



GUÍA OPERATIVA para la **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

de los Servicios de Educación Básica para
Escuelas Particulares en la Ciudad de México,
Incorporadas a la SEP



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF|MÉXICO
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

| | Pág. |
|--|------|
| ÍNDICE | I |
| I. INTRODUCCIÓN | 1 |
| II. LA NUEVA ESCUELA MEXICANA | 5 |
| III. NUMERALES | 6 |
| 1. ASPECTOS GENERALES | 6 |
| 2. PLANES, PROGRAMAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE | 12 |
| 2.1. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO | 12 |
| 2.2. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESCOLAR | 13 |
| 3. ORGANIZACIÓN DEL COLECTIVO ESCOLAR | 18 |
| 3.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS | 18 |
| 3.2. ACCESO AL PLANTEL EDUCATIVO | 21 |
| 3.3. MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL | 31 |
| 3.4. ESTADÍSTICA | 33 |
| 3.5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR | 33 |
| 3.6. CONTROL ESCOLAR | 34 |
| 3.7. BECAS | 45 |
| 3.8. COLECTIVO ESCOLAR | 46 |
| 3.9. ACTIVIDADES CÍVICAS | 47 |
| 3.10. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR | 49 |
| 4. RECURSOS HUMANOS Y LÍDERES ESCOLARES | 50 |
| 4.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | 50 |
| 4.2. LÍDERES ESCOLARES | 50 |
| 5. ESCUELA INCLUSIVA | 52 |
| 5.1. INCLUSIÓN Y EQUIDAD | 52 |
| 6. ESCUELA SEGURA | 54 |
| 6.1. INTEGRIDAD DEL ALUMNADO | 54 |
| 6.2. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS EN LA ESCUELA | 60 |
| 6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR | 67 |
| 6.4. SEGURIDAD ESCOLAR Y SALUD DEL ALUMNADO | 70 |

| | |
|---|------------|
| 7. CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL PROCESO EDUCATIVO | 82 |
| 7.1. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES | 82 |
| IV. SIGLAS | 84 |
| V. GLOSARIO | 86 |
| VI. FUNDAMENTO LEGAL | 91 |
| VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO | 104 |

En este material dirigido a las supervisoras, supervisores, directoras, directores, subdirectoras, subdirectores, propietarios, representantes legales, educadoras, maestras, maestros, apoyos técnicos, madres, padres de familia, así como tutores de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria y Especial de Escuelas Particulares Incorporadas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, se emplean los términos: niño(s), adolescente(s), joven(es), alumno(s), educando(s), aprendiz(ces), educadora(s), maestro(s), profesor(es), docente(s) y padres de familia aludiendo a ambos géneros, con la finalidad de facilitar la lectura. Sin embargo, este criterio editorial no demerita los compromisos que la SEP y la AEFCM asumen en cada una de las acciones encaminadas a consolidar la equidad de género. Por lo que se considerará en todo momento, evitar el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios, procurando un lenguaje incluyente y sin discriminación por motivos de género.

De la misma forma, el documento considera como supervisor a todas las figuras con funciones de inspección y supervisión en los centros escolares.

I. INTRODUCCIÓN

La presente Guía Operativa está dirigida a Directores Generales, Coordinadores Sectoriales, Directores de Nivel, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento, Directores Operativos, Directores Regionales, Coordinadores Regionales de Operación, Responsables de las Áreas de Operación y Gestión, Supervisores Escolares de Educación Básica, Supervisores de Educación Especial, Supervisores de Educación Física, Directores Técnicos, Subdirectores, Coordinadores de Actividades Tecnológicas, Personal Docente, Técnico Docente, Asesores Técnico-Pedagógicos, Especialistas, Personal de Apoyo y Asistencia de los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en la Ciudad de México. La naturaleza de este documento es de carácter operativo y normativo, de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes de la comunidad educativa, acorde con las necesidades de operación de cada uno de los servicios educativos.

Esta publicación se sustenta en lo establecido por los Artículos 1°, 3° fracción VI y 4° párrafo noveno de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, que señalan:

“Artículo 1o.- En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley...

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas”.

“Artículo 3o.- Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia...

VI. Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares. En el caso de la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y normal, los particulares deberán:

a) Impartir la educación con apego a los mismos fines y criterios que establece el párrafo cuarto, y la fracción II, así como cumplir los planes y programas a que se refieren los párrafos décimo primero y décimo segundo, y

b) Obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del poder público, en los términos que establezca la ley;”

“Artículo 4o.- La mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus

necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez”.

Así como los artículos 17 y 38 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, 46 y 47 fracción I del *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública*, 74 último párrafo, 107 y 114 fracción XV de la *Ley General de Educación*, 1, 3 y 5 del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la *Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal*, como un órgano administrativo desconcentrado de la *Secretaría de Educación Pública...*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 23 de octubre de 2017, cuyo Artículo Único modifica el Decreto de creación, estipulando en su Artículo 1º que “...se crea la *Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México*, como un órgano administrativo desconcentrado de la *Secretaría de Educación Pública*, con autonomía técnica y de gestión.”

De manera particular a las funciones 9 y 13 correspondientes a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, identificado en el apartado VII, C00, *Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México* (AEFCM) publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 08 de febrero de 2019, que señala:

“9. Establecer los planes de corto, mediano y largo plazo para la operación y desarrollo de los servicios de Educación Inicial, Básica en todas sus modalidades, -incluyendo la indígena - y especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en la Ciudad de México, y
13. Dirigir, organizar y evaluar el desarrollo de los servicios de Educación Inicial, Básica en todas sus modalidades, -incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en la Ciudad de México”

Además del Objetivo Específico 4 y las Funciones 1, 2, 10, 13 y 14 del apartado VII. C00.1, correspondientes a la *Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa* (DGPPEE), en el que se establece:

“Objetivo Específico 4. Coadyuvar a simplificar la carga administrativa en las escuelas públicas de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en la Ciudad de México:

-) **Función 1.** Desarrollar y coordinar las acciones para la planeación, programación y evaluación de los servicios de Educación Inicial, Básica en todas sus modalidades, -incluyendo la Indígena- y Especial, así como la Educación Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México,
-) **Función 2.** Establecer las normas y lineamientos para el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en el ámbito de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México,
-) **Función 10.** Proponer modelos de organización y control escolar de los servicios educativos de la competencia de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, de conformidad con los lineamientos y criterios generales emitidos por la autoridad competente,
-) **Función 13.** Difundir las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que orienten el funcionamiento de las áreas que integran a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y gestionar la expedición y registro de los mismos, y
-) **Función 14.** Aprobar los modelos de gestión para las unidades administrativas del Órgano Desconcentrado, así como los proyectos y recursos indispensables para la operación de los planteles de Educación Inicial y Básica, ubicados en la Ciudad de México.”

Adicionalmente a lo que establecen las Funciones 2, 3, 4, 7, 9 y 14 atribuidas a la *Dirección de Administración Escolar*, dependiente de la DGPPEE y señaladas en el *Manual de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa*, expedido el 11 de septiembre de 2018.

Esta Guía Operativa tiene como objetivo presentar las directrices, lineamientos y protocolos a seguir en los planteles educativos para apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades docentes, directivas, administrativas y de supervisión.

En este sentido, presenta los elementos mínimos necesarios para garantizar la normalidad en la operación en términos de control escolar, enfoques técnico-pedagógicos, actividades extracurriculares, organización escolar, salud y seguridad escolar, ambientes inclusivos, manejo de riesgos y de corresponsabilidad social en las escuelas particulares de Educación Básica, Especial y para Adultos, adscritas a la *Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México* (AEFCM).

De esta manera, la Guía Operativa se integra por ocho ámbitos específicos, los cuales, se mencionan brevemente a continuación:

- 1. Aspectos Generales.** En este apartado se describen las directrices transversales presentes en la Guía Operativa, actores educativos y elementos normativos, así como, los principios a seguir al brindar los servicios educativos de Educación Básica.
- 2. Planes, Programas y Evaluación del Aprendizaje.** Refiere a los planes y programas de estudio, lo relativo a la evaluación (del Aprendizaje Escolar y Estandarizada del Aprendizaje Escolar), al seguimiento para el Aprovechamiento Escolar y la Educación Física.
- 3. Organización del Colectivo Escolar.** Expone los lineamientos para el funcionamiento de los servicios educativos, sobre el manejo y uso de la información, control escolar, becas, actividades cívicas, servicios educativos diferenciados, infraestructura escolar y recursos tecnológicos. Un elemento relevante es el *Protocolo de Ingreso y Entrega de Alumnos de Educación Básica en la CDMX*, que involucra la interrelación con autoridades escolares y otras dependencias gubernamentales para la atención de los estudiantes en estos dos momentos relevantes.
- 4. Recursos Humanos y Apoyo Técnico de la Escuela.** Plantea lo relativo a recursos humanos (estructura y administración), lo conducente en el marco del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, considerando el proceso de Formación, Capacitación y Actualización Docente; las acciones de los líderes escolares y de apoyo a la escuela, Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas de Educación Básica.
- 5. Escuela Inclusiva.** Este apartado desarrolla el enfoque inclusivo en la educación al tener en cuenta las diversas capacidades, circunstancias y necesidades de los educandos, se implementan medidas específicas con el objetivo de reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión, segregación y brindar una educación intercultural, equitativa e inclusiva con perspectiva de género, que tenga como eje principal el interés superior de niños, adolescentes y jóvenes; asimismo involucra la acción de la comunidad educativa ante escenarios que alteran la cotidianidad de la jornada escolar.
- 6. Escuela Segura.** Se han incorporado diversos *Protocolos para la Prevención y Atención de las Violencias Escolares*; para la sana convivencia en los espacios educativos; considerando mecanismos de conciliación y resolución pacífica de conflictos; así como protocolos para tomar las medidas de contención de la transmisión del virus SARS-CoV2 que causa la enfermedad COVID-19 en el ámbito escolar y ante brotes epidemiológicos; y protocolos de seguridad, en caso de emergencias, o algún evento que atente en contra de la seguridad de la comunidad escolar por causas naturales o de inseguridad (sismos, inundaciones, incendio, riñas, artefacto explosivo, etc.)
- 7. Corresponsabilidad Social en el Proceso Educativo.** En esta sección se contemplan los mecanismos de participación de las madres, padres de familia y tutores tanto en las *Asociaciones de Padres de Familia*, conforme lo establecido por el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, publicado en el D.O.F., el 04-02-80, así como en los *Consejos de Participación Escolar* (CPE), o sus equivalentes, con base en el artículo 34 fracción XII de la Ley General de Educación, además de presentar el marco para fortalecer el trabajo de coparticipación y apoyo entre el sector público, en sus tres órdenes, y las organizaciones sociales en la Ciudad de México.

- 8. Servicios de apoyo a la Educación.** La AEFCM ha impulsado diversas estrategias y acciones de apoyo para los estudiantes de la Educación Básica, en algunos casos mediante el uso de medios y Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) ; y el servicio de bibliotecas públicas.

De esta manera, la Guía Operativa es una herramienta fundamental para la operación de las escuelas particulares de Educación Básica, y en suma para el funcionamiento del sistema educativo en la Ciudad de México. Estará sujeta a las disposiciones que, en materia de salud pública, indiquen las autoridades competentes. Para tal efecto la AEFCM emite orientaciones pedagógicas, socioemocionales y operativas en el marco de la contingencia sanitaria que derivan de los siguientes documentos: *Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como, aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos¹ y la Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas. Ciclo escolar 2021-2022 de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Salud².*

Esta guía operativa está en constante revisión y se actualiza permanentemente, a partir de las necesidades operativas y técnico pedagógicas de la comunidad educativa para el mejor funcionamiento de las escuelas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Para cualquier sugerencia de mejora, se pone a su disposición el correo: sugerenciasguiaoperativapart@aefcm.gob.mx, o mediante el formulario: <https://docs.google.com/forms/d/1DfGoHzcziZUD5LWovKdphsWFOuOka7RopU6CPgW9MuA/edit>

¹ Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

² Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas. Ciclo escolar 2021-2022 de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Salud <https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/GuiaAperturaEscolar-SEP-20agosto202119hrs.pdf>

II. LA NUEVA ESCUELA MEXICANA

El Estado, a través de La Nueva Escuela Mexicana³, buscará la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, para lo cual, colocará al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes (NNAJ). Tendrá como objetivos impulsar el desarrollo humano integral del educando, reorientar el Sistema Educativo Nacional (SEN), incidir en la cultura educativa mediante la corresponsabilidad e impulsar transformaciones sociales dentro de la escuela y en la comunidad.

En la prestación de los servicios educativos se impulsará el desarrollo humano integral para:

-) Contribuir a la formación del pensamiento crítico, a la transformación y al crecimiento solidario de la sociedad, enfatizando el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo;
-) Propiciar un diálogo continuo entre las humanidades, las artes, la ciencia, la tecnología y la innovación como factores del bienestar y la transformación social;
-) Fortalecer el tejido social para evitar la corrupción, a través del fomento de la honestidad y la integridad, además de proteger la naturaleza, impulsar el desarrollo en lo social, ambiental y económico.
-) Combatir las causas de discriminación y violencia, especialmente la que se ejerce contra la niñez y las mujeres, y
-) Alentar la construcción de relaciones sociales, económicas y culturales con base en el respeto de los derechos humanos.

Se fomentará en las personas una educación basada en:

-) La identidad, el sentido de pertenencia y el respeto desde la interculturalidad, para considerarse como parte de una nación pluricultural y plurilingüe con una historia que cimienta perspectivas de futuro, que promueve la convivencia armónica entre personas y comunidades, con la finalidad de fomentar el respeto y reconocimiento de sus diferencias, así como el cumplimiento de sus derechos, en un marco de inclusión social;
-) La responsabilidad ciudadana, sustentada en valores como la honestidad, la justicia, la solidaridad, la reciprocidad, la lealtad, la libertad, entre otros;
-) La participación activa en la transformación de la sociedad, al emplear el pensamiento crítico a partir del análisis, la reflexión, el diálogo, la conciencia histórica, el humanismo y la argumentación para el mejoramiento de los ámbitos social, cultural y político; y
-) El respeto y cuidado al medio ambiente, con la constante orientación hacia la sostenibilidad, con el fin de comprender y asimilar la interrelación con la naturaleza y de los temas sociales y económicos, así como su responsabilidad para la ejecución de acciones que garanticen su preservación y promuevan estilos de vida sostenibles.

³ Título Segundo de la Nueva Escuela Mexicana, Ley General de Educación, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

III. NUMERALES

1. ASPECTOS GENERALES

1. **Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica para Escuelas Particulares en la Ciudad de México, Incorporadas a la SEP.** Es un compendio de disposiciones jurídico – administrativas que tiene como propósito regular el funcionamiento y operación de los planteles educativos particulares incorporados al Sistema Educativo Nacional, bajo la competencia de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), como *“órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, que tiene bajo su responsabilidad la prestación de los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México, cuenta con facultades específicas y competencias decisorias que le permiten generar mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios en esta Ciudad”*.

El contenido de la presente guía, es acordado con todas las áreas sustantivas y normativas⁴ que administran los servicios educativos en las escuelas de Educación Básica de esta ciudad.

Las Autoridades Educativas y Escolares⁵, propietarios y/o representantes legales darán a conocer esta guía a toda la comunidad educativa en la primera reunión de trabajo en el marco de las actividades escolares de inicio indicadas por el calendario escolar, aplicable para las escuelas de educación básica (inicial, preescolar, primaria y secundaria), particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional⁶, comenzando con los cinco días destinados para el Consejo Técnico Escolar. Deberán establecerse acciones para su lectura por parte de los miembros de la comunidad educativa, además de ser firmada de conocimiento por todo el personal en su parte final como evidencia de su difusión.

Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de alguna de las sanciones previstas en el artículo 171 de la Ley General de Educación, según sea el caso. El Director Técnico deberá informar a la comunidad escolar que está disponible para su consulta en versión electrónica a través del sitio *web* de la AEFCM⁷ y vigilará su cumplimiento.

En esta primera reunión deberá darse a conocer de igual forma la organización y funcionamiento de la escuela, el programa de mejora continua del plantel educativo, los Lineamientos Generales por los que se establece el “Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal” y el calendario oficial de la SEP en el que se indicarán los días destinados para las sesiones ordinarias del Consejo Técnico Escolar (CTE).

2. **Disposiciones Normativas.** Las Autoridades Educativas, propietarios, representantes legales y/o Directores Técnicos de plantel son los responsables de la prestación de los servicios educativos, observarán las disposiciones establecidas en los artículos 1º, 3º y 4º párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸; Título décimo primero de la educación impartida por particulares de la Ley General de Educación⁹, así como, las demás disposiciones jurídico-administrativas en la materia y las relativas a los derechos humanos bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

⁴ Entendemos como áreas sustantivas a las áreas que administran la operación de los servicios educativos y que están bajo la jurisdicción de las Direcciones Generales de Operación; las áreas adjetivas son aquellas que administran procesos de carácter administrativo y técnico pedagógico para el servicio educativo bajo la jurisdicción de las siguientes Unidades Administrativas: Unidad de Administración y Finanzas (UAF), Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJT) y la Oficina del Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

⁵ Por *autoridades escolares* se refiere al personal directivo del plantel educativo; mientras que *autoridades educativas* alude a las autoridades de las Direcciones Generales Operativas, Globalizadoras, áreas centrales y operativas adscritas a la AEFCM.

⁶ ACUERDO número 15/08/20 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2020-2021, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica. DOF: 13/08/2020, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5598272&fecha=13/08/2020

⁷ Sitio *web* de la Normateca Interna de la AEFCM en el apartado de Normatividad Vigente > Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html

⁸ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05/02/1917, UR 28/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

⁹ Ley General de Educación, op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

Los propietarios, representantes legales, directores técnicos de plantel y demás personal que presta sus servicios en las escuelas particulares, cumplirán con lo dispuesto en el Acuerdo Secretarial número 243¹⁰, en el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios; y los Acuerdos Secretariales números 254¹¹, 255¹², 276¹³ y 357¹⁴ según el nivel educativo correspondiente, que norman las obligaciones que contraen las escuelas particulares en relación con la preparación profesional del personal, sus funciones y las condiciones materiales, higiénicas y de seguridad del inmueble. Asimismo, deben colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia ordenadas por la autoridad de la Secretaría de Educación Pública.

3. Sistema Integral de Información Escolar (SIIE). Se concibe, diseña y desarrolla como la plataforma informática escolar que ofrece a la escuela múltiples oportunidades para registrar y administrar la información que se genera en el plantel en materia de control escolar y seguimiento de los instrumentos de planeación, operación y técnico-pedagógicos para la organización y funcionamiento del colectivo escolar.

El SIIE *Web* integra los esfuerzos institucionales de las áreas globalizadoras y de operación de los servicios educativos que integran a la AEFCM, con el propósito de proveer a los planteles educativos un medio que les permita sistematizar sus procesos administrativos y técnico-pedagógicos, además de ofrecer condiciones óptimas que conduzcan a la disminución de la carga administrativa de los servicios escolares de Educación Básica en la Ciudad de México, en atención a lo que establece la Ley General de Educación (LGE)¹⁵.

Su uso permanente y operación cotidiana permiten que la información que se registra, resguarda y genera de manera automatizada, simplifique los procesos administrativos, técnicos y de gestión que van desde y hacia la escuela y se encuentren alineados a lo que la SEP establece a través de la coordinación y operación del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED)^{16 17}.

De esta forma, la utilización del SIIE *Web* es obligatoria¹⁸ para todos los procesos de control escolar, gestión administrativa, procesos técnico-pedagógicos y operativos, que son responsabilidad de la escuela y de la Supervisión Escolar.

Las actualizaciones, modificaciones, ajustes y nuevos desarrollos que se implementen para el funcionamiento integral del SIIE *Web* se adecuarán a las necesidades de operación para los Planteles Educativos, Zonas de Supervisión Escolar, Áreas Operativas, centrales y Unidades Administrativas bajo las disposiciones y en los periodos instruidos oportunamente por las Autoridades Educativas en la materia¹⁹.

¹⁰ Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, D.O.F. 27/05/1998, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4880052&fecha=27/05/1998#:~:text=DOF%20%2D%20Diario%20Oficial%20de%20la%20Federaci%C3%B3n&text=ACUERDO%20n%C3%BAmero%20243%20por%20el.%20D%20Secretar%C3%A1da%20de%20Educa%C3%B3n%20P%C3%BAblica.

¹¹ Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria, D.O.F. 26/03/1999, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4998084&fecha=26/03/1999

¹² Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria, D.O.F. 13/04/1999, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4947435&fecha=13/04/1999

¹³ Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica, D.O.F. 27/06/2000, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=2056645&fecha=27/06/2000

¹⁴ Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar, D.O.F. 03/06/2005, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=2043605&fecha=03/06/2005

¹⁵ Art. 94, Ley General de Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993, UR 30/09/2019, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

¹⁶ Art. 113, fracción XIII de la Ley General de Educación, op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

¹⁷ Acuerdo número 07/03/18 por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Información y Gestión Educativa, D.O.F. 20/03/2018, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5516633&fecha=20/03/2018

¹⁸ Art. 2, Oficio Circular AEFCM/002/2018 para el establecimiento y aplicación del Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIIE Web) en la Ciudad de México, AEFCM, 12/04/2018, https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_002_2018.pdf

¹⁹ Art. 24, op. cit., https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_002_2018.pdf

Las Autoridades Escolares podrán apoyarse en el uso de esta plataforma informática en la Mesa de Ayuda²⁰, en el sitio de publicación de Guías para el uso del SIIE *Web*²¹ y en el Micrositio SIIE *Web*²², en el cual encontrarán instrumentos documentales para la operación y manejo del sistema, con la finalidad de resolver dudas o aclaraciones sobre sus módulos y funciones.

4. Acuerdo Educativo. Los contenidos educativos plasmados en la reforma constitucional del artículo 3º y substanciados en el artículo 11 de la Ley General de Educación son la base para construir la Nueva Escuela Mexicana y guía del trabajo cotidiano en las escuelas de Educación Básica del país.

- 1) Educación Básica.** El artículo 3º constitucional establece que la educación inicial junto con preescolar, primaria y secundaria conforma la Educación Básica y es obligatoria²³.
- 2) Enfoque humanista.** El artículo 3º constitucional párrafo cuarto, señala que la educación es un derecho humano, que se basará en el respeto irrestricto a la dignidad de las personas y buscará la igualdad sustantiva²⁴. En el párrafo 11 señala que “Los Planes y Programas de Estudio tendrán perspectiva de género y una orientación integral, por lo que incluirá el conocimiento de las ciencias y humanidades: la enseñanza de las matemáticas, la lecto – escritura, la literacidad, la historia, la geografía, el civismo, la filosofía, la tecnología, la innovación, las lenguas indígenas de nuestro país, las lenguas extranjeras, la educación física, el deporte, las artes, en especial la música, la promoción de estilos de vida saludables, la educación sexual y reproductiva y el cuidado al medio ambiente”.
- 3) Interés superior de Niñas, Niños y Adolescentes (NNA).** En el párrafo cuarto del artículo 3º Constitucional, en relación con el artículo 4º párrafo noveno de la CPEUM, se establece lo siguiente:

“Artículo 3º

El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos”.

“Artículo 4º

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

Del mismo modo, este principio se encuentra consagrado el artículo 2 de la Ley General de Educación, que a la letra dice: “... El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio Constitucional”²⁵. Esto significa, entre otras cosas, asegurar el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos; que la enseñanza debe partir del interés de los alumnos y los métodos adoptados deben ser activos para promover la construcción del conocimiento con la participación de los estudiantes²⁶.

Asimismo, este principio rector comprende tres dimensiones: **a) Un derecho sustantivo:** el derecho del niño, niña o adolescente a que su interés superior sea una consideración inmediata y primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que los afecte de manera individual o colectiva.

b) Un principio jurídico interpretativo fundamental: si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se

²⁰ Mesa de Ayuda del SIIE *Web*, Tel. 36017171, Correo electrónico: https://www2.aefcm.gob.mx/buzon_escolar/correo_buzon.jsp Horario de atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 18:30 horas.

²¹ Sitio *web* de Guías para el uso del SIIE *Web*, https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/guias_operativas.html

²² Sitio *web* del Micrositio del SIIE *Web*, <https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/index.html>

²³ Artículo 3º de la de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05/02/1917, UR 28/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

²⁴ cuarto párrafo del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *Ibidem.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

²⁵ Ley General de Educación. Artículo 2., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

²⁶ Presentación de las líneas de acción, programas y procesos a desarrollar en el próximo ciclo escolar, Subsecretaría de Educación Básica, SEP.

elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior de la niñez. **c) Una norma de procedimiento:** que siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a una niña, niño o adolescente en concreto, a un grupo concreto, o la infancia en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en las niñas o niños interesados.

4) Maestras y maestros. En el párrafo quinto del artículo 3º constitucional se reconoce el papel fundamental de los docentes en el proceso educativo y en la transformación social, así como su derecho a acceder a un sistema integral de formación, de capacitación y de actualización.

5. Obligaciones de las madres, padres de familia o tutores. De conformidad con el artículo 31 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que deben “ser responsables de *que sus hijas o hijos concurren a las escuelas para recibir la educación obligatoria...*”²⁷, para recibir los servicios educativos que correspondan a su edad en los términos que establezca la normatividad vigente en la materia, la cual vigila que se cumpla con el principio del interés superior de la niñez²⁸. Así como el artículo 129 de la Ley General de Educación, que establece las obligaciones de quienes ejercen la patria potestad o la tutela.

Asimismo, deberán participar en el proceso educativo de sus hijas e hijos, al revisar su desempeño y conducta, velar siempre por su bienestar y desarrollo; colaborar con las actividades que las escuelas realicen; informar a las autoridades escolares los cambios que se presenten en la conducta y actitud de los educandos, para que se apliquen los estudios correspondientes, con el fin de determinar las posibles causas; acudir a los llamados de las autoridades escolares relacionados con la revisión del progreso, desempeño y conducta de sus hijas e hijos y promover la participación en la práctica de las actividades físicas.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de madres y padres de familia o tutores, las autoridades escolares podrán dar aviso a las instancias encargadas de la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes para los efectos correspondientes en términos de la legislación aplicable²⁹.

De manera particular, se debe dar prioridad el interés superior de NNAJ en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos³⁰.

6. Reglamento interno del plantel escolar. Al inicio del ciclo escolar, los integrantes de la comunidad educativa de cada escuela particular incorporada al Sistema Educativo Nacional, podrán elaborar un reglamento interno, en vinculación con el Marco para la Convivencia Escolar, en el que se consideren todos los aspectos de la vida escolar de acuerdo con la particularidad de operación del propio servicio educativo. Éste deberá ser congruente con la normatividad vigente con un enfoque basado en los derechos de NNAJ, atendiendo el interés superior de la niñez, y en consecuencia, no será de carácter sancionatorio ni contendrá disposiciones contrarias a las señaladas en la presente Guía Operativa y deberá ser firmado por las madres, padres de familia o tutores de los alumnos³¹ y personal de la escuela como evidencia del conocimiento de su contenido, durante la primera junta con padres de familia y/o posterior a la inscripción de un nuevo alumno. El personal directivo tendrá la responsabilidad de su actualización de manera periódica o cuando se considere necesario, previa consulta de la comunidad escolar.

Es en virtud de las consideraciones precedentes que si bien es cierto, tanto los padres como los alumnos se comprometen por escrito a asumir los derechos y deberes impuestos por la institución educativa, también lo es que el contenido de los reglamentos se encuentra supeditado al respeto y observancia de los principios y derechos fundamentales reconocidos en la Constitución Federal y los Tratados Internacionales, así como en la normatividad educativa vigente, por lo que, cualquier disposición injustificada en contrario, válidamente podrá ser inaplicada.

²⁷ Art. 31º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

²⁸ Art. 4º, párrafo 9º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

²⁹ Art. 129, Ley General de Educación, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, UR 30/09/2019, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

³⁰ Art. 3º, párrafo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

³¹ Con la finalidad de agilizar la lectura de este documento y no con fines de exclusión, cuando se utilice el género masculino en determinados términos de actores educativos, también se estará refiriendo al género femenino (alumna/alumno, Directora/Director, Subdirectora/Subdirector, Supervisora / Supervisor, etc.)

- 7. Manejo de cuotas.** Los propietarios, representantes legales y/o directores técnicos de los planteles se abstendrán del cobro y manejo de cuotas distintas de las señaladas en el artículo 2° del Acuerdo que Establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares³², asimismo, informarán por escrito a las madres, padres de familia o tutores el costo total de la colegiatura, previo a la inscripción del ciclo escolar correspondiente³³, además observarán lo dispuesto en el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia³⁴.
- 8. Responsable del plantel.** El Director Técnico del plantel educativo será el representante oficial para todo acto de orden administrativo o académico relacionado con el plantel escolar; asimismo, el Propietario y/o Representante Legal será el representante oficial para todo acto legal ante la autoridad educativa.

Con objeto de garantizar la permanencia y continuidad del servicio educativo en el plantel, en caso de que el Director Técnico de la escuela sea removido en el transcurso del año lectivo por alguna causa, el Propietario y/o Representante Legal, asumirá de manera temporal las obligaciones y responsabilidades establecidas en la normatividad educativa vigente y en la presente Guía, con el objeto de asegurar la continuidad del servicio educativo, debiendo de contratar en un plazo no mayor de 30 días naturales a la persona que desempeñe dicho cargo y que reúna el perfil académico establecido en los Acuerdos Secretariales 254, 255, 276 y 357.

- 9. Personal docente.** El Propietario y/o Representante Legal del colegio particular está obligado a contratar de inmediato al personal docente que sea removido del plantel, el cual deberá cumplir con el perfil académico y la documentación establecida en los Acuerdos Secretariales 254, 255, 276 y 357, según corresponda. Asimismo, deberá informar a la brevedad y mediante oficio, las altas y bajas del personal del plantel.

- 10. Calendario escolar y su obligatoriedad.** La prestación del servicio educativo y los días laborables se sujetarán a lo señalado por el calendario escolar vigente para Educación Básica³⁵, y por las indicaciones emitidas por la SEP o la AEFCEM en condición de emergencias sanitarias, desastre natural o de cualquier otra índole, con objeto de evitar posibles riesgos en la comunidad educativa. La presente disposición estará sujeta a lo que indiquen las autoridades en la materia, derivado de la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.³⁶

Como resultado de lo anterior, la suspensión de actividades escolares o extraescolares en día y horas no autorizados por el calendario escolar, sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor, traerá como resultado alguna de las sanciones contenidas en el artículo 171 de la Ley General de Educación³⁷. La presente disposición estará sujeta a lo que indiquen las autoridades en la materia, derivado de la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.³⁸

De acuerdo con lo estipulado por la normatividad vigente en la materia³⁹, aquellos planteles educativos que hayan sido autorizados para ajustar su calendario escolar deberán estar en constante comunicación y coordinación con el Supervisor

³² Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, D.O.F., 10/03/1992, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4655028&fecha=10/03/1992

³³ Art. 170 fracción XXIV, Ley General de Educación, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, UR 30/09/2019, https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

³⁴ Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia, D.O.F., 02/04/1980, https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4851086&fecha=02/04/1980&cod_diario=208581
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4690915&fecha=16/10/1981&cod_diario=202152

³⁵ Op. cit., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5622116&fecha=24/06/2021

³⁶ Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

³⁷ Artículo 170 de la Ley General de Educación http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

³⁸ Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021.

³⁹ Acuerdo número 14/05/19 por el que se expiden los Lineamientos Específicos para que las Autoridades Escolares soliciten autorización para realizar ajustes al Calendario Escolar que determine la Secretaría de Educación Pública, D.O.F. 27/05/2019, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5561295&fecha=27/05/2019

Escolar de Zona, figura que deberá vigilar que se cumplan las medidas compensatorias de tiempo, y los compromisos establecidos por el Consejo Técnico Escolar (CTE) y el Consejo de Participación Escolar (CPE)⁴⁰ de cada plantel.

El calendario escolar servirá como instrumento primario de planeación para lograr un uso más efectivo del tiempo en el aula para la mejora de los aprendizajes, además de la construcción, seguimiento y alcances de los objetivos centrales del Programa de Mejora Continua⁴¹ de la escuela.

Es necesario para el colectivo escolar, atender los días hábiles señalados para la Fase Intensiva previos al inicio del ciclo escolar y los días de la Fase Ordinaria establecidos para que el Consejo Técnico Escolar (CTE) sesione⁴², además de las indicaciones emitidas por la AEFCM.

- 11. Datos personales.** Los Propietarios, Representantes Legales, Directores Técnicos de los planteles y/o el personal que opera los servicios administrativos en el mismo, serán responsables del tratamiento de datos personales de la información reservada o confidencial de los alumnos; lo anterior, con base en lo dispuesto por la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*^{43 44 45}.
- 12. Entornos escolares saludables y seguros.** El Director Técnico del plantel, auxiliándose de los integrantes del comité de salud y seguridad escolar, realizarán recorridos periódicos en las instalaciones del inmueble escolar para prevenir y dar solución a situaciones que representen riesgos potenciales que afecten la salud e integridad de los alumnos y personal de la escuela.
- 13. Buzón Escolar.** La AEFCM cuenta con el Buzón Escolar⁴⁶, instrumento para recibir y atender consultas, sugerencias y solicitudes relacionadas con los servicios educativos que proporcionan los particulares en la Ciudad de México. Cada plantel tendrá que contar con una placa, en la que se muestra la información del Buzón Escolar, mismo que deberá permanecer en un lugar visible para la comunidad educativa.

⁴⁰ Ley General de Educación, Art. 132, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

⁴¹ Artículo Décimo Séptimo transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3º, 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa, D.O.F. 15/05/2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5560457&fecha=15/05/2019&print=true

⁴² Artículo Décimo del Anexo del Acuerdo número 12/05/19 por el que se modifica el diverso número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, 27/05/2019,
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5561293&fecha=27/05/2019

⁴³ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF, 09/05/2016, UR 20/05/2021,
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf

⁴⁴ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, D.O.F., 26/01/2017,
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

⁴⁵ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F., 4 de mayo de 2015, UR 20/05/2021,
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf

⁴⁶ Buzón Escolar de la AEFCM: https://www2.aefcm.gob.mx/buzon_escolar/correo_buzon.jsp teléfono: 553601-8700, buzesco@nube.sep.gob.mx

2. PLANES, PROGRAMAS Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

2.1. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

- 14. Plan y Programas de Estudio.** Es obligatoria la aplicación de los planes y programas de estudio propuestos por el Modelo Educativo vigente en la Educación Básica, que serán considerados para el presente ciclo escolar en el Campo de Formación Académica conforme lo señalan los Acuerdos número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica⁴⁷, y su similar modificatorio Acuerdo número 15/06/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica⁴⁸, y el número 01/01/20 por el que se emiten los Lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, para los ciclos escolares 2019-2020 y 2020-2021, quedará, de acuerdo como se detalla a continuación:

| Nivel Educativo | Grados | Plan y Programas de Estudio |
|----------------------|-----------------|-----------------------------|
| Educación Preescolar | 1º, 2º y 3º | Plan de estudios 2017 |
| Educación Primaria | 1º y 2º | Plan de estudios 2017 |
| | 3º, 4º, 5º y 6º | Plan de estudios 2011 |
| Educación Secundaria | 1º y 2º | Plan de estudios 2017 |
| | 3º | Plan de estudios 2011 |

En los 12 grados de la Educación Básica se impartirán y serán sujetos de evaluación continua los contenidos curriculares de las áreas de Desarrollo Personal y Social y los ámbitos de Autonomía Curricular, aun cuando de manera particular las valoraciones obtenidas en el área de Educación Socioemocional y los ámbitos de Autonomía Curricular no serán consignadas en la Boleta de Evaluación⁴⁹.

A partir de la publicación del Acuerdo número 20/11/19 se incorpora como parte del programa de estudios del nivel secundaria la asignatura Tecnología ubicada en el campo de Formación Académica. Esta deberá ser evaluada y se reflejará en la boleta de evaluación.⁵⁰

Lo anterior, con base en el perfil de egreso que plantea rasgos deseables que los estudiantes deberán mostrar al término de la educación obligatoria, como garantía de que podrán desenvolverse satisfactoriamente en cualquier ámbito en el que decidan continuar su desarrollo. Dichos rasgos son el resultado de una formación que destaca la necesidad de desarrollar competencias para la vida que, además de conocimientos y habilidades, incluyen actitudes y valores para enfrentar con éxito diversas tareas.

El perfil de egreso define el tipo de alumno que se espera formar en el transcurso de la escolaridad básica y tiene un papel preponderante en el proceso de articulación de los niveles (inicial, preescolar, primaria y secundaria). Se expresa en términos de rasgos individuales y sus razones de ser son:

- a) Definir el tipo de ciudadano que se espera formar a lo largo de la Educación Básica.
- b) Ser un referente común para la definición de los componentes curriculares.
- c) Ser un indicador para valorar la eficacia del proceso educativo.

- 15. Libros de Texto Gratuitos.** Los propietarios, representantes legales y/o directores técnicos de los planteles garantizarán que los alumnos de educación preescolar y primaria utilicen en forma obligatoria y sistemática, durante el ciclo escolar, los

⁴⁷ Transitorios tercero y Cuarto del Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F., 11/10/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500966&fecha=11/10/2017

⁴⁸ Artículo Único y 3º Transitorio del Acuerdo número 15/06/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F., 25/06/2019, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5563989&fecha=25/06/2019

⁴⁹ Artículo 10 del Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la Educación Básica, D.O.F., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019

⁵⁰ Acuerdo número 20/11/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y programas de estudio para la educación básica: Aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F. 08/11/2019., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5578281&fecha=08/11/2019

Libros de Textos Gratuitos (LTG) que otorga la SEP, de conformidad a su Acuerdo de Incorporación y a los Planes y Programas de Estudios vigentes, así como, la responsabilidad de realizar las estrategias necesarias para el traslado de los libros de texto gratuitos a la escuela.

Las autoridades educativas respectivas llevarán a cabo la distribución oportuna, completa y eficiente de los Libros de Texto Gratuitos (LTG), de acuerdo con la matrícula del ciclo escolar anterior inmediato, con apego al documento Mecanismo de Control para el Proceso de Distribución de Libros de Texto Gratuitos, cuya finalidad es que el primer día del ciclo escolar, todos los alumnos cuenten con los materiales escolares respectivos y puedan hacer uso de ellos.

Es responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo la recepción de LTG para la escuela, así como la entrega de los Libros al personal docente para su distribución a los alumnos; además realizar la comprobación debida a través del formato denominado *Comprobación de la entrega de libros de texto gratuitos* en las fechas establecidas por la autoridad educativa, así como el registro y seguimiento respectivo en el Sistema Informático de Distribución de los Libros de Texto (SIDILIT).

Las autoridades educativas deberán asegurar la entrega de ejemplares suficientes para que todos los alumnos cuenten con ellos al inicio del ciclo escolar. En caso de existir excedente de libros en el plantel, se deberán reportar y regresar al Centro de Acopio correspondiente.

El Director Técnico del plantel realizará las gestiones necesarias para solicitar LTG en *braille* y *macrotipo* cuando se identifiquen alumnos que requieran de este material. Se dará aviso vía estructura al Responsable Único de Distribución de la Ciudad de México, para registrarlo en el Padrón de Alumnos de Macrotipo y *Braille* de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), ya que estos libros son personalizados y entregados directamente en las escuelas por esta instancia.

En caso de traslado de un alumno a otro plantel, la escuela de origen es la que cuenta con los LTG del alumno, ya que se consideró en su matrícula para el siguiente ciclo escolar y no la escuela receptora. Por lo que estos LTG deben permanecer en el plantel de origen, para ser entregados a las madres, padres de familia o tutores, quienes serán los responsables de recogerlos.

Es responsabilidad del docente usar de manera sistemática los LTG, permitiendo que se encuentren al alcance de los alumnos, con el objetivo de lograr los propósitos de aprendizaje, por lo que no se deben mantener en resguardo.

Es obligatoria la utilización de los libros de texto gratuitos y materiales educativos de apoyo, establecidos y proporcionados por la Secretaría de Educación Pública⁵¹. En el caso de materiales orientados a la promoción de la convivencia pacífica y democrática en las escuelas, podrán acceder a la oferta propuesta por la SEB⁵².

2.2. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESCOLAR

16. Evaluación del aprendizaje escolar. La determinación de criterios de evaluación del aprendizaje, además de los enfoques, propósitos y contenidos en las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los estudiantes de Educación Básica se sujetarán a lo señalado por la normatividad vigente en la materia ⁵³ ⁵⁴ ⁵⁵ ⁵⁶. Durante las actividades de asesoría, acompañamiento y seguimiento en el aula, los docentes

⁵¹ Ley General de Educación Artículo 170 fracción IV http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

⁵² A través de la liga: <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>

⁵³ Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la Educación Básica, D.O.F., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019

⁵⁴ Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, DGAIR, 29/04/2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

⁵⁵ Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F., 11/10/2017, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500966&fecha=11/10/2017

⁵⁶ Acuerdo número 15/06/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral, D.O.F., 25/06/2019, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5563989&fecha=25/06/2019

mostrarán al Supervisor Escolar o personal autorizado de la Supervisión lo que solicite, como evidencia y sustento de los aprendizajes, así como los instrumentos de evaluación utilizados. Es importante que el Supervisor Escolar o personal autorizado de la Supervisión realice una devolución por escrito al docente, de la evidencia o instrumento de evaluación solicitado, con el fin de establecer una cultura de colaboración y coevaluación con éste.

La evaluación de los aprendizajes esperados es parte esencial del proceso pedagógico y de la planeación didáctica de los docentes, sus resultados deberán retroalimentar su práctica pedagógica para identificar el tipo de apoyos que requieren para alcanzar los aprendizajes mediante nuevas oportunidades para aprender⁵⁷.

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

Los docentes utilizarán diferentes estrategias e instrumentos de evaluación que contribuyan al conocimiento integral en los avances de los aprendizajes de los alumnos. La asignación de las calificaciones parciales tiene que ser congruente con el registro de evaluaciones del aprovechamiento alcanzado por el alumnado, respecto a los propósitos y enfoques de los programas de aprendizaje y la planeación didáctica. Este proceso debe propiciar que los docentes diseñen las formas, procedimientos y estrategias para que sus alumnos se apropien de los aprendizajes en el marco del currículo y valoren la pertinencia de formas de evaluación diversificadas para los alumnos que lo requieran. Toda calificación registrada en la Boleta de Evaluación es el resultado de la integración de la evaluación continua, la autoevaluación y la coevaluación, así como, del portafolio de evidencias que constituye un medio para evaluar el seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje, de tal manera que el maestro de cada grado o asignatura aporte información sobre cada alumno al maestro del siguiente grado.

Dicho portafolio deberá contener:

Los trabajos realizados por los estudiantes, con base en la planeación del docente y que está considerada como evidencia del resultado de los contenidos aprendidos en clase, que dé cuenta de los procesos conceptuales, procedimentales y actitudinales en el periodo determinado. Una breve descripción del por qué se consideran evidencia de los aprendizajes obtenidos, así como el instrumento de evaluación utilizado (rúbrica, guía de observación directa, entre otros).

Para la atención de los estudiantes que estén en riesgo de no ser promovidos a un grado o asignatura, el docente de grupo, con la orientación del Director Técnico, considerará en la planeación didáctica los ajustes razonables que permitan dar una respuesta acorde a las necesidades y características de la población escolar prioritariamente y establecer cómo minimizar las barreras para el aprendizaje y la participación.

La evaluación del aprendizaje en preescolar, primaria y secundaria, como en el caso de alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, además de aquellos que por su situación de vulnerabilidad educativa derivada de su condición de discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, indígenas, migrantes, en situación o riesgo de calle y de hospitalización; se realizará de acuerdo con los avances que manifieste la planeación del docente de grupo en corresponsabilidad con especialistas con que cuenta o en su caso especialistas externos contratados por las madres, padres de familia o tutores, quienes propondrán las estrategias específicas, diversificadas y/o ajustes razonables, que serán implementadas por el docente frente a grupo. Esto, a partir del logro de los aprendizajes esperados, teniendo como principio de referencia la diversificación de las estrategias pedagógicas para considerar las barreras del aprendizaje y la participación en los contextos, asegurando la inclusión de todos en el aula, a partir del reconocimiento de su diversidad como ventaja pedagógica, considerando transitar al logro del Diseño Universal Accesible y para el aprendizaje (DUA) a las necesidades de los alumnos para dar cumplimiento a los principios de equidad y excelencia de la Educación Básica. En ocasiones dependiendo de las necesidades de cada alumna o alumno derivadas de algún tipo de discapacidad intelectual, se llega a un acuerdo con las madres, padres de familia o tutor para que un docente monitor apoye al docente frente a grupo en la implementación de las adecuaciones curriculares que correspondan.

⁵⁷ Aprendizajes clave para la educación integral.

https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/descargables/APRENDIZAJES_CLAVE_PARA_LA_EDUCACION_INTEGRAL.pdf

El DUA permite flexibilizar las estrategias pedagógicas con el fin de que todos los estudiantes cuenten con las mismas oportunidades para aprender y participar en el aula y consolidar los aprendizajes contemplados en cada grado escolar de la Educación Básica.

Los docentes de Educación Física realizarán los registros correspondientes de la evaluación del alumnado con base en la planeación que elaboran y deberán contar con los soportes correspondientes de la asignación de la calificación. Es importante mencionar que ellos serán los únicos responsables de asignar la calificación en esta asignatura y no podrá ser modificada, por lo que se deberán tomar las decisiones oportunas cuando algún alumno se encuentre en riesgo de no ser promovido en la asignatura.

En la Educación Preescolar, la evaluación del desempeño del educando es exclusivamente cualitativa, por lo que los docentes, con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo únicamente anotarán en la Boleta de Evaluación sus recomendaciones para que las madres, padres de familia o tutores contribuyan a mejorar el desempeño de sus hijos, sin emplear para ello ningún tipo de clasificación o referencia numérica⁵⁸. Lo que implica que, los propósitos educativos de este nivel no son limitativos y son susceptibles de alcanzar para todos los educandos en edad preescolar, independientemente de sus características particulares.

En los términos y para los efectos de lo que indique la Ley General de Educación⁵⁹, el Director Técnico del plantel otorgará a las autoridades educativas correspondientes, todas las facilidades para la aplicación de los instrumentos que sean determinados para la evaluación del Sistema Educativo Nacional.

- 17. La evaluación diagnóstica⁶⁰.** La evaluación diagnóstica tiene como propósito el reconocimiento de la diversidad en el aula y la inclusión educativa desde la identificación de las necesidades presentadas por los estudiantes y sus contextos escolares. Cabe aclarar que este momento de la evaluación es parte del proceso de aprendizaje de las alumnas y alumnos, y a lo largo del ciclo escolar requiere combinarse con la evaluación formativa y sumativa, así como, instrumentos y estrategias variados para ofrecer una evaluación diversificada.

Durante los primeros días de clases el Director Técnico del plantel educativo orientará a los docentes en la selección y determinación de técnicas e instrumentos para la realización de una evaluación diagnóstica que reconozca las insuficiencias y avances contenidos en la Carpeta de Experiencias integrada en el marco del Programa “Aprende en Casa” y responda a la diversidad del grupo, con el propósito de identificar el desarrollo de aprendizajes esperados en los estudiantes, las diversas formas, procedimientos y tiempos que emplean ante situaciones de aprendizaje, para contar con elementos necesarios en la planeación y desarrollo de una metodología acorde a los enfoques del plan y los programas vigentes.

La aplicación de la evaluación diagnóstica debe ser acordada por el docente frente a grupo en forma conjunta con los docentes del mismo grado o asignatura, personal de Educación Física e Inglés, con la finalidad de compartir experiencias e implementar estrategias de intervención exitosas, considerando los resultados de la evaluación del avance del aprovechamiento, para lograr la permanencia del alumno con sus pares y alcanzar las competencias y aprendizajes esperados.

Asimismo, deberá establecer junto con sus alumnos los acuerdos de convivencia que permitan la construcción de ambientes de aprendizaje y participación inclusivos, considerando las voces y necesidades de todos los integrantes en el aula e identificando sus áreas de oportunidad.

De acuerdo con los nuevos criterios orientadores⁶¹, los alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, así como aquellos que por su situación de vulnerabilidad derivada de su condición física, lingüística, cultural,

⁵⁸ Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación básica., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019

⁵⁹ Ley General de Educación, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

⁶⁰ Glosario. Anexo 1, de las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, DG AIR https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/Anexo_02052019.pdf

⁶¹ Artículo 3º Constitucional, fracción II, inciso f, Op. Cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

problemas de salud, discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, diferencias lingüísticas o culturales, serán considerados dentro del proceso de la evaluación inicial, la planificación didáctica, las competencias y aprendizajes esperados para el grado y nivel que se cursa, con base en la autonomía curricular, la evaluación continua y final, bajo el parámetro de estrategias diversificadas o específicas que posibiliten su inclusión al proceso educativo, así mismo la previsión de condiciones en los contextos para disminuir y/o erradicar dichas barreras, como condicionantes de apoyo que enriquezcan la oferta educativa en la escuela y en el aula para dar respuesta a las necesidades de los alumnos.

El docente de Educación Física llevará a cabo la evaluación diagnóstica de los conocimientos previos, las capacidades, habilidades y destrezas físicas, las cuales, consisten en la valoración de la fuerza general, resistencia cardiorrespiratoria, velocidad y flexibilidad general, de los alumnos de educación primaria y secundaria, esto contribuirá a la evaluación diagnóstica de los aprendizajes. Los resultados aportarán elementos a fin de tomar decisiones conjuntas en el marco de las acciones para promover una vida saludable para la construcción del Programa Escolar de Mejora Continua.

- 18. Evaluación estandarizada del aprendizaje escolar.** Con el objeto de contar con un indicador homogéneo de aprovechamiento escolar⁶², en el presente ciclo escolar se aplicarán, calificarán y utilizarán los resultados de la evaluación estandarizada de aprendizaje denominada PLANEA (En caso de que se programe por la SEP se tomará en cuenta esta evaluación), dichos indicadores se verán reflejados en el SII Web.

A partir de los resultados de la prueba, la AEFCM, desarrollará las estrategias necesarias para apoyar a las escuelas que registraron los resultados más bajos.

La prueba PLANEA Educación Básica. La población objetivo de PLANEA está constituida por los alumnos que terminan tercer grado de preescolar, sexto de primaria y tercero de secundaria. Por ello, la aplicación de las pruebas y los cuestionarios de contexto se lleva a cabo al finalizar el ciclo escolar. Su aplicación será censal en el número de escuelas y muestra en cuanto al número de alumnos, por lo que en ella participarán todos los planteles educativos oficiales y particulares, aunque no todos los alumnos del grado mencionado. Esto con la intención de obtener información sobre los resultados que se están alcanzando como escuela y no a nivel individual, por alumno.

Los resultados de logro de aprendizaje al concluir un nivel educativo son un buen indicador de la eficiencia del proceso educativo que ha transcurrido a lo largo de varios años de trabajo. Asimismo, son analizados por el colectivo en el CTE en los meses de noviembre y diciembre para ayudar a reorientar las acciones del Programa de Mejora Continua en cada plantel educativo y Zona de Supervisión Escolar.

El Director Técnico del plantel educativo deberá proporcionar oportunamente toda la información que le sea requerida, además de tomar las medidas necesarias que permitan la colaboración efectiva entre alumnos, docentes, personal directivo y demás participantes en los procesos educativos, con la finalidad de facilitar la implementación de instrumentos de evaluación con fines estadísticos y de diagnóstico⁶³.

- 19. Reuniones informativas para el aprovechamiento escolar.** Los docentes de grupo en conjunto con el Director Técnico del plantel realizarán tres reuniones con madres, padres de familia o tutores, que pueden ser vía remota a través de medios digitales, en tanto dure la contingencia por el COVID-19, para informar sobre los resultados de la evaluación y avances del aprendizaje de sus hijos y desarrollar de manera corresponsable estrategias de apoyo para el proceso educativo de ellos. El Director Técnico del plantel participará con los docentes en cuyo grupo se identifique población con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad con el fin de dar a conocer las evaluaciones realizadas y orientar a las madres, padres de familia o tutores de estos alumnos.

⁶² En la ruta *SII Web*: Inicio>PLANEA

⁶³ Artículo 30 de la Ley General de Educación, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

Estas reuniones pueden ser programadas en el SIIE según corresponda, tanto para el CTE Intensivo, como para las reuniones del CTE ordinarias⁶⁴.

En las escuelas de Educación Secundaria los docentes programarán reuniones de información de resultados, presididas por el docente tutor de grupo, en la fecha y hora que los directivos establezcan con el objeto de que las madres, padres de familia o tutores estén informados del aprovechamiento escolar de sus hijos y tengan posibilidades de ofrecerles mejores apoyos para su aprendizaje.

El Director Técnico del plantel participará con los docentes en cuyo grupo se identifique población estudiantil que enfrenta barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, discapacidad múltiple, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad.

- 20. Estrategias para el seguimiento del aprovechamiento escolar.** El personal directivo y docente coordinará reuniones (programadas o extraordinarias) con las madres, padres de familia o tutores para informarles sobre el avance del aprendizaje de sus hijos en el marco del programa de mejora continua del plantel educativo. Deberá atender a las madres, padres de familia o tutores que soliciten alguna aclaración acerca del aprovechamiento escolar, desarrollo o comportamiento de sus hijos, previa cita, para lo cual se apoyará en el expediente escolar de los alumnos y en los instrumentos de planeación con que cuente.

⁶⁴ En la ruta *SIIE Web: Consejos Técnicos>Registro>Programa Escolar de Mejora Continua*

3. ORGANIZACIÓN DEL COLECTIVO ESCOLAR

3.1. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

21. Prestación del servicio educativo. Los particulares que cuenten con autorización para Impartir Educación Básica y/o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberán abstenerse de prestar un servicio de nivel educativo distinto al autorizado en el inmueble en que se encuentre establecido, sin que previamente se cuente con la autorización correspondiente. (De conformidad con el artículo Quinto Transitorio de la Ley General de Educación, publicada en el D.O.F., el 30 de septiembre de 2019, se considera para el caso de Educación Inicial, la denominación de “Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios”, hasta en tanto, no se emita el Acuerdo Secretarial correspondiente, para considerarla como una Autorización).

22. Continuidad del servicio educativo. En caso de que al plantel educativo le fuese revocado el Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional durante el ciclo escolar, se deberán tomar las medidas necesarias de vigilancia de acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley General de Educación⁶⁵.

El responsable del plantel deberá notificar a las madres, padres de familia o tutores con 15 días hábiles⁶⁶ de anticipación la suspensión del servicio educativo derivado del incumplimiento del pago de 3 o más colegiaturas, haciendo entrega de la documentación oficial del alumno, con la finalidad de asegurar su permanencia en el Sistema Educativo Nacional⁶⁷.

Las Autoridades Educativas adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los alumnos puedan continuar en el Sistema Educativo Nacional y concluir sus estudios en los planteles educativos⁶⁸ en los siguientes casos:

- a) Si la escuela particular le fuese revocado su Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional durante el ciclo escolar, con motivo de las infracciones, sanciones y multas previstas en los Artículos 170 y 171 de la Ley General de Educación⁶⁹, las autoridades educativas tomarán las medidas necesarias para la reubicación de los educandos en escuelas públicas.
- b) Con motivo de la suspensión del servicio educativo derivado del incumplimiento del pago de 3 o más colegiaturas, previsto en el Artículo 7º del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares⁷⁰, en cuyo caso, el prestador del servicio educativo deberá notificar por escrito a la madre, padre de familia o tutor la posibilidad de adoptar esta medida con quince días de anticipación. Asimismo, y de acuerdo con lo señalado en el artículo 146 párrafo quinto de la Ley General de Educación, no se deben realizar acciones que atenten contra la dignidad y los derechos de los educandos, por ningún motivo los particulares podrán retener la documentación oficial de los alumnos inscritos en su plantel y deberán hacer entrega de la documentación personal de los menores y reportes de evaluación a los padres de familia. En caso contrario, la documentación deberá ponerse a resguardo del Departamento de Control Escolar correspondiente.

Asimismo, cuando exista motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor para dejar de prestar el servicio educativo, el representante legal y/o el titular del Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional deberá solicitar la baja

⁶⁵ Artículo 174 de la Ley General de Educación, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

⁶⁶ Artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994, Última reforma publicada DOF 18-05-2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf

⁶⁷ Con fundamento en el artículo 7 del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares, D.O.F., 10/03/1992, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4655028&fecha=10%2F03%2F1992

⁶⁸ Con base en los artículos 1º, 3º y 4º párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

⁶⁹ Artículos 170 y 171 de la Ley General de Educación, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

⁷⁰ Con fundamento en el artículo 7 del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares, D.O.F., 10/03/1992, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4655028&fecha=10%2F03%2F1992

temporal con un mínimo de 30 días hábiles previos al inicio del siguiente ciclo escolar que pretende suspender, para ello, tendrá que presentar ante la Autoridad correspondiente:

- Documento con el que, acredite la ocupación legal del inmueble, con una vigencia de por lo menos dos ciclos escolares, es decir, para aquél que va a suspender el servicio y para el que estará obligado a reanudarlo, ya sea Contrato de Arrendamiento o Comodato, o en su caso, instrumento público de propiedad con folio de la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a nombre del titular del Acuerdo de Incorporación.
- Constancia del Departamento de Control Escolar de haber recibido el archivo de dicho plantel y que no quedaron periodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales.
- Copia del acuerdo de incorporación.

Dicha autorización será por un ciclo escolar y a efecto de reanudar el servicio educativo, el propietario o representante legal deberá ingresar su solicitud con un mínimo de 30 días hábiles previos al inicio del siguiente ciclo escolar, asimismo, en la Visita de Inspección Ordinaria de Carácter Administrativo deberá presentar Constancia de Seguridad Estructural, Visto Bueno de Seguridad y Operación, Programa Interno de Protección Civil y Uso de Suelo permitido para el nivel educativo correspondiente.

23. Revocación a petición de parte. Con base en lo dispuesto por el artículo 149 fracción IX de la Ley General de Educación⁷¹, cuando alguna escuela se propusiera no funcionar en forma definitiva, el Propietario y/o Representante Legal deberá solicitar la revocación del Acuerdo de Incorporación a la Autoridad Educativa, como lo establecen los Acuerdos Secretariales números 254, 255, 276 y 357, representada en la Ciudad de México por la Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, e informar de su situación a la Supervisión de la Zona Escolar.

La supervisión de la Zona Escolar brindará la atención, orientación y facilidades necesarias para que el plantel educativo cumpla con lo dispuesto en el Acuerdo Secretarial del nivel educativo correspondiente, siendo obligatorio la entrega del archivo de la escuela, evidenciar de que no quedaron periodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales.

Ante lo cual, el supervisor de la Zona Escolar otorgará su Visto Bueno por escrito, en el que conste la entrega de archivo, documentos y sellos oficiales, y el área de Control Escolar respectiva expedirá una Constancia que lo acredite.

El Propietario y/o Representante Legal del plantel educativo efectuará el trámite de “Revocación a petición de parte del Acuerdo de Incorporación”, presentando lo siguiente:

- Solicitud de Revocación
- Acuerdo de Incorporación original y copia fotostática
- Constancias emitidas por el Área de Control Escolar de entrega de archivos, documentación y sellos oficiales.

Conforme a la adscripción del plantel, el trámite podrá realizarse en:

- Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos.
Avenida José María Izazaga #74, 3er piso C.P. 06090, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Escuelas de Iztapalapa.
Subdirección de Incorporación de Escuelas Particulares.
Avenida Javier Rojo Gómez #1149, 1er piso, edificio A, C.P. 09000, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.
- Escuelas Secundarias Técnicas.

⁷¹ Ley General de Educación, D.O.F. 13/07/1993, UR 30/09/2019, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

Subdirección de Escuelas Secundarias Técnicas en la Ciudad de México
Avenida Fray Servando Teresa de Mier #135, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- 24. Recreo escolar.** Los descansos o recreos escolares en los planteles educativos deberán ser escalonados, orientados a mantener la sana distancia a partir de lo que establece la Autoridad Sanitaria y a la convivencia pacífica, incluyente, sin limitar la movilidad, basada en el respeto mutuo de la comunidad educativa, supervisado por todo el personal docente disponible en la escuela (apoyados de la figura de los prefectos en el caso de educación secundaria), quienes serán responsables de la salvaguarda de los alumnos, por lo que se crearán estrategias, en apego a las comisiones establecidas en la reunión inicial del CTE, se deben establecer y documentar guardias por cuadrantes, a fin de delimitar responsabilidad del personal obligado a observar el debido cuidado de los alumnos en todas las áreas. Asimismo, todo el personal de la escuela deberá participar en la planeación, organización y realización de las actividades para el *Recreo Activo* incluidas en el Programa de Mejora Continua, mismas que serán coordinadas por el docente de Educación Física.

En el caso de contingencia ambiental, y conforme a las recomendaciones de la Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME), se deberán suspender las actividades al aire libre, incluyendo las clases de educación física, actividades cívicas, culturales y de recreo en centros escolares, sin que esto implique que los educandos no tengan un tiempo para el receso o descanso. Así mismo, se suspenderán las actividades extraescolares (si fuera el caso). También, queda prohibido exponer a los alumnos por un tiempo excesivo bajo el sol que afecten su salud, en actividades físicas, artísticas o culturales.

- 25. Establecimientos de Consumo Escolar.** Los Establecimientos de Consumo Escolar^{72 73} se regirán en su organización y funcionamiento por la normatividad vigente de la materia^{74 75} y el estatuto de cada Establecimiento de Consumo Escolar, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes⁷⁶, el Acuerdo mediante el cual, se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional, el Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad, y demás disposiciones vigentes en la materia.

El Director Técnico, docentes, madres, padres de familia o tutores y alumnos deberán promover la elaboración y consumo de refrigerios escolares saludables, acordes con los criterios nutrimentales que para la preparación de éstos, ha diseñado el Instituto Nacional de Salud Pública de la Secretaría de Salud⁷⁷.

Queda prohibido el expendio, consumo y venta de alimentos industrializados al interior de los planteles educativos de Educación Básica que no reúnan los requisitos nutrimentales correspondientes a la aplicación de la tercera etapa de los *Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional*⁷⁸. El listado de los alimentos industrializados que reúnen los criterios nutrimentales de la tercera etapa podrá ser consultado en el sitio *web* del *Instituto Nacional de Salud Pública*⁷⁹.

El Director Técnico del plantel educativo deberá verificar el estricto cumplimiento de estas acciones, en favor de la salud alimentaria de la población escolar, impulsando prácticas de alimentación correcta en la comunidad escolar, manteniendo

⁷² De manera general se utilizará el término de *Establecimientos de Consumo Escolar*, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, el cual "...incluye todo expendio de alimentos y bebidas que opere al interior de las escuelas, cualquiera que sea la denominación o naturaleza jurídica que adopte." Las autoridades educativas correspondientes en acuerdo con la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la AEFCEM darán seguimiento de las figuras equivalentes a éste Comité.

⁷³ Art. 4º, inciso XIV del Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional, D.O.F., 16/05/2014,

http://www.D.O.F..gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014

⁷⁴ Art. 43, fracción VII del Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, D.O.F., 11/05/2016, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436739&fecha=11/05/2016

⁷⁵ Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad, Secretaría de Salud, enero de 2010, http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/635/1/images/programadeaccion_sept.pdf

⁷⁶ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F., 04/12/2014, UR 11/01/2021,

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_110121.pdf

⁷⁷ Esta información puede ser consultada en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/28260/Manual_para_la_preparacion_e_higiene_de_alimentos_y_bebidas.pdf

https://www.insp.mx/images/stories/INSP/Docs/cts/110303_cts.pdf

⁷⁸ *Op. cit.*, http://www.D.O.F..gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014

⁷⁹ Sitio *web* del Instituto Nacional de Salud Pública, <https://www.insp.mx/>

siempre las manos limpias y llevando a cabo la supervisión de los alimentos y bebidas que se proporcionen o expendan en apego a los *Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional*.

Será responsabilidad de los Establecimientos de Consumo Escolar, la adquisición y venta de productos alimenticios balanceados, con amplio valor nutricional, conforme a lo establecido en los Criterios Técnicos contenidos en el Anexo Único de los *Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional*⁸⁰, y serán supervisados por el Director Técnico del plantel.

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

3.2. ACCESO AL PLANTEL EDUCATIVO

26. Ingreso al plantel educativo. Como medida de seguridad para el alumnado, es importante que, las madres, padres de familia o tutores, personal de las empresas autorizadas o de las instancias externas que proporcionen al plantel educativo diversos bienes y servicios en materia de limpieza, mantenimiento y/o comunicaciones y en general toda persona ajena al inmueble escolar, presenten una identificación oficial con fotografía vigente para ingresar al plantel. Para tal efecto, deberán contar con un libro de visitas que contenga el registro de entrada y salida, mismo que, en caso de simulacro o emergencia deberá llevarse al punto de reunión a fin de hacer el pase de lista. Las autoridades educativas que ingresen al plantel deberán justificar plenamente su presencia por motivos oficiales y deberán presentar credencial oficial con fotografía y en su caso oficio de autorización de la Dirección General correspondiente.

Las autoridades judiciales o las pertenecientes al *Ministerio Público, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), Órgano Interno de Control en la AEFM (OIC) o Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI)*, podrán ingresar al plantel educativo salvaguardando la integridad física, psicológica, emocional y social, así como la identidad de los alumnos⁸¹, previa justificación y solicitud ante las autoridades educativas por parte de las instancias correspondientes, quienes luego de tener la autorización, harán saber al personal directivo del plantel, los nombres, fechas y motivo de la visita.

El directivo escolar, junto con el personal que labora en el plantel educativo, realizará acciones para verificar en todo momento el acceso, permanencia y control del personal de visita implementando entre otras medidas: solicitar identificación oficial vigente con fotografía, así como, el debido registro de asistencia en el cuaderno de visitas y designación de una persona para que brinde acompañamiento a las personas que ingresan, asimismo, a toda persona que ingrese en la escuela se deberá aplicar el filtro de entrada considerado en la Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas, ciclo escolar 2021-2022⁸².

En caso de emergencia como sismo, incendio, inundación, fuga de gas, riñas, riesgo de explosivos o violencia dentro o fuera del plantel, no se requerirá de autorización. Sólo se deberá notificar a la autoridad superior jerárquica y gestionar la documentación correspondiente, aplicar los protocolos preestablecidos por el *Programa Interno de Protección Civil Escolar (PIPCE)*⁸³.

⁸⁰ Op. Cit., https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/635/3/images/acuerdo_lin.pdf

⁸¹ Artículo 73 de la Ley General de Educación, op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

⁸² Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas. Ciclo escolar 2021-22 de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Salud. <https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/GuiaAperturaEscolar-SEP-20agosto202119hrs.pdf>; https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

⁸³ Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, <http://www.atlas.cdmx.gob.mx/pdf/Lineamientos.pdf> <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/> <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/programas>

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

Durante la exposición de los asuntos que las madres, padres de familia o tutores traten con el personal docente y/o directivo deberán conducirse con respeto para hacer posible que las escuelas sean recintos que no sólo garanticen el derecho a una educación, sino que se conviertan en espacios donde las problemáticas entre los integrantes de la comunidad se resuelvan de manera pacífica, en caso contrario cualquier amenaza o agresión física o verbal hacia los profesores por parte de las madres, padres de familia o tutores se le dará aviso a las autoridades que correspondan.

Al inicio del ciclo escolar se deberá informar a las madres, padres de familia, tutores y comunidad educativa que toda persona que desee ingresar al plantel para tratar asuntos relacionados con el servicio deberá solicitar una cita y presentarse con cubreboca, identificación oficial de la madre, padre de familia o tutor, y respetar los filtros escolares de cada Plantel, sin excepción, para poder ser atendidos a efecto de salvaguardar la integridad de la comunidad escolar.

Para mantener el orden y control en la entrada y salida del alumnado, al inicio del ciclo escolar se organizarán guardias con el personal del plantel educativo y madres, padres de familia o tutores, señalando los espacios físicos de entrada y salida, y las acciones que correspondan, las cuales deberán ser incluidas en el PIPCE.

- 27. Ingreso y entrega de alumnos en planteles de Educación Básica.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1°, 3° párrafo primero y quinto, 4° párrafo noveno y 31 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño; 2, 72 fracción II, 128 fracción II, 129 y 132 incisos c), d) y e) de la Ley General de Educación; 1, 2, 6 fracción I, 11, 12, 13 fracción VIII, 46, 47 fracciones I, 57 último párrafo y 103 primer párrafo de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes existen obligaciones recíprocas tanto para las madres, padres de familia o tutores como para la AEFCM.

La AEFCM como órgano garante del derecho a la educación en la Ciudad de México, establece las condiciones mínimas y necesarias en cada plantel educativo, para que el alumnado reciba un servicio educativo que salvaguarde su integridad y protección contra cualquier tipo de agresión física o emocional, por lo que los protocolos establecidos e instrumentos de operación son de observancia y aplicación obligatoria de acuerdo con las atribuciones y facultades que las normas le confieren.

La AEFCM emite el protocolo siguiente con el propósito de contribuir a la construcción de un entorno seguro en las escuelas de Educación Básica, con la colaboración activa de la comunidad escolar de manera corresponsable, atendiendo a los principios del interés superior de la niñez para garantizar la integridad física de las NNAJ al ingreso y salida de los centros escolares, el cual, deberá seguir cada Director del Plantel en conjunto con las madres, padres de familia, tutores o personal autorizado.

Protocolo para el ingreso y entrega de alumnos de Educación Básica en la CDMX

Todas las escuelas de Educación Básica deben implementar los mecanismos siguientes con el propósito de garantizar la seguridad de las niñas, niños y adolescentes:

- a) Agregar al expediente de cada alumno los siguientes documentos actualizados:
 - Hoja de datos generales (Nombre del educando, nombre de la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, domicilio, sexo, edad, teléfonos de contacto y todo aquel dato que facilite su ubicación). Será

responsabilidad de las madres, padres de familia o tutores, mantener actualizado los datos del expediente, específicamente en lo referente a domicilio, teléfonos de contacto y personas autorizadas, por lo que, cualquier cambio durante el ciclo escolar deberá ser notificado inmediatamente por escrito.

- En caso de tener algún padecimiento médico, fobia o necesidades de atención psicológica, la madre, padre de familia o tutor debe señalar los mismos, así como los medicamentos indicados, anexas hoja del médico tratante, revisar y actualizar periódicamente el formato *EX-10 Cédula de referencia de salud del alumno*.
- Formato en el cual, la madre, padre de familia o tutor indique cómo se realizará la salida de su hija o hijo al término de la jornada escolar, es decir: acompañados o solos.

Por contingencia del COVID-19⁸⁴:

- Las madres, padres de familia, tutores o responsables del cuidado de niñas, niños y adolescentes (NNA), deben identificar, antes de salir con rumbo a la escuela, la presencia de fiebre, dolor de cabeza, tos o estornudos, o algún síntoma de enfermedad respiratoria (dolor de garganta, secreción nasal abundante).

Si una NNA, o cualquier otro habitante del hogar, presenta cualquier síntoma o signo de enfermedad respiratoria debe quedarse en casa y seguir las indicaciones del personal médico. Esto también aplica para el personal docente, directivo o de apoyo y asistencia a la educación, debiendo quedarse en casa si presentan algún síntoma o signo de la enfermedad.

Alumnos que ingresan a la escuela

El Director de la escuela, en su calidad de garante con el apoyo del colegiado docente, asegurará los mecanismos necesarios para el acceso y tránsito de todo el alumnado, aun cuando lleguen después del horario de entrada, asimismo, se deberá aplicar el filtro de entrada considerado en la *Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas, ciclo escolar 2021-2022*.

Ningún alumno deberá permanecer en la vía pública durante el horario escolar.

Alumnos que se retiran acompañados

- **Documento** debidamente firmado en el que la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada manifieste la acreditación de las personas mayores de edad autorizadas para recoger al alumno en su ausencia (máximo 3 personas). En el caso de que las madres, padres de familia o tutores opten por los servicios de transporte particular para recoger al educando, éste debe estar incluido en las 3 personas autorizadas para recoger al alumno mostrando la credencial de autorización.

Para la seguridad de toda la comunidad educativa, las personas autorizadas para recoger a los alumnos, no se les permitirá que asistan con el uso de gorras, lentes oscuros y/o acompañados de animales domésticos.

Alumnos que se retiran solos

- **Carta** debidamente firmada en la que la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, bajo su responsabilidad, podrá decidir que, al concluir la jornada escolar, se le permita la salida al educando del plantel, sin que nadie asista a recogerlo; para lo cual, suscribirá un escrito dirigido al Director del plantel educativo, que señale las causas de esa determinación.
- **Aviso**. En casos extraordinarios, en los cuales, sea necesaria la salida anticipada del educando, se requerirá un escrito dirigido al Director del plantel educativo, firmado por la madre, padre de familia o tutor para recoger

⁸⁴ Guía para el regreso responsable y ordenado a las escuelas. Ciclo escolar 2021-22 de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Salud. <https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/GuiaAperturaEscolar-SEP-20agosto202119hrs.pdf>

al alumno, señalando la causa y anexando copia de su identificación oficial, para su autorización. Cuando quien asista a recoger al educando sea una persona diferente a estas tres, el Director verificará la autenticidad del aviso.

Acciones inmediatas para la Credencialización

- La madre, padre de familia o tutor entregarán al Director del plantel educativo las fotografías tamaño infantil recientes del educando y de las tres personas que se presume se encuentran autorizadas para recoger al alumno, copia de la identificación oficial, así como los nombres completos de dichas personas.
 - El Director del plantel educativo emitirá la credencial vigente del alumno y de las personas autorizadas responsables para recoger al educando, la cual deberá contar con los datos y los números telefónicos correspondientes.
- b)** El *Comité de Protección Civil y Seguridad Escolar del Consejo de Participación Escolar*, estará integrado por madres, padres de familia y/o tutores, en coordinación con las autoridades directivas, llevarán a cabo acciones de participación para que ningún alumno sea entregado a personas distintas a las autorizadas y/o a las personas que no porten su credencial que los autoriza para recoger a los alumnos. Asimismo, colaborarán para que en ningún momento los alumnos permanezcan solas o solos, tanto al exterior como al interior del plantel en los horarios de entrada y salida del plantel educativo. El Director del plantel educativo debe establecer las acciones necesarias para salvaguardar al alumnado durante la entrega y recepción de los estudiantes.
- c)** En ningún caso y por ningún motivo serán entregados los alumnos a personas en estado inconveniente, alcoholizados o bajo sustancias psicotrópicas. De ser el caso, el Director del plantel llevará a cabo la búsqueda telefónica de los otros familiares autorizados para recogerlos, si no se encontrara a alguno de ellos, llevará a cabo el procedimiento para canalizar a las autoridades competentes del Gobierno de la CDMX, indicado en este mismo protocolo.
- d)** Los integrantes del Consejo Técnico Escolar, el Comité de Protección Civil y de Seguridad en las Escuelas del Consejo de Participación Escolar y la Mesa Directiva de la Asociación de Madres y Padres de Familia realizarán una reunión informativa en la que, se comuniquen los mecanismos anteriormente señalados, los cuales estarán basados en las edades de los educandos como se refiere a continuación:

| Nivel Educativo | Acciones |
|--|--|
| Educación Inicial, Preescolar y Especial | <ul style="list-style-type: none"> • Al término de la jornada escolar, el Director del plantel educativo organizará al personal para garantizar el ingreso al plantel únicamente de la persona autorizada para recoger al alumno. • La madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, deberá portar la credencial de identificación emitida por la escuela para recoger a su(s) hijo(s). • Los alumnos serán entregados en el interior del plantel, en el aula y por los docentes, respetando las medidas sanitarias. • En caso de extravío de la credencial de identificación, la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada deberá notificar inmediatamente a la autoridad del plantel y solicitar por escrito la reposición, especificando el motivo. • Los baños del plantel educativo deben permanecer cerrados al término de la jornada escolar y previo al ingreso de las madres, padres de familia, tutor o personas autorizadas para recoger a los alumnos. |

| | |
|---|--|
| <p>Primaria baja (1º, 2º y 3er grados)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Al término de la jornada escolar, el Director del plantel educativo organizará al personal para garantizar la entrega de los alumnos. ● La madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, deberá portar la credencial de identificación emitida por la escuela para recoger al alumno. ● Los alumnos serán entregados en el interior del plantel por los docentes, en la zona previamente acordada, respetando las medidas sanitarias. ● En caso de extravío de la credencial de identificación, la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada deberá notificar inmediatamente al Director del plantel y solicitar por escrito la reposición, especificando el motivo. ● Los baños del plantel educativo deben permanecer cerrados al término de la jornada escolar y previo al ingreso de las madres, padres de familia, tutor o personas autorizadas para recoger a los alumnos. |
| <p>Primaria alta (4º, 5º y 6º grados) y Secundaria</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● El <i>Comité de Protección Civil y de Seguridad</i> integrado por madres, padres de familia o tutores en coordinación con las autoridades directivas se organizarán para diseñar acciones que aseguren: <ul style="list-style-type: none"> ○ Que ningún alumno se quede sola o solo al exterior o interior de la escuela. ○ Que cada alumno sea recogido por las personas autorizadas en la credencial. ● En caso de que la madre, padre de familia o tutor determinen que el alumno se traslade solo después de la jornada escolar, deberá firmar una carta dirigida al Director del plantel, en la que exprese su autorización, así como las medidas que tomarán para salvaguardar la integridad del alumno. ● En caso de que el alumno utilice transporte escolar, la madre, padre de familia o tutor deberá firmar una carta en la cual solicite al Director del plantel se le permita la entrega del alumno al personal autorizado del transporte, previo cotejo de la credencial. |

El Director del plantel educativo debe establecer las acciones necesarias para salvaguardar al alumnado en la entrega y recepción, señalándose entre otras las siguientes:

- Minutos antes a que concluya la jornada escolar, se destinará el tiempo necesario para iniciar la entrega de alumnos, a fin de escalonar la entrada y salida de madres, padres, tutores o persona autorizada, para evitar aglomeraciones y establecer medidas de sana distancia.
- Formación de grupos en el patio de la escuela.
- Voceo de alumnos para comunicar la llegada de las madres, padres de familia, tutor o personas autorizadas.
- Delimitación de zonas de espera para las madres, padres de familia, tutores o personas autorizadas, sin obstruir, en su caso, el ingreso de alumnos del turno vespertino.
- Establecimiento de brigadas de seguridad rotativas con las madres, padres de familia o tutores para la vigilancia a la entrada y la salida de los alumnos.

Las acciones implementadas y acuerdos tomados por la comunidad educativa a favor de la seguridad deberán ser comunicadas en reunión informativa y por escrito a todas las madres, padres de familia, tutores y/o personas autorizadas en la credencial, responsables de los alumnos.

Informar por escrito a la comunidad, de manera permanente, los cambios acordados para garantizar la seguridad del alumnado firmando de enterados todas las madres, padres de familia, tutores y/o personas autorizadas.

Cualquier retraso, después de la hora de salida, por parte de la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada debe ser documentado por el Director del plantel en donde se especifique la fecha, hora y nombre del adulto acreditado que recogió al alumno y el cual registrará su firma autógrafa.

En el caso de que las personas autorizadas en la credencial para recoger al estudiante, al finalizar la jornada, acumulen 3 retardos durante un mes, firmarán el acuerdo de puntualidad y disciplina estipulado en el *Marco para la Convivencia Escolar*, comunicando a la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, que en el caso de reincidencia, el Director del plantel procederá a notificar por escrito y solicitar la intervención al *Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México* (DIF-CDMX) por la probable situación de desamparo.

Procedimiento para la canalización de alumnos a las Autoridades competentes del Gobierno de la Ciudad de México

Este procedimiento aplica para los alumnos cuyos adultos responsables no acuden a recogerlos al término de la jornada escolar.

1. En reunión con madres, padres de familia, tutores o personas autorizada se debe informar que se requiere:
 - Respetar el horario de entrega de los alumnos de acuerdo con la jornada escolar, aún y cuando no coincida con la constancia de trabajo de la madre, padre de familia, tutor o personas autorizadas.
 - Establecer el compromiso y firmar carta de corresponsabilidad de los padres de familia, respecto de la importancia que tiene recoger a los alumnos al término de dicha jornada, así como las consecuencias respecto de hacer del conocimiento de las autoridades competentes si dejan a sus hijos en desamparo con motivo de su retraso.
2. De no presentarse la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada al término de la jornada escolar correspondiente para recoger al alumno, de acuerdo con los horarios establecidos y teniendo como tolerancia 15 minutos, se solicitará el apoyo a las autoridades correspondientes para que los alumnos sean trasladados por el personal autorizado a las instalaciones del DIF-CDMX.
3. Directivos y docentes deben agotar los mecanismos de comunicación con los adultos responsables para su localización a fin de que acudan por sus hijos.
4. Con la finalidad de recibir el acompañamiento y la asesoría correspondiente, la autoridad del plantel dará aviso vía telefónica a su Supervisor de Zona Escolar y éste a su superior jerárquico.
5. Se considerará que el alumno se encuentra presumiblemente en situación de abandono, una vez identificado el retardo y agotados los mecanismos al alcance de la autoridad del plantel educativo y/o del servidor público responsable para establecer comunicación con la madre, padre de familia, tutor o personas autorizadas para su cuidado y al no tener respuesta se procederá a:
 - a) El Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo notificará vía telefónica al número telefónico 5556057552 o al 5543239242 de la Dirección Ejecutiva de la *Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México* (PPDNNA), del DIF-CDMX del presunto abandono del alumno, proporcionando su nombre y teléfono para el seguimiento correspondiente.

- b) La persona designada como enlace del DIF-CDMX, a través de la PPDNNA, entablará comunicación con el Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo para corroborar el reporte y ésta última deberá proporcionar los siguientes datos:
- Nombre completo del NNA.
 - Grado escolar
 - Edad.
 - Nombre y clave del centro de trabajo.
 - Domicilio de la institución escolar, con referencia de calles.
 - Responsable de la institución escolar.
 - Datos de la madre, padre, tutor o personas autorizadas para el cuidado del NNA (domicilio, teléfonos, o cualquier otro que ayude para su localización).
- c) Una vez que se obtenga la ubicación del plantel escolar y se tenga el contacto con el Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo, personal debidamente autorizado del DIF-CDMX, acudirá con vehículo balizado al plantel escolar y el Director Técnico y/o autoridad del plantel educativo deberán acreditarse.
- d) El Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo de mayor jerarquía en ese momento deberá proporcionar copia simple del expediente escolar completo a la persona designada como enlace del DIF-CDMX, a través de la PPDNNA y como mínimo deberá contener:
- Nombre de la NNA.
 - Datos de la madre, padre, tutor o personas autorizadas para el cuidado del NNA.
 - Teléfonos de contacto.
 - Domicilio(s).
 - Constancia de las acciones realizadas para su localización.
 - Si el alumno padece enfermedad, si requiere atención especial, si toma medicamento, si padece alergias.
- e) El traslado del NNA deberá ser acompañado por el Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo con el personal del DIF-CDMX, en vehículo balizado, con sirena y sistema de localización, a las instalaciones del DIF ubicadas en San Francisco 1374, col. Tlacoquemécatl, Alcaldía Benito Juárez, 03200, Ciudad de México, en donde podrá ser resguardado temporalmente hasta las 23:00 veintitrés horas del día en que se presente el evento.

En el domicilio arriba señalado, el Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo que realice el traslado deberá hacer la entrega física de la NNA para que se inicie la constancia de hechos correspondiente. Asimismo, auxiliará al personal del DIF-CDMX, aportando todos los elementos señalados en el inciso d), una vez concluida la constancia de hechos, el Director Técnico y/o la autoridad del plantel obtendrá una copia y retornará a sus actividades laborales o personales.

- f) El Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo en conjunto con la persona designada como enlace del DIF-CDMX, deberán explicar, antes del traslado, de la NNA el contexto de la situación y el procedimiento, en un lenguaje acorde a su edad, desarrollo cognitivo y madurez.
- g) En caso de que a las 23:00 horas del día en que se atiende el asunto y no haya llegado la madre, padre de familia o tutor por el alumno, el personal del DIF-CDMX, agotará nuevamente la posible localización de la madre, padre, tutor o personas autorizadas para su cuidado y en caso de no obtener respuesta y que ninguna

de esas personas comparezca el mismo día en las instalaciones señaladas en el inciso e), la NNA será trasladado en vehículo balizado con sirena, por personal del Sistema a la agencia del ministerio público número 59 de la *Fiscalía General de Justicia* (FGJ) sito Calle Dr. Liceaga 93, colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, 06720 Ciudad de México, CDMX para realizar las diligencias correspondientes, debiendo entregar el expediente escolar referido.

- h) En casos de fuerza mayor en los que personal del DIF-CDMX esté imposibilitado para acudir a recoger a NNA, se podrá solicitar apoyo de la *Secretaría de Seguridad Ciudadana*, quien podrá trasladar a NNA acompañado por el Director Técnico y/o la autoridad del plantel educativo. Esta circunstancia deberá ser plenamente acreditada por parte del DIF-CDMX.

La persona designada como enlace del DIF-CDMX, a través de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes PPDNNA atenderá desde las 07:00 hasta las 21:00 horas, horario en el que las escuelas podrán reportar presuntos casos de abandono.

Ambas dependencias realizarán en todo momento acciones conjuntas que garanticen el interés superior de niñas, niños y adolescentes, criterio preponderante y fundamental a considerar para determinar la mejor decisión para protegerlos. Toda vez que, es obligación de las Autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias, velar por el interés superior de la infancia en todo momento, en términos del párrafo noveno del artículo 4º Constitucional y del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.

Protocolos para casos de ausencia o extravío o no localización del alumnado

a) Protocolo de búsqueda

Se consideran los siguientes supuestos:

✓ Al inicio de la jornada escolar

El docente responsable del grupo tomará lista de asistencia, en caso de detectar la ausencia de un estudiante, deberá reportarla a la autoridad máxima en el plantel:

- La autoridad máxima presente deberá establecer comunicación con la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada para corroborar el motivo por el cual el estudiante no se presentó al plantel educativo.
- La madre, padre de familia, tutor o persona autorizada debe confirmar que su hija o hijo no se presentó al plantel escolar y proceder a justificar la razón de la inasistencia.

En caso de no tener respuesta por parte de la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, se registrará la inasistencia.

✓ Durante la jornada escolar, y hasta el momento de la entrega a la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada

- Verificar que el alumno haya asistido a la escuela.
- El CIPCE realizará una búsqueda exhaustiva al interior del plantel y los alrededores.
- Al tener certeza de la ausencia, la autoridad máxima presente en el plantel procederá de inmediato a notificar a la madre, padre de familia o tutor y en conjunto hacer el reporte para activar la alerta del protocolo de búsqueda con la FGJ de la Ciudad de México.
- Simultáneamente la autoridad máxima presente dará aviso mediante correo electrónico al supervisor de zona y éste a su vez al superior jerárquico y a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM.

b) Activación de la Alerta Amber

¿En qué momento se reporta?

Cuando una niña, niño o adolescente desaparece, el reporte a las autoridades tiene que ser de inmediato, esto incrementa la posibilidad de localización. Por lo que, considerando la trascendencia de activar la Alerta Amber de manera oportuna y veraz desde la escuela, el Director del plantel y/o autoridad del plantel educativo deberá:

- Confirmar la ausencia del alumno.
- Corroborar la ausencia por parte de la autoridad del plantel y el adulto responsable.

Al momento en el que el Director del plantel y/o autoridad del plantel educativo solicita la activación la Alerta Amber, recibirá un folio o código de identificación que permite darle seguimiento al caso, mismo que deberá comunicar al Supervisor de zona y este a su vez a la autoridad inmediata superior y a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM para el acompañamiento respectivo. Adicionalmente los adultos responsables del alumno deberán asistir a formalizar la denuncia en los términos que establezca la FGJ de la Ciudad de México, con el acompañamiento de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM.

La información con que deberá contar el plantel al momento de hacer el reporte para activar la alerta será:

- Nombre del alumno.
- Grado escolar.
- Género.
- Fecha de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Señas particulares: color y tipo de cabello, tez, nariz, cejas, boca, estatura, peso, complexión.
- Fecha y lugar de los hechos.
- Vestimenta.
- Fotografía.

c) Seguimiento de la activación de la alerta

Una vez localizado el educando, la madre, padre de familia, tutor o personas autorizadas deberán informar a la autoridad del plantel que se localizó al alumno y se procedió a la desactivación de la alerta.

d) Desactivación de la alerta

Se lleva a cabo en el momento en que es ubicado el alumno de acuerdo con los procedimientos de la FGJ.

Todo el proceso deberá estar debidamente documentado.

28. Identificación oficial. Los alumnos de todos los niveles y modalidades educativas deberán portar la credencial escolar, así mismo, el personal de la escuela su gafete de identificación al ingresar a las instalaciones del plantel educativo y durante su estancia en el mismo. La credencial escolar debe ser expedida totalmente gratuita para el alumnado, en cualquier

momento y en caso de extravío, solicitarla nuevamente en la Dirección del Plantel Educativo⁸⁵. Cuando se desarrollen actividades fuera de las instalaciones escolares, tendrán que portarlas en todo momento. Así como, las madres, padres de familia o tutores, visitantes, personas ajenas a la escuela y el personal del centro escolar deberán presentar identificación oficial al ingresar a éste. Para tal efecto, el Director Técnico del Plantel deberá coordinar las acciones para el control y registro de entrada y salida de personas a través de un libro de visitas.

- 29. Uniforme Escolar.** La utilización del uniforme escolar en las escuelas particulares de Educación Básica de la CDMX, se ajustará a lo establecido en el artículo 6° del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares⁸⁶. Sin embargo, para las actividades físicas, es recomendable la utilización de ropa y calzado adecuados para la seguridad de los alumnos. La falta de uniforme no será objeto de sanción alguna, ni condicionante para recibir el servicio educativo.

En congruencia con los principios de equidad de género e igualdad sustantiva, el uso de falda o pantalón será de libre elección, acorde a lo establecido en el boletín No. 87 de la Secretaría de Educación Pública, por el que se emiten los lineamientos para el uso del uniforme neutro en las escuelas públicas de la Ciudad de México y al oficio circular No. AEFCM/005/2019 emitido por el Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y, en ningún caso, se podrá restringir dicha disposición⁸⁷.

Y con base en lo dispuesto por el artículo 146 último párrafo de la *Ley General de Educación*, la adquisición del uniforme escolar no podrá ser condicionante para la prestación del servicio educativo, toda vez que, al condicionarlo, se incurriría en la infracción señalada el artículo 170 fracción XXIII de la *Ley General de Educación*.

- 30. Puntualidad Escolar.** El alumnado de todos los niveles, y modalidades educativas deberán ingresar puntualmente al plantel en los horarios establecidos. Sin embargo, en ninguna circunstancia se les impedirá el acceso a las instalaciones escolares por llegar tarde, en su caso, se integrarán a las actividades escolares de acuerdo con la organización que determine el personal directivo. De igual forma, no se podrá condicionar el acceso del alumnado a las instalaciones escolares debido a cualquier situación administrativa que involucre la presencia de las madres, padres de familia o tutores.

Garantizando el ejercicio pleno del derecho a una educación con equidad y calidad en la prestación del servicio en cumplimiento a la normalidad mínima⁸⁸. En ese sentido, se tomarán las medidas necesarias considerando el reglamento interno del plantel educativo y las estrategias acordadas por el *Consejo de Participación Escolar en la Educación* y el CTE para disminuir la falta de puntualidad por parte de los alumnos.

En casos recurrentes se deberá citar a las madres, padres de familia o tutores como corresponsables del proceso educativo para enfatizar el valor individual y colectivo que tiene la puntualidad en beneficio del aprendizaje de sus hijos, estableciendo compromisos y acuerdos responsables y respetuosos de conformidad con lo estipulado por los *Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal*⁸⁹.

Los casos de excepción que afecten la puntualidad serán considerados por el personal directivo del plantel, por ejemplo: temas de salud, accidente, manifestaciones, hechos naturales, entre otros.

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

Para el caso de Preescolar y Primaria, las actividades que realizan los docentes de Inglés deberán ser coordinadas en conjunto con el profesor titular del grupo, asimismo dicho docente titular deberá permanecer en el aula con el grupo

⁸⁵ En su caso en la ruta SIIE Web: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a realizar>Credencial Alumno

⁸⁶ Artículo 6 del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares, D.O.F., 10/03/1992, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4655028&fecha=10%2F03%2F1992

⁸⁷ Oficio circular AEFCM/005/2019 de fecha 03 de junio del 2019 emitida por la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_005_2019.pdf

⁸⁸ Art. 57, fracción VIII, *Op. cit.*, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5374143&fecha=04%2F12%2F2014

⁸⁹ *Op. cit.*, http://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_convivencia.pdf

mientras se impartan las asignaturas de Educación Física y Educación Musical, los maestros especialistas deberán coordinarse con el profesor titular del grupo o de asignatura.

3.3. MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL

32. Información oficial. Es responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo, personal docente, de apoyo o administrativo, acatar las indicaciones que la autoridad educativa instruya en materia de manejo, actualización permanente y confidencialidad de todo tipo de información y documentación oficial, incluyendo aquella que, previa validación, deba registrarse a través del *SIIE* o *SIIE Web*, según corresponda en los periodos de tiempo establecidos por el Calendario de Captura y Entrega de Información correspondientes a cada nivel educativo.

El director del plantel debe dar a conocer al personal docente y administrativo los formatos oficiales establecidos en la *Carpeta Única de Información* (CUI)⁹⁰ y sus anexos respectivos, instrumentos de operación que son de observancia y aplicación general de acuerdo con las atribuciones conferidas a las Autoridades Educativas adscritas a la AEFCM. Por lo que debe evitar el diseño e implementación de nuevos formatos para el Control Escolar, Libros de Texto Gratuitos (LTG), Becas, Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Actividades Extracurriculares.

El director del plantel informará a su Autoridad Educativa correspondiente los resultados de la integración de las evaluaciones periódicas, de regularización y finales de los alumnos, además de lo concerniente a la realización de las distintas actividades del colectivo escolar.

De igual forma, las autoridades inmediatas superiores, así como las áreas operativas y centrales se abstendrán de solicitar información adicional a la señalada por la CUI⁹¹ y sus anexos, además deberán respetar las fechas de captura y entrega establecidas excepto en los casos autorizados por el titular de la AEFCM. Asimismo, para facilitar la comunicación con los planteles educativos la autoridad educativa se apoyará de la Ventanilla Única como herramienta de difusión efectiva.

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

33. Documentación oficial del alumno. Bajo ninguna circunstancia, se podrá retener la documentación oficial y personal del alumno, por falta del pago de la colegiatura o cualquier otro concepto de acuerdo a lo establecido en la *Ley General de Educación*, en el Acuerdo que establece las *Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares*⁹², así como, en las *Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica*⁹³, y a las disposiciones vigentes aplicables en materia de comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares. En el caso de no dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad educativa se deberá observar lo que establece el artículo 171 de la *Ley General de Educación*⁹⁴.

En ningún caso y por ningún motivo, se realizarán acciones que atenten contra la dignidad, el ejercicio pleno de los derechos de los educandos, de manera especial de las niñas y niños, así como, negar al alumno el derecho a recibir el servicio educativo, la inscripción o entrega de documentos oficiales, por falta del pago de la contribución económica, ni por motivos de discapacidad y/o cualquier otra condición discriminatoria.

34. El sello oficial del Sistema Educativo Nacional (SEN) y las relaciones de folios de certificados de Educación Preescolar, Primaria (CREL) y de Secundaria (REL), serán considerados materiales y documentación oficial. Este material deberá ser utilizado según lo especifican las normas jurídico-administrativas vigentes. En caso de uso indebido, se procederá conforme

⁹⁰ Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos 2019-2020, https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html

⁹¹ *Ibidem*.

⁹² Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, D.O.F., 10/03/1992, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4655028&fecha=10/03/1992

⁹³ NECE 2019, *Op. Cit.*, <https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/descargables/doctos/dof/NORMAS-CONTROL-ESCOLAR-BASICA.pdf>

⁹⁴ Artículos 170 fracción XXII y 171 de la Ley General de Educación, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

a lo establecido en las disposiciones de la materia^{95 96 97 98} y sin perjuicio de lo dispuesto en otras leyes aplicables. Es responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo el manejo y utilización de este material, así como cualquier otra comunicación oficial de la escuela.

En caso de extravío del sello o cualquier material y/o documentación oficial, el Director Técnico del plantel educativo o el personal responsable de la escuela instrumentará Acta de Hechos, en la que asiente el desarrollo de tales eventos, anexando el Acta Especial por extravío de documentos y objetos⁹⁹ derivada de la denuncia presentada ante el Ministerio Público; mismas que serán remitidas al Departamento de Control Escolar del área operativa del nivel central correspondiente. Es importante solicitar la asesoría del área jurídica respectiva.

El sello oficial de Escudo Nacional con la leyenda “Sistema Educativo Nacional” será entregado por la Autoridad Educativa correspondiente a la escuela particular con *Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SEP*, mediante *Acta Administrativa de entrega*. Cuando por algún motivo la escuela deje de prestar el servicio educativo, deberá devolver el sello oficial y la documentación oficial a la Autoridad Educativa correspondiente, quién elaborará un oficio de descargo; de hacer caso omiso, o hacer mal uso de los materiales oficiales, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y el Código Penal para el Distrito Federal en materia del fuero común^{100 101}.

35. Expediente del plantel. El propietario, representante legal y/o Director Técnico del plantel educativo está obligado a contar con un expediente que contenga la siguiente documentación¹⁰².

- o Libro de Asistencia o sistema de registro de asistencia actualizado del personal docente y personal de apoyo administrativo.
- o Libro de Actas del Consejo Técnico Escolar actualizado o Registro en plataforma *SIIE* o *SIIE Web*, según sea el caso.
- o Programa de mejora continua o documento análogo actualizado.
- o Libro de Actas del CPE (o análogo).
- o Documentación relativa a la *Asociación de Padres de Familia* debidamente actualizada.
- o Expedientes actualizados del personal.
- o Expedientes personales actualizados de todos los alumnos.
- o Portafolio de evidencias de las actividades de cada uno de los alumnos.
- o Planeación didáctica actualizada.
- o Horario de atención por grupos.
- o Organigrama de funcionamiento y fotos de cada integrante a la vista de madres, padres de familia, y/o tutores.
- o Fotografía del Buzón de quejas a la vista de madres, padres de familia y/o tutores.
- o Visto Bueno de Seguridad y Operación y la *Constancia de Seguridad Estructural* vigentes, emitida por la Alcaldía correspondiente o perito particular debidamente acreditado, señalando el periodo de vigencia que ampara el Visto Bueno (tanto de la Alcaldía como del perito en su caso).
- o Documento legal que acredite el Uso de Suelo, señalando que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo que corresponda.
- o Documento que acredite la ocupación legal vigente del inmueble, con lo que garanticen ciclos escolares completos y libres de controversia legal.

⁹⁵ Arts. 6 y 56 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, D.O.F., 08/02/1984, UR 30/11/2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213_301118.pdf

⁹⁶ Art. 337 del Código Penal para el Distrito Federal, GODF 16/07/2002, UR GODF 29/07/2020, <https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/9cd0cdef5d5adba1c8e25b34751cccfcca80e2c.pdf>

⁹⁷ Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitidas por la DGAIR, 29/04/2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

⁹⁸ Numeral 3 y 9.5 de las Normas Específicas para la implementación y uso de Documentos Académicos Electrónicos de Certificación por las Áreas de Control Escolar de las autoridades educativas de Educación Básica y Normal, DGAIR, 18/09/2015, <http://www.produccionp0.net/Aguascalientes/Recursos/NormasCE/NormasEspecificasDAE-EBByN.pdf>

⁹⁹ Acta Especial virtual, denuncia digital; <https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/ts/1247/0>

¹⁰⁰ *Op. Cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213_301118.pdf

¹⁰¹ *Op. Cit.*, <https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/9cd0cdef5d5adba1c8e25b34751cccfcca80e2c.pdf>

¹⁰² 1ª cláusula del Oficio circular número AEFCM/004/2018 por el que se establecen medidas para fortalecer la Supervisión Escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, AEFCM, 09/05/2018, https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_004_2018.pdf

- Plano de Conjunto. Vista superior o área de un proyecto arquitectónico con los siguientes elementos: Terreno (colindancias, curvas de nivel, niveles de azotea y elementos que aparezcan en azoteas tales como tanques de gas, tinacos, calentadores, etc.); exterior (muros, perímetros, banquetas, etc.); áreas verdes.
- Dictamen del *Instituto Nacional de Antropología e Historia* o *Instituto Nacional de las Bellas Artes*. (En caso de que el inmueble se encuentre catalogado como monumento histórico y/o artístico).
- Tipo de inmueble. Manifiestar bajo qué régimen se está ocupando el inmueble, ya sea en Propiedad, Arrendamiento, Comodato u otra figura jurídica. Para todas las escuelas en uso por parte de la AEFCM.
- Documento correspondiente a la construcción, conservación y adecuación de espacios por año escolar, el cual deberá considerar las actas de entrega y en su caso los proyectos.
- Documento del *Programa Interno de Protección Civil* del plantel educativo debidamente avalado por la Autoridad competente. (Este programa debe estar a la vista del Supervisor Escolar y del personal docente y administrativo de la escuela, con la finalidad de que se conozca y se opere en el plantel. No basta con que esté elaborado y avalado).

Una vez vencido el plazo establecido para cada uno de los documentos, el Propietario y/o Representante Legal de la escuela particular está obligado a acudir a la instancia competente para actualizarlos y remitirlos a la brevedad a su Supervisión de Zona Escolar.

3.4. ESTADÍSTICA

- 36. Estadística Educativa.** El personal docente integrará los datos estadísticos que sean considerados por los formatos que componen la CUI, bajo la responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo, mismos que deberán coincidir con la información que se captura en los distintos módulos del *SIIE* o *SIIE Web* según corresponda, dependiendo del nivel o modalidad educativa correspondiente.

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

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

- 37. Estadística 911.** La estadística 911 de inicio y fin de ciclo escolar de cada plantel educativo se genera a través del *Sistema de Captura del Formato 911* vía internet¹⁰³ de la DGPPEE, o en su caso con los formatos definidos por el área correspondiente en un solo levantamiento estadístico. Por tal razón, la Autoridad Educativa es responsable de mantener actualizada la información de dicho sistema y garantizar su veracidad.

3.5. ORGANIZACIÓN ESCOLAR

- 38. Periodos lectivos.** La organización de la jornada escolar se dividirá en periodos lectivos. Éstos se destinarán a la implementación del Plan y Programas de Estudio establecidos en el Acuerdo número 20/11/19¹⁰⁴ por el que se modifica el diverso 12/10/17 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación Integral, y el número 01/01/20¹⁰⁵ por el que se emiten los Lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, para los ciclos escolares 2019-2020 y 2020-2021. En casos excepcionales, como la actual pandemia por COVID-19, los periodos lectivos se ajustarán conforme a las condiciones de la educación a distancia.

¹⁰³ <http://www.f911.sep.gob.mx>

¹⁰⁴ ACUERDO número 20/11/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la educación básica: aprendizajes clave para la educación integral, https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5578281&fecha=08/11/2019

¹⁰⁵ ACUERDO número 01/01/20 por el que se emiten los Lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, para los ciclos escolares 2019-2020 y 2020-2021, https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5584617&fecha=23/01/2020

Para cumplir con los propósitos del Plan es necesario normar el número mínimo de horas que los alumnos de cada nivel educativo pasan diariamente en la escuela.

A su vez, esta definición de la extensión de la jornada diaria da lugar al número mínimo de horas lectivas anuales. En Educación Preescolar, la jornada debe ser de al menos tres horas lectivas diarias, que equivalen a 600 horas anuales; En Educación Primaria, la jornada diaria es de un mínimo de 4.5 horas lectivas, que equivalen a 900 horas anuales; y en Educación Secundaria, de siete horas lectivas diarias, que dan lugar a un mínimo de 1400 horas anuales.

La duración de cada periodo lectivo en todos los grados de Educación Primaria y Secundaria es de 50 a 60 minutos. Cuando el tiempo corresponda a medio periodo lectivo, éste tendrá una duración mínima de 30 minutos.

Las horas lectivas anuales mínimas en cada nivel educativo son las mismas para todas las escuelas de jornada regular.

A continuación, se presenta un cuadro con las horas lectivas mínimas para cada nivel de Educación Básica:

| | Preescolar | Primaria | Secundaria |
|-----------------------|------------|----------|------------|
| Jornada mínima diaria | 3 | 4.5 | 7 |
| Horas anuales mínimas | 600 | 900 | 1400 |

3.6. CONTROL ESCOLAR

39. Control Escolar. Es obligación del Director Técnico y del docente apearse a lo establecido por el Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las *Normas Generales para la Evaluación del Aprendizaje, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los Educandos de la Educación Básica*¹⁰⁶, las *Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica*¹⁰⁷, los *Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico* a cargo de la AEFCM¹⁰⁸, lo que establezca la CUI y sus anexos respectivos¹⁰⁹, además de las disposiciones en la materia que hayan sido emitidas por la AEFCM y la DGPPEE, aplicables a los servicios educativos de las escuelas públicas y particulares de Educación Básica y modalidades de Especial y para Adultos de la Ciudad de México.

Es responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo mantener actualizados los registros del control escolar de los alumnos, tanto físicos como en el SIIE o *SIIE Web* según corresponda,¹¹⁰ referente a la captura de las evaluaciones periódicas y finales de las unidades curriculares, además de lo concerniente a la realización de las distintas actividades escolares, conforme a lo determinado por la CUI de acuerdo con las fechas y formatos establecidos; ambos instrumentos de observancia y aplicación general con base en las atribuciones establecidas en el *Manual de Organización General* de la AEFCM¹¹¹ y a la normatividad vigente en la materia. Así como, informar a su Autoridad Educativa respectiva los resultados de la integración de éstos.

¹⁰⁶ Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la Educación Básica, D.O.F., 29/03/2019, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019

¹⁰⁷ Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitidas por la DG AIR, 29/04/2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁰⁸ Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de los servicios educativos del Tipo Básico a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, AFSEDF - DG AIR, 14/03/2016, https://www2.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos/4_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹⁰⁹ *Op. cit.* https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html

¹¹⁰ Se recomienda revisar el Micrositio del SIIE Web y los documentos de consulta para el apoyo del Director del plantel con el objetivo de resolver dudas de operación para los procesos de Control Escolar, https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/guias_operativas.html

¹¹¹ Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549942&fecha=08/02/2019

El Director Técnico del plantel educativo atenderá y brindará orientación a las madres, padres de familia y/o tutores que requieran realizar trámites relativos al control escolar de los alumnos, siempre con apego a la normatividad vigente en la materia^{112 113}.

- 40. Inscripción y Reinscripción.** Para los procesos de inscripción, reinscripción o autorización de cambios para grados subsecuentes en planteles educativos de escuelas adscritas a la AEFCM, se deberá observar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia¹¹⁴, además de las recomendaciones generales que para su efecto emite la DGPPEE antes del inicio del ciclo escolar¹¹⁵.

La inscripción es el proceso mediante el cual, la madre, padre de familia y/o tutor formaliza en el plantel educativo el registro del aspirante a un grado o nivel de la Educación Básica, con el fin de iniciar su historial académico (nuevo ingreso) y establecer su condición de alumno. La madre, el padre de familia o tutor del aspirante deberá corroborar los datos que se reflejan en el formato denominado *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción*¹¹⁶, directamente en el plantel educativo o proporcionar los datos solicitados en este formato. La inscripción y reinscripción de los menores se realizará de manera inmediata al grado escolar que corresponda según el documento probatorio de los estudios efectuados según sea el caso¹¹⁷.

El Director Técnico del plantel educativo será responsable de corroborar que los datos asentados en el formato denominado *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción* correspondan a la documentación presentada por las madres, padres de familia o tutores como conclusión del proceso de Inscripción. Una vez capturada la información necesaria, este formato debe ser generado por el SIIE o *SIIE Web* según corresponda¹¹⁸ para concluir el proceso y firmar la Hoja 1 por parte de la madre, padre de familia o tutor para que sea conservada por el plantel educativo y la Hoja 2 firmada y sellada por el plantel educativo como Talón de confirmación para la madre, padre de familia y/o tutor.

Al realizar el proceso de inscripción del alumno se deberá verificar que la madre, padre de familia o tutor notifique el nombre de las personas que estarán autorizadas para solicitar o recibir información del alumno o responsabilizarse del mismo para su traslado a casa ante una situación de emergencia.

Con la finalidad de garantizar que el educando pueda continuar en el Sistema Educativo Nacional, la madre, padre de familia y/o tutor deberá hacer del conocimiento del Director Técnico del plantel educativo cualquier tipo de controversia del orden familiar y resolución emitida por un Órgano Jurisdiccional (divorcio, separación, pérdida de la patria potestad o guarda y custodia, entre otras), con la finalidad de tomar las medidas necesarias para la protección de la niña, niño y adolescente. Quién deberá notificarlo al área jurídica de la Unidad Administrativa correspondiente.

En caso de no contar con alguno de los documentos requeridos por el proceso inscripción, el personal directivo del plantel educativo deberá inscribir al aspirante nacional o extranjero, en tanto la madre, padre de familia y/o tutor confirme la Inscripción o Reinscripción firmando el formato denominado *INS-10 Solicitud de Inscripción o Reinscripción*, requisito mínimo indispensable en el expediente del alumno. La falta de documentación no será obstáculo para el ingreso de los alumnos a los servicios educativos¹¹⁹.

¹¹² *Op. cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹¹³ *Op. cit.*, https://www2.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos/4_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹¹⁴ Título III: Inscripción y Reinscripción, *op. cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹¹⁵ Oficio circular Núm. AEFCM/DGPPEE/0273/2019, Recomendaciones generales para el proceso de inscripción y reinscripción en los planteles educativos de Educación Básica adscritos a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México para el ciclo escolar 2019-2020, AEFCM, DGPPEE, 17/06/2019, https://www2.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos-2018/Proceso_de_Inscripciones_2018_2019.pdf

¹¹⁶ Anexo 5, *op. Cit.*, https://www2.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos/5_anexos_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹¹⁷ Numeral 3.2, *op. cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹¹⁸ En la ruta SIIE Web: *Alumnos>Inscripciones>Grupo>Inscribir>Datos Generales>Datos Complementarios>Contactos>Barreras para el Aprendizaje>Documentos Alumno>Resumen>Guardar>Solicitud de Inscripción INS-10*

¹¹⁹ Numeral 3.3, 2º párrafo, *op. cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

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

El aspirante o alumno que no cuente con la *Clave Única de Registro de Población (CURP)* podrá imprimirla en el sitio *web* de Consultas de RENAPO¹²⁰. De no contar con ella, o con efectos de gestionar modificación de datos de esta, se podrá acudir al Módulo de atención ciudadana para trámite de CURP ubicado en Dinamarca 84, planta baja, Col. Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, o al teléfono 800 911 1111.

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

Bajo ninguna circunstancia se podrá inscribir a los alumnos en dos servicios del mismo nivel educativo simultáneamente. En caso de detectarse, la Autoridad Educativa correspondiente en conjunto con el Departamento de Control Escolar informará a la madre, padre de familia y/o tutor tal circunstancia para que se les otorgue la orientación respectiva y se decida la opción adecuada de nivel educativo para el educando.

Con el propósito de enviar la información para integrar la estadística, el *Departamento de Control Escolar* realizará un cierre administrativo de las inscripciones el último día hábil del mes de septiembre del ciclo escolar. Ello no impedirá que el alumno ingrese en cualquier momento al Sistema Educativo Nacional.

Los alumnos conservan su derecho de reinscripción en la misma escuela y turno, hayan sido promovidos o no. Será decisión de la madre, padre de familia y/o tutor inscribir al educando en un plantel educativo distinto siempre y cuando no altere la matrícula autorizada por la Autoridad Educativa correspondiente.

Los alumnos que se reinscriban deberán actualizar su examen médico para dar continuidad al seguimiento realizado en el plantel educativo, más no como requisito irrestricto de inscripción.

El Director Técnico del plantel, devolverá los documentos originales a la madre, padre de familia, tutor o quien ejerza la patria potestad de los alumnos, una vez terminado el proceso de inscripción, reinscripción, cambio o traslado, en el archivo escolar se conservarán las copias fotostáticas cotejadas de éstos, por ningún motivo podrá retener los documentos originales.

41. Edades de inscripción. El rango de edades para que los aspirantes ingresen a cualquiera de los grados que componen la Educación Básica en servicio educativo regular o alguna de las modalidades de los diferentes niveles educativos, está determinado por las Normas Específicas de Control Escolar¹²¹ y la operación de los servicios educativos adscritos a la AEFCM. Para los niveles de preescolar y primaria, las edades serán consideradas al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar en curso como edad mínima¹²².

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

- Centros de Atención Infantil (Inicial)

| Alumnos lactantes | |
|-------------------|--------------------------|
| Nivel | Edades |
| I | De 45 días a 6 meses |
| II | De 7 meses a 11 meses |
| III | De 1 año a 1 año 6 meses |

¹²⁰ Consulta CURP: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/gobmx/inicio.jsp>

¹²¹ Numeral 3.3. de las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP (DGAIR), 29 de abril de 2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹²² Art. 42 de la Ley General de Educación, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

| Alumnos maternos | |
|------------------|-----------------------------------|
| Nivel | Edades |
| I | De 1 año 7 meses a 1 año 11 meses |
| II | De 2 años a 2 años 11 meses |

II. Educación Preescolar. Los aspirantes para ingresar a los servicios de Educación Preescolar podrán inscribirse dentro de cualquiera de los siguientes grados:

- Jardines de Niños

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

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

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

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

| Alumnos de Secundaria | |
|-----------------------|--------------------|
| Modalidad | Edades |
| General y Técnica | Menores de 15 años |
| Telesecundaria | Menores de 16 años |

- 42. Inscripción tardía.** Para el caso específico de los aspirantes a ingresar a la Educación Preescolar o Educación Primaria es posible realizar una inscripción tardía de acuerdo con la normatividad vigente, en la que se especifica que es posible establecer edades mínimas y no máximas de ingreso. Si la madre, padre de familia y/ tutor decidiera diferir el ingreso del menor, deberá expresar su consentimiento de acuerdo con lo que indique al respecto la normatividad en la materia¹²³.
- 43. Los expedientes escolares** deberán tratarse conforme a la normatividad al respecto y estar integrados de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia^{124 125}. Deberán conservarse permanentemente bajo resguardo en el archivo de la escuela atendiendo a las indicaciones de la Autoridad Educativa respectiva. Este expediente podrá contener información adicional al proceso de inscripción e ingreso de los alumnos, de acuerdo con lo que considere el personal directivo del plantel educativo, dependiendo de las necesidades académicas y particularidades de cada alumno y no podrá ser destruido o desechado de ninguna forma.

¹²³ Numeral 3.4. Criterios aplicables al requisito de edad mínima, *op. cit.*, NECE 2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹²⁴ Art. 4, fra. XXIII, Ley General de Archivo, D.O.F., 15/06/2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf

¹²⁵ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 09/05/2016, U.R. 20/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf

El plantel educativo deberá integrar la documentación actualizada y conformar el expediente escolar¹²⁶ del alumno conteniendo de manera mínima lo siguiente:

- Formato INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción.
- Copia fotostática del Acta de Nacimiento¹²⁷ o documento legal equivalente (en el formato tradicional o en el nuevo formato digital).
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)¹²⁸.
- Copia fotostática de la Cartilla de Vacunación o Cartilla Nacional de Salud (únicamente para el nivel educativo de Preescolar).
- Formato EX-10. Cédula de referencia de salud del alumno.
- Examen médico vigente¹²⁹ y resumen clínico del médico tratante en caso de enfermedad.
- Copia fotostática de la Boleta de Evaluación de tercer grado de Educación Preescolar (únicamente para el nivel educativo de Primaria y en caso de contar con él).
- Copia fotostática del Certificado de Estudios de Educación Preescolar (únicamente para el nivel educativo de Primaria).
- Copia fotostática del Certificado de Estudios de Educación Primaria (únicamente para el nivel educativo de Secundaria).
- Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.

Estos documentos serán solicitados a la madre, padre de familia o tutor en copia fotostática y original (para su cotejo) con fines de la integración del expediente del alumno. Si no se cuenta con alguno de estos documentos no será motivo para negar la inscripción del aspirante. Sin embargo, la madre, padre de familia o tutor debe asumir el compromiso de presentar los documentos faltantes, para hacer efectivos los protocolos de seguridad de los educandos.

44. Baja del alumno. Para realizar una baja de alumno en los planteles educativos adscritos a la AEFCM, se deberá observar el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia, además de las Recomendaciones Generales que para su efecto emite la DGPPEE¹³⁰.

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

En este sentido, la Autoridad Escolar procede a dar de baja a un alumno de los registros escolares¹³¹, de acuerdo con las siguientes condiciones:

I. Baja voluntaria. La madre, padre de familia o tutor del alumno de manera voluntaria y por así convenir a sus intereses solicita al director del plantel educativo la baja del alumno de manera oficial de los registros de información del plantel educativo. El alumno en caso de mayoría de edad, y en caso de minoría de edad, la madre, padre de familia y/o tutor del alumno de manera voluntaria, por así convenir a sus intereses, solicita al Director Técnico del plantel educativo la baja de manera oficial de los registros de información del plantel educativo.

¹²⁶ Numeral 3.3.1 y 3.3.4, *op. cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹²⁷ El acta de nacimiento podrá presentarse en su formato de Copia certificada tradicional o en el nuevo formato Único del Acta de Nacimiento electrónica si es que contara con éste, <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>

¹²⁸ Clave única de Registro de Población (CURP) <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSPpruebaRendimiento/renapo/inicio.jsp>

¹²⁹ Su expedición no deberá ser mayor a tres meses a la fecha de recepción en la escuela y podrá ser emitido por cualquier institución de salud pública o particular debidamente acreditada, deberá indicar fecha, nombre, firma y número de cédula profesional del médico que lo extiende. El examen médico y en su caso el diagnóstico actualizado del menor deberá contener las condiciones de salud del alumno, para determinar si está clínicamente apto para realizar las actividades de Educación Física.

¹³⁰ Oficio circular AEFCM/DGPPEE/0852/2017. Recomendaciones Generales para efectuar la Baja del alumno en los planteles educativos de Educación Básica en la Ciudad de México, AEFCM, DGPPEE, 07/12/2017, https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/archivos-guias/control-escolar/normatividad/Oficio_AEFCM_DGPPEE_0852_07122017.pdf

¹³¹ En la ruta SIIE Web: *Alumnos>Baja de Escuela>Búsqueda de Alumnos>Buscar*

- 45. II. Baja administrativa.** Esta disposición queda sin efecto conforme al Acuerdo 23/08/2021 o hasta nuevas indicaciones. El Director Técnico del plantel educativo decide poner a consideración del Consejo Técnico Escolar (CTE) la procedencia de autorizar la baja administrativa del alumno de manera oficial de los registros de información del plantel, en caso de que se tenga conocimiento de que el alumno ha dejado de acudir regularmente al plantel educativo, al presentar 25 días hábiles consecutivos de ausencia no justificada.¹³².
- 46. Asistencia.** Esta disposición queda sin efecto conforme al Acuerdo 23/08/2021 o hasta nuevas indicaciones. Se considera la asistencia como un criterio para acreditar un determinado grado escolar, alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, 1º, 2º y 3º de Educación Secundaria, deberán cubrir al menos un 80% de asistencia durante el ciclo escolar vigente^{133 134}.

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

La madre, padre de familia o tutor podrá justificar las inasistencias de sus hijos estudiantes a la escuela por motivo de enfermedad presentando recetas médicas emitidas por el ISSSTE, IMSS, SSA, ISSEMYM o Institución particular, según el caso, exhibiendo en el documento probatorio el nombre del médico tratante y el número de cédula profesional vigente en favor del alumno y/o mediante escrito libre explicando el motivo de la inasistencia. En alguna situación extraordinaria de la familia del alumno también se podrá justificar, como lo puede ser defunción, alumbramiento o enfermedad grave de los padres, que requiera hospitalización. El personal docente deberá considerar estos casos para justificar las inasistencias y se contabilice solamente lo conducente para la estadística de la escuela. En caso de que el alumno no se encuentre en condiciones de realizar actividades de índole académico se deberá de realizar un plan de trabajo acorde a sus condiciones por parte del personal docente de la escuela.

- 47. Solicitud voluntaria de no promoción.** Es la solicitud que presenta la madre, el padre de familia o tutor ¹³⁵ al director de la institución educativa particular con autorización, para revocar la decisión de promover al alumno de preescolar, primaria o secundaria, cuando así lo considere adecuado para el bienestar del educando. Asimismo, el personal directivo tomará en cuenta el rendimiento académico del alumno y quedará asentado, así como, considerar medidas de seguimiento y fortalecimiento a los aprendizajes de los estudiantes que requieran esta atención específica.

El Director Técnico del plantel deberá orientar a la madre, padre de familia o tutor conforme a las indicaciones del área de Control Escolar del nivel central correspondiente, para que la madre, padre de familia o tutor extienda por escrito su consentimiento, exponiendo de forma clara las razones para realizar esta solicitud. Para ello, debe utilizar el formato denominado: *“Autorización Expresa de la madre, el padre de familia o tutor para revocar la promoción de cualquier grado de su hijo”*¹³⁶ y en el cual debe quedar asentado su consentimiento, expresando de forma clara los motivos para que se lleve a cabo esta gestión y el compromiso de la madre, el padre de familia o tutor, en cuanto al estrecho seguimiento que dará conjuntamente con el docente de grupo o de asignatura para el logro del aprendizaje del alumno.

¹³² Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

¹³³ Numerales 4.5. Criterio de Asistencia, 4.6.2. Criterios de Acreditación Educación Primaria y 4.6.3. Criterios de Acreditación Educación Secundaria, *Op. Cit.*, NECE 2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹³⁴ Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos.

¹³⁵ Numeral 4.11. Solicitud voluntaria de no promoción, *Op. Cit.*, NECE 2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹³⁶ Anexo 8 de las NECE 2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/Anexo_02052019.pdf

Esta disposición aplica una sola vez por nivel educativo, y debe gestionarse antes de que concluya el ciclo escolar. Dicha solicitud y los anexos correspondientes deberán ser remitidos al *Área de Control Escolar* para el seguimiento correspondiente.

- 48. Cambios y Traslados.** A solicitud de la madre, padre de familia y/o tutor y dependiendo de la capacidad de la escuela destino, se tramitará la solicitud de cambio de escuela por traslado de alumno a partir del primer día hábil del mes de octubre (debido al cierre administrativo estadístico del proceso de inscripciones) y podrá ser realizado en cualquier momento del ciclo escolar¹³⁷.

El Director Técnico del plantel de origen entregará la documentación del alumno, misma que recibió en el período de inscripción, incluyendo el informe de evaluación inicial con énfasis en los contextos escolar de alumnos con algún grado de vulnerabilidad para ser considerados en la escuela receptora.

- 49. Acreditación.** Es el juicio mediante el cual, se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en un grado escolar o nivel educativo¹³⁸.

El objetivo de la acreditación es dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar¹³⁹.

- 50. Periodos de evaluación y comunicación de resultados.** El Director Técnico del plantel educativo realizará las estrategias necesarias con la finalidad de que, el personal docente en función frente a grupo culmine el proceso de evaluación de los aprendizajes esperados de los alumnos y reporte los resultados obtenidos. La comunicación de estos resultados a la madre, padre de familia o tutor, se hará en tres periodos conforme lo indica la normatividad vigente en la materia¹⁴⁰ y las disposiciones que emitan las áreas de control escolar conforme las fechas de captura de información de la siguiente forma:

| PERÍODOS DE EVALUACIÓN | REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN |
|---|---|
| <p>PRIMERO</p> <p>Del comienzo del ciclo escolar y hasta el final del mes de noviembre.</p> | <p>Los últimos cuatro días hábiles del mes de noviembre.</p> |
| <p>SEGUNDO</p> <p>Del comienzo del mes de diciembre y hasta el final del mes de marzo.</p> | <p>Los últimos cuatro días del mes de marzo, o en su caso, los cuatro anteriores al comienzo de las vacaciones de primavera, lo que ocurra primero en el ciclo escolar correspondiente.</p> |
| <p>TERCERO</p> <p>Del comienzo del mes de abril y hasta el final del ciclo escolar.</p> | <p>Los últimos cuatro días hábiles del ciclo escolar que corresponda.</p> |

El Director Técnico del plantel educativo será responsable de verificar que la captura de evaluaciones, promedios, registros de asistencia, así como los aspectos a evaluar de Campos Formación Académica y las Áreas de Desarrollo Personal y Social¹⁴¹ se realice oportunamente y sin alteraciones en cada periodo establecido¹⁴² considerando en todo momento lo que establece la normatividad vigente en la materia^{143 144}.

¹³⁷ Numeral 3.16. Educandos en traslado, *Op. cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹³⁸ Numeral 1 del Anexo 1 de las NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/Anexo_02052019.pdf

¹³⁹ Numeral 4.1, *Op. Cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁴⁰ Numeral 4.3, *Op. Cit.*, NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁴¹ En su caso en la ruta SIIE Web: Grupos>Evaluaciones y Asistencia>Grupo>Bloque

¹⁴² En su caso en la ruta SIIE Web: Grupos>Evaluaciones y Asistencia>Grupo>Bloque

¹⁴³ *Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/362/16/images/acdo_11_03_19.pdf

¹⁴⁴ *Op. Cit.*, NECE 2019, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

Se podrá solicitar autorización para la corrección de evaluaciones al Departamento de Control Escolar, hasta tres días hábiles posteriores al término del primer, segundo y tercer período establecido para la captura correspondiente. En caso de contingencia sanitaria u otra causa de fuerza mayor este proceso se apegará a las disposiciones de las áreas normativas.

- 51. Resultados de evaluación y escala de calificaciones.** En la educación preescolar los resultados de la evaluación se expresarán mediante observaciones y sugerencias sobre el aprendizaje de los alumnos, en cada una de las asignaturas que conforman el componente curricular de Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social, sin utilizar valores numéricos.

El componente curricular Ámbito de la Autonomía Curricular y el área de Educación Socioemocional del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social serán objeto de evaluación continua por parte de los docentes, y las observaciones se comunicarán en el momento oportuno a cada estudiante y a las madres, padres de familia o tutores, en forma oral o por escrito, sin utilizar valores numéricos. Estas valoraciones no se consignarán en la Boleta de evaluación.

En la educación primaria y secundaria:

- a) Para las asignaturas que conforman el componente curricular Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social las calificaciones se expresarán en números enteros en una escala de 5 a 10, con la excepción señalada en el inciso c) de este numeral y los promedios con un número entero y un decimal.
- b) La calificación de 5 es reprobatoria. Las calificaciones de 6 a 10 son aprobatorias.
- c) En primero y segundo grado de primaria la escala de calificaciones será de 6 a 10.
- d) El componente curricular Ámbitos de la Autonomía Curricular y el área de Educación Socioemocional del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social serán objeto de evaluación continua por parte de los docentes de primaria o tutores de grupo de secundaria, y las observaciones se comunicarán en el momento oportuno a cada estudiante y a las madres, padre de familia y tutores, en forma oral o por escrito, sin utilizar valores numéricos. Estas valoraciones no se consignarán en la boleta de evaluación¹⁴⁵.

- 52. Los criterios de acreditación y promoción** del grado o nivel educativo de los alumnos de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, se sujetarán a lo establecido por la normatividad aplicable en la materia¹⁴⁶.

- 53. Constancia de estudios.** El Director Técnico del plantel educativo está facultado para extender constancias de estudios con o sin calificaciones de los alumnos de la escuela¹⁴⁷, durante el periodo actual y en cualquier momento del ciclo escolar, de conformidad con los registros escolares y los expedientes de los alumnos correspondientes bajo su responsabilidad y a solicitud de la madre, padre de familia o tutor, quienes realizaron la inscripción del alumno.

- 54. La boleta de evaluación** que emita la AEFCM será la establecida por la SEP a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) y la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), precisando que deberá contener como mínimo la siguiente información:

En Educación Preescolar, Primaria y Secundaria:

- a) Nombre del alumno, nivel educativo y grado escolar que cursa.
- b) Datos de identificación de la institución o servicio educativo en el que se realizan los estudios.

¹⁴⁵ Números 4.4., 4.4.1. y 4.4.2., de las NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁴⁶ Números 4.6. y 4.7., de las NECE 2019,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁴⁷ En su caso en la ruta SIIE Web: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a realizar>Selecione>Constancia de Estudios>Seleccionar Constancia>Imprimir Constancia

- c) Nombre del docente responsable de registro.
- d) En su caso, observaciones o recomendaciones generales del docente a las madres, padres de familia y tutores sobre el apoyo adicional o de atención especializada que requiera el alumno.

En Educación Preescolar:

- a) Las asignaturas que conforman el componente curricular Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social establecidas en el Acuerdo 12/10/17.
- b) Observaciones y sugerencias sobre los avances de aprendizaje por cada una de las asignaturas y áreas mencionadas en el inciso a, en cada periodo de evaluación.

En la Educación Primaria y Educación Secundaria se incluirán, los siguientes datos:

- a) Las asignaturas que conforman el componente curricular de Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social establecidas en el Acuerdo 12/10/17.
- b) Para cada una de esas asignaturas y áreas, tres calificaciones parciales, una por cada periodo de evaluación, y una final.

El formato podrá ser emitido por el plantel educativo en versión digital¹⁴⁸ a través del *SIIE Web* de acuerdo con el nivel educativo correspondiente y ser impreso en papel¹⁴⁹.

55. Evaluación General de Conocimientos. El Director Técnico del plantel informará a la madre, al padre de familia o tutor respecto de la opción para acreditar el grado escolar mediante una *Evaluación General de Conocimientos* (EGC), cuando el educando no haya acreditado el sexto grado de la Educación Primaria o cualquiera de los grados de la Educación Secundaria¹⁵⁰. Los Departamentos de Control Escolar de los niveles educativos adscritos a la AEFM deberán coordinar las medidas necesarias para orientar y hacer cumplir las disposiciones en la materia para la aplicación del EGC de acuerdo con las fechas establecidas por las autoridades de la DGAIR.

56. Acreditación y promoción anticipada. Los alumnos con aptitudes sobresalientes que cumplan con los requisitos establecidos en las Normas de Control Escolar aplicables y previa evaluación, podrán ser admitidos en la Educación Primaria o Educación Secundaria a una edad más temprana de la establecida, o bien, omitir el grado escolar inmediato que les corresponda en el mismo nivel educativo, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación Anticipada de Alumnos con Aptitudes Sobresalientes en Educación Básica¹⁵¹.

A partir del análisis colegiado de los tipos de aceleración que se emplean en diferentes países se decidió agrupar bajo la denominación de *acreditación y promoción anticipada*, a dos de ellos para su implementación en México:

- I. Admisión temprana a un nivel educativo: El alumno es admitido a la Educación Primaria o a la Educación Secundaria, a una edad más temprana de la establecida en el Sistema Educativo Nacional. La admisión temprana no aplica a la Educación Preescolar.
- II. Omisión de un grado escolar sin cambiar de nivel educativo: El alumno deja de cursar el grado inmediato superior que le corresponde de acuerdo con su edad cronológica, e inicia el ciclo escolar en el grado superior siguiente.

¹⁴⁸ En su caso en la ruta *SIIE Web: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a Realizar>Seleccionar>Reporte de Evaluación>Opciones del Reporte de Evaluación>Generar Reporte*

¹⁴⁹ Numeral 2.6. de las NECE 2019, *Op. Cit.*,
https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁵⁰ Numeral 5.4. de las NECE 2019, *Op. Cit.*,
https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁵¹ Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en Educación Básica,
https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/lineamientos_29042019.pdf

Requisitos:

- I. Ser alumno inscrito en la Educación Básica del Sistema Educativo Nacional, a partir del segundo grado de Educación Preescolar.
- II. A propuesta de la Autoridad Escolar del plantel educativo solicitará la autorización de la madre, padre de familia y/o tutor para la evaluación del alumno; así como, de la formalización de la acreditación y promoción anticipada (conforme al formato establecido por la Autoridad Educativa). En caso de ser favorable el dictamen emitido por la Dirección de Educación Especial de la DGOSE, única instancia facultada por la AEFCM, el Consejo Técnico decidirá si es la mejor respuesta educativa para el educando.
- III. El alumno deberá contar con un informe de evaluación psicopedagógica de acuerdo con lo que se establece en los apartados 3.2. y 4.1. de los Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en Educación Básica.

El proceso consta de 3 etapas: la valoración del alumno, ésta se llevará a cabo durante los meses de noviembre a enero del ciclo escolar correspondiente y conforme a los anexos vigentes, la toma de decisión y la formalización del proceso, mismo que se realizará una vez que la respuesta sea emitida por la instancia correspondiente.

57. Certificación. Acción por la que una autoridad educativa legalmente facultada, da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado escolar, nivel o tipo educativo¹⁵².

El objetivo de la certificación es otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por el educando conforme a los planes y programas de Estudios para la Educación Básica.

58. Documentos de certificación. Se establecen en el Anexo 2 de las Normas de Control Escolar vigentes¹⁵³ y se expiden al alumno que concluye el nivel educativo como Documento Electrónico de Certificación (DEC) de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de Estudios para la Educación Básica. La Autoridad Educativa competente expedirá el Certificado de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria ¹⁵⁴.

Documentación requerida para la expedición del Certificado: El DEC que certifique la conclusión de estudios del nivel educativo correspondiente (Educación Preescolar, Primaria o Secundaria), deberá expedirse con la información contenida en las plataformas o en las bases de datos a cargo de la Autoridad Educativa Local (AEL), dicha información será obtenida de la documentación que se encuentre en el expediente del alumno¹⁵⁵.

Especificaciones Normativas: La *Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)*, emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño y contenido de los Documentos Electrónicos de Certificación, mismas que serán de observancia obligatoria para las Áreas de Control Escolar de las Entidades Federativas¹⁵⁶.

Especificaciones Técnicas: El Sistema de Información y Gestión Educativa emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de la firma electrónica¹⁵⁷.

Una vez obtenido el certificado electrónico, éste puede ser generado cuantas veces sea necesario, por lo que se puede obtener nuevamente o consultar su veracidad a través del sitio web de la AEFCM¹⁵⁸, el cual tendrá la misma validez oficial,

¹⁵² Art. 5, fracción X, *Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/362/16/images/acdo_11_03_19.pdf

¹⁵³ *Anexos de las NECE 2019, Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/Anexo_02052019.pdf

¹⁵⁴ Numeral 6.3. de las NECE 2019, *Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁵⁵ Numeral 6.8. de las NECE 2019, *Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁵⁶ Numeral 6.5. de las NECE 2019, *Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁵⁷ Numeral 6.6. de las NECE 2019, *Op. Cit.*, https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁵⁸ Sistema de Información de Certificados de Educación Básica, <https://www.controlescolar.aefcm.gob.mx/valida>

como el entregado originalmente, por lo que de la misma forma no requiere de legalización o autenticación adicional. Con esta medida, el trámite de certificación (duplicado del certificado), no es necesario en documentos electrónicos.

- 59. Certificación Electrónica.** Se podrán generar Documentos Electrónicos de Certificación de Educación Básica, que contengan de manera invariable la Firma Electrónica Avanzada del servidor público competente y facultado para los procesos de certificación, a fin de que sean considerados y reconocidos como tal¹⁵⁹.

En el llenado del DEC de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria, ante la falta de Acta de Nacimiento o documento equivalente, el nombre del educando se registrará conforme a la *Solicitud de Inscripción o Reinscripción* emitida al inicio del ciclo escolar. En el caso de falta de CURP, se podrá omitir el registro de esta clave, lo cual no invalida el documento de certificación.

Aquellos alumnos egresados o exalumnos del ciclo escolar 2015-2016 y anteriores que requieran la expedición de la certificación de estudios de Educación Primaria o Secundaria (duplicado del certificado) por deterioro o pérdida del documento oficial deberán gestionarlo a través del Departamento de Control Escolar del nivel central correspondiente¹⁶⁰.

Para la expedición de Duplicados de certificados de estudios de primaria y/o secundaria de alumnos egresados de escuelas de la Ciudad de México, se debe realizar un pago por única ocasión ante la Tesorería de la Federación o en las instituciones bancarias acreditadas de manera tradicional mediante el formato e5cinco emitido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público¹⁶¹. Los interesados tendrán derecho al servicio una vez que comprueben dicho pago. Para iniciar el trámite se debe seguir las indicaciones emitidas por el sitio *web* del trámite¹⁶².

- 60. Revalidación de estudios.** Los estudios realizados en el extranjero, con validez oficial en el país de origen, que correspondan al nivel completo de Educación Primaria o Secundaria, deberán obtener validez oficial mediante la Resolución de Revalidación de Estudios.

En los trámites de Revalidación de Estudios no se requerirá de Apostilla o Legalización de los documentos que a continuación se indican, mismos que deberán acompañarse de la traducción libre al español¹⁶³:

- a) Acta de nacimiento o documento equivalente, y
- b) El documento académico que amparen los estudios objeto de la solicitud

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

Para realizar el trámite, el usuario debe presentarse en la ventanilla de la Subdirección de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales de la Dirección de Administración Escolar, perteneciente de la AEFCM¹⁶⁴ con los siguientes documentos:

- Solicitud del trámite vía internet¹⁶⁵ por el nivel.

¹⁵⁹ Numeral 6.4. de las NECE 2019, Op. Cit.,

https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf

¹⁶⁰ Duplicado de certificado de terminación de estudios de primaria y/o secundaria en escuelas de la Ciudad de México,

https://www2.aefcm.gob.mx/mstr/duplicado_dgsei/mas_informacion.jsp

¹⁶¹ De conformidad con la Ley Federal de Derechos, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981, Última reforma publicada DOF 20-05-2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_de_Derechos.pdf

¹⁶² Enlace para iniciar el trámite en internet: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/duplicado-de-certificado-de-terminacion-de-estudios-de-primaria-y-o-secundaria-en-escuelas-de-la-ciudad-de-mexico/AEFCM6317>

¹⁶³ Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación y equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, mismo que fue modificado por diverso número 02/04/17, por virtud del cual se cambia su denominación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000 y el 18 de abril de 2017, respectivamente. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5480031&fecha=18/04/2017

¹⁶⁴ Subdirección de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales de la Dirección de Administración Escolar, de Lunes a Viernes, de 09:30 a 14:00, en Isabel la Católica 165, edificio B, piso 8, Col. Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.

¹⁶⁵ Enlace para iniciar el trámite en internet: https://www2.aefcm.gob.mx/mstr/revalidacion/mas_informacion.jsp

- Original para su cotejo y fotocopia del acta de nacimiento.
- Original para su cotejo y fotocopia de los certificados y/o boletas de calificaciones que amparen los estudios realizados en el extranjero, los cuales deberán incluir:
 - Nombre de la institución en la que realizó sus estudios.
 - Dirección de la institución.
 - Períodos escolares en que se cursaron las materias o asignaturas.
 - Nombre de las materias o asignaturas cursadas.
 - Notas o calificaciones obtenidas en las mismas.
- Original para su cotejo y fotocopia legible del antecedente escolar.
- Pago de derechos vigente. Es necesario presentar un pago de derechos por cada trámite.

Se deberá presentar traducción simple del acta de nacimiento y los certificados y/o boletas de calificaciones en caso de ser extranjero.

61. Equivalencia de estudios¹⁶⁶. Se refiere al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la institución autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

El trámite se realiza por el grado 1°, 2°, 3° o nivel completo de Educación Secundaria¹⁶⁷.

Para realizar el trámite, el usuario debe presentarse en la ventanilla de la Subdirección de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales de la Dirección de Administración Escolar de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa adscrita a la AEFCM¹⁶⁸, con los siguientes documentos:

- Solicitud del trámite vía internet¹⁶⁹ por el nivel.
- Original para su cotejo y fotocopia del Acta de nacimiento.
- Original para su cotejo y fotocopia legible del certificado parcial o total de estudios, debidamente autenticados por las autoridades correspondientes.
- Original para su cotejo y fotocopia legible del antecedente escolar (Certificado de Educación Primaria).
- Pago de derechos vigente.

3.7. BECAS

62. Becas para Escuelas Particulares. Las autoridades de las escuelas particulares deberán otorgar becas, las cuales no podrán ser inferiores al 5% del total de alumnos inscritos durante el ciclo escolar, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación¹⁷⁰, las cuáles, se distribuirán por nivel educativo.

Su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario¹⁷¹.

Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular.

¹⁶⁶ Acuerdo número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, D.O.F., 18/04/2017, http://www.D.O.F.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5480031&fecha=18/04/2017

¹⁶⁷ A través del siguiente sitio web: https://www2.aefcm.gob.mx/mstr/revalidacion/mas_informacion.jsp

¹⁶⁸ Subdirección de Acreditación, Certificación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas para Escuelas Oficiales de la Dirección de Administración Escolar, de Lunes a Viernes, de 09:30 a 14:00, en Isabel la Católica 165, edificio B, piso 8, Col. Centro, Alcaldía de Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.

¹⁶⁹ Enlace para iniciar el trámite en internet: https://www2.aefcm.gob.mx/mstr/revalidacion/mas_informacion.jsp

¹⁷⁰ Art. 149 Frac. III, Ley General de Educación, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

¹⁷¹ Art. 149, *Ibidem.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

El Director Técnico del plantel remitirá a la Autoridad Educativa dentro de los primeros veinte días hábiles del ciclo escolar, el informe pormenorizado del otorgamiento de becas a la Autoridad Educativa correspondiente.

3.8. COLECTIVO ESCOLAR

63. Consejo Técnico Escolar. El personal directivo y docente de cada plantel educativo constituirá el CTE, de acuerdo con lo dispuesto por los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares¹⁷² ¹⁷³. El CTE será un órgano colegiado integrado por el personal directivo, todo el personal docente, así como por los actores educativos que se encuentran directamente relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. Estará encargado de tomar y ejecutar decisiones comunes enfocadas a que el centro escolar cumpla de manera uniforme y satisfactoria su misión y particularmente tendrá el propósito de dar solución a los problemas pedagógicos escolares proponiendo estrategias encaminadas al cumplimiento del PMCE del plantel educativo, tomando en consideración las orientaciones contenidas en las guías de la fase intensiva y de las sesiones ordinarias del CTE emitidas por la Subsecretaría de Educación Básica y de la AEFCM.

Asimismo, al interior de los CTE se integrará un Comité de Planeación y Evaluación para formular un PMCE que contemple, de manera integral, la infraestructura, el equipamiento, el avance de los planes y programas educativos, la formación y prácticas docentes, la carga administrativa, la asistencia de los educandos, el aprovechamiento académico, el desempeño de las autoridades educativas, los contextos socioculturales y la opinión de los niños, adolescentes y jóvenes acerca de sus docentes, ya que su voz y percepciones sobre cómo viven el espacio escolar y los tratos de docentes y directivos son fundamentales para una mejora escolar; dichos programas tendrán un carácter multianual, definirán objetivos, metas, acciones, periodicidad, responsables, seguimiento y evaluación, los cuales serán evaluados por el referido comité.

Es responsabilidad del Director Técnico la planeación, registro y seguimiento de las agendas del CTE para lo cual deberá coordinar la elaboración y registro de las agendas¹⁷⁴ de acuerdo con las indicaciones de la supervisión escolar.

El CTE será presidido por el Director Técnico del plantel educativo o el Supervisor Escolar (en caso de escuelas multigrado y de aquellos en los que no exista personal directivo), según corresponda el caso.

Los días asignados para las sesiones del CTE no deberán ser utilizados para realizar actividades distintas a las establecidas, y la duración de estas deberá ajustarse a la jornada laboral del plantel educativo.

El número de reuniones ordinarias del CTE comprenderá dos fases¹⁷⁵; Fase intensiva, durante los primeros cinco días previos al inicio del ciclo escolar, y Fase ordinaria, a lo largo del ciclo escolar en los días marcados para tal fin en el calendario escolar. Se realizarán previo aviso a las madres, padres de familia o tutores (con tres días hábiles mínimos de antelación), en los horarios establecidos por cada nivel educativo.

Los acuerdos del CTE se publicarán de manera posterior a cada sesión para conocimiento del colectivo escolar.

El CTE será responsable de dar seguimiento al desempeño escolar del alumnado, deberá desarrollar estrategias en apoyo a aquellos alumnos que presenten bajo aprovechamiento escolar, riesgo de reprobación, deserción, baja asistencia escolar, dificultades en la comprensión de las asignaturas instrumentales español y matemáticas, etc., con la finalidad de fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de conformidad con lo establecido por el PMCE de cada plantel educativo.

¹⁷² Acuerdo número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, D.O.F. 10/10/2017 https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500755&fecha=10/10/2017

¹⁷³ Artículo Décimo del Anexo del Acuerdo número 12/05/19 por el que se modifica el diverso número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica, 27/05/2019, http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/17615/1/images/a12_05_19.pdf

¹⁷⁴ En su caso en la ruta SIIE Web: *Consejos Técnicos>Registro>Agenda*

¹⁷⁵ Artículo Décimo del Anexo del Acuerdo número 12/05/19, op. cit., http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/17615/1/images/a12_05_19.pdf

El CTE deberá dar seguimiento a la mejora continua de la práctica docente de los profesores del plantel educativo para fortalecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de conformidad con lo establecido por el PMCE de cada plantel educativo, cuya información deberá ser registrada en el *SIIE* o *SIIE Web*, según corresponda¹⁷⁶.

Además, vigilará que toda la población estudiantil sin excepciones de ninguna índole, participe de las actividades de aprendizaje, queden integrados a las actividades del plantel educativo y reciba un trato respetuoso, con equidad y calidez.

Las estrategias de intervención al alumnado (poniendo especial atención en los estudiantes en situación educativa de mayor riesgo) serán definidas en el seno del CTE y coadyuvarán en el cumplimiento de las metas establecidas en el PMCE del plantel educativo y de la planeación didáctica de los docentes, con el fin de establecer acuerdos de corresponsabilidad en la implementación de estrategias para su atención y considerando las acciones para su seguimiento y evaluación.

3.9. ACTIVIDADES CÍVICAS

Programa de Visitas Escolares a Museos y Espacios Educativos. La oferta de este programa será un insumo para la elaboración del PEMC de cada plantel educativo, por lo que, las actividades que se elijan para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje deberán tener un sentido pedagógico con base en los Planes y Programas de Estudios de Educación Básica.

Las actividades extraescolares que se programen a través del *Programa de Visitas Escolares a Museos y Espacios Educativos*, además de recorridos, excursiones escolares, campismo escolar, acantonamientos, en las que participen los alumnos e impliquen la salida de estos del inmueble escolar, se sujetarán a lo indicado en la *Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar*¹⁷⁷.

El Director Técnico del plantel educativo es el responsable de gestionar la autorización de la programación de la visita, además de informar los datos específicos de la misma ante la Supervisión Escolar o autoridad inmediata superior, con la finalidad de contar con la cobertura del seguro correspondiente contratado por el plantel particular.

Deberá verificar que, en el caso de los parques de diversiones o temáticos, sus actividades se ajusten a los planes y programas de estudios de Educación Básica de acuerdo con la oferta contenida en la plataforma correspondiente y/o catálogo de visitas escolares del ciclo escolar vigente.

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

La presente disposición estará sujeta a lo que indiquen las autoridades en la materia, derivado de la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.¹⁷⁸

- 64. Concursos escolares.** En apego al Acuerdo número 12/06/20, se suspende cualquier tipo de reuniones que aglomeren a la comunidad escolar, por lo que el contenido de esta numeral queda sin efecto hasta nuevas indicaciones. La participación del alumnado en los diversos concursos de actividades cívicas, técnico-pedagógicas y de carácter deportivo deberá estar orientada hacia el desarrollo de los objetivos y metas establecidos en el PEMC del plantel educativo, sin distraer a la escuela de sus prioridades académicas. Dentro de éstos se consideran: Interpretación del Himno Nacional¹⁷⁹, Concurso Literario de

¹⁷⁶ En su caso en la ruta *SIIE Web: Consejos Técnicos > Registro > Ruta de Mejora > Generar/Modificar a la Ruta de Mejora* De la cual deberá dar seguimiento en la ruta: *Consejos Técnicos > Registro > Seguimiento a la ruta de mejora*

¹⁷⁷ *Op. cit.*, <https://www2.aefcm.gob.mx/sirve/archivos/guia-realizacion-visitas-escolares-excursiones-escolares-campismo-escolar-2015.pdf>

¹⁷⁸ Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021.

Símbolos Patrios, Olimpiada del Conocimiento, Concurso de Escolta de Bandera, Concurso de Banda de Guerra, Concurso de Deletreo de Palabras en inglés, Concurso de Poesía en inglés, Concurso de Rimas en inglés, Concurso de Robótica, Juegos Deportivos Escolares, entre otros.

- 65. Ceremonias cívicas.** Para rendir honores a la Bandera Nacional, se realizarán los lunes al inicio de las labores escolares, así como al inicio y fin de curso, en el interior del plantel educativo, apegándose a lo que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.¹⁷⁹

El Himno Nacional Mexicano se interpretará como lo establece el Artículo 42 del ordenamiento legal mencionado¹⁷⁹: coro, primera estrofa y coro.

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

Las escuelas de nueva creación o las escuelas que deseen sustituir su Bandera, debido a deterioro por el paso del tiempo, presentarán solicitud a través de un oficio dirigido a la autoridad educativa correspondiente.

En las Secundarias Técnicas, al término de los actos cívicos, culturales y deportivos, con la finalidad de fomentar la identidad y pertenencia a la Educación Secundaria Técnica, se entonará el Himno a las Escuelas Secundarias Técnicas.

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

En caso de que la escuela desee invitar a ceremonias especiales al embajador del país, cuyo nombre ostenta el plantel educativo, se solicitará autorización con quince días hábiles de anticipación a las Direcciones Generales a través de sus áreas operativas del nivel central correspondiente. Las escuelas no deberán dirigirse directamente a las embajadas para realizar esta gestión.

En todas las conmemoraciones cívicas marcadas por el calendario vigente estipulado por la AEFCM, se realizarán ceremonias sencillas y breves en las que se destaquen las efemérides de la semana, considerando la edad de los alumnos, si estarán de pie o sentados y si estarán bajo techo o al aire libre. Por ningún motivo, los alumnos formarán vallas o se ocuparán de actividades distintas a las propias de formación académica. La duración de la ceremonia cívica no deberá ser mayor a 40 minutos y en todo momento los profesores y los directivos del plantel deberán vigilar la formación de los grupos, con la finalidad de mantener orden y control de los alumnos.

Las actividades que la escuela organice con motivo de la clausura de cursos y despedida de alumnos tendrán que realizarse al interior del plantel educativo. Serán actos cívico-culturales, que no afecten la economía de las madres, padres de familia y tutores. Está prohibido al personal directivo y docente organizar y participar en actividades políticas, sociales y religiosas durante la jornada escolar y al interior del plantel educativo.

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

En caso de contingencia ambiental, y conforme a las recomendaciones de la Comisión Ambiental de la Megalópolis (CAME), se deberá suspender las actividades al aire libre. Asimismo, queda prohibido exponer a los alumnos por un tiempo excesivo bajo el sol que afecten su salud, en ceremonias cívicas, actividades físicas, artísticas o culturales.

Es necesario destacar que, si las condiciones ambientales no permiten la realización de las ceremonias cívicas al aire libre, los docentes podrán recuperar la información de las efemérides, dentro de su salón de clases mediante:

- a) Trabajo en equipo para que se presente en el aula las fechas-eventos relevantes de la semana.
- b) Lectura de la biografía del personaje de la semana.
- c) Investigación de los eventos históricos relevantes del país, la ciudad o la comunidad.

¹⁷⁹ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, D.O.F. 08/02/1984, UR, 30/11/2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213_301118.pdf

La presente disposición estará sujeta a lo que indiquen las autoridades en la materia, derivado de la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.¹⁸⁰

66. Escolta Escolar. La integración de la escolta en el plantel educativo de Educación Básica se dará a conocer al inicio del ciclo escolar y estará a cargo del Director Técnico del mismo de conformidad a los siguientes criterios:

La integración de la escolta en el plantel educativo de Educación Básica se dará a conocer al inicio del ciclo escolar y estará a cargo del Director Técnico del mismo de conformidad a los siguientes criterios:

- **En Educación Preescolar** formarán parte todos los alumnos de tercer grado, de manera rotativa, a lo largo del ciclo escolar.
- **En Educación Primaria** se elegirá a los alumnos de quinto grado que hayan obtenido los mejores promedios académicos considerando su trayectoria escolar desde el primer grado. En caso de existir empate, se tomarán en cuenta solo los promedios de quinto año; si el empate persistiera, se aplicará un examen especial diseñado por todos los docentes de este grado, con la aprobación del Director Técnico del plantel educativo.
- **En Educación Secundaria** se elegirá a los alumnos de tercer grado que hayan obtenido los mejores promedios académicos en segundo, considerando su trayectoria escolar desde el primer grado. En caso de existir empate, se tomará en cuenta solo los promedios de segundo año; si el empate persistiera, se aplicará un examen especial diseñado por una comisión designada por el Director Técnico para tal efecto.

Para los casos no previstos en los criterios anteriores, la determinación será establecida por el personal directivo del plantel.

La presente disposición estará sujeta a lo que indiquen las autoridades en la materia, derivado de la atención de la emergencia sanitaria por COVID-19.¹⁸⁰

3.10. INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

67. Inmueble escolar. El plantel escolar deberá conservar las características físicas con las cuales, fue otorgado el Acuerdo de Incorporación y en caso de requerir alguna modificación, deberá obtener previamente la autorización correspondiente de la autoridad educativa, así como, contar con los documentos actualizados y vigentes con los que acredite la seguridad estructural del inmueble, expedidos por la autoridad competente dentro de la demarcación territorial correspondiente¹⁸¹.

¹⁸⁰ Acuerdo número 23/08/21 por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y demás para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos medio superior y superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en beneficio de las y los educandos.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

¹⁸¹ Art. 147 Frac. II, Ley General de Educación, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019,
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

4 RECURSOS HUMANOS Y LÍDERES ESCOLARES

4.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- 68. Personal en plantel.** El Director Técnico del plantel podrá organizar la atención de los grupos en ausencia del docente titular, de asignaturas o especialidades.

Es obligación del propietario del plantel educativo particular contar con el Personal Directivo y Docente completo desde el primer día de clases, asimismo, será responsabilidad del Director Técnico remitir a la Autoridad Educativa jerárquica superior inmediata, Supervisión de Zona, el formato de la Plantilla de Personal Directivo y Docente desde el primer día hábil del ciclo escolar vigente, hasta antes del último día hábil del mes de octubre, anexando los documentos que acrediten fehacientemente su preparación académica, acorde a la función que desempeñen en el nivel correspondiente, como lo establece el artículo 147 fracción I de la Ley General de Educación.

La escuela que cuente con una matrícula mayor a 60 alumnos está obligada a contratar un profesor de Educación Física, que deberá cumplir con el perfil profesional señalado en los Acuerdos Secretariales números 357, 254, 255 y 276 por los que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, respectivamente.

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

4.2. LÍDERES ESCOLARES

- 69. Dirección Técnica Escolar.** El Director Técnico del plantel educativo, en caso de necesitarlo, solicitará al Supervisor Escolar y/o Autoridad Educativa, asesoría específica para fortalecer su función directiva.

- 70. Supervisor Escolar.** Es el personal de Supervisión de Educación Básica (Educación Preescolar, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Física). El cual, mediante un trabajo colaborativo entre pares, entre los supervisores de nivel y los de Educación Especial y Educación Física, son el eje sustantivo del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Básica (SISAAE) que pone el acento en apoyar, asesorar y acompañar a las escuelas y a los docentes para impulsar el mejoramiento de la calidad educativa.

El Supervisor Escolar vigilará que, la escuela particular respete los términos en que fueron otorgados los Acuerdos de Incorporación, como matrícula, Plan y Programas de Estudio de Educación Básica, Plantilla de Personal Directivo y Docente, horarios, domicilio y condiciones de accesibilidad y diseño universal del inmueble. Asimismo, supervisarán lo dispuesto en el oficio circular AEFCM/004/2018¹⁸² por el que se establecen medidas para fortalecer la supervisión escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

En apego a la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad¹⁸³, las escuelas particulares deberán contemplar profesionales con formación psicopedagógica, para colaborar con la escuela en ofertar una educación inclusiva para los alumnos con discapacidad o capacidades sobresalientes, que enfrenten barreras para el aprendizaje y la participación; además de incluir la enseñanza del Sistema de Escritura Braille y la Lengua de Señas Mexicana.

¹⁸² Oficio circular número AEFCM/004/2018 por el que se establecen medidas para fortalecer la Supervisión Escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, AEFCM, 09/05/2018, https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_004_2018.pdf

¹⁸³ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, D.O.F., 30/05/2011, UR 12/07/2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf

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

- 71. Visitas de Vigilancia.** Durante el ciclo escolar, los supervisores escolares podrán realizar hasta tres Visitas de Inspección Ordinarias de carácter administrativo y en su caso, las de apoyo pedagógico que considere convenientes. De igual forma, realizarán Visitas de Inspección Extraordinarias cuando se deriven de cualquier reporte de anomalía en la prestación del servicio educativo o de violaciones al artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Educación o de cualquier otra disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares.

De conformidad a lo establecido en los Acuerdos Secretariales Números 254, 255, 276 y 357 emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

En estas visitas, realizará acciones tendientes a:

- El cumplimiento de la documentación e información que el particular debe conservar en sus archivos de acuerdo con lo referido en la Carpeta Única de Información.
- Promover acciones pedagógicas y psicológicas que orienten a la sana convivencia escolar y a la integridad del niño, niña y adolescente.
- Identificar factores de riesgo que pudieran vulnerar la integridad física, psicológica y psicosexual de la población estudiantil.
- Documentar las estrategias educativas y medidas de protección que sugiera al plantel educativo para la mejora de los ambientes escolares.
- Verificar que en los planteles educativos con autorización de estudios cuenten con los materiales didácticos correspondientes.
- Verificar el uso de los libros de textos autorizados por la autoridad educativa.
- Asesorar al personal directivo y docente.
- Apoyar en lo necesario para que los educandos adquieran los conocimientos y competencias básicas conforme a los Planes y Programas de Estudio de Educación Básica.
- Conocer el avance y el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de Educación Básica.
- Inspeccionar que el particular promueva el uso y aprovechamiento de los materiales educativos que distribuya gratuitamente la autoridad educativa.
- Informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicador asociados a la posibilidad de maltrato infantil, acoso escolar y/o abuso sexual infantil y documentarlos.
- Revisar que la documentación e información del particular relacionada con la solicitud y anexos del trámite de autorización de estudios relativos a las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, se encuentre vigente y se conserve en los archivos del plantel.

En caso de que la escuela presente irregularidades en la prestación del servicio educativo, en el transcurso del ciclo escolar, los supervisores escolares realizarán Visitas de Inspección Extraordinarias y deberán informar a la Autoridad Educativa correspondiente para que determine lo conducente conforme a lo establecido por la normatividad vigente.

5 ESCUELA INCLUSIVA

5.1. INCLUSIÓN Y EQUIDAD

72. Inclusión y Equidad. Es obligación de las escuelas brindar atención educativa en un contexto inclusivo y de “Educación para Todos”. El educando tendrá acceso, tránsito y permanencia en el servicio educativo en igualdad de oportunidades. No se deberá discriminar por motivos de su condición social, económica o de salud, identidad cultural, origen étnico, nacionalidad, situación migratoria, género, edad, lengua, discapacidad, religión, preferencia sexual o cualquier otra característica propia de la condición humana, y de así hacerlo, las autoridades educativas tomarán las medidas necesarias tendientes a establecer una equidad educativa y en su caso se estará a lo previsto por la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y demás normatividad. La igualdad se refiere a tratar a todos los alumnos de la misma manera, mientras que la equidad en la educación, significa una obligación estatal de asegurar que dichas circunstancias personales o sociales, no sean obstáculos que impidan acceder a la educación.

73. Educación Inclusiva. Se concibe como un proceso que permite abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes¹⁸⁴, a través de una mayor participación en el aprendizaje, considera las diferencias como posibilidades de enriquecimiento que contribuyen a generar mejores ambientes de aprendizaje, lo que favorece el logro de los propósitos educativos. En este proceso se habrán de considerar las características y necesidades de los estudiantes, así como las barreras que enfrentan.

Implica un cambio en la forma de concebir las dificultades de aprendizaje. Desde el Modelo Social de la Discapacidad, ésta deja de considerarse como un atributo inherente a la persona, para mirarse como producto de la dificultad de las sociedades para responder a las necesidades asociadas a alguna limitación física, psicológica o funcional, restringiendo su participación y desarrollo pleno.

Por ello, se afirma que la igualdad de oportunidades en la educación como principio global abarcado por la mayoría de tratados de derechos humanos, cobra especial importancia tratándose de personas con discapacidad, respecto de las cuales el Estado mexicano debe respetar, proteger, cumplimentar y promover el derecho a una Educación Inclusiva, que puede ser entendido como "la posibilidad de que todos los niños, niñas y adolescentes, independientemente de sus condiciones o diferencias, aprendan juntos".

Esto es, que la Educación Inclusiva se basa en el principio de que "siempre que sea posible todos los niños deben estudiar juntos, sin establecer ningún tipo de diferencias", ya que todo niño tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje particulares, por lo que los alumnos con necesidades educativas especiales deben tener acceso al sistema de educación general y encontrar acomodo en él mediante una pedagogía centrada en el niño.

En ese sentido, se destaca la Educación Inclusiva no sólo demanda igualdad, sino equidad en el tratamiento y acceso para todos los niños, niñas y adolescentes. El derecho a la Educación Inclusiva, está expresamente reconocido en el artículo 24, párrafo 1, de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, conforme al cual, los Estados deben asegurar que estas personas puedan ejercer su derecho a la educación mediante un sistema de educación inclusiva a todos los niveles y para todos los alumnos sin discriminación y en igualdad de condiciones con las demás. El sistema educativo debe ofrecer una respuesta educativa personalizada efectuando los ajustes razonables, en lugar de esperar que los alumnos encajen en el sistema.

Actualmente el enfoque de la Educación Inclusiva busca que la comprensión de los problemas de aprendizaje deje de visualizarse como una dificultad del alumno, para encaminar esfuerzos interdisciplinarios al interior de la comunidad educativa en aras de una enseñanza que atienda las necesidades específicas de todos los alumnos en el contexto escolar, y así se garanticen sus derechos respetando con equidad los trayectos formativos que redunden en su cotidiano aprendizaje.

Las escuelas de Educación Básica se orientan a la atención de todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones o su procedencia para otorgar una respuesta educativa pertinente con igualdad y equidad.

¹⁸⁴ Con la finalidad de agilizar la lectura y no con fines de exclusión, durante la lectura del documento, cuando se utilice el género masculino, también se refiere al género femenino de manera neutral (alumna/alumno, directora/director, etc.).

Tratándose de alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, la implementación de los ajustes razonables y/o adaptaciones pedagógicas deberá facilitar el cumplimiento a lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas¹⁸⁵, así como en la LGE¹⁸⁶.

Asimismo, se deberá favorecer la atención educativa que, por su edad, madurez y las necesidades asociadas a alguna limitación física, psicológica o funcional requirieran para su pleno desarrollo los educandos, atendiendo lo previsto en Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes¹⁸⁷.

Se deberá asegurar el acceso al servicio educativo para los alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, asociadas a su situación de vulnerabilidad, que presentan problemas de salud, discapacidad, discapacidad múltiple y trastornos graves del desarrollo, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con capacidades y aptitudes sobresalientes, en situación de extra edad, diferencias lingüísticas o culturales, o nacionalidad extranjera, quienes de igual forma deberán recibir un trato respetuoso y equitativo.

Atendiendo a las necesidades del alumnado que por cuestiones de edad y/o discapacidad no hayan adquirido el control de esfínteres, se deberá garantizar la asistencia que se requiera, tanto por parte de las madres, padres de familia o tutores como del personal que labora en el plantel educativo debiendo mediar autorización expresa por escrito por parte de los primeros para tal efecto, en atención al interés superior de la niñez y el deber de cuidado.

En el marco de la implementación de medidas positivas y compensatorias en favor de la igualdad de oportunidades para los educandos con discapacidad, los directivos y el personal docente proveerán los apoyos de carácter técnico-pedagógico necesarios para cada discapacidad con la participación de los agentes educativos que intervienen en el aula.

74. Enfoque de escuela Inclusiva. Reconoce a todos los alumnos como parte esencial del proceso educativo para lograr una educación de calidad, busca eliminar las barreras para el acceso, la participación, la permanencia, egreso y aprendizaje de todos y cada uno de ellos. Reconoce su contexto social y cultural considerando aspectos como su lengua materna, origen étnico, condición socioeconómica, identidad de género, capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos o discapacidad de cualquier tipo, con la finalidad de brindar oportunidades para el desarrollo de sus potencialidades, habilidades, capacidades y aptitudes de forma integral, armónica y en libertad.

En caso de cambio o traslado del alumno, la Carpeta Única de Trayectoria Escolar del Alumno podrá ser solicitada por la madre, padre de familia o tutor al plantel educativo de origen, con la finalidad de ser entregado y considerado en el avance y seguimiento de esfuerzos realizados en la escuela receptora.

¹⁸⁵ Artículo 24, incisos c y e de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Organización de las Naciones Unidas, 13/12/2016, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5033826&fecha=02/05/2008

¹⁸⁶ Artículos 7, fracciones I y II, 63 y 99 de la LGE, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

¹⁸⁷ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F., 04/12/2014, UR 11/01/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_110121.pdf

6 ESCUELA SEGURA

6.1. INTEGRIDAD DEL ALUMNADO

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

El colectivo docente, el Director Técnico del plantel educativo, la madre, el padre de familia o tutor, así como niñas, niños y adolescentes deben ser capaces de concretar esfuerzos para hacer de las escuelas recintos que no sólo garanticen el derecho a una educación de calidad, sino que se conviertan en espacios en los que convergen acciones que prevengan actos de violencia, abuso, acoso, maltrato y en los cuales las diferencias y/o conflictos se resuelven de manera pacífica, mediante la mediación, el diálogo, la comunicación asertiva y el establecimiento de acuerdos consensuados entre las partes.

El personal que labora en los planteles educativos en todo momento respetará a los alumnos, considerando sus derechos de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración de los Derechos del Niño, la Niña o Joven Hospitalizado o en Tratamiento de Latinoamérica y el Caribe en el Ámbito de la Educación, Ley Marco Sobre el Derecho a la Educación de Los Niños, Niñas y Jóvenes Hospitalizados o en Situación de Enfermedad en América Latina y El Caribe, la Ley General de Educación, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad¹⁸⁸, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia¹⁸⁹, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes¹⁹⁰, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación¹⁹¹, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México, Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad¹⁹². De igual forma, deberá considerar la difusión, prácticas y orientaciones sobre actitudes contra la discriminación, emitidas por el CONAPRED¹⁹³ y sus obligaciones de acuerdo con los Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal¹⁹⁴ y el Modelo Integral para la Convivencia en Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México que contiene los Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Básica y modalidades Especial y Adultos en la Ciudad de México.

Asimismo, la comunidad educativa se conducirá de forma respetuosa propiciando relaciones armónicas evitando cualquier acto de discriminación o violencia.

Es responsabilidad de Director Técnico, del colectivo docente, del personal administrativo y de apoyo, asistencia a la educación y de la autoridad inmediata superior, tomar las medidas que aseguren al alumnado la protección y cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica, social y psicosexual durante su permanencia en el plantel educativo y conforme al horario escolar y durante visitas fuera del inmueble escolar, con base en los principios de respeto a la dignidad e integridad de los alumnos y en apego a lo establecido por la Ley Marco Sobre el Derecho a la Educación de Los Niños, Niñas y Jóvenes Hospitalizados o en Situación de Enfermedad en América Latina y el Caribe, la Ley General de

¹⁸⁸ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, D.O.F., 12 de julio de 2018, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf

¹⁸⁹ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2007, UR 01/06/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf

¹⁹⁰ *Op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_110121.pdf

¹⁹¹ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, D.O.F., 11 de junio de 2003, UR 20/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262_200521.pdf

¹⁹² *Op. cit.*, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5033826&fecha=02/05/2008

¹⁹³ Información sobre la prevención de la discriminación en el sitio web de la CONAPRED: www.conapred.org.mx

¹⁹⁴ *Op. cit.*, https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_convivencia.pdf

Educación¹⁹⁵, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes¹⁹⁶, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia¹⁹⁷, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación¹⁹⁸, a los Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal¹⁹⁹, la Declaración de los Derechos del Niño, la Niña o Joven Hospitalizado o en Tratamiento de Latinoamérica y el Caribe en el Ámbito de la Educación, y los Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Básica y modalidades de Especial y para Adultos en la Ciudad de México, mismos que se encuentran en el Modelo Integral para la Convivencia en Educación Básica y modalidad de Especial en la Ciudad de México que contiene los Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Básica y modalidades de Especial y para Adultos en la Ciudad de México.

Finalmente, se debe preponderar el interés superior de las NNA para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, la satisfacción de sus necesidades y un sano esparcimiento para su desarrollo integral, así también, debemos de asegurar el derecho de la colectividad respetando el de la individualidad, por lo que, la AEFCM como órgano garante del derecho a la educación en la Ciudad de México, debe establecer las condiciones mínimas y necesarias en cada plantel educativo para que el alumnado pueda recibir apropiadamente el servicio educativo.

Así que, en materia de seguridad la AEFCM debe procurar el bien común de la comunidad escolar en cada institución educativa. Por lo anterior, a efecto de salvaguardar los derechos de cada educando, se recomienda a los Directivos, administrativos, madres, padres de familia, tutores, entre otros, la programación de revisiones periódicas, continuas y supervisadas a toda caja, bolsa, recipiente, contenedor y en general a todo objeto que permita transportar cualquier tipo de arma y/u objetos punzocortantes que ponga en riesgo la integridad física del alumnado.

Queda prohibido al Director Técnico, a todo el personal docente y administrativo tener contacto con la población estudiantil, para asuntos no académicos, a través de citas y/o salidas fuera del horario escolar, por vía celular, correo, redes sociales u otro medio electrónico, con la finalidad de evitar transgresiones relacionadas con conductas que atenten en contra de la integridad física, psicológica y/o sexual de los educandos.

Asimismo, y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 3º constitucional párrafos cuarto y quinto, en los que se establece que, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, y que el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos. Por lo que, tomando en cuenta las necesidades del servicio, se puso en marcha la estrategia “aprende en casa”, cuyo componente principal es “la oferta educativa a distancia” lo que obliga a los docentes a adoptar diversas estrategias tecnológicas para comunicarse con los alumnos inscritos en las escuelas particulares de educación Básica, Especial y para Adultos de la Ciudad de México, debiendo cuidar los contenidos y la forma en se imparten las lecciones virtuales.

A consecuencia de lo anterior, se prohíbe a todo el personal docente y administrativo que realice sus lecciones y tengan contacto virtual con alumnos, realizar o proferir cualquier tipo de ofensa, injuria, burla, desprecio o de cualquier tipo de violencia escolar, ya sea física, psicológica, de índole sexual, ciberbullying, sexting y/o pack, entre otras.

De realizar algún acto que ponga en riesgo la integridad física, psicológica, intelectual, moral de los alumnos, inmediatamente se comunicará lo sucedido al Director del plantel escolar para que de manera pronta active y aplique el protocolo de actuación establecido en el numeral 81 apartado 6.2, de esta Guía, a fin de salvaguardar la integridad del alumnado, y deberá dar aviso de inmediato a la autoridad competente para continuar la investigación y se determine la sanción correspondiente conforme a la normatividad educativa.

¹⁹⁵ Op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

¹⁹⁶ Op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_110121.pdf

¹⁹⁷ Op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_180321.pdf

¹⁹⁸ Op. cit., http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262_200521.pdf

¹⁹⁹ Op. cit., https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_convivencia.pdf

- 76. Revisión de útiles escolares.** El Director del plantel al inicio de cada ciclo escolar convocará en asamblea general a las madres, padres de familia y tutores para informar y obtener su autorización sobre el protocolo de revisión de útiles escolares considerada como una medida de protección y de cuidado a favor de las niñas, niños y adolescentes, con un enfoque de derechos humanos, que privilegia el interés superior de la niñez y generar acuerdos y compromisos desde casa.

El Protocolo para la Protección y Cuidado para las Niñas, Niños y Adolescentes en la Revisión de Útiles Escolares deberá ser consultado a través del portal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM) en él se establecen los pasos a seguir para la prevención, atención y restablecimiento de la comunidad educativa ante situaciones de riesgo²⁰⁰.

- 77. Conducta del alumnado.** Los problemas de conductas que atenten contra el ambiente escolar como: conductas agresivas, actos violentos o situaciones particulares en las que incurran los alumnos en la escuela serán abordadas en apego a lo que establecen los Acuerdos secretariales 96, 97 y 98, además de los Lineamientos Generales por los que se establece un *Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal*²⁰¹ y registradas en el SIIE²⁰² para el seguimiento puntual de cada incidencia. Dichas prácticas deben ser combatidas pues vulneran una multiplicidad de derechos de niñas, niños y adolescentes, como su dignidad, su integridad, su derecho a la Educación y a la no Discriminación.

Por ningún motivo se les impondrá castigo corporal y/o psicológico. Deberá vigilarse que no se utilicen apodos o sobrenombres que etiqueten a sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad escolar. Todas las faltas disciplinarias deberán documentarse y darse a conocer a la madre, padre de familia y/o tutor, ser registradas en el expediente del alumno, describiendo los hechos, las estrategias de intervención y las medidas disciplinarias aplicadas, además de los compromisos contraídos por el alumno y la madre, padre de familia y/o tutor o familiar responsable, para la atención y seguimiento del caso. Las medidas asumidas deben garantizar la atención educativa del alumno con base en la *Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad*²⁰³, *Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad*²⁰⁴, *Ley General de Educación*²⁰⁵ y la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*²⁰⁶ y los *Lineamientos para el Fortalecimiento de la Convivencia Escolar, Prevención de las Violencias en la Escuela y la Atención de las Quejas o Denuncias, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Básica y modalidades de Especial y Adultos en la Ciudad de México*, mismos que se encuentran en el *Modelo Integral para la Convivencia en Educación Básica y modalidad de Especial en la Ciudad de México*.

De manera adicional el servicio educativo para la Educación Primaria deberá observar el Acuerdo número 96²⁰⁷, para la Educación Secundaria el Acuerdo número 98²⁰⁸ y para la Educación Secundaria Técnica el Acuerdo número 97²⁰⁹.

- 78. Salud del alumnado.** La madre, padre de familia o tutor al inicio del ciclo escolar deberá entregar al Director Técnico del plantel educativo el Examen Médico Escolar de su hijo, fotocopia de la Cartilla de Vacunación con el esquema completo y, en caso de padecimiento o enfermedad, un diagnóstico actualizado de atención especializada, con la finalidad de conocer el estado de salud, cuidar la integridad física, psicológica y emocional y brindar la atención psico-pedagógica pertinente de cada alumno, en la que los docentes incorporan estrategias conducentes.

En caso de que el examen médico indique algún padecimiento del alumno y/o alguna situación que amerite estrategias diversificadas, los docentes informarán al Director Técnico del plantel educativo para que estos casos sean comunicados

²⁰⁰ Portal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, <https://www.aefcm.gob.mx/gbmx/>

²⁰¹ *Op. cit.*, https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_convivencia.pdf

²⁰² En su caso en la ruta SIIE Web: Alumnos > Marco de Convivencia

²⁰³ *Op. cit.*, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5033826&fecha=02/05/2008

²⁰⁴ *Op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf

²⁰⁵ Artículos 7º fracción II, 72, 73, de la LGE, *op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

²⁰⁶ *Op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_110121.pdf

²⁰⁷ Artículos 37 al 41 del Acuerdo número 96 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias, D.O.F., 07/12/1982, https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/acuerdo96.pdf

²⁰⁸ Artículos 71 y 72 del Acuerdo secretarial 98, *op. cit.*, D.O.F., 07/12/1982, https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/acuerdo98.pdf

²⁰⁹ Artículos 56 al 58 del Acuerdo número 97 por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, D.O.F., 03/12/1982, https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/acuerdo97.pdf

durante las sesiones del CTE y se tomen las medidas preventivas pertinentes, observando en todo momento el derecho del alumno al acceso a una educación con calidad, igualdad y equidad. La información asentada en este formato es fundamental para el censo poblacional contenido en el PIPCE, por lo que, si el alumno tiene algún padecimiento, se deberá solicitar a la madre, padre de familia o tutor que a su vez solicite al médico tratante un “Resumen clínico” a fin de que le indique al cuerpo docente la condición de salud del educando y cómo darle la mejor atención atendiendo a las características de su enfermedad, así como las recomendaciones más importantes al respecto. Esta información se vaciará en una base de datos y posteriormente en la plataforma PIPCE. El documento se conservará en el expediente escolar del alumno, en estricto apego a la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*^{210 211 212}.

El Director Técnico entregará el examen médico y diagnóstico actualizado de los alumnos al docente de grupo con la finalidad de no poner en riesgo la integridad física de los estudiantes y brindarles la atención educativa pertinente. Éste deberá ser incorporado al expediente del alumno y revisado junto con la *Guía para la Atención del Preescolar* y la *Cartilla de Vacunación actualizada*, en su caso.

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

Es obligación del personal docente y directivo validar la cédula de referencia de salud del alumno²¹³ para casos de emergencia médica solicitando la información a las madres, padres de familia o tutores.

Cada escuela deberá contar con la totalidad de las cédulas a más tardar en la segunda quincena del mes de septiembre y deberán informar por escrito una vez que se obtengan todas a las áreas operativas del nivel central correspondiente. Éstas deberán ubicarse en un lugar que asegure la disponibilidad y acceso en todo momento.

- 79. Atención médica de emergencia o urgencia.** De presentarse una situación en la que el alumno o cualquier miembro del personal escolar requiera atención médica de urgencia, el Director Técnico del plantel realizará la llamada al número de emergencias 9-1-1 y se pondrá en contacto de manera inmediata con la madre, padre de familia o tutor del alumno en cuestión o al familiar responsable correspondiente. Además de informar de manera inmediata a la supervisión escolar y/o dirección operativa correspondiente.

El Director Técnico notificará la situación, a su autoridad superior jerárquica, en cuanto le sea posible.

Si el motivo de la atención médica de urgencia es ocasionado por algún tipo de incidencia que suceda dentro o fuera del plantel educativo y ocasione la interrupción del servicio educativo de manera parcial o total, deberá registrarse en el SIIE²¹⁴ según corresponda y a través de este se dará seguimiento, hasta su conclusión.

Deberá documentarse y dar seguimiento a la atención médica que se brinde al alumno, por la Institución Médica asignada. En caso de que la madre, padre de familia o tutor al ser notificado del accidente rechace la atención médica deberá quedar evidencia por escrito de esta situación, con firma de la madre, padre de familia o tutor y fecha. Asimismo, implementar las medidas preventivas que permitan evitar accidentes posteriores.

- 80. Las Violencias en la escuela.** Los actos violentos generados al interior de las escuelas constituyen una violación a los derechos humanos de los integrantes de la comunidad educativa, por lo que es de suma importancia identificarlos para

²¹⁰ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, DOF, 09/05/2016, UR 20/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf

²¹¹ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, D.O.F. 26/01/2017, <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf>

²¹² Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F., 4 de mayo de 2015, UR 20/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf

²¹³ En la ruta SIIE Web: <https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/index.html>

²¹⁴ En su caso en la ruta SIIE Web: *Plantel> Incidencias en la Escuela>Agregar Incidencia*

denunciar y trazar rutas para su prevención y eliminación, reto que ocupa a las autoridades educativas de todos los niveles para construir y mantener condiciones de seguridad y confianza en las escuelas, a fin de aprender a convivir como una meta posible de la educación.

Nos referimos al fenómeno de las violencias (en plural), para reconocer que se trata de situaciones y conductas diversas y no de un solo tipo, manifestadas desde distintos orígenes y grados de complejidad, que se enmarcan en contextos socioculturales específicos.

Así, las violencias respecto a su relación con la escuela pueden distinguirse:

- a) **La violencia de o desde la escuela:** la violencia del sistema educativo contra algunos de sus actores.
- b) **La violencia hacia o contra la escuela:** dirigida a destruir o dañar la infraestructura y la legitimidad, de la institución.
- c) **La violencia en la escuela:** dirigida a vulnerar o menoscabar la dignidad e integridad, física, psicológica, espiritual y moral de la niña, niño o adolescente que impida u obstaculice el goce y ejercicio de sus derechos humanos, en especial, el derecho a la educación.

De estas categorías, son la violencia de o desde la escuela y la violencia en la escuela, cuando van dirigidas hacia el alumnado, las que se constituyen como maltrato, considerando todas las formas de malos tratos físicos y emocionales, abuso sexual, descuido o negligencia que originen un daño real o potencial para la salud de la niña, niño y adolescente, su supervivencia, desarrollo o dignidad en los contextos en los que interactúan.

La prevención de la violencia en el ámbito escolar es una obligación del Estado, los hechos de violación de derechos humanos y delitos contra niñas, niños y adolescentes deben ser nombrados, identificados y atendidos con los más altos estándares internacionales y nacionales en la materia. Es una tarea que debe orientar sus objetivos hacia tender un cerco que evite, detenga y reduzca el daño que dejan los eventos de violencia.

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

El Director Técnico del plantel deberá apoyarse en lo que las autoridades educativas establezcan a través del portal de Acoso Escolar de la Secretaría de Educación Pública²¹⁵ y asesorarse en el Centro de atención telefónica 800-11-22-676 en el que se generará un folio de seguimiento y para el cual se solicitarán los siguientes datos:

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

En particular, ante una situación de Acoso Escolar, se debe observar lo establecido en el Protocolo de Acoso Escolar emitido por la UAMASI, además las autoridades del plantel podrán considerar lo siguiente para complementar la atención:

- Implementar medidas que garanticen la salvaguarda de la o el alumno.
- Citar al tutor del alumno o alumna.
- Comunicar a la autoridad inmediata
- Iniciar investigación con todos los involucrados.
- Dar un informe a las autoridades correspondientes.
- En caso de insatisfacción solicitar intervención de la UAMASI.
- En caso de resolver, informar a la UAMASI.

²¹⁵ Portal de Escuela Libre de Acoso, <http://acosoescolar.sep.gob.mx/>

En las actuaciones, durante el proceso de elaboración del Acta de hechos precedente, se preservará la integridad física y psicológica de los alumnos involucrados, quienes en todo momento deberán estar acompañados de sus padres o tutores; creando un escenario adecuado durante la intervención del alumno, y que no esté al alcance de su vista el presunto responsable. Por ningún motivo se debe confrontar al alumno involucrado, con el presunto responsable, se entregará copia del Acta de hechos instrumentada a todos los declarantes, firmando acuse de recibo en el documento original.

Las personas que promuevan toda queja o denuncia de maltrato físico, sexual o psicológico a los alumnos, serán informadas del avance del asunto y de las actuaciones practicadas cada vez que lo soliciten.

En la atención de quejas o reportes específicos de *bullying* o acoso escolar, se deberá actuar conforme a los criterios que establezca la CAJT a través de la UAMASI.

Paralelamente el Director Técnico en conjunto con la supervisión de su jurisdicción, tomarán las medidas necesarias para prevenir, atender y en su caso, denunciar el hecho ante las siguientes autoridades competentes:

- Consejo Ciudadano para la Seguridad y Justicia de la Ciudad de México. Ubicado en Calle Amberes número 54, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc. Tels. 55 5533-5519. Cuya misión es contribuir a la recuperación de la seguridad y la promoción de la procuración de justicia de la Ciudad de México y Municipios colindantes.
- Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas (FEVIMTRA). Ubicado en Av. Insurgente número 20, Colonia Roma Norte, C.P. 06700, Alcaldía Cuauhtémoc, Tels. 55 53 46 25 00 CDMX o 800-00-854-00. Email: fevimtra@pgr.gob.mx
- Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI) de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Ubicada en Avenida Paseo de la Reforma número 122, Piso 2, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc y Oficialía de Partes en Avenida José María Izazaga número 99, Piso 7, Colonia Centro, C.P. 06070, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

Las autoridades escolares en coordinación con su autoridad inmediata superior podrán solicitar la intervención del personal de la Defensoría de los Derechos de la Infancia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, ubicada en Avenida San Francisco número 1374, Colonia Tlacoquemécatl, Tel. 55 55 59 19 19 y/o Avenida Cuauhtémoc número 1473, Colonia Santa Cruz Atoyac, Tel. 55 56 04 01 27, ambas en la Alcaldía Benito Juárez (DIF), de la Dirección de Asistencia Jurídica y Patrocinio Jurídico de la Familia de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y de la del Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) a los teléfonos 55 56 04 69 28 y 55 56 04 01 27 Ext. 6240 o al 800 888 43 43, o bien a la Red de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UNAVI)²¹⁶ y/o al Directorio de Guardianes de la Ciudad de México²¹⁷ en sus Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF) dependientes del Gobierno de la Ciudad de México.

Cuando en el plantel educativo se identifique algún alumno con señales de maltrato, y/o abuso verbal, físico o sexual cometido fuera de la escuela, el Director del plantel educativo procederá de inmediato a notificar la situación a sus autoridades superiores, elaborar el acta de hechos (precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar) y de ser el caso, notificar a las instancias especializadas correspondientes manteniendo la salvaguarda integral del alumno, conservando los principios normativos de discreción.

81. Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI). Es un área especializada perteneciente a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJyT), dependiente de la AEFCM, que ofrece alternativas para el fortalecimiento de la convivencia escolar, en la prevención de las violencias en la escuela; de la salvaguarda de los derechos humanos en el ámbito escolar. Da atención formal a las quejas o denuncias por maltrato escolar, acoso escolar y/o abuso sexual infantil ejercidos en contra de los alumnos en planteles públicos y particulares, desde un enfoque de respeto a los derechos humanos.

Para el cumplimiento de su encomienda, la UAMASI tiene la facultad de realizar llamadas telefónicas, recorrido al plantel, visitas, entrevistas, diagnósticos grupales, solicitar evidencias documentales de la atención brindada a los casos y acciones de seguimiento, recomendaciones psicopedagógicas y normativas, canalización de los

²¹⁶UNAVI, <https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/index.php/ts/731/9>

²¹⁷Directorio de Canalización Guardianes, Ciudad de México, <https://guardianes.org.mx/>

involucrados a instituciones especializadas en cada uno de los planteles educativos de *Educación Básica* de sostenimiento privado en la Ciudad de México y/o en la sede de la misma con el propósito de allegarse de elementos que abonen al conocimiento de la verdad de los hechos que se investigan. El personal directivo de los planteles estará obligado a brindar todas las facilidades para la intervención al personal debidamente acreditado de la UAMASI cuidando en todo momento la protección de datos personales, con base en lo que establece la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*²¹⁸, *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*²¹⁹, *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares*²²⁰, *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*²²¹, y a través de fotocopias que sirvan como evidencia documental para esclarecer los hechos en cualquier momento. Las aportaciones de esta Unidad serán realizadas desde un enfoque psicopedagógico con las áreas operativas involucradas del nivel central correspondiente.

La CAJyT, a través de la UAMASI, informará a las Unidades Administrativas de la AEFCM competentes, de los resultados obtenidos en las indagatorias realizadas, para los fines que se consideren pertinentes.

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

6.2. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS EN LA ESCUELA

- I. **Prevención y atención de las violencias en la escuela.** Para la AEFCM, la prevención de las violencias en el ámbito escolar es un proceso intencionado que incluye los dos primeros niveles de actuación, a ejecutarse dentro de la escuela y que pudieran incidir incluso fuera de ella:

Nivel primario (Protocolo de prevención): Evitar. En este primer nivel, las acciones tienen el propósito de impedir la aparición de la violencia e incidir en su erradicación, implican:

- La promoción del buen trato y respeto a la dignidad humana a través de actividades de actualización que pongan de manifiesto su factibilidad y beneficios individuales, familiares y sociales que se pueden obtener al practicarlos.
- La inhibición de la violencia a través del reconocimiento y desnaturalización de su ejercicio y del conocimiento de sus consecuencias individuales, familiares, sociales y jurídicas, desarrollando habilidades socioemocionales que favorezcan la resolución no violenta de los conflictos interpersonales.

De ahí que la AEFCM a través de la UAMASI ha establecido para las figuras directivas, las siguientes Acciones Generales para la Prevención de las Violencias en la Escuela:

- a) Establecer y documentar visitas cotidianas en todos los grupos del plantel para conocer el clima áulico e identificar la percepción de seguridad del alumnado dentro de su entorno educativo, así como factores de riesgo dentro de las instalaciones.
- b) Diagnosticar a inicio de ciclo escolar el entorno externo en el que el plantel se encuentra ubicado, así como factores de riesgo de la comunidad educativa.

²¹⁸ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, *Diario Oficial de la Federación*, 4 de mayo de 2015, UR 20/05/2021.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf

²¹⁹ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, *Diario Oficial de la Federación*, 09/05/2016, UR 20/05/2021.

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf

²²⁰ Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, *Diario Oficial de la Federación*, 05/07/2010

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf>

²²¹ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, *Diario Oficial de la Federación*, 26/01/2017.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

- c) Identificar el tipo de quejas más frecuentes en el plantel escolar (acoso escolar, maltrato escolar y abuso sexual infantil) y proponer estrategias generadas por el colectivo docente y/o cursos, talleres, pláticas, conferencias, mismas que podrán ser solicitadas a la UAMASI o a instancias especializadas con la finalidad de que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de los conceptos de Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato, así como sus principales características.
- d) Detectar en el personal docente y administrativo las necesidades normativas que se presentan con mayor frecuencia en la operación, con el fin de que cada actor educativo tenga conocimiento de sus derechos y obligaciones.

Nivel secundario (Protocolo de actuación): Identificar. En este segundo nivel, las acciones que apuntan a identificar y atender situaciones de violencia, detectar víctimas; construir conciencia de daño de las conductas violentas, edificar la necesidad y solicitud de ayuda, con el objetivo de evidenciar y detener la evolución del daño, con el fin de minimizar y/o detener las violencias que pudieran presentarse.

Acoso escolar

- Implementar medidas que garanticen la salvaguarda de los alumnos.
- Citar a la madre, padre de familia o tutor de los alumnos.
- Comunicar a la autoridad inmediata.
- Iniciar investigación con todos los involucrados.
- Dar un informe a las autoridades correspondientes.
- En caso de insatisfacción solicitar intervención de la UAMASI.
- En caso de resolver, informar a la UAMASI.

Maltrato escolar

- Implementar medidas que garanticen la salvaguarda de los alumnos.
- Citar a la madre, padre de familia o tutor de los alumnos.
- Comunicar a la autoridad inmediata.
- Iniciar investigación con todos los involucrados.
- Dar solución ante acuerdo y compromisos.
- En caso de insatisfacción solicitar intervención de la UAMASI.
- En caso de resolver, informar a la UAMASI.

Abuso sexual infantil

- Implementar medidas que garanticen la salvaguarda de los alumnos.
- Citar a la madre, padre de familia o tutor de los alumnos.
- Retirar al docente o trabajador presuntamente involucrado.
- Realizar acta de hechos.
- Dar aviso a la autoridad superior jerárquica.
- Solicitar intervención de la UAMASI.
- Iniciar investigación.

II. Factores de riesgo y factores de protección.

A) Factores de riesgo

Las violencias en la escuela se refieren a la reproducción de conductas antisociales al interior de los planteles educativos que pueden llegar a ocasionar daño o perjuicio e involucran al alumnado y a trabajadores de la educación, pueden incrementarse si no son consideradas. La identificación de factores de riesgo es fundamental para la comprensión, prevención y atención de situaciones, espacios y aspectos pedagógicos o normativos que de no considerarse pueden poner en riesgo a algún alumno/a en el plantel escolar, pero que de considerarse contribuyen a la minimización o erradicación de las violencias en la escuela. Entre los factores de riesgo más comunes se identifican:

En la infraestructura:

- Salones alejados, poco iluminados o con obstrucción de visibilidad.
- Áreas solitarias sin supervisión.
- Zonas de riesgo en los planteles (bodegas y aulas abiertas, material de desuso expuesto, entre otros).

En los procesos educativos:

- Falta de acciones implementadas para la promoción de la Sana Convivencia.
- Falta de acciones preventivas en relación con el Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato (ASIAEM).
- Falta de acciones enfocadas a la resolución pacífica de conflictos.
- Poca o nula supervisión a los alumnos por parte de personal adscrito al centro educativo.
- Desconocimiento de la normatividad vigente, por parte del personal adscrito al plantel.
- Imponer sanciones en la conducta y aprovechamiento que no hayan sido previamente acordados y que se contrapongan con los documentos pedagógicos y normativos vigentes.
- El no cumplimiento de los acuerdos establecidos por el colegiado.
- Mantener personal reincidente en quejas de maltrato y/o abuso sexual, adscrito al plantel en actividades de contacto con el alumnado.
- Permisividad en el plantel de eventos de violencia por parte del alumnado.
- Relaciones interpersonales del colegiado no basadas en el respeto.

En la comunidad escolar:

- Tolerancia ante eventos de violencia, fuera del plantel que involucre al alumnado.
- Desconocimiento de los padres, madres de familia y tutores acerca de la normatividad educativa vigente, de la organización y funcionamiento del plantel.
- Falta de cumplimiento de aspectos pedagógicos, psicológicos y de salud por parte de los padres, madres de familia y tutores.
- Normalización de la violencia escolar.

B) Factores de protección

Son aquellos aspectos del entorno social y competencias emocionales de las personas que se relacionan con la destrucción de ciclos de violencia escolar, es decir, son las características personales utilizadas en la interacción entre cuidadores y el alumnado que fortalecen climas escolares caracterizados por el trato digno y respeto por los derechos humanos. Entre los factores de protección personales se enuncian los más relevantes:

- Desarrollo de una buena autoestima a través del apego seguro.
- Valoración de su cuerpo.
- Comunicación asertiva.
- Expresión de sus sentimientos.
- Respeto de sus propios límites.

Los factores de protección en el entorno social son aquellos que, mediante la participación de toda la comunidad educativa, minimizan el riesgo de situaciones de amenaza o vulneración personal del alumnado, algunos de los más relevantes son:

En la infraestructura:

- Aulas iluminadas sin obstrucción de visibilidad.
- Áreas supervisadas por todo el personal del plantel.
- Bodegas y aulas cerradas cuando no estén siendo utilizadas, material de limpieza y de bodegas organizado y fuera del alcance del alumnado.

En los procesos educativos:

- Acciones continuas para la promoción de la Sana Convivencia.
- Acciones continuas de prevención en relación con el ASIAEM.
- Acciones enfocadas a la resolución pacífica de conflictos.
- Supervisión constante de alumnos por parte de personal adscrito al centro educativo.
- Actualización permanente sobre la normatividad educativa vigente, por parte del personal adscrito al plantel.
- Cumplimiento de los acuerdos establecidos por el colegiado.
- Evitar mantener personal reincidente en quejas de maltrato y abuso sexual infantil en la escuela, adscrito al plantel en actividades de contacto con el alumnado.
- Todo el personal directivo, docente y administrativo frena eventos de violencia por parte del alumnado.
- Acciones continuas para la mejora de las relaciones interpersonales del colegiado no basadas en el respeto.

En la comunidad escolar:

- Cero tolerancias ante eventos de violencia fuera del plantel que involucre al alumnado.
- Acciones continuas de los padres, madres de familia y tutores acerca de la normatividad educativa vigente, de la organización y funcionamiento del plantel.
- Cumplimiento de aspectos pedagógicos, psicológicos y de salud por parte de los padres, madres de familia y tutores.

C) Recomendaciones

Recomendaciones para supervisores, directores técnicos. Cuando en los planteles se presente una queja de ASIAEM, considerar los siguientes aspectos:

- En todo momento velar por los derechos humanos y el Interés Superior del alumno involucrado y de todo el alumnado a su cargo.
- Explicar a los padres, madres de familia y/o tutores, las acciones de acuerdo con el protocolo de actuación que implementará y llevarlas a cabo.
- En caso de que sea el alumno, durante la jornada escolar, quien refiera una queja de violencia, brindar acompañamiento de inmediato hasta que su padre, madre o tutor se presente.
- No prejuzgar la veracidad de los hechos y aplicar los protocolos correspondientes.
- Documentar desde el primer momento la atención de la queja y generar un expediente cuyo manejo sea confidencial. Dicho expediente deberá permanecer en la escuela en todo momento.
- En caso de ingresar una queja por escrito a la UAMASI podrá apoyarse en el formato establecido para tal fin.

Recomendaciones para docentes y personal del plantel educativo. Cuando en los planteles algún alumno les refiera haber vivido un evento de violencia en la escuela o bien, sean testigos de un evento de violencia, considerar los siguientes aspectos:

- En todo momento velar por los derechos humanos y el Interés Superior del alumno involucrado y de todo el alumnado a su cargo.
- En caso de identificar en el alumnado algún cambio en su conducta, desempeño académico o en sus relaciones interpersonales, darle seguimiento a través del área correspondiente de acuerdo con el nivel educativo.
- Conocer, aplicar y actualizar permanentemente su conocimiento sobre la normatividad educativa vigente, sus responsabilidades y sus derechos.
- En caso de tener conocimiento de algún evento de violencia, informar de forma inmediata a la autoridad escolar; posteriormente elaborar un informativo descriptivo.
- En caso de que un padre, madre o tutor le comunique de manera directa, alguna queja de ASIAEM, darle atención e informar de manera inmediata a su autoridad correspondiente, así como registrarlo en la bitácora de aula.

Recomendaciones para madres, padres de familia o tutores. Cuando identifiquen en sus hijos alguna conducta relacionada a cualquier tipo de maltrato escolar, o bien que su hijo les refiera haber vivido algún tipo de violencia en la escuela, tomar en consideración los siguientes aspectos:

- Escuchar la versión de su hijo sin suponer, prejuzgar o inducirlo en sus preguntas.
- Acudir con el Director Técnico del plantel para dar a conocer por escrito la queja.
- Solicitarle a la autoridad del plantel información sobre el protocolo de atención que se desarrollará para dar atención a su queja.
- En caso de que la autoridad del plantel no atienda la queja con base en la aplicación de los protocolos correspondientes, la madre, padre de familia o tutor, velando en todo momento por los derechos humanos de su hijo, deberá informarse de las áreas que, dentro de la Secretaría de Educación Pública, tienen la responsabilidad de dar atención.

III. Acciones con enfoque de derechos humanos. En todas las acciones de prevención y atención que realicen las autoridades escolares deberá observarse la protección y salvaguarda de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, así como, de los trabajadores de la educación involucrados en quejas de acoso escolar, maltrato y abuso sexual infantil, por lo que las autoridades podrán solicitar asesoría y/o capacitación en temas inherentes a los derechos humanos.

IV. Protocolo de acciones generales de actuación. En caso de que, a pesar de la aplicación del protocolo de prevención se diera un probable caso de ASIAEM, el Director Técnico del plantel educativo deberá dar atención a las solicitudes de intervención y/o quejas relacionadas con acoso escolar, maltrato escolar y/o abuso sexual infantil hacia los alumnos y en la comunidad educativa de forma inmediata y sin prejuzgar la veracidad de los hechos, documentando las evidencias, conforme al siguiente procedimiento de actuación:

Acoso escolar

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba denuncia de que presuntamente algún alumno ha sido víctima de acoso escolar (físico, psicológico, de índole sexual, cyberbullying, *sexting* y/o *pack*), el responsable del plantel procederá a:

- a) Implementar medidas que, garanticen la salvaguarda de la o el niño a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo (salvaguardar significa: la implementación de diversas estrategias técnico pedagógicas y normativas que permitan restablecer en la o el alumno de manera particular y en la comunidad educativa de manera general, el ambiente de convivencia que ha sido trastocado, mismas que deberán garantizar su pleno desarrollo físico, social y psicosexual. Art. 73 y 74 de la LGE y 3 y 12 LGDNNA.)
- b) Atender y/o citar a la madre, padre de familia o tutor del alumno presuntamente agredido para conocer su versión de los hechos, acordar las acciones que de manera inmediata se generarán al interior del plantel para salvaguardar la integridad de su hijo y sus derechos humanos, mismas que deberán quedar registradas en minuta y firmadas por la autoridad y el tutor en común acuerdo.

En cita por separado, se deberá informar a la madre, padre o tutor del presunto agresor las conductas presumibles a fin de no dejarlo en estado de indefensión, o violentar sus derechos humanos, solicitar su autorización para recabar en minuta la versión del alumno con el objeto de solucionar la problemática suscitada.

- c) Comunicar por escrito a su autoridad inmediata superior sobre la queja o detección realizada, así como las medidas acordadas e implementadas hasta el momento.
- d) Iniciar la investigación correspondiente con todos los posibles involucrados para esclarecer la situación, salvaguardando los derechos humanos de los alumnos, recabando las evidencias documentales que acrediten la indagación, consistente en:
 - Realizar un diagnóstico en el grupo con el fin de identificar si las conductas referidas son de acoso escolar, violencia entre pares, o bien, conflictos entre alumnos.

- Solicitar a los docentes responsables de grupo un informe por escrito sobre el hecho investigado, así como algún antecedente sobre la queja.
 - Convocar de manera separada a la madre, padre de familia o tutor del presunto agredido para informarle los hallazgos de la investigación, así como las acciones que de manera inmediata se implementarán con el presunto o presuntos agresores, mismas que deberán ser documentadas y firmadas de conformidad por el adulto responsable de la niña, niño o adolescente.
 - Convocar en otra cita a la madre, padre de familia o tutor del presunto(s) agresor(es) para informar los hallazgos de la investigación, así como las acciones a implementar (aplicación del Marco para la Convivencia, canalización, observación del alumno al interior del plantel), mismas que deberán ser documentadas y firmadas de conformidad por el padre de familia o tutor.
- e) Después de resolver los hechos, realizará acciones que, recuperen la sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad escolar.
- f) En caso de que se haya concluido el protocolo satisfactoriamente deberá informar a la UAMASI sobre la problemática, las evidencias obtenidas y la solución adoptada por el plantel, así como la conformidad de la madre, padre de familia o tutor por escrito.
- g) De considerar que, no se cuenta con elementos contundentes para esclarecer la situación o si las madres, padres de familia o tutores no quedan satisfechos con las acciones emprendidas para salvaguardar la integridad de los involucrados, podrán solicitar la intervención de la UAMASI, siempre y cuando se hayan agotado todas las acciones del protocolo, para lo cual, deberá remitir a la misma las evidencias documentales de todo lo realizado y describir las razones definitivas por las que no se solucionó el particular, además deberá informar a las madres, padres de familia o tutores las instancias legales paralelas ante las cuales es factible presentar su queja.

Maltrato escolar

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba denuncia relacionada con maltrato escolar, el responsable del plantel procederá a:

- a) Implementar medidas que garanticen la salvaguarda del alumno a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo (salvaguardar significa: la implementación de diversas estrategias técnico pedagógicas y normativas que permitan restablecer en la o el alumno de manera particular y en la comunidad educativa de manera general, el ambiente de convivencia que ha sido trastocado, mismas que deberán garantizar su pleno desarrollo físico, social y psicosexual. Art. 73 y 74 de la LGE y 3 y 12 LGDNNA.)
- b) Atender y/o citar a la madre, padre de familia o tutor del alumno presuntamente agredido para acordar las acciones que de manera inmediata se generarán al interior del plantel para salvaguardar la integridad de su hijo y sus derechos humanos, mismas que deberán quedar registradas y firmadas por la autoridad y el tutor en común acuerdo. Paralelamente la autoridad procederá a instrumentar el acta de hechos para conocer las circunstancias de tiempo, modo y lugar por parte de la niña, niño o adolescente y/o en su caso del padre o tutor.
- c) Comunicar por escrito a su autoridad inmediata superior sobre la queja o detección realizada, así como, las medidas de salvaguarda acordadas e implementadas hasta el momento.
- d) Iniciar la investigación correspondiente con todos los posibles involucrados para esclarecer la situación y documentarla, salvaguardando sus derechos humanos consistente en:
- Informar al trabajador señalado la queja en su contra, solicitando un informativo sobre los antecedentes de esta, así como, notificarle las acciones que de acuerdo con el protocolo se deberán implementar.
 - Realizar un trabajo diagnóstico en el grupo con el fin de identificar si las conductas referidas son de maltrato escolar, conducta violenta circunstancial, conducta circunstancial no intencionada, asuntos académicos y/o desempeño docente.
 - Solicitar a aquellos docentes un informe por escrito sobre el hecho investigado, así como algún antecedente de la queja.

- En los casos que la conducta señalada por la madre, padre de familia o tutor sean confirmados como maltrato escolar por la autoridad escolar en su investigación y, por lo tanto, pongan en riesgo la integridad del alumnado podrá retirar al o los presuntos responsables de la atención frente a grupo y de contacto con el alumnado, para salvaguardar la integridad de estos, instrucción que deberá otorgarse por escrito debidamente fundada y motivada.
 - Convocar a la madre, padre de familia o tutor del presunto agredido en breve término para informar de los hallazgos de la investigación, así como, a las acciones a implementar, mismas que deberán ser documentadas y firmadas de conformidad por el adulto responsable.
- e) Dar solución a la situación con los elementos recabados realizando acciones que refuercen la sana convivencia escolar:
- En los casos en que, la conducta señalada por la madre, padre de familia o tutor no sea confirmada o corresponda a una conducta circunstancial no intencionada, conducta circunstancial violenta, asuntos académicos y/o desempeño y que por lo tanto no ponga en riesgo la integridad física y emocional del alumnado, la autoridad deberá utilizar el diálogo, generar un acuerdo de voluntades y brindar supervisión constante al trabajador de la educación y en caso de que lo amerite aplicar la medida disciplinaria (amonestación, extrañamiento, nota mala, entre otros) así como, estrategias para reforzar la sana convivencia y documentarlas.
- f) De considerar que, no se cuenta con elementos contundentes para esclarecer la situación o si las madres, padres de familia o tutor no quedan satisfechos con las acciones emprendidas para salvaguardar la integridad de los involucrados, podrá solicitar la intervención de la UAMASI, siempre y cuando se hayan agotado todas las acciones del protocolo, para lo cual, deberá remitir a la misma las evidencias documentales de todo lo realizado y describir las razones definitivas por las que se requiere intervención. Además, deberá informar a los padres de familia o tutores las instancias legales paralelas ante las cuales es factible presentar su queja.
- g) En caso en que se haya concluido el protocolo satisfactoriamente deberá informar a la UAMASI sobre la problemática, evidencias generadas y la solución adoptada por el plantel, así como, la conformidad de la madre, padre de familia o tutor por escrito.

Abuso sexual infantil

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba una queja relacionada con un presunto abuso sexual infantil (revisar el glosario), el responsable del plantel procederá a:

- a) Implementar medidas que, garanticen la salvaguarda del alumno a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo. (Salvaguardar significa: la implementación de diversas estrategias técnico-pedagógicas y normativas que permitan establecer en el alumno de manera particular y en la comunidad educativa de manera general, el ambiente de convivencia que ha sido trastocado, mismas que deberán garantizar su pleno desarrollo físico, social y psicosexual. Art.73 y 74 LGE, 3 y 12 LGDNNA).
- b) Atender y/o citar a la madre, padre de familia o tutor del alumno presuntamente agredido para acordar las acciones que de manera inmediata se generarán al interior del plantel para salvaguardar la integridad de su hijo y sus derechos humanos, mismas que deberán quedar registradas y firmadas por la autoridad y el tutor en común acuerdo. Además, deberá informar a los padres de familia o tutores las instancias legales paralelas ante las cuales es factible presentar su queja.
- c) Informar al trabajador sobre la queja en su contra y retirarlo de manera inmediata del contacto con alumnos mediante instrucción por escrito debidamente fundada y motivada, asimismo comunicará a su autoridad inmediata y le solicitará a la Dirección Operativa correspondiente a través de ésta, que no permanezca en el plantel durante el desarrollo de la investigación. En el caso de escuelas particulares además de lo anterior, deberá garantizar que la UAMASI, entreviste y evalúe psicológicamente al trabajador de la educación involucrado a fin de no incurrir en complicidad del hecho.

- d) En los casos en que el trabajador, presunto responsable, labore en dos o más centros de trabajo de la AEFCM, el responsable del plantel será quien dé aviso a la autoridad superior inmediata la cual se encargará de realizar las acciones conducentes, con la finalidad de mantener la observancia del apartado anterior, en los demás centros de trabajo del personal involucrado.
- e) De forma inmediata y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos la autoridad del plantel deberá:
- Proceder a implementar el Acta de Hechos (precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar).
 - Solicitar la intervención de la UAMASI y anexar las documentales que en concordancia con el protocolo se hayan generado.
 - Iniciar la investigación correspondiente con todos los posibles involucrados para esclarecer la situación y documentarla consistente en solicitar a aquellos docentes un informe por escrito sobre el hecho investigado o algún antecedente relacionado con la queja.
 - Informar por escrito a su autoridad inmediata las acciones realizadas garantizando los derechos de las NNAJ emprendidas en cada etapa de la atención, adjuntando a dicho informe las evidencias documentales recabadas en el proceso, procurando que las conclusiones no violenten o estigmaticen a las niñas, niños y adolescentes involucrados.

6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR

82. Conciliación escolar. El colectivo docente, directores técnicos, madres, padres de familia y tutores, así como, NNAJ deben ser capaces de concretar esfuerzos para hacer de las escuelas recintos que no sólo garanticen el derecho a una educación de excelencia, sino que se conviertan en espacios seguros en los que convergen acciones para prevenir actos de violencia y, donde las diferencias y/o conflictos entre los integrantes de la comunidad se resuelvan de manera pacífica, a través de medios alternos como la conciliación.

La conciliación escolar es una herramienta por medio de la cual, dos o más partes en conflicto, por voluntad propia, se reúnen con el apoyo de un facilitador o conciliador, que apoya la comunicación entre personas y personas menores de edad, para solucionar un desacuerdo o inconformidad. El facilitador o conciliador hace propuestas de solución.

En ese sentido, el propósito de la conciliación escolar es fomentar en las comunidades educativas una cultura de paz y convivencia armónica, así como, mejorar la resolución de conflictos al interior de los planteles escolares para disminuir la violencia, aumentar la conciencia e impulsar el rescate de valores como solidaridad, honestidad, colaboración, armonía, tolerancia y respeto.

La conciliación escolar permite la comunicación directa entre las partes en conflicto, con la finalidad de buscar un beneficio para ambos sin tener implicaciones legales. Las comunidades educativas requieren fortalecer habilidades como el diálogo, la escucha activa, el compromiso, la empatía, la toma de perspectiva y decisiones, la comprensión, la creatividad, entre otras, que les permitan llegar a dichas soluciones.

Lo anterior, es posible con la intervención de una figura llamada conciliador escolar que debe ser imparcial, buen comunicador y promotor de la armonía y el respeto a los derechos humanos.

La utilización de este mecanismo puede conducir a la construcción de una cultura conciliadora que forme parte de la conducta de los miembros de la comunidad educativa, ya que genera la conciencia de corresponsabilidad en las relaciones sociales y facilita los procesos colaborativos.

También se debe considerar que, no todos los conflictos pueden ser llevados a la conciliación en el ámbito de la escuela. No se puede plantear la resolución de un conflicto a través de la conciliación en casos que constituyan un delito, tales como el abuso y maltrato escolar físico, psicológico, o de índole sexual, incluyendo prácticas como ciberbullying, sexting u otras que atenten contra la dignidad de los individuos. Estas conductas deberán ser atendidas conforme a los protocolos establecidos por la UAMASI en el numeral 162 de la presente Guía.

Fases de Conciliación Escolar:

Para solucionar el conflicto de forma positiva, es necesaria la intervención del conciliador, misma que debe considerar los siguientes principios:

- La comunicación es vital y significativa, por lo que se debe disminuir los factores que pudieran generar interferencia.
- Es necesario garantizar los derechos de los involucrados por lo tanto es necesario tener conocimiento de éstos.
- El conciliador es un(a) facilitador de la comunicación, pero también un asesor que puede dar opciones a las partes para llegar a un acuerdo que las beneficie a ambas.
- Conciliar no es un acto, **es un proceso**, por lo que hay que dedicar tiempo para escuchar y comprender el conflicto, participar activamente, acordar con las partes y dar seguimiento.

La conciliación escolar no es un proceso lineal, sin embargo, las siguientes fases serán de apoyo para su desarrollo:

1. Actos previos o fase pre-conciliatoria. Se refiere a los hechos a partir de los cuales alguna o ambas partes solicitan la intervención de forma voluntaria para lograr un acuerdo.
2. Explicar el proceso por parte del conciliador. El conciliador detalla el procedimiento que será voluntario, confidencial, gratuito, imparcial y respetuoso. También mencionará su rol como asesor y facilitador para ayudar a buscar la mejor solución de la controversia. Además, señalará las reglas de comportamiento: no interrumpir, mantener la escucha activa, no ejercer algún tipo de violencia, asistir acompañado de un adulto únicamente si son personas menores de edad, apagar los celulares, entre otras.
3. Exponer los hechos. Lo realizan ambas partes, el conciliador toma nota y pone en juego la escucha activa, moderando la intervención de los participantes para centrar el tema, evitar hacer comentarios de juicio para generar confianza.
4. Identificar el conflicto. Trasladar el problema a la situación actual.
5. Explorar soluciones. Requiere de la creatividad tanto del conciliador como de los involucrados ya que implica trasladar la situación actual al futuro ideal.
6. Acuerdo entre partes. Pone fin al conflicto y es vinculante si es aceptado de forma voluntaria por los involucrados. Debe considerar un plazo y articular los intereses y necesidades de las partes, el conciliador agradecerá a los asistentes y señalará los beneficios del acuerdo como una fortaleza de la comunidad.

Dar seguimiento al caso. El conciliador busca verificar la calidad de la conciliación a través del cumplimiento de acuerdos, de los que se llevará un registro interno.

83. Convivencia escolar y uso del tiempo. El Director Técnico y personal docente deberán fomentar entre el alumnado la cultura de la paz y no violencia para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas y de los derechos humanos²²², a través de la realización de actividades que contribuyan a preservar las condiciones de convivencia, resaltando los siguientes aspectos:

- Practicar la construcción de consensos (ejercicios democráticos) y se rija por valores de respeto, legalidad y cultura de paz para reconocerse como una comunidad inclusiva.
- Contar con herramientas e insumos para afrontar los conflictos de forma eficaz.

²²² Artículos 13, 15, 16, 18 y 74 de la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

- Utilizar los programas y contenidos para promover acciones positivas y motivar la convivencia.
- Fortalecer las habilidades para construir relaciones sociales sanas.
- Contar con figuras especializadas que promuevan de manera permanente la convivencia pacífica, inclusiva y democrática en los contextos escolares.
- Favorecer una cultura de prevención al maltrato o abuso en la escuela.
- Promover prácticas relacionadas con la cultura de la paz y la resolución pacífica de conflictos.
- Difundir la Carta de Derechos y Obligaciones de los alumnos y promover su comprensión e interiorización.
- Informar al inicio de ciclo escolar a la madre, padre de familia y/o tutor que el alumno podrán utilizar medios electrónicos de comunicación, solamente en casos de emergencia y en acuerdo con el docente de grupo y el personal directivo del plantel educativo.
- Promover campañas directas y explícitas sobre normas básicas de convivencia y fomentar la cultura para la paz.
- Promover la transversalidad de la igualdad de género, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación y acoso escolar, mediante estrategias, intervenciones y actividades pedagógicas de carácter preventivo y formativo.

Estrategia para abordar en el aula alguna incidencia (15 minutos)

Propósito:

Debatir un incidente sucedido en el aula o en la escuela para realizar aportaciones de solución cuyo propósito sea desarrollar un pensamiento crítico, creativo y reflexivo, se sugiere realizar las siguientes actividades:

1. Se organiza a los alumnos en círculo para posibilitar el diálogo.
2. Se lee un capítulo o episodio de una lectura relacionada con el incidente. Se pueden emplear distintas técnicas de lectura: un párrafo cada uno, lectura dramatizada, entre otros. También el profesor lee cuando le llega su turno.
3. Se pide a los alumnos que formulen en forma de pregunta cuantas cuestiones les haya sugerido la lectura. También para esto se pueden emplear diversas dinámicas de trabajo.
4. Las preguntas se escriben en el pizarrón, indicando junto a ellas el nombre de la persona que la formula, línea y página de la novela que la sugiere. Las alumnas y alumnos deben tomar nota de todas las cuestiones en su cuaderno de clase. Estas preguntas se convierten entonces en el plan de trabajo para el debate en el aula.
5. Al terminar el listado de cuestiones, se les pide que seleccionen aquella o aquellas que deseen comenzar a tratar.
6. Cuando surja la primera pregunta elegida, comienza el diálogo.
7. Para orientar y ayudar al diálogo se utilizan los ejercicios, planes de discusión o textos que el profesor puede utilizar en su trabajo de orientación y coordinación.
8. El diálogo planteará la necesidad de investigar y profundizar en determinados temas que se suscitan. En dicha investigación se pueden utilizar todos los recursos necesarios para llevarla a un buen término: búsqueda de documentación, aclaración de conceptos, trabajos complementarios, entre otros.
9. Después de cada sesión, los alumnos y alumnas escribirán un pequeño resumen y valoración sobre lo que juntos han debatido: es lo que llamamos “página de diario” en la cual seleccionarán una palabra nueva en su vocabulario. La lectura de uno de ellos puede servir como introducción para la siguiente sesión.
10. Cuando el tema se da por debatido es importante considerar todo lo que se ha aportado, a través de una redacción que ocupará un lugar específico en el cuaderno de clase.

Consideraciones:

- Los niños se plantean cuestiones de interés y amplio vocabulario.
- La comprensión lectora adquiere un papel importante en la educación desde los primeros años de infancia, como el ejercicio de un pensamiento riguroso, crítico y creativo, que trata de aclarar y dar sentido a un variado conjunto de temas que preocupan a los seres humanos.
- Este ejercicio se debe realizar en el contexto de un grupo.
- La clase se debería convertir en una comunidad de investigación, en la que todos se integren para buscar respuesta a los temas de su interés.

- Se debe hacer posible que aprendan a reflexionar, a expresar sus opiniones, a hablar y a escucharse, a comparar unas ideas con otras, sustituyendo así la competitividad en el aula por el esfuerzo conjunto por medio del trabajo colaborativo.

El Director Técnico del plantel educativo en coordinación con el Consejo de Participación Escolar identificarán las condiciones de la escuela con la finalidad de promover ambientes de convivencia escolar armónica, pacífica, democrática e incluyente que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar, una sana convivencia libre de violencia entre los integrantes de la comunidad escolar, para contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la Educación Básica y formación integral.

Cuando se identifique a alumnos que requieran apoyo, acordará con las madres, padres de familia y/o tutores las acciones de acompañamiento que deberán implementarse para dar un seguimiento puntual a cada caso y retroalimentar con ellos de manera periódica los resultados obtenidos.

6.4. SEGURIDAD ESCOLAR Y SALUD DEL ALUMNADO

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

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

El Director Técnico del plantel educativo será responsable de solicitar los programas de apoyo correspondiente y de coordinar al interior del plantel educativo diversas acciones de prevención del delito, la violencia y las adicciones, conforme a las disposiciones que establezcan las autoridades educativas correspondientes²²³.

El Director Técnico del plantel educativo de Educación Secundaria promoverá la participación de docentes y alumnos en campañas permanentes en favor de ambientes seguros, sanos y de protección del ambiente, considerados en el programa de mejora continua del plantel educativo.

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

El Director Técnico del plantel es responsable de comunicar de manera inmediata a las autoridades superiores cualquier anomalía que pueda afectar la seguridad de los alumnos y personal de la escuela. Cuando aplique deberá registrar lo correspondiente en el SIIE según corresponda²²⁴.

En las escuelas de Educación Secundaria en las que, se realicen prácticas de laboratorio y se utilicen sustancias químicas, éstas deberán ser tratadas conforme se indica en las fichas técnicas de seguridad o la Guía de respuesta de emergencia

²²³ Para mayor referencia se puede consultar a los Subcomités de Seguridad Escolar. Dirección de Convivencia, Participación Social y Gestión del Riesgo. Parroquia # 1130, 5° piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Teléfono 553601-7100, 553601-8400 y 5536018799 ext. 21476 y 21524

²²⁴ En su caso en la ruta SIIE Web: *Plantel > Incidencias en la Escuela > Agregar Incidencia*

vigente, así como la disposición final de materiales y residuos biológicos o peligrosos. El Director Técnico del plantel educativo es responsable de supervisar y asegurar que esto se lleve a cabo.

Los alumnos y el personal deberán de portar el equipo y ropa de seguridad acorde a las actividades de laboratorios y talleres, de acuerdo con lo estipulado en la NOM-017-STPS-2008²²⁵ referente al equipo de seguridad (bata, lentes de seguridad, tipo de calzado, protección en ojos, oídos, manos, de acuerdo con las prácticas o actividades de cada espacio).

En caso de que, el alumno no cuente con la bata y los lentes de seguridad o cualquier otro equipo requerido, no podrá participar en la actividad pudiendo ser observador de la misma, a fin de salvaguardar su integridad física.

85. Programa Interno de Protección Civil Escolar (PIPCE). Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social, que tiene como propósito reducir riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna Emergencia o Desastre.

Se deberá elaborar al inicio del ciclo escolar con base en lo que indica la normatividad local aplicable²²⁶. Para la elaboración de dichos programas de todos los planteles de Educación Básica de la CDMX, se cuenta con la plataforma PIPCE, la cual, está alineada a la Normatividad vigente en la materia.

El Director Técnico será el responsable de cumplir con las disposiciones y reportar la información relativa al *Programa Interno de Protección Civil Escolar* (PIPCE)^{227 228}. Para ello, coordinará de manera permanente y puntual las actividades de captura, impresión y actualización de la plataforma informática del PISE cada vez que se realice alguna actualización de datos generales o modificación física del inmueble escolar.

El Censo de Salud de la población escolar se integra en el PIPCE como parte del Análisis Interno de Riesgos Antrópicos. Los datos que reporta deberán ser insumo de información que apoyen en la elaboración de protocolos de emergencia y su seguimiento en consecuencia.

86. Comité Interno de Protección Civil Escolar (CIPCE). Es el órgano interno que opera, difunde y actualiza el Programa Interno de Protección Civil Escolar (PIPCE), debe contar con personal organizado y capacitado para salvaguardar la vida, bienes y entorno de quienes se encuentran en el inmueble. La coordinación está a cargo del Director Técnico de la escuela, quien debe cumplir en todo momento con la normatividad establecida²²⁹. Es obligatoria su constitución de dicho comité, el cual, deberá realizarse al inicio del ciclo escolar y se actualizará cada vez que sea necesario a lo largo del ciclo escolar.

El Director Técnico del plantel educativo convocará por escrito o mediante correo electrónico a una reunión al personal de la escuela y deberá llenar de forma electrónica, imprimir e integrar en la carpeta física PIPCE, el formato EX-01 (Acta Constitutiva del *Comité Interno de Protección Civil Escolar*).

El Director Técnico fungirá como Coordinador de este comité, el cual, contará con las cinco brigadas básicas, las cuales deberán utilizar un color distintivo, como se indica a continuación:

- Brigada de evacuación y repliegue. - Naranja
- Brigada de primeros auxilios. - Blanco
- Brigada de prevención y combate de incendios. - Rojo
- Brigada de comunicación. - Verde

²²⁵ Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, D.O.F., 09/12/2008, STyPS, <http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/Nom-017.pdf>

²²⁶ Conforme a lo establecido en los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para escuelas de educación básica TR-SGIRPC-PIPCE-001-2019, página 38. Publicados el 26 de agosto de 2019. <http://www.atlas.cdmx.gob.mx/pdf/Lineamientos.pdf>

²²⁷ *Ibidem*.

²²⁸ Oficio circular número AEFCM/004/2018, *op. cit.*, https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_004_2018.pdf

²²⁹ *Op. cit.*, http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/1c69e280b18ca637d0f0910c14b28e85.pdf

- Brigada de apoyo psicosocial. – Azul claro

Si el plantel cuenta con poco personal, los brigadistas podrán ser multifuncionales.

Dicho comité operará los protocolos de actuación en caso de emergencia o desastre de acuerdo con los fenómenos perturbadores que más podrían afectar a la comunidad educativa y los pondrán en práctica mediante la realización de simulacros.

Se podrán integrar a las acciones de las brigadas a alumnos de 4º, 5º y 6º grado de Educación Primaria y Educación Secundaria, con el consentimiento de la madre, padre de familia o tutor, sin que ellos cuenten con responsabilidad legal, únicamente operativa, por lo que se les deberá capacitar en las acciones a realizar.

- 87. Incidencias en la escuela.** El Director Técnico del plantel educativo deberá notificar a las autoridades respectivas todo aquel incidente que altere el desarrollo normal de las actividades de la escuela. Deberá reportar las incidencias en el *SIIE o SIIE Web*, según corresponda²³⁰ especificando la fecha y hora, nivel de afectación, personal que reportó y atendió la incidencia y demás características de esta. Una vez registradas, activará el protocolo de atención para cada caso, dando puntual seguimiento de las acciones implementadas hasta su conclusión. La falta del reporte de una escuela se entenderá como sin novedad.

El personal que preste sus servicios en el plantel y se percate de algún incidente deberá informar de manera inmediata al Director Técnico para que se proceda conforme al párrafo anterior.

La falta del registro y/o envío de incidencias no reportadas será motivo para incurrir en alguna conducta de responsabilidad ya sea de tipo administrativa, penal o laboral.

- 88. Emergencia escolar.** En el caso de presentarse cualquier situación de emergencia o desastre, el Director Técnico del plantel educativo en su papel de coordinador del PIPCE deberá reportar la incidencia a las autoridades educativas en la materia y con el apoyo del Comité Interno de Protección Civil Escolar, actuarán conforme a los protocolos elaborados previamente y que han quedado establecidos en el PIPCE, además de registrar las incidencias correspondientes por medio del *SIIE o SIIE Web*, según corresponda²³¹.

- 89. Protocolos de seguridad.** En caso de emergencias, o algún evento que atente en contra de la seguridad de la comunidad escolar, el plantel educativo realizará las actividades de acuerdo a los Protocolos de actuación en caso de emergencia o desastre, los cuales deberán seguir en conjunto todos los integrantes del Comité Interno de Protección Civil Escolar, considerando a personas con discapacidad y contemplando las ocho etapas de la Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil contenidas en la normatividad en la materia²³², las cuales son:

1. Identificación de riesgos
2. Previsión
3. Prevención
4. Mitigación
5. Preparación
6. Atención de la emergencia o auxilio
7. Recuperación
8. Reconstrucción

Cada inmueble deberá contar con los protocolos de actuación necesarios de acuerdo con su Análisis de Riesgos. No existen protocolos iguales para los diferentes inmuebles educativos.

Algunos de los protocolos más comunes que pueden servir de guía, modificarse o adaptarse son:

²³⁰ En la ruta SIIE Web: *Plantel > Incidencias en la Escuela > Agregar Incidencia*

²³¹ *Ibidem.*

²³² Art. 110, *op. cit.*, http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/1c69e280b18ca637d0f0910c14b28e85.pdf

- I. ¿Qué hacer en caso de sismo?
- II. ¿Qué hacer en caso de incendio?
- III. ¿Qué hacer en caso de fuga de gas?
- IV. ¿Qué hacer en caso de inundación?
- V. ¿Qué hacer en caso de riñas?
- VI. ¿Qué hacer en caso de portación de armas y drogas?
- VII. ¿Qué hacer en caso de amenaza de artefacto explosivo?

I. ¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?

El Programa Interno de Protección Civil deberá contar con dos protocolos de actuación para sismo, uno donde se cuente con alertamiento sísmico y otro donde el sismo ya está presente.

En caso de sismo con alertamiento, se entiende que el sismo proviene de la costa debido a que en esa zona es donde están colocados los sensores sísmicos, por lo que en la CDMX se cuenta con alrededor de 50 segundos de anticipación para evacuar o replegarse de acuerdo con lo establecido en el protocolo específico para el inmueble educativo.

Debe enfatizar en la importancia de realizar la evacuación antes o después del sismo, pero no durante el mismo, por lo que debe practicar simulacros parciales y totales para determinar quienes podrán realizar la evacuación en ese tiempo establecido, de lo contrario deberán utilizar esos segundos para replegar y esperar a que el movimiento sísmico concluya.

En caso de sismo presente el cual por su cercanía es perceptible sin dar oportunidad a que suene el alertamiento sísmico, se deberá realizar el repliegue.

Los brigadistas de evacuación y repliegue deberán acordar las medidas de seguridad a aplicar (repliegue y/o evacuación) en los diferentes espacios del plantel con base en los ejercicios de simulacro realizados, deberán establecerlos en los protocolos de actuación del plantel y ponerlos en práctica durante la presencia de sismos.

Para más información consultar:

- Fascículo SISMOS²³³.
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)²³⁴.
- En caso de sismo²³⁵.
- Guía para saber qué hacer en caso de sismo²³⁶.
- Cómo actuar en caso de sismo²³⁷.
- Sismos en México, Brecha de Guerrero²³⁸.
- Alerta sísmica²³⁹.
- Ante el rumor de un sismo²⁴⁰.
- Por qué la tierra se mueve²⁴¹.
- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México²⁴².

²³³ <http://cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/163-FASCCULOSISMOS.PDF>

²³⁴ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed_1_.pdf

²³⁵ <http://www.cenapred.unam.mx/es/Publicaciones/archivos/258-ENCASODESISMO.PDF>

²³⁶ <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/storage/app/media/guia-para-saber-que-hacer-en-caso-de-sismo.pdf>

²³⁷ <http://data.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/tripticos/ante-sismos.pdf>

²³⁸ <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/280-INFOGRAFASISMOSENMXICO-BRECHADEGUERRERO.PDF>

²³⁹ <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/alerta-sismica-la-senal-de-la-prevencion>

²⁴⁰ <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/ante-el-rumor-de-un-sismo-informate>

²⁴¹ <http://www.cenapred.gob.mx/es/documentosWeb/Enaproc/IdentiDeslizamientos.pdf>

²⁴² <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf> y <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/programas/programa/guia-general-de-prevencion-y-preparacion-en-situaciones-de-emergencia-para-las-personas-con-discapacidad>

II. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO?

Los incendios se pueden presentar por diversas causas y salirse de control en segundos, por lo que es indispensable que los brigadistas de Prevención y combate de incendios, cuenten con capacitación en el uso de extintores, tengan identificados los lugares de más alto riesgo por incendio dentro del plantel o cercano a él, como: tuberías de gas, bodegas, contactos eléctricos sobrecargados o en mal estado, así como contar con extintores vigentes conforme a la NOM-002-STPS-2010²⁴³, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Los brigadistas solo pueden atender fuegos en su fase incipiente (fuego confinado en un espacio definido y que puede ser extinguido con extintores), de lo contrario la atención la deberán brindar los bomberos. También deberán establecer las rutas de evacuación por incendio.

Para mayor información consultar:

- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México²⁴⁴.
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)²⁴⁵.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, Secretaría del Trabajo, publicada en D.O.F. el 09 de diciembre de 2010²⁴⁶.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad, Secretaría del Trabajo, publicada en D.O.F. el 29 de diciembre de 2011²⁴⁷.
- ¿Qué hacer ante un incendio y cómo prevenirlo?²⁴⁸.
- Incendios urbanos: apaga el riesgo²⁴⁹.
- Incendio urbano²⁵⁰.

III. ¿QUÉ HACER EN CASO DE FUGA DE GAS?

El gas LP es más pesado que el aire, por lo que se acumula en partes bajas como piso, sótanos y estacionamientos subterráneos. El gas natural es más ligero que el aire, por lo que se acumula en techos o pisos superiores.

Fuga de gas proveniente de instalaciones de gas dentro de la escuela (conserjería, cocina u otro).

- Revise que los tanques y las instalaciones de gas estén en buenas condiciones. Si el tanque tiene más de 10 años, pida que sea revisado por los especialistas.
- Coloque un extintor cercano.
- Si sospecha de fuga de gas y le es posible, aplique agua con jabón en las tuberías para comprobar su existencia.
- Cierre la llave de gas.
- No encienda cerillos, cigarrillos o fuentes que generen chispa.
- Abra puertas y ventanas de donde haya acumulación de gas evitando encender la luz o aparatos eléctricos.
- Reporte la fuga de gas al 911 y siga las indicaciones.
- Aleje a la comunidad educativa cercana a la fuente inicial de la fuga o a aquella que se encuentre en lugares que presenten acumulación de gas.
- Brinde los primeros auxilios a aquellos que hayan sido afectados por la inhalación o contacto con el gas.

²⁴³ <http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/33.pdf>

²⁴⁴ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>

²⁴⁵ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed_1_.pdf

²⁴⁶ <http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/Nom-002.pdf>

²⁴⁷ <http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/NOM-029.pdf>

²⁴⁸ <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5c7/ffc/d39/5c7ffcd39460a421262696.pdf>

²⁴⁹ <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/360-INFOGRAFAINCENDIOSURBANOS.PDF>

²⁵⁰ <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/incendios-urbanos-con-informacion-sabemos-como-evitarlos>

Fuga de gas proveniente del exterior del plantel.

- Si detecta fuerte olor a gas, asegúrese de qué lugar proviene (pipa de gas, mercado, unidad habitacional).
- Considere la posibilidad de evacuar el plantel.
- Si recibe indicación directa de bomberos, policía o Protección Civil para evacuar el plantel, hágalo de inmediato, determine la ruta de evacuación más viable al punto de reunión externo. Lleve consigo su kit de emergencia escolar.
- No ingrese al plantel hasta que no reciba la indicación por parte de alguna autoridad en materia de Gestión del Riesgo.
- Si no le es posible evacuar, manténgase alejado de la fuente inicial de la fuga, mantenga la calma, no propague rumores, siga las indicaciones del personal preparado.

Para más información consultar:

- Gas LP manejo seguro²⁵¹.
- Guía para el manejo seguro del gas²⁵².

IV. ¿QUÉ HACER EN CASO DE INUNDACIÓN?

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

- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México²⁵³
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)²⁵⁴.
- Inundaciones súbitas... ¡Las más peligrosas!, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil²⁵⁵.
- Tormentas eléctricas. ¡Protégete de los rayos!, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil²⁵⁶.
- ¿Qué hacer en temporada de lluvias?, Secretaría de Protección Civil, Gobierno de la CDMX²⁵⁷.
- Fascículos Inundaciones, CENAPRED²⁵⁸.

V. ¿QUÉ HACER EN CASO DE RIÑAS?

En el Oficio circular No. AFSEDF/642/2011 mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal²⁵⁹, se establecen los mecanismos que directivos y docentes, con el apoyo de la comunidad escolar, deben seguir para la atención de actuaciones (riñas) de las alumnas y alumnos dentro de la escuela o bien, fuera de ella en representación de esta.

Sí las riñas son provocadas por cualquier grupo ajeno a la comunidad educativa, llamar al 911 para solicitar el apoyo de la autoridad correspondiente y el CIPCE deberá actuar conforme a los protocolos establecido en el PIPCE.

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

251 <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/290-INFOGRAFAGASLP.PDF>

252 <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/5c7ffc/c2a/5c7ffc2a55b3519185637.pdf>

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

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

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

256 https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/253105/3_Recomendaicones.pdf

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

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

259 *Op. cit.*, https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_vonviviencia.pdf

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

Para más información consultar:

- Recomendaciones para diseñar y establecer estrategias para la prevención y detección de ingreso de armas en las escuelas de Educación Básica²⁶⁰.
- Guía para la prevención, detección y reacción ante la presencia de armas en las escuelas²⁶¹.

Para más información consultar:

- Manual de seguridad escolar²⁶².

VII. ¿QUÉ HACER EN CASO DE AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO?

La amenaza de artefacto explosivo se puede presentar mediante llamada telefónica o por la sospecha de algún artefacto explosivo.

- Mantener la calma, no propagar rumores.
- No tocar, mover, ni abrir objetos sospechosos.
- No utilizar el celular.
- Evacuar fuera del plantel a la comunidad educativa lo más pronto posible, alejándose al menos 300 m. del lugar. Llevar consigo su kit de emergencia escolar.
- En el punto de reunión externo, realizar la llamada al 911 o mediante el botón de auxilio de las cámaras de vigilancia de la CDMX.
- Brinde los primeros auxilios a quien lo requiera o se encuentre en crisis emocional.
- Esperar a que personal especializado le diga cómo proceder.
- Regresar al plantel solamente si personal especializado la ha dado esa indicación.

Para más información puede consultar:

- Protocolos de actuación ante amenaza de bomba²⁶³.
- Qué hacer en caso de amenaza de bomba en instalaciones Universitarias²⁶⁴.

90. Capacitación y equipo de Seguridad. El *Comité Interno de Protección Civil Escolar* deberá contar con capacitación básica en los diferentes aspectos que abarca la Gestión Integral del Riesgo y en aspectos específicos de la brigada a la que pertenecen.

Los cursos ofertados anualmente en esta materia los imparte la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Secretaría de Gestión Integral del Riesgo y Protección Civil (SGIRPC), y el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), entre otros.

Los cursos deberán estar principalmente encaminados a la elaboración del Programa Interno de Protección Civil Escolar conforme lo que indica la normatividad al respecto²⁶⁵.

En cuanto a equipamiento, la escuela deberá contar con equipo básico de seguridad para atender una emergencia como:

²⁶⁰ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/335150/Estrategias_de_prevenccion_deteccion_armas.pdf

²⁶¹ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/342152/Guia_prevenccion_de_armas_en_las_escuelas.pdf

²⁶² <http://www.seslp.gob.mx/pdf/Manual%20de%20Seguridad-Web%20290212.pdf>

²⁶³ <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/sgr-organizo-taller-sobre-protocolos-de-actuacion-ante-amenaza-de-bomba-en-instituciones-publicas-de-manabi/>

²⁶⁴ <https://www.geofisica.unam.mx/assets/07-protocolo-ante-artefacto-explosivo-en-las-instalaciones-universitarias.pdf>

²⁶⁵ *Op. cit.*, http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/1c69e280b18ca637d0f0910c14b28e85.pdf

- Botiquines de Primeros auxilios, ya sea uno sencillo en cada salón y/o uno principal y más equipado para la Dirección. Los botiquines deberán ser portátiles, colocados al alcance de los niños, ubicados cerca de la entrada del salón, libres de obstáculos y señalizados conforme a la NOM-026-STPS-2008²⁶⁶, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- Kit de emergencia, es el equivalente a la mochila de emergencia, pero aplicado al ámbito educativo, deberá contar con listas de asistencia, croquis del plantel donde se identifiquen los puntos de reunión internos y externos, censo de salud de maestros y alumnos, directorio de emergencia, y los elementos que el CIPCE considere necesarios para atender las diferentes emergencias contempladas en el PIPCE.
- Extintores vigentes, colocados en pasillos o fuera de áreas consideradas como de alto riesgo por incendio, señalizados conforme a la NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías y que cumplan con lo establecido en la NOM-002-STPS-2010²⁶⁷, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
- Señalamientos y avisos para Protección Civil suficientes, adecuados al inmueble y a la población, en buen estado y que consideren a personas con discapacidad. Esto conforme a la NORMA Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011²⁶⁸, Señales y avisos para protección civil. - Colores, formas y símbolos a utilizar o a la NOM-026-STPS-2008.
- Sistema de alerta y/o alarma, adecuado al tipo de emergencia, inmueble y población educativa; como puede ser: campana, chicharra, alarma de incendio en su caso, equipo de sonido, radiorreceptores en caso de sismo, entre otros.

Y cualquier otro equipo de seguridad que considere necesario.

- 91. Simulacro.** Cada plantel educativo realizará por lo menos un simulacro al mes en materia de protección civil, en el que todo el personal del plantel educativo está obligado a participar y apoyar en el desarrollo de las actividades de evacuación y/o repliegue del edificio, se sugiere realizarlos cada vez con una hipótesis diferente y lo más apegada a la realidad del plantel, considerando las diferentes situaciones de emergencia a las cuales se puede enfrentar la comunidad educativa derivadas del análisis de riesgos realizado al plantel como parte de los trabajos del PIPCE, además de poner énfasis en la población que cuenta con alguna discapacidad. El Supervisor Escolar verificará dicha actividad y realizará las recomendaciones pertinentes.

El Director Técnico debe llenar la cédula de evaluación de simulacros guardando el original dentro de la carpeta para este fin. También podrá solicitar a través de la autoridad correspondiente el acompañamiento que requiera y deberá informar a los padres de familia de la realización de estos ejercicios.

Todos los simulacros deben contar con una hipótesis bien definida, que contenga la fecha, hora, lugar, tipo de fenómeno perturbador y magnitud, y deben considerar sus tres fases: Planeación, Ejecución y Evaluación.

Durante la realización de simulacros, los brigadistas deberán trasladar a las zonas de repliegue o puntos de reunión los botiquines, *kit* de emergencia escolar, listas de asistencia y todo lo que requerirían en caso de una emergencia real, a fin de condicionarlos para que puedan responder con prontitud en esas circunstancias.

- 92. Entornos de consumo de alimentos saludables.** El Director Técnico, el personal docente, la madre, padre de familia y/o tutor y el CPE (en su caso), deberán realizar campañas de difusión entre la comunidad educativa relacionadas con la promoción de entornos de consumo de alimentos saludables, que favorezcan una alimentación balanceada tanto en el entorno escolar como en el hogar, además de fomentar el uso de cubreboca de forma correcta, el lavado de manos constante y el uso de gel antibacterial para el manejo y consumo individual de los alimentos de cada integrante de la comunidad educativa.

²⁶⁶ <http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/Nom-026.pdf>

²⁶⁷ <http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/nom/33.pdf>

²⁶⁸ http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5226545&fecha=23/12/2011

Para ello, en el plantel educativo deberá existir una estricta vigilancia en la difusión y aplicación de los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional²⁶⁹.

- 93. Consumo de sustancias nocivas.** Queda prohibido a cualquier persona que se encuentre dentro de algún edificio en el que se presten servicios de educación básica fumar o tener encendido cualquier producto de tabaco o similar²⁷⁰, consumir drogas, otros estupefacientes y/o bebidas alcohólicas²⁷¹ en observancia plena de las óptimas condiciones de salud de la comunidad escolar en su conjunto.
- 94. Brotes epidemiológicos y emergencia sanitaria.** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1°, 3°, párrafos primero y quinto; 4°, párrafo noveno, 31 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3° de la Convención sobre los derechos del Niño; 1, 2, 72 fracción II, 128 fracciones II y IV, 129 fracciones II y III, 132 incisos c), d) y e), de la Ley General de Educación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019; 1, 2, 6 fracción I, 11, 12, 13 fracciones IX y XI, 57 último párrafo y 103 primer párrafo, de la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes. La AEFCM en calidad de órgano garante del Derecho a la Educación en la Ciudad de México, tiene el deber de establecer acciones preventivas que permitan el desarrollo armónico y saludable en la comunidad escolar. Por lo que al inicio del ciclo escolar, el Director Técnico del plantel informará a la comunidad escolar que como parte del Protocolo de Regreso a Clases en la Nueva Normalidad y con el propósito de preservar la salud de todos sus miembros, se deberá conformar el (CPSE)²⁷², dentro del *Consejo de Participación Escolar* (CPE) que se instale, el cual tendrá como propósito atender y cuidar los temas de higiene y salud escolar para minimizar los riesgos por contagio de la pandemia COVID-19, prevenir brotes epidemiológicos, como influenza etc., entre otras acciones llevar a cabo actividades preventivas contra el sobrepeso y obesidad.

El Comité Participativo de Salud Escolar, estará conformado por madres, padres de familia o tutores, así como docentes y el Director del plantel educativo con el objetivo de que se tomen las decisiones y se ejecuten las acciones de manera consensuada en beneficio de la propia comunidad escolar.

El Comité Participativo de Salud Escolar tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar jornadas ordinarias y extraordinarias de sanitización y limpieza en las escuelas convocando de forma escalonada a toda la comunidad escolar.
2. Implementar los tres filtros de corresponsabilidad, uno en la casa, otro a la entrada a la escuela y otro en el salón de clases con la participación de todas las madres y padres de familia.
3. Promover y fomentar las medidas de higiene permanentes y otros temas relacionados a estilos de vida saludable y educación para la salud como: alimentación saludable, activación física, prevención de enfermedades, entre otros.
4. Asegurar el entrenamiento sobre prácticas de higiene, principalmente lavado de manos, uso obligatorio de cubre bocas, no tocarse la cara y utilizar el codo o antebrazo para toser y/o estornudar.
5. Instalar la circulación en un solo sentido para evitar mayores contactos, y generar en las escuelas las señalizaciones respectivas.
6. Dar seguimiento a las medidas implementadas de sana distancia: evitar filas en las entradas y salidas, recreos escalonados, lugares fijos asignados por educando en el salón de clase, asistencia alternada durante el periodo de valoración diagnóstica, entre otras.
7. Verificar que las instalaciones sanitarias se encuentren funcionando y en buen estado.
8. Asegurar el acceso a agua y jabón o gel antibacterial. Para manos visiblemente sucias asegurar el acceso a agua y jabón; para manos que no están visiblemente sucias, o en espacios donde se dificulte el acceso a lavamanos o al agua y jabón, usar gel o desinfectante que contenga al menos un 70 % de alcohol etílico.

²⁶⁹ Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional de Salud, D.O.F., 16/05/2014, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014

²⁷⁰ Art. 26, Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en la Ciudad de México, D.O.F., 30/05/2008, UR 20/05/2021, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT_200521.pdf

²⁷¹ Disciplina, violencia y consumo de sustancias nocivas a la salud en escuelas primarias y secundarias de México, INEE, México 2007, <https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2019/01/P1D230.pdf>

²⁷² ACUERDO número 12/06/20 por el que se establecen diversas disposiciones para evaluar el ciclo escolar 2019-2020 y cumplir con los planes y programas de estudio de Educación Básica (preescolar, primaria y secundaria), Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio del tipo Medio Superior que la Secretaría de Educación Pública haya emitido, en beneficio de los educandos, D.O.F 05/06/2020. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594561&fecha=05/06/2020

9. Cuidar del personal docente y de apoyo que se encuentren en grupos de riesgo.
10. Maximizar el uso de espacios abiertos.
11. Suspender cualquier tipo de ceremonias o reuniones que aglomeren a la comunidad escolar.
12. Participar en los protocolos para la detección temprana de algún brote epidemiológico o emergencia sanitaria, así como promover la participación de la comunidad educativa para el autorreconocimiento de signos y síntomas de Covid-19, influenza y sarampión y facilitar la información y colaboración con los Servicios de Salud Pública en caso de aparición de algún caso probable o confirmado de Covid-19, sarampión u otro brote epidemiológico o emergencia sanitaria.
13. Ante un caso confirmado de sarampión, colaborar con la autoridad sanitaria local y jurisdiccional en la elaboración de un registro de información sobre la aparición de nuevos casos para su envío a nivel estatal.
14. Promover actividades de apoyo socioemocional para educandos y docentes debido a que el encierro prolongado provoca un incremento en situaciones como estrés, ansiedad y miedos en la población escolar.
15. Apoyar las indicaciones de las autoridades sanitarias de los niveles federal, estatal y local ante la contingencia sanitaria y establecer la comunicación con el centro de salud más cercano y/o la Jurisdicción Sanitaria correspondiente.
16. Evaluar la eficacia y pertinencia de las acciones establecidas para preservar la salud y seguridad de la comunidad escolar y de ser necesario, ajustarlas.
17. Establecer los canales y mecanismos de comunicación para informar a la comunidad educativa cualquier asunto o caso de relevancia sobre problemas de salud e higiene escolar con el fin de tomar decisiones informadas para mitigar los efectos de la amenaza (riesgo) y emprender las acciones adecuadas de protección y prevención.
18. Generar acciones informativas y de sensibilización entre la comunidad escolar sobre los brotes epidemiológicos y sus implicaciones en la comunidad, para generar hábitos y ambientes saludables y seguros.
19. Promover que las escuelas sean entornos físicos y psicosociales incluyentes y favorables a la salud. Accesibles a los grupos con alguna condición de vulnerabilidad, alumnos con discapacidad, indígenas, migrantes u otros.

Con la instalación del Comité Participativo de Salud Escolar, se establecerán los siguientes equipos:

- **Filtro escolar de corresponsabilidad**, conformado por las personas necesarias (entre docentes, madres, padres y tutores) de la escuela, quienes participarán en la identificación de alumnos que presenten síntomas de posibles enfermedades de riesgo sanitario.
- **Organización de jornadas para limpieza de la escuela**, en las que participarán la totalidad de los integrantes del Comité Participativo de Salud Escolar, el personal de intendencia de la escuela, así como los miembros de la comunidad escolar que voluntariamente deseen participar, lo anterior en apego al manual establecido por el gobierno federal²⁷³.

Una vez informada la comunidad educativa, electos los integrantes del Comité Participativo de Salud Escolar y organizados los equipos que participarán, se procederá a formalizar su instalación, mediante la elaboración de una minuta que deberá ser firmada por todos los integrantes y resguardada en la propia escuela.

El Comité Participativo de Salud Escolar, que integra al Director Técnico como pieza clave y responsable del plantel informará a la comunidad educativa que para garantizar el interés superior de los alumnos y preservar la salud de los estudiantes como medida de prevención de un brote epidémico, solicitará a las madres, padres de familia o tutores que las niñas, niños y adolescentes que presenten síntomas, al inicio o en algún momento del ciclo escolar, de alguna enfermedad infecto contagiosa que sugiera enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica como: COVID-19, influenza, sarampión, varicela, hepatitis, parotiditis, rubeola, escarlatina, infecciones respiratorias agudas o alguna otra como pediculosis o escabiosis deberán acudir al médico y quedar en casa para evitar contagios múltiples, debido que ante dichos problemas de salud no podrán estar en contacto con sus pares y en caso de COVID-19 se cerrará la escuela durante el periodo necesario. Toda vez que estas acciones pretenden privilegiar el interés superior de la niñez y de todos los

²⁷³ Limpieza y desinfección de espacios comunitarios durante la pandemia por SARS-CoV-2. Versión: 11 de junio https://coronavirus.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/Limpieza_desinfeccion_espacios_comunitarios_durante_pandemia_SARS-CoV-2.pdf

integrantes de la comunidad educativa de los centros escolares, estos actos no deberán considerarse como actos de exclusión o discriminación. En ese sentido se debe tomar la decisión que mejor proteja sus derechos e intereses, más aún cuando está en riesgo la vida y la salud de un infante.

La madre, padre de familia o tutor deberá enviar de manera obligatoria la receta médica que compruebe el diagnóstico médico del alumno y el Director Técnico del Plantel le informará sobre el seguimiento de las actividades académicas a distancia, a través de las plataformas ya utilizadas para garantizar el avance en los aprendizajes de los alumnos durante el periodo de recuperación y asegurando así que se reintegren con éxito a la escuela.

El alumno podrá reincorporarse a clases previa presentación del alta del médico tratante, en la cual se indique que goza de buena salud para reincorporarse a la escuela y sus actividades académicas cotidianas.

Durante la jornada escolar. Al detectarse el primer caso de alguna enfermedad infectocontagiosa el docente debe notificar al Director Técnico, quien deberá informar con cuidado y sensibilidad, a la madre, padre de familia o tutor, mismos que deberán acudir a recoger inmediatamente al alumno en la escuela.

El Director Técnico, en coordinación con los integrantes del Comité Participativo de Salud Escolar, acordarán al inicio del ciclo escolar el espacio temporal y momentáneo, el cual estará destinado para que las alumnas o alumnos esperen a sus familiares, el cual debe garantizar un ambiente de tranquilidad y seguridad para los menores. En todo momento se debe cuidar que el trato a los menores y su traslado al espacio temporal se lleve a cabo sin exponerla(o) o evidenciarla(o) ante sus compañeros.

Una vez que la madre, padre de familia o tutor asistan a recoger al alumno, el Director Técnico hará entrega del pase de referencia, con el propósito de que el educando reciba la atención médica que corresponda de manera oportuna.

A su vez, el Director Técnico del plantel notificará inmediatamente al Centro de Salud correspondiente y a la autoridad educativa inmediata superior, cuando se trate de un caso probable de sarampión o un caso sospechoso de Covid 19, deberá, además, enviar aviso inmediato (en un plazo menor a 24 horas) a la Jurisdicción Sanitaria correspondiente y a los servicios de salud pública vía correo electrónico a sarampion.cdmx@gmail.com o covid19.cdmx@gmail.com respectivamente con el propósito de que se tomen las medidas que determine la autoridad sanitaria para mitigar y erradicar un posible brote en la escuela.

A partir de este evento, el Director Técnico convocará al Comité Participativo de Salud Escolar, mismo que deberá levantar la minuta de trabajo en colaboración con la autoridad sanitaria, con la finalidad de informar a la comunidad educativa del problema de salud detectado para incorporar los filtros de corresponsabilidad en la escuela y emprender una campaña de higiene e información.

Filtro en casa. Las madres, padres y tutores deberán verificar que sus hijos se encuentren en las condiciones de salud necesarias para asistir a la escuela y que no hayan tenido contacto reciente con alguna persona con diagnóstico de enfermedad infecto contagiosa.

Filtro en la escuela. El Director Técnico del Plantel, en coordinación con el Comité Participativo de Salud Escolar establecerá un filtro a la entrada de la escuela donde se recogerán las “Cartas Compromiso de Corresponsabilidad” donde los padres de familia comunicarán de forma seria y responsable que sus hijos no presentan síntomas por COVID-19 o alguna otra enfermedad infectocontagiosa.

Filtro en el salón. Los docentes deberán hablar con las NNAJ para observar su estado de salud, si detectan algún alumno con síntomas deberán notificar al Director Técnico quien informará, con cuidado y sensibilidad, a la madre, padre de familia o tutor mismos que deberán recoger inmediatamente al alumno en la escuela.

Los docentes asegurarán la organización y seguimiento de actividades académicas a distancia a través de las plataformas electrónicas para que los alumnos sigan avanzando con sus aprendizajes durante el periodo de recuperación de la salud y se reintegren nuevamente a la escuela.

Emergencia sanitaria. En caso de contingencia de salud a nivel nacional o local, el Comité Participativo de Salud Escolar, encabezado por el Director Técnico del plantel será responsable de implementar las medidas sanitarias necesarias que establezcan las autoridades federales o locales correspondientes y la participación social e institucional de la AEFCM.

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

Durante la jornada escolar se observarán las instrucciones recibidas en relación con las actividades al aire libre, emitidas vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que determine la AEFCM. La calidad del aire puede ser monitoreada en tiempo real a través del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México²⁷⁴.

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

7 CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL PROCESO EDUCATIVO

7.1. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES

96. Asociación de Padres de Familia (APF). La conformación y funcionamiento de las APF se sujetará a lo que establece la LGE²⁷⁵ y el Reglamento de la APF, así como, los estatutos de cada asociación.

- I. Representar ante las Autoridades Escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados;
- II. Colaborar para una mejor integración de la comunidad escolar;
- III. Informar a las autoridades educativas y escolares sobre cualquier irregularidad de que sean objeto los educandos;
- IV. Propiciar la colaboración de los docentes, madres, padres de familia y/o tutores, para salvaguardar la integridad de la comunidad educativa;
- V. Conocer de las acciones educativas y de prevención que realicen las autoridades para que los educandos, conozcan y detecten la posible comisión de hechos delictivos que les puedan perjudicar;
- VI. Sensibilizar a la comunidad, mediante la divulgación de material que prevenga la comisión de delitos en agravio de los educandos. Así como de elementos que procuren la defensa de los derechos de las víctimas de tales delitos;
- VII. Estimular, promover y apoyar actividades extraescolares que complementen y respalden la formación de los educandos;
- VIII. Alentar el interés familiar y comunitario para el desempeño del educando, y
- IX. Proponer las medidas que estimen conducentes para alcanzar los objetivos señalados en las fracciones anteriores.

Las asociaciones de padres de familia, se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de los establecimientos educativos.

La organización y el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia, en lo concerniente a sus relaciones con las autoridades escolares, se sujetarán a las disposiciones que la Autoridad Educativa Federal señale.

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

Si la Asamblea de la APF acuerda solicitar una aportación voluntaria para la escuela, estos recursos serán manejados exclusivamente por los miembros de la Asociación y por ningún motivo por el personal del plantel educativo; la misma Asociación explicará a la madre, padre de familia y/o tutor que no es una contribución obligatoria.

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

97. Consejo de Participación Escolar (CPE). Conforme a la normatividad vigente en la materia, el CPE, será decisión de cada escuela la instalación y operación del CPE o su equivalente el cual, será integrado por las Asociaciones de Padres de Familia, maestras y maestros interesados en el beneficio de la propia escuela^{276 277 278}.

El CPE tendrá las siguientes funciones:

- a) Coadyuvar para que los resultados de las evaluaciones al Sistema Educativo Nacional contribuyan a la mejora continua de la educación, en los términos del artículo 136 de esta Ley;

²⁷⁵ *Op. cit.*, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

²⁷⁶ LGE, Capítulo III Artículo 132 publicado en el D.O.F. 30/09/2019 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

²⁷⁷ *Op cit.* LGE, Capítulo III Artículo 136 publicado en el D.O.F. 30/09/2019 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf

²⁷⁸ Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado el 11 de mayo de 2016, http://www.D.O.F.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494924&fecha=24/08/2017

- b) Coadyuvar en temas que permitan la salvaguarda del libre desarrollo de la personalidad, integridad y derechos humanos de la comunidad educativa;
- c) Llevar a cabo las acciones de participación, coordinación y difusión necesarias para la protección civil y la emergencia escolar, considerando las características y necesidades de las personas con discapacidad, así como el desarrollo de planes personales de evacuación que correspondan con el Atlas de Riesgos de la localidad en que se encuentren;
- d) Promover cooperativas con la participación de la comunidad educativa, las cuales tendrán un compromiso para fomentar estilos de vida saludables en la alimentación de los educandos. Su funcionamiento se apegará a los criterios de honestidad, integridad, transparencia y rendición de cuentas en su administración. La Secretaría emitirá los lineamientos para su operación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- e) Coadyuvar en la dignificación de los planteles educativos, a través del Comité Escolar de Administración Participativa, de acuerdo con los lineamientos que emita la Secretaría, y
- f) Realizar actividades encaminadas al beneficio de la propia escuela.

Los consejos de participación escolar se abstendrán de intervenir en los aspectos laborales, pedagógicos y administrativos del personal de los centros educativos y no deberán participar en cuestiones políticas y ni religiosas.

IV. SIGLAS

| Sigla | Significado |
|--------------|--|
| AEFCM | Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México |
| APF | Asociación de Padres de Familia |
| ASIAEM | Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato |
| ATP | Asesor Técnico Pedagógico |
| CAI | Centros de Atención Infantil |
| CAJT | Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la AEFCM |
| CAM | Centro de Atención Múltiple |
| CDIAR | Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth" |
| CDMX | Ciudad de México |
| CPE | Consejo de Participación Escolar |
| CICSE | Comité Interno de Protección Civil Escolar |
| CNAR | Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento |
| CONALITEG | Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos |
| CONAPASE | Consejo Nacional de Participación Social en la Educación |
| CONAPRED | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación |
| CTE | Consejo Técnico Escolar |
| CUI | Carpeta Única de Información |
| CURP | Clave Única de Registro de Población |
| DEEI | Dirección de Educación Especial e Inclusiva |
| DGAIR | Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación |
| DGENAM | Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio |
| DGOSE | Dirección General de Operación de Servicios Educativos |
| DGPPEE | Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa |
| DIF CDMX | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México |
| EGC | Evaluación General de Conocimientos |
| LGE | Ley General de Educación |
| LTG | Libros de Texto Gratuitos |
| NEM | Nueva Escuela Mexicana |

| | |
|----------|---|
| OIC | Órgano Interno de Control de la AEFCM |
| PIPCE | Programa Interno de Protección Civil Escolar |
| PEME | Programa de Evaluación y Mejora Educativa |
| PFSEE | Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial |
| PLANEA | Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes |
| PISE | Programa Interno de Seguridad Escolar |
| PROEME | Proyectos de Evaluación y Mejora Educativa |
| SEB | Subsecretaría de Educación Básica |
| SEN | Sistema Educativo Nacional |
| SEP | Secretaría de Educación Pública |
| SIIE | Sistema Integral de Información Escolar |
| SIIE Web | Sistema Integral de Información Escolar en Línea |
| SIDILIT | Sistema Informativo de Distribución de Libros de Texto |
| TIC | Tecnologías de la Información y la Comunicación |
| UAMASI | Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil |
| UDEEI | Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva |

V. GLOSARIO

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

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

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

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

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

Alumno en condición hospitalaria. Niño y/o adolescente enfermo beneficiado a través de la intervención educativa en el contexto hospitalario.

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

Aula hospitalaria. Espacio físico habilitado en las instituciones del Sector Salud, de segundo y tercer nivel, destinado a favorecer el proceso de aprendizaje de los alumnos en condición hospitalaria.

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

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

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

Centro de Atención Múltiple (CAM). Es un servicio escolarizado de Educación Especial en el que se ofrece Educación Básica y Capacitación Laboral de calidad a niñas, niños y jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, trastornos graves del desarrollo, condiciones que dificultan su ingreso en escuelas regulares, pues requieren de apoyos y ajustes razonables significativos, no solo más especializados, sino permanentes. Asimismo, ofrece formación para la vida y el trabajo para alumnos de 15 a 22 años de edad con discapacidad.

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

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

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

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

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

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

Docente en aulas hospitalarias. Profesional de Educación Básica que organiza el proceso de aprendizaje, de los alumnos en condición de hospitalización, con base en los planes y programas de estudio de nivel preescolar, primaria y secundaria.

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

Educación Especial. Es una modalidad de Educación Básica que tiene como propósito identificar, prevenir y coadyuvar a eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como de aquellas con capacidades y aptitudes sobresalientes. Atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, en un contexto educativo incluyente, considerando siempre que sea posible la incorporación de niñas, niños y adolescentes en escuelas de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria, favoreciendo que su atención se base en los principios de respeto, equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

Educación Inclusiva. Conjunto de procesos orientados a eliminar o minimizar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación de todo el alumnado. Las barreras al igual que todos los recursos para reducirlas se pueden encontrar en todos los elementos y estructuras del sistema como escuelas, en la comunidad, y en las políticas locales y nacionales. La inclusión está ligada a la ejecución de acciones para combatir cualquier tipo de discriminación y exclusión, en el entendido de que hay muchos estudiantes que no tienen igualdad de oportunidades educativas ni reciben una educación adecuada a sus necesidades y

características personales, tales como los alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, niños pertenecientes a pueblos originarios, niños portadores de VIH/SIDA, jóvenes embarazadas, niños en condición de calle, niños que padecen enfermedades crónicas, entre otros.

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

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

Escuela Hospitalaria. Escuela de Educación Básica que opera a través del conjunto de aulas instaladas dentro de los hospitales, brindando atención educativa multigrado a los alumnos en condición de enfermedad, respondiendo a los principios de equidad e inclusión.

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

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

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

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

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

Pedagogía Hospitalaria. Conjunto de estrategias, técnicas, recursos y condiciones, articuladas a través de una metodología basada en el trabajo colaborativo entre el sector salud y el sector educativo para dar continuidad a los procesos de aprendizaje de la población de Educación Básica en condición de enfermedad.

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

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

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

Programa Interno de Protección Civil Escolar (PIPCE). Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, establecimiento, empresa, institución u organismo del sector público, privado o social; que tiene como propósito reducir los riesgos, previamente identificados, definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de evitar o atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

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

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

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

Servidor Público. Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Por lo tanto, todas las personas adscritas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México son servidores públicos que, deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, pues éstos rigen el servicio público.

Todas las personas que intervienen en la prestación de los Servicios Educativos pueden llegar a incurrir en faltas administrativas y/o infracciones. Por lo que, es muy importante saber las Autoridades que pueden conocer y resolver estos conflictos, así como las sanciones que pueden imponer.

Sistema de Alerta Temprana (SisAT). Conjunto de acciones que permite a los colectivos docentes detectar a tiempo a los alumnos en riesgo de rezago o de abandono escolar, al contar con información sobre la cual puedan decidir e intervenir oportunamente para lograr su permanencia en la escuela, mediante la mejora de sus aprendizajes.

Sistema de Administración de Información y Seguimiento (SAIS). Sistema en línea para el registro de datos, seguimiento académico de los alumnos y emisión de reportes estadísticos. Única fuente autorizada de información.

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

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

Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva (UDEEI). Figura técnico pedagógica, para la atención de población indígena, migrantes, con discapacidad (física, sensorial, intelectual y mental), con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, con capacidades y aptitudes sobresalientes, talentos específicos, en situación o riesgo de calle, de hospitalización o en otra condición de vulnerabilidad. Realizará trabajo directo con los docentes en cuyos grupos se encuentre inscrita la población antes mencionada, con la finalidad de elevar el logro educativo mediante la aplicación de métodos, técnicas y materiales específicos, elaboración de programas y materiales de apoyo didácticos necesarios, además de implementar los ajustes razonables en las escuelas mediante el trabajo de un colectivo interdisciplinario de profesionales en la Educación Especial y la inclusión, coordinados por el Director de la UDEEI. Se asignará un maestro especialista en cada escuela de Educación Básica y en coordinación permanente con el personal docente de las escuelas oficiales de Educación Básica asignadas.

Vinculación. Relación de corresponsabilidad que se establece entre la escuela hospitalaria y la escuela de origen del alumno, para propiciar su continuidad escolar y logro de aprendizajes, a través de la atención educativa en el hospital, con base en la toma de acuerdos, el trabajo conjunto y la condición del estudiante.

Vinculación interescolar. Relación de corresponsabilidad que se establece entre la escuela hospitalaria y la escuela de procedencia del alumno, para propiciar su continuidad escolar y logro de aprendizajes.

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

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

VI. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 28 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

Constitución Política de la Ciudad de México

- *Constitución Política de la Ciudad de México*. Publicada en la *Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México* el 05 de febrero de 2017. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 22 de julio de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/estatutos/Constitucion_Politica_de_la_Ciudad_de_Mexico_6_2.pdf

Tratados

- *Declaración Universal de los Derechos Humanos* adoptada y proclamada por la *Resolución de la Asamblea General de la ONU 217 A (iii)* del 10 de diciembre de 1948.
https://www.senado.gob.mx/comisiones/desarrollo_social/docs/marco/Declaracion_UDH.pdf
- *Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica)*, suscrita en San José de Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en la *Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos*, promulgada por México el 30 de marzo de 1981, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de mayo de 1981.
<http://ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D1BIS.pdf>
- *Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer*, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de mayo de 1981.
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4646605&fecha=12/05/1981&cod_diario=200008
- *Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (Protocolo de San Salvador)*, aprobada el 17 de noviembre de 1988, entrando en vigor general el 12 de diciembre de 1995 y ratificada por México el 16 de abril de 1996, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 01 de septiembre de 1998.
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/PI2.pdf>
<https://aplicaciones.sre.gob.mx/tratados/ARCHIVOS/OEA-%20PROTOCOLO%20SAN%20SALVADOR.pdf>
https://aplicaciones.sre.gob.mx/tratados/muestratratado_nva.sre?id_tratado=464&depositario=0
- *Convención sobre los Derechos del Niño*, adoptada y abierta a la firma y ratificación por la *Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas* en su Resolución 44/25, el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 21 de septiembre de 1990 y su promulgación en el *Diario Oficial de la Federación* el 25 de enero de 1991.
<https://www.ohchr.org/sp/professionalinterest/pages/crc.aspx>
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diario=202615&pagina=12&seccion=0
- *Decreto Promulgatorio de la Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones* el trece de diciembre de dos mil seis, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 02 de mayo de 2008.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5033826&fecha=02/05/2008
- *Declaración sobre Derecho a la Educación de Niños, Niñas y Jóvenes Hospitalizados o en situación de enfermedad en América Latina y El Caribe*.
https://parlatino.org/pdf/leyes_marcos/leyes/proyecto-propuesta-estudio-armonizacion-dic-2014.pdf

Códigos Federales

- *Código Penal Federal*, Nuevo Código Publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 14 de agosto de 1931. Última reforma publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 1 de junio de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Codigo_Penal_Federal.pdf
- *Código Civil Federal*, Nuevo Código publicado en el *Diario Oficial de la Federación* en cuatro partes los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de enero de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2_110121.pdf
- *Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 05 de febrero de 2019.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549577&fecha=05/02/2019
- *Código Nacional de Procedimientos Penales*. Nuevo Código publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 05 de marzo de 2014. Última reforma publicada, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 19 de febrero de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP_190221.pdf

Códigos del Gobierno de la Ciudad de México

- *Código Civil para el Distrito Federal*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* los días 26 de mayo, 14 de julio, 03 de agosto y 31 de agosto, todos de 1928. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 02 de marzo de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/codigos/Codigo_civil_para_el_DF_3.1.pdf
- *Código Penal para el Distrito Federal*, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 16 de julio de 2002. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 04 de agosto de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/codigos/CODIGO_PENAL_PARA_EL_DF_5.pdf

Leyes Federales

- *Ley Federal del Trabajo*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 01 de abril de 1970. Última reforma publicada el 31 de julio de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf
- *Ley Federal de Derechos*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_Federal_de_Derechos.pdf
- *Ley General de Salud*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 1 de junio de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf_mov/Ley_General_de_Salud.pdf
- *Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 08 de febrero de 1984. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de noviembre de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/213_301118.pdf
- *Ley General de Bibliotecas*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 1 de junio de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.pdf

- *Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente*. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988. Última reforma publicada *Diario Oficial de la Federación* el 18 de enero de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148_180121.pdf
- *Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 29 de junio de 1992. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/47_200521.pdf
- *Ley General de Educación*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 04 de agosto de 1994. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 18 de mayo de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112_180518.pdf
- *Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262_200521.pdf
- *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 1 de junio de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_010621.pdf
- *Ley General para el Control del Tabaco*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de mayo de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT_200521.pdf
- *Ley de Fomento para la Lectura y el Libro*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 24 de julio de 2008. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFLL_190118.pdf
- *Ley de Migración*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 25 de mayo de 2011. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LMigra_200521.pdf
- *Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de mayo de 2011. Última reforma publicada en el DOF el 12 de julio de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD_120718.pdf
- *Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 24 de octubre de 2011. Última reforma publicada en el DOF el 25 de junio de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPSACDII_250618.pdf
- *Ley de Firma Electrónica Avanzada*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de enero de 2012. Última reforma publicada en el DOF el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA_200521.pdf
- *Ley General de Cambio Climático*. Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 6 de junio de 2012. Última reforma publicada *Diario Oficial de la Federación* el 06 de noviembre de 2020.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCC_061120.pdf
- *Ley General de Protección Civil*. Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 06 de junio de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_200521.pdf

- *Ley General de Víctimas*. Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 09 de enero de 2013. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGV_200521.pdf
- *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 04 de diciembre de 2014. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de enero de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA_110121.pdf
- *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Nueva ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 09 de mayo de 2016. Última reforma publicada en el DOF el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP_200521.pdf
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 4 de mayo de 2015. Última reforma publicada en el DOF el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP_200521.pdf
- *Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 02 de agosto de 2006. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 14 de junio de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH_140618.pdf
- *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 18 de julio de 2016. Última reforma publicada en el DOF el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGSNA_200521.pdf
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 18 de julio de 2016, Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA_200521.pdf
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, D.O.F. 26/01/2017,
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>
- *Ley General de Educación*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE_300919.pdf
- *Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en materia de Mejora Continua de la Educación, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de septiembre de 2019.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LRArt3_MMCE_300919.pdf
- *Ley Federal contra la Delincuencia Organizada*, Nueva Ley publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 7 de noviembre de 1996. Última reforma publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/101_200521.pdf

Leyes del Gobierno de la Ciudad de México

- *Ley de Educación de la Ciudad de México* publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 07 de junio de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/3040a887f6d75a3c45f1968729fb1c70.pdf

- *Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 17 de diciembre de 2019.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_PROTECCION_A_LA_SALUD_DE_LOS_NO_FUMADORES_1.pdf
- *Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 29 de enero de 2008. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 26 de febrero de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_de_Acceso_de_las_Mujeres_a_una_Vida_Libre_de_Violencia_%20de_%20la_Ciudad_de_Mexico_%205.pdf
- *Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 23 de octubre de 2008. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 22 de junio de 2016.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_PARA_LA_PREV_Y_TRAT_DE_LA_OBESIDAD_CDMX_1.pdf
- *Ley para Prevenir y Erradicar la Trata de Personas, el Abuso Sexual y la Explotación Sexual Comercial Infantil para el Distrito Federal*, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 24 de octubre de 2008.
<http://www.aldf.gob.mx/archivo-a13f44c799933b95dfb1ed994eab1f2f.pdf>
- *Ley de Fomento para la Lectura y el Libro de la Ciudad de México*, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 04 de marzo de 2009. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 27 de mayo de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_FOMENTO_PARA_LA_LECTURA_Y_EL_LIBRO_DE_LA_CIUADAD_DE_MEXICO_5.1.pdf
- *Ley de Salud del Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 17 de septiembre de 2009. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 05 de marzo de 2019.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_de_Salud_del_DF.pdf
- *Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal*, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 17 de septiembre de 2009. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 23 de noviembre de 2010.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_SEGURIDAD_ALIMENTARIA_Y_NUTRICIONAL_PARA_EL_DF_1.pdf
- *Ley de Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal*, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 03 de noviembre de 2009. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 12 de noviembre de 2015.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_INFRAESTRUCTURA_FISICA_EDUCATIVA_DEL_DF_1.pdf
- *Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad de la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 10 de septiembre de 2010. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 14 de enero de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_PARA_LA_INT_AL_DESA_DE_LAS_PERS_CON_DISCAPACIDAD_DEL_DF_4.pdf
- *Ley que regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 19 de agosto de 2011. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 20 de marzo de 2020.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_REGULA_FUNCIONAMIENTO_DE_LOS_CACI_DEL_DF.pdf

- *Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar de la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 31 de enero de 2012. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 27 de mayo de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_PARA_LA_PROMOCION_DE_LA_CONVIVENCIA_LIBRE_DE_VIOLENCIA_EN_EL_ENTORNO_ESCOLAR_DE_LA_CIUADAD_DE_MEXICO_2.1.pdf
- *Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las niñas y los niños en primera infancia en el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de abril de 2013.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_ATN_INTE_PARA_DESA_DE_NINAS_Y_NINOS_EN%20PRIM_INF_DF_1.pdf
- *Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en situación de Vulnerabilidad en la Ciudad de México*, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 17 de septiembre de 2013. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 21 de febrero de 2018.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_ATENCION_PRIORITARIA_PARA_LAS_PERSONAS_CON_DISCAPACIDAD_Y_EN_SITUACION_DE_VULNERABILIDAD_EN_LA_CDMX_1.pdf
- *Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 05 de junio de 2019. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 02 de marzo de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/Ley_de_Gestion_Integral_de_Riesgos_y_Proteccion_Civil_de_la_CDMX_1.1.pdf
- *Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 10 de marzo de 2015.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_CUID_ALT_NINAS_NINOS_Y_ADOL_EN_EL_DF_1.pdf
- *Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 13 de agosto de 2015. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 24 de marzo de 2020.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_LOS_DERECHOS_DE_LAS_PERSONAS_JOVENES_EN_LA_CIUADAD_DE_MEXICO_2.pdf
- *Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México*, publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 12 de noviembre de 2015. Última reforma publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 11 de junio de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_LOS_DERECHOS_DE_NINAS_NINOS_Y_ADOLESCENTES_DE_LA_CDMX_6.3.pdf
- *Ley de Víctimas para la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 19 de febrero de 2018. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 29 de septiembre de 2020.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_VICTIMAS_PARA_LA_CIUADAD_DE_%20MEXICO_3.pdf
- *Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 08 de febrero de 2019. Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 07 de junio de 2019.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_CONSTITUCIONAL_DE_DERECHOS_HUMANOS_Y_SUS_GARANTIAS_DE_LA_CIUADAD_DE_MEXICO_1.pdf

Decretos Federales

- Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la *Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad*, de la *Ley General de Salud* y de la *Ley General de Población*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de julio de 2018.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5531016&fecha=12/07/2018

- Decreto por el que se reforma el párrafo primero del artículo 4 de la *Ley General para la Inclusión de las Personas con discapacidad*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de julio de 2018.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5531021&fecha=12/07/2018
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en materia educativa, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 15 de mayo de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5560457&fecha=15/05/2019
- Decreto por el que se aprueba el *Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de julio de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565598&fecha=12/07/2019

Acuerdos Federales

- *Acuerdo número 96 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de diciembre de 1982.
https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/acuerdo96.pdf
- *Acuerdo número 97 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 03 de diciembre de 1982.
https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/acuerdo97.pdf
- *Acuerdo número 98 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de diciembre de 1982.
https://www2.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/acuerdo98.pdf
- *Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 23 de octubre de 1996.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4903440&fecha=23/10/1996
- *Acuerdo número 243 por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 27 de mayo de 1998.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4880052&fecha=27/05/1998
- *Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 26 de marzo de 1999.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a254.pdf>
- *Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 13 de abril de 1999.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a255.pdf>
- *Acuerdo número 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 27 de junio de 2000. ADENDUM 10 de julio de 2000.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a276.pdf>
- *Acuerdo número 295 por el que se establece el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Secundaria a Distancia para Adultos*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 21 de mayo de 2001.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a295.pdf>

- *Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 03 de junio de 2005.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/ca8cef5b-610b-4d55-8a52-03f1b84d0d6c/a357.pdf>
- *Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar*, publicado por el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de marzo de 2014.
<http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/62550be0-b2d6-4c65-9324-0f0ca932e616/a717.pdf>
- *Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 16 de mayo de 2014.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014
- *Acuerdo número 01/01/15 por el que se delegan facultades al Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal*, publicado por el *Diario Oficial de la Federación* el 28 de enero de 2015.
http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/bd689123-e7c5-48b7-834c-35403f75f709/a01_01_15.pdf
- *Acuerdo número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de mayo de 2016.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436739&fecha=11/05/2016
- *Acuerdo 02/04/2017 por el que se modifica el diverso 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios*, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 18 de abril de 2017.
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/38735731-9155-46a2-9584-369e119dc079/a02_04_17.pdf
- *Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación*, publicado el 11 de mayo de 2016, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 24 de agosto de 2017.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494924&fecha=24/08/2017
- *Acuerdo número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de octubre de 2017.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500966&fecha=11/10/2017
- *Acuerdo número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 10 de octubre 2017.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500755&fecha=10/10/2017
- *Acuerdo número 10/05/18 por el que se emiten los Lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, para el ciclo escolar 2018-2019*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de junio de 2018.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525412&fecha=07/06/2018
- *Acuerdo número 11/05/18 por el que se emiten los Lineamientos para el desarrollo y el ejercicio de la autonomía curricular en las escuelas de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 07 de junio de 2018.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5525413&fecha=07/06/2018

- *Acuerdo número 19/11/18 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de noviembre de 2018.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5545442&fecha=30/11/2018
- *Acuerdo número 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la Educación Básica*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 29 de marzo de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019
- *Acuerdo número 12/05/19 por el que se modifica el diverso número 15/10/17 por el que se emiten los Lineamientos para la organización y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares de Educación Básica*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 27 de mayo de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5561293&fecha=27/05/2019
- *Acuerdo número 15/06/21 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2021-2022, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 24 de junio de 2021.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5622116&fecha=24/06/2021
- *Acuerdo número 15/06/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 25 de junio de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5563989&fecha=25/06/2019
- *Acuerdo número 17/08/19 por el que se modifica el diverso número 19/11/18 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 06 de septiembre de 2019.
http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/17615/1/images/a17_08_19.pdf
- *Acuerdo número 20/11/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica: aprendizajes clave para la educación integral*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 08 de noviembre de 2019.
http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/17615/1/images/a20_11_19.pdf
- *Acuerdo número 23/08/2021, por el que se establecen diversas disposiciones para el desarrollo del ciclo escolar 2021-2022 y reanudar las actividades del servicio público educativo de forma presencial, responsable y ordenada, y dar cumplimiento a los planes y programas de estudio de educación básica (preescolar, primaria y secundaria), normal y de más para la formación de maestros de educación básica aplicables a toda la República, al igual que aquellos planes y programas de estudio de los tipos de medio superior y superior que la Secretaría Pública haya emitido, así como aquellos particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en beneficio de las y los educandos*
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5627244&fecha=20/08/2021

Convenio

- *Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Ciudad de México, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de la Agencia Digital de Innovación Pública*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 13 de diciembre de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581843&fecha=13/12/2019

Reglamentos Federales

- *Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 02 de abril de 1980. Últimas adiciones publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 16 de octubre de 1981.
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4851086&fecha=02/04/1980&cod_diario=208581
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4690915&fecha=16/10/1981&cod_diario=202152
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 15 de septiembre de 2020.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5600454&fecha=15/09/2020
- *Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad*, Nuevo reglamento publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 30 de noviembre de 2012.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGIPD.pdf

Reglamentos del Gobierno de la Ciudad de México

- *Reglamento de la Ley que regula el funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 11 de abril de 2019.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/REGLAMENTO_DE_LA_LEY_QUE_REGULA_EL_FUNCIONAMIENTO_DE_LOS_CENTROS_DE_ATENCION_Y_CUIDADO_INFANTIL_PARA_EL_DISTRITO_FEDERAL.pdf
- *Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal*, publicada en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 29 de enero de 2004. última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X. el 19 de abril de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/reglamentos/RGTO_DE_CONSTRUCCIONES_PARA_EL_DISTRITO_FEDERAL_2.pdf

Lineamientos Federales

- *Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias*, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* el 25 de abril de 2016.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5434315&fecha=25/04/2016
- *Lineamientos para las evaluaciones de Educación Básica y Media Superior del Sistema Educativo Nacional*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 08 de febrero de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549967&fecha=08/02/2019

Lineamientos Específicos

- *Lineamientos Generales por los que se establece un Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica del Distrito Federal*, Oficio Circular número AFSEDF/642/2011 publicado el 28 de octubre de 2011.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63420/lineamientos_generales_marco_vonvivencia.pdf
- *Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para escuelas de Educación Básica* TR-SGIRPC-PIPC-ES-001-2019. 26 de agosto de 2019.
<http://www.atlas.cdmx.gob.mx/pdf/Lineamientos.pdf>
- *Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal*, publicados en el *Diario Oficial de la Federación* el 27 de mayo de 2019.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5561217&fecha=27/05/2019

Normas Generales y Específicas

- *Normas para el Mantenimiento de Escuelas en el Distrito Federal*, publicadas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 20 de diciembre de 2004.
<http://www.contraloriadf.gob.mx/prontuario/vigente/825.htm>
- *Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica*, emitidas por la *Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas*, el 29 de abril de 2019.
http://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/controlescolar/Resource/307/17/images/normas_29042019.pdf
- *Norma Oficial Mexicana NOM-009-SEGOB-2015, Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 05 de julio de 2018.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5530208&fecha=05/07/2018
- *Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con discapacidad. - Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre*, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 12 de agosto de 2016.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5447778&fecha=12/08/2016

Manuales

- *Manual de Organización de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa de la*, registrado el 26 septiembre de 2018.
<http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/272/2/images/MO%20de%20la%20Dir%20ecci%C3%B3n%20General%20de%20Planeaci%C3%B3n,%20Programaci%C3%B3n%20y%20Evaluaci%C3%B3n%20Educativa.pdf>
- *Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 08 de febrero de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5549942&fecha=08/02/2019
- *Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 10 de julio de 2018.
<http://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/283/1/images/Manual%20de%20Organizaci%C3%B3n%20General%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Educaci%C3%B3n%20P%C3%BAblica.pdf>
- *Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 03 de marzo de 2016.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428443&fecha=03/03/2016
- *Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes*. ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 04 de abril de 2018.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n447.pdf>

Manuales Específicos

- *Manual para Madres y Padres y Toda la Familia. Como Preparar un Refrigerio Escolar y Tener una Alimentación correcta*, SEP 2010.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/740/C_mo_preparar_el_refrigerio_escolar_y_tener_una_alimentacion_correcta.Manual_para_madres_padres_y_toda_la_familia.pdf

Criterios

- *Síntesis Oficial de la Recomendación 39/2019 sobre los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes ante el Incremento de la Obesidad Infantil*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 11 de diciembre de 2019.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5581619&fecha=11/12/2019

Protocolo

- *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 03 de enero de 2020.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5583420&fecha=03/01/2020
- *Protocolo para la Atención y Prevención de la Violencia Sexual en las Escuelas de Educación Inicial, Básica y Especial en la Ciudad de México*, publicado en septiembre de 2017. *Comisión Nacional de Derechos Humanos, SEP-AEFCM CNDH*.
<http://appweb.cndh.org.mx/biblioteca/archivos/pdfs/Protocolo-Violencia-Sexual-Escuelas-CdMx.pdf>

Guías

- *Guía para la Realización de Visitas Escolares, Excursiones Escolares y Campismo Escolar. Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico (DGIFA) México, D.F. octubre de 2014.*
<https://www2.aefcm.gob.mx/sirve/archivos/guia-realizacion-visitasscolares-excursiones-escolares-campismo-escolar-2015.pdf>
- *Guía para Elaborar o Actualizar el Programa Escolar de Protección Civil.*
https://www2.aefcm.gob.mx/info_dgifa/gestion-riesgo/archivos-2018/guiaparaelaboraroactualizarelprogramaescolardeproteccioncivil.pdf
- *Guía para docentes, los primeros días en el aula después de la emergencia, Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. Ciudad de México, 28 de septiembre de 2017. SEP-SIPINNA.*
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/259172/Guia_a_Los_Primeros_Di_as_Versio_n_Oficial.pdf

Programas

- *Reglas de Operación del Programa Alimentos Escolares 2020, Gobierno de la Ciudad de México, junio 2020, Gaceta Oficial de la Ciudad de México,*
http://intranet.dif.df.gob.mx/transparencia/new/alimentaria/_gaceta_2020/ROP_ALIMENTOS_ESCOLARES_2020.pdf

Avisos

- *Aviso por el que se da a conocer el Protocolo Único de Identificación, Canalización y Atención de la Violencia Escolar en la Ciudad de México*, publicado en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México* el 14 de julio de 2016.

<http://data.copred.cdmx.gob.mx/wp-content/uploads/2017/02/Gaceta-CDMX-Protocolo-%C3%A9nico-de-Identificaci%C3%B3n-Canalizaci%C3%B3n-y-Atenci%C3%B3n-de-la-Violencia-Escolar-en-la-Ciudad-de-M%C3%A9xico.pdf>

Oficios Circulares

- Oficio Circular número AEFCM/002/2018 para el establecimiento y aplicación del *Sistema Integral de Información Escolar en Web (SIE Web) en la Ciudad de México*, AEFCM, 12/04/2018.
https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_002_2018.pdf
- Oficio Circular número AEFCM/004/2018 por el que se establecen medidas para fortalecer la Supervisión Escolar en los planteles escolares públicos y particulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, AEFCM, 09/05/2018.
https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_004_2018.pdf
- Oficio Circular AEFCM/006/2019 por el que se instruye al Personal Directivo de los Planteles Educativos de Escuelas Públicas, Propietarios y/o Directores Técnicos de Escuelas Particulares, adscritas o incorporadas a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, a supervisar los establecimientos de consumo escolar para cumplir con lo establecido en los Lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, con el fin de fomentar y contribuir al consumo de alimentos y bebidas que favorezcan la salud de los estudiantes de la Ciudad de México.
https://www2.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_006_2019.pdf

Documentos de Información, referencia y apoyo

- *Orientaciones para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de Educación Básica, fue coordinado por personal académico de la Coordinación del Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) de la Subsecretaría de Educación Básica, Secretaría de Educación Pública. 21 de diciembre de 2016.*
https://www.gob.mx/cms/uploads/docs/Orientaciones_211216.pdf
- *Lista de libros de texto autorizados por la Secretaría de Educación Pública para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional para el ciclo escolar 2020-2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2020.*
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5594914&fecha=12/06/2020
<https://www.conaliteg.sep.gob.mx/>

AEF CIUDAD **MÉXICO**

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

gob.mx/aefcm
[aefcm.gob.mx/normateca/
disposiciones_normativas/vigente.html](http://aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html)