresponda.

---

<sup>21</sup> Para el llenado y la expedición podrá apoyarse en el Manual de Procedimientos para la Expedición y Uso del Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

<sup>22</sup> Consultar Anexo 10 "Glosario", numerales 4 y 40.

## **CAPÍTULO VI ACREDITACIÓN**

### **A. Objetivo**

Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.

### **B. Normas**

1. Es obligación de las escuelas oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional, evaluar el desempeño de los educandos, de conformidad con lo siguiente:

I. Educación Preescolar.- Lo establecido en el Programa de Educación Preescolar.

La evaluación en la educación preescolar no deberá determinar si un alumno acredita un grado como condición para pasar al siguiente, su carácter debe ser esencial y exclusivamente formativa, como medio para el mejoramiento del proceso educativo, en tal virtud la acreditación de cualquier grado de educación preescolar se obtendrá por el hecho de haberlo cursado.

II. Educación Primaria y Secundaria.- Lo establecido en el Acuerdo Secretarial núm. 200.

La evaluación del aprendizaje es permanente y da lugar a la formulación de calificaciones parciales, en tal virtud la asignación de calificaciones parciales debe ser congruente con las evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por el educando, respecto a los propósitos de los programas de aprendizaje.

2. Serán documentos de acreditación:

I. Educación Preescolar.- La autoridad educativa en las entidades entregará una constancia de acreditación de grado como documento probatorio de que el alumno cursó durante el ciclo escolar el primer o segundo grado. La fecha de expedición que se registre en esta constancia será la señalada como fin de cursos, conforme al calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública.

II. Educación Primaria.- La Boleta de Evaluación o el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA son los únicos documentos legales exigibles de acreditación total o parcial de un grado. La Boleta de Evaluación se expide a todos los alumnos de primero a sexto grado.

III. Educación Secundaria.- La Boleta de Evaluación, el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA, la Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios y el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales son los únicos documentos legales exigibles de acreditación total o parcial de un grado. La Boleta de Evaluación se expide a todos los alumnos de primero a tercer grado.

Es responsabilidad del Director del plantel del tipo básico la entrega oportuna al alumno de los documentos de acreditación referidos en la presente norma. Por ningún motivo deben retenerse éstos.

3. Para el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad, se atenderá lo siguiente:

I. La Evaluación del aprendizaje se deberá realizar con criterios que se establecerán de manera conjunta entre el Director del plantel del tipo básico, el (los) docente(s) encargados del alumno, los padres de familia o tutores y el personal de educación especial, en caso de que lo haya, tomando como base el avance en los propósitos establecidos en: la Propuesta Curricular Adaptada.

a. Educación Preescolar.- El Informe de Evaluación Psicopedagógica<sup>23</sup>.

b. Educación Primaria y Secundaria.- La Propuesta Curricular Adaptada que se elabora a partir de las fortalezas y necesidades especificadas en el Informe de Evaluación Psicopedagógica.

II. La Evaluación Psicopedagógica debe realizarse de manera interdisciplinaria, con la participación del Director del plantel del tipo básico, del (de los) docente(s) encargados del alumno, de los padres de familia o tutores y del personal de educación especial, en caso de que lo haya.

En los casos en que no se cuente con personal de educación especial, con excepción de la aplicación de pruebas formales, el docente responsable del alumno conjuntamente con otros compañeros docentes, podrá realizar una evaluación general. Lo importante es conocer las necesidades que presente el alumno y definir los recursos y apoyo que la escuela debe ofrecer para brindar la atención educativa conveniente, para el caso de las escuelas de educación primaria y secundaria esto se determinará en la Propuesta Curricular Adaptada.

III. Avance del aprovechamiento escolar:

a. Educación Preescolar.- El Educador tomará como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno el Informe de Evaluación Psicopedagógica.

b. Educación Primaria.- El Maestro de grupo tomará como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno la Propuesta Curricular Adaptada.

c. Educación Secundaria.- Los profesores de cada asignatura tomarán como referencia para reportar el avance del aprovechamiento escolar del alumno la Propuesta Curricular Adaptada.

---

<sup>23</sup> Consultar Anexo 2, "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica" y Anexo 10 "Glosario", numeral 37.

- IV. Para el caso de alumnos con necesidades educativas especiales<sup>24</sup>, se deberá registrar en el espacio de observaciones del formato IAE o R que emite la DGAIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar, la clave que corresponda a la condición o discapacidad con la que puede asociarse la necesidad educativa especial que presenta el alumno, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

CONDICIÓN O DISCAPACIDAD CON LA QUE SE PUEDEN ASOCIAR LAS NECESIDADES ESPECIALES DE LOS ALUMNOS	CLAVE
APTITUDES SOBRESALIENTES	AS
AUTISMO	AU
SORDERA	SO
HIPOACUSIA	HIP
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	DI
DISCAPACIDAD MOTRIZ	DMO
DISCAPACIDAD MÚLTIPLE	DM
CEGUERA	CEG
BAJA VISIÓN	BV
PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN	PCM
PROBLEMAS DE CONDUCTA	PCD

4. En la educación primaria y secundaria la evaluación de los alumnos se dará con base en los siguientes criterios:

- I. La escala oficial de calificaciones es numérica del 5 al 10.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad inscritos en los Centros de Atención Múltiple o en las escuelas primarias generales, se utilizará esta misma escala para calificar el rendimiento, en función de la Propuesta Curricular Adaptada.

- II. Las calificaciones parciales se asignan y registran con números enteros en cinco momentos del año lectivo: al final de los meses de octubre, diciembre, febrero, abril y en la última quincena del año escolar.

Para el tercer grado de educación primaria las asignaturas que aparecen agrupadas (Historia y Geografía) se evalúan en conjunto, respetando la proporción de contenidos cubiertos de cada una de ellas en el periodo de evaluación correspondiente.

En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad inscritos en los Centros de Atención Múltiple o en las escuelas primarias generales, se utilizarán los mismos criterios para calificar el rendimiento, en función de la Propuesta Curricular Adaptada.

<sup>24</sup> Consultar los conceptos de las necesidades educativas especiales en el Anexo 10 "Glosario".

- III. La Calificación Final de cada asignatura se obtiene al sumar las calificaciones parciales respectivas y dividir el resultado entre cinco, por ser éste el número de calificaciones parciales. Ésta se debe registrar con un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear. La calificación final mínima aprobatoria es 6.0
- IV. El Promedio General Anual se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar este promedio se debe utilizar un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.
- V. La Calificación Final de cada asignatura (o grupo de asignaturas en el caso del tercer grado de educación primaria) y el Promedio General Anual de la Boleta de Evaluación de los alumnos deberán coincidir con los anotados en:
  - a. Educación Primaria: Los formatos IAE de primero a quinto grado y en los formatos CREL para sexto grado.
  - b. Educación Secundaria: Los formatos R-1, R-2 y R-3 de primero a tercer grado.

En ambos casos, los formatos antes referidos podrán ser los que emite la DGAIR o los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

- 5. El registro del Promedio General en la(s) boleta(s) de evaluación para los alumnos que no hayan aprobado alguna(s) asignatura(s) se hará como sigue:
  - I. Educación Primaria.- Si el alumno reprobó Español o Matemáticas, aunque su Promedio General Anual sea aprobatorio, se cancelarán los espacios destinados para este promedio, con una línea diagonal.
  - II. Educación Secundaria.- Si el alumno reprobó alguna(s) asignatura(s) al final del curso, no se registrará el Promedio General Anual y se cancelarán los espacios respectivos con una línea diagonal.
- 6. Los documentos que se utilizan para dar validez a la acreditación de estudios son los siguientes:
  - I. Educación Primaria y Secundaria:
    - a. Boleta de Evaluación
    - b. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA
  - II. Educación Primaria:
    - a. Formas de Inscripción y Acreditación Escolar (IAE) de primero a quinto grado.

- b. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria (CREL) que produce la DGAIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.
- c. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria Indígena (CREL) que produce la DGAIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.

III. Educación Secundaria:

- a. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
- b. Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.
- c. Los formatos R-1, R-2, R-3 y Kardex que produce la DGAIR o en los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar.
- d. Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL).

7. Los criterios de promoción de grado son:

- I. Educación Preescolar.- Alumno que haya acreditado el grado conforme a lo establecido en la fracción I de la norma 1 de este capítulo, será promovido al grado inmediato superior.
- II. Educación Primaria:
  - a. Primer grado:

Primero y segundo grados de primaria son considerados como partes de un ciclo. Muchos alumnos que no aprenden a leer y escribir en primero, lo hacen sin mayores problemas en segundo. Por ello, el alumno que haya asistido regularmente a clases debe ser promovido a segundo, a menos que el maestro detecte problemas serios de aprendizaje. Se recomienda que al decidir reprobar a un alumno de primer grado de primaria, se tomen en cuenta las opiniones del padre de familia o tutor, de las autoridades de la escuela y del personal de educación especial, en caso de que lo haya. En este caso es conveniente definir una atención especial con la participación de los maestros, los padres de familia o tutores y las autoridades de la escuela.

- b. Segundo a sexto grado:

**PROMOVIDO:** Si el alumno obtiene Calificación Final aprobatoria en Español y Matemáticas y si, además, su Promedio General Anual es mayor o igual a 6.0

De igual forma deberá promoverse al alumno que obtenga calificaciones finales menores que 6.0 en algunas de las asignaturas que no sean Español ni Matemáticas, y su Promedio General Anual sea de 6.0 o más.

NO PROMOVIDO: el alumno no será promovido si reprueba Español o Matemáticas; o si aprueba esas dos asignaturas, pero su Promedio General Anual es menor de 6.0

El Director del plantel informará al padre de familia o tutor del alumno no promovido en sexto grado, de la opción para acreditar el grado escolar mediante el Examen a Título de Suficiencia<sup>25</sup>, especificando que éste será aplicado por el Área de Control Escolar en Coordinación con el Área Pedagógica.

- III. Educación Secundaria: Con base en lo establecido en la norma 3 del Capítulo Reinscripción de este documento.

---

<sup>25</sup> Consultar Anexo 10 "Glosario", numeral 30.

## CAPÍTULO VII REGULARIZACIÓN

### A. Objetivo

Establecer las normas del proceso de acreditación de conocimientos de alumnos irregulares de educación secundaria y actualizar su historial académico.

### B. Normas

1. Los exámenes extraordinarios de regularización se aplicarán para las asignaturas cursadas y no acreditadas, en el plan de estudios vigente y planes abrogados.
2. **Para el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad será responsabilidad del Director, de los docentes y en caso de que lo haya, del personal de educación especial; la elaboración y aplicación de los exámenes extraordinarios tomando en cuenta el Informe de Evaluación Psicopedagógica<sup>26</sup> y la Propuesta Curricular Adaptada del alumno.**
3. Los exámenes a título de suficiencia se aplicarán para las áreas, asignaturas o materias que los alumnos no hayan acreditado en escuelas incorporadas a instituciones educativas autónomas o del extranjero y que pretendan regularizarlas.
4. Se identifican como sujetos de regularización a los alumnos que adeuden de una a cinco asignaturas del plan de estudios vigente, así como a los exalumnos de planes abrogados sin importar el número de adeudos.
5. Los alumnos sujetos de regularización podrán presentar los exámenes extraordinarios en la escuela de procedencia o en la que pretendan reinscribirse. En caso de que la asignatura que adeuda no se imparta en el plantel, el Director, en coordinación con el Área de Control Escolar, aplicará los criterios pedagógicos adecuados para la regularización del alumno.
6. Los alumnos que adeuden más de cinco asignaturas al término del periodo escolar incluyendo periodos escolares anteriores, no tendrán derecho a Examen Extraordinario de Regularización y serán considerados automáticamente como repetidores de grado.
7. Para los exalumnos a los que se les expidieron boletas de evaluación, al igual que certificados de grado anteriores al periodo escolar 1992-1993, estos deberán ser

---

<sup>26</sup> Consultar Anexo 2 "Información de Apoyo para Elaborar la Evaluación Psicopedagógica" y Anexo 10 "Glosario".

autorizados por el Área de Control Escolar de la entidad donde se encuentre la escuela de origen. En caso de que el interesado se traslade a otra entidad sin la autorización correspondiente, el Área de Control Escolar de la entidad receptora verificará y validará este documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Control Escolar de la entidad de procedencia del interesado.

Se considera como acreditado un grado de educación secundaria cuando el interesado presenta el Certificado de Grado respectivo con todas las materias aprobadas, si adeuda alguna de éstas, siempre que no se encuentre incluida en el plan de estudios vigente. En estos casos se le acreditará el grado respectivo con el promedio de las materias aprobadas.

Si la(s) materia(s) que adeuda en el plan de estudios original se encuentra(n) contemplada(s) en el plan de estudios vigente, deberá acreditarla(s) por medio del Examen Extraordinario de Regularización, sin considerar la seriación de materias.

8. El Director aceptará a alumnos y exalumnos irregulares que provengan de otra escuela, entidad federativa o del extranjero que soliciten presentar Examen Extraordinario de Regularización o Examen a Título de Suficiencia y que pretendan continuar sus estudios en el plantel, con base en lo establecido en la norma 5 de este mismo capítulo, para lo cual deberán presentar original y copia fotostática de los documentos; que se relacionan en la norma 11 del Capítulo Reinscripción de este documento.
9. Se establecen tres periodos de regularización para los alumnos y exalumnos irregulares, los cuales se realizarán durante los meses de agosto, septiembre y enero.

De manera exclusiva para los alumnos irregulares de tercer grado, el Área de Control Escolar podrá autorizar la aplicación de exámenes extraordinarios en el mes de julio, posterior a la conclusión del periodo escolar. La fecha de expedición de los certificados de terminación de estudios para estos alumnos, será la que determine la DG AIR para el fin del ciclo escolar, con base en el calendario oficial de la SEP.

## **REGULARIZACIONES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y ENERO**

En los periodos de regularización de agosto y septiembre se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los alumnos del plan de estudios vigente, así como a los exalumnos que adeuden hasta cinco asignaturas; en la regularización de enero a los alumnos que adeuden hasta dos y a exalumnos hasta con cinco asignaturas no acreditadas de estos planes. Los exalumnos provenientes del Plan 1975 pueden regularizarse conforme a las normas de este plan de estudios, excepto en lo referente a la seriación, y los provenientes de otros planes abrogados pueden presentar los exámenes extraordinarios de regularización que soliciten.

10. La aplicación de exámenes y la expedición de constancias de exámenes extraordinarios de regularización (extraordinarios o a título de suficiencia), se sujetarán al calendario establecido por la SEP.

11. Para los alumnos y exalumnos irregulares de tercer grado que se trasladen a regularizarse a otra entidad, se expedirán sus certificados de terminación de estudios en la escuela donde acrediten la última asignatura; éstos deben presentar dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color, además de la documentación indicada en la norma 11 del Capítulo Reinscripción de este documento.

El Director regresará los documentos originales una vez que termine el proceso de certificación e integrará un expediente con las copias fotostáticas cotejadas de éstos, que conservará en el archivo. **Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.**

12. Las constancias de exámenes de regularización de los educandos que se trasladen a estudiar a otra escuela o entidad federativa, deberán presentarse debidamente autorizadas por el Responsable del Área de Control Escolar de la entidad de procedencia.

## **CAPÍTULO VIII CERTIFICACIÓN**

### **A. Objetivo**

Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos conforme a los Planes y Programas de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria.

### **B. Normas**

1. Los documentos que se utilizan para dar validez al proceso de certificación son:

#### **I. Educación Preescolar:**

- Certificado de Estudios.
- Duplicado del Certificado de Estudios.
- Formato de Inscripción de Alumnos y Relación de Folios de Certificados de Estudios de Educación Preescolar o el que determine el Área de Control Escolar.

#### **II. Educación Primaria:**

- Certificado de Terminación de Estudios.
- Resolución de Revalidación de Estudios (únicamente para sexto grado).
- Certificación de Estudios.
- Boleta de Evaluación de sexto grado.
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto grado.
- Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria (CREL) o el que emita el Área de Control Escolar para tal efecto.
- Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria Indígena (CREL) o el que determine el Área de Control Escolar para tal efecto.

#### **III. Educación Secundaria:**

- Certificado de Terminación de Estudios.
- Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.

- Certificación de Estudios.
- Boletas de Evaluación.
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
- Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.
- Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL) o el que determine para tal efecto el Área de Control Escolar.

2. Los siguientes documentos son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización:

- Certificado de Estudios de Educación Preescolar.
- Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar.
- Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria.
- Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.
- Certificación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria.
- Boleta de Evaluación.
- Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.
- Informe de Calificaciones de Estudios Parciales.

3. Para la educación primaria (únicamente 6° grado) y secundaria, los estudios realizados en otro país se consideran fuera del sistema educativo nacional y deben obtener su validez oficial mediante la Resolución de Revalidación de Estudios, emitida por la autoridad educativa competente, **con excepción de los alumnos que utilizan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.**

#### **B1. Certificado de Estudios / Certificado de Terminación de Estudios**

4. Se expide al alumno que concluye el nivel educativo correspondiente:

- I. Educación Preescolar.- El Certificado de Estudios en original, una sola vez, a aquellos alumnos que hayan cursado el tercer grado del nivel educativo.
- II. Educación Primaria y Secundaria.- El Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria, según sea el caso, en original, una sola vez a aquellos alumnos que hayan acreditado y concluido los estudios respectivos.

5. El padre de familia o tutor debe presentar para la expedición del Certificado:

- Copia certificada y copia fotostática del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), la presentación de la CURP no es requisito indispensable para la expedición del Certificado.

Exclusivamente para la educación primaria y secundaria:

- Dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, con el rostro descubierto.

La copia fotostática cotejada<sup>27</sup> que obre en los archivos del plantel del nivel básico de aquellos alumnos que presentaron los documentos originales solicitados en los capítulos inscripción o reinscripción, será el soporte para la expedición del certificado.

6. El Área de Control Escolar debe llenar los certificados con la información requerida, a excepción del nombre del Director del plantel y del Promedio de Aprovechamiento y entregarlos al Director del plantel del tipo básico correspondiente. Por ningún motivo se entregarán los certificados en blanco a las escuelas.

En el caso de la educación secundaria, el Área de Control Escolar también omitirá el preregistro de la fecha de expedición, con el propósito de que los certificados se utilicen de acuerdo al periodo en que el alumno acredite el nivel educativo (julio, agosto, septiembre o enero).

7. En el Certificado la escuela debe anotar, en forma mecanográfica (en impresión o máquina de escribir), con tinta negra, la siguiente información:

I. Educación Preescolar:

- a. El nombre completo del Director en función, omitiendo su profesión.

II. Educación Primaria y Secundaria:

- a. El Promedio de Aprovechamiento obtenido por el alumno en el sexto grado de educación primaria o en el tercer grado de educación secundaria, según corresponda, al anotar esta calificación se debe utilizar un número entero y una cifra decimal, sin redondear.
- b. El nombre completo del Director en función, omitiendo su profesión.

---

<sup>27</sup> Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente y Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ver normas núm. 6 y núm. 11 de los capítulos inscripción y reinscripción, respectivamente.

- c. De manera exclusiva para la educación secundaria, la escuela registrará la fecha de expedición con el propósito de que los certificados se utilicen de acuerdo al periodo en que el alumno acredite el nivel de educación secundaria (julio, agosto, septiembre o enero).

En todos los casos, adicionalmente la escuela recaba la firma autógrafa del Director y se cancela el Certificado con el sello oficial “**SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**”.

8. La cancelación de los certificados se lleva a cabo en las siguientes circunstancias:
  - I. Educación Preescolar, Primaria y Secundaria: En caso de error en el llenado de los certificados. Se solicita su reposición por medio del formato que para tal propósito el Área de Control Escolar haya asignado, quien los cancela y resguarda para comprobar su destino final. **En ningún caso se deben destruir los certificados.**
  - II. Educación Secundaria: Si el alumno no acredita todas las asignaturas en el periodo de regularización de enero, se cancela el Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria y se remite al Área de Control Escolar en la primera quincena de marzo.
9. El Director del plantel del tipo básico remitirá al Área de Control Escolar los certificados que no sean recogidos por los interesados al concluir el ciclo escolar. Los padres de familia o tutores pueden solicitarlo a dicha área, la cual hará su resguardo para comprobar a la DG AIR su uso y destino final cuando ésta lo requiera.

El Área de Control Escolar mantendrá por un periodo de cuatro meses, contados a partir de la fecha oficial de fin de cursos, los certificados no reclamados por los educandos.
10. La fecha oficial de expedición que se registre en los certificados debe ser la señalada como fin de cursos, conforme al calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública.
11. La expedición de certificados la realiza el Director del plantel del tipo básico y el proceso debe validarlo el Área de Control Escolar.
12. En el supuesto de que el Director del plantel del tipo básico no pueda firmar los certificados, se procederá a recabar el nombre, cargo y firma de la autoridad inmediata superior, como responsable de la expedición de los documentos oficiales de certificación.
13. El Área de Control Escolar tiene la facultad de solicitar a los directores de los planteles del tipo básico que juzgue convenientes, los certificados debidamente llenados, sellados

y firmados, junto con los antecedentes de los alumnos, con la finalidad de verificar el correcto desarrollo del proceso de certificación.

14. El Director del plantel del tipo básico es responsable de la expedición correcta de los certificados y de la entrega oportuna a los alumnos. Los padres de familia o tutores firmarán de recibido en el formato de apoyo al control escolar que corresponda, según lo siguiente:

I. Educación Preescolar:

a. Formato de Inscripción de Alumnos y Relación de Folios de Certificados de Estudios (IAR).

II. Educación Primaria:

a. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria (CREL).

b. Control de Reinscripción y Folios de Certificados de Terminación de Estudios de Educación Primaria Indígena (CREL).

III. Educación Secundaria:

a. Relación de Folios de Certificados de Terminación de Estudios (REL).

Los formatos antes referidos podrán ser los que produce la DG AIR o los que para tal efecto emita el Área de Control Escolar. En caso de existir irregularidades, se procederá conforme a la legislación aplicable para que se finquen las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

## **B2. Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar/ Certificación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria**

15. El Área de Control Escolar expide:

I. Educación Preescolar: El Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar a los interesados que lo soliciten.

II. Educación Primaria: La Certificación de Estudios de Educación Primaria,

a. A solicitud de los interesados.

b. A los alumnos que concluyeron la educación primaria en la Unión Americana y presentan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto grado.

III. Educación Secundaria: La Certificación de Estudios de Educación Secundaria,

- a. A solicitud de los interesados.
  - b. A los alumnos que concluyeron la educación secundaria en la Unión Americana y presentan el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de noveno grado.
16. En el caso de alumnos que realizaron sus estudios en una entidad federativa distinta a la de su residencia, el Área de Control Escolar será la responsable de solicitar el documento que corresponda según lo establecido en la norma 12 del Capítulo Reinscripción, a la entidad en donde el alumno concluyó el nivel educativo a certificar. El Área de Control Escolar responsable del resguardo de los antecedentes escolares del interesado enviará a su homóloga el documento de certificación que corresponda, para que le sea entregado al padre de familia o tutor.

En el caso de la educación secundaria, se expedirá el Informe de Calificaciones de Estudios Parciales como comprobante de grados cursados y la Certificación de Estudios para el nivel completo.

17. El interesado debe presentar para la expedición del Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar o de la Certificación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria:
- Copia certificada y copia fotostática del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
  - Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella.
  - Identificación oficial con fotografía, en su caso.
  - Copia fotostática del certificado de que se le entregó al alumno al término del ciclo escolar, en su caso.

Para el caso exclusivo de la educación primaria o secundaria, adicionalmente el interesado deberá entregar dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color con el rostro descubierto.

18. En el caso de las solicitudes de expedición de certificaciones de estudios de educación primaria o secundaria que sean emitidas por las representaciones consulares de México en el exterior, el Área de Control Escolar podrá exentar la entrega de algunos de los documentos relacionados en la norma 18, según corresponda al caso particular de la solicitud previa justificación en el expediente.
19. Los alumnos que hayan cursado parcialmente la educación primaria o secundaria en algún plantel del sistema educativo nacional, que concluyan el nivel educativo en los

Estados Unidos de América y que presenten su Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA con el objeto de continuar la educación secundaria o la del nivel medio superior, el plantel donde cursó parcialmente sus estudios será el responsable de solicitar la expedición de la Certificación de Estudios correspondiente al Área de Control Escolar.

Para el caso de alumnos que estudiaron parcialmente la educación primaria o secundaria en algún plantel distinto al de su residencia, el interesado deberá solicitar directamente al Área de Control Escolar de la entidad donde reside la expedición de la Certificación de Estudios que corresponda.

En ambos casos el Área de Control Escolar, deberá conformar el expediente correspondiente del alumno, y el Documento de Transferencia será el respaldo respectivo para la expedición de la Certificación de Estudios correspondiente.

20. Los alumnos provenientes de los Estados Unidos de América que hayan realizado el ciclo completo de educación primaria o secundaria y soliciten la expedición de la Certificación de Estudios, deberán presentar los documentos señalados en la norma 18 de este capítulo, así como original y copia fotostática de los siguientes documentos:

I. Educación Primaria:

- a. Antecedentes escolares de 1º a 5º grado, en caso de contar con ellos.
- b. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de sexto grado, expedido por la escuela de procedencia.

II. Educación Secundaria:

- a. Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA de noveno grado, expedido por la escuela de procedencia.

El Área de Control Escolar expedirá la Certificación de Estudios e integrará el expediente del interesado, con las copias fotostáticas cotejadas de los documentos solicitados.

### **B3. Certificación de Estudios Expedida a Distancia**

21. La Certificación de Estudios Expedida a Distancia será tramitada por el Área de Control Escolar cuando el interesado solicite Duplicado del Certificado de Estudios de Educación Preescolar o la Certificación de Estudios de Educación Primaria o Secundaria, expedido en otra entidad federativa.

22. El Área de Control Escolar solicitante deberá tramitar la Certificación de Estudios Expedida a Distancia, con base en la consulta de los antecedentes académicos que el área homóloga en la entidad donde se efectuaron los estudios tenga a su resguardo.

Para tal efecto, las áreas de control escolar que participen en el proceso harán uso de las tecnologías disponibles para realizar la consulta y validación de los antecedentes escolares de los alumnos. Ambas áreas deberán disponer de la evidencia necesaria para dar certeza del proceso realizado.

23. El interesado que realizó los estudios en otra entidad distinta a la de su residencia, deberá presentar en original y copia fotostática los documentos señalados en la norma 18 de este capítulo.
  
24. El Área de Control Escolar expedirá la Certificación de Estudios Expedida a Distancia e integrará el expediente del interesado, con las copias fotostáticas cotejadas de los documentos solicitados.

Las presentes normas, fueron elaboradas en coordinación con las Secretarías e Institutos de Educación de los estados, con las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Educación Básica y con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Infórmese a los responsables de las áreas de registro y certificación de las entidades federativas, para efecto de su difusión, implantación, aplicación y evaluación en los centros escolares y servicios educativos del tipo básico.

Así lo proveyó y firma, en la Ciudad de México, a los 31 días del mes de julio de 2009.



**Mtro. Guillermo Pablo López Andrade**  
Director General de Acreditación, Incorporación y Revalidación



## COMUNICADO

### CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN EN LO RELATIVO A LAS EDADES DE INGRESO A PREESCOLAR Y PRIMARIA

En relación con las adiciones a la Ley General de Educación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2006, que establecen que "la edad mínima para ingresar a la educación básica en el nivel preescolar es de 3 años, y para nivel primaria 6 años, cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar", el Consejo Nacional de Autoridades Educativas acordó, en su sesión extraordinaria del día 19 de julio de 2006, los siguientes criterios:

**Primero.-** Para ingresar a la educación básica en nivel primaria en el ciclo escolar 2006-2007, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar el haber cursado el 3er. grado de educación preescolar.
- II. Contar con la edad mínima de 6 años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar 2006-2007.

**Segundo.-** Los casos y situaciones especiales derivados de las hipótesis previstas en el artículo sexto transitorio del Decreto por el que se reformaron los Artículos 3º y 31 de la Constitución General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de noviembre de 2002, serán resueltos con base en los programas especiales que de manera coordinada establezcan las autoridades estatales y federales para asegurar el acceso de los educandos a los servicios de educación primaria.

**Tercero.-** En este sentido, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del gobierno federal analizará las situaciones especiales que se le planteen y, en coordinación con las autoridades estatales propondrá las alternativas de solución procedentes para cumplir con los mandatos Constitucional y legal, y asegurar que toda niña y niño tenga un lugar en el sistema educativo.

**Cuarto.-** En ningún caso se otorgará dispensa de edad posterior a la fecha señalada en la reforma citada, a alumnas (os) de nuevo ingreso en preescolar y primaria.

**CONSEJO NACIONAL DE AUTORIDADES EDUCATIVAS**

2 de agosto de 2006

**INFORMACIÓN DE APOYO  
PARA ELABORAR LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

**El Informe de Evaluación Psicopedagógica<sup>28</sup>, será el documento que recupere la información obtenida sobre las fortalezas y necesidades identificadas en la Evaluación Psicopedagógica, así como los apoyos y recursos que requiere el alumno y que servirá como base para elaborar la Propuesta Curricular Adaptada.**

**La Evaluación Psicopedagógica se realiza de manera contextual e interdisciplinaria, los aspectos principales que se deben considerar son:**

- Antecedentes heredo-familiares, del desarrollo, médicos, escolares y familiares;
- El contexto social y familiar;
- El estilo de aprendizaje del alumno;
- Sus intereses y motivación para aprender, y
- Su nivel de competencia curricular en las distintas asignaturas.

En caso de ser necesario también deberán evaluarse áreas específicas como la motriz, la intelectual, de la comunicación y/o la emocional.

Esta **Evaluación Psicopedagógica** puede realizarse a través de distintas técnicas, entre éstas podemos destacar:

- La observación del alumno en los distintos contextos;
- La revisión de los trabajos;
- La entrevista del alumno, sus padres y/o maestros;
- La aplicación de pruebas informales y
- La aplicación de pruebas formales estandarizadas (por el área especializada).

<sup>28</sup> Consultar Anexo 10 Glosario, numerales 28 y 37.

## CARTA-COMPROMISO TEMPORAL

**DIRECTOR(A) DEL PLANTEL:** \_\_\_\_\_

**ESCUELA:** \_\_\_\_\_

**CLAVE CCT:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

### PRESENTE

Por este conducto, bajo protesta de decir verdad, como padre, madre de familia o tutor(a) del(de la) **alumno(a)** \_\_\_\_\_, **del grado** \_\_\_\_\_, **grupo** \_\_\_\_\_ del plantel arriba citado, **quien nació en** \_\_\_\_\_, **el día** \_\_\_\_\_, **del mes de** \_\_\_\_\_ **del año** **de** \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con la Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, por la siguiente causa:

- ( ) No haber solicitado el documento
- ( ) Extravío
- ( ) En trámite
- ( ) Otro \_\_\_\_\_

Asimismo, hago constar que el nombre completo y la fecha de nacimiento de mi hijo(a) o pupilo(a), son los señalados en la presente, y quedo enterado(a) **que la fecha límite para la entrega del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, será el último día hábil del mes de mayo**, término señalado en las "Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas de Educación Básica Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional" vigentes.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos, en caso contrario seré acreedor(a) a las sanciones aplicables.

### Atentamente

Nombre y firma del padre de familia o tutor(a): \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

c.c.p. Responsable del Área de Control Escolar.  
Padre de familia o tutor(a).

## CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

### DATOS DEL PLANTEL:

*[El nombre del plantel conforme al Catálogo de Centros de Trabajo]*

*[La clave del plantel de acuerdo al Catálogo de Centros de Trabajo]*

*[Domicilio completo del plantel]*

### A QUIEN CORRESPONDA:

Por este conducto, me permito hacer constar que el(la) alumno(a): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CURP: \_\_\_\_\_

lugar y fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

estuvo inscrito en este plantel desde el día: \_\_\_\_\_

en el \_\_\_\_\_ grado, grupo \_\_\_\_\_.

Para los fines que convengan al(la) interesado(a) se extiende la presente **Constancia de**

**Inscripción** en: \_\_\_\_\_ a los

\_\_\_\_\_.

### ATENTAMENTE

*[Firma autógrafa del(de la) Director(a)]*

**Nombre completo del(de la) Director(a)**

*[Sin mencionar su profesión]*



**SELLO DE LA  
ESCUELA**

**TABLAS DE CORRESPONDENCIA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE MÉXICO CON EL NOMBRE DEL NIVEL Y GRADOS DE OTROS PAÍSES**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. AFRICA DEL SUR  | 37. HONDURAS             |
| 2. ALEMANIA  | 38. HUNGRÍA              |
| 3. ANGOLA  | 39. IRÁN                 |
| 4. ARGENTINA   | 40. IRLANDA              |
| 5. ARMENIA   | 41. ISRAEL               |
| 6. AUSTRALIA   | 42. ITALIA               |
| 7. AUSTRIA   | 43. JAMAICA              |
| 8. BÉLGICA   | 44. JAPÓN                |
| 9. BELICE  | 45. JORDANIA             |
| 10. BOLIVIA  | 46. LÍBANO               |
| 11. BRASIL   | 47. MONGOLIA             |
| 12. BULGARIA   | 48. NICARAGUA            |
| 13. CANADÁ   | 49. NORUEGA              |
| 14. CHILE  | 50. NUEVA ZELANDA        |
| 15. CHINA  | 51. PAKISTÁN             |
| 16. CHIPRE   | 52. PANAMÁ               |
| 17. COLOMBIA   | 53. PARAGUAY             |
| 18. COREA  | 54. PERÚ                 |
| 19. COSTA RICA   | 55. POLONIA              |
| 20. CUBA   | 56. PORTUGAL             |
| 21. DINAMARCA  | 57. PUERTO RICO          |
| 22. ECUADOR  | 58. REPÚBLICA CHECA      |
| 23. EL SALVADOR  | 59. REPÚBLICA DOMINICANA |
| 24. ESLOVAKIA  | 60. RUMANIA              |
| 25. ESPAÑA   | 61. SIRIA                |
| 26. ESTADOS UNIDOS   | 62. SUDÁN                |
| 27. FEDERACIÓN RUSA  | 63. SUECIA               |
| 28. FILIPINAS  | 64. SUIZA                |
| 29. FINLANDIA  | 65. TURQUÍA              |
| 30. FRANCIA  | 66. UCRANIA              |
| 31. GHANA  | 67. UGANDA               |
| 32. (GRAN BRETAÑA)<br>INGLATERRA, GALES,<br>IRLANDA DEL NORTE Y<br>ESCOCIA | 68. URUGUAY              |
| 33. GRECIA   | 69. VENEZUELA            |
| 34. GUATEMALA  | 70. YUGOSLAVIA           |
| 35. HAITÍ  |                          |
| 36. HOLANDA  |                          |

1	MÉXICO	AFRICA DEL SUR
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA BAJA
	1	1
	2	2
	3	3
		EDUCACION PRIMARIA SUPERIOR
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	EDUCACION SECUNDARIA BAJA
	1	7
	2	8
	3	9

2	MÉXICO	ALEMANIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
		NIVEL DE ORIENTACIÓN
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	NIVEL SECUNDARIO I
	1	7
	2	8
	3	9
		10 Curso de formación profesional*(optativo)

3	MÉXICO	ANGOLA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
		EDUCACIÓN MEDIA
	3	1

Para la enseñanza básica, el calendario escolar se distribuye en tres periodos con una duración de once a trece semanas cada uno.

4	MÉXICO	SISTEMA ANTERIOR
	PRIMARIA	ARGENTINA PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
		<b>CICLO BÁSICO</b>
	2	1
	3	2

		NUEVO SISTEMA A PARTIR DE 1993
MÉXICO	ARGENTINA	
PRIMARIA	EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA	
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
	3	9
La duración del año escolar es de 180 días hábiles como mínimo. Inicia en febrero y concluye en diciembre.		

5	MÉXICO	ARMENIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
		<b>EDUCACIÓN INTERMEDIA</b>
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
	3	

6	MÉXICO	AUSTRALIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5
6		6
SECUNDARIA	NIVEL SECUNDARIO (1° etapa)	
1	7 ó 1	
2	1 ó 2	
3	2 ó 3	

Todos los estados y territorios, excepto Tasmania, imparten el año escolar en cuatro periodos los cuales inician a finales de enero y concluyen en diciembre. Tasmania dispone de tres periodos iniciando a mediados de febrero y finalizando en diciembre.

El número de días escolares puede variar de un año a otro y de estado a estado, el rango general es de 200 a 209 días por año.

7	MÉXICO	AUSTRIA	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1		1	1
2		2	2
3		3	3
4		4	4
		EDUCACIÓN SECUNDARIA (AHS)	SECUNDARIA BÁSICA
5		1	1
6		2	2
SECUNDARIA			
1		3	3
2		4	4
			ESCUELAS SUPERIORES DE GRADO MEDIO
3		5	1

8	MÉXICO	BÉLGICA
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5
6		6
SECUNDARIA	ENSEÑANZA SECUNDARIA INFERIOR	
1		1
2		2
3		3

El año escolar en los niveles elemental y secundario consta de 182 días del trabajo.

9	MÉXICO	BELICE
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
		EDUCACIÓN SECUNDARIA
	3	1

El año escolar para la educación pre-primaria, primaria y secundaria es aproximadamente de 175 días, con un mínimo de cuatro, cinco y cinco horas y media de clases por día, respectivamente; inicia en septiembre y finaliza a fines de junio. Las escuelas primarias normalmente dividen el año en tres periodos siendo el fin de cada periodo en navidad, pascua y vacaciones de verano.

NUEVO SISTEMA A PARTIR DE 1969

10	MÉXICO	BOLIVIA
	PRIMARIA	PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	CICLO INTERMEDIO
	1	1
	2	2
		CICLO MEDIO
	3	1

En el nivel de la educación primaria y secundaria, el año escolar tiene una duración de 200 días y comprende un total de diez meses. Inicia en febrero y concluye en noviembre.

11	MÉXICO	BRASIL
	PRIMARIA	Encino Básico
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
	3	

12	MÉXICO	BULGARIA	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
SECUNDARIA			
1			7
2		8	EDUC. SEC. GRAL /VOC. (PLAN 5 AÑOS) 8
3	EDUC. VOC. PLAN (3 AÑOS) 9	EDUC. SEC GRAL/VOC. (PLAN 4 AÑOS) 9	9

13	MÉXICO	CANADÁ
	PRIMARIA	PRIMARIA
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5
6		6 ó 7
SECUNDARIA	SECUNDARIA	
1		7
2		8
3		9

El año escolar en la educación elemental y secundaria comprende de 180-200 días de instrucción, dependiendo de la jurisdicción, generalmente inicia a principios de septiembre y concluye a fines de junio.

14	MÉXICO	CHILE
	PRIMARIA	EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
1		1
2		2
3		3
4		4
5		5
6		6
SECUNDARIA		
1		7
2		8
		EDUCACIÓN MEDIA
3		1

El año escolar inicia en marzo y concluye en diciembre.

15	MÉXICO	CHINA		
	PRIMARIA	ENSEÑANZA PRIMARIA		
	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
	4	4	4	4
	5	5	5	5
	6	6	6	ESC. MEDIA SEC.
	SECUNDARIA	ESC. MEDIA SEC.		1
	1	7	1	2
	2	8	2	3
	3	9	3	4

16	MÉXICO	CHIPRE
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar consta de 180 días, iniciando en septiembre y concluyendo en mayo, son impartidos en treinta semanas y divididos en dos semestres (septiembre-enero y enero-mayo).

17	MÉXICO	COLOMBIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA (PRIMARIA)
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	(SECUNDARIA)
	SECUNDARIA	6
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar en la educación básica y media consta de dos periodos semestrales de 20 semanas cada uno. Existen dos calendarios: Calendario A: febrero a noviembre y, Calendario B: septiembre a junio.

18	MÉXICO	COREA
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	SECUNDARIA MEDIA
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar en la educación básica y media tiene una duración de dos periodos semestrales de 20 semanas cada uno.

19	MÉXICO	COSTA RICA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar de la educación preescolar y de los dos primeros ciclos de EGB comprende 177 días lectivos. Inicia en febrero y concluye en diciembre.

20	MÉXICO	CUBA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
		BACHILLERATO
	3	1

**NUEVO SISTEMA (A PARTIR DE 1989)**

<b>MÉXICO</b>	<b>CUBA</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
<b>SECUNDARIA</b>	<b>EDUCACIÓN GENERAL MEDIA</b>
1	7
2	8
3	9

El año escolar para las escuelas primarias y secundarias inicia en septiembre y concluye en julio y comprende un total de 200 días hábiles divididos en 40 semanas.

<b>21</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>DINAMARCA</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
	3	9

El curso escolar se divide en dos periodos: uno de septiembre a diciembre y otro de enero/febrero a mayo/junio.

<b>22</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>ECUADOR</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>PRIMARIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>CICLO BÁSICO</b>
	1	1
	2	2
	3	3

<b>NUEVO SISTEMA</b>	
<b>MÉXICO</b>	<b>ECUADOR</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
<b>SECUNDARIA</b>	<b>EDUCACIÓN MEDIA</b>
1	1
2	2
3	3

Existen dos calendarios escolares: el “Calendario de Costa y Galápagos” que inicia actividades escolares en mayo y finaliza en enero, y el “Calendario de Sierra y Amazonía” que inicia el primer lunes de octubre y concluye la segunda semana de julio.

<b>23</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>EL SALVADOR</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>PRIMARIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>CICLO BÁSICO</b>
	1	1
	2	2
	3	3

<b>NUEVO SISTEMA (12 DE DICIEMBRE DE 1996)</b>	
<b>MÉXICO</b>	<b>EL SALVADOR</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
<b>SECUNDARIA</b>	
1	7
2	8
3	9

24	MÉXICO	ESLOVAKIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
		SECUNDARIA BAJA
	5	5
	6	6
SECUNDARIA		
	1	7
	2	8
	3	9

25	MÉXICO	ESPAÑA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
SECUNDARIA		
	1	7
	2	8
		BACHILLERATO ÚNICO POLIVALENTE
	3	1

NUEVO SISTEMA (3 DE OCTUBRE 1990)

MÉXICO	ESPAÑA
PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
SECUNDARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
1	1
2	2
3	3

El año escolar tiene una duración de 9 meses, el año lectivo inicia en septiembre y concluye en junio.

26	MÉXICO	ESTADOS UNIDOS
	PRIMARIA	PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	JUNIOR SCHOOL
	1	7
	2	8
	3	9

En los niveles primario y secundario el año escolar empieza normalmente en septiembre y concluye durante la primera o segunda semana de junio.

27	MÉXICO	FEDERACIÓN RUSA	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
	1	1	1
	2	2	2
	3	3 ó 4	3
	4		4
		EDUCACIÓN SECUNDARIA BÁSICA	
	5	1	5
	6	2	6
	SECUNDARIA		
	1	3	7
	2	4	8
	3	5	9

El año escolar tiene una duración de treinta semanas en el Grado I y no menos de treinta y cuatro en los Grados II-IX.

28	MÉXICO	FILIPINAS
	PRIMARIA	EDUCACIÓN ELEMENTAL
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	EDUCACION SECUNDARIA
	1	1
	2	2
	3	

En la educación elemental y secundaria el año escolar inicia a principios de junio y concluye a finales de marzo.

29	MÉXICO	FINLANDIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA O PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar inicia a mediados de agosto y termina a principios de junio.

30	MÉXICO	FRANCIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA O PRIMARIA
	1	11 CLASE CP
	2	10 CLASE CE1
	3	9 CLASE CE2
	4	8 CLASE CM1
	5	7 CLASE CM2
	6	6 CLASE
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	5 CLASE
	2	4 CLASE
	3	3 CLASE

En la educación primaria y secundaria el año escolar dura 180 días.

31	MÉXICO	GHANA	
	PRIMARIA	NUEVO SISTEMA	SISTEMA ANTERIOR
		EDUCACIÓN PRIMARIA	PRIMARIA
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>SECUNDARIA BÁSICA</b>	
	1	1	7
	2	2	8
			<b>SECUNDARIA</b>
	3	3	1

El año escolar se divide en dos semestres y consta de cuarenta semanas para el nivel primaria y de cuarenta y cinco en la secundaria básica.

32	MÉXICO	(GRAN BRETAÑA) INGLATERRA Y GALES	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	
		ST2	ST3
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	1 ESC. MEDIA
	5	5	2
	6	6	3
	SECUNDARIA	SECUNDARIA	
	1	7	4
	2	8	1 SECUNDARIA
	3	9	2

	MÉXICO	(GRAN BRETAÑA)	
	PRIMARIA	IRLANDA DEL NORTE	ESCOCIA
		EDUCACIÓN BÁSICA	
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6 y 7	6
	SECUNDARIA	SECUNDARIA	
	1	1	7
			SECUNDARIA
	2	2	1
	3	3	2

El año escolar en las escuelas primarias y secundarias dura 190 días.

33	MÉXICO	GRECIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	SECUNDARIA
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar en la educación primaria y secundaria inicia en septiembre y concluye en junio.

34	MÉXICO	GUATEMALA
	PRIMARIA	PRIMARIA
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
SECUNDARIA	EDUCACIÓN BÁSICA	
1	1	
2	2	
3	3	

El año escolar comprende un total de 180 días. Inicia en enero y concluye en octubre.

35	MÉXICO	HAITÍ
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA (PRIMARIA)
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
SECUNDARIA	(CICLO DE ORIENTACIÓN)	
1	7	
2	8	
3	9	

		SISTEMA FRANCÉS
MÉXICO	HAITÍ	
PRIMARIA	PRIMARIA	
1	11 <sup>a</sup>	
2	10 <sup>a</sup>	
3	9 <sup>a</sup>	
4	8 <sup>a</sup>	
5	7 <sup>a</sup>	
6	6 <sup>a</sup>	
SECUNDARIA	BACHILLERATO	
1	5 <sup>a</sup>	
2	4 <sup>a</sup>	
3	3 <sup>a</sup>	

El año escolar comprende nueve meses cursados en cuatro periodos.

36	MÉXICO	HOLANDA			
	(PREESCOLAR)	EDUCACIÓN PRIMARIA			
		1			
		2			
	PRIMARIA				
	1	3			
	2	4			
	3	5			
	4	6			
	5	7			
	6	8			
	SECUNDARIA	VWO	HAVO	MAVO	VBO
	1	1	1	1	1
	2	2	2	2	2
	3	3	3	3	3

El año escolar comprende 200 días.

**TIPO DE ESCUELAS:**

**MAVO:** *Middelbaar Algemeen Voorgezet Onderwijs*  
**HAVO:** *Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs*  
**VWO:** *Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs*  
**VBO:** *Vorbereidend Beroepsonderwijs*  
**MBO:** *Middelbaar Beroepsonderwijs*

37	MÉXICO	HONDURAS
	PRIMARIA	PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	CICLO COMÚN
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar inicia en febrero y finaliza en noviembre. Comprende un total de 40 semanas de clase.

38	MÉXICO	HUNGRÍA		
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA		
		Sistema 8	Sistema 6+2	Sistema 4+4
	1	1	1	1
	2	2	2	2
	3	3	3	3
	4	4	4	4
				ENS. SEC.
	5	5		1
	6	6		2

SECUNDARIA		ENS. SEC.	
1	7	1	3
2	8	2	4
	<b>ENS. SEC.</b>		
3	1	3	5

El año escolar se divide en dos periodos y comprende 185 días.

39	MÉXICO	IRÁN
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
		<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA INFERIOR</b>
	6	1
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	2
	2	3
		<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA SUPERIOR</b>
	3	1

El año escolar en los niveles pre-primaria, enseñanza básica y secundaria inferior tiene una duración de diez meses (treinta y cinco semanas).

40	MÉXICO	IRLANDA
	EDUCACIÓN PREESCOLAR	EDUCACIÓN PRIMARIA
		<b>GRADOS 1 Y 2</b>
	<b>PRIMARIA</b>	
	1	3
	2	4
	3	5
	4	6
	5	7
	6	8
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar inicia a principio de septiembre y finaliza en junio, con un total de 183 días escolares oficiales.

<b>41</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>ISRAEL</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>EDUCACIÓN MEDIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3

<b>42</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>ITALIA</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN ELEMENTAL</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>ESCUELA MEDIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3

El calendario escolar en las escuelas preescolares empieza en septiembre y concluye en junio. La educación primaria y secundaria, comprenden 200 días de actividades.

<b>43</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>JAMAICA</b>
	<b>PREESCOLAR</b>	<b>PREESCOLAR</b>
		1 (opcional)
	1	2 (opcional)
	<b>PRIMARIA</b>	<b>PRIMARIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>PRIMER CICLO DE SECUNDARIA</b>
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar inicia en septiembre y finaliza en agosto. Se divide en tres periodos y comprende 190 días.

44	MÉXICO	JAPÓN
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	SECUNDARIA
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar inicia en abril y concluye en marzo.

45	MÉXICO	JORDANIA
	PRIMARIA	EDUCACION BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar comprende alrededor de 191 días hábiles.

46	MÉXICO	LÍBANO
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	CICLO INTERMEDIO
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar comprende treinta y seis semanas.

47	MÉXICO	MONGOLIA
	PREESCOLAR	PREESCOLAR
3	No es obligatoria ( es para niños de 3 a 8 años)	
PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
	SECUNDARIA BAJA	
5	1	
6	2	
SECUNDARIA		
1	3	
2	4	
3		
El año escolar comprende treinta y cuatro semanas para la educación primaria y treinta y cinco en la educación secundaria baja.		

48	MÉXICO	NICARAGUA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
SECUNDARIA	EDUCACIÓN MEDIA (CICLO BÁSICO)	
1	1	
2	2	
3	3	
El año escolar comprende 200 días.		

49	MÉXICO	NORUEGA
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
1	1	
2	2	
3	3	
4	4	
5	5	
6	6	
SECUNDARIA		
1	7	
2	8	
	9	
3	10	
El año escolar se divide en dos semestres, inicia entre mediados y fines de agosto y concluye a fines de junio.		

50	MÉXICO	NUEVA ZELANDA
	PRIMARIA	PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	EDUCACIÓN INTERMEDIA
	1	1 ó 7°
	2	2 ó 8°
		EDUCACIÓN SECUNDARIA
	3	1 ó 9°
	BACHILLERATO (NIVEL MEDIO SUPERIOR)	
	1	2 ó 10°
	2	3 ó 11°
	3	4 ó 12°
		5

El año escolar inicia a fines de febrero o principios de marzo y concluye en noviembre.

51	MÉXICO	PAKISTÁN
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
		EDUCACION SECUNDARIA (PRIMERA ETAPA)
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
		EDUCACION SECUNDARIA (SEGUNDA ETAPA)
	3	9

El año escolar comprende de 180 a 190 días.

52	MÉXICO	PANAMÁ
	PRIMARIA	PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	1° CICLO BÁSICO
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar tiene una duración de 40 semanas. Inicia en marzo y concluye en diciembre.

53	MÉXICO	PARAGUAY	PARAGUAY (A PARTIR DE 1994)
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN ESCOLAR BÁSICA
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	6
	SECUNDARIA	CICLO BÁSICO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	
	1	1	7
	2	2	8
	3	3	9

El año escolar se divide en trimestres e inicia entre febrero o marzo y se extiende hasta noviembre. Prevé un mínimo de 720 horas de clases por grado y tiene una duración de 36 semanas.

54	MÉXICO	PERÚ	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	(Sistema anterior)
	SECUNDARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA PRIMER CICLO	
	1	1	
	2	2	
	3		

El año escolar tiene una duración mínima de 36 semanas efectivas. Inicia en abril y concluye en diciembre.

55	MÉXICO	POLONIA
	PRIMARIA	EDUCACION PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	SECUNDARIA BAJA (GYMNASIUM)
	1	7
	2	8
	3	9

56	MÉXICO	PORTUGAL
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar consta de por lo menos 180 días divididos en tres periodos.

57	MÉXICO	PUERTO RICO
	PRIMARIA	ELEMENTAL
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
		<b>HIGH SCHOOL</b>
	3	9

58	MÉXICO	REPÚBLICA CHECA
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
		<b>SECUNDARIA INFERIOR</b>
	6	1
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	2
	2	3
	3	4

El año escolar inicia en septiembre y concluye en junio.

<b>59</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>BACHILLERATO</b>
	1	1
	2	2
	3	3

**NUEVO SISTEMA (A PARTIR DE 1997)**

<b>MÉXICO</b>	<b>REPÚBLICA DOMINICANA</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
<b>SECUNDARIA</b>	
1	7
2	8
	<b>EDUCACIÓN MEDIA</b>
3	1

El año escolar tiene una duración de 42 semanas para la educación inicial y educación básica, y de 43 para la educación media. Inicia en agosto y concluye en junio.

<b>60</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>RUMANIA</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
		<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA I</b>
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	
	1	7
	2	8
		<b>EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>
3	9	

El curso escolar inicia en octubre y concluye en junio.

61	MÉXICO	SIRIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	EDUCACIÓN MEDIA
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar consta de treinta y dos semanas (no incluye los periodos de examen), y se divide en dos periodos en todos los niveles.

62	MÉXICO	SUDÁN	
	PRIMARIA	Sistema actual EDUCACIÓN BÁSICA	Sistema anterior PRIMARIA
	1	1	1
	2	2	2
	3	3	3
	4	4	4
	5	5	5
	6	6	6
	SECUNDARIA		SECUNDARIA BÁSICA
	1	7	1
	2	8	2
		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
	3	1	3

El año escolar en todos los niveles educativos comprende 210 días. Inicia en agosto y concluye en abril.

63	MÉXICO	SUECIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
	3	9

El año escolar se divide en dos periodos y comprende 178 días.

**(TRES SISTEMAS)**  
**En los Cantones AI, AR, LU, NW, OW, SG FR,GE,**  
**GL, GR SZ, TG, UR, VS SH, SO, ZG, ZH**

<b>64</b>	<b>MÉXICO</b>	<b>SUIZA</b>
	<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>NIVEL SECUNDARIO I</b>
	1	1
	2	2
	3	3

<b>MÉXICO</b>	<b>SUIZA</b>
<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>
	En los Cantones AG, BL, NE,
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
	<b>NIVEL SECUNDARIO I</b>
6	1
<b>SECUNDARIA</b>	
1	2
2	3
3	4

MÉXICO	SUIZA
<b>PRIMARIA</b>	<b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>
	En los Cantones BE, BS, JU, VD
1	1
2	2
3	3
4	4
	<b>NIVEL SECUNDARIO I</b>
5	1
6	2
<b>SECUNDARIA</b>	
1	3
2	4
3	5

**CANTONES SUIZOS:**

Aargau  
 Appenzell Ausser –Rhoden  
 Appenzell Inner-Rhoden  
 Basel-Landschaft  
 Basel-Stadt  
 Bern  
 Fribourg  
 Genève  
 Glarus  
 Gränbünden  
 Jura  
 Luzern

Neuchâtel  
 Nidwalden  
 Obwalden  
 Sankt Gallen  
 Schaffhausen  
 Schwyz  
 Solothurn  
 Thurgau  
 Ticino  
 Uri  
 Valais  
 Vaud  
 Zug  
 Zürich

65	MÉXICO	TURQUÍA	
	PREESCOLAR	PREESCOLAR	
	1	1 (no obligatoria)	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	
	1	1	
	2	2	
	3	3	
	4	4	
	5	5	
	6	6	
	SECUNDARIA		
	1	7	
	2	8	
		SECUNDARIA GENERAL	SECUNDARIA TÉCNICA
	3	1	1

El año escolar inicia en la segunda semana de septiembre y concluye en la segunda semana de junio.

66	MÉXICO	UCRANIA	
	PRIMARIA	EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA	
	1	1	
	2	2	
	3	3	
	4	4	
	5	5	
	6	6	
	SECUNDARIA		
	1	7	
	2	8	
	3	9	

El año escolar tiene una duración de 160 a 165 días.

67	MÉXICO	UGANDA	
	PRIMARIA	ENSEÑANZA BÁSICA	
	1	1	
	2	2	
	3	3	
	4	4	
	5	5	
	6	6	
		7	
	SECUNDARIA	SECUNDARIA BAJA	
	1	1	
	2	2	
	3	3	

68	MÉXICO	URUGUAY
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	CICLO BÁSICO DE EDUCACIÓN MEDIA
	1	1
	2	2
	3	3

En la educación primaria, el calendario escolar comprende de marzo a diciembre y en la educación media de marzo a noviembre.

69	MÉXICO	VENEZUELA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	3° CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA
	1	1
	2	2
	3	3

El año escolar comprende 36 semanas. Inicia en septiembre y concluye en junio.

70	MÉXICO	YUGOSLAVIA
	PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
	SECUNDARIA	
	1	7
	2	8
		EDUCACIÓN SECUNDARIA
	3	1

El año escolar inicia en septiembre y concluye en junio.


**FUENTE:** Dirección de Incorporación y Revalidación de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, correo electrónico: [dir@sep.gob.mx](mailto:dir@sep.gob.mx)

DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA

**DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA  
DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL  
MÉXICO • EUA  
PRIMARIA  
1º a 6º GRADO**



**TRANSFER DOCUMENT  
FOR BINATIONAL MIGRANT STUDENT  
USA • MEXICO  
ELEMENTARY  
1-6**



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Minister Education

ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA ES VÁLIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y NO REQUIERE TRÁMITE ADICIONAL DE LEGISLACIÓN. THIS TRANSFER DOCUMENT IS VALID AND DOES NOT REQUIRE ANY ADDITIONAL LEGISLATION. BA 19087

**INFORMACIÓN ACADÉMICA/ACADEMIC INFORMATION**

PERIODO ESCOLAR / SCHOOL YEAR			
GRADO / GRADE	MES / MONTH	AÑO / YEAR	DÍA / MONTH
PERIODO QUE REPORTA / PERIOD THAT REPORTS	DEL / FROM	AL / TO	DEL / FROM
NOMBRE DE LA ESCUELA / NAME OF SCHOOL			
ESTADO / STATE			
CIUDAD / CITY			
ZONA ESCOLAR / SCHOOL ZONE			
CÓDIGO POSTAL / ZIP CODE			

**INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE/STUDENT INFORMATION**

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE COMO SE UTILIZA EN MÉXICO / FULL NAME AS USED IN MEXICO	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN (CURP)	
FECHA DE NACIMIENTO (DÍA-MES-AÑO) / DATE OF BIRTH (DAY-MONTH-YEAR)	SEXO / SEX
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR A QUIEN SE LE REPORTA / NAME OF FATHER OR GUARDIAN TO WHOM REPORT IS MADE	
NOMBRE Y TIPO DE MADRE O TUTORA A QUIEN SE LE REPORTA / NAME AND TYPE OF MOTHER OR GUARDIAN TO WHOM REPORT IS MADE	

**PARA OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE CASOS DEL ESTUDIANTE FAVOR DE COMUNICARSE CON / FOR ADDITIONAL INFORMATION ON SPECIAL EDUCATION OR HEALTH NEEDS CONTACT:**

NOMBRE / NAME	TELÉFONO / PHONE	INFORMACIÓN ADICIONAL / ADDITIONAL INFORMATION
		<input type="checkbox"/> SALUD / HEALTH <input type="checkbox"/> EDUCACIÓN ESPECIAL / SPECIAL EDUCATION

**VALIDACIÓN/VALIDATION**

SE RECOMIENDA SE TOMEN EN CUENTA LA OPINIÓN DEL TUTOR O PADRES DE FAMILIA Y LA DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE ATENCIÓN ESPECIAL.	IT IS RECOMMENDED TO CONSIDER OPINION OF PARENTS AND SCHOOL STAFF OPINION IN ORDER TO DECIDE IF THE PUPIL NEEDS SPECIAL ATTENTION.
NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR O DIRECTOR / TEACHER'S OR PRINCIPAL'S NAME AND SIGNATURE	

SE SANCCIONARÁ A QUIEN CON GOLFO O FINES LUCRATIVAS REPRODUZCA TOTAL O PARCIALMENTE ESTE FORMATO. BEFORE WHO REPRODUCES PARTIALLY OR TOTALLY THIS DOCUMENT FOR ANY BUSINESS PURPOSE WILL BE PROSECUTED.



INFORMACION ACADÉMICA/ACADEMIC INFORMATION						
GRADO (GRADE)	PERIODO ESCOLAR (SCHOOL YEAR)					
SEÑALO QUE REPORTA DEL PADRE (DATE REPORTED BY PARENT)	DÍA (DAY)	MES (MONTH)	AÑO (YEAR)	AL DIA (TO DAY)	MES (MONTH)	AÑO (YEAR)
NOMBRE DE LA ESCUELA (NAME OF SCHOOL)						
DOMICILIO (ADDRESS)			CIUDAD (CITY)		MUNICIPIO (COUNTY)	
ESTADO (STATE)			ZONA ESCOLAR (DISTRICT)		CÓDIGO POSTAL (ZIP CODE)	

INFORMACION DEL ESTUDIANTE/STUDENT INFORMATION	
NOMBRE COMPLETO DEL SOLICITANTE COMO SE UTILIZA EN MÉXICO (STUDENT'S NAME AS USED IN MEXICO)	
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CIVIL)	
FECHA DE NACIMIENTO (DATE OF BIRTH)	SEXO (SEX)
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR (GUARDIAN) (NAME OF FATHER OR GUARDIAN)	
NOMBRE DE LA MADRE O TUTORA (GUARDIAN) (NAME OF MOTHER OR GUARDIAN)	
PARA OBTENER INFORMACION ADICIONAL DE EDUCACION ESPECIAL O DE SALUD DEL ESTUDIANTE FAVOR DE COMUNICARSE CON (FOR ADDITIONAL INFORMATION ON STUDENT'S SPECIAL EDUCATION OR HEALTH NEEDS CONTACT)	
NOMBRE (NAME)	TÉLEFONO (PHONE)
<input type="checkbox"/> SALUD (HEALTH)	<input type="checkbox"/> EDUCACION ESPECIAL (SPECIAL EDUCATION)

VALIDACION/VALIDATION	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR PRINCIPAL (NAME AND SIGNATURE)	
<p>SE RECOMIENDA SE TOMEN EN CUENTA LA OPINION DEL TUTOR O PADRES DE FAMILIA Y LA DE LAS AUTORIDADES DE LA ESCUELA PARA DETERMINAR SI EL ALUMNO REQUIERE ATENCION ESPECIAL.</p> <p>IT IS RECOMMENDED TO CONSIDER GUARDIAN OR PARENTS AND SCHOOL STAFF OPINION IN ORDER TO DECIDE IF THE STUDENT NEEDS SPECIAL ATTENTION.</p>	

SE SANCIONARA A QUIEN CON DOLLO O FINES LUCRATIVOS REPRODUZCA TOTAL O PARCIALMENTE ESTE FORMATO ANYONE WHO REPRODUCES PARTIALLY OR TOTALLY THIS DOCUMENT FOR ANY BUSINESS PURPOSES WILL BE PROSECUTED

**DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE BINACIONAL MÉXICO • EUA SECUNDARIA 1º a 3º GRADO**



**TRANSFER DOCUMENT FOR BINATIONAL MIGRANT STUDENT USA • MEXICO JUNIOR HIGH 7th, 8th, 9th**



ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA ES VALIDO EN LOS ESTADOS UNIDOS RESIDENTES Y NO REQUIERE TRAMITES ADICIONALES DE LEGALIZACION THIS TRANSFER DOCUMENT IS VALID AND DOES NOT REQUIRE ANY ADDITIONAL LEGALIZATION SCORES/

ASIGNATURAS SUBJECTS	PROMEDIO DEL PERIODO QUE REPORTA PARTIAL GRADE OF AVERAGE	OBSERVACIONES OBSERVATIONS	SUGERENCIAS SUGGESTIONS
ESPAÑOL SPANISH			
INGLÉS ENGLISH			
MATEMÁTICAS MATHEMATICS			
HISTORIA HISTORY			
GEOGRAFÍA GEOGRAPHY			
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA CIVIC AND ETHICS FORMATION			
CIENCIAS NATURALES NATURAL SCIENCES			
BIOLÓGIA BIOLOGY			
FÍSICA PHYSICS			
QUÍMICA CHEMISTRY			
ARTES ARTS			
EDUCACIÓN FÍSICA PHYSICAL EDUCATION			
TECNOLOGÍA TECHNOLOGY			

**INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE**  
**INFORMATION ABOUT THE NATIONAL PROGRAM FOR MIGRANT STUDENT**

**EN MEXICO:** EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y ORGANISMO PÚBLICO DESEMPEÑADO EN LA CAPITAL DE CADA ESTADO.  
 EN LOS ESTADOS FEDERALES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, REGISTRO Y REEVALUACIÓN DE ESTUDIOS.  
 EN LOS ESTADOS DE GUERRERO, QUERÉTARO, OAXACA, PUEBLA, VERACRUZ, YACATAHÁN, Y PUEBLA, COL. CENTRO, C.P. 06010, DEL D.F. CUAMANTLA, TEL. 2641-3113, FAX: 2641-3113 EN LA LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA EXCLUSIVA PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON EL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA 01 800 288 92 49

**IN MEXICO:** IN THE SCHOOL ADMINISTRATION IN THE STATE CAPITAL CITIES.  
 AL DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA DEL ESTUDIANTE MIGRANTE NACIONAL, MÉXICO, DEBE SER EQUIVOCABLE A LA BOLTA DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, POR LO TANTO NO SE REQUIERE LA RESOLUCIÓN DE REEVALUACIÓN DE ESTUDIOS PARA TRAMITES ALGUNOS.  
 SINCE THE TRANSFER DOCUMENT IS EQUIVALENT TO A "BOLTA DE EVALUACIÓN" IT DOES NOT NEED A "RESOLUCIÓN DE REEVALUACIÓN DE ESTUDIOS" FOR ANY ADDITIONAL REQUIREMENTS.

**AL TRANSITAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA SE RECOMIENDA ACOMPAÑAR AL PRESENTE DOCUMENTO CON LA CARTILLA NACIONAL DE VACUNACIÓN**  
**WHEN TRAVELING THROUGH THE USA IT IS RECOMMENDED TO BRING THE NATIONAL VACCINATION CARD**

ESCALA DE CALIFICACIONES GRADING SCALE		INTERPRETACION INTERPRETATION	
NOTACION NOTATION	F	NO PASO DID NOT PASS	NO PROVIDED
0	D	NO SATISFACTORIO NOT SATISFACTORY	F
1	C	AVANCE AVERAGE	B
2	B	BUENO GOOD	M
3	A	MUY BUENO VERY GOOD	V
4	A+	EXCELENTE EXCELLENT	D
			D

**FOLIO 023215**

ESTE DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA NO ES VALIDO SI PRESENTA EMPUJAMIENTOS O ENDEBILIDADES  
 THIS DOCUMENT IS NOT VALID IF IT HAS BEEN ALTERED

## PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PRIMER GRADO	SEGUNDO GRADO	TERCER GRADO	CUARTO GRADO	QUINTO GRADO	SEXTO GRADO
ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL	ESPAÑOL
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS
CONOCIMIENTO DEL MEDIO	CONOCIMIENTO DEL MEDIO	CIENCIAS NATURALES	CIENCIAS NATURALES	CIENCIAS NATURALES	CIENCIAS NATURALES
FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	HISTORIA Y GEOGRAFÍA	HISTORIA	HISTORIA	HISTORIA
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA	GEOGRAFÍA
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA
		EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA
			EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA

**Nota:**

**Organización del Plan y los Programas de Estudio**

Los programas para los seis grados articulan los contenidos y las actividades en torno a ejes temáticos para cada asignatura del plan de estudio.

Para el caso de **Educación Indígena** se considera la asignatura de Lengua Indígena.

## PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA 2006

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO
ESPAÑOL I 5 hrs. semanales	ESPAÑOL II 5 hrs. semanales	ESPAÑOL III 5 hrs. semanales
MATEMÁTICAS I 5 hrs. semanales	MATEMÁTICAS II 5 hrs. semanales	MATEMÁTICAS III 5 hrs. semanales
CIENCIAS I (ÉNFASIS EN BIOLOGÍA) 6 hrs. semanales	CIENCIAS II (ÉNFASIS EN FÍSICA) 6 hrs. semanales	CIENCIAS III (ÉNFASIS EN QUÍMICA) 6 hrs. semanales
GEOGRAFÍA DE MÉXICO Y DEL MUNDO 5 hrs. semanales	HISTORIA I 4 hrs. semanales	HISTORIA II 4 hrs. semanales
	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA I 4 hrs. semanales	FORMACIÓN CÍVICA Y ÉTICA II 4 hrs. semanales
LENGUA EXTRANJERA I 3 hrs. semanales	LENGUA EXTRANJERA II 3 hrs. semanales	LENGUA EXTRANJERA III 3 hrs. semanales
EDUCACIÓN FÍSICA I 2 hrs. semanales	EDUCACIÓN FÍSICA II 2 hrs. semanales	EDUCACIÓN FÍSICA III 2 hrs. semanales
TECNOLOGÍA I 3 hrs. semanales	TECNOLOGÍA II 3 hrs. semanales	TECNOLOGÍA III 3 hrs. semanales
ARTES (MÚSICA, DANZA, TEATRO O ARTES VISUALES) 2 hrs. semanales	ARTES (MÚSICA, DANZA, TEATRO O ARTES VISUALES) 2 hrs. semanales	ARTES (MÚSICA, DANZA, TEATRO O ARTES VISUALES) 2 hrs. semanales
ASIGNATURA ESTATAL 3 hrs. semanales		
ORIENTACIÓN Y TUTORÍA 1 hr. semanal	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA 1 hr. semanal	ORIENTACIÓN Y TUTORÍA 1 hr. semanal
35 horas semanales	35 horas semanales	35 horas semanales

## TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES

A partir de estas tablas, el responsable del llenado de los formatos oficiales de apoyo al control escolar podrá ubicar a los alumnos de nacionalidad extranjera que se integren al sistema educativo nacional, con base en la regionalización establecida en los cuestionarios 911.

### REGIÓN 1 ÁFRICA

ANGOLA	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DEL CONGO	GUINEA ECUATORIAL	MOZAMBIQUE	SUDÁFRICA
ARGELIA	CÔTE D'IVOIRE	JAMAHIRIYA ÁRABE LIBIA	NAMIBIA	SUDÁN
BENIN	DJIBOUTI	KENYA	NÍGER	SWAZILANDIA
BOTSWANA	EGIPTO	LESOTHO	NIGERIA	REPÚBLICA UNIDA DE TANZANIA
BURKINA FASO	ERITREA	LIBERIA	REPÚBLICA CENTRO AFRICANA	TOGO
BURUNDI	ETIOPÍA	MADAGASCAR	RWANDA	TÚNEZ
CABO VERDE	GABÓN	MALAWI	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE	UGANDA
CAMERÚN	GAMBIA	MALÍ	SENEGAL	ZAMBIA
CHAD	GHANA	MARRUECOS	SEYCHELLES	ZIMBABWE
COMORAS	GUINEA	MAURICIO	SIERRA LEONA	
CONGO	GUINEA BISSAU	MAURITANIA	SOMALIA	

### REGIÓN 2 ASIA

AFGANISTÁN	CHINA	INDONESIA	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA POPULAR DE LAO
ARABIA SAUDITA	CHIPRE	IRÁN (REPÚBLICA ISLÁMICA DE)	LÍBANO
ARMENIA	REPÚBLICA DE COREA	IRAQ	MALASIA

## TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES

### REGIÓN 2 ASIA

AZERBAIYÁN	REPÚBLICA POPULAR DEMOCRÁTICA DE COREA	ISRAEL	MALDIVAS
BAHREIN	EMIRATOS ÁRABES UNIDOS	JAPÓN	MONGOLIA
BANGLADESH	FILIPINAS	JORDANIA	MYANMAR
BHUTÁN	GEORGIA	KAZAJSTÁN	NEPAL
BRUNEI DARUSSALAM	HONG KONG	KIRGUISTÁN	OMÁN
CAMBOYA	INDIA	KUWAIT	PAKISTÁN
QATAR	SINGAPUR	TAYIKISTÁN	UZBEKISTÁN
REPÚBLICA ÁRABE SIRIA	SRI LANKA	TURKMENISTÁN	VIET NAM
RUSIA	TAILANDIA	TIMOR-LESTE	YEMEN

### REGIÓN 4 CENTROAMÉRICA Y EL CARIBE

ANTIGUA Y BARBUDA	CUBA	HAITÍ	MONTSERRAT	SANTA LUCIA
BAHAMAS	DOMINICA	HONDURAS	NICARAGUA	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
BARBADOS	EL SALVADOR	ISLAS TURKS Y CAICOS	PANAMÁ	TRINIDAD Y TOBAGO
BELICE	GRANADA	ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS	REPÚBLICA DOMINICANA	
COSTA RICA	GUATEMALA	JAMAICA	SAINT KITTS Y NEVIS	

### REGIÓN 6 EUROPA

ALBANIA	ESLOVAQUIA	ITALIA	NORUEGA	SUIZA
ALEMANIA	ESLOVENIA	LATVIA	PAÍSES BAJOS	TURQUÍA
ANDORRA	ESPAÑA	LETONIA	POLONIA	UCRANIA
AUSTRIA	ESTONIA	LIECHTENSTEIN	PORTUGAL	

## TABLAS DE REGIONALIZACIÓN DE PAÍSES

### REGIÓN 6 EUROPA

BELARRÚS	FINLANDIA	LITUANIA	REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE	
BÉLGICA	FRANCIA	LUXEMBURGO	REPÚBLICA CHECA	
BOSNIA Y HERZEGOVINA	GRECIA	MACEDONIA	RUMANIA	
BULGARIA	HUNGRÍA	MALTA	SAN MARINO	
CROACIA	IRLANDA	MOLDOVIA	SERBIA Y MONTENEGRO	
DINAMARCA	ISLANDIA	MÓNACO	SUECIA	

### REGIÓN 7 OCEANÍA

AUSTRALIA	ISLAS SALOMÓN	NIUE	SAMOA	VANUATU
FIJI	KIRIBATI	NUEVA ZELANDIA	TOKELAU	
ISLAS COOK	MICRONESIA	PALAU	TONGA	
ISLAS MARSHALL	NAURU	PAPUA NUEVA GUINEA	TUVALU	

### REGIÓN 8 SUDAMÉRICA

ARGENTINA	CHILE	GUYANA	SURINAM
BOLIVIA	COLOMBIA	PARAGUAY	URUGUAY
BRASIL	ECUADOR	PERÚ	VENEZUELA

#### Nota:

Los países de Canadá y Estados Unidos de América, no se localizan en estas tablas, razón por la cual para identificar la nacionalidad de los alumnos provenientes de estos países se deberá anotar la clave señalada en los formatos de oficiales de apoyo al control escolar.

#### FUENTE:

- Fondo del las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO).

## GLOSARIO

1. **Acreditación:** acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.
2. **Alumno con Necesidades Educativas Especiales:** Es aquel o aquella que presenta un ritmo de aprendizaje significativamente distinto en relación con sus compañeros de grupo y que requiere apoyos extras y/o diferentes en su proceso educativo. Pueden estar asociadas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes y otras condiciones como: problemas de comunicación, problemas de conducta y problemas socioafectivos.
3. **Apócrifo:** documento que presentan los padres de familia o tutores para realizar trámites escolares y cuyas características contienen fundamentos falsos o inciertos.
4. **Apostille:** trámite por el que se certifica la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento lleve, para el caso de los países suscritos a la Convención por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de la Haya).
5. **Alumno con Aptitudes Sobresalientes:** Es aquel o aquella que presenta un conjunto de características que le permiten destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico y/o acción motriz. Estos alumnos y alumnas, por presentar necesidades específicas, requieren de un contexto facilitador que les permita desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses para su propio beneficio y el de la sociedad. Estos alumnos y alumnas, pueden o no presentar necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se le ofrezca.
6. **Área de Control Escolar:** instancia responsable de la administración de los procesos de registro y certificación durante la trayectoria escolar de los alumnos.
7. **Atención Preventiva y Compensatoria (APC):** proyecto que previene la reprobación y nivela a los alumnos que cursan grados escolares que no corresponden a su edad cronológica, para reducir el índice de deserción escolar.
8. **Autismo:** trastorno generalizado del desarrollo que se refleja en las relaciones sociales (alteración en las manifestaciones no verbales: expresión facial, mirada, incapacidad para establecer relaciones con iguales, ausencia de conductas espontáneas: señalar,

mostrar interés en algo, etcétera), en la comunicación (retraso o ausencia del desarrollo del lenguaje oral, alumnos con un lenguaje adecuado tienen problemas para iniciar o mantener una conversación, empleo estereotipado o repetitivo del lenguaje), y en patrones de conducta inadecuados (preocupación excesiva por un foco de interés, adhesión inflexible a rutinas específicas no funcionales, estereotipias motoras repetitivas: sacudidas de manos, retorcer los dedos, etcétera).

9. **Baja visión:** se asocia a un nivel visual que aún con corrección común (lentes o anteojos) impide a la persona la planificación o ejecución visual de una tarea, pero permite mejorar el funcionamiento mediante el uso de ayudas ópticas y no ópticas y/o adaptaciones del medio ambiente o técnicas. Las ayudas pueden ser por ejemplo: lupas, contrastes de color, binoculares, pantallas amplificadoras, y libros en macrotipos. La baja visión puede ser progresiva hasta convertirse en ceguera. Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona. De acuerdo con esta definición, los alumnos que usan lentes o anteojos comunes, no necesariamente entran en esta condición.
10. **Cartilla Nacional de Vacunación:** elemento para el seguimiento personalizado y continuo de las acciones de prevención y promoción de la salud en cada etapa de la vida.
11. **Ceguera:** falta o pérdida del sentido de la vista. La ceguera, es una condición permanente. No afecta el rendimiento intelectual de la persona.
12. **Centro de Atención Múltiple (CAM):** es un servicio escolarizado de educación especial que tiene la responsabilidad de escolarizar a aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas especiales asociadas con una o múltiples discapacidades, trastornos generalizados del desarrollo o que por la discapacidad que presentan requieren de adecuaciones curriculares altamente significativas y de apoyos generalizados y/o permanentes, a quienes las escuelas de educación regular no han podido integrar por existir barreras significativas para proporcionarles una atención educativa pertinente y los apoyos específicos para participar plenamente y continuar con su proceso de aprendizaje. Su objeto es satisfacer las necesidades básicas de aprendizaje de los alumnos para promover su autónoma convivencia social y productiva y mejorar su calidad de vida. El servicio escolarizado busca permanentemente la integración educativa de los alumnos; además ofrece servicio de apoyo complementario para fortalecer el proceso de integración educativa de los alumnos con discapacidad, en las escuelas de educación inicial y básica, asesorando a profesores de grupo y/o del servicio de apoyo, orientando a las familias y atendiendo directamente a los alumnos que así lo requieran.
13. **Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP):** servicio encargado de apoyar el proceso de integración educativa de los alumnos con necesidades educativas especiales en las escuelas de educación preescolar. Este servicio tiene las funciones de asesorar a los docentes, orientar a los padres de familia o

tutores y atender directamente a los alumnos con necesidades educativas especiales, en caso de ser necesario.

14. **Certificación:** procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da 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.
15. **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.
16. **Cursos Modalidad Educativa de Secundaria Comunitaria:** ofrece el nivel educativo de secundaria a alumnos entre 12 y 15 años de edad, que viven en comunidades rurales.
17. **Cursos Modalidad de Atención Educativa a Población Indígena en Secundaria:** ofrece el nivel educativo de secundaria a los alumnos menores de 15 años de edad, que viven en comunidades rurales hablantes de una lengua indígena.
18. **Constancia de Inscripción:** documento que expide el Director de un plantel a los padres de familia o tutores con el propósito de facilitar el traslado del alumno.
19. **Constancia de Acreditación de Segundo Grado de Educación Preescolar:** documento oficial expedido por una autoridad legalmente facultada, en original y por única vez, a los estudiantes que acreditaron el segundo grado de educación preescolar, conforme al programa de estudios vigente.
20. **Discapacidad:** deficiencia física, mental o sensorial, de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de las personas para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, y puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
21. **Discapacidad Intelectual:** se caracteriza por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa que se manifiesta en habilidades adaptativas conceptuales (lenguaje, lectura y escritura y autodirección, entre otras), sociales (interpersonal, responsabilidad, autoestima y seguimiento de reglas, etcétera), y prácticas por ejemplo: actividades de la vida diaria, manejo de dinero o habilidades ocupacionales.

22. **Discapacidad Motriz:** se presentan dificultades en el control del movimiento y la postura de la persona, en determinados grupos musculares y en diferentes niveles (ligera, moderada y grave). Las adecuaciones arquitectónicas y los apoyos personales tales como: sillas de ruedas, muletas y andaderas, por ejemplo, facilitan la autonomía y la interacción del alumno con su entorno. Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona.
23. **Discapacidad Múltiple:** presencia de dos o más discapacidades física, sensorial y/o intelectual (por ejemplo: alumnos sordo-ciegos, alumnos que presentan a la vez discapacidad intelectual y discapacidad motriz, o bien hipoacusia y discapacidad motriz, etcétera). La persona requiere, por tanto, apoyos en diferentes áreas de las habilidades adaptativas y en la mayoría de las áreas del desarrollo.
24. **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.
25. **Documento Legal Equivalente:** documento equivalente a la copia certificada del Acta de Nacimiento para los alumnos extranjeros.
26. **Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA:** documento de certificación que se expide a los alumnos provenientes de los Estados Unidos de América y a los que se dirigen hacia ese país, facilitando su traslado entre ambos países y es equiparable a una Boleta de Evaluación del sistema educativo nacional.
27. **Evaluación Diagnóstica:** se realiza a los alumnos con la intención de reconocer las capacidades e identificar los factores que han posibilitado o no esos logros con los que ingresan al nivel educativo, al comparar sus conocimientos con los propósitos del plan y programas de estudios correspondientes, con aquello que se pretende alcanzar al finalizar el ciclo escolar.
28. **Evaluación Psicopedagógica:** es el proceso que implica conocer las características del alumno y alumna en interacción con el contexto social, escolar y familiar al que pertenece para identificar las barreras que impiden su participación y aprendizaje y así definir los recursos profesionales, materiales, arquitectónicos y/o curriculares que se necesitan para que logre los propósitos educativos. Los principales aspectos que se consideran al realizar la evaluación psicopedagógica son el contexto del aula y de la escuela, el contexto social y familiar; el estilo de aprendizaje del alumno y alumna, sus intereses y motivación para aprender, y su nivel de competencia curricular. Al concluir el proceso es indispensable elaborar el Informe de Evaluación Psicopedagógica, documento que recupera la información obtenida.

29. **Exalumno:** educando que egresa de un nivel educativo o que deja inconcluso un periodo escolar.
30. **Examen a Título de Suficiencia:** es un servicio mediante el cual los alumnos que cursaron el sexto grado de educación primaria y no lo acreditaron, tienen la posibilidad de acreditar este nivel educativo. Se aplica a los alumnos de la misma entidad, procedentes de otras entidades del país o del extranjero. Este examen comprende todas las asignaturas correspondientes al sexto grado de educación primaria, de conformidad con el Plan y Programas de Estudio vigente, con excepción de Educación Artística y Educación Física.
31. **Examen Extraordinario de Regularización:** se aplica para las áreas, asignaturas o materias cursadas y no acreditadas, en el plan de estudios vigente o abrogado.
32. **Examen Global:** contiene reactivos derivados de las asignaturas que presentan contenidos de carácter universal, como son Biología, Física, Geografía e Historia universales, Matemáticas y Química. Dependiendo del país de procedencia se podrá considerar contenidos de Español o Inglés; se aplica a los alumnos provenientes del extranjero, que no cuentan con un documento que respalde sus antecedentes escolares.
33. **Expediente Personal del Niño:** instrumento en el cual el Educador reporta y reúne información valiosa acerca de cada niño, evidencias de hechos importantes de su historia personal.
34. **Ficha de Inscripción:** documento que contiene datos personales del niño, así como información relativa a aquellos aspectos de su salud sobre los que hay que tener especial cuidado.
35. **Formato de Inscripción de Alumnos y Relación de Folios de Constancias de Acreditación y de Certificados de Estudios de Educación Preescolar:** su objetivo consiste en registrar y actualizar el historial académico de alumnos de educación preescolar, así como también generar al archivo histórico del proceso de acreditación de segundo grado y de certificación para los educandos que concluyen el nivel de educación preescolar.
36. **Hipoacusia:** es la pérdida auditiva de superficial a moderada en la que se requiere un estímulo sonoro de hasta 70 decibeles para oír, o bien, es la pérdida de audición en uno de los oídos lo que permite oír incluso el llanto de un bebé o el ladrado de un perro. Se benefician del uso de auxiliares auditivos. Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona.

37. **Informe de Evaluación Psicopedagógica:** documento que recupera la información obtenida en la Evaluación Psicopedagógica, en él se precisan los recursos profesionales (equipo de educación especial, etcétera), materiales (mobiliario específico, prótesis, material didáctico, etcétera), arquitectónicos (rampas, aumento de dimensión de puertas, etcétera) y curriculares (adecuaciones en la metodología, evaluación, contenidos y propósitos) que se necesitan para que el alumno y alumna con necesidades educativas especiales logre los propósitos educativos.
38. **Inscripción:** registro de ingreso de alumnos a un grado de un nivel educativo con el fin de iniciar o continuar el historial académico.
39. **Kardex:** documento interno de la escuela que se utiliza para registrar y controlar el historial académico de los educandos en los tres grados de educación secundaria.
40. **Legalización:** trámite de declaración de autenticidad de las firmas que figuran en un documento oficial, así como de la calidad jurídica de la(s) persona(s) cuya(s) firma(s) aparece(n) en dicho documento.
41. **Manual para la Estandarización de la Operación Automatizada de los Servicios de Administración Escolar en las Entidades Federativas y su Vinculación como Fuente de Información para los Sistemas de Estadísticas Continuas:** documento que establece los criterios de estandarización y parametrización, mediante los cuales deben desarrollarse los sistemas de operación automatizada para el control escolar de los servicios del sistema educativo nacional.
42. **Medidas Compensatorias:** acciones pedagógicas definidas coordinadamente por el Director, el Educador o maestro y los padres de familia o tutores que permitan que el alumno obtenga las habilidades, destrezas y conocimientos necesarios para cada una de las competencias o asignaturas que integran el conjunto de los campos formativos que integran el Programa de Educación Preescolar o la currícula del nivel educativo con lo que se asegura que el educando cumpla con los objetivos y propósitos del nivel educativo de preescolar o el plan y los programas de estudio vigente.
43. **Nivel(es):** estructura en que está organizado el programa de cursos comunitarios, que equivale a dos grados de primaria general.
44. **Plan de Estudios:** selección, orden y distribución por años, semestres, grados o cursos, de las asignaturas de enseñanza por nivel escolar, teniendo siempre presente el fin de la educación, las características de los educandos y las necesidades de la sociedad.

45. **Programa de Educación Preescolar:** de acuerdo con los fundamentos legales que rigen la educación, el nuevo programa de educación preescolar establece propósitos fundamentales de este nivel educativo, tomando en cuenta la diversidad cultural y regional del país. Será de observancia general en todos los planteles y las modalidades en que se imparte educación preescolar en el país, sean éstos de sostenimiento público o privado.

El programa parte de reconocer que la educación preescolar, como fundamento de la educación básica, debe contribuir a la formación integral, pero asume que para lograr este propósito el Jardín de Niños debe garantizar a los pequeños, su participación en experiencias educativas que les permitan desarrollar, de manera prioritaria, sus competencias afectivas, sociales y cognitivas.

46. **Programas de Cursos Comunitarios y sus Modalidades Migrante e Indígena:** programa que ofrece educación preescolar a niños y niñas de 3 a 5 años de edad que viven en pequeñas comunidades rurales o urbano marginales.
47. **Problemas de Comunicación:** condición que afecta el intercambio de información e ideas, puede comprometer la codificación, transmisión y decodificación de los mensajes. Se puede manifestar en la dificultad para mantener una conversación, la dificultad en la expresión y comprensión de mensajes verbales, así como en la expresión de ideas simples con una estructura repetitiva, correcta y clara, y un vocabulario muy limitado.
48. **Problemas de Conducta:** se presenta un problema de conducta cuando el alumno actúa de manera marcadamente diferente a lo esperado. El origen de dicha conducta puede deberse a causas internas del niño (factores psicológicos, emocionales o de estructura y funcionamiento de su organismo, etcétera), a causas externas (encontrarse inmerso en un ambiente que le exige demasiado, que no comprende, y que le dificulta expresar sus sentimientos, etcétera), o a la interacción de ambos. Para que se identifique plenamente como un problema, se requiere que la manifestación de la conducta sea frecuente, persistente e intensa. Puede expresarse de diferentes maneras: como una necesidad de llamar la atención a través de una fuerte inquietud e impaciencia, como una necesidad de ser el mejor o peor en algo, a través de la agresión, ausentismo, depresión, etcétera.
49. **Programa Binacional de Educación Migrante (PROBEM):** programa de cooperación entre las autoridades educativas de México y los Estados Unidos de América. Uno de sus propósitos es la atención de los niños migrantes que cursan una temporada escolar en México y otra en la Unión Americana para asegurar la continuidad de sus estudios.
50. **Programa de Educación Primaria Comunitaria:** programa que ofrece educación primaria a niños de 6 a 14 años 11 meses de edad que viven en comunidades rurales.

51. **Programa de Educación Primaria Modalidad de Atención Educativa para Población Indígena:** programa que ofrece educación primaria a niños que viven en comunidades rurales hablantes de una lengua indígena.
52. **Programa de Educación Primaria Modalidad Educativa Intercultural para Población Infantil Migrante:** programa educativo del CONAFE, que da atención a niños migrantes de educación primaria de 6 a 14 años 11 meses, que habitan temporalmente en zonas y/o regiones agrícolas.
53. **Programa de Estudios:** documento que desarrolla los contenidos de cada una de las asignaturas o áreas del plan de estudios. Regula la relación profesor-alumno, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de enseñanza, métodos didácticos, distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.
54. **Promotor Escolar:** responsable de la coordinación de las actividades de aprendizaje y de los procesos de control escolar relacionados con los pacientes participantes del Programa “Sigamos Aprendiendo... en el Hospital”.
55. **Propuesta Curricular Adaptada:** es la herramienta que permite especificar los apoyos y recursos que la escuela brinda al alumno con necesidades educativas especiales para lograr su participación y aprendizaje, por lo que su elaboración y seguimiento es indispensable. Incluye la planeación de los recursos profesionales, materiales, arquitectónicos y/o curriculares que se ofrecen para que el alumno logre los propósitos educativos. En el caso de los recursos curriculares la propuesta debe partir de la planeación que el maestro tiene para todo el grupo, basada en el plan y programas de estudio vigentes para educación inicial, preescolar, primaria y secundaria según sea el caso. La propuesta curricular adaptada es un instrumento necesario para organizar y dar seguimiento al trabajo que la escuela y los maestros de grupo, con apoyo del servicio de educación especial, realizan con los alumnos que presentan necesidades educativas especiales. En el caso de los alumnos que requieren de adecuaciones curriculares significativas, es decir, en los contenidos y/o propósitos educativos, es un instrumento indispensable para tomar decisiones respecto a su promoción.
56. **Programa Educación Primaria para Niñas y Niños Migrantes (PRONIM):** programa que atiende a niñas y niños hijos de jornaleros agrícolas migrantes, que por sus condiciones de vida se trasladan de su lugar de origen hacia zonas de alta producción agrícola. Sus tiempos de estancia en las regiones, son considerados como ciclos agrícolas (puede haber más de uno en un periodo escolar), los cuales no coinciden con los periodos del ciclo escolar general.
57. **Regularización:** posibilidad que se ofrece al estudiante para acreditar un área, asignatura o materia cursada y no acreditada.

58. **Reinscripción:** registro de los alumnos que cursan un nivel educativo, con el fin de continuar con su historial académico.
59. **Revalidación de Estudios:** acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero.
60. **Sordera:** es la pérdida auditiva en la que se requiere un estímulo sonoro de más de 70 decibeles para oír. En algunos casos permite oír sólo algunos ruidos fuertes del ambiente como los provocados por una motocicleta, una aspiradora, una sierra eléctrica o un avión. Los alumnos sordos utilizan preferentemente el canal visual para comunicarse, y es necesario enseñarles un sistema de comunicación efectivo (lengua de señas mexicana, lenguaje oral u otro). Esta condición no afecta el rendimiento intelectual de la persona.
61. **Trámite Electrónico:** cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales realicen ante una dependencia u organismo, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio y, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una dependencia u organismo.
62. **Traslado:** cambio de alumnos de un plantel a otro que se efectúa en cualquier momento del periodo escolar.
63. **Unidad de Servicio de Apoyo a la Educación Regular (USAER):** servicio de apoyo de educación especial encargado de apoyar el proceso de integración educativa de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, prioritariamente aquellas asociadas con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, en las escuelas de educación inicial y básica de las diferentes modalidades educativas. Estos servicios promueven, en vinculación con la escuela que apoyan, la eliminación de las barreras que obstaculizan la participación y el aprendizaje de los alumnos, a partir de un trabajo de gestión y de organización flexible, de un trabajo conjunto y de orientación a los maestros, la familia y la comunidad educativa en general.
64. **Validación:** acción de autorizar la expedición de un documento oficial de control escolar con base en las constancias que obran en el Área de Control Escolar, mediante el registro de la firma autógrafa del funcionario facultado y el sello oficial correspondiente.

**TABLA DE EDADES MINIMAS DE INGRESO A LA  
EDUCACIÓN BÁSICA**

<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<b>EDAD</b>
PREESCOLAR	3 AÑOS
PRIMARIA	6 AÑOS
SECUNDARIA (General y Técnica)	MENORES DE 15 AÑOS
SECUNDARIA (Telesecundaria)	MENORES DE 16 AÑOS
SECUNDARIA (En Servicios Educativos en Comunidades Rurales e Indígenas que carezcan de Servicios Educativos para Adultos)	MENORES DE 18 AÑOS

Fuente: Ley General de Educación, Artículos 43 y 65.  
Acuerdo secretarial núm. 384. Artículo cuarto transitorio.

## ÁREAS DE CONTROL ESCOLAR EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	910-56-61, 910-56-64 Dctos. Fax 974-18-63
Baja California	(686)	551-85-18, 55-85-00, Fax 551-85-20
Baja California Sur	(612)	123-80-10, 123-81-23, Fax 123-80-10
Campeche	(981)	813-13-48 Dcto. 813-06-35 al 40 Ext. 216, Fax 813-13-48
Chiapas	(961)	616-31-01, 616-31-10 Exts. 41144, 41148, Fax 41144
Chihuahua	(614)	429-36-11, Exts. 12341 y 12359, Fax 429-33-00
Coahuila	(844)	411-88-93 Dcto. 411-88-00 Exts. 3243 y 3314, Fax 411-88-00 Ext. 3115
Colima	(312)	316-15-11, 316-15-42 Dcto. 316-15-00 Ext. 1661,1663 Fax 316-15-42
DF-CSEPRE	(55)	36-01-70-31 Exts. 13430 y 13451
DF-CSEP	(55)	36-01-10-00, 36-01-10-97 Exts. 19251 y 19222, Fax Ext. 19266
DF-CSES	(55)	36-01-10-00, 36-01-10-97 Ext. 13377, Fax 91-79-62-68 Ext. 13356
DF-DEE	(55)	36-01-10-00, 36-01-10-97 Exts. 14220 y 14221
DF-DGSEI	(55)	56-86-00-43, 56-86-48-89, 56-85-76-03, Fax 56-86-00-43
DF-DGEST	(55)	30-03-10-00, 30-03-10-97, 91-79-60-00 Ext. 1339, Fax 55-88-24-22
DF-INBA	(55)	51-41-11-00 Ext. 1021
Durango	(618)	829-04-32, Fax 829-04-45
Guanajuato	(473)	102-02-01 Dcto. 102-02-00 Exts. 7003, Fax 102-02-02
Guerrero	(747)	471-83-71 Dcto. 471-83-00 Ext. 8429, Fax 471-07-35
Hidalgo	(771)	717-35-12 Exts. 3592 y 3918, Fax 717-36-39
Jalisco	(33)	36-78-75-24 Dcto. 36-78-75-00 Exts. 56230, 57523, Fax 36-78-75-23
México (E)	(722)	215-29-83, Fax 215-29-83
México (F)	(722)	279-77-23 Dcto. 279-77-00 Ext. 7322, 7537 Fax Ext. 7322
Michoacán	(443)	3-22-01-00 Exts. 1251 al 57, Fax 340-03-73
Morelos	(777)	311-95-62 Dcto. 317-16-88 Ext. 178, 211, Fax 311-95-62
Nayarit (E)	(311)	210-39-08, 213-58-31 Ext. 116, Fax 210-06-13
Nayarit (F)	(311)	211-91-24, 211-91-00, Ext. 341, 460, 461 Fax 211-91-35
Nuevo León	(81)	20-20-52-90 al 94, Fax 20-20-52-91
Oaxaca	(951)	513-50-45 Dcto. 515-39-00 Ext. 482, Fax 513-50-45
Puebla	(222)	229-69-36, Fax 229-69-36
Querétaro	(442)	223-59-98 Dcto. 213-08-02, Ext. 169, Fax 213-08-62
Quintana Roo	(983)	835-07-70, Ext. 4482, 4483 Fax 837-02-85
San Luis Potosí (E)	(444)	499-88-00 Exts. 8148, Fax 499-80-47
San Luis Potosí (F)	(444)	137-24-00 Ext. 231, 232, Fax 839-25-05
Sinaloa (E)	(667)	758-51-00 Ext. 209, Fax Ext. 211
Sinaloa (F)	(667)	758-51-00 Ext. 110 y 135, Fax Ext.135
Sonora	(662)	212-66-29, 213-21-60 Fax 213-21-60
Tabasco	(993)	315-35-23 Dcto. 358-21-00, Exts. 2249 y 2254, Fax 2249
Tamaulipas	(834)	318-66-00, 318-66-47 Exts. 6210 a la 6215, Fax Ext. 6289
Tlaxcala "A"	(246)	462-02-63 Fax 462-61-06
Tlaxcala "B"	(246)	462-02-63 Fax 462-61-06
Veracruz	(228)	813-63-36 Dcto. 812-57-97 Ext. 104, 105, Fax 813-63-36
Yucatán	(999)	930-30-40 Exts. 51515, 51555, 51558, Fax 945-50-92
Zacatecas	(492)	923-68-85 Dcto. 923-96-00 Exts. 121 y 165, Fax 923-68-85

### ÁREAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL:

**CSEPRE** Coordinación Sectorial de Educación Preescolar  
**CSEP** Coordinación Sectorial de Educación Primaria  
**CSES** Coordinación Sectorial de Educación Secundaria  
**DEE** Dirección de Educación Especial

**DGSEI** Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa  
**DGEST** Dirección General de Educación Secundaria Técnica  
**INBA** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

(E) Estatal  
(F) Federal

## ÁREAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	970 54 55 Fax 70 01 27
Baja California	(686)	559 86 29 y 559 86 05 Fax 559 88 01
Baja California Sur	(612)	123 81 16 y 123 81 48
Campeche	(981)	813 06 36 al 40 y 813 06 48
Chiapas	(961)	613 13 01, 616 31 00 Fax 616 30 97 Exts. 1274 y 1515
Chihuahua (E)	(614)	429 33 00 Ext. 12242
Chihuahua (F)	(614)	429 33 00 Ext. 13072
Coahuila (E)	(844)	411 88 00 Ext. 3838 Fax 3403
Coahuila (F)	(844)	411 88 00 Ext. 3421
Colima	(312)	316 15 32
Distrito Federal	(55)	54 40 24 82
Durango	(618)	29 04 88 Fax 829 04 33 y 829 04 83
Guanajuato	(473)	735 10 00 Ext. 1494 Fax 735 10 00 Ext. 1494
Guerrero	(747)	472 61 13 Ext. 275 Fax 472 49 65
Hidalgo	(771)	717 36 01 Fax 717 36 01
Jalisco	(333)	678 75 37
México (E)	(722)	55-76-51-84
México (F)	(722)	215 01 25, 279 77 00
Michoacán	(443)	31620 50
Morelos	(777)	317 16 88 Ext. 151 Fax 317 01 45
Nayarit	(311)	211 91 22 Dcto. 211-91-00 Ext. 340
Nuevo León	(818)	344 65 03 Fax 372 46 28
Oaxaca	(951)	513 79 98
Puebla	(222)	229 69 19
Querétaro	(442)	213 00 23 y 213 08 02
Quintana Roo	(983)	835 07 70 Exts. 4505 y 4506
San Luis Potosí (E)	(444)	839 25 06, 839 25 03 y 01 Ext. 114
San Luis Potosí (F)	(444)	815 53 11, 499 80 00 Ext. 8118 Fax 815 52 43
Sinaloa	(667)	758 51 00 Ext. 113
Sonora	(662)	289 76 00 Exts. 1137 y 1138
Tabasco	(993)	358 21 00 Exts. 2149 y 2159 Fax 352 09 91
Tamaulipas	(834)	318 66 00 Ext. 6160 Fax Ext. 6154
Tlaxcala (E)	(246)	462-00-53 Ext.14
Tlaxcala (F)	(246)	462 36 10 y 462 36 04 Fax 462 59 11
Veracruz (E)	(228)	818 38 41
Veracruz (F)	(228)	812 58 16
Yucatán	(999)	945 47 88
Zacatecas	(492)	923-96-00 Ext. 168 Fax 923 54 42

## RESPONSABLES DEL PROGRAMA BINACIONAL DE EDUCACIÓN MIGRANTE MÉXICO-EUA (PROBEM)

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	910-56-64 Dcto. 910-56-42 Ext. 178, Fax 974-18-63
Baja California	(664)	200-27-02 al 04 Exts. 17 y 18
Baja California Sur	(612)	123-81-36, 123-81-70, 123-81-30, Fax 123-80-13
Campeche	(981)	813-20-15, Fax 813-06-48
Chiapas	(961)	613-31-01 Ext. 1314, Fax. Ext. 1308
Chihuahua	(614)	429-33-00 Ext. 12350, Fax. Ext. 12372
Coahuila	(844)	411-88-00 Exts. 3616 y 3630, Fax 410 38 00
Colima	(312)	316-15-67 Dcto. 316-15-00 Ext. 1661, Fax 316-15-42
Distrito Federal	(55)	36-01-84-40
Instituto de los Mexicanos en el Exterior	(55)	50-63-30-00 Ext. 5844, Fax 91-57-43-46
Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública (DGRI, SEP)	(55)	53-29-69-63, 53-29-69-58, 36-01-10 00 Ext. 18634, Fax 53-29-69-58
Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR, SEP)	Línea gratuita	01-800-288-42-49
Durango	(618)	130-10-60, 130-10-59 Exts. 104 y 106, Fax. Ext. 104
Guanajuato	(473)	735-10-42 Dcto., 735-10-00 Ext. 1438, Fax 734-10-54
Guerrero	(747)	472-61-13 Ext. 294, Fax 471-07-39
Hidalgo	(771)	719-30-18, Fax 719-30-18
Jalisco	(33)	38-19-27-18, 38-19-27-13 Ext. 25384, Fax 38-19-27-25
México	(722)	215-29-83, Fax 215-29-83 y 167-05-73
Michoacán	(443)	317-89-60
Morelos	(777)	311-95-60, Fax 311-95-62
Nayarit	(311)	211-91-35, Fax 211-91-35
Nuevo León	(81)	83-11-02-23, 20-20-53-70, Fax. 81-10-96-05
Oaxaca	(951)	514-97-16, Fax 516-70-15
Puebla	(222)	229-69-00 Ext. 7035, Fax 248-78-86
Querétaro	(442)	223-59-98 Dcto. 213-08-02, 223-46-93, 223-46-95, 213-00-23, Ext. 169, Fax 213-08-62
Quintana Roo	(983)	837-29-52 Dcto. 835-07-70 Ext. 4483, Fax 837-29-52
San Luis Potosí	(444)	499-80-47, 499-80-49 Dctos. 499-80-00 Exts. 8047, 8049, 8144, Fax 499-80-47
Sinaloa	(667)	758-51-00 Ext. 126, Fax 714-55-10
Sonora	(662)	289-76-00, Fax 217-12-41
Tabasco	(993)	315-35-23 Dcto. 358-21-00 Exts. 2249, Fax 2249
Tamaulipas	(834)	318-66-00, 318-66-47 Ext. 6195, Fax 6195
Tlaxcala	(246)	462-36-87, Fax 462-36-87
Veracruz	(228)	812-57-86, 812-58-04 y 05 Ext. 224, Fax 812-57-86
Zacatecas	(492)	923-96-00 Ext. 185, Fax 923-68-85

## DELEGACIONES DEL CONAFE EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA

ENTIDAD	CLAVE LADA	TELÉFONOS
Aguascalientes	(449)	916-57-05, Fax 918-44-76
Baja California	(686)	556-03-44, Fax 557-22-80
Baja California Sur	(612)	122-91-71, Fax 122-65-45
Campeche	(981)	816-47-50, Fax 816-16-29
Coahuila	(844)	414-73-89, 414-91-70, Fax 414-87-74
Colima	(312)	312-38-38
Chiapas	(961)	616-20-17, 616-66-30, Fax 616-20-25
Chihuahua	(614)	416-14-06, 416-03-85, 416-00-62, Fax 16-44-53
Distrito Federal	(55)	2-11-24-69, 2-11-25-29, 2-11-26-56, 2-11-26-58, Ext. 543, Fax 2-86-93-92
Durango	(618)	811-92-84, 811-08-44, 812-96-46, Fax 825-06-75
Guanajuato	(473)	732-36-48, 2-36-48, 732-38-41
Guerrero	(747)	472-65-90, Fax 472-65-37
Hidalgo	(771)	870-11, 368-00, Fax 717-00
Jalisco	(33)	642-15-77, 640-31-67, Fax 641-56-64
México	(722)	2 19-50-29, 219-50-31, Fax 217-96-19
Michoacán	(443)	223-15-36, 323-09-56, Fax 323-15-24
Morelos	(777)	317-50-82, Fax 317-50-83
Nayarit	(311)	214-64-43, Fax 213-30-69
Nuevo León	(818)	344-53-73, 344-55-54, Fax 344-51-81
Oaxaca	(951)	516-55-32, 514-24-51, Fax 514-05-40
Puebla	(222)	231-63-56, Fax 231-63-55
Querétaro	(442)	225-40-42, 225-40-43, 225-40-44
Quintana Roo	(983)	832-32-58, 832-99-54, Fax 832-21-45
San Luis Potosí	(444)	811-75-48, Fax 811-75-49
Sinaloa	(667)	713-50-08, Fax 713-50-04
Sonora	(662)	213-00-23, 217-24-71, Fax 213-00-31
Tabasco	(993)	314-05-00, 314-51-64, Fax 314-42-54
Tamaulipas	(834)	312-99-09, 312-52-48, Fax 312-39-05
Tlaxcala	(246)	462-24-92, 462-56-41, Fax 462-36-63
Veracruz	(228)	819-20-12, 819-20-13, Fax 819-20-11
Yucatán	(999)	944-60-30, 944-01-54, Fax 944-46-16
Zacatecas	(492)	921-13-32, 921-13-29, Fax 921-13-36