

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

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	LA NUEVA ESCUELA MEXICANA	6
III.	NUMERALES	8
1.	ASPECTOS GENERALES	8
2.	PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	17
2.1.	PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	17
2.2.	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESCOLAR.....	19
2.3.	SEGUIMIENTO PARA EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR	24
2.4.	FORTALECIMIENTO DE “LENGUAJES”, “SABERES Y PENSAMIENTO CIENTÍFICO” ..	25
3.	ORGANIZACIÓN DEL COLECTIVO ESCOLAR.....	28
3.1.	FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.....	28
3.2.	EDUCACIÓN FÍSICA.....	30
3.3.	ACCESO AL PLANTEL EDUCATIVO	35
3.4.	MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL	48
3.5.	ESTADÍSTICA.....	51
3.6.	ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y REVOCACIÓN	51
3.7.	CONTROL ESCOLAR.....	57
3.8.	BECAS	71
3.9.	COLECTIVO ESCOLAR.....	71
3.10.	ACTIVIDADES CÍVICAS	73
3.11.	INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.....	75
4.	RECURSOS HUMANOS Y LÍDERES ESCOLARES.....	76
4.1.	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	76
4.2.	LÍDERES ESCOLARES	77
5.	ESCUELA INCLUSIVA.....	79
5.1.	INCLUSIÓN Y EQUIDAD.....	79
6.	ESCUELA SEGURA.....	84
6.1.	INTEGRIDAD DEL ALUMNADO.....	84
6.2.	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS EN LA ESCUELA (ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR, MALTRATO)	94
6.2.1.	PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN (NIVEL PRIMARIO): EVITAR.....	94
6.2.2.	PROTOCOLOS DE ATENCIÓN ASIAEM (NIVEL SECUNDARIO): IDENTIFICAR.	101
6.2.3.	MEDIACIÓN EDUCATIVA.....	110
6.2.4.	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA SALVAGUARDA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	111

6.2.5 LA VIOLENCIA FUERA DE LA ESCUELA.....	112
6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR	113
6.4 PROTECCIÓN CIVIL ESCOLAR Y SALUD DEL ALUMNADO	118
7. CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	134
7.1 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES.....	134
IV. SIGLAS.....	138
V. GLOSARIO	140
VI. FUNDAMENTO LEGAL.....	147

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 a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, se emplean los términos: niño(s), adolescente(s), joven(es), alumno(s), educando(s), aprendiz(es), 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 AEFCEM 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

El presente documento es un instrumento de carácter operativo y normativo, de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes de la comunidad educativa de escuelas particulares incorporadas a la SEP, acorde con las necesidades de cada uno de los servicios educativos.

Esta publicación se sustenta en lo establecido por los Artículos 1º, 3º fracción VI y 4º 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. Las niñas y los niños 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 fracción primera 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 de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, identificadas en el apartado VII. C00. del *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), que establecen:

“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*, adscrita a 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 definir 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, observando para ello lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de la AEFCM.

En este sentido, presenta los elementos mínimos necesarios para garantizar la normalidad en la operación en términos de control y organización escolar, enfoques técnico-pedagógicos, actividades extracurriculares, salud y seguridad, ambientes inclusivos, así como el manejo de riesgos y de corresponsabilidad social en las escuelas particulares de Educación Básica y Especial incorporadas a la SEP en la Ciudad de México.

Así, la Guía Operativa se integra por siete numerales específicos, los cuales, se mencionan brevemente a continuación:

- 1. Aspectos Generales.** Describen las directrices transversales presentes, los actores educativos y elementos normativos, así como los principios a seguir al brindar los servicios de Educación Básica.
- 2. Plan, Programas y Evaluación del Aprendizaje.** Refiere a los planes y programas de estudio vigentes, lo relativo a la evaluación (del Aprendizaje Escolar y Estandarizada del Aprendizaje Escolar), y al seguimiento para el aprovechamiento escolar y de 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 Ciudad de México*, 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 Líderes Escolares.** Plantea lo relativo a la estructura y administración de los recursos humanos, respecto del personal Directivo y docente en los Acuerdos de Incorporación 357, 254, 255 y 276, considerando el proceso de Formación, Capacitación y Actualización Docente; las acciones de los líderes escolares y de apoyo a la escuela y el 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 minimizar y/o eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación, y brindar una educación intercultural, equitativa e inclusiva con perspectiva de género, que tenga como eje principal el interés superior de la niñez. 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 pacífica, inclusiva y democrática en los espacios educativos, considerando mecanismos de conciliación y resolución pacífica de conflictos; protocolos para tomar las medidas de contención de cualquier transmisión en el ámbito escolar y ante brotes epidemiológicos; y protocolos de seguridad en caso de emergencias o algún evento que atente contra la seguridad de la comunidad escolar por causas naturales o de inseguridad (sismos, inundaciones, incendio, riñas, artefacto explosivo, entre otros.)

- 7. Corresponsabilidad Social en el Proceso Educativo.** Contempla 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 DOF el 04-02-80, así como en los *Consejos de Participación Escolar (COPAE)* o sus equivalentes, con base en el artículo 34 fracción XII de la Ley General de Educación (LGE). Además, 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.

Asimismo, esta Guía Operativa estará sujeta a las disposiciones que indiquen las autoridades competentes en materia de salud pública. Para tal efecto, la AEFCM emite orientaciones pedagógicas, socioemocionales y operativas.

Cabe resaltar que, debido a la relevancia de esta herramienta, se mantiene 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 particulares incorporadas a la SEP.

Para cualquier sugerencia de mejora, se pone a su disposición el siguiente correo y formulario:

Correo: sugerencias_guiaooperativa@aefcm.gob.mx

Formulario: <https://forms.gle/8bPYZ9ifgheTHbgc6>
<https://docs.google.com/forms/d/1DfGoHzcziZUD5LWovKdphsWFOuOka7RopU6CPgW9MuA/edit>

II. LA NUEVA ESCUELA MEXICANA

El Estado, a través de La Nueva Escuela Mexicana (NEM)¹, buscará la equidad, excelencia y 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 en la escuela y 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 social, ambiental y económico.
- Combatir las causas de discriminación y violencia, especialmente las que se ejercen 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;
- 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.

¹ 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. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

La NEM pondrá en marcha los principios pedagógicos del nuevo currículo, con los que se busca favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se trata de propiciar un aprendizaje situado, activo, autorregulado, colaborativo, dirigido a metas definidas pero flexibles, que facilite los procesos sociales de conocimiento y de construcción de significados a partir de la interacción del personal docente de todas las fases y los grados, en conjunto con la comunidad escolar se garantiza el conocimiento de las finalidades de los campos formativos, las disciplinas y las especificidades en cada fase. El Plan de Estudio para la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, incluye cuatro elementos que articulan la propuesta curricular: 1. La integración curricular de los contenidos en cuatro campos formativos y siete ejes articuladores; 2. La autonomía profesional del magisterio para contextualizar los contenidos del currículo nacional de acuerdo con las necesidades formativas de las y los estudiantes; 3. La comunidad como el núcleo integrador de los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como la relación de la escuela con la sociedad, y 4. El derecho humano a la educación de las y los estudiantes en tanto sean sujetos de la educación.

El Plan de Estudio de la Nueva Escuela Mexicana cuenta con una estructura de cuatro elementos que articulan la propuesta curricular de principio a fin:

- I. **Integración curricular:** expresada en los campos formativos-ejes articuladores, los cuales establecen los contenidos fundamentales de estudio previstos en el artículo 29, fracción II de la LGE, mientras que los propósitos de formación general de la fracción I del mismo artículo se expresan en el "Perfil de egreso". Por su parte, los contenidos referidos en el artículo 30 de la LGE se encuentran desarrollados en los Programas de Estudio.

La integración curricular articula el trabajo interdisciplinario, la problematización de la realidad y la elaboración de proyectos. Con ello se atiende la demanda histórica de promover una formación integral, así como situar los procesos formativos en los contextos en los que aprenden las y los estudiantes, y enseñan las profesoras y profesores, como lo establece el artículo 14, fracción IV de la LGE.

- II. **Autonomía profesional del magisterio:** para contextualizar los contenidos de los programas de estudio de acuerdo con la realidad social, territorial, cultural y educativa de los estudiantes.
- III. **La comunidad como el núcleo integrador de los procesos de enseñanza y aprendizaje:** La relación de la escuela con la sociedad, tal cual lo establece el artículo 14 fracción I de la LGE, que plantea llevar a cabo acciones para concebir a la escuela como un centro de aprendizaje comunitario en el que construyen y convergen saberes, se intercambian valores, normas y culturas, así como formas de convivencia en la comunidad y en la Nación.
- IV. **El derecho humano a la educación:** Los estudiantes son la prioridad del Sistema Educativo Nacional, como lo establece el artículo 2 de la LGE

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 AEFCM.

Su contenido es acordado entre las áreas sustantivas y normativas² que administran los servicios educativos en las escuelas de Educación Básica en la ciudad.

Las autoridades educativas y escolares³, propietarios y/o representantes legales darán a conocer esta guía a toda la comunidad educativa al inicio del ciclo escolar, en el marco el calendario escolar aplicable para las escuelas particulares de Educación Básica y Especial incorporadas a la SEP; comenzando con los cinco días de fase intensiva destinados para el Consejo Técnico Escolar (CTE). 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 (VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO) con la finalidad de contar con el soporte documental que garantice la evidencia de su difusión, mismo que deberá obrar en los archivos del plantel y a disposición de la autoridad educativa.

Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de alguna de las sanciones previstas en el artículo 171 de la LGE, según sea el caso. El personal directivo deberá informar a la comunidad escolar que esta guía se encuentra disponible para su consulta en versión electrónica a través del sitio web de la AEFCM y vigilará su cumplimiento. La normatividad referida en el presente documento es de carácter obligatorio y de aplicación general para todos los actores que intervienen en el proceso educativo.

De igual forma, en esta reunión deberá darse a conocer 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. Al respecto, observarán las disposiciones establecidas en los artículos 1º, 3º y 4º párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos

² 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.

³ 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.

Mexicanos⁴; Título décimo primero de la educación impartida por particulares de la LGE⁵; 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.

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 243⁶, en el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y los Acuerdos Secretariales números 254⁷, 255⁸, 276⁹ y 357¹⁰ 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, deberán colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia ordenadas por la autoridad de la Secretaría de Educación Pública.

Supletoriedad. En lo no previsto por esta Guía, será aplicable de manera supletoria la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México.

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

El SIIEWeb 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 disminuir la carga administrativa de los servicios escolares, en atención a lo que establece la LGE¹¹.

⁴ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05/02/1917, UR 28/05/2021, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

⁵ Ley General de Educación, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

⁶ 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,%2D%20Secretar%C3%ADa%20de%20Educa%C3%B3n%20P%C3%ABlica

⁷ 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

⁸ 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

⁹ 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

¹⁰ 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

¹¹ Art. 94, Ley General de Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993, UR 30/09/2019, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

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 con lo que la SEP establece a través de la coordinación y operación del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED)^{12 13}.

De esta forma, la utilización del SIIEWeb es obligatoria¹⁴ para todos los procesos de control escolar, gestión administrativa, procesos técnico-pedagógicos y operativos. Asimismo, es responsabilidad de la escuela y de la Supervisión Escolar mantener actualizada la información actualizada en los sistemas informáticos administrados por la AEFCM.

Las actualizaciones, modificaciones, ajustes y nuevos desarrollos que se implementen para el funcionamiento integral del SIIE Web se adecuarán a las necesidades de operación de 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 materia¹⁵.

Las autoridades escolares podrán apoyarse en el uso de esta plataforma informática a través de la Mesa de Ayuda¹⁶, en el sitio de publicación de Guías para el uso del SIIEWeb¹⁷ y en el Micrositio SIIEWeb¹⁸, en los cuales 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 desarrollados en el artículo 11 de la LGE son la base para construir la NEM y guía del trabajo cotidiano en las escuelas de Educación Básica del país, de donde se desprende lo siguiente:

- 1) Educación Básica.** El artículo 3º Constitucional establece que la educación inicial junto con preescolar, primaria y secundaria conforman la Educación Básica y es obligatoria¹⁹.
- 2) Enfoque humanista.** El párrafo cuarto del artículo 3º Constitucional señala que la educación es un derecho humano, que se basará en el respeto irrestricto a la

¹² Art. 113, fracción XIII de la Ley General de Educación, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

¹³ 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

¹⁴ 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://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_002_2018.pdf

¹⁵ Art. 24, *op. cit.*, https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_002_2018.pdf

¹⁶ Mesa de Ayuda del SIIE Web, Tel. 36017171, Correo electrónico: Horario de atención de Lunes a Viernes de 08:00 a 18:30 horas. https://www2.aefcm.gob.mx/buzon_escolar/correo_buzon.jsp

¹⁷ Sitio web de Guías para el uso del SIIE Web, https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/guias_operativas.html

¹⁸ Sitio web del Micrositio del SIIE Web, <https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/index.html>

¹⁹ Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05/02/1917, UR 28/05/2021, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

dignidad de las personas y buscará la igualdad sustantiva²⁰. 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 y en el párrafo noveno del artículo 4º, 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. Las niñas y los niños 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 en el artículo 2º de la LGE, 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”²¹.

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 que los métodos adoptados deben ser activos para promover la construcción del conocimiento con la participación de los estudiantes²².

Asimismo, este principio rector comprende tres dimensiones:

a) Un derecho sustantivo: El derecho de la 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 deba adoptar una decisión que los afecte

²⁰ Cuarto párrafo del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *Ibidem.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

²¹ Ley General de Educación. Artículo 2., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

²² Presentación de las líneas de acción, programas y procesos a desarrollar en el próximo ciclo escolar, Subsecretaría de Educación Básica, SEP.

de manera individual o colectiva.

b) Un principio jurídico interpretativo fundamental: si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior de la niñez.

c) Una norma de procedimiento: Siempre que se deba de tomar una decisión que afecte a una niña, niño o adolescente en concreto, a un grupo concreto, o a 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.

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, capacitación y actualización.

- 5. Obligaciones de las madres, padres de familia o tutores.** De conformidad con lo establecido en el artículo 31, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que deben de “ser responsables de que sus hijas o hijos concurren a las escuelas para recibir la educación obligatoria...”²³, 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 niñez²⁴. Así como, el artículo 129 de la LGE, 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 alumnos, 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 algún evento -derivado o no de cualquier tipo de contingencia- que afecte la organización y dinámica familiar, y que impida temporalmente a los estudiantes acudir a su escuela de adscripción, se podrán establecer estrategias de colaboración de trabajo a distancia, entre las madres, padres de familia o tutores y el docente titular del grupo, apoyados por la supervisión del Director, aprovechando los recursos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), así como las Plataformas.

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de madres, padres de familia o tutores, las autoridades escolares podrán dar aviso a las instancias correspondientes encargadas de la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes para los efectos correspondientes en términos de la legislación aplicable²⁵.

²³ Art. 31º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

²⁴ Art. 4º, párrafo 9º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

²⁵ 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, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

De manera particular, se debe dar prioridad al interés superior de NNA en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos²⁶.

- 6. Reglamento interno del plantel escolar.** Al inicio del ciclo escolar, los integrantes de la comunidad educativa de cada escuela particular incorporada a la SEP, podrá elaborar un reglamento interno en vinculación con el Marco para la Convivencia Escolar vigente de acuerdo con el nivel educativo, 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 NNA, 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 durante la primera junta y/o posterior a la inscripción del alumno. por las madres, padres de familia o tutores²⁷ y personal de la escuela, como evidencia del conocimiento de su contenido. El personal directivo tendrá la responsabilidad de actualizar el reglamento interno de manera periódica o cuando se considere necesario, previa consulta de la comunidad escolar.

En virtud de las consideraciones precedentes, las madres, padres de familia o tutores y los alumnos se comprometen por escrito a asumir los derechos y deberes establecidos por la institución educativa, el contenido de los reglamentos se encuentra sujeto al respeto y observancia de los principios y derechos fundamentales reconocidos en la Constitución y los Tratados Internacionales, así como en la normatividad educativa vigente, por lo que, cualquier disposición contraria, podrá ser invalidada.

Uso de telefonía en el plantel. Con el objeto de mantener el óptimo desarrollo de las actividades académicas durante la jornada escolar, queda restringido el uso de teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos a alumnos, personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación que tengan un fin pedagógico. Estos equipos no se deberán utilizar para tomar fotografías, videos o tener acceso a redes sociales dentro del centro escolar, con el propósito de prevenir situaciones que comprometan la seguridad de alumnos que pudieran vulnerar datos personales de los integrantes de la comunidad educativa. Cuando se lleven a cabo eventos escolares, el personal docente en conjunto con el Director del Plantel deberán analizar si es necesario tomar fotografías o videos en donde aparezcan menores de edad; en caso de así requerirlo, se deberán establecer las medidas de seguridad necesarias para compartir, difundir o publicar las mismas y, deberá obtener el consentimiento de las madres, padres de familia o tutores para la toma de fotografías y/o videos.

- 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

²⁶ Art. 3°, párrafo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

²⁷ 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.)

Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares²⁸. 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 correspondiente²⁹, además observarán lo dispuesto en el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia³⁰.

- 8. Responsable del plantel.** El Director Técnico es considerado como la primera autoridad responsable del correcto funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y el Propietario y/o Representante Legal será el representante oficial para todo acto legal ante la autoridad educativa.

Con objeto de asegurar la 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, debiendo designar a la persona que desempeñe dicho cargo y que reúna el perfil académico establecido en los Acuerdos Secretariales 254, 255, 276 y 357, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de la remoción.

Asimismo, en el caso de ausencia del Propietario y/o Representante Legal de la escuela, de manera temporal el Director Técnico será quien asumirá las funciones administrativas necesarias para el correcto funcionamiento del plantel, hasta en tanto se regularice la titularidad del Acuerdo de Incorporación. Dicha medida será vigente para el cierre del ciclo escolar de que se trate; en caso contrario, se procederá de conformidad con el numeral 42, inciso c) de la presente Guía.

- 9. Personal docente.** El Propietario y/o Representante Legal de la escuela particular debe mantener completa la plantilla docente; en tal sentido, está obligado a contratar de inmediato al personal docente y directivo 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 Supervisión o autoridad inmediata que corresponda, 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 Básica³¹, y por las indicaciones emitidas por la SEP y/o la AEFM en condición de emergencias sanitarias, desastre natural o de cualquier otra índole, con objeto de evitar posibles riesgos en la comunidad educativa³².

²⁸ 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

²⁹ 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.pdf>

³⁰ 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

³¹ Op. cit., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5622116&fecha=24/06/2021

³² 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

El calendario escolar servirá como instrumento primario de planeación para lograr un uso 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 Continua (PMC)³³ de la escuela.

El colectivo escolar respetará los días señalados para las sesiones del Consejo Técnico Escolar³⁴ (CTE) y el Taller Intensivo de Formación Continua para docentes sobre el nuevo Plan y Programas de Estudio, además de las indicaciones emitidas por la AEFCM.

De tal manera, la suspensión de actividades escolares o extraescolares en día y horas no autorizados por el calendario escolar, sin motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor, traerá como resultado alguna de las sanciones contenidas en el artículo 171 de la LGE^{35, 36}.

De acuerdo con lo estipulado por la normatividad vigente en la materia³⁷, aquellos planteles educativos incorporados que requieran algún ajuste al calendario escolar deberán realizarlo vía estructura; es decir, por medio de la Supervisión o autoridad inmediata del nivel educativo que corresponda, quien vigilará que se cumplan las medidas compensatorias de tiempo y los compromisos establecidos por el Consejo Técnico Escolar (CTE) y el Consejo de Participación Escolar (COPAE)³⁸ de cada plantel o similar, una vez autorizado el ajuste.

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) sesione³⁹, además de las indicaciones emitidas por la AEFCM.

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

³³ Artículo 17, 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, Diario Oficial de la Federación, 15/05/2019. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5560457&fecha=15/05/2019&print=true

³⁴ Artículo 10 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

³⁵ Artículo 170 de la Ley General de Educación. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

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 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

³⁸ Ley General de Educación, Art. 132, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

³⁹ 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

- 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^{40 41 42}.

La dirección del plantel como área de gestión operativa deberá difundir de manera permanente y actualizada entre la comunidad escolar a su cargo, los datos de contacto de las autoridades educativas centrales correspondientes y de la supervisión de zona escolar a la que pertenece el plantel (mantenerlo a la vista de las madres y padres de familia o tutor).

- 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 el personal de la escuela.
- 13. Buzón Escolar.** La AEFCM cuenta con este 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 muestre la información del Buzón Escolar⁴³, misma que deberá permanecer en un lugar visible para la comunidad educativa.
- 14. Pre-first.** Es un curso extraoficial entre preescolar y primaria que no se encuentra considerado en la LGE, y que carece de validez oficial y obligatoriedad para el ingreso o la continuidad del servicio educativo, por lo que será responsabilidad exclusiva de los padres de familia cursarlo.

⁴⁰ 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

⁴¹ 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>

⁴² 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

⁴³ Buzón Escolar de la AEFCM: https://www2.aefcm.gob.mx/buzon_escolar/correo_buzon.jsp teléfono: 553601-8700, buzesco@nube.sep.gob.mx

2. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO, Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

2.1. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

15. Para el ciclo escolar 2023–2024 se implementará el Plan de estudios 2022 publicado el 14 agosto de 2022⁴⁴ ⁴⁵ ⁴⁶ y los programas sintéticos de las fases 1 a la 6 publicados el 15 de agosto de 2023⁴⁷ ⁴⁸ en todos los niveles y fases, como se muestra en el siguiente cuadro:

Nivel Educativo	Fase	Grados
Inicial	1	No aplica
Preescolar	2	1°, 2° y 3°
Primaria	3	1° y 2°
	4	3° y 4°
	5	5° y 6°
Secundaria	6	1°, 2° y 3°

El nuevo Plan de estudio está estructurado a partir de los siguientes niveles de desagregación: Perfil de egreso, ejes articuladores, campos formativos, fases (grados), contenidos y procesos de desarrollo de aprendizajes, los cuales requieren articularse para lograr una educación contextualizada y de excelencia.

Esta contextualización permitirá recuperar las situaciones y problemáticas de la comunidad escolar, lo cual contribuye al desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje, situados y significativos para quienes participan en los procesos educativos.

La educación básica se basará en los elementos del Plan de Estudios, como: derecho de la educación, la comunidad como núcleo integrador, la autonomía profesional y la integración curricular.

16. **Libros de Texto Gratuitos (LTG).** Es obligatoria la utilización de los libros de texto gratuitos y materiales educativos de apoyo, establecidos y proporcionados por la

⁴⁴ Anexo del Acuerdo número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria. http://www.dof.gob.mx/2022/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_14_08_22.pdf

⁴⁵ Acuerdo número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria. Diario Oficial de la Federación 19/08/2022 https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5661845&fecha=19/08/2022_gsc.tab=0

⁴⁶ Acuerdo 06/08/23 por el que modifica el diverso número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria. Diario Oficial de la Federación 15/08/2023. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5698663&fecha=15/08/2023_gsc.tab=0

⁴⁷ Anexo del Acuerdo número 07/08/23 por el que se determina el Currículo Nacional aplicable a la Educación Inicial: Programa Sintético de la Fase 1. www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_ACUERDO_070823_FASE_1.pdf

⁴⁸ Anexo del Acuerdo número 08/08/23 por el que se establecen los Programas de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria: Programas Sintéticos de las Fases 2 a 6. https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_ACUERDO_080823_FASES_2_A_6.pdf

Secretaría de Educación Pública. 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 SEB, en la página <https://educacionbasica.sep.gob.mx/>.

Los LTG son un complemento importante para el trabajo cotidiano que desarrollan los docentes con el estudiantado, esto significa que sirven como apoyo en el desarrollo de las estrategias y actividades previamente planeadas, es decir sirven para introducir y describir conceptos, proveer el contenido de las lecciones, los proyectos y actividades, mediante los cuales se pueden explicar, desarrollar y reforzar los saberes

De acuerdo con lo anterior, el LTG es un elemento indispensable para el proceso de enseñanza y aprendizaje, pero es importante considerar que siempre debe existir detrás una planeación que oriente su uso y sirva como guía para aprovechar los componentes que integran a estos materiales.

Los propietarios, representantes legales y/o directores técnicos de los planteles garantizarán que los alumnos de educación básica utilicen en forma obligatoria y sistemática durante el ciclo escolar, los LTG que otorga la SEP de conformidad con su Acuerdo de Incorporación y los Planes y Programas de Estudios vigentes (14/08/22, 6/08/23 y 8/08/23); así mismo, asegurarán su traslado a la escuela.

Las autoridades educativas, dentro del ámbito de su competencia y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada persona garantizarán con equidad y excelencia la entrega de libros de texto gratuitos y materiales educativos impresos o en formatos digitales para la educación básica a los alumnos. Los libros de texto que se utilicen para cumplir con los planes y programas de estudio serán los autorizados por la Secretaría de Educación Pública (SEP); por tanto, queda prohibida cualquier distribución, promoción, difusión o utilización de los que no cumplan con este requisito. La Dirección General de Materiales Educativo (DGME) informará en sus criterios de distribución los materiales y/o libros que se utilizarán para múltiples grados, información que se comunicará a las escuelas mediante la estructura a fin de que realicen las acciones necesarias para el debido resguardo y entrega a la totalidad de alumnos.

Es responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo realizar las estrategias necesarias para el traslado y la recepción de los LTG, la entrega al personal docente para su distribución a los alumnos, además de realizar la comprobación debida a través del formato denominado Comprobación de la entrega de Libros de Texto Gratuitos, en las fechas establecidas por la AEFCM.

Las autoridades educativas deberán asegurar la entrega de ejemplares suficientes para que todos los alumnos cuenten con ellos en el presente ciclo escolar. En caso de detectar material incompleto, dañado, faltantes por incremento en la matrícula o por cambio de alumnos en la escuela, alumnos foráneos o repetidores, se deberá reportar por medio de la estructura de los niveles educativos para que sean atendidas las incidencias. De existir excedente de libros en el plantel, se deberán reportar y regresar al centro de acopio correspondiente para resguardo.

El Director Técnico con apoyo de los docentes de grupo deberán identificar en la

matrícula de inicio a los alumnos con discapacidad visual y llevarán a cabo las gestiones necesarias ante su autoridad inmediata superior para solicitar a los enlaces de cada nivel educativo los LTG en braille y Macrotipo, con el fin de dar aviso vía estructura al Responsable Único de Distribución de la Ciudad de México y con ello, registrar a dicho alumnado en el Padrón de Alumnos de Braille y Macrotipo de la CONALITEG, ya que estos libros son personalizados y entregados directamente en las escuelas por dicho organismo.

Para solicitar libros en lenguas indígenas es prioritaria la comunicación entre el Director Técnico, y de ser el caso, Subdirector, para identificar a los alumnos que los requieren. La solicitud se realizará al área correspondiente y así garantizar que los alumnos cuenten con sus LTG. La autoridad de cada nivel educativo dará seguimiento y atención oportuna a la gestión realizada por el plantel.

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 asignación de acuerdo con la matrícula proyectada para el siguiente ciclo escolar y no la escuela receptora; por lo tanto, la escuela de origen deberá entregar a la madre, padre de familia o tutor los LTG junto con la hoja de baja del alumno, quienes serán responsables de entregarlos en la escuela receptora del alumno para oficializar la entrega con una copia fotostática de la hoja de baja. En el caso de faltantes de LTG el plantel tendrá que solicitarlo con la supervisión del nivel educativo correspondiente.

Es responsabilidad del plantel incorporado y 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.

En el caso de Educación Secundaria la cantidad de LTG a recibir se determina de acuerdo con la matrícula reportada en la Estadística 911 del ciclo escolar inmediato anterior.

2.2 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE ESCOLAR

17. La determinación de los criterios de evaluación del aprendizaje, además de los enfoques, propósitos y contenidos de 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^{49 50 51 52}. Durante las actividades de asesoría, acompañamiento

⁴⁹ Acuerdo número 10/09/23 por el que se establecen las Normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5703099&fecha=27/09/2023#gsc.tab=0

⁵⁰ Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, DGAIR, 29/04/2019, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

⁵¹ Acuerdo 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria. *Diario Oficial de la Federación* 19/08/2022. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5661845&fecha=19/08/2022#gsc.tab=0

⁵² Acuerdo 06/08/23 por el que modifica el diverso número 14/08/22 por el que se establece el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria. *Diario Oficial de la Federación* 15/08/2023. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5698663&fecha=15/08/2023#gsc.tab=0 y Acuerdo 07/08/23 por el que se determina el currículo nacional aplicable a la educación inicial: Programa Sintético de la Fase 1. *Diario Oficial de la*

y seguimiento en el aula, los docentes 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 trabajo colegiado, colaboración y coevaluación.

La evaluación de los aprendizajes es parte esencial del proceso pedagógico y de la planeación didáctica de los docentes, sus resultados deberán retroalimentar la práctica pedagógica para identificar el tipo de apoyo que requieren para alcanzar los aprendizajes mediante nuevas oportunidades para aprender⁵³.

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 planes y programas vigentes, para cada nivel y grado (conforme al numeral 15 de esta guía), así como dar a conocer al inicio del ciclo escolar los criterios de este proceso a las madres, padres de familia, tutores 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 los alumnos se apropien de los aprendizajes en el marco del currículo y valoren la pertinencia de formas de evaluación diversificadas para la atención de estudiantes con bajo logro educativo o en riesgo de abandono.

Toda calificación registrada en la Boleta de Evaluación es el resultado de la integración de la evaluación formativa, resultado de acciones continuas de evaluación, así como de autoevaluación y coevaluación, estructurando el portafolio de evidencias; lo cual, constituye un medio para evaluar el seguimiento del proceso enseñanza-aprendizaje, de tal manera que el maestro de cada grado o disciplina 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

Federación 15/08/2023. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5698664&fecha=15/08/2023#gsc.tab=0

⁵³ Anexo del Acuerdo número 08/08/23 por el que se establecen los Programas de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria: Programas Sintéticos de las Fases 2 a 6. https://www.dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5698662

utilizado como 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 disciplina, el docente de grupo con la orientación del Director Técnico, prioritariamente considerará en la planeación didáctica los ajustes razonables que permitan dar una respuesta acorde con las necesidades y características de la población escolar y establecerá cómo minimizar las Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP) identificados.

La evaluación del aprendizaje en preescolar, primaria y secundaria, como en el caso de alumnos que enfrentan BAP, 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 BAP 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 para el aprendizaje (DUA), en atención a las necesidades de los alumnos y para dar cumplimiento a los principios de equidad y excelencia de la Educación Básica. En ocasiones, dependiendo de las necesidades de cada estudiante y derivadas de algún tipo de discapacidad intelectual, se llega a un acuerdo con la madre, padre de familia o tutor para que un docente monitor apoye al docente frente a grupo en la implementación de las adecuaciones curriculares que correspondan.

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 a la evaluación del alumnado con base en la planeación que elaboren 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 disciplina 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 Educación Preescolar la evaluación del desempeño del alumno 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 numérica⁵⁴. 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 Educación⁵⁵, 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.

- 18. Evaluación diagnóstica⁵⁶.** 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 con instrumentos y estrategias variados para ofrecer una evaluación diversificada.

Durante los primeros días del inicio del ciclo escolar el Supervisor y el Director Técnico del plantel educativo, con el apoyo de otras figuras psicoeducativas con las que cuente el plantel, deberán orientar 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, y responda a la diversidad del grupo, con el propósito de identificar el grado de desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes y las diversas formas, procedimientos y tiempos que emplean ante situaciones de aprendizaje, para contar con elementos necesarios para generar la planeación didáctica acorde a los enfoques y metodología planteadas en el plan y los programas vigentes.

La aplicación de la evaluación diagnóstica debe ser acordada de forma conjunta entre el docente frente a grupo, los docentes de la misma fase y campo formativo, y 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 y el aprovechamiento para lograr la permanencia del alumno con sus pares y alcanzar las competencias y aprendizajes esperados.

El docente 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.

Deberá realizar las actividades escolares de la disciplina educativa, privilegiando las

⁵⁴ Acuerdo número 10/09/23 por el que se establecen las Normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5703099&fecha=27/09/2023#gsc.tab=0

⁵⁵ Ley General de Educación, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

⁵⁶ Glosario. Anexo 1, de las Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, DGAIR <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

actividades al aire libre, así como las que emanen de convocatorias que emite la AEFCEM sobre juegos deportivos escolares de educación básica, juegos de deporte adaptado, juegos deportivos autóctonos y tradicionales; desarrollará su práctica docente en los grupos asignados del plantel educativo para contribuir desde su especialidad a lo establecido en el PMC en apego al plan y programas de estudio de la NEM y realizar su planeación anual una vez obtenidos los resultados de la evaluación diagnóstica al inicio del ciclo escolar, iniciando actividades el primer día de clases.

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. 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 de Mejora Continua.

Los alumnos que enfrentan BAP, así como aquellos que por su situación de vulnerabilidad derivada de su condición física, lingüística, cultural, con 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.

19. Recomendaciones generales de atención para prevenir la reprobación y/o abandono escolar. Después de cada periodo de integración de evaluaciones y ante la manifestación de cualquier indicador que señale que está en riesgo la permanencia de los alumnos en el plantel educativo, tales como inasistencia, bajos resultados o problemas de convivencia, los colectivos escolares guiados por el Director Técnico y en el marco del CTE, deberán seguir un procedimiento general de atención y apoyo a los estudiantes para que continúen sus estudios, el cual implica lo siguiente:

- El docente y el tutor del grupo coordinados por el Director Técnico del plantel educativo y acompañados por la figura de Trabajo Social (de existir en la escuela) serán los responsables de identificar los casos de inasistencia, bajos resultados o problemas de convivencia. Para ello, pueden apoyarse en las observaciones realizadas por los docentes, además de entrevistas y acuerdos establecidos con madres, padres de familia o tutores realizados por el área encargada por parte de la autoridad escolar (cuando aplique), además de hacer uso de los reportes administrativos que genere el *Sistema Integral de Información Escolar (SIIE)* como el concentrado de asistencia o Boleta de Evaluación.

- Para investigar los casos, el tutor del grupo, el orientador, el trabajador social o figura escolar que se determine, se pondrán en contacto con las madres, padres de familia o tutores del alumno, a quienes convocarán a una reunión presencial o a través de recursos digitales como llamadas o reuniones virtuales mediante redes sociales, en las que acordarán los términos para abordar el caso, incluyendo las entrevistas con el alumno. A partir de la información referida, se elabora un diagnóstico del caso particular.
- Se plantearán las estrategias de acción específicas para cada caso con base en el diagnóstico, seguimiento y evaluación de estos alumnos, considerando al colectivo escolar y a las madres, padres de familia o tutores.

El seguimiento es responsabilidad del Director Técnico del plantel educativo, quien deberá apoyarse en las diversas figuras de la escuela y en las madres, padres de familia o tutores. Así como, contar con el acompañamiento y seguimiento del Supervisor de Zona escolar para brindar la atención de los alumnos y evitar el rezago escolar y el posible abandono escolar. En caso de abandono por embarazo adolescente o unión informal se deberá llevar cuantificar y registrar por edad y género.

El tutor del grupo, orientador y/o trabajador social darán seguimiento puntual al registro y contabilización de los casos de inasistencia. Para investigar las reincidencias, se pondrán en contacto con la madre, padre de familia o tutor del alumno y acordarán los términos en los que se abordará la situación. A partir de la información referida, se elaborará un diagnóstico y un plan de intervención del caso particular. En todos los casos se deberá contar con un expediente detallado, en el que se muestren las acciones realizadas para prevenir la reprobación y/o abandono escolar.

2.3 SEGUIMIENTO PARA EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR

- 20. 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 para informar los resultados de la evaluación y avances del aprendizaje de sus hijos y desarrollar de manera corresponsable estrategias de apoyo para su proceso educativo. 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.

Estas reuniones pueden ser programadas en el SIIE según corresponda, tanto para el CTE Intensivo como para las reuniones del CTE Ordinarias⁵⁷.

En las escuelas de Educación Secundaria los docentes programarán reuniones de información de resultados, presididas por el 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 posibilidad de

⁵⁷ En la ruta SIIE Web: Consejos Técnicos>Registro>Programa Escolar de Mejora Continua

ofrecerles mejores apoyos para su aprendizaje.

- 21. 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.

Para el caso de los estudiantes del nivel básico que por situación de enfermedad, hospitalización o asistencia a centro alternativo terapéutico se ausenten de la escuela, el maestro de grupo con los directivos del plantel y en conformidad de los padres de familia, podrá elaborar un programa de trabajo en casa que integrará a su planeación de trabajo docente, con el fin de lograr los aprendizajes planteados o bien acordar las estrategias de intervención alternas.

Los casos no previstos serán determinados por el área de Control Escolar del nivel, previa revisión del soporte documental para tal efecto.

Los docentes de Educación Física en coordinación con el personal directivo y docente realizarán las reuniones, programadas en su planeación anual o extraordinarias en caso de ser necesario, con las madres, padres de familia o tutores para informarles sobre el avance del aprendizaje de sus hijos en el marco del PMC del plantel educativo.

El Director Técnico y en su caso, con el apoyo del Subdirector de gestión escolar, atenderá a las madres, padres de familia o tutores que soliciten alguna aclaración acerca del aprovechamiento escolar, desarrollo o comportamiento de sus hijos, para lo cual se apoyarán en el portafolio de evidencias o expediente de los alumnos y en la planeación didáctica.

2.4 FORTALECIMIENTO DE "LENGUAJES", "SABERES Y PENSAMIENTO CIENTÍFICO"

En el marco del Plan de estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria, se establecen los campos formativos de Lenguajes, Saberes y Pensamiento Científico, con el fin de fortalecer las habilidades de lectura, pensamiento matemático, y pensamiento científico, los cuales son fundamentales para el acceso a otros aprendizajes. Además de abordarlos en el salón de clases deben de trabajarse en el espacio de la escuela y la comunidad. Para ello se trabajarán dos líneas de acción: Aventura Lectora y Feria Aventura Científica y Tecnológica.

Aventura Lectora

La lectura y la escritura son los medios más importantes para obtener información, para aprender autónomamente, participar en la vida social y resolver cuestiones prácticas de la vida cotidiana; permiten conectarnos con el legado cultural, literario, científico y técnico de la humanidad. Por eso, uno de los propósitos centrales de la educación básica es la formación de lectores, mediante la promoción del hábito y la

motivación por la lectura cotidiana.

Leer no es solamente sonorizar letras y palabras sino, sobre todo, comprender e interpretar textos diversos. Una persona lectora es aquella que lee con curiosidad e interés, que es capaz de comprender e interpretar distintos tipos de texto cada vez de mayor extensión y complejidad, y que lee habitualmente porque identifica el impacto que esta actividad trae a su vida presente y futura.

Lograr este propósito implica un trabajo constante y creativo que debe iniciar en el seno familiar, continuar a lo largo de la educación básica y consolidarse para persistir a lo largo de la vida.

Por lo anterior, la AEFM desarrolló el Programa Aventura lectora, Ciudad de México⁵⁸, para fomentar la lectura y la escritura en los estudiantes, además de sistematizar, fortalecer y articular acciones que están en marcha e incluir otras actividades que contribuyen a que los alumnos desarrollen al máximo sus potencialidades en este ámbito.

El programa consiste en tres acciones centrales que se realizan diariamente en el espacio del aula y/o la escuela, acompañadas de una serie de acciones complementarias.

Las acciones centrales son:

1. Lectura diaria en voz alta
2. Conversación libre a partir de una lectura
3. Una palabra nueva

La lectura diaria será el eje de la acción, los docentes deberán elegir con anticipación un texto breve para leer en voz alta al inicio de la jornada, podrán seleccionar los libros de texto o el acervo de la escuela, no es necesario que se relacionen con los temas de estudio, lo fundamental es que despierten la curiosidad y el interés de los alumnos. Al seleccionar con anticipación los textos, la maestra o maestro se asegura de conocer el tema y así considerar la pertinencia para el grupo, tratando de incluir textos diversos (literarios, informativos, etcétera) del interés de los estudiantes. La selección puede ser modificada si se presenta un acontecimiento relevante que demande información y explicaciones no conocidas por los estudiantes, fomentando la disposición a investigar ante sucesos inesperados.

A partir de la lectura en el aula, y con el objetivo de ejercitar la comprensión lectora, se deberá promover una breve conversación acerca del texto, donde se converse acerca de lo que llamó la atención, las interpretaciones que los alumnos dan al texto o las reflexiones que les provocan. Finalmente, una actividad que se deriva de forma natural será la de conocer o agregar una o más palabras al vocabulario del alumnado. Los docentes deberán generar, por lo tanto, una actividad que permita a los estudiantes profundizar sobre la o las palabras nuevas que identifiquen durante la lectura, para conocer su significado e ir fomentando su uso.

Estas acciones, aparentemente sencillas, pueden generar repercusiones profundas porque no se trata de una actividad u objetivo aislado, sino del núcleo mismo de la tarea educativa en el aula.

⁵⁸ Programa Aventura Lectora, Ciudad de México
<https://laescuelaencasa.mx/aventuralectora/docentes>

De manera simultánea, se promueven acciones complementarias en diversos espacios en los que se desarrollan los estudiantes, para impulsar actividades alrededor de la lectura.

Fomento a la lectura en la escuela:

- El baúl de los libros. Consiste en generar espacios específicos para la lectura dentro de la escuela.
- Escenificación de la lectura. Son representaciones basadas en textos.
- Te presento a: Se trata de realizar recomendaciones acerca de un libro en concreto.
- Un final, muchos finales. Consiste en proponer finales distintos a un texto o lectura.
- Recreamos cuentos e historias. A partir de un texto, se invita a los estudiantes a escribir una canción, reseña, crítica, poema, entre otras creaciones.
- Creando podcast y audiolibros. Se trata de promover otras formas de acercarse a la lectura.
- Leo y siento ¡Qué emoción! Consiste en el trabajo de habilidades socioemocionales a partir de una lectura.
- Coleccionista de aventuras. Los estudiantes establecen metas específicas acerca de su actividad lectora.
- Presentaciones de libros en la escuela y diálogos con autores. Participación de autores reconocidos o de la comunidad para conversar sobre su experiencia.

Además, la escuela deberá promover ferias o caravanas propias en donde se realicen talleres, conciertos, presentaciones de los personajes de los libros del Fondo de Cultura Económica o de libros presentes en la escuela.

Fomento a la lectura en la familia y la comunidad:

- Un nuevo libro en casa
- Vinculación con otras bibliotecas y acervos digitales
- Ferias
- Círculos comunitarios de lectura

Adicionalmente se plantean acciones de apoyo que complementan y contribuyen a consolidar el trabajo que realizan los estudiantes, estas consisten en:

- Formación docente
- Tertulias literarias
- Talleres de formación
- Encuentros regionales
- Convocatoria "Prácticas innovadoras para la promoción y enseñanza de la lectura en educación básica"
- Reactivación y ampliación de acervos
- Material didáctico elaborado para los docentes
- Plataforma Aventura lectora
- Acompañamiento y monitoreo
- Compartiendo experiencias exitosas

Los promotores de lectura y escritura o los subdirectores académicos brindarán orientaciones y apoyos específicos al personal docente para realizar diariamente con su grupo las actividades del programa y, además, llevarán a cabo actividades para toda la escuela (organización y activación de la biblioteca, talleres de lectura, entre otras).

Feria Aventura Científica y Tecnológica

Saberes y Pensamiento Científico es uno de los campos formativos del Plan de Estudio de la educación preescolar, primaria y secundaria. El objeto de aprendizaje de este campo es la comprensión y explicación de los fenómenos y procesos naturales tales como cuerpo humano, seres vivos, materia, energía, salud, medio ambiente y tecnología, desde la perspectiva de diversos saberes y en su relación con lo social.

Un aspecto central en este Plan es que NNA ejerzan su derecho a la ciencia y a la tecnología, para que desde el inicio de su formación desarrollen un pensamiento crítico que les permita relacionar los conocimientos científicos que aprenden en la escuela con los problemas de sus comunidades.

Es por ello, que una línea de acción es la Feria Aventura Científica y Tecnológica que tiene como propósito mostrar los conocimientos y habilidades de los estudiantes de secundaria en las áreas de ciencia y tecnología, a través del desarrollo de proyectos con un impacto social y sustentable.

La relevancia de la feria es su contribución para que las y los jóvenes utilicen adecuadamente las TIC, identifiquen problemáticas, formulen preguntas de carácter científico y planteen hipótesis.

Esta feria debe realizarse en el mes de junio de cada ciclo escolar con el fin de que los estudiantes presenten lo realizado durante el ciclo escolar. Para la organización debe considerarse el proceso de convocatoria, la selección de proyectos y la integración del comité de valoración de los mismos.

3. ORGANIZACIÓN DEL COLECTIVO ESCOLAR

3.1 FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

- 22. 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 en el inmueble en que se encuentre establecido un servicio de nivel educativo distinto al autorizado, sin que previamente se cuente con la autorización correspondiente.⁵⁹
- 23. 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 LGE⁶⁰.

El responsable del plantel deberá notificar por escrito a las madres, padres de familia

⁵⁹ 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

⁶⁰ Artículo 174 de la Ley General de Educación, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

y tutores, con 15 días hábiles⁶¹ de anticipación, la suspensión del servicio educativo derivado del incumplimiento del pago de 3 o más colegiaturas, haciendo entrega de la documentación personal y oficial del alumno, así como la baja administrativa del menor, con la finalidad de asegurar su permanencia en el Sistema Educativo Nacional⁶².

Las autoridades educativas adoptarán las medidas necesarias para garantizar que los alumnos puedan continuar en el Sistema Educativo Nacional y concluir sus estudios en planteles educativos públicos⁶³, en los siguientes casos:

- a. Si a la escuela particular le fuese revocado su Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional durante el ciclo escolar, con motivo de infracciones, sanciones y multas previstas en los Artículos 170 y 171 de la LGE⁶⁴, 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 7° del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares⁶⁵, 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 LGE, 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 de los reportes de evaluación a las madres, padres de familia o tutores. En caso contrario, la documentación deberá ponerse a resguardo del Departamento de Control Escolar correspondiente.

Cuando exista motivo justificado, caso fortuito o de fuerza mayor para dejar de prestar el servicio educativo por un ciclo escolar, el representante legal o el propietario del Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional, deberá solicitar la baja 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 educativa competente, lo siguiente:

- Solicitud de baja temporal firmada por el representante legal o propietario de la escuela.

⁶¹ 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

⁶² 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

⁶³ Con base en los artículos 1º, 3º y 4º párrafo noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

⁶⁴ Artículos 170 y 171 de la Ley General de Educación, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

⁶⁵ 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

- Documento 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 de haber entregado al nivel educativo correspondiente el archivo de todos los periodos escolares en que prestó el servicio dicho plantel, sin dejar pendientes ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales, emitidos por el Departamento de Control Escolar de la Coordinación Sectorial correspondiente.
- Copia del acuerdo de incorporación.

Dicha autorización será únicamente por un ciclo escolar. La reanudación de labores educativas solo aplicará cuando el colegio cuente con el oficio de autorización de la baja temporal por un ciclo escolar.

Para tal efecto el propietario o representante legal deberá ingresar su solicitud ante la Autoridad Educativa competente con un mínimo de 30 días hábiles previos al inicio del siguiente ciclo escolar (anexando copia del oficio en el que la Autoridad Educativa competente autorizó la baja temporal del ciclo anterior a dicha reanudación, así mismo 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 y vigente para el nivel educativo correspondiente.

De no reanudar el servicio educativo en el mismo inmueble, se procederá a la Revocación del Acuerdo de Incorporación al Sistema Educativo Nacional.

3.2 EDUCACIÓN FÍSICA

25 Educación física

El Campo Formativo “De lo Humano y lo Comunitario” reconoce que el ser humano interactúa con su comunidad mediante un proceso dinámico y continuo de construcción personal y social, y de participación auténtica en un espacio donde toda persona en colectividad, desde sus primeros años, acceda a una vida digna, justa y solidaria, contribuyendo así al goce de un mayor bienestar. Este campo formativo reconoce la vida humana como un proceso continuo de construcción personal, interacción social y participación efectiva que experimenta toda persona para lograr una vida digna.

Se pretende que niñas, niños y adolescentes exploren, comprendan, reflexionen e intervengan, con base en sus posibilidades, en la prevención y atención de problemáticas asociadas a la vida saludable, la inclusión, la igualdad de género y la interculturalidad crítica en contextos inmediatos y futuros; a la vez que adquieran conciencia de que sus acciones influyen en el buen vivir. De ello se desprende la importancia de que la educación física desarrolle los aprendizajes planteados en los documentos programáticos para lograr un desarrollo integral de las y los alumnos.

La educación física debe convertirse en un método para que los alumnos se

reconozcan e interactúen con las personas de manera sana, y a la vez adquieran destrezas y habilidades sociales, que les permitan tener buenas relaciones con su familia, amigos y en general con todo su entorno social, por lo que su vínculo dentro del campo formativo de lo Humano y lo Comunitario, requiere una mayor vinculación con las disciplinas de Educación Socioemocional/Tutoría con quienes debe propiciar proyectos transversales para una mejor comprensión de sus aprendizajes.

El Personal docente de educación física, desempeñará su labor en los horarios establecidos para cada nivel educativo conforme lo establezca el servicio y toda la jornada escolar, estará destinada fundamentalmente a las actividades de aprendizaje. Los horarios determinados deben ser registrados en el SIIEWeb⁶⁶.

Deberá realizar las actividades escolares de la disciplinas, privilegiando las actividades al aire libre, así como las que emanen de convocatorias que emite la AEFCM sobre juegos deportivos escolares de educación básica, juegos de deporte adaptado, juegos deportivos autóctonos y tradicionales, proyecto de campismo escolar (campamentos, acantonamientos y convivencias), danza, escoltas de Bandera, composiciones gimnásticas, así como todas aquellas que se desarrollan dentro de las instalaciones del plantel educativo portando atuendo que establezca el Comité Participativo de Salud Escolar.

Desarrollará su práctica docente en los grupos asignados del plantel educativo de adscripción, para contribuir desde su especialidad a lo establecido en el PMC en apego al plan y programas de estudio vigentes y realizar su planeación anual una vez obtenidos los resultados de la evaluación diagnóstica al inicio del ciclo escolar, iniciando actividades desde el primer día de clases.

En Educación Preescolar deberá realizar la evaluación diagnóstica considerando las capacidades, habilidades y destrezas de los alumnos, centrando las capacidades del desarrollo físico: locomoción, coordinación, equilibrio y manipulación, así como en la consolidación de la conciencia corporal empleando el potencial creativo y el pensamiento estratégico, asumiendo valores y actitudes asertivas, promoviendo el juego limpio al establecer ambientes de convivencia armónica, pacífica, democrática e incluyente y adquirir estilos de vida activos y saludables, los cuales representan aspectos que influyen en la vida cotidiana de los niños.

Elaborará la planeación didáctica por grado y grupo, de acuerdo al plan y programas de estudio vigentes a cada fase, grado y nivel.

Deberá coordinar, organizar y participar en las sesiones de Activación Física Escolar^{67 68} con el alumnado, personal directivo y docente del plantel educativo de la siguiente manera: Educación Inicial, Preescolar y Especial desde cinco hasta diez minutos; Primaria desde diez hasta quince minutos; y Secundaria desde diez hasta

⁶⁶ Se puede obtener en la ruta *SIIEWeb*: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar>Acciones a Realizar>Seleccione>Cédula de Referencia de Salud.

⁶⁷ En apego al Programa Nacional de Activación Física, al acuerdo R. 12ª.5 (2008) aprobado en la Décimo Segunda Reunión Nacional Plenaria Ordinaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas. <https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/muevete-en-30-30m>

⁶⁸ En atención al Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, Estrategia contra el Sobrepeso y la Obesidad. <https://www.medigraphic.com/pdfs/circir/cc-2010/cc102a.pdf>

quince minutos conforme a la organización de cada escuela diariamente, propiciando que cada alumno acumule treinta minutos de actividad física efectiva al día, con sesiones durante la jornada escolar incluyendo los recreos escolares.

Participará en alguna de las Brigadas del Comité Interno de Protección Civil Escolar (CIPCE) y en los simulacros y situaciones de riesgo y emergencia del plantel educativo, con el fin de contribuir a preservar la seguridad e integridad de los alumnos a su cargo.

Tendrá a su resguardo y cuidado el material deportivo y didáctico de la especialidad, así como, el mobiliario y equipo necesario para la realización de sus actividades, el cual será asignado por el Director Técnico de la escuela. Realizará dos inventarios, el primero, al inicio del ciclo escolar, que le servirá como constancia de la cantidad y estado del material recibido. El segundo, al finalizar el curso para informar del estado que guarda el material deportivo y didáctico. Ambos serán entregados al director del plantel educativo.

Informará de manera inmediata al Director Técnico del plantel en caso de presentarse alguna emergencia médica con algún alumno durante su atención al grupo, con el apoyo del docente titular, quien deberá seguir las indicaciones en el numeral denominado "Atención médica de emergencia o urgencia" de esta guía operativa, con la finalidad de establecer comunicación inmediata con las madres, padres de familia o tutores.

Implementará estrategias para que el alumno realice las actividades de acuerdo con su estado de salud en coordinación con el Director Técnico del plantel y el profesor titular del grupo o el asesor del grupo para las escuelas secundarias, en caso de que algún padecimiento le impida o limite la práctica de actividades físicas.

Enriquecerá la planeación de manera conjunta con el docente de grupo para los alumnos con discapacidad o enfrenten BAP, a partir de los ajustes razonables, considerando las características y posibilidades, además propiciará su participación en los Juegos Escolares de Deporte Adaptado (JEDA).

Incorporará a todos los alumnos, incluyendo a aquellos con discapacidad y a los que enfrentan BAP, implicarse en todos los eventos cívicos y deportivos para garantizar su participación en un marco de inclusión y equidad.

Registrará las inasistencias y calificaciones en los concentrados correspondientes, los cuales se entregarán al titular del grupo, para los niveles de Educación Preescolar, Primaria y Especial; en el caso de Secundaria, se entregarán al tutor del grupo.

Deberá participar en cada una de las sesiones del CTE de las escuelas de acuerdo con su horario y se sumará a la construcción del PMC con la incorporación de actividades que fomenten los hábitos de vida saludable y fortalezcan el logro y mejora de los aprendizajes.

26. Recreo escolar. Los descansos o recreos escolares en los planteles educativos deberán ser escalonados y orientados 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.

27. Actividades en alberca. Los docentes e instructores que imparten las actividades de natación y los que realizan las actividades como guardavidas, deberán contar con las certificaciones correspondientes.

Lo anterior, de conformidad con el “Acuerdo por el que se dan a conocer los términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil para escuelas de educación básica, media superior y superior TR-SGIRPC-PIPC-ES-001-3-2024”, específicamente el numeral 10.18 Piscinas, albercas y/o chapoteaderos; así también, deberán dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se expide la “Norma Técnica NT-SGIRPC-APC-008-2024. - Medidas de Seguridad en Albercas, Piscinas y/o Chapoteaderos ubicados en escuelas públicas o particulares de cualquier nivel educativo”; la Guía para la operación y funcionamiento de las albercas, piscinas y/o chapoteaderos escuelas particulares, así como con la demás normatividad aplicable a la materia.

Aviso de Funcionamiento del Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, con sello de recibido por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

Carta de Responsabilidad expedida por el Responsable Oficial de Protección Civil (ROPC), en su carácter de auxiliar de la administración pública, mediante escrito libre, manifieste bajo protesta de decir verdad el cumplimiento de los Lineamientos Técnicos Sanitarios para Establecimientos que manejan Agua de Contacto con fines Recreativos, de Rehabilitación, Enseñanza y Relajación en la Ciudad de México, emitidos por la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México y la Norma Técnica que emita la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, en escuelas públicas o particulares de cualquier nivel educativo o las que las sustituya; Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones firmado por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

Dentro del plan de contingencias a que se refiere el Programa Interno de Protección Civil, deberá contar con protocolos de actuación para la alberca, piscina y/o chapoteadero.

Contar con guardavidas de planta en las instalaciones de la piscina y/o alberca que cumplan con las capacitaciones y certificaciones vigentes correspondientes, así como con la certificación en el Estándar de Competencias 1402 Prevención, seguridad, rescate y salvamento en albercas/parques acuáticos del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER)⁶⁹ o la que la sustituya. Los certificados deberán estar disponibles para su revisión y cotejo. Los propietarios y/o representantes legales

⁶⁹ CONOCER: <https://conocer.gob.mx/>

de las escuelas, mediante escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad que se cumple con esta disposición.

Para el caso de escuelas que imparten clases de natación, se requerirá que los instructores cuenten con los siguientes Estándares de Competencia: EC0394 Preparación a niños de 6 a 12 años en la inducción de los estilos de natación, EC0476 Organización de eventos locales de natación y EC0642 Preparación de jóvenes y adultos en la inducción de los estilos de natación de CONOCER o los que los sustituyan. Los propietarios y/o representantes legales de las escuelas, mediante escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad que se cumple con esta disposición.

En el caso de las escuelas que cuenten con alberca, piscina y/o chapoteadero, la organización de las actividades extracurriculares, deberá apegarse a lo que determine la AEFCM.

Asimismo, deberán contar con previa autorización por escrito de madres, padres de familia o tutores y del examen médico vigente y emitido por cualquier institución pública o particular debidamente acreditada y en su caso por un médico especialista, en el que certifique que el alumno se encuentra apto para realizar la actividad de natación.

En el ámbito curricular, la clase de Educación Física no puede suplirse por la actividad de natación.

28. Establecimientos de Consumo Escolar. Los Establecimientos de Consumo Escolar^{70 71} se registrarán en su organización y funcionamiento por la normatividad vigente de la materia^{72 73} y el estatuto de cada Establecimiento de Consumo Escolar, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes⁷⁴, 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, así como la Ley General de Educación 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 Salud⁷⁵.

Queda prohibido el expendio, consumo y venta de alimentos industrializados al interior de los

⁷⁰ 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 y Transparencia de la AEFCM darán seguimiento de las figuras equivalentes a éste e comité Comité.

⁷¹ Lineamiento cuarto, 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, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014#gsc.tab=0

⁷² Artículo 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

⁷³ 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

⁷⁴ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F., 04/12/2014, UR 27/05/2024 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>

⁷⁵ Instituto Nacional de Salud Pública de la Secretaría de Salud. <https://www.insp.mx/>

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*⁷⁶. 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*⁷⁷.

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 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*⁷⁸, 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, su manejo deberá ser 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.

3.3 ACCESO AL PLANTEL EDUCATIVO

29. 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*

⁷⁶ Op. cit., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014#gsc.tab=0

⁷⁷ Sitio web del Instituto Nacional de Salud Pública, <https://www.insp.mx/>

⁷⁸ Op. cit., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5344984&fecha=16/05/2014#gsc.tab=0

Interno de Control Específico en la AEFCM (OICE) 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 alumnos⁷⁹, 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: el uso de gel antibacterial, y en su caso el cubrebocas, 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.

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)⁸⁰.

Todo el personal, además de personas ajenas dentro de las instalaciones del plantel educativo, deberán abstenerse de realizar acciones de proselitismo o difusión política en las escuelas y entre el personal a su cargo.

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 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 cubrebocas, 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

⁷⁹ Artículo 73 de la Ley General de Educación, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

⁸⁰ 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>

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.

Queda prohibido el acceso, invitación y/o permanencia en el plantel educativo, de toda persona u organización, medios de comunicación, elementos de seguridad u observadores de instituciones federales o locales, ajenas a la institución, así como utilizar las instalaciones oficiales para actividades diferentes a la prestación del servicio educativo.

Lo anterior, a excepción de aquellos casos en los que se justifique las actividades artísticas, cívicas, culturales, deportivas, de salud, de gestión de programas, de gestión de riesgos en materia de protección civil⁸¹, seguimiento de programas académicos en materia de prevención de situaciones de emergencia o desastre (simulacros) y proyectos educativos de Instituciones de Educación Superior, dentro o fuera del horario del servicio educativo correspondiente y sean debidamente autorizados por escrito por parte de la oficina del Titular de la AEFCM, las direcciones generales o las áreas operativas del nivel central correspondiente.

30. Ingreso y entrega de alumnos en planteles de Educación Básica. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 1º, 3º párrafo primero y quinto, 4º 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 las niñas, niños y adolescentes para garantizar la integridad física de alumnos al ingreso y salida de los centros escolares, el cual deberá implementar y coordinar cada Director Técnico con el apoyo de toda la plantilla del personal que integre el plantel educativo 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 Ciudad de México.

Todas las escuelas Particulares de Educación Básica deben implementar los mecanismos siguientes con el propósito de garantizar la seguridad de los estudiantes:

⁸¹ Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, Gaceta oficial de la Ciudad de México, 2 de marzo de 2021.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/3c1ec8425e959b9e5e0e04472b288df7.pdf

- a. Agregar al expediente de cada alumno los siguientes documentos actualizados:
- Hoja de datos generales que el plantel educativo requisita al momento de la inscripción o reinscripción del alumno (formato INS-10), mismo que forma parte del expediente del estudiante, el cual contiene entre otros datos: (nombre del educando, grado escolar, 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 y tutores, mantener actualizados 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, anexar hoja del médico tratante, Institución a la que es derechohabiente la alumna o alumno y su número de registro ante dicha institución, 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.

Alumnos que ingresan a la escuela

El Director Técnico de la escuela con el apoyo del colegiado docente, garantizará los mecanismos y estrategias para el acceso y tránsito de todo el alumnado, aun cuando lleguen después del horario de entrada, en este caso, los alumnos entrarán inmediatamente al plantel, se concentrarán en el espacio que determine el Director Técnico y se incorporarán ordenadamente a sus respectivas aulas.

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 expedida por la escuela y credencial del INE. La supervisión de que esta medida se lleve a cabo correctamente será del maestro de guardia auxiliado de las madres, padres de familia o tutores a quienes le corresponda la entrega de los menores ese día.

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 Técnico del plantel educativo, que señale las causas de esa determinación.

Aviso para la salida anticipada de los alumnos

- En casos extraordinarios, en los cuales sea necesaria la salida anticipada del educando, se requerirá un escrito dirigido al Director Técnico del plantel educativo, firmado por la madre, padre de familia o tutor para recoger al alumno, señalando la causa y nombre de la persona a la que le será entregado el alumno, 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 Técnico verificará la autenticidad del aviso, vía llamada telefónica con la madre, padre de familia o tutor.

Acciones inmediatas para la Credencialización

- La madre, padre de familia o tutor entregarán al Director Técnico 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 Técnico 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 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 solos, tanto al exterior como al interior del plantel en los horarios de entrada y salida del plantel educativo. El Director Técnico del plantel educativo debe, en conjunto con los docentes, 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 Técnico 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 (CTE), 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 (AMPF) 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 Técnico 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, tutores o personas autorizadas para recoger a los alumnos.
Primaria baja (1º, 2º y 3er grados)	<ul style="list-style-type: none"> • Al término de la jornada escolar, el Director Técnico 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 Técnico del plantel y solicitar por escrito la reposición, especificando el motivo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Los baños del plantel educativo deben permanecer cerrados al término de la jornada escolar y previo al ingreso de las madres, padres de familia, tutores o personas autorizadas para recoger a los alumnos.
<p>Primaria alta (4°, 5° y 6° 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 Técnico 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 Técnico del plantel se le permita la entrega del alumno al personal autorizado del transporte, previo cotejo de la credencial.

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

- Minutos antes de 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 de familia, 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, tutores 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 personas autorizadas en la credencial de responsables de los alumnos, así como informar al alumnado de las acciones implementadas, entre los que se pueden contemplar carteles, trípticos, cursos, pláticas, en los que los alumnos tengan acceso a la información.

El Director Técnico de la escuela deberá 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 personas autorizadas e informará al alumnado dichos acuerdos mediante alguno de los medios antes indicados.

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 Técnico 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 los Marcos para la Convivencia Escolar en Escuelas de Educación Básica de la Ciudad de México, comunicando a la madre, padre de familia, tutor o persona autorizada, que en el caso de reincidencia, el Director Técnico del plantel procederá a notificar por escrito y solicitar la intervención de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, dependiente del *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 las madres, 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, tomando como base la jornada de cada plantel educativo al caso concreto, 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 trabajador 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 personal designado por 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.

- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 y el derecho de prioridad de NNA, 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 las niñas, niños y adolescentes 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 CICSE 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.

De conformidad con los apartados IX.2 y IX.4 del “Protocolo Nacional de Alerta Amber”:

“La activación de la Alerta, de manera pública, tendrá una duración máxima de 72 horas; sin que esto sea limitativo para todas las instituciones de investigación y persecución del delito, así como de protección y atención a víctimas de acuerdo a sus competencias”.

“Las entidades federativas darán seguimiento a la alerta y una vez agotado el término de las 72 horas de la alerta pública, deberán valorar la desactivación en su entidad e informar inmediatamente a la Coordinación Nacional del caso para integrarlo a la base de datos nacional”.

Así mismo, se podrán realizar llamadas para casos de activación de Alerta Amber México, al número telefónico de PGR/FEVIMTRA. Tel. 55 53 46 25 16.

- 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 AEFCEM.

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 Técnico 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 Técnico 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.

31. 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 Educativo⁸². 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 y tener a la vista el Aviso de Privacidad de entradas y salidas del plantel, colocándolo de manera impresa en un lugar visible.

32. Uniforme Escolar. La utilización del uniforme escolar en las escuelas particulares de Educación Básica de la Ciudad de México, se ajustará a lo establecido en el artículo 6º del Acuerdo que establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan

⁸² En su caso en la ruta SIIE Web: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a realizar>Credencial Alumno

los particulares⁸³. 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 disposición.⁸⁴

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*.

33. 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 mínima⁸⁵. En ese sentido, se tomarán las medidas necesarias considerando el reglamento interno del plantel educativo, el cual, deberá estar alineado a la norma vigente y las estrategias acordadas por el CPE 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 el Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar de la Ciudad de México, Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Primaria de la Ciudad de México y Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Secundaria de la Ciudad de México, según corresponda.

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.

⁸³ 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

⁸⁴ Oficio circular AEFCM/005/2019 de fecha 03 de junio del 2019 emitida por la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_005_2019.pdf

⁸⁵ Artículo 57, fracción VIII, del Decreto por el que se expide la Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes, y se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. D.O.F. 04/12/2014 *op. cit.*, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5374143&fecha=04%2F12%2F2014

- 34. Atención del alumnado en horario escolar.** Durante el horario escolar el personal frente a grupo en ninguna circunstancia dejará sin atención presencial de un adulto responsable 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 mientras se impartan las disciplinas Educación Física y Educación Musical, los maestros especialistas deberán coordinarse con el profesor titular del grupo o de disciplina.

3.4 MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN OFICIAL

- 35. 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 *SIIEWeb*, según corresponda en los periodos de tiempo establecidos por el Calendario de Captura y Entrega de Información correspondientes a cada nivel educativo, en el entendido de que bajo ninguna circunstancia puede entregar a las madres, padres de familia documentos escolares que contengan datos de otros alumnos.

El Director Técnico del plantel debe dar a conocer al personal docente y administrativo los formatos oficiales establecidos en la *Carpeta Única de Información (CUI)*⁸⁶ 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, LTG, Becas, Administración de Recursos Humanos, Materiales, Financieros y Actividades Extracurriculares.

El Director Técnico 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 CUI⁸⁷ 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*.

- 36. 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*

⁸⁶ Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos 2019-2020, https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html

⁸⁷ *Ibidem*.

los Particulares⁸⁸, así como, en las *Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica*⁸⁹, 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*⁹⁰.

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.

37. 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 a lo establecido en las disposiciones de la materia^{91 92 93 94} 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 objetos⁹⁵ 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 particular con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SEP, deje de prestar el servicio educativo, deberá entregar el sello oficial de Escudo Nacional

⁸⁸ 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

⁸⁹ NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

⁹⁰ Artículos 170 fracción XXII y 171 de la Ley General de Educación, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

⁹¹ Artículos 6 y 56, f II de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, D.O.F., 08/02/1984, UR 01/04/24 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LEBHN.pdf>

⁹² 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>

⁹³ 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://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

⁹⁴ 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-EBYN.pdf>

⁹⁵ Acta Especial virtual, denuncia digital; <https://tramites.cdmx.gob.mx/inicio/ts/1247/0>

con la leyenda “Sistema Educativo Nacional “y la documentación oficial a la Autoridad Educativa correspondiente, mediante Acta Administrativa de entrega, donde conste la devolución del sello oficial y la documentación oficial; autoridad que será la responsable de elaborar un oficio de descargo y notificar vía correo a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE). 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^{96 97}.

38. 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 documentación⁹⁸.

- Libro de asistencia o sistema de registro de asistencia actualizado del personal docente y personal de apoyo administrativo.
- Libro de Actas del Consejo Técnico Escolar actualizado o Registro en plataforma SIIE o SIIWeb, según sea el caso.
- Programa de mejora continua o documento análogo actualizado.
- Libro de Actas del CPE (o análogo).
- Documentación relativa a la *Asociación de Padres de Familia* debidamente actualizada.
- Expedientes actualizados del personal.
- Expedientes personales actualizados de todos los alumnos.
- Portafolio de evidencias de las actividades de cada uno de los alumnos.
- Planeación didáctica actualizada.
- Horario de atención por grupos.
- Organigrama de funcionamiento y fotos de cada integrante a la vista de madres, padres de familia o tutores.
- Fotografía del Buzón de quejas a la vista de madres, padres de familia o tutores.
- 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).
- 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.
- Documento que acredite la ocupación legal vigente del inmueble, con lo que garanticen ciclos escolares completos y libres de controversia legal.
- 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

⁹⁶ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LEBHN.pdf>

⁹⁷ Op. cit., <https://www.congresocdmx.gob.mx/media/documentos/9cd0cdef5d5adba1c8e25b34751cccfcca80e2c.pdf>

⁹⁸ 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://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_004_2018.pdf

- 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 remitirlo a la brevedad a su Supervisión de Zona Escolar; para el caso específico de los documentos de infraestructura del plantel, la actualización deberá notificarse a la Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos (DIEPPE) de la AEFCM.

3.5 ESTADÍSTICA

39. 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.

40. Estadística 911. Al inicio y fin de ciclo escolar de cada plantel educativo se genera a través del *Sistema de Captura del Formato 911* vía internet⁹⁹ de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (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.

3.6 ORGANIZACIÓN ESCOLAR Y REVOCACIÓN

41. Jornada Escolar y Periodos lectivos. En la estructuración de la organización escolar el Director Técnico del plantel educativo con la colaboración del personal docente será responsable de la organización de los alumnos por grupos, grados, fases y nivel educativo, aprovechando el fortalecimiento de las reuniones del CTE, la aplicación del diagnóstico y la contextualización del plantel.

⁹⁹ <http://www.f911.sep.gob.mx>

En Educación Preescolar y Primaria, es recomendable que el docente que atendió a los alumnos de primer grado continúe con su grupo en segundo grado, con el propósito de dar continuidad a los procesos de desarrollo del aprendizaje. En Educación Secundaria además se observarán las necesidades del servicio educativo, procurando una distribución equitativa del personal docente, técnico pedagógico, administrativo y de apoyo a la educación y en la elaboración integral de los proyectos escolares.

El Director Técnico del plantel educativo con la colaboración del personal docente será responsable de la organización de los alumnos por grupos, grados, fases y nivel educativo. Dicha información deberá ser turnada al Departamento de Control Escolar correspondiente y registrada en el SIIEWeb.

La jornada diaria da lugar al número mínimo de horas lectivas anuales. Así, en Educación Preescolar, la jornada debe ser de al menos de 3 horas diarias y de 570 horas lectivas anuales; en el caso de la Educación Primaria, la jornada diaria es de un mínimo de 4.5 horas, que suman al año a 855 horas anuales; y en el nivel de Educación Secundaria, de 7 horas lectivas diarias que dan lugar a 1,330 horas lectivas anuales. A su vez, esta definición de la extensión de la jornada diaria da lugar al número mínimo de horas lectivas anuales; asimismo debe tenerse en cuenta que el plantel incorporado podrá dividir su jornada escolar en periodos lectivos de 30, 50 o 60 min, sin que ello altere el cumplimiento total de las horas lectivas correspondientes al servicio educativo que ofrece.

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

TIEMPO LECTIVO	Preescolar	Primaria	Secundaria
Jornada mínima diaria	3	4.5	7
Horas anuales mínimas	570	855	1330

Así como la organización de la jornada escolar de los tres grados en Educación Secundaria:

Primer grado

Organización Curricular		Periodos lectivos semanales
Campo formativo	Disciplina	
Lenguajes	Español / Lenguas Indígenas (Lengua materna)	5
	Inglés / Francés / Español / Lengua Indígena (Segunda Lengua)	3
	Artes	3
Saberes y pensamiento científico	Matemáticas	5
	Biología	4
Ética, naturaleza y sociedades	Geografía	4
	Historia	2
	Formación Cívica y Ética	2
De lo humano y lo comunitario	Tecnología*	3
	Educación Física	2
	Educación Socioemocional / Tutoría	1
Integración curricular		1
Total		35

*En secundarias técnicas son al menos 8 periodos lectivos a la semana.

Segundo grado

Organización Curricular		Periodos lectivos semanales
Campo formativo	Disciplina	
Lenguajes	Español / Lenguas Indígenas (Lengua materna)	5
	Inglés / Francés / Español / Lengua Indígena (Segunda Lengua)	3
	Artes	3
Saberes y pensamiento científico	Matemáticas	5
	Física	6
Ética, naturaleza y sociedades	Historia	4
	Formación Cívica y Ética	2
De lo humano y lo comunitario	Tecnología*	3
	Educación Física	2
	Educación Socioemocional / Tutoría	1
Integración curricular		1
Total		35

*En secundarias técnicas son al menos 8 periodos lectivos a la semana.

Tercer grado

Organización Curricular		Periodos lectivos semanales
Campo formativo	Disciplina	
Lenguajes	Español / Lenguas Indígenas (Lengua materna)	5
	Inglés / Francés / Español / Lengua Indígena (Segunda Lengua)	3
	Artes	3
Saberes y pensamiento científico	Matemáticas	5
	Química	6
Ética, naturaleza y sociedades	Historia	4
	Formación Cívica y Ética	2
De lo humano y lo comunitario	Tecnología*	3
	Educación Física	2
	Educación Socioemocional / Tutoría	1
Integración curricular		1
Total		35

*En secundarias técnicas son al menos 8 periodos lectivos a la semana.

Las escuelas particulares, como parte de la Autonomía profesional docente y fortalecimiento del CTE, deberán realizar su diagnóstico de necesidades, la contextualización de su escuela y la transformación de los programas sintéticos a analíticos, para determinar la priorización y manejo de los PDA, lo cual se refleja en la asignación del tiempo lectivo por campo formativo y disciplinas que los conforman y por ende en la distribución horaria semanal.

Conforme al Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, los planteles particulares, cuando realicen una modificación en su horario y por tanto en su jornada regular (3, 4.5 o 7 horas diarias, de acuerdo al servicio educativo autorizado) por adicionar espacios formativos, deberá dar aviso a la DIEPPE DE LA AEFCM, o su autoridad educativa correspondiente, con un mínimo de 30 días previos al inicio del siguiente ciclo escolar, ello mediante un escrito firmado por el Representante legal con los datos de la escuela (domicilio, teléfono, correo electrónico, número de acuerdo, sello, otros).

Cuando el particular adicione espacios formativos a los espacios curriculares obligatorios, se les considera actividades extracurriculares, las cuales pueden estar dentro o fuera de la jornada escolar; en el primer caso se considera como una Ampliación de la Jornada con la participación de alumnos inscritos en el ciclo escolar y en segundo caso es una extensión del servicio, pero la asistencia es voluntaria; asimismo, las escuelas incorporadas de educación preescolar y primaria de acuerdo a su Diagnóstico, contextualización, recursos y características de gestión educativa podrán organizar una distribución horaria con la flexibilidad y ampliación de la jornada tal, que cumplan lo establecido por la NEM, el Acuerdo de incorporación del servicio educativo autorizado, el tiempo lectivo curricular obligatorio y el perfil docente necesario, además de adicionar actividades extra curriculares evitando traslapes, para ofrecer un servicio educativo donde un titular atiende dos grupos.

La distribución horaria debe ir acorde a lo estipulado en la normatividad vigente e integrar la titularidad de los docentes que atenderán el grupo y/o las disciplinas; esta distribución horaria debe estar respaldada en su totalidad con la plantilla de personal correspondiente al ciclo escolar en curso.

42. Revocación. Las Autoridades Educativas podrán revocar las autorizaciones cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a. A petición de parte. Con base en lo dispuesto por el artículo 149 fracción IX de la Ley General de Educación¹⁰⁰, cuando alguna escuela se propusiera dejar de prestar el servicio educativo en forma definitiva, el Propietario y/o Representante Legal deberá solicitar la revocación del Acuerdo de Incorporación a la Autoridad Educativa correspondiente, como lo establecen los Acuerdos Secretariales números 254, 255, 276 y 357, e informar su decisión a la Supervisión de la Zona Escolar que le corresponda.

La supervisión de la Zona Escolar brindará la atención, orientación y gestiones necesarias para la revocación correspondiente y que el Propietario y/o Representante Legal del plantel Educativo cumpla con lo dispuesto en el Acuerdo Secretarial del nivel educativo correspondiente, siendo obligatorio la entrega del archivo de la escuela, contando con el soporte documental con la que acredite que no quedaron períodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales.

La supervisión de la Zona Escolar revisará la documentación, acusará de recibo, y en su caso otorgará el Visto Bueno, para que conste mediante oficio emitido, la entrega de archivo, documentos y sellos oficiales. El área de Control Escolar respectiva expedirá las Constancias que lo acrediten.

El Propietario y/o Representante Legal del plantel educativo efectuará el trámite de “Revocación

¹⁰⁰ Ley General de Educación, D.O.F. 13/07/1993, UR 07/06/2024, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

a petición de parte del Acuerdo de Incorporación”, presentando lo siguiente:

- Solicitud de Revocación.
- Acuerdo de Incorporación en copia simple (en el caso de Preescolar, en original y copia fotostática).
- Copia de identificación oficial, para el caso de Personas Físicas.
- Copia de identificación oficial del Representante Legal y Acta Constitutiva de la Sociedad o Asociación, para el caso de Personas Morales.

b. Por fallecimiento del Propietario. Con el objeto de que la escuela esté en posibilidad de continuar brindando el servicio educativo además de dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas en el Acuerdo de Incorporación por el que se le autorizó para brindar el servicio educativo debido al fallecimiento del propietario del plantel, deberá notificar de inmediato a la Autoridad Educativa, por conducto del Representante Legal, Apoderado Legal, familiar o quien tenga conocimiento de ello. Lo anterior, con el propósito de dar inicio a las gestiones administrativas para garantizar que la comunidad educativa concluya el ciclo escolar, en condiciones de normalidad mínima y posteriormente las inherentes a la tramitación de la revocación del Acuerdo de Incorporación para el ciclo escolar siguiente, como lo establecen los Acuerdos números 254, 255, 276 y 357, informando en todo momento a la Supervisión o Inspección de la Zona Escolar o equivalente.

La supervisión de la Zona Escolar brindará la atención, orientación y gestiones 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, contando con el soporte documental con la que acredite que no quedaron períodos inconclusos, ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y sellos oficiales.

El Supervisor o Inspector de la Zona Escolar otorgará su Visto Bueno por escrito, en el que conste la entrega del archivo, documentos y sellos oficiales; y el área de Control Escolar respectiva expedirá las Constancias que lo acrediten.

El Representante Legal, Apoderado Legal o familiar con facultades para efectuar el trámite de Revocación del Acuerdo de Incorporación, presentará lo siguiente:

- Identificación oficial vigente.
- Acta de defunción del Propietario.
- Solicitud de Revocación.
- Copia simple del Acuerdo de Incorporación.
- Constancias emitidas por el Área de Control Escolar de entrega de archivos, documentación, sellos oficiales y evidencia de que no quedaron períodos inconclusos.

Conforme a la adscripción del plantel, estos trámites deberán realizarse según corresponda en:

- Dirección General de Operación de Servicios Educativos. Dirección de Incorporación de Escuelas Particulares y Proyectos Específicos. Avenida José María Izazaga #74, 3er piso, Colonia Centro, 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. Subdirección de Escuelas Secundarias Técnicas en la

Ciudad de México Nezahualcóyotl #127, 3er piso, Colonia Centro, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

- c. Por ausencia del propietario y/o representante legal:** Cuando exista la incertidumbre de su paradero, se entenderá que no está en posibilidad de dar cabal cumplimiento a sus obligaciones para operar el funcionamiento del plantel y atender requerimientos de la Autoridad Educativa; debiendo dar aviso a esta última preferentemente el Director Técnico, en términos del numeral 8 de la presente guía, y/o en su caso quien tenga un interés legítimo.

La persona con facultades expresas iniciará los trámites correspondientes ante la autoridad judicial competente para efectos de que dicha instancia dentro del ámbito de su competencia determine lo que conforme a derecho corresponda.

Lo anterior, con el propósito de dar inicio a las gestiones administrativas para garantizar que la comunidad educativa concluya el ciclo escolar en condiciones de normalidad mínima; y posteriormente las inherentes a la tramitación de la revocación del Acuerdo de Incorporación vigente, conforme a los requisitos señalados en el inciso b, del presente numeral.

- d. Por sanción.** Impuesta por la Autoridad Educativa mediante determinación administrativa, previas formalidades del Procedimiento Administrativo de Sanción que refiere los artículos 166 y 171, fracción II de la Ley General de Educación.

3.7 CONTROL ESCOLAR

- 43. Control Escolar.** Es obligación del Director Técnico y del docente apearse a lo establecido por el Acuerdo número 10/09/23 por el que se establecen las *Normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria*¹⁰¹, las *Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica*¹⁰², 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 AEFCM¹⁰³, lo que establezca la CUI y sus anexos respectivos¹⁰⁴, 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

¹⁰¹ Acuerdo número 10/09/23 por el que se establecen las Normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria, D.O.F. 27/09/2023, https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5703099&fecha=27/09/2023#gsc.tab=0

¹⁰² 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://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

¹⁰³ 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 a cargo de la AEFCM 14/03/2016, https://www.aefcm.gob.mx/control-escolar/archivos-2016/4_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹⁰⁴ Op. cit. https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/vigente.html

del control escolar de los alumnos, tanto físicos como en el SIIE o *SIIE Web* según corresponda,¹⁰⁵, 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 obligatoria con base en las atribuciones establecidas en el *Manual de Organización General* de la AEFCM¹⁰⁶ y a la normatividad vigente en la materia. Así como, informar a su Autoridad Educativa respectiva los resultados de la integración de éstos.

El Director Técnico del plantel educativo atenderá y brindará orientación a las madres, padres de familia o tutores que requieran realizar trámites relativos al control escolar de los alumnos, siempre con apego a la normatividad vigente en la materia^{107 108}.

44. 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 materia, además de las recomendaciones generales que para su efecto emite la DGPPEE antes del inicio del ciclo escolar¹⁰⁹.

La inscripción es el proceso mediante el cual, la madre, padre de familia o tutor, formaliza en el plantel educativo el registro del aspirante a un grado o nivel de la Educación Básica, con el fin de iniciar su historial académico (nuevo ingreso) y establecer su condición de estudiante. 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*¹¹⁰, 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 caso¹¹¹.

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 corresponda¹¹² 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

¹⁰⁵ Se recomienda revisar el Micrositio del SIIE Web y los documentos de consulta para el apoyo del Director Técnico 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

¹⁰⁶ 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

¹⁰⁷ *Op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹⁰⁸ *Op. cit.*, https://www.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos-2016/4_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹⁰⁹ 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>

¹¹⁰ Anexo 5, *op. cit.*, https://www.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos-2015/5_anexos_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹¹¹ Numeral 3.2, *op. cit.*, NECE 2019, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>
https://www.aefcm.gob.mx/controlescolar/archivos-2015/5_anexos_lineamientos_control_escolar_AFSEDF.pdf

¹¹² 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

por el plantel educativo como Talón de confirmación para la madre, padre de familia 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. En el supuesto de que exista alguna controversia judicial en la que se haya dictado medida de restricción, o emitido resolución o sentencia por un Órgano competente, la madre, padre de familia o tutor deberá hacerlo de conocimiento al Director Técnico del plantel; quien a su vez tendrá que informar de manera inmediata a la Supervisión o Inspección de la Zona Escolar que corresponda, tomando las medidas necesarias para garantizar la protección y cuidado de la niña, niño y/o adolescente, así como su continuidad y permanencia en el Sistema Educativo Nacional (SEN). Destacando que para el caso que exista una medida de restricción, el interesado deberá presentar el documento con el que lo acredite y de ser el caso actualizarlo.

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 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 educativos¹¹³

En caso de no contar con el Acta de Nacimiento, el Director Técnico del plantel educativo orientará a la madre, padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas 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 Registro Nacional de Población (RENAPO)¹¹⁴. 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 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 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 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.

¹¹³ Numeral 3.3, *op. cit.*, NECE 2019, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

¹¹⁴ Consulta CURP: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/gobmx/inicio.jsp>

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 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.

45. 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 NECE¹¹⁵ 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 mínima¹¹⁶.

I. Educación Inicial. Los aspirantes para 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

Alumnos maternas	
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

¹¹⁵ 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://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especificas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcion-reinscripcion-acreditacion-promocion-regularizacion-y-certificacion-en-la-educacion-basica.pdf>

¹¹⁶ Artículo 73 de la Ley General de Educación, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

Segundo	4 años
Tercero	5 años

III. Educación Primaria. Los aspirantes para 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 extra edad	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 para 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

46. 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 o tutor decidiera diferir el ingreso del menor, deberá expresar su consentimiento de acuerdo con lo que indique al respecto la normatividad en la materia¹¹⁷.

47. Los expedientes escolares deberán tratarse conforme a la normatividad al respecto y estar integrados de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia^{118 119}. Deberán conservarse 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.

El plantel educativo deberá integrar la documentación actualizada y conformar el expediente escolar¹²⁰ del alumno conteniendo de manera mínima lo siguiente:

- Formato INS-10. Solicitud de Inscripción o Reinscripción.

¹¹⁷ Numeral 3.4. Criterios aplicables al requisito de edad mínima, *op. cit.*, NECE 2019, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

¹¹⁸ Artículo 4, f. XXIII, Ley General de Archivo, D.O.F., 15/06/2018, UR 19/04/2024 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>

¹¹⁹ 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

¹²⁰ Numeral 3.3.1 y 3.3.4, *op. cit.*, NECE 2019, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

- Copia fotostática del Acta de Nacimiento¹²¹ o documento legal equivalente (en el formato tradicional o en el nuevo formato digital).
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada ¹²².
- 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 vigente¹²³ 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.

48. 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 DGPPEE¹²⁴.

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 o decisión de su madre, padre de familia, tutor o de quien ejerce la patria potestad o tutela; 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 escolares¹²⁵, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- I. **Baja voluntaria.** La madre, padre de familia o tutor del alumno de manera voluntaria por escrito y por así convenir a sus intereses solicitará al Director Técnico de la escuela la baja del alumno de manera oficial de los registros de información del plantel educativo, recibiendo la constancia correspondiente que así lo acredite.

¹²¹ 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/>

¹²² Clave única de Registro de Población (CURP) <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSPpruebaRendimiento/renapo/inicio.jsp>

¹²³ 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.

¹²⁴ 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/siiweb/archivos-guias/control-escolar/normatividad/Oficio_AEFCM_DGPPEE_0852_07122017.pdf

¹²⁵ En la ruta SII Web: Alumnos>Baja de Escuela>Búsqueda de Alumnos>Buscar

En el supuesto de existir controversia de índole judicial, la madre, padre de familia y/o tutor deberá presentar ante el plantel el documento con el que compruebe la existencia de la orden emitida por autoridad Judicial o competente, que acredite que cuenta con la facultad legal para actuar en representación del menor; o en su defecto la existencia de la orden de restricción legal para los efectos correspondientes.”

- 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 estudiante 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.¹²⁶

49. Solicitud voluntaria de no promoción. Es la solicitud que presenta la madre, el padre de familia o tutor¹²⁷ al Director Técnico 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 extiendan 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*”¹²⁸ 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 disciplina para el logro del aprendizaje del alumno.

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.

50. 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 escolar¹²⁹.

¹²⁶ 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. <https://sidof.segob.gob.mx/notas/docFuente/5627244>

¹²⁷ Numeral 4.11. Solicitud voluntaria de no promoción, *op. cit.*, NECE 2019.

<https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc38lsica.pdf>

¹²⁸ Anexo 8 de las NECE 2019. https://portal.usebeq.edu.mx/portal/portal/docs/Anexo_8.PDF

¹²⁹ Numeral 3.16. Educandos en traslado, *op. cit.*, NECE 2019.

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 escolares de alumnos con algún grado de vulnerabilidad para ser considerados en la escuela receptora.

51. 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 educativo¹³⁰

El objetivo de la acreditación es dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento de la aprobación de una disciplina, grado o nivel escolar¹³¹.

52. 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 materia¹³² y las disposiciones que emitan las áreas de control escolar conforme las fechas de captura de información de la siguiente forma:

PERIODOS DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
PRIMERO Del comienzo del ciclo escolar y hasta el final del mes de noviembre.	Los últimos cuatro días hábiles del mes de noviembre.
SEGUNDO Del comienzo del mes de diciembre y hasta el final del mes de marzo.	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.
TERCERO Del comienzo del mes de abril y hasta el final del ciclo escolar.	Los últimos cuatro días hábiles del ciclo escolar que corresponda.

El director del plantel educativo con el apoyo del subdirector de gestión escolar serán los responsables de verificar la captura de evaluaciones, promedios, registros de asistencia, así como los aspectos a evaluar establecidos en los lineamientos respecto a los campos formativos¹³³ y disciplinas

<https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹³⁰ Numeral 4.1, *op. cit.*, NECE 2019

<https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹³¹ Numeral 4.3, *op. cit.*, NECE 2019

<https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹³² En su caso en la ruta SIIE Web: Grupos>Evaluaciones y Asistencia>Grupo>Bloque

¹³³ En su caso en la ruta SIIE Web: Grupos>Evaluaciones y Asistencia>Grupo>Bloque

para que se realice oportunamente y sin alteraciones en cada periodo establecido¹³⁴ considerando en todo momento lo que establece la normatividad vigente en la materia^{135 136}

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.

53. 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 disciplinas que conforman los campos formativos de la NEM.

Cada uno de los proyectos desarrollados conforme a los programas analíticos escolares en la estructura curricular de los campos formativos de la NEM, serán objeto de evaluación continua por parte de los docentes, educandos y directivos; 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 disciplinas que conforman la estructura curricular de los campos formativos de la NEM, la evaluación formativa es indispensable en todo momento y las calificaciones consideradas como los logros educativos y su función es un acto que permite determinar la promoción del estudiante, 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. La evaluación formativa será 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, 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*¹³⁷.

54. 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 materia¹³⁸.

55. Constancia de estudios. El Director Técnico del plantel educativo está facultado para extender

¹³⁴ Op. cit., https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019#gsc.tab=0

¹³⁵ Op. cit., NECE 2019.

¹³⁶ Numerales 4.4., 4.4.1. y 4.4.2., de las NECE 2019.

https://controlescolar.sep.gob.mx/work/models/demo/Resource/52/1/images/normas_29042019.pdf

¹³⁷ Numerales 4.6. y 4.7., de las NECE 2019, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

¹³⁸ En su caso en la ruta SIIE Web: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a realizar>Seleccione>Constancia de Estudios>Seleccionar Constancia>Imprimir Constancia

constancias de estudios con o sin calificaciones de los alumnos de la escuela¹³⁹, 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.

56. La boleta de evaluación Es el documento oficial en el que se informa al alumno, así como a las madres, padres de familia, tutores y a las autoridades escolares, el resultado de la evaluación del aprendizaje según corresponda a cada grado y nivel de la educación básica, documento que emite y publica la AEFCM en su portal, siendo 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, grado escolar que cursa y promedio por disciplina o nivel educativo, según corresponda.
- b) Datos de identificación de la institución o servicio educativo en el que se realizan los estudios.
- c) En su caso, observaciones o recomendaciones generales del docente a las madres, padres de familia o tutores sobre el apoyo adicional o de atención especializada que requieran los alumnos.

En Educación Preescolar:

- a) Las disciplinas que conforman los campos formativos acordados establecidas en los acuerdos 14/08/22 y 06/08/23
- b) Observaciones y sugerencias sobre los avances de aprendizaje por cada una de las disciplinas 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 disciplinas que conforman los campos formativos acordados establecidas en los acuerdos 14/08/22 y 06/08/23
- b) Para cada uno de los campos formativos, se evaluará acorde a las características del campo y se realizarán tres calificaciones parciales, una por cada periodo de evaluación, y una final.

El formato podrá ser emitido por el plantel educativo en versión digital¹⁴⁰ electrónica a través del SIIWeb de acuerdo con el nivel educativo correspondiente y ser impreso en papel¹⁴¹.

57. Evaluación General de Conocimientos. El Director Técnico del plantel informará a la madre, 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

¹³⁹ En su caso en la ruta SIIWeb: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a Realizar>Seleccione>Reporte de Evaluación>Opciones del Reporte de Evaluación>Generar Reporte

¹⁴⁰ En su caso en la ruta SIIWeb: Alumnos>Grupos Alumno>Seleccionar Grupo>Buscar>Seleccionar>Acciones a Realizar>Seleccione>Reporte de Evaluación>Opciones del Reporte de Evaluación>Generar Reporte

¹⁴¹ Numeral 2.6. de las NECE 2019, Op. Cit., https://controlescolar.sep.gob.mx/work/models/demo/Resource/52/1/images/normas_29042019.pdf

Educación Primaria o cualquiera de los grados de la Educación Secundaria¹⁴². Los Departamentos de Control Escolar de los niveles educativos adscritos a la AEFCEM 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.

58. 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 Básica¹⁴³.

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.

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 se 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 e Inclusiva de la DGOSE, única instancia facultada por la AEFCEM, 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.

59. Certificación. Acción por la que una autoridad educativa legalmente facultada da testimonio por

¹⁴² Numeral 5.4. de las NECE 2019, *op. cit.* <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

¹⁴³ Lineamientos para la acreditación, promoción y certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en Educación Básica, <http://www.produccionp0.net/Aguascalientes/Recursos/NormasCE/LINEAMIENTOS%20SOBRESALIENTES.pdf>

medio de un documento oficial, que se acreditó un grado escolar, nivel o tipo educativo¹⁴⁴.

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.

60. Documentos de certificación. Se establecen en el Anexo 2 de las Normas de Control Escolar vigentes¹⁴⁵ 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 Secundaria¹⁴⁶.

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 alumno¹⁴⁷.

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 Federativas¹⁴⁸.

Especificaciones Técnicas: El Sistema de Información y Gestión Educativa emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de la firma electrónica¹⁴⁹.

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 AEFCEM¹⁵⁰, el cual tendrá la misma validez oficial, 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.

61. 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

¹⁴⁴ Art. 5, fracción X, *op. cit.*, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5555921&fecha=29/03/2019#gsc.tab=0

¹⁴⁵ Anexos de las NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹⁴⁶ Numeral 6.3. de las NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹⁴⁷ Numeral 6.8. de las NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹⁴⁸ Numeral 6.5. de las NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹⁴⁹ Numeral 6.6. de las NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditac393n-promocic393n-regularizac393n-y-certificac393n-en-la-educac393n-bc381sica.pdf>

¹⁵⁰ Sistema de Información de Certificados de Educación Básica, <https://www.controlescolar.aefcm.gob.mx/valida>

reconocidos como tal¹⁵¹.

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 correspondiente¹⁵².

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 Público¹⁵³. 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 trámite¹⁵⁴.

62. 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 español¹⁵⁵:

- a. Acta de nacimiento o documento equivalente, y
- b. El documento académico que ampare 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

¹⁵¹ Numeral 6.4. de las NECE 2019, *op. cit.*, <https://sector2federal.files.wordpress.com/2019/12/normas-especc38dficas-de-control-escolar-relativas-a-la-inscripcic393n-reinscripcic393n-acreditacic393n-promocic393n-regularizacic393n-y-certificacic393n-en-la-educacic393n-bc381sica.pdf>

¹⁵² 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

¹⁵³ 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

¹⁵⁴ Enlace para iniciar el trámite en internet: <https://www.gob.mx/tramites/ficha/duplicado-de-certificado-de-terminacion-de-estudios-de-primaria-o-secundaria-en-escuelas-de-la-ciudad-de-mexico/AEFCM6317>

¹⁵⁵ 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

de la Dirección de Administración Escolar, perteneciente de la AEFM¹⁵⁶ con los siguientes documentos:

- Solicitud del trámite vía internet¹⁵⁷ por el nivel.
- 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.
 - Periodos escolares en que se cursaron las materias o disciplinas.
 - Nombre de las materias o disciplinas 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.

63. Equivalencia de estudios¹⁵⁸. 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 1º, 2º, 3º o nivel completo de Educación Secundaria¹⁵⁹.

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 AEFM¹⁶⁰, con los siguientes documentos:

- Solicitud del trámite vía internet¹⁶¹ 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.

¹⁵⁶ 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

¹⁵⁷ Enlace para iniciar el trámite en internet: <https://siree.sep.gob.mx/siree/initSolicitudBasica.do?=9>

¹⁵⁸ 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, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5480031&fecha=18/04/2017#gsc.tab=0

¹⁵⁹ A través del siguiente sitio web: https://www2.aefcm.gob.mx/mstr/revalidacion/mas_informacion.jsp

¹⁶⁰ 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

¹⁶¹ Enlace para iniciar el trámite en internet: <https://siree.sep.gob.mx/siree/initSolicitudBasica.do?=9>

3.8 BECAS

64. Becas para Escuelas Particulares. Las autoridades de las escuelas particulares deberán asignar 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 Educación¹⁶², las cuales, se otorgarán por nivel educativo. Los formatos y fechas se encuentran en la Carpeta Única de Información, en sus respectivos anexos de cada nivel educativo.

Su asignación o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario¹⁶³.

Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de las colegiaturas o sólo de esta última, que haya establecido el particular, equivalente al cinco por ciento. Las medidas tendientes a asegurar una justa y transparente distribución de las becas se sustentan en el Acuerdo número 205.

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

3.9 COLECTIVO ESCOLAR

65. 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 Escolares¹⁶⁴ ¹⁶⁵. 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 PMC 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 PMC 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

¹⁶² Art. 149 Frac. III, Ley General de Educación, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

¹⁶³ Art. 149, Ibídem., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

¹⁶⁴ 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

¹⁶⁵ 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

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 agendas de acuerdo con las indicaciones de la supervisión escolar.

El CTE será presidido por el Director Técnico del plantel educativo o el Supervisor Escolar, 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 fases; 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 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 PMC de cada plantel educativo, cuya información deberá ser registrada en el SIIE o SIIE Web, según corresponda. Asimismo, en el caso de llegar a la suspensión del servicio educativo, el CTE de la escuela deberá preparar con anticipación el portafolio formativo de los alumnos para ser entregado cuando se canalice a otro plantel.

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, riesgos de reprobación, abandono, dificultades en la comprensión de los contenidos y Procesos de Desarrollo de Aprendizaje (PDA) con la finalidad de fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, definirá alternativas de trabajo para eliminar y/o minimizar las BAP, que no permiten el logro de los propósitos educativos conociendo la situación de los alumnos de manera colegiada.

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 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.

En el caso de educación inicial, la duración de las sesiones del CTE será de un mínimo de cuatro horas durante la jornada escolar del nivel o servicio educativo correspondiente.

El documento en el que se concreta la planeación anual del plantel educativo a través de programas y acciones que fomentan el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar, es el Programa de Mejora Continua (PMC), el cual constituye en un proceso profesional, participativo, corresponsable y colaborativo, que lleva al CTE de manera periódica a tener un diagnóstico socioeducativo de su realidad educativa con enfoque territorial, es decir, reconociendo la diversidad cultural y geográfica que rodea a las escuelas, sustentado en evidencias objetivas y que le permite identificar

necesidades, prioridades, trazar objetivos, metas verificables y estrategias para la mejora del servicio educativo.

3.10 ACTIVIDADES CÍVICAS

66. Programa de Visitas Escolares a Museos y Espacios Educativos. La oferta de este programa será un insumo para la elaboración del PMC 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*¹⁶⁶.

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.

67. 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 PMC del plantel educativo, sin distraer a la escuela de sus prioridades académicas. Dentro de éstos se consideran: Interpretación del Himno Nacional¹⁶⁷, Concurso Literario de 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.

68. Ceremonias cívicas. Para rendir honores a la Bandera Nacional¹⁶⁸, 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 Nacionales¹⁶⁹.

¹⁶⁶ Op. cit., <https://www.aefcm.gob.mx/sirve/archivos/guia-realizacion-visit-as-escolares-excursiones-escolares-campismo-escolar-2015.pdf>

¹⁶⁷ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, D.O.F. 08/02/1984, UR, 30/11/2018, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LEBHN.pdf>

¹⁶⁸ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, D.O.F. 08/02/1984, UR, 30/11/2018, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LEBHN.pdf>

¹⁶⁹ Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, D.O.F. 08/02/1984, UR, 30/11/2018, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LEBHN.pdf>

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

Cuando por razones de credo o nacionalidad, algún alumno se abstenga de rendir honores a la Bandera o entonar el Himno Nacional 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.

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 el 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 deberán suspender las actividades al aire libre. Asimismo, queda prohibido exponer a los alumnos por un tiempo excesivo bajo el sol puesto que puede afectar 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.

69. 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:

- **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.

3.11 INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

70. 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 y/o ampliación de instalaciones, 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 correspondiente¹⁷⁰.

Las instalaciones (aulas, sanitarios y patio), no podrán ser compartidas con uno o más niveles educativos incorporados en el mismo inmueble; el área recreativa (patio), sólo se puede compartir cuando el total de la superficie de dicho espacio permita albergar a toda la matrícula escolar de los niveles educativos que se encuentren incorporados en el mismo predio. Asimismo, dentro de las instalaciones del colegio no podrá haber casa habitación, ni ningún otro espacio que no forme parte del servicio educativo.

Las personas propietarias, poseedoras y/o representantes legales de los planteles educativos, serán responsables de registrar y actualizar la información y documentación relativa al funcionamiento, operación, seguridad estructural y protección civil de sus planteles educativos, a la plataforma

¹⁷⁰ Art. 147 Frac. II, Ley General de Educación, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

tecnológica denominada “Sistema de Información de Planteles Escolares” (Plataforma Escuela Segura)¹⁷¹. estos documentos son:

1. Certificado único de zonificación y uso del suelo.
2. Constancia de seguridad estructural o el documento que acredite que se encuentra en proceso la revisión de la seguridad estructural, de conformidad con los Lineamientos Técnicos para la Revisión de la Seguridad Estructural de Planteles Educativos después de un Sismo, vigentes.
3. Visto bueno de seguridad y operación de las instalaciones.
4. Programa interno de protección civil.
5. Aviso de funcionamiento de establecimiento mercantil de bajo impacto.

Para el registro o actualización contarán con un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de expedición del documento¹⁷².

Los propietarios, poseedores y/o representantes legales que no realicen el registro y actualización de los citados, se harán acreedores a un Procedimiento Administrativo de Sanción, toda vez que no cuentan con la documentación que acredita que las instalaciones del inmueble satisfacen las condiciones de seguridad y de protección civil¹⁷³.

4 RECURSOS HUMANOS Y LÍDERES ESCOLARES

4.1 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

71. Personal en plantel. El Director Técnico del plantel podrá organizar la atención de los grupos en ausencia del docente titular, de disciplinas 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 vía Supervisión, el formato de la Plantilla de Personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio desde el primer día hábil del ciclo escolar vigente, el cual deberá contar con la totalidad del personal que labore al interior del plantel educativo y que tenga contacto ya sea de manera directa o indirecta con los alumnos asistentes, 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. Esta plantilla que deberá presentarse en el mes de octubre para su autorización ante la Supervisión. Cabe destacar que el Director Técnico, no podrá fungir con dicho cargo al mismo tiempo en dos niveles educativos distintos.

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

¹⁷¹ Artículo 19 Bis, Decreto por el que se Reforma El Reglamento de la Ley De La Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, en Materia de Transparencia y Rendición de cuentas en la Seguridad Estructural de Inmuebles pertenecientes al Sector Educativo en la Ciudad de México, Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 809 Bis, el 14 de Marzo de 2022. *

¹⁷² Artículo 20 BIS, Decreto por el que se Reforma el Reglamento de la Ley de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, en Materia de Transparencia y Rendición de Cuentas en la Seguridad Estructural de Inmuebles Pertenecientes al Sector Educativo en la Ciudad de México, Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México No. 809 Bis, El 14 De Marzo De 2022. *

¹⁷³ Artículos 101, 147 fracción II y 149 de la Ley General de Educación.

https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/7edc6221e1a9a0b5afbcd152217ff99e.pdf

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.

4.2 LÍDERES ESCOLARES

72. 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.

73. 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 AEFCEM/004/2018¹⁷⁴ 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 Discapacidad¹⁷⁵, 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.

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.

Corresponde a los supervisores de zona escolar brindar asesoría y acompañamiento a las escuelas a su cargo, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de competencia.

¹⁷⁴ Oficio circular número AEFCEM/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, AEFCEM, 09/05/2018,

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCEM/Oficio_Circular_AEFCEM_004_2018.pdf

¹⁷⁵ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, D.O.F., 30/05/2011, UR 12/07/2018,

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf>

I. Entre las funciones que desempeña en el marco de la asesoría y acompañamiento, se encuentran las siguientes:

- Establecer comunicación con los directivos escolares para visitar las escuelas y organizar, de manera conjunta, los servicios de asesoría, acompañamiento y tutoría, así como para realizar las actividades inherentes a la función de supervisión.
- Gestionar las acciones de asesoría y acompañamiento con oportunidad, a fin de propiciar el logro de sus objetivos, atendiendo las necesidades técnicas pedagógicas de las escuelas.
- Determinar, en colaboración con los ATP, AT y los directivos escolares, los planteles y el personal docente, técnico docente y directivo al que brindarán asesoría y acompañamiento en la zona, conforme a las necesidades técnico pedagógicas, identificadas en el PMC de los planteles.
- Participar en las acciones que lleve a cabo la autoridad educativa, con motivo de la implementación, seguimiento y mejora de asesoría y acompañamiento incluyendo la capacitación que para tal efecto se brinde.
- Establecer comunicación y acuerdos con diferentes áreas de la autoridad educativa, a fin de vincular las acciones de asesoría y acompañamiento con otras acciones y programas de mejora educativa, o bien, para compartir recursos con otras supervisiones de zona escolar.
- Planificar, coordinar, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y llevar un registro interno de las acciones relativas a la asesoría y acompañamiento en el ámbito de su competencia.
- Vincular las acciones de asesoría y acompañamiento con otras actividades que desarrolla la supervisión de zona escolar, teniendo en cuenta las necesidades de las escuelas y las metas de la propia supervisión y de la Educación Básica.
- Informar a la autoridad educativa correspondiente acerca de las necesidades técnico pedagógicas de las escuelas que rebasan el ámbito de competencia de la supervisión de zona escolar, a fin de que sean atendidas por la autoridad competente.
- Integrar redes de colaboración pedagógica de zona y propiciar que dichas redes de colaboración pedagógica en y entre las escuelas de la zona compartan la información de las buenas prácticas.

74. Visitas de Vigilancia. Durante el ciclo escolar, los supervisores escolares realizarán cuando menos tres Visitas de Inspección Ordinarias de carácter administrativo y en su caso, las de apoyo pedagógico que consideren 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, la Supervisión 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 indicadores 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

- 75. 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.
- 76. Educación Inclusiva.** Se concibe como un proceso que permite abordar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes, 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. La inclusión es un beneficio no solo para las personas vulnerables y los grupos tradicionalmente excluidos, sino para todos los actores que participan en el proceso educativo, asimismo, se debe reconocer la realidad y la diversidad actual de las escuelas en términos sociodemográficos, económicos, sexuales, culturales y religiosos, pues éstas son producto de la evolución histórica y cultural de las distintas sociedades, con la finalidad de avanzar hacia la efectiva equiparación de derechos y condiciones entre el alumnado y asentar el “principio de igualdad” como

valor central de una educación incluyente, atendiendo permanentemente al interés superior de los menores.

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.

El enfoque actual de la Educación Inclusiva, busca que la comprensión de los problemas de aprendizaje deje de visualizarse como una dificultad del alumno, para centrar los 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 haciendo partícipes y responsables a todo el colegiado docente.

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.

En el marco de la Educación Inclusiva, las escuelas deberán realizar la evaluación inicial por el docente de grupo y del docente de educación física, con énfasis en los contextos (escolar, áulico y socio-familiar), de tal forma que, se cuente con elementos que orienten y permitan la toma de

decisiones, para la intervención en los diferentes contextos, y con ello se implementen las estrategias específicas y/o diversificadas, recursos, apoyos y/o ajustes razonables para eliminar o minimizar el impacto de las Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP) que enfrentan los alumnos y así garantizar una educación de calidad con equidad.

Tratándose de alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, la implementación de los ajustes razonables, Diseño Universal para el Aprendizaje, deberá facilitar el cumplimiento a lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas¹⁷⁶, así como en la LGE¹⁷⁷.

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 Adolescentes¹⁷⁸.

Se deberá asegurar el acceso al servicio educativo para los alumnos que enfrentan BAP, asociadas a su situación de vulnerabilidad, de acuerdo con su edad y grado o nivel que cursa 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.

El supervisor de la Zona Escolar y el Director Técnico del plantel, darán seguimiento al proceso de inclusión de los alumnos, procurando su permanencia, participación y egreso oportuno.

77. 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. La escuela ha de ofrecer a cada estudiante oportunidades para la adquisición de aprendizaje, que respondan a sus necesidades particulares.

Desde una mirada inclusiva, todos los alumnos de Educación Básica construyen sus trayectorias escolares en función de que:

¹⁷⁶ 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

¹⁷⁷ Artículos 7, fracciones I y II, 63 y 99 de la LGE, *op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

¹⁷⁸ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, D.O.F., 04/12/2014, UR 11/01/2021, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>

- Son sujetos de derecho, entre ellos el de una educación de calidad con equidad.
- Tienen su propia historia, viven en entornos con características particulares y necesidades de alimentación, vivienda, educación, trabajo y recreación, entre otras.
- Son diversos en costumbres, preferencias, intereses, habilidades, experiencias, motivaciones, formas de aprender, etc.
- Sus trayectorias escolares se constituyen en función de:
 - Las condiciones materiales en las que viven: socioeconómicas, de género, de clase, de etnia, familiares, físicas, culturales u otras similares.
 - Las políticas educativas.
 - La subjetividad: representaciones, expectativas y sentimientos sobre y hacia la escuela, la percepción del desempeño escolar, el futuro propio, entre otras.
 - Las estrategias que van armando los actores sociales, que en el caso de la escuela juegan un papel fundamental, abriendo un horizonte diferente de posibilidades.

La atención educativa de los alumnos con discapacidad que enfrentan BAP se sujetará a lo previsto por la normatividad vigente en la materia.

Los planteles educativos deberán impulsar la accesibilidad y diseño universal del aprendizaje, considerando 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, proporcionando para tales fines a todos los alumnos que lo requieran, materiales y ayudas técnicas que apoyen su rendimiento académico, conforme a las necesidades específicas de los educandos, tales como libros en braille, materiales didácticos, apoyo de intérpretes de lengua de señas mexicana o especialistas en sistema braille, equipos computarizados con tecnología para personas ciegas, ajustes razonables y todos aquellos apoyos que se identifiquen como necesarios, para brindar una educación con calidad y orientada a la excelencia.

El personal directivo y docente del plantel educativo impulsará acciones integrales que sean conducentes a eliminar o disminuir las BAP. En este sentido, es importante que en la planeación del personal docente se consideren aquellos factores contextuales que puedan constituir una BAP que enfrentan los alumnos en situación educativa de mayor riesgo, con el fin de mejorar la oferta educativa, abatir los índices de reprobación y abandono escolar, mejorar el aprovechamiento escolar, la eficiencia terminal y elevar la calidad de los servicios del plantel educativo.

El Director Técnico del plantel educativo que cuente con las condiciones necesarias para funcionar, impulsará ante las autoridades competentes las gestiones que señalen las reglas de operación vigentes, para solicitar la extensión de la jornada escolar e identificará las necesidades de atención diferenciada o modalidades educativas que requiera la escuela.

Deberá coordinar los esfuerzos necesarios entre el personal docente de grupo para el reconocimiento de los alumnos en situación educativa de mayor riesgo, para proponer y acordar las estrategias de intervención en cada caso, brindando de manera conjunta con las madres, padres de familia o tutores el acompañamiento específico que corresponda, el cual deberá de ser documentado.

El Director Técnico como máximo responsable y garante de los alumnos inscritos a su cargo, realizará en trabajo colaborativo con el personal docente, una valoración de la situación inicial que tiene como finalidad reconocer de manera interdisciplinaria a los alumnos en situación educativa de mayor riesgo, en su interacción con los contextos (escolar, áulico y sociofamiliar) para identificar las barreras que obstaculizan su aprendizaje y participación, así como determinar las necesidades de intervención de los docentes frente a grupo.

El personal directivo y docente pondrá especial cuidado en cumplir los requerimientos de aprendizaje de los alumnos en situación educativa de mayor riesgo, incluyendo a la población con discapacidad, capacidades y aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, indígena, migrante y en situación de enfermedad que enfrentan BAP; a través de estrategias que garanticen el logro educativo.

En el caso de alumnos que por dificultades en la interacción con sus pares y docentes requieran de una atención especializada, o que presenten relaciones interpersonales conflictivas entre ellos y el resto del alumnado que impidan una convivencia armónica, el Director Técnico del plantel educativo en CTE tomará acuerdos para la implementación de estrategias, de no presentarse cambios el maestro especialista de manera corresponsable con la escuela dará la atención especializada pertinente. Una vez agotados los recursos de atención y para el caso de no observar cambios significativos, podrán determinar la necesidad de solicitar a las madres, padres de familia o tutores, el acompañamiento y el respectivo apoyo especializado de una Clínica de la Conducta.

Lo anterior, con la finalidad de diseñar en corresponsabilidad con el Director Técnico, los docentes, madres, padres de familia, tutores o cuidadores, las estrategias para la mejor atención del alumno, y así lograr una convivencia armónica y una resolución pacífica de conflictos en el contexto áulico y escolar sin menoscabo de garantizar en todo momento el derecho a recibir el servicio educativo.

Al realizar el análisis del caso e identificar los contextos de aquellas condiciones que no favorecen a los alumnos que enfrentan BAP asociadas a discapacidad, capacidades y aptitudes sobresalientes, indígenas, migrantes, en situación o riesgo de calle, que por motivos de salud requieran ausentarse temporalmente de clase, el personal directivo y docente del plantel educativo, deberán determinar los apoyos necesarios a nivel escolar y áulico que permitan la consideración de actividades pedagógicas diversificadas encaminadas a favorecer ambientes de convivencia incluyente y promover la resolución pacífica de conflictos en ambos contextos, de conformidad con lo estipulado por los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria de la Ciudad de México¹⁷⁹ y los criterios que en su caso establezca la CAJT.

El personal directivo del plantel educativo, y el docente de grupo tomarán las medidas pedagógicas pertinentes que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación y a una Educación Inclusiva en el entorno escolar, así como la efectiva igualdad de oportunidades en el acceso y permanencia en los servicios educativos. De manera particular para la población en situación educativa de mayor riesgo.

En caso de cambio o traslado del alumno, la Carpeta Única de la Trayectoria Escolar o del Estudiante (CUTEE) 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.

¹⁷⁹https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/DGOSE/archivos-2023/2023-08-22/marco-para-la-convivencia-escolar-preescolar-ciudad-mexico.pdf

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/DGOSE/archivos-2023/2023-08-22/marco-para-la-convivencia-escolar-primaria-ciudad-mexico.pdf

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/DGOSE/archivos-2023/2023-08-22/marco-para-la-convivencia-escolar-primaria-ciudad-mexico.pdf

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

6 ESCUELA SEGURA

6.1 INTEGRIDAD DEL ALUMNADO

78. 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 las 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 Discapacidad¹⁸⁰, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia¹⁸¹, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes¹⁸², la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación¹⁸³, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México, Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad¹⁸⁴. De igual forma, deberá considerar la difusión, prácticas y orientaciones sobre actitudes contra la discriminación, emitidas por el CONAPRED¹⁸⁵ y el COPRED y sus obligaciones de acuerdo con los Lineamientos Generales por los que se establece los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria de la Ciudad de México 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, Violencia, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en la Ciudad de México.

¹⁸⁰ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, D.O.F., 30/05/2011, UR 12/07/2018, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf>

¹⁸¹ 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, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf>

¹⁸² *Op. cit.*, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>

¹⁸³ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, D.O.F., 11 de junio de 2003, UR 20/05/2021, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf>

¹⁸⁴ *Op. cit.*, http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5033826&fecha=02/05/2008

¹⁸⁵ Información sobre la prevención de la discriminación en el sitio web de la CONAPRED: www.conapred.org.mx

Asimismo, la comunidad educativa se conducirá de forma respetuosa propiciando relaciones armónicas evitando cualquier acto discriminatorio, aquellos tratos desiguales basados en prejuicios que niegan, excluyen, impiden o restringen el acceso a uno o más derechos.

Se consideran como actos de discriminación: negar, limitar o impedir el libre acceso a la educación, así como a estímulos e incentivos; generar y difundir contenidos o métodos pedagógicos que promuevan situaciones de inferioridad y que reproduzcan estereotipos o prejuicios negativos sobre las personas; difundir, por cualquier forma o medio de comunicación, cualquier mensaje que promueva o incite al odio y a la violencia; restringir, obstaculizar o impedir la participación en actividades educativas, deportivas, recreativas o culturales; generar dinámicas adulto céntricas, en donde sólo él o la docente tienen voz y voto en el aula, negar la diversidad humana y/o no atenderla al interior del salón, por mencionar algunos.

El trato discriminatorio puede darse a partir de alguno de los siguientes motivos: el origen étnico, nacional, tono de piel, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, identidad indígena, identidad o expresión de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación sexual o cualquier otra razón.

En conclusión, la educación para la no discriminación abona a una cultura de igualdad en tanto se reconozca la diversidad humana y su valor, la dignidad de cada persona y la importancia de desarticular los preceptos culturales y discriminatorios en los que vive una persona.

Es responsabilidad del 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 Educación¹⁸⁶, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes¹⁸⁷, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia¹⁸⁸, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación¹⁸⁹, los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria de la Ciudad de México, 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, Violencia, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica, 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, Violencia, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en la Ciudad de México.

¹⁸⁶ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

¹⁸⁷ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>

¹⁸⁸ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf>

¹⁸⁹ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf>

Finalmente, se debe preponderar el interés superior de NNAJ para garantizar de manera plena sus derechos, la satisfacción de sus necesidades y un sano esparcimiento para su desarrollo integral, así también, asegurar el derecho de la colectividad, respetando 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 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.

En el respeto irrestricto a sus derechos humanos, se prohíbe a todo el personal docente y administrativo que realice hacia los estudiantes, madres, padres de familia, tutores, cuidadores, compañeros o superiores, ofensas, injurias, burlas, desprecios o genere cualquier tipo de violencia escolar, ya sea física, psicológica, de índole sexual, por su identidad, preferencia y/o expresión genérica.

En los casos relacionados a ciberbullying, sexting y/o pack, entre otras, considerar lo establecido en la Guía para el uso responsable y seguro de las Tecnologías de la Información y Comunicación en las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica, adscritas o incorporadas a la AEFCM.

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 que 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 Técnico del plantel escolar para

que de manera inmediata se aplique el protocolo de actuación correspondiente establecido en el numeral 84, apartado 6.2 de esta Guía, a fin de salvaguardar la integridad del alumnado. Asimismo, deberá dar aviso de inmediato a la autoridad educativa jerárquicamente inmediata a fin de que por su conducto se coadyuve tanto con el centro educativo, como con las madres, padres de familia o tutores del o los alumnos afectados, a fin de realizar las acciones tendientes a garantizar la salvaguarda de los educandos.

79. Revisión de útiles escolares. El Director Técnico 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 el que se establecen los pasos a seguir para la prevención, atención y restablecimiento de la comunidad educativa ante situaciones de riesgo¹⁹⁰.

80. Conducta del alumnado. Los problemas de conducta 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 96, 97 y 98 del nivel respectivo, además de los Lineamientos Generales por los que se establece los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria de la Ciudad de México y registradas en el SIIE o SIIEWeb, según corresponda para el seguimiento puntual de cada incidencia.

Para el alumnado que requiera atención especializada, la escuela deberá implementar las estrategias que permitan atender el caso en particular; considerando 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, brindando de manera conjunta con las madres, padres de familia o tutores el acompañamiento específico que corresponda, el cual deberá de ser permanentemente documentado.

El personal directivo, docente, administrativo y de apoyo y asistencia a la educación, por ningún motivo se les impondrá castigo corporal y/o psicológico. Deberá vigilarse que no se utilicen apodosos 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*¹⁹¹, *Ley General para la Inclusión*

¹⁹⁰ Portal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/>

¹⁹¹ Op. cit., http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5033826&fecha=02/05/2008

*de Personas con Discapacidad*¹⁹², *Ley General de Educación*¹⁹³ y la *Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes*¹⁹⁴ 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, Violencia, Maltrato, Acoso y/o Abuso Sexual Infantil en los Planteles Públicos y Particulares de Educación Inicial, Básica, 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*.

Cámaras de videovigilancia. Si un plantel educativo pretende instalar cámaras de seguridad en sus instalaciones o ya cuentan con un sistema de videovigilancia, circuito cerrado de televisión, o algún otro sistema de monitoreo en video, con la finalidad de apoyar en las medidas de seguridad del alumnado, deberán de contar por escrito con el consentimiento de madres, padres de familia o tutores. La videovigilancia deberá respetar los principios de proporcionalidad, idoneidad y mínima intervención, en su caso la privacidad de los educandos en las áreas correspondientes al interior de sanitarios y/o vestidores.

La escuela que determine instalar cámaras de seguridad en sus instalaciones deberá tener a la vista su Aviso de Privacidad Simplificado y contar con un Documento de Seguridad, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares. La Unidad de Transparencia en todo momento orientará al personal directivo e, incluso, a madres, padres de familia o tutores, para que se cumplan todas las medidas para la debida Protección de los Datos Personales de menores.

La instalación de cámaras de videovigilancia en centros escolares es una medida alternativa de apoyo a las tareas de seguridad para salvaguardar el derecho de los alumnos a una vida libre de violencia, sin menoscabo de su derecho a la intimidad.

Personal directivo, así como madres, padres de familia o tutores, podrán solicitar a la Unidad de Transparencia, asesorías en materia de Protección de Datos Personales.

81. 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 Nacional de Salud 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 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

¹⁹² Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf>

¹⁹³ Artículos 7º fracción II, 72, 73, de la LGE, op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

¹⁹⁴ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>

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*^{195 196 197}.

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 alumno¹⁹⁸ 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.

82. Atención médica de emergencia o urgencia. De presentarse alguna situación en la que el alumno o cualquier miembro de la comunidad educativa requiera atención médica de urgencia, el Director Técnico del plantel implementará las siguientes medidas:

1. Brindar la atención inmediata: En caso de un accidente, es importante que el personal docente, directivo o encargado de la supervisión ofrezca la atención inmediata para estabilizar al alumno afectado; llamando en su caso al 911.
2. Informar al director de la escuela: El personal encargado de la atención del accidente debe informar de inmediato al director de la escuela sobre lo sucedido, debiendo implementar acciones de acuerdo con los protocolos establecidos y brindar el apoyo necesario de manera simultánea.

Notificar de inmediato a las madres, padres de familia o tutores: Es fundamental informar a

¹⁹⁵ 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

¹⁹⁶ 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>

¹⁹⁷ 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

¹⁹⁸ En la ruta SIIE Web: <https://www.aefcm.gob.mx/siieweb/index.html>

las madres, padres de familia o tutores del estudiante sobre el accidente ocurrido. Se debe proporcionar información clara y detallada sobre la situación y las medidas tomadas para atender al alumno.

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, y en caso de no localizar a la madre, padre de familia, o tutor; el Director Técnico procederá en atención de la gravedad de la emergencia.

3. Solicitar ayuda externa si es necesario: Si el accidente es grave o requiere atención médica especializada, se debe contactar a los servicios de emergencia correspondientes (como el número de emergencias 911 en México) para solicitar ayuda y transporte adecuado al centro médico más cercano; previa autorización de la madre, padre y/o tutor.
4. Registrar el accidente en el expediente del alumno: Se debe documentar el incidente en el expediente del alumno, incluyendo la fecha, hora, lugar, descripción del accidente, acciones tomadas y los datos del personal que brindó la atención. Esta información será útil para futuras referencias y análisis de casos.
5. Informar a las autoridades educativas: Es importante notificar el accidente a las autoridades educativas correspondientes, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. Estas autoridades podrán brindar orientación y apoyo adicional además de dar seguimiento hasta la conclusión del caso.
6. Brindar apoyo emocional al alumno y a sus compañeros: Los accidentes pueden generar impacto emocional en los alumnos afectados y en sus compañeros. Por lo tanto, es necesario proporcionar apoyo emocional, contención y orientación para minimizar el impacto psicológico del accidente.
7. Evaluar las medidas preventivas: Después del accidente, se debe realizar una evaluación exhaustiva de las causas y circunstancias que llevaron a él, a fin de identificar las medidas preventivas necesarias para evitar que vuelva a ocurrir en el futuro. Esto incluye revisar los procedimientos, equipos y capacitación del personal.
8. Realizar un informe de seguimiento: Después de atender el accidente, se debe realizar un informe detallado del seguimiento, en el que se describan de manera puntual las acciones tomadas, el estado del alumno afectado y las recomendaciones para evitar situaciones similares en el futuro. Este informe debe enviarse a las autoridades competentes y a los padres de familia del alumno afectado.

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 SIIIE214 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.

9. Actualizar el plan de seguridad escolar: Basándose en la experiencia adquirida, es

importante actualizar el plan de seguridad escolar de la institución. Esto implica que, de manera preventiva se establezcan mejoras en los procedimientos, revisar y actualizar los equipos de emergencia, así como brindar capacitación periódica al personal para mejorar la respuesta ante accidentes

83. 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 denunciar y trazar rutas de violencia para su prevención y eliminación.

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.

La violencia en la escuela puede ser generada por los distintos miembros de la comunidad educativa, en específico, cuando ésta es generada por adultos y dirigida hacia el alumnado, se constituye como maltrato, considerando todas las formas de malos tratos físicos, emocionales, abuso sexual, descuido o negligencia que originen un daño real o potencial para la salud del niño, adolescente y joven, su supervivencia, desarrollo o dignidad en los contextos en los que interactúan, obstaculizando el goce y ejercicio de sus derechos humanos, en especial, el derecho a la educación.

Cuando la violencia es generada por y entre el alumnado (entre pares) será indispensable identificar el tipo de conducta que se está presentando, (violencia escolar, acoso escolar, conflictos aislados, problemas de conducta, agresiones reactivas) enfatizando que no toda violencia entre el alumnado puede ser catalogada como acoso escolar.

La prevención de la violencia en el ámbito escolar es una obligación del Estado, en coadyuvancia con las Instituciones Educativas Particulares con autorización administradas por la AEFCM para la prestación del servicio educativo; las cuales durante la jornada escolar autorizada, adquieren la calidad de garantes de la salvaguarda de la integridad de los alumnos al interior del plantel educativo, por lo que 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 de prevención y protección que evite, detenga y reduzca el daño que dejan los eventos de violencia.

El reto que ocupa a las autoridades educativas y escolares particulares de todos los niveles de educación básica es el de generar una convivencia pacífica, inclusiva y democrática, manteniendo las condiciones de seguridad en los planteles y ante situaciones de las violencias que pudieran trastocar la convivencia entre sus miembros, reconocerse como actores primordiales en la construcción de soluciones asertivas y pertinentes para la correcta convivencia de paz en la comunidad educativa.

En la atención de quejas o reportes de maltrato escolar, acoso escolar o abuso sexual infantil, se deberá actuar de conformidad con los criterios y protocolos sugeridos que para tal efecto emita la CAJT a través de la UAMASI.

En el supuesto de identificarse conductas de violencia y/o recibirse queja por conductas de la misma índole, sin excepción deberán iniciarse las investigaciones correspondientes, documentándose en todo momento de manera inmediata por el Director Técnico del plantel; recabando la información

que permita verificar que las actuaciones preventivas de atención están apegadas a los Protocolos de maltrato escolar, acoso escolar y/o abuso sexual, según sea el caso, emitidos por la UAMASI.

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 Pública¹⁹⁹ y asesorarse en el Centro de atención telefónica a los teléfonos 55 3601-7594 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, número telefónico y/o correo electrónico de la persona que presenta la denuncia.
- Nombre del alumno que es víctima de violencia.
- 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 circunstancias de modo, tiempo y lugar.

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 las madres, padre de familia o tutor; 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 educando 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.

84. Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI). Es un área especializada perteneciente a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJT), dependiente de la AEFCEM, que ofrece alternativas para el fortalecimiento de la convivencia y paz escolar, en la prevención de las violencias en la escuela; prevaleciendo en todo momento la salvaguarda de los derechos humanos en el ámbito escolar; y en la solución pacífica de conflictos. Brinda atención formal a las quejas o denuncias por ABUSO SEXUAL INFANTIL, Acoso Escolar y/o Maltrato Escolar (ASIAEM) ejercidos en contra de los alumnos en planteles públicos y particulares, desde un enfoque de respeto a los derechos humanos.

Para el cumplimiento de los preceptos, la UAMASI tiene la facultad de realizar llamadas telefónicas, visitas y recorridos a los planteles, entrevistas, diagnósticos grupales, solicitar evidencias documentales de la atención brindada a los casos y acciones de seguimiento, recomendaciones psicopedagógicas y normativas, canalización de los involucrados a instituciones especializadas para la atención psicológica de la comunidad educativa en cada uno de los planteles educativos de Educación Básica de sostenimiento particular en la Ciudad de México, con el propósito de allegarse de todos los elementos que ayuden al esclarecimiento y conocimiento de la verdad de los hechos que se investigan.

¹⁹⁹ Portal de Escuela Libre de Acoso, <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>

El personal directivo técnico o responsable de los planteles estará obligado a brindar en todo momento todas las facilidades para la intervención del personal de la UAMASI y, acreditar la debida aplicación del protocolo correspondiente al caso concreto con la entrega de evidencia documental que sirva para esclarecer los hechos, cuidando en todo momento la protección de datos personales de los involucrados, con base en lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública²⁰⁰, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública²⁰¹, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.²⁰²

Cabe señalar que la UAMASI no tiene la facultad de sancionar a los servidores públicos o particulares involucrados en las quejas recibidas; lo anterior lo determinarán las Autoridades Educativas de los niveles respectivos de acuerdo con las investigaciones realizadas por las instancias involucradas.

La CAJT, deberá informar a petición de parte el estatus del proceso a los docentes involucrados en quejas relacionadas con maltrato y/o abuso sexual infantil, con la finalidad de transparentar los procesos y verificar el avance de los mismos. Esta medida busca garantizar la rendición de cuentas en el manejo de las quejas y denuncias, asegurando que todas las partes interesadas estén debidamente informadas sobre el desarrollo y los resultados de las investigaciones.

La CAJT, 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 solo 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, el cual se encuentra contenido en el apartado de conclusiones del Informe de Intervención.

La UAMASI pone a disposición de los integrantes de las comunidades escolares y público en general su Micrositio, el cual podrá ser consultado a través de la dirección electrónica <https://www.aefcm.gob.mx/uamasi/> con el objetivo de proporcionar información y alternativas para prevenir y dar atención a situaciones de violencia escolar a través de:

- Difundir información sobre los diversos tipos de violencias ASIAEM, sus definiciones, protocolo de prevención y protocolo de atención correspondientes.
- Ofrecer material para personal de supervisión, directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación, así como madres, padres de familia y tutores con el fin de prevenir las violencias en el ámbito escolar.
- Colaborar con las autoridades escolares en la implementación de los protocolos de atención ante casos de ASIAEM.

²⁰⁰ 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

²⁰¹ 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

²⁰² 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>

- Facilitar pláticas, cursos y talleres en los temas inherentes a la UAMASI para fortalecer los contenidos conceptuales y el procedimiento de atención que coadyuve a la disminución de riesgos y daños de conductas de ASIAEM

6.2 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS EN LA ESCUELA (ABUSO SEXUAL INFANTIL, ACOSO ESCOLAR, MALTRATO)

Los protocolos tienen por objeto establecer el conjunto de mecanismos y procedimientos normativos que permitan prevenir, identificar y atender situaciones de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en el contexto escolar, atendiendo a los principios de interés superior de la niñez.

En todas las acciones de prevención y atención que realicen las autoridades escolares deberá observarse la protección y salvaguarda de los derechos humanos de los NNAJ, así como de los trabajadores de la educación involucrados en quejas de abuso sexual infantil, acoso escolar o maltrato escolar. Las autoridades educativas deberán asesorarse y capacitarse en temas de derechos humanos, e implementar las medidas correspondientes a cada situación.

Para la AEFCM, la prevención y atención de las violencias en el ámbito escolar es un proceso intencionado que incluye los dos primeros niveles de actuación; Nivel primario: Evitar y Nivel secundario: Identificar, a ejecutarse dentro de la escuela y que pudieran incidir incluso fuera de ella.

6.2.1 PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN (NIVEL PRIMARIO): EVITAR.

La prevención de las violencias en la escuela se refiere a un conjunto de estrategias y medidas que buscan evitar cualquier forma de violencia que pueda ocurrir en el entorno escolar.

Es importante subrayar que la tarea de prevenir la violencia en las escuelas no recae únicamente en las personas trabajadoras de la educación, sino que también requiere la participación de la comunidad escolar en su conjunto (NNA, madres, padres de familia y tutores).

En este primer nivel, las acciones tienen el propósito de sensibilizar, conocer los efectos negativos y en consecuencia impedir la aparición de la violencia e incidir en su erradicación, dichas acciones implican:

- La promoción del buen trato y respeto a la dignidad humana a través de actividades de actualización que pongan de manifiesto su factibilidad, así como los beneficios individuales, familiares y sociales que se pueden obtener al practicarlos.
- La disminución o eliminación de la violencia, a través del reconocimiento de su ejercicio y sus consecuencias individuales, familiares, sociales y jurídicas, desarrollando habilidades socioemocionales que favorezcan la resolución pacífica de los conflictos interpersonales.

Acciones generales para la prevención de las violencias.

La AEFCM a través de la UAMASI ha establecido para las figuras directivas, las siguientes acciones:

- a) Establecer y documentar visitas cotidianas en todos los grupos del plantel para conocer el ambiente áulico e identificar la percepción de seguridad del alumnado dentro de su entorno educativo, así como factores de riesgo dentro de las instalaciones.
- b) Reconocer al inicio de ciclo escolar, las características del entorno externo donde el plantel se encuentra ubicado, con la finalidad de identificar la prevalencia de factores de riesgo para

la comunidad educativa a efecto de implementar las acciones de salvaguarda y seguridad que correspondan, para lo cual podrá apoyarse de sus autoridades inmediatas, de las madres, padres de familia y tutores, y de la Secretaría de Seguridad Ciudadana entre otras.

- c) Identificar el o los tipos de quejas más frecuentes en el plantel escolar (acoso escolar, maltrato escolar o abuso sexual infantil) a través de la implementación de diversas estrategias pedagógicas que se generen en consenso por el colectivo docente, así como actividades de formación continua tales como 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 y consecuencias, para contribuir a su prevención y detección.
- d) Detectar entre 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, responsabilidades y obligaciones.
- e) Identificar factores de riesgo y factores de protección, de acuerdo con la siguiente consideración:

Factores de riesgo: La identificación para la minimización de los factores de riesgo es fundamental para la prevención y erradicación de las violencias en la escuela, ya que considera aspectos de la infraestructura, pedagógicos, normativos y sociales.

Entre los factores de riesgo más comunes se identifican:

1. 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 en desuso expuesto, entre otros).
2. En los procesos educativos:
 - Falta de acciones implementadas para la promoción de la Convivencia escolar inclusiva, pacífica y democrática.
 - 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 acciones formativas a la conducta y aprovechamiento que no hayan sido previamente acordados y que se contrapongan con los documentos pedagógicos y normativos vigentes.
 - Incumplimiento 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 ante eventos de violencia por parte del alumnado.
 - Relaciones interpersonales del colegiado no basadas en el respeto.

3. En las familias:
 - Tolerancia ante eventos de violencia, fuera del plantel que involucran al alumnado.
 - Desconocimiento de las madres, padres de familia y tutores acerca de la normatividad educativa vigente, de la organización y funcionamiento del plantel.
 - Incumplimiento de aspectos pedagógicos, psicológicos y de salud por parte de las madres, padres de familia y tutores.
 - Normalización de la violencia escolar.

Factores de protección: Son aquellos aspectos del entorno social y características personales que se relacionan con la eliminación de ciclos de violencia; en el contexto escolar son aquellas interacciones entre el personal educativo y el alumnado que fortalecen ambientes caracterizados por el trato digno y el respeto por los derechos humanos.

Entre los factores de protección destacan:

1. Personales:
 - Desarrollo de una adecuada autoestima a través del apego seguro.
 - Valoración de su cuerpo.
 - Expresión asertiva de sus emociones y sentimientos.
 - Respeto a sus propios límites.
2. En la infraestructura:
 - Aulas iluminadas sin obstrucción de visibilidad.
 - Áreas supervisadas por el personal del plantel.
 - Bodegas y aulas cerradas cuando no estén siendo utilizadas.
 - Material de limpieza y de bodegas fuera del alcance del alumnado y organizado.
3. En los procesos educativos:
 - Acciones continuas para la promoción de una convivencia escolar inclusiva, pacífica y democrática.
 - Acciones continuas de prevención en relación con el Protocolo para la Prevención de 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 actividades que impliquen contacto entre estudiantes y personal reincidente en quejas de maltrato y abuso sexual infantil en la escuela, adscrito al plantel.
 - Intervención oportuna del personal adscrito al plantel ante eventos de violencia entre el alumnado.
 - Acciones continuas para la mejora de las relaciones interpersonales del colegiado.
4. En las familias:

- Cero tolerancia ante eventos de violencia fuera del plantel que involucren al alumnado.
- Acciones continuas de las madres, padres de familia y tutores para conocer la normatividad educativa vigente, de la organización y funcionamiento del plantel.
- Cumplimiento de aspectos pedagógicos, psicológicos y de salud por parte de las madres, padres de familia y tutores.

Acciones específicas para la prevención de las violencias en la escuela.

La prevención de las violencias en la escuela requiere de la corresponsabilidad y participación de todos los actores que integran a las comunidades educativas, por lo que deberán implementar las siguientes acciones, con la finalidad de garantizar la construcción de ambientes escolares seguros basados en una convivencia escolar inclusiva, pacífica y democrática que favorezcan el desarrollo integral del alumnado:

Direcciones Operativas o Coordinaciones Regionales

- Orientar y capacitar al personal de supervisión y directivo en la aplicación de la normatividad vigente, protocolos de prevención y atención en los casos de ASIAEM. Dichas acciones deberán celebrarse al menos una vez durante el ciclo escolar.

Para lo anterior, deberán solicitar a la UAMASI la capacitación correspondiente en temas relacionados con: “Prevención de las violencias en la escuela”, “Protocolos de Atención”, “Mediación educativa para la resolución pacífica de conflictos escolares” al correo electrónico: capacitaciones.uamasi@aefcm.gob.mx

El referido correo, es exclusivo para acciones relacionadas con solicitudes de capacitación.

- Ante quejas por ASIAEM, brindar las orientaciones y acompañamiento pertinente a las autoridades escolares, en estricto apego a lo establecido en el apartado “Protocolos de atención ASIAEM”, de este numeral.

Supervisión Escolar

- Supervisar la adecuada aplicación de los protocolos de prevención y atención por parte de la autoridad escolar o responsable del plantel con madres, padres de familia y tutores, docentes y demás personal de la escuela.
- Visitar las aulas para observar que (adicional a la práctica docente), se lleven a cabo las acciones para la prevención de los casos relacionados a las violencias ASIAEM.
- Verificar que las madres, padres de familia y tutores, docentes y demás personal administrativo hayan recibido la información sobre la organización del plantel, convivencia escolar y sobre los procedimientos de atención de casos de ASIAEM solicitando evidencia documental de dichas acciones.
- Verificar que la autoridad escolar de plantel tenga colocado en lugar visible el letrero de Buzón Escolar, para reportar cualquier irregularidad o queja con el servicio que ofrece la escuela.
- Revisar y autorizar las bitácoras y formatos de atención a madres, padres de familia o tutores implementadas por la dirección.

- Revisar que los expedientes y archivos cuenten con las constancias en orden de las acciones realizadas por la autoridad escolar, así como los certificados de formación en materia de derechos humanos por parte de cada docente y directivo.
- Corroborar que se encuentre en el contenido del acta de CTE mensual la constitución del grupo rotativo de docentes para la vigilancia de lugares con tránsito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, patios traseros, bodegas, etc.) y supervisar el cumplimiento de esta función por parte del personal docente asignado.
- Realizar recorridos de supervisión por el plantel para evaluar el funcionamiento de las medidas adoptadas por el director y los docentes, posterior al recorrido, entregar por escrito a la autoridad escolar, las fortalezas y debilidades encontradas.
- Ante quejas por ASIAEM, brindar las orientaciones y acompañamiento pertinente a las autoridades escolares, en estricto apego a lo establecido en el “Protocolo de atención ASIAEM”, de este numeral.
- Solicitar a la UAMASI la capacitación correspondiente en temas relacionados con: “Prevención de las violencias en la escuela”, “Protocolos de Atención”, “Mediación educativa para la resolución pacífica de conflictos escolares” al correo electrónico: capacitaciones.uamasi@aefcm.gob.mx

El referido correo, es exclusivo para acciones relacionadas con solicitudes de capacitación.

Director Técnico del plantel educativo

- Mantener estrecha supervisión sobre la forma en la que se relaciona el personal adscrito al plantel con el alumnado.
- Realizar visitas periódicas de supervisión a las aulas y espacios escolares, sistematizando las observaciones realizadas y entregar por escrito, a quien corresponda, las sugerencias derivadas de dicha acción.
- Constituir mensualmente un grupo rotativo de docentes para la vigilancia en lugares de tránsito escaso o temporal (talleres, aulas de cómputo, patios traseros, bodegas, etc.).
- Informar a personal docente, administrativo y de apoyo y asistencia a la educación sobre la normatividad vigente y la organización del plantel, así como los protocolos de prevención y atención en casos de ASIAEM, generando la evidencia documental que respalde dichas acciones.
- Dar a conocer a madres, padres de familia y tutores, la normatividad sobre: organización y funcionamiento del plantel, convivencia escolar y protocolos de prevención y atención en casos de ASIAEM, generando la evidencia documental que respalde dichas acciones y recabando la firma de conocimiento.
- Informar a madres, padres de familia y tutores sobre las medidas de seguridad adoptadas por la escuela para NNAJ, así como las acciones de información, sensibilización, concientización y formación en materia de prevención y atención de casos de ASIAEM, recabando su firma de conocimiento.
- Mantener comunicación constante con las madres, padres de familia y tutores e implementar una bitácora y/o formato para registrar las atenciones y acuerdos derivados de la atención.

- Colocar a la vista de las madres, padres de familia y tutores, y la comunidad educativa en general, el letrero de Buzón Escolar para reportar cualquier irregularidad con el servicio que ofrece la escuela.
- Atender inmediatamente cualquier queja o denuncia relacionados a casos de probable ASIAEM que le refieran los integrantes de la comunidad escolar y, sin prejuizar sobre los hechos, conducirse conforme a los protocolos de atención ASIAEM.
- Solicitar a la UAMASI la capacitación correspondiente en temas relacionados con: “Prevención de las violencias en la escuela” y “Mediación educativa para la resolución pacífica de conflictos escolares” al correo electrónico: capacitaciones.uamasi@aefcm.gob.mx
El referido correo, es exclusivo para acciones relacionadas con solicitudes de capacitación.

Docentes

- Implementar una bitácora del aula para registrar los hechos relevantes en el aula relativos a cambios de conducta y necesidades de los alumnos.
- Observar constantemente la dinámica del aula y la interacción de los alumnos, dentro y fuera de ella, derivado de lo anterior, registrar en la bitácora del aula cualquier incidencia relacionada con el alumnado.
- Estar alerta del regreso de los alumnos cuando solicitan salir del aula.
- No obstruir la visibilidad de ventanas y mantener la iluminación al interior del salón de clases.
- Cuidar la forma de expresarse y el uso de vocabulario para dirigirse a los estudiantes.
- Escuchar con respeto y atención lo que el alumnado manifieste.
- Trabajar con los estudiantes los temas relacionados con protección y autocuidado de acuerdo con los programas vigentes, los cuales deberán quedar registrados en su planeación.
- Informar a madres, padres de familia y tutores acerca de las medidas de protección y autocuidado que se practican en el aula y en la escuela, recabando evidencia documental de dicha acción.
- Conocer y aplicar los documentos y normas sobre la organización y funcionamiento del plantel, así como los procedimientos de prevención y atención en casos de ASIAEM en la escuela.
- Registrar por escrito e informar de manera inmediata a la autoridad escolar sobre cualquier incidencia relevante que ocurra en su aula.
- Colocar un buzón de aula para que los alumnos expresen sus ideas, sus emociones o cualquier acción que no les agrade.
- Informar de inmediato y por escrito al directivo y/o responsable del plantel en caso de presentarse alguna situación de probable ASIAEM. En caso de que no de atención, reportar a la autoridad inmediata superior correspondiente.
- En caso de detectar alguna conducta irregular en el personal adscrito al plantel, informar de inmediato al director y/o responsable del centro educativo por escrito.
- Contar con formación en Derechos Humanos y temas afines. Deberá entregar a la autoridad escolar del plantel, el certificado vigente que avale dicha formación.

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

- Conocer y aplicar los documentos normativos y de organización escolar expedidos por la SEP a través de la AEFCM y los de carácter interno del plantel.
- Aplicar durante la jornada escolar las acciones que se señalan en este protocolo de prevención e informar a la autoridad inmediata cualquier hallazgo y/o indicadores asociados con posibles conductas de ASIAEM y documentarlos.
- Reportar a su autoridad inmediata cualquier situación de riesgo para NNAJ que se observe en las áreas de servicio, patios e instalaciones.
- Participar, desde el ámbito de su responsabilidad, en las reuniones de organización del centro escolar (CTE, reuniones extraordinarias) con la finalidad de incorporarse a las acciones de prevención que enmarca el presente protocolo.

Madres, padres de familia y tutores.

- Estar alerta de cómo se relaciona su hijo con sus compañeros, docentes y personal del plantel educativo.
- Observar si existen cambios significativos o drásticos en la conducta de su hijo.
- Platicar con su hijo sobre el autocuidado y las situaciones de las que debe estar alerta e informarle.
- Supervisar el uso responsable de las TIC y redes sociales de su hijo a fin de prevenir posibles situaciones de riesgo.
- Conocer y atender los documentos y normas sobre la organización y funcionamiento del plantel, así como los procedimientos de prevención y atención en casos de ASIAEM en la escuela.
- Conocer la información sobre las instancias que pueden apoyar en caso de ASIAEM o cualquier otra situación que se presente al interior del plantel.
- Mantener comunicación constante con la escuela a través de las estrategias que el plantel implemente, preponderando las vías de comunicación oficiales.
- Atender a las observaciones y recomendaciones proporcionadas por el personal de la escuela, relacionadas con la conducta y desempeño académico de su hijo, poniendo especial énfasis en aquellas que puedan comprometer la sana convivencia al interior del plantel y su integridad.
- Participar de forma activa en las estrategias implementadas por la escuela en materia de prevención de las violencias ASIAEM.
- En el caso de identificar que su hijo promueve y/o realiza conductas relacionadas con acoso escolar, violencia escolar, violencia entre pares, conflictos o conductas de riesgo, atender lo dispuesto en el “Compromiso de corresponsabilidad de la madre, padre de familia o tutor para la convivencia pacífica, inclusiva y democrática” establecido en los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica en la Ciudad de México, correspondiente a cada nivel educativo (preescolar, primaria y secundaria).
- Abstenerse en todo momento de motivar y/o realizar actos violentos al interior y en la periferia de los planteles, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa y hacia el inmueble escolar.
- De ser necesario, reportar cualquier inconformidad con relación al funcionamiento del servicio educativo del plantel a la autoridad inmediata superior (Supervisión escolar, Dirección Operativa).

- En caso de identificar en su hijo alguna conducta relacionada con cualquier tipo de maltrato escolar, o bien, les refiera haber vivido algún tipo de violencia en la escuela:
 - Escuchar la versión de su hijo sin suponer, prejuzgar o inducirlo en sus respuestas.
 - Informar de inmediato al director o responsable del plantel escolar sobre el hecho reportado.
 - Solicitar a la autoridad del plantel información sobre el protocolo de atención que se implementará para atender su queja.
 - Presentar por escrito la queja a la autoridad escolar.
 - Cumplir los acuerdos establecidos con directivos y docentes derivados de la atención a la queja.
 - En el caso de promover alguna queja en el plantel por sospecha de ASIAEM, colaborar con la autoridad escolar durante la totalidad del proceso.
 - Una vez agotado en su totalidad el protocolo de atención por parte de la autoridad del plantel y de estar conforme con las acciones realizadas por la autoridad escolar, firmar de conformidad la atención recibida por el directivo o responsable del plantel educativo cuando la situación motivo de queja se haya resuelto de forma favorable, en apego a los protocolos establecidos

Alumno

- Contribuir a la construcción de un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso escolar, malos tratos, violencia, consumo de sustancias psicoactivas, adicciones y sectarismo.
- Colaborar en la prevención y atención oportuna de situaciones de conflicto o maltrato de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, participando de manera responsable y conduciéndose con veracidad en la aclaración de estas situaciones, escuchando a todas las partes involucradas.
- Conocer el contenido de los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica en la Ciudad de México, correspondiente a cada nivel educativo (preescolar, primaria y secundaria).
- Llevar a la práctica lo establecido en el documento “Carta de Deberes de las y los estudiantes” contenido en los Marcos para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica en la Ciudad de México.

6.2.2. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN ASIAEM (NIVEL SECUNDARIO): IDENTIFICAR.

En este segundo nivel, las acciones apuntan a identificar y atender situaciones de violencia ASIAEM, detectar víctimas y a quien ejerce el presunto acto de violencia; a través de la implementación de las acciones que se concentran en los presentes protocolos, el cual pretende infundir la necesidad y solicitud de ayuda, evidenciar y detener la evolución del daño, así como atender y erradicar las violencias que pudieran presentarse.

No obstante que, a pesar de la aplicación del protocolo de prevención, se diera un probable caso de ASIAEM, es responsabilidad de la autoridad escolar o responsable del plantel educativo, en coordinación con la subdirección de gestión escolar (en caso de contar con esta figura), dar atención a las quejas de abuso sexual infantil, acoso escolar y/o maltrato escolar, hacia NNAJ.

Para lo anterior, podrá solicitar la asesoría y/o acompañamiento de la Zona Escolar, Dirección

Operativa y/o Región, con la finalidad de garantizar la adecuada aplicación de los protocolos de atención, los cuales se llevarán a cabo de forma inmediata y sin prejuzgar la veracidad de los hechos, documentando cada una de las acciones realizadas, conforme a los siguientes procedimientos:

Abuso Sexual Infantil

- a. Atender y/o citar a la madre, padre de familia o tutor del alumno presuntamente agredido para:
 1. Conocer su versión de los hechos.
 2. Solicitar su autorización por escrito para tomar el dicho del alumno. De obtener esta autorización, instrumentar Acta de Hechos con el alumno en presencia de la madre, padre de familia o tutor, recabando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los presuntos hechos.

Cabe hacer mención que la declaración o manifestación por parte de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes presuntamente agredidos, será por única ocasión en la instrumentación del acta de hechos, la cual deberá ser reproducida por lo menos en cinco tantos con firmas y rúbricas autógrafas, misma que servirá como declaración para las etapas o diligencias posteriores. Lo anterior sin perjuicio de que, a petición de alguna autoridad judicial, ministerial y/o administrativa requiera la comparecencia del o los alumnos presuntamente agredidos o involucrados.

Dicha medida, se adquiere con la intención primordial de evitar en todo momento la revictimización o victimización en educación básica de los alumnos presuntamente agredidos, haciéndolos declarar en las distintas etapas del protocolo de actuación de conformidad con lo establecido en el artículo 86 fracción VI de la LGDNNA.

3. De no obtener la autorización de la madre, padre de familia o tutor, instrumentar Acta de Hechos con la o las figuras que emiten la queja, recabando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los presuntos hechos.
4. Explicar a detalle las acciones que de acuerdo con el protocolo se implementarán, estableciendo tiempos para su aplicación y respuesta.
5. Acordar las acciones que de manera inmediata se generarán al interior del plantel para la salvaguarda e integridad de su hijo (a) en observancia de sus derechos humanos, en apego a lo establecido en el numeral "Acciones para la salvaguarda del alumnado" de la presente Guía.
6. Realizar obligatoriamente oficio de canalización al alumno o alumnos para apoyo psicológico y de salud.
7. Registrar por escrito el compromiso de la madre, padre de familia o tutor para dar continuidad a la atención de su hijo.
8. Además, deberá informar a la madre, padre de familia o tutor, acerca de las instancias legales paralelas ante las cuales es factible presentar su queja.
9. Todas las acciones referidas en el presente inciso deberán ser registradas en una minuta y/o formato oficial de la escuela con la firma de la autoridad y la madre, padre de familia o tutor en común acuerdo.

- b. Implementar acciones que garanticen la salvaguarda del alumno a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo, en apego a lo establecido en el numeral “Acciones para la salvaguarda del alumnado” de la presente Guía (salvaguardar significa: la implementación de diversas estrategias técnico pedagógicas y normativas que permitan garantizar la protección del alumno presuntamente vulnerado de manera particular y en la comunidad educativa de manera general, para lograr así restablecer el ambiente de paz y convivencia que ha sido trastocado, mismas que deberán asegurar su pleno desarrollo físico, social y psicosexual, de conformidad con los art. 73 y 74 de la LGE y 3 y 12 de la LGDNNA).
- c. Informar al trabajador sobre la queja en su contra:
 - 1. Retirar de manera inmediata del contacto con el alumnado mediante instrucción por escrito debidamente fundada y motivada, para la salvaguarda de la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, y de igual manera deberá informar al trabajador señalado las acciones que se implementarán.
 - 2. Instrumentar Acta de Hechos al trabajador, recabando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los presuntos hechos.
- d. Comunicar por escrito a su autoridad inmediata sobre la queja o detección realizada, así como las medidas de salvaguarda acordadas e implementadas hasta el momento.
- e. Dar vista de la queja recibida ante las instancias legales correspondientes.
- f. Solicitar a otras figuras docentes (educación física, y en el caso de secundaria a prefectos, orientadores y/o trabajadores sociales) un informe por escrito sobre el hecho señalado, así como algún antecedente del mismo.
- g. Informar por escrito a su autoridad inmediata las acciones realizadas garantizando los derechos de NNAJ emprendidas en cada etapa de la atención, adjuntando a dicho informe las evidencias documentales recabadas en el proceso, debiendo adoptar las medidas necesarias para que las conclusiones no violenten o estigmaticen a NNAJ involucrados.
- h. Solicitar la intervención de la UAMASI y anexar las documentales que, en concordancia con el protocolo, se hayan generado.

Acoso Escolar

En la Normateca de la AEFCM se publicó el **Protocolo para la erradicación del acoso escolar en escuelas públicas y particulares de educación básica, especial y para adultos en la Ciudad de México**, lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo número 14/12/23 por el que se emiten los Lineamientos para el protocolo de erradicación del acoso escolar en educación básica (preescolar, primaria y secundaria) ²⁰³.

²⁰³ ACUERDO número 14/12/23 por el que se emiten los Lineamientos para el protocolo de erradicación del acoso escolar en educación básica (preescolar, primaria y secundaria). D.O.F 07/12/2023. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5710684&fecha=07/12/2023#gsc.tab=0

El citado protocolo establece las acciones preventivas, de atención (detección, notificación, intervención y seguimiento), y medidas de no repetición a aplicar en casos de acoso escolar. Además, indica la conformación de un Comité de cultura de paz en cada una de las escuelas de Educación Básica, su objetivo, acciones a realizar, funcionamiento y competencia.

A continuación, se retoma del Protocolo para la erradicación del acoso escolar en escuelas públicas y particulares de educación básica, especial y para adultos en la Ciudad de México lo referente a la intervención de las autoridades escolares ante una queja o denuncia por acoso escolar, sin embargo, será indispensable se consulte el documento en su totalidad para su óptima aplicación.

Intervención

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba queja de un posible caso de acoso escolar (físico, verbal, socioemocional o ciberacoso), el responsable del plantel procederá a:

- a. Implementar medidas que garanticen la salvaguarda de la o el alumno a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo. Consultar el Eje Convivencia escolar: inclusiva, pacífica y democrática, numeral Acciones para la salvaguarda del alumnado de la presente guía.
- b. Registrar los hechos ocurridos en el Formato de reporte de incidencias escolares relevantes en cada una de sus etapas (inicio, seguimiento y conclusión) para informar a la Zona de Supervisión y a la Dirección Operativa o área homóloga que corresponda (Anexo 8 del protocolo). La información se deberá enviar por correo electrónico a la Dirección Operativa o Regional Correspondiente, para informar la situación que se presentó. La cual será utilizada para la integración de bases de datos e informes estadísticos.

El requisitado y envío del formato de Reporte de incidencias escolares, relevantes no exenta a la autoridad escolar de la oportuna y correcta aplicación del protocolo de atención correspondiente y de la integración de los documentos que sean necesarios.

- c. Citar y comunicar en reuniones diferentes a las madres, padres de familia o tutores de la o el receptor de violencia y de la o el estudiante generador de violencia, para informarles sobre los hechos ocurridos, considerando lo siguiente:
 - Conocer su versión de los hechos.
 - Solicitar la autorización de la madre, padre de familia o tutor para tomar el dicho de la o el alumno, recabando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los presuntos hechos.
 - Explicar a detalle las acciones que, de acuerdo con el presente protocolo, se implementarán, estableciendo tiempos para su aplicación y respuesta.
 - Acordar las acciones que de manera inmediata se generarán al interior del plantel para salvaguardar la integridad del estudiantado y sus derechos humanos.
 - Realizar, obligatoriamente, oficio de canalización a las y los alumnos involucrados, para que reciban atención y apoyo psicológico y de salud pertinente. (Revisar el directorio de instancias de atención al acoso escolar del protocolo)

Dichas acciones deberán quedar registradas en bitácora (Anexo 2 del Protocolo), recabando las firmas de la autoridad, madre, padre de familia o tutor de común

acuerdo.

- d. Iniciar la investigación correspondiente con los posibles involucrados para esclarecer la situación, salvaguardando sus derechos humanos, consistente en:
 - Recabar evidencias documentales presentadas por el alumnado, madres, padres de familia o tutores, como son: testimonios, imágenes, audios y videos; en casos de ciberacoso, los sitios web o redes sociales con el contenido multimedia.
 - Realizar un trabajo de diagnóstico con el grupo en donde se originó la queja o denuncia por presunto acoso escolar, con el fin de identificar la percepción de los alumnos y los alumnos respecto a la convivencia entre el alumnado, el ambiente áulico y situaciones de violencia escolar para determinar si las conductas referidas en la queja corresponden a un evento de acoso escolar y de qué tipo o en su defecto identificar si dichas conductas son violencia escolar, agresión reactiva, conflictos entre alumnos.
 - Solicitar a las y los docentes responsables de grupo y, para el caso de secundaria, a las y los prefectos, orientadores y trabajadores sociales, un informe por escrito sobre el hecho investigado, dicho informe deberá contener información referente a la dinámica grupal, los alumnos involucrados y antecedentes de la situación.
- e. En casos de ciberacoso, orientar e informar a la madre, padre de familia o tutor de la o el receptor de violencia para que hagan la denuncia correspondiente a la Unidad de Policía Cibernética de la Fiscalía General de Justicia de la CDMX y presenten la evidencia multimedia para que el contenido sea bajado de los sitios web y/o redes sociales.
- f. Con la información recabada hasta el momento, identificar o desestimar el posible caso de acoso escolar de acuerdo con las características de los hechos que se están presentando (revisar marco conceptual del protocolo).
- g. En el caso de que la situación detectada no reúna las características para ser considerada acoso escolar, deberá documentarse la atención brindada en bitácoras (Anexo 2 del protocolo) o minutas de atención (Anexo 6 del protocolo) para conformar un expediente, notificar a madres, padres de familia o tutores de las y los alumnos involucrados y atenderse a través de estrategias como el diálogo, la negociación entre las partes, la mediación, la conciliación o la implementación del Marco para la Convivencia en las Escuelas de Educación Básica de la Ciudad de México. Consultar el Eje Convivencia escolar: inclusiva, pacífica y democrática, numeral Alternativas para la resolución pacífica del conflicto de esta Guía.
- h. Recuperar la firma y leyenda de conformidad de la madre, padre de familia o tutor respecto de la atención brindada para la atención de la queja y la solución adoptada (Anexo 7 del protocolo).
- i. Comunicar por escrito a su autoridad inmediata sobre la queja o detección realizada, las acciones implementadas para su atención, los resultados derivados de la investigación, las estrategias de seguimiento al caso que recuperen la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar, dando puntual seguimiento a la conducta e interacción entre los y las alumnos involucrados en la queja a través de la

implementación de las medidas de no repetición propuestas por el Comité de Cultura de Paz en su programa de trabajo.

- j. En caso de que, derivado de los resultados de la investigación, se corrobore el acoso escolar, la autoridad responsable del plantel implementará las siguientes acciones; garantizando su ejecución bajo los principios rectores mencionados:
- Recabar toda la información disponible para que la o el directivo en conjunto con el docente, redacten el Acta de Hechos (Anexo 1 del protocolo).
 - Establecer los acuerdos con la madre, padre de familia o tutor de la o el alumno receptor de violencia sobre las acciones que se generarán al interior del plantel para salvaguardar la integridad del alumnado.
 - Redactar una carta compromiso, en conformidad con el Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica, donde la o el educando que ejerció la conducta de acoso escolar se comprometa a cumplir los acuerdos establecidos por el colegiado.
 - Redactar una carta de compromisos, en conformidad con el Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Básica, donde la madre, padre o tutor de la o el educando que ejerció la conducta de acoso escolar se responsabilice en cumplir los acuerdos establecidos por el colegiado.
 - Si la o el educando que ejerce la conducta de acoso escolar comete acciones que puedan catalogarse como delitos, la autoridad escolar dará parte a su autoridad inmediata superior, a las madres, padres de familia o tutores de los involucrados y en su caso, se procederá a la denuncia por parte de la instancia correspondiente.
 - Establecer en colegiado las medidas de acompañamiento, salvaguarda y vigilancia para la o el receptor de violencia, la o el estudiante que ejerció la conducta de acoso escolar y los observadores.
 - Realizar, obligatoriamente, oficio de canalización a las y los alumnos involucrados, para que reciban atención y apoyo psicológico y de salud pertinente con la intención de restablecer el bienestar de las y los involucrados en casos de acoso escolar.
 - Hacer recomendaciones a las madres, padres de familia o tutores de los involucrados para resguardar su integridad fuera del plantel educativo como: acompañarle a la entrada y salida de la escuela, supervisar periódicamente sus recorridos, estar en comunicación con el personal de la escuela, observar sus estados de ánimo y conductas, entre otros.
 - Instrumentar acciones restaurativas y formativas para recuperar la convivencia armónica entre los integrantes de la comunidad educativa:
 - 1) Llevar a cabo acciones que permitan a la o el educando sentirse seguro y apoyado en el entorno escolar.
 - 2) Implementar prácticas restaurativas y de resolución pacífica de conflictos que recuperen la convivencia escolar armónica, entre las partes y con la comunidad escolar.
 - 3) Fomentar la cultura de paz y no violencia a través de actividades que contribuyan a preservar las condiciones de convivencia, en apego a lo establecido en el Eje: Convivencia escolar: inclusiva, pacífica y democrática, numeral Convivencia escolar de esta Guía.
 - 4) Mencionar servicios de atención integral a madres, padres de familia o tutores de las o los educandos involucrados, para que en su caso las familias decidan

recibir apoyo.

- k. Recuperar la firma y leyenda de conformidad (Anexo 7 del protocolo) de la madre, padre de familia o tutor respecto a la atención, seguimiento y solución brindada a la queja, por parte de la Autoridad Escolar.
- l. Una vez atendido el caso de acoso escolar y concluidas en su totalidad las acciones previstas en el protocolo para su atención y exista la conformidad por parte de la madre, padre de familia o tutor, deberá informar a la UAMASI sobre la atención y solución adoptada, remitiendo la totalidad de las evidencias documentales generadas de la aplicación del presente protocolo. Será indispensable que se remita la conformidad de la madre, padre de familia o tutor por escrito (Anexo 7 del protocolo).
- m. Si las madres, padres de familia o tutores no quedan conformes con el resultado y la solución adoptada por la Autoridad Escolar, podrá solicitar la intervención de la UAMASI, siempre y cuando se hayan agotado la totalidad de las acciones del presente protocolo, para lo cual, deberá remitir las evidencias documentales de todo lo realizado y describir a detalle las razones definitivas por las que la madre, padre de familia o tutor no quedaron conformes con el resultado y/o atención brindada.

Adicional al anterior, cuando en el plantel se identifiquen conductas de acoso escolar, el director del plantel educativo deberá apoyarse en lo que las autoridades educativas establezcan a través del portal de Acoso Escolar de la Secretaría de Educación Pública y asesorarse en el Centro de Atención Telefónica 800-11-22-676.

Maltrato Escolar

Cuando en los planteles educativos se detecte o se reciba queja relacionada con maltrato escolar (físico, psicológico o por negligencia) el responsable del plantel procederá a implementar las acciones que se enlistan a continuación, sin que esto signifique el retiro inmediato del docente o servidor público, sino hasta haber agotado la investigación correspondiente y una vez que los resultados obtenidos corroboren la conducta señalada:

- a. Atender y/o citar a la madre, padre de familia o tutor del alumno presuntamente agredido para:
 - 1. Conocer su versión de los hechos.
 - 2. Solicitar su autorización por escrito para tomar el dicho del alumno. De obtener esta autorización instrumentar Acta de Hechos con el alumno en presencia de la madre, padre de familia o tutor, recabando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los presuntos hechos.
 - 3. De no obtener la autorización de la madre, padre de familia o tutor, instrumentar Acta de Hechos con la o las figuras que emiten la queja, recabando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los presuntos hechos.
 - 4. Explicar a detalle las acciones que de acuerdo con el Protocolo se implementarán, estableciendo tiempos para su aplicación y respuesta.
 - 5. Acordar las acciones que de manera inmediata se generarán al interior del plantel para la salvaguarda e integridad de su hijo en observancia de sus derechos humanos, en apego a lo establecido en el numeral "Acciones para la salvaguarda del alumnado" de la presente Guía.

6. Realizar obligatoriamente oficio de canalización al alumno o alumnos para apoyo psicológico y de salud.
 7. Registrar por escrito el compromiso de la madre, padre de familia o tutor para dar continuidad a la atención de su hijo.
 8. Todas las acciones referidas en el presente inciso deberán ser registradas en una minuta y/o formato oficial de la escuela con la firma de la autoridad y la madre, padre de familia o tutor en común acuerdo.
- b. Implementar acciones que garanticen la salvaguarda del alumno a través de la supervisión constante de las actividades que realice al interior del plantel educativo, en apego a lo establecido en el numeral “Acciones para la salvaguarda del alumnado” de la presente Guía (salvaguardar significa: la implementación de diversas estrategias técnico pedagógicas y normativas que permitan garantizar la protección del alumno presuntamente vulnerado de manera particular y en la comunidad educativa de manera general, para lograr así restablecer el ambiente de convivencia que ha sido trastocado, mismas que deberán asegurar su pleno desarrollo físico, social y psicosexual, de conformidad con los art. 73 y 74 de la LGE y 3 y 12 de la LGDNNA).
- c. Comunicar por escrito a su autoridad inmediata sobre la queja o detección realizada, así como las acciones 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:
1. Notificar por escrito, al trabajador señalado de la queja en su contra, solicitando que informe a la autoridad escolar, sobre los hechos que se le atribuyen, así mismo, la autoridad escolar hará de su conocimiento las acciones que, de acuerdo al protocolo, se deberán implementar.
- Precisando que, derivado de una queja por presunto maltrato escolar en su contra, recibirá supervisión y acompañamiento por parte de la autoridad escolar y/o responsable del plantel, durante el procedimiento de investigación y, de considerarse necesario, posterior al mismo. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en este Protocolo.
2. Realizar trabajo diagnóstico en el grupo con el fin de identificar la percepción de los alumnos respecto al trato recibido por el servidor público señalado, con el propósito de conocer si las conductas referidas en la queja corresponden a un presunto maltrato escolar, asuntos académicos y/o desempeño docente, a fin de contar con mayores elementos para la investigación y determinación, o no, de la conducta señalada.
 3. Solicitar a otras figuras docentes (educación física, y para el caso de secundaria a prefectos, orientadores y/o trabajadores sociales), un informe por escrito sobre el hecho señalado, así como algún antecedente del mismo.
- e. Una vez concluida la investigación correspondiente, se podrá determinar si el servidor público señalado puede permanecer en contacto con alumnos o si es necesaria su separación de la atención del alumnado y reubicación considerando lo siguiente:

- En los casos en que la conducta señalada por la madre, padre de familia o tutor sea confirmada a través de la investigación, como maltrato escolar, y considerando su frecuencia y gravedad, la autoridad escolar podrá retirar al o los presuntos responsables del contacto con el alumnado para salvaguardar su integridad, instrucción que deberá otorgarse por escrito al docente debiendo estar fundada y motivada y aplicar la medida disciplinaria correspondiente (amonestación, extrañamiento, nota mala, entre otros), así como estrategias para reforzar la sana convivencia y documentarlas, o en su caso implementar el acta administrativa correspondiente.
 - En los casos en que la conducta señalada por la madre, padre de familia o tutor no sea confirmada o corresponda a asuntos académicos y/o desempeño y que por lo tanto no ponga en riesgo la integridad física y psicológica del alumnado, la autoridad escolar deberá utilizar el diálogo, generar un acuerdo de voluntades y brindar supervisión y acompañamiento constante al trabajador de la educación, así mismo, brindará acompañamiento en la implementación de estrategias para reforzar la sana convivencia, documentando cada una de las acciones realizadas.
- f. Convocar a la madre, padre de familia o tutor en breve término para:
1. Informar los hallazgos de la investigación.
 2. Comunicar las estrategias que se implementarán para restablecer la sana convivencia, mismas que estarán enfocadas a evitar que situaciones similares se presenten.
 3. Establecer reuniones de seguimiento para evaluar el avance de las estrategias implementadas para la mejora de la convivencia.
 4. Recuperar por escrito la firma y leyenda de conformidad de la madre, padre de familia o tutor respecto de la atención y solución brindada ante la queja presentada.
 5. Dichas acciones, deberán ser registradas en una minuta y/o formato oficial de la escuela con la firma de la autoridad y la madre, padre de familia o tutor en común acuerdo.
- g. En caso de que se haya concluido el protocolo y exista la conformidad por parte de la madre, padre de familia y/o tutor, deberá informar a la UAMASI sobre la problemática, atención y solución adoptada, remitiendo la totalidad de las evidencias documentales generadas de la aplicación del presente protocolo. Será indispensable que se remita la conformidad por escrito de la madre, padre de familia o tutor.
- h. De considerar que no se cuenta con elementos contundentes para esclarecer la situación o si las madres, padres de familia o tutores no quedan conformes con el resultado y la solución adoptada por la autoridad escolar, podrá solicitar la intervención de la UAMASI a fin de que se valore la vía de atención correspondiente (Mediación Educativa o Intervención psicopedagógica), siempre y cuando se hayan agotado la totalidad de las acciones del protocolo, para lo cual deberá remitir las evidencias documentales de todo lo realizado y describir a detalle las razones definitivas por las que no se solucionó la queja, además, deberá informarles acerca de las instancias legales paralelas ante las cuales es factible presentar su queja.

6.2.3 MEDIACIÓN EDUCATIVA

Mediación educativa de la UAMASI. Reconocer de manera oportuna la existencia del conflicto al interior de los centros escolares, es el punto de partida para transformarlo en aprendizaje, ya que éste se encuentra presente en todo espacio de interacción social que permite, a quien lo experimenta, gestionar sus recursos socioemocionales para la solución de este.

El conflicto por sí mismo, no debería suponer un problema, sin embargo, en la mayoría de las ocasiones, tienden a no tener una solución asertiva y deriva en conductas de agresión y/o violencia entre los integrantes de la comunidad escolar.

Derivado de lo anterior, la UAMASI pone a disposición de las comunidades escolares la figura de la Mediación Educativa, la cual se presenta como un procedimiento de resolución pacífica de conflictos que puedan llegar a surgir en el ámbito escolar, ofrece a madres, padres de familia o tutores, personal docente, administrativo, de apoyo y asistencia a la educación y autoridades escolares y educativas, la oportunidad de decidir voluntariamente, resolver el conflicto, con la intervención de un tercero neutral que acompaña, a través del diálogo, en la construcción de acuerdos de voluntades que sean satisfactorios, duraderos y que contribuyan a generar un ambiente sano y pacífico de convivencia, poniendo al centro de las decisiones el interés superior de NNAJ.

De conformidad con lo establecido en el artículo 74, último párrafo de la Ley General de Educación, la UAMASI podrá avenir a las partes involucradas cuando, derivado de una queja por acoso escolar o maltrato escolar en la que, habiéndose agotado en su totalidad el protocolo de actuación correspondiente, no se obtenga la conformidad de la madre, padre de familia o tutor respecto de las acciones implementadas por la autoridad escolar en atención a la queja.

Así mismo, esta Unidad podrá intervenir a través de este recurso cuando en los planteles educativos se presenten conflictos entre madres, padres de familia o tutores, personal docente, administrativo, de apoyo y asistencia a la educación, autoridades escolares y educativas que comprometan la sana convivencia y la instauración de una cultura de paz, gestionando los acuerdos entre las partes involucradas para la solución pacífica del conflicto, respetando los derechos humanos de los que intervienen, a través del establecimiento de mesas de diálogo.

Para solicitar la intervención del Área de Mediación Educativa, la persona peticionaria deberá atender las siguientes consideraciones:

- a) Realizar solicitud por escrito la cual deberá contener la descripción del conflicto suscitado, la anuencia de las partes involucradas para participar en el procedimiento de la Mediación Educativa, así como datos de contacto (nombre completo, escuela, cargo, función o parentesco, número telefónico y correo electrónico).
- b) Para los casos derivados de maltrato y acoso escolar, la autoridad escolar deberá remitir la totalidad de la evidencia documental que acredite la implementación de las acciones contenidas en el protocolo de actuación correspondiente.
- c) La autoridad escolar otorgará las facilidades para que las partes involucradas puedan participar en cada una de las fases consideradas en el procedimiento.

Cabe destacar que quedan excluidas del procedimiento de Mediación Educativa:

1. Las quejas o solicitudes, relacionadas con casos de presunto abuso sexual infantil en el plantel educativo.
2. Las quejas o solicitudes por maltrato escolar que sean confirmadas o corroboradas
3. Los casos de presunto hostigamiento o acoso sexual.

6.2.4 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA LA SALVAGUARDA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Protocolo de riñas. En el Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar de la Ciudad de México²⁰⁴, Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Primaria de la Ciudad de México²⁰⁵ y Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Secundaria de la Ciudad de México²⁰⁶, se establecen los mecanismos que directivos y docentes, con el apoyo del resto de la comunidad escolar, deben seguir para la atención de actuaciones (riñas) de los alumnos dentro de la escuela o bien, fuera de ella en representación de la misma.

Si 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 establecidos en el PIPCE

Protocolo de ingreso de armas. Observar lo establecido en el documento Entornos Escolares Seguros en Escuelas de Educación Básica, numeral 3.2. Prevención de Ingreso y Detección de Objetos y Sustancias Prohibidas en la Escuela, en concordancia con los Marcos para la Convivencia Escolar, en donde se establecen los mecanismos que directivos y docentes, con el apoyo del resto de la comunidad escolar, deben seguir para la atención de actuaciones (portación de armas y drogas) de los alumnos dentro de la escuela.

Para mayor información consultar:

- Recomendaciones para diseñar y establecer estrategias para la prevención y detección de ingreso de armas en las escuelas de Educación Básica²⁰⁷.
- Guía para la prevención, detección y reacción ante la presencia de armas en las escuelas²⁰⁸.
- En el punto de reunión externo, realizar la llamada al 911 o mediante el botón de auxilio de las cámaras de vigilancia de la Ciudad de México

Protocolo de amenaza de artefacto explosivo. La amenaza de artefacto explosivo se puede presentar mediante llamada telefónica o por la sospecha de algún posible artefacto explosivo al interior del plantel:

- Mantener la calma, no propagar rumores.
- No tocar, mover, ni abrir objetos sospechosos.

²⁰⁴ Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar de la Ciudad de México.

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/DGOSE/archivos-2023/2023-08-22/marco-para-la-conviven-cia-escolar-preescolar-ciudad-mexico.pdf

²⁰⁵ Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Primaria de la Ciudad de México.

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/DGOSE/archivos-2023/2023-08-22/marco-para-la-conviven-cia-escolar-primaria-ciudad-mexico.pdf

²⁰⁶ Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Secundaria de la Ciudad de México.

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/DGOSE/archivos-2023/2023-08-22/marco-para-la-conviven-cia-escolar-secundaria-ciudad-mexico.pdf

²⁰⁷ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/335150/Estrategias_de_prevencion_deteccion_armas.pdf

²⁰⁸ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/342152/Guia_prevencion_de_armas_en_las_escuelas.pdf

- No utilizar el celular.
- Evacuar del plantel a la comunidad educativa lo más pronto posible, alejándose al menos 300 metros 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.
- Brindar 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 el personal especializado le ha dado esa indicación

6.2.5 LA VIOLENCIA FUERA DE LA ESCUELA.

Cuando en el plantel educativo se identifique que algún alumno presenta señales de maltrato físico, psicológico, sexual, descuido o negligencia fuera de la escuela, el director del plantel procederá de inmediato a:

- Notificar por escrito la situación a sus autoridades superiores.
- Elaborar el Acta de Hechos (precisando las circunstancias de tiempo, modo y lugar).
- Citar a la madre, padre de familia o tutor para informar la situación identificada, así como las acciones a seguir.
- Brindar la orientación oportuna a la madre, padre de familia, tutor o persona responsable del menor para la denuncia de los hechos ante las instancias legales pertinentes.
- Emitir el oficio de canalización correspondiente.
- Documentar las acciones que las madres, padres de familia o tutores implementen en seguimiento al caso, así como las acciones de apoyo psicopedagógico que habilitará la escuela.
- En todo momento conservar los principios normativos de discreción durante la atención y seguimiento del caso.
- Las autoridades escolares en coordinación con su autoridad inmediata superior solicitarán la intervención a las instancias especializadas correspondientes previa autorización de la madre, padre de familia o tutor, responsables del menor.

En caso de que la madre, padre de familia o tutor sean presuntamente responsables de los actos de violencia o se identifique al alumno en una situación de alto riesgo en el núcleo familiar, la autoridad escolar deberá solicitar por escrito la asesoría y el acompañamiento del área jurídica de su Dirección Operativa para denunciar de forma inmediata el hecho ante las autoridades competentes como las siguientes:

- ❖ 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. Tel. 55 5533- 5519. Su 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 de Investigación de Delitos Cometidos en Agravio De Niñas, Niños y Adolescentes. Ubicada en Calle Diagonal Ochoa y Plácido 56, piso 2 Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06720, Ciudad de México, Teléfonos 55-53-46-86-94, 55-53-46-86-75. gestion_fiscal@fgjcdmx.gob.mx
- ❖ Dirección de Asistencia Jurídica y Patrocinio Jurídico de la Familia de las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia y del DIF.

- ✓ Oficina Zona Sur (Benito Juárez, Iztapalapa, Tlalpan, Coyoacán, Tláhuac y Milpa Alta): Ubicada en: Prolongación Xochicalco No. 1000, Edificio B, Planta Baja, Col Santa Cruz Atoyac, alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310. Teléfonos, 55 56 04 01 27 ext. 6243 y 6000.
- ✓ Oficina Zona Centro (Álvaro Obregón, Magdalena Contreras, Miguel Hidalgo, Iztapalapa, Cuauhtémoc y Cuajimalpa): Ubicada en Av. Juárez No. 8, Col. Centro (Área 1) alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 0600. Teléfonos. 55 55 10 27 06 y 55 51 34 14 00 Ext. 40 80.
- ✓ Oficina Zona Norte (Venustiano Carranza, Azcapotzalco, Gustavo A. Madero, Iztacalco y Cuauhtémoc): Ubicada en: Av. Reforma No. 705-A, Col. Morelos, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06200. Teléfono. 55 55 29 90 65.
- ✓ Red de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UNAVI)

Directorio de Guardianes de la Ciudad de México en sus Unidades de Atención y Prevención de la Violencia Familiar (UAPVIF) dependientes del Gobierno de la Ciudad de México.

6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR

85. Conciliación escolar. El colectivo docente, directores técnicos, madres, padres de familia y tutores, así como NNA 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

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 (a) 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.

86. 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 humanos²⁰⁹, 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.
- 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

²⁰⁹ 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.

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

- 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. Los 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 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 y niñas 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.

87. Cambio de ambiente de aprendizaje. El cambio de ambiente de aprendizaje de un alumno de educación básica se refiere a la modificación de su entorno educativo de manera temporal o permanente, con el fin de mejorar su desarrollo académico y emocional, promoviendo la sana convivencia escolar.

En el contexto actual de la educación básica en la Ciudad de México, es fundamental garantizar que los alumnos tengan la posibilidad de cambiar de ambiente escolar en caso de que sea necesario para su desarrollo y bienestar.

El ambiente de aprendizaje en una institución educativa juega un papel fundamental en la promoción de una sana convivencia escolar y la prevención de la violencia en el entorno escolar. Un cambio positivo en el ambiente de aprendizaje puede contribuir a crear un entorno seguro, inclusivo y respetuoso para todos los miembros de la comunidad escolar.

Cuando los alumnos se encuentran en un ambiente de aprendizaje positivo y estimulante, se sienten más motivados para participar activamente en las actividades escolares, interactuar de manera positiva con sus compañeros y docentes, y desarrollar habilidades sociales como el trabajo en equipo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.

Además, un ambiente de aprendizaje que fomente la colaboración, la comunicación abierta y el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar, contribuye a crear un clima de confianza y seguridad donde los alumnos se sienten protegidos y apoyados.

Por otro lado, un ambiente escolar negativo, marcado por la violencia, el acoso o la discriminación, puede generar altos niveles de estrés, ansiedad y desmotivación en los alumnos, afectando su rendimiento académico, su salud mental y su bienestar emocional.

Por lo tanto, es fundamental que las instituciones educativas promuevan de manera integral un cambio positivo en su ambiente de aprendizaje, implementando medidas para prevenir y abordar la violencia escolar, fomentando el respeto, la tolerancia y la inclusión, y brindando apoyo y acompañamiento a los alumnos que puedan encontrarse en situaciones de riesgo, fomentando la participación activa de la madre, padre de familia o tutor, atendiendo el principio de corresponsabilidad.

Un ambiente de aprendizaje saludable y libre de violencia contribuye no solo al bienestar individual de los alumnos, sino también al desarrollo de una comunidad escolar cohesionada, solidaria y comprometida con la construcción de una sociedad más justa y equitativa.

Es importante privilegiar el interés superior del menor en todo momento, garantizando el ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad en un ambiente respetuoso y propicio para su desarrollo. Asimismo, se deben tener en cuenta los principios de igualdad e interés general de la comunidad escolar, procurando que la medida de cambio de ambiente sea equitativa, justa y benéfica para todos los involucrados.

El cambio de ambiente escolar de los alumnos que asisten a escuelas particulares de la Ciudad de México podrá autorizarse por el Consejo Técnico Escolar en uso de las funciones que le corresponden; con el objetivo de promover la sana convivencia escolar, privilegiando el interés superior del menor al garantizar el principio de igualdad en concordancia con interés general de la comunidad escolar; siempre que se cumpla:

1. Evaluación del Cambio de Ambiente Escolar: Antes de autorizar cualquier modificación de ambiente escolar, se realizará una evaluación detallada por parte del Consejo Técnico Escolar, en el que se valorará la pertinencia y beneficios para el bienestar y desarrollo integral del alumno:

- a. Evaluación de las acciones de atención para alumnos que enfrentan BAP, casos de violencia escolar, conductas disruptivas, problemas de aprendizaje, etc.
- b. Evaluación de las acciones técnico-pedagógicas.- Deberá analizarse que se hayan agotado todas las acciones correspondientes a un debido proceso de enseñanza-aprendizaje; dejando evidencia documental de haber realizado el acompañamiento, desde un enfoque inclusivo y en un ambiente libre de violencia; considerando aquellas orientaciones y sugerencias que desde los ámbitos del Programa de Mejora Continua se hayan realizado, así como el desarrollo de estrategias pedagógicas específicas y diversificadas y la realización de ajustes razonables, relacionados con la identificación oportuna de las necesidades del alumno y el grupo, sus prioridades educativas y las posibilidades de mejora en la escuela y el aula, con base en el diagnóstico que para tales efectos se hubiera realizado; dejando evidencia de:
 - Visitas áulicas con retroalimentación constructiva (observaciones y sugerencias) y específica sobre la práctica docente, identificando fortalezas y áreas de oportunidad.
 - Sesiones de formación y actualización docente en temas relevantes para mejorar la calidad educativa, como estrategias de enseñanza-aprendizaje, manejo de grupos, evaluación, etc.
 - Uso de herramientas y recursos didácticos que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula; así como cursos de capacitación de índole técnico-pedagógica.
 - Reuniones periódicas con madres, padres de familia y tutores para informarles sobre el progreso académico y que permitan mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes y conocer las necesidades y problemáticas de los mismos.
 - Implementación de estrategias de manejo de conflictos para mejorar la relación entre docentes, alumnos y madres, padres de familia y tutores.
 - Seguimiento y acompañamiento continuo para garantizar el desarrollo profesional y la mejora constante del personal docente.
- c. Principio del interés superior de la niñez: Antes de autorizar el cambio de ambiente escolar, se realizará una evaluación detallada de las acciones implementadas por el plantel en conjunto con la madre, padre de familia o tutor, considerando su situación académica, emocional y familiar, a fin de salvaguardar su bienestar y desarrollo integral.
- d. Principio de Igualdad: El proceso de cambio de ambiente escolar deberá regirse por el principio de igualdad, asegurando que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de acceder a esta posibilidad sin discriminación alguna, promoviendo así un trato equitativo y justo.

6.4 PROTECCIÓN CIVIL ESCOLAR Y SALUD DEL ALUMNADO

88. 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 correspondientes²¹⁰.

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 corresponda²¹¹.

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 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-2008²¹² 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

²¹⁰ 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

²¹¹ En su caso en la ruta SIIE Web: *Plantel*> *Incidencias en la Escuela*>*Agregar Incidencia*

²¹² 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>

salvaguardar su integridad física.

89. 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 aplicable²¹³. 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) ²¹⁴ ²¹⁵. Para ello, coordinará de manera permanente y puntual las actividades de captura, impresión y actualización de la plataforma informática del PIPCE 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.

90. 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 establecida²¹⁶. 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

²¹³ 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>

²¹⁴ *Ibidem*.

²¹⁵ Oficio circular número AEFCEM/004/2018, *op. cit.*,

²¹⁶ *Op. cit.*, http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetas/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.

91. 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 corresponda²¹⁷ 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.

92. 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 SIIEWeb, según corresponda²¹⁸.

93. 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, 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 materia²¹⁹, las cuales son:

1. Identificación de riesgos
2. Previsión
3. Prevención
4. Mitigación

²¹⁷ En la ruta SIIE Web: Plantel> Incidencias en la Escuela>Agregar Incidencia

²¹⁸ *Ibidem*.

²¹⁹ Art. 110, op. cit., http://data.consejeria.cdmx.gob.mx/portal_old/uploads/gacetitas/1c69e280b18ca637d0f0910c14b28e85.pdf

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:

- 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 SISMOS²²⁰.
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)²²¹.

²²⁰ https://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/Sismo_PCD.pdf

²²¹ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed_1_.pdf

- En caso de sismo²²².
- Guía para saber qué hacer en caso de sismo²²³.
- Cómo actuar en caso de sismo²²⁴.
- Sismos en México, Brecha de Guerrero²²⁵.
- Alerta sísmica²²⁶.
- Ante el rumor de un sismo²²⁷.
- Por qué la tierra se mueve²²⁸.
- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México²²⁹.

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 vigente (anual) 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, consejería, contactos eléctricos sobrecargados o en mal estado, así como contar con extintores vigentes conforme a la NOM-002-STPS- 2010²³⁰, condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. En caso de que la escuela tenga cocina, deberá contar con extintor tipo K o de CO₂.

Los brigadistas de prevención y combate de incendios solamente 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.

Es necesario establecer las rutas de evacuación por incendio y realizar al menos un simulacro de incendio durante el ciclo escolar, mismo que se deberá ver reflejado en el cronograma de simulacros de la carpeta PIPCE.

Para más información referente a Protección Civil en caso de incendios en las escuelas, se pueden consultar los siguientes documentos::

- Guía General de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México²³¹.
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres

²²² <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/que-hacer-en-caso-de-sismo-235583>

²²³ <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/storage/app/media/guia-para-saber-que-hacer-en-caso-de-sismo.pdf>

²²⁴ <http://data.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/tripticos/ante-sismos.pdf>

²²⁵ <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/280-INFOGRAFASISMOSENMXICO-BRECHADEGUERRERO.PDF>

²²⁶ <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/alerta-sismica-la-senal-de-la-prevencion>

²²⁷ <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/ante-el-rumor-de-un-sismo-informate>

²²⁸ <http://www.cenapred.gob.mx/es/documentosWeb/Enaproc/IdentiDeslizamientos.pdf>

²²⁹ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>
<https://www.gob.mx/cenapred/documentos/guia-general-de-prevencion-y-preparacion-en-situaciones-de-emergencia-para-las-personas-con-discapacidad>

²³⁰ https://dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5170410

²³¹ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>

(CENAPRED)²³².

- 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 2010²³³.
- 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 2011²³⁴.
- ¿Qué hacer ante un incendio y cómo prevenirlo?²³⁵.
- Incendios urbanos: apaga el riesgo²³⁶.
- Incendio urbano²³⁷.

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.

Si la escuela cuenta con conserjería y/o cocina, deberán elaborar al menos un simulacro por fuga de gas durante el ciclo escolar, mismo que se deberá ver reflejado en el cronograma de simulacros de la carpeta PIPCE.

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, las instalaciones de gas deberán contar con certificación por una Unidad Verificadora de Instalaciones de Gas (UVG)²³⁸
- Coloque un extintor cercano.
- Si sospecha de fuga de gas, aplique agua con jabón en las tuberías para comprobar su existencia.
- Cierre las válvulas o llaves de gas.
- No encienda cerillos, cigarros, apagadores 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 de la fuente inicial de la fuga o de los lugares que

²³² https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed__1_.pdf

²³³ <http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dqsst/normatividad/normas/Nom-002.pdf>

²³⁴ https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5227363&fecha=29/12/2011#gsc.tab=0

²³⁵ <https://www.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/storage/app/uploads/public/61f184/cb4/61f184cb43402896280457.pdf>

²³⁶ <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/360-INFOGRAFAINCENDIOSURBANOS.PDF>

²³⁷ <https://www.gob.mx/cenapred/articulos/incendios-urbanos-con-informacion-sabemos-como-evitarlos>

²³⁸ Términos de referencia para elaboración de Programas Internos de Protección Civil para escuelas de *educación básica*. *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*, 26 de agosto de 2019. <https://www.atlas.cdmx.gob.mx/pdf/Lineamientos.pdf>

presenten acumulación de gas.

- Brinde los primeros auxilios a aquellos que hayan sido afectados por la inhalación o contacto con el gas.

Fuga de gas proveniente del exterior del plantel.

- Si detecta olor a gas, asegúrese del lugar de origen (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 referente a la Protección Civil en las escuelas, relativa a fugas de gas, se pueden consultar los siguientes documentos:

:

- Gas LP manejo seguro²³⁹.
- Guía para el manejo seguro del gas²⁴⁰.

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 el caso, y seguir las recomendaciones según los siguientes anexos, a fin de que el CIPCE realice un Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad y lo incluya en el PIPCE.

Para más información referente a Protección Civil en las escuelas en caso de inundación, se pueden consultar los siguientes documentos:

- Guía general de prevención y preparación en situaciones de emergencia para las personas con discapacidad, Gobierno de la Ciudad de México²⁴¹
- Guía de Prevención de Desastres, Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED)²⁴².
- Inundaciones súbitas... ¡Las más peligrosas!, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil²⁴³.
- Tormentas eléctricas. ¡Protégete de los rayos!, SEGOB, Sistema Nacional de Protección Civil²⁴⁴.
- ¿Qué hacer en temporada de lluvias?, Secretaría de Protección Civil, Gobierno de la

²³⁹ <http://www.cenapred.gob.mx/es/Publicaciones/archivos/290-INFOGRAFAGASLP.PDF>

²⁴⁰ <https://www.cenapred.unam.mx/es/Publicaciones/archivos/290-INFOGRAFAGASLP.PDF>

²⁴¹ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/188630/Guia-general.pdf>

²⁴² https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/163074/18--ilovepdf-compressed_1_.pdf

²⁴³ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/110289/308-INFOGRAFAINUNDACIONESSBITAS.PDF>

²⁴⁴ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/253105/3_Recomendaicones.pdf

CDMX²⁴⁵.

- Fascículos Inundaciones, CENAPRED²⁴⁶.

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 Federal²⁴⁷, 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 establecidos en el PIPCE.

VI. ¿QUÉ HACER EN CASO DE PORTACIÓN DE ARMAS Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS?

Observar lo establecido en el documento Entornos Escolares Seguros en Escuelas de Educación Básica, numeral 3.2. Prevención de Ingreso y Detección de Objetos y Sustancias Prohibidas en la Escuela, en concordancia con el 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 los 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 Básica²⁴⁸.
- Guía para la prevención, detección y reacción ante la presencia de armas en las escuelas²⁴⁹.
- En el punto de reunión externo, realizar la llamada al 911 o mediante el botón de auxilio de las cámaras de vigilancia de la Ciudad de México.

Para más información consultar:

- Manual de seguridad escolar.

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 al interior del plantel, se deberá:

- Mantener la calma, no propagar rumores.

²⁴⁵ <http://data.proteccioncivil.cdmx.gob.mx/tripticos/triptico-lluvias.pdf>

²⁴⁶ <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/112861/3-FASCCULOINUNDACIONES-ilovepdf-compressed.pdf>

²⁴⁷ *Op. cit.*, https://www.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_vonvivencia.pdf

²⁴⁸ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/335150/Estrategias_de_prevencion_deteccion_armas.pdf

²⁴⁹ https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/342152/Guia_prevencion_de_armas_en_las_escuelas.pdf

- No tocar, mover, ni abrir objetos sospechosos.
- No utilizar el celular.
- Evacuar del plantel a la comunidad educativa lo más pronto posible, alejándose al menos 300 metros 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.
- Brindar 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 bomba²⁵⁰.
- Qué hacer en caso de amenaza de bomba en instalaciones Universitarias²⁵¹.

94. 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 respecto²⁵².

En cuanto a equipamiento, la escuela deberá contar con equipo básico de seguridad para atender una emergencia como:

- 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-2008²⁵³, *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

²⁵⁰ <https://www.gestionderiesgos.gob.ec/sgr-organizo-taller-sobre-protocolos-de-actuacion-ante-amenaza-de-bomba-en-instituciones-publicas-de-manabi/>

²⁵¹ <https://www.geofisica.unam.mx/assets/07-protocolo-ante-artefacto-explosivo-en-las-instalaciones-universitarias.pdf>

²⁵² *Op. cit.*, https://www.aefcm.gob.mx/convivencia/conoce_marco/archivos/lineamientos_generales_marco_vonvivencia.pdf

²⁵³ <http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/Nom-026.pdf>

lo establecido en la NOM-002-STPS-2010²⁵⁴, *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- 2011²⁵⁵. 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.

95. 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 las madres, padres de familia o tutores 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, así como 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.

96. Entornos de consumo de alimentos saludables. El Director Técnico, el personal docente, la madre, padre de familia o tutor y el CPSE (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 únicamente como medida preventiva en caso de que algún miembro de la comunidad educativa presente síntomas de enfermedades respiratorias y exista riesgo real de contagio, 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.

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

²⁵⁴ <https://www.stps.gob.mx/bp/secciones/dgsst/normatividad/normas/nom-002.pdf>

²⁵⁵ http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5226545&fecha=23/12/2011

procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional²⁵⁶.

97. 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 similar²⁵⁷, consumir drogas, otros estupefacientes y/o bebidas alcohólicas²⁵⁸ en observancia plena de las óptimas condiciones de salud de la comunidad escolar en su conjunto.

98. Brotes epidemiológicos y emergencia sanitaria. El brote epidemiológico es la aparición repentina y significativa de casos de una enfermedad en una población específica, los brotes pueden ser causados por virus, bacterias u otros patógenos que pueden propagarse rápidamente.

La identificación de un brote epidemiológico es crucial para implementar medidas de control y prevención, como la cuarentena, la vacunación, la higiene y el saneamiento, con el fin de detener la propagación de la enfermedad y minimizar su impacto en la salud pública.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 3º, párrafos primero y quinto; 4º, párrafo noveno, 31 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º 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 AEFM 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 establece acciones sobre salud, limpieza e higiene para las escuelas; las cuales se enlistan a continuación:

1. Conformación de Comités Participativos de Salud Escolar.
 - a. Relación escuela- Centro de Salud Local
 - b. Jornadas de limpieza
 - c. Filtros de corresponsabilidad
 - o Filtro de casa
 - o Filtro en la entrada de la escuela
 - o Filtro en el salón de clases
2. Fomento de lavado de manos.
3. Optimización del uso de espacios abiertos.
4. Detección temprana de casos y acciones escolares para reducir la propagación de alguna enfermedad.
5. Apoyo socioemocional para docentes y alumnos.

En este sentido, al inicio del ciclo escolar el director del plantel informará a la comunidad educativa

²⁵⁶ 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

²⁵⁷ 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, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5037388&fecha=30/05/2008#gsc.tab=0

²⁵⁸ 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>

que se deberá conformar el Comité Participativo de Salud Escolar (CPSE), dentro del Consejo de Participación Escolar (COPAE) que se instale, el cual tendrá como propósito atender y cuidar los temas de higiene y salud escolar, así como implementar acciones para prevenir enfermedades de alto contagio como pediculosis, escabiosis o alguna otra, además de llevar a cabo acciones preventivas contra el sobrepeso y la obesidad.

El Comité Participativo de Salud Escolar, estará conformado por madres, padres de familia o tutores, así como docentes y el Director Técnico 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 limpieza en las escuelas, convocando de forma alternada a toda la comunidad escolar.
2. Implementar los tres filtros de corresponsabilidad, uno en la casa, otro a la entrada de la escuela y uno adicional en el salón de clases, con la participación de todas las madres, padres de familia, tutores y personal docente.
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, no tocarse la cara y utilizar el codo o antebrazo para toser y/o estornudar.
5. Promover las medidas de salud, destacando la higiene personal como parte esencial de una cultura de autocuidado de la salud y prevención de enfermedades, las cuales se encuentran contenidas en el Oficio Circular No. AEFCEM/02/2023.
6. Verificar que las instalaciones sanitarias se encuentren funcionando y en buen estado.
7. Asegurar el acceso a agua y jabón o gel antibacterial que contenga al menos un 70 % de alcohol etílico.
8. Cuidar de la comunidad educativa conforme a la Guía vigente para el regreso responsable y ordenado a las escuelas.
9. Maximizar el uso de espacios abiertos.
10. Participar en los protocolos para la detección temprana de algún brote epidemiológico o emergencia sanitaria; promover la participación de la comunidad educativa para el auto reconocimiento de signos y síntomas de enfermedades respiratorias con los Servicios de Salud Pública en caso de aparición de algún caso probable u otro brote epidemiológico o emergencia sanitaria.
11. 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.
12. 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.
13. Evaluar la eficacia y pertinencia de las acciones establecidas para preservar la salud y seguridad de la comunidad escolar y de ser necesario, ajustarlas.
14. 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.
15. Generar acciones informativas y de sensibilización entre la comunidad escolar sobre los

brotos epidemiológicos y sus implicaciones en la comunidad, para generar hábitos y ambientes saludables y seguros.

16. 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 alguna barrera de aprendizaje, pertenecientes a algún grupo indígena o religioso, en situación de migración u otros.

Con la instalación del CPSE, se establecerán los siguientes equipos:

- **Filtro escolar de corresponsabilidad**, conformado por las personas necesarias (entre docentes, madres, padres de familia o tutores) de la escuela, quienes participarán en la identificación de alumnos que presenten síntomas de posibles enfermedades de riesgo sanitario, asimismo el filtro operará según los Lineamientos Federales correspondientes.
- **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 federal²⁵⁹.

Una vez informada la comunidad educativa, electos los integrantes del CPSE y organizados los equipos que participarán, se procederá a formalizar su instalación, mediante la instalación del COPAE y el registro de Acta de Constitución en la plataforma del Registro Escolar de Participación Social en la Educación (REPASE).

El CPSE, que integra al director 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 y tutores que las NNA que presenten síntomas, al inicio o en algún momento del ciclo escolar, de alguna enfermedad infecto contagiosa que sugiera enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, deberán acudir al médico y quedarse en casa para evitar contagios múltiples. Toda vez que estas acciones pretenden privilegiar el interés superior de la niñez y de todos los integrantes de la comunidad educativa de los centros escolares, estos actos no deberán considerarse como actos de exclusión o discriminación.

La madre, padre de familia o tutor, deben enviar de manera obligatoria la receta médica que compruebe el diagnóstico médico del alumno y el director del plantel le informará sobre el seguimiento de las actividades académicas a distancia para garantizar el avance en los aprendizajes de los alumnos durante el periodo de recuperación, 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 a sus actividades académicas cotidianas.

²⁵⁹ 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

Durante la jornada escolar. Al detectarse el primer caso de alguna enfermedad infectocontagiosa, el docente debe notificar al director, quien a su vez informará 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, en coordinación con los integrantes del CPSE, acordarán al inicio del ciclo escolar el espacio temporal y momentáneo, el cual estará destinado para que los alumnos esperen a sus familiares, y debe garantizar un ambiente de 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 exponerlo o evidenciarlo ante sus compañeros.

Una vez que la madre, padre de familia o tutor asistan a recoger al alumno, el director o subdirector de gestión, 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 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 enfermedad respiratoria, deberá 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: efes.cdmx@gmail.com 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 convocará al CPSE, 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 de conformidad con la normatividad vigente.

Filtro en casa. Su finalidad es que madres, padres de familia, tutores o responsables del cuidado de los estudiantes, identifiquen, antes de salir con rumbo a la escuela, la presencia de fiebre, dolor de cabeza, tos, estornudos, algún síntoma de enfermedad respiratoria como dolor de garganta o secreción nasal abundante.

- Si un estudiante, 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.
- El filtro de casa también aplica para el personal docente, directivo o de apoyo y asistencia a la educación. En caso de identificar enfermedades respiratorias o de alto contagio durante el filtro en casa, se deberá acudir al servicio médico de la unidad de salud que le corresponda para recibir el diagnóstico y la atención necesaria. En caso de que sea positivo a cualquier tipo de infección, podrá regresar a sus actividades escolares una vez que el médico lo indique.
- El documento de diagnóstico médico deberá entregarse a la escuela

Filtro en la escuela. El filtro escolar se aplica a toda persona que ingrese a la escuela a fin de mantener un entorno que promueva la salud.

Procedimiento para aplicar el filtro en la entrada de la escuela:

- a. Organizar el acceso a la escuela para que sea ágil y sin aglomeraciones.
- b. Dar la bienvenida a los estudiantes, o personal de la escuela.
- c. Realizar las siguientes preguntas a toda persona que ingrese a la escuela.
 - ¿Tienes fiebre/temperatura?
 - ¿Tienes tos?
 - ¿Te duele la cabeza?
- d. Asegurar que el alumnado se incorpore directamente a su salón y lugar predeterminado, después del lavado de manos.
- e. Si el personal que aplica el filtro escolar no fuera profesional de la salud, y detecta a alguna persona con fiebre o síntomas de enfermedad respiratoria, éste deberá remitir al servicio médico más cercano para su valoración. Cuando se trate de un educando deberá notificarse a la dirección de la escuela para que se localice a la madre, padre de familia o tutor y se le solicite llevar a los estudiantes al servicio médico del sector salud que corresponda.

Filtro en el salón de clases. El personal docente será responsable de la aplicación de este filtro, asimismo podrá identificar los inicios de una posible infección respiratoria e informar a la autoridad educativa de su escuela, quien, a su vez, contactará a la madre, padre de familia o tutor y ellos a su vez al personal de salud quien definirá si se trata de una infección o enfermedad.

El filtro en el salón de clases ofrece la oportunidad de practicar con el alumnado las medidas higiénicas y de salud que ayudan a prevenir una infección o enfermedad, así como atender dudas e inquietudes sobre los riesgos y medidas, tales como:

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Alimentarse correctamente y consumir alimentos con vitamina “C”.
- Promover el autocuidado, hábitos de higiene personal como asearse diariamente, uso de ropa limpia para asistir a la escuela aún y cuando no corresponda al uniforme, lavado de dientes, entre otros.
- Cuidarse de los cambios bruscos de temperatura.
- Mantener limpios y desinfectados todos los espacios, mobiliario, equipo y materiales didácticos y de trabajo.
 - Usar sólo los materiales y útiles escolares propios.
 - No compartir alimentos, bebidas, platos, vasos, cubiertos, utensilios de higiene personal, y útiles escolares como lápices, plumas, cuadernos, entre otros.
 - Promover la práctica de “La etiqueta respiratoria” en el alumnado, docentes y personal del plantel educativo: cubrir la boca al toser y estornudar con papel higiénico, un pañuelo desechable o con el ángulo interno del codo.
 - No escupir.
 - Promover la práctica de medidas de higiene para la preparación y consumo de alimentos.
 - Implementar prácticas de limpieza en la escuela.
 - Reconocer la importancia de acudir a su unidad de salud ante cualquier manifestación de síntomas o enfermedad.
 - Evitar el consumo de alimentos y bebidas al interior de los salones de clases.

Emergencia sanitaria. En caso de contingencia de salud a nivel nacional o local, el CPSE, encabezado por el director 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 AEFCEM, para proveer los materiales de higiene y limpieza, a fin preservar la salud de las comunidades escolares.

En los Centros de Educación Extraescolar, que imparten educación básica para adultos, así como en la Escuela Nacional para Ciegos, el CPSE podrá conformarse por los mismos alumnos. Se aplicarán las medidas que materialmente sean susceptibles de ser implementadas, y se realizarán las modificaciones necesarias considerando que la modalidad es semiescolarizada, las características de la población escolar y la disposición de recursos humanos y materiales. Serán las autoridades de la modalidad las responsables de asegurar la organización y seguimiento de las actividades encomendadas por el CPSE

99. Contingencia Ambiental Atmosférica. En caso de Contingencia Ambiental se deberán cancelar sin excepción las actividades al aire libre. 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 vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación, por la autoridad correspondiente de la AEFCEM en relación con las actividades al aire libre emitidas.

Durante la jornada escolar se observarán las instrucciones recibidas vía correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación por la autoridad correspondiente de la AEFCEM en relación con las actividades al aire libre. La calidad del aire puede ser monitoreada en tiempo real a través del Sistema de Monitoreo Atmosférico de la Ciudad de México²⁶⁰.

7. CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL PROCESO EDUCATIVO

7.1 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES

100. Asociación de Madres y Padres de Familia (AMPF). La conformación y funcionamiento de las AMPF se sujetará a lo que establece la LGE²⁶¹ y el Reglamento de la AMPF, así como, los estatutos de cada asociación y tendrán por objeto:

- I. Representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados;

²⁶⁰ Para mayor información consultar: <http://www.aire.cdmx.gob.mx> o <http://www.aire.cdmx.gob.mx/default.php?opc=%27aqBjnmU=%27>

²⁶¹ Op. cit., <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

- II. Colaborar para una adecuada integración de la comunidad escolar, así como en el mejoramiento de los planteles;
- 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 tutores, para salvaguardar la integridad de los miembros 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 también, 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. Gestionar el mejoramiento de las condiciones de los planteles educativos ante las autoridades correspondientes;
- IX. Alentar el interés familiar y comunitario para el desempeño del educando, y
- X. Proponer las medidas que estimen favorables para alcanzar los objetivos señalados en las fracciones anteriores.

Las asociaciones de madres y padres de familia se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de los establecimientos educativos.

Cuando se vean involucrados aspectos relacionados con la integridad de los menores, será necesaria la solicitud de intervención de la Unidad de Mediación de la UAMASI.

La organización y el funcionamiento de las asociaciones de madres y padres de familia, en lo concerniente a sus relaciones con las autoridades escolares, se sujetarán a las disposiciones que la SEP señala.

El director se encargará de convocar a la asamblea para la constitución de la primera mesa directiva de la AMPF. Las futuras reuniones para elecciones de la misma, en cada ciclo escolar, serán realizadas por la mesa directiva, de común acuerdo con el director, para establecer la fecha, asistiendo éste únicamente en calidad de asesor, atendiendo a lo que establece el Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia ²⁶² respecto de la temporalidad de los diferentes cargos.

No se condiciona la inscripción, permanencia ni la entrega de documentación oficial a los alumnos, por no haber cubierto alguna aportación económica voluntaria.

La mesa directiva de la AMPF deberá solicitar por escrito al director del plantel educativo los requerimientos de la escuela para que, en la medida de las posibilidades, sean cubiertos por la Asociación y elabore, a partir de éstas, un plan anual de acciones, mismo que deberá estar vinculado al PMC y al Plan Anual del COPAE, en el caso que se haya constituido y esté en operación este órgano de participación social, y que dará a conocer a la comunidad educativa.

El director del plantel educativo, o en su caso el personal que él designe, dará las facilidades necesarias a la mesa directiva de la AMPF y a los comités de mejoramiento de la infraestructura

²⁶² [1] Diario Oficial de la Federación. (s. f.). Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia. DOF.

http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4690915&fecha=16/10/1981&cod_diario=202152

educativa (y en su caso, órganos homólogos o similares), para realizar las acciones de mantenimiento y mejora del inmueble escolar, en apego a los principios y normas de accesibilidad, diseño, higiene y seguridad estructural, establecidos por el INIFED, así como lo reglamentado por el Gobierno de la Ciudad de México en la materia y la normatividad aplicable en materia de infraestructura educativa.

La mesa directiva de la AMPF actualizará mensualmente su documentación financiera (libro contable y actas, cuaderno de notas, talonarios y documentos bancarios), la cual estará a disposición de las autoridades y las madres, padres de familia o tutores, por lo que permanecerá en el plantel educativo para su consulta y observación.

Las autoridades educativas del plantel vigilarán que la información y documentación financiera se encuentren en orden y actualizada por lo que impulsará el acompañamiento que se brinde a los integrantes de la mesa directiva de la AMPF.

Las atribuciones de la AMPF que anteceden se ejercerán en forma coordinada con los directores de los planteles educativos y las autoridades competentes. Para toda actividad que comprenda ejercer en conjunto responsabilidades del personal directivo, se requerirá autorización expresa y por escrito por parte de las autoridades correspondientes.

101. Consejo de Participación Escolar (COPAE). Conforme a la normatividad vigente en la materia, el COPAE, será decisión de cada escuela la instalación y operación del CPSE o su equivalente el cual, será integrado por la Asociación de Madres y Padres de Familia, maestras y maestros interesados en el beneficio de la propia escuela^{263 264 265}.

El COPAE se registrará en la plataforma del Registro Escolar de Participación Social en la Educación (REPASE) en las fechas y/o ajustes que se determinen en el calendario emitido cada año por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Participación Escolar (CONAPAE) y difundidas por las autoridades correspondientes²⁶⁶

El COPAE podrá:

- a. Coadyuvar para que los resultados de las evaluaciones al Sistema Educativo Nacional (SEN) contribuyan a la mejora continua de la educación, en los términos del Artículo 136 de esta Ley;
- b. Proponer estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, docentes, directivos y empleados de la escuela, que propicien la vinculación con la comunidad, con independencia de los que se prevean en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- c. Coadyuvar en temas que permitan la salvaguarda del libre desarrollo de la personalidad, integridad y derechos humanos de la comunidad educativa;
- d. Contribuir a reducir las condiciones sociales adversas que influyan en la educación, a

²⁶³ LGE, Capítulo III Artículo 132 publicado en el D.O.F. 30/09/2019 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

²⁶⁴ Op cit. LGE, Capítulo III Artículo 136 publicado en el D.O.F. 30/09/2019 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

²⁶⁵ Op cit. LGE, Capítulo III Artículo 136 publicado en el D.O.F. 30/09/2019 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

²⁶⁶ Diario Oficial de la Federación. (2016, 11 mayo). 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. DOF. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5494924&fecha=24/08/2017

- través de proponer acciones específicas para su atención;
- e. 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;
 - f. 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 SEP emitirá los lineamientos para su operación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - g. 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
 - h. Realizar actividades encaminadas al beneficio de la propia escuela.

Los COPAE se abstendrán de intervenir en los aspectos laborales, pedagógicos y administrativos del personal de los centros educativos y no deberán participar en cuestiones políticas, ni religiosas.

IV. SIGLAS

Sigla	Significado
AEFCM	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
AMPF	Asociación de Madres y Padres de Familia
ASIAEM	Abuso Sexual Infantil, Acoso Escolar y Maltrato
ATP	Asesor Técnico Pedagógico
BAP	Barreras para el Aprendizaje y la Participación
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
COPAE	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
CUTEE	Carpeta Única de la Trayectoria Escolar o la del Estudiante
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
NNA	Niñas, Niños y Adolescentes
NNAJ	Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes
NEM	Nueva Escuela Mexicana
OIC	Órgano Interno de Control Específico en la AEFCM
PIPCE	Programa Interno de Protección Civil Escolar
PMC	Programa Escolar de Mejora Continua
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, ya sea físico, psicológico, de índole sexual, ciberbullying, sexting y/o pack.

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.

Ausencia. Incertidumbre término jurídico que refiere a la indeterminación de la existencia de una persona sin poder precisar si está viva o muerta.

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.

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.

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 (PMC) de los planteles educativos, así como desarrollar estrategias para la planeación didáctica, a través de la asesoría y acompañamiento. También desarrollan acciones de formación y actualización con el fin de contribuir a que la escuela tenga capacidad de dar respuesta a la diversidad de sus estudiantes.

Evaluación General de Conocimientos. El alumno no promovido en sexto grado de Educación Primaria, o en cualquiera de los tres grados de la Educación Secundaria podrá tener la opción de aprobar la *Evaluación General de Conocimientos* (EGC) para acreditar el grado escolar 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.

Interés general. Se refiere al bienestar, beneficio y prosperidad de la comunidad en su conjunto, considerando las necesidades, derechos y aspiraciones de todos sus miembros. Se trata de priorizar el bien común sobre intereses individuales o particulares, buscando el mayor beneficio para el mayor número de personas. Es un principio rector para tomar decisiones y realizar acciones que beneficien a la colectividad, en lugar de favorecer intereses particulares o individuales; que implica considerar aspectos como: el bienestar colectivo, la justicia social, la equidad, la solidaridad, la preservación del patrimonio común y el desarrollo sostenible.

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.

Matrícula. El número de alumnos máximo que podrá registrar un plantel educativo particular por ciclo escolar; el cual será determinado por la Autoridad Educativa con base en las características particulares de las instalaciones de los inmuebles autorizados y con apego a los parámetros previstos en los Acuerdos de los distintos niveles educativos de la educación básica²⁶⁷.

Todo plantel educativo particular incorporado al Sistema Educativo Nacional, deberá contar con matrícula de alumnos asignada por la Autoridad Educativa, la cual será determinada con base en las características físicas de las instalaciones del inmueble, tales como aulas, sanitarios, patio, accesos, ventilación, iluminación, etc., en aras de garantizar las condiciones mínimas para una óptima prestación del servicio educativo, así como la salvaguarda de la integridad tanto de los alumnos, como del resto de la comunidad escolar²⁶⁸.

Normalidad Mínima de Operación Escolar. Conjunto de rasgos básicos indispensables que deben cumplirse en cada escuela para el buen desempeño de la tarea docente y el logro de aprendizajes del alumnado que, una vez garantizadas, permitirán el desarrollo de acciones de segundo orden que enriquezcan el proceso educativo. La caracterizan los siguientes rasgos:

1. Todas las escuelas brindan el servicio educativo los días establecidos en el Calendario Escolar.
2. Todos los grupos disponen de personal docente la totalidad de los días del ciclo escolar.
3. Todo el personal docente inicia puntualmente sus actividades.
4. Todo el alumnado asiste puntualmente a todas las clases.

²⁶⁷ Art. 147 Frac. II, Ley General de Educación, nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

²⁶⁸ Los Acuerdos Secretariales 357, 254 y 255

5. Todos los materiales para el estudio están a disposición de cada uno de los estudiantes y se usan sistemáticamente.
6. Todo el tiempo escolar se ocupa fundamentalmente en actividades de aprendizaje.
7. Las actividades que propone el docente logran que todo el alumnado participe en el trabajo de la clase.
8. Todo el alumnado consolida, acorde a su ritmo de aprendizaje, su dominio de la lectura, la escritura y el razonamiento lógico matemático de acuerdo con su grado educativo.

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 anual 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.

Salvaguardar. Es 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.

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 PMC 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 Técnico, 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

Constituciones

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
- **Constitución Política de la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2017. Fecha de publicación de última reforma el 24 de marzo de 2023.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/70252/69/1/0

Tratados

- **Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José)**, suscrita en San José de Costa Rica el 22 de noviembre de 1969, en la Conferencia Especializada Interamericana sobre Derechos Humanos, ratificada por México el 24 de marzo de 1981, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de mayo de 1981.
https://www.oas.org/dil/esp/1969_Convenci%C3%B3n_Americana_sobre_Derechos_Humanos.pdf
 - **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.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?cod_diario=202615&pagina=13&seccion=0
- 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.** Declaración de Niterói, Rio de Janeiro, Brasil, 9 de septiembre de 2009.
<https://escuelahospitalaria.cl/wp-content/uploads/2019/09/Derechos-de-los-ni%C3%B1os-para-TFM.-2016..pdf>
- **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.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.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_detalle.php?codigo=4646605&fecha=12/05/1981#gsc.tab=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
 - **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.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4891682&fecha=01/09/1998

Códigos Federales

- **Código Nacional de Procedimientos Penales.** Nuevo Código publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2014. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2021.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CNPP.pdf>
- **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 08 de mayo de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPF.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 10 de junio de 2022.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/70241/11/1/0
- **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 2023.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/70242/11/1/0

Leyes Federales

- **Ley de Firma Electrónica Avanzada,** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2012. Última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFEA_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 la Comisión Nacional de los Derechos Humanos,** publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1992. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lcndh.htm>
- **Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.** Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfed.htm>
- **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 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 19 de enero de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPED.pdf>
- **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf>
- **Ley General de Bibliotecas**, Nueva Ley General de Bibliotecas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de junio de 2021.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGB_010621.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 11 de mayo de 2022.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCC.pdf>
- **Ley General de Educación**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada para efectos legales 30 de junio de 2021.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>
- **Ley General de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes**, 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 26 de mayo de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDNNA.pdf>
- **Ley General de Población**, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de enero de 1974. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2018.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140_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 el 25 de junio de 2018.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPSACDII_250618.pdf
- **Ley General de Protección Civil**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2012. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_200521.pdf
- **Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPSO.pdf>
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**, 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 27 de diciembre de 2022.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGRA.pdf>
- **Ley General de Salud**, 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 29 de mayo de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGS.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 18 de febrero de 2022.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGV.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 08 de mayo de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGEEPA.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 17 de febrero de 2022.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCT.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 21 de octubre de 2021.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf>
- **Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de enero de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIPD.pdf>
- **Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1945. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/208_190118.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 19 de enero de 2023.
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LEBHN.pdf>

Leyes del Gobierno de la Ciudad de México

- **Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de febrero de 2019. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 07 de junio de 2019.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66399/31/1/Q
- **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 Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de diciembre de 2022.
https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_ACCESO_DE_LAS_MUJERES_A_UNA_VIDA_LIBRE_DE_VIOLENCIA_DE_LA_CDMX_8.6.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.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/63675/31/1/Q

- **Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en situación de Vulnerabilidad en la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de febrero de 2018.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/65938/31/1/0
- **Ley de Cuidados Alternativos para Niñas, Niños y Adolescentes en el Distrito Federal, y por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones del Código Civil del Distrito Federal y de la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños en el Distrito Federal**. publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de marzo de 2015.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/61134/31/1/0
- **Ley de Educación de la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de junio de 2022.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69121/31/1/0
- **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 2022.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/70248/31/1/0
- **Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de junio de 2019. Última reforma el 02 de marzo de 2021.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68830/31/1/0
- **Ley de Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de noviembre de 2009. Última reforma publicada el 12 de noviembre de 2015.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/60552/31/1/0
- **Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de agosto de 2015. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 02 de junio de 2022.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66875/31/1/0
- **Ley General 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 26 de mayo de 2023.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/70247/31/1/0
- **Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en la Ciudad de México**, 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.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66699/31/1/0
- **Ley de Salud de la Ciudad de México y se aprueba la observación al Decreto por el que se abroga la Ley de Salud del Distrito Federal y se expide la Ley de Salud de la Ciudad de México**,

enviada por la Titular de la Jefatura de Gobierno, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 09 de agosto de 2021.

http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69314/31/1/0

- **Ley de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2009. Última reforma publicada el 23 de noviembre de 2010.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/64513/31/1/0
- **Ley de Víctimas para la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de febrero de 2018. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 09 de enero de 2013.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68078/31/1/0
- **Ley para la Integración al Desarrollo de las Personas con Discapacidad del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de septiembre de 2010. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 14 de enero de 2021.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68619/31/1/0
- **Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de octubre de 2008. Última reforma publicada el 22 de junio de 2016.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/65261/31/1/0
- **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 el 27 de mayo de 2021.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69085/31/1/0
- **Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México**, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de febrero de 2011; Decreto por el que se expide la. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de junio de 2022.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/68304/31/1/0
- **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://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/59225/31/1/0
- **Ley que Regula el Funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de agosto de 2011. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 25 de marzo de 2019.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66871/31/1/0

Decretos Federales

- **Decreto por el que se reforma el artículo 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 2022.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5645546&fecha=15/03/2022
- **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 reforman los artículos 57 y 59 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 2022.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5645545&fecha=15/03/2022
- **Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2021.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5617450&fecha=04/05/2021

Decretos del Gobierno de la Ciudad de México

- **Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal para simplificar trámites de construcción e implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en materia de seguridad estructural en inmuebles pertenecientes al sector educativo**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de diciembre de 2021. Transitorios del
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69719/47/1/0

Reglamentos Federales

- **Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 1980.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4851086&fecha=02/04/1980
- **Reglamento de Asociaciones de Padres de Familia**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 1981. Decreto de adiciones al
http://dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4690915&fecha=16/10/1981&cod_diario=202152
- **Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada**, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFEA.pdf
- **Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro**, Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2010.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFLL.pdf

- **Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
- **Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2008. Última reforma publicada en el diario oficial de la federación el 14 de marzo de 2014.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGAMVLV.pdf
- **Reglamento de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2013.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGIFE.pdf
- **Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de diciembre de 2015.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDNNA.pdf
- **Reglamento de la Ley General de Población**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2000. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2012.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.pdf
- **Reglamento de la Ley General de Protección Civil**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2014. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 diciembre de 2015.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1988. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2004.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MCSAEPS_281204.pdf
- **Reglamento de la Ley General de Víctimas**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2014.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGV.pdf
- **Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2009. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2022.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf
- **Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGIPD.pdf
- **Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de octubre de 1945. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2018.
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LRArt5C_050418.pdf

Reglamentos del Gobierno de la Ciudad de México

- **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 Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 22 de abril de 2022.
<https://legislacion.scjn.gob.mx/buscador/paginas/wfArticuladoFast.aspx?q=yfVZCh0lzyksx2HBZO2TH74N/h3ErogJO4TzaF4ZQM8wGkbXol8FTN051fcv8FXaQiWdc1UB+8Mrb9WA/VjYpg==>
- **Reglamento de la Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en Primera Infancia en el Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de octubre de 2013.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/61000/47/1/0
- **Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta oficial de la Ciudad de México el 7 de agosto de 2019. fecha de publicación de última reforma el 18 de junio de 2021.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69176/47/1/0
- **Reglamento de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de junio de 2017.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/65592/47/1/0
- **Reglamento de la Ley de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de junio de 2016.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/65310/47/1/0
- **Reglamento de la Ley para la Promoción de la Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar del Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de junio de 2012.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/60862/47/1/0
- **Reglamento de la Ley que regula el funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil para el Distrito Federal**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de abril de 2019.
https://congresocdmx.gob.mx/archivos/transparencia/LEY_QUE_REGULA_EL_FUNCIONAMIENTO_DE_LOS_CENTROS_DE_ATENCION_Y_CUIDADO_INFANTIL_PARA_EL_DISTRITO_FEDERAL.pdf
- **Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 23 de octubre de 2019.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/66575/47/1/0

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.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/d3c9731a-2b58-4778-a9c9-ec1a7021eb34/a96.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.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/d3c9731a-2b58-4778-a9c9-ec1a7021eb34/a97.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.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/d3c9731a-2b58-4778-a9c9-ec1a7021eb34/a98.pdf>
- **Acuerdo número 205 por el que se determinan los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las instituciones particulares de educación primaria y secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como las de educación inicial, preescolar y especial que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 1995.
https://www.dof.gob.mx/nota_to_imagen_fs.php?codnota=4877348&fecha=14/07/1995&cod_diario=209214
- **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 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 10 de julio de 2000.
<http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a276.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.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608944&fecha=28/12/2020#gsc.tab=0
- **Acuerdo número 592 por el que se establece la Articulación de la Educación Básica**. (Se abroga el Acuerdo número 07/06/17), (Se deja sin efecto el presente Acuerdo, conforme lo indica el artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo número 12/10/17); VER Acuerdo número 26/10/21), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2011.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5205518&fecha=19/08/2011

- **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.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5436739&fecha=11/05/2016
- ***Acuerdo 02/04/17 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 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***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2017.
http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/38735731-9155-46a2-9584-369e119dc079/a12_10_17.pdf
- **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. (Se deroga el “Capítulo IV. Del desarrollo de una planeación anual de actividades”, del Acuerdo número 717 por el que se emiten los Lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar) (Modificado mediante el Acuerdo número 12/05/19)**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre 2017.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5500755&fecha=10/10/2017#gsc.tab=0
- ***Acuerdo número 07/03/18 por el que se emiten los Lineamientos Generales del Sistema de Información y Gestión Educativa***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018.
http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15509/1/images/a07_03_18.pdf
- ***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://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15509/1/images/a11_05_18.pdf
- ***Acuerdo número 10/09/23 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación preescolar, primaria y secundaria***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre de 2023.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5703099&fecha=27/09/2023#gsc.tab=0
- ***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 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, publicado 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 11/06/22 por el que se regulan las acciones específicas y extraordinarias para la conclusión del ciclo escolar 2021-2022 y el inicio del ciclo escolar 2022-2023**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2022.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5656485&fecha=28/06/2022#gsc.tab=0
- **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 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

Acuerdos del Gobierno de la Ciudad de México

- **Acuerdo por el que se dan a conocer los Términos de Referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para escuelas de educación básica.- TR-SGIPRC-PIPC-ES-001-2019**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 26 de agosto de 2019. Fecha de última reforma el 29 de julio de 2021.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69284/1/1/0
- **Acuerdo por el que se reforma el numeral 8.17, de los términos de referencia para la elaboración de Programas Internos de Protección Civil para Escuelas de Educación Básica TR-SGIPRC-PIPC-ES-001-2019**, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de julio de 2021.
http://www3.contraloriadf.gob.mx/prontuario/index.php/normativas/Template/ver_mas/69282/1/1/0

Convenios Federales

- **Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, que celebran la Secretaría de Gobernación y la Ciudad de México**; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2021.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5632847&fecha=15/10/2021#gsc.tab=0

Planes Federales

- **Plan de Acción 2019-2024 de México en la Alianza Global para poner fin a la Violencia contra la Niñez. Comisión para poner fin a toda forma de violencia contra niñas, niños y adolescentes**. Gobierno de México/SEGOB/SIPINNA/SSPC, octubre de 2020.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/609556/Informe_PLAN_DE_ACCION_COMPREVNNA_2019_2020_VF.pdf

Lineamientos Federales

- **Lineamientos Generales para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2020.

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5600269&fecha=11/09/2020

Lineamientos del Gobierno de la Ciudad de México

- **Lineamientos Técnicos para la Revisión de la Seguridad Estructural de Planteles Educativos en la Ciudad de México después de un Sismo**, publicado por el Gobierno de la Ciudad de México a través del Instituto para la Seguridad de las construcciones en la Ciudad de México en febrero de 2022 – Trípticos Etapa 1 y 2 -.
<https://www.isc.cdmx.gob.mx/dictamenes/lineamientos>

Lineamientos Específicos

- **Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica**, publicados por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el 29 de abril de 2019.
<https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/descargables/doctos/dof/NORMAS-CONTROL-ESCOLAR-BASICA.pdf>
- **Lineamientos para la Acreditación, Promoción y Certificación anticipada de alumnos con aptitudes sobresalientes en Educación Básica**, publicados por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el 29 de abril de 2019.
<http://www.produccionp0.net/Aguaascalientes/Recursos/NormasCE/LINEAMIENTOS%20SOBRESALIENTES.pdf>

Normas Federales

- **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
- **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.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5530208&fecha=05/07/2018

Normas del Gobierno de la Ciudad de México

- **Normas Generales para la Prestación del Servicio Educativo Asistencial en los Centros de Desarrollo Infantil Delegacionales del Gobierno del Distrito Federal**, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de junio de 2009.
<http://cgsservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/2269.pdf>

Normas Específicas

- **Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación en la Educación Básica para Adultos**, publicado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el 08 de febrero de 2016.
https://www.controlescolar.sep.gob.mx/work/models/demo/Resource/52/1/images/normas_edu_basica_inea.pdf

- ***Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica***, publicado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el 29 de abril de 2019.
<https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx/descargables/doctos/dof/NORMAS-CONTROL-ESCOLAR-BASICA.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_alimentaci_n_correcta_Manual_para_madres_padres_y_toda_la_familia.pdf

Instructivo Federal

- ***Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2018.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5526717&fecha=18/06/2018
- ***Modificación al Instructivo Normativo para la Asignación de la Clave Única de Registro de Población***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2021.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5632965&fecha=18/10/2021

Recomendación Federal

- ***Recomendación 39/2019 sobre los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes ante el Incremento de la Obesidad Infantil, Síntesis Oficial de la;*** 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 Federal

- ***Protocolo General de Prevención y Actuación en caso de Sismos en Planteles de Educación Básica, Especial, para Adultos y Normal en la Ciudad de México. AVISO mediante el cual se informa de la publicación del;*** Secretaría de Educación Pública.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2021.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5613785&fecha=17/03/2021
- ***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>
- ***Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual***, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5450530&fecha=31/08/2016

Oficios Circulares

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

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63420/lineamientos_generales_marco_vonvive_ncia.pdf

- **Oficio Circular Núm. 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
- **Oficio Circular número 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://www.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://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_004_2018.pdf
- **Oficio Circular AEFCM/003/2019 Por el que se instruye a todas las Direcciones Generales y Unidades Administrativas, Planteles Educativos y Particulares adscritos o incorporados a la Autoridad Educativa de la Ciudad de México, tomen las medidas necesarias a fin de abstenerse de distribuir y consumir plásticos de un solo uso (UNICEL)**.
https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/AEFCM_003_2019.pdf
- **Oficio circular número AEFCM/005/2019, por el cual se instruye que, a partir de esta fecha, en las escuelas de Educación Básica públicas y privadas en la Ciudad de México, el uso de falda o pantalón será de libre elección y en ningún caso se podrá restringir dicha disposición**.
https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_005_2019.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://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/AEFCM/Oficio_Circular_AEFCM_006_2019.pdf

Documentos de Información, referencia y apoyo

- **Cibergrafía**. Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana. Dirección General de Gestión de Servicios, Ciberseguridad y Desarrollo Tecnológico, publicado el 25 de octubre de 2021.
<https://seguridad.sspc.gob.mx/cibergrafia/>
- **Decálogo de ciberseguridad para protección de menores**, Boletín 118/2021, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, publicado el 20 de octubre de 2021.

<https://www.gob.mx/sspc/prensa/presenta-sspc-decalogo-de-ciberseguridad-para-proteccion-de-menores?state=published>

- **Protocolo para la Protección y Cuidado de Niñas, Niños y Adolescentes en la Revisión de Útiles.**

https://www.aefcm.gob.mx/normateca/disposiciones_normativas/CAJ/archivos-2021/Proyecto-Protocolo-revision-utiles-escolares180621.pdf

Derechos Humanos

- **Contra el bullying. Guía para docentes, alumnado, familias y comunidad escolar, Di No al Acoso Escolar**, publicado por Comisión Nacional de los Derechos Humanos, edición diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/Cuadr_Contra_Bullying.pdf
- **Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes con Discapacidad**, publicado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, edición diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/DH_NNA_Discapacidad.pdf
- **Derechos de niñas y niños en la primera infancia (Desarrollo temprano)**, publicado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, edición diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez_familia/Material/cuadri_DH_NNA.pdf
- **El niño que cuida el ambiente (libro)**, Publicado en la página web de la CNDH: enero, 2019.
<https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2019-05/El-nino-que-cuida-ambiente.pdf>
- **Guía para la Prevención y Atención de la Violencia Sexual contra niñas, niños y adolescentes**, publicado por Comisión Nacional de los Derechos Humanos diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez_familia/Material/trip-Prevencion-atencion-NNA.pdf
- **La Protección de los Datos de las niñas, niños y adolescentes Personales, Material para personas Servidoras Públicas**; publicado por Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 04 de diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/Trip_Datos_Protec_NNA.pdf
- **Niñas, Niños promueven sus derechos 1°. a 3°. de primaria**, publicado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Tercera impresión de la segunda edición: diciembre, 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez_familia/Material/lib-1-3-primaria.pdf
- **Niñas, Niños promueven sus derechos 4°. a 6°. de primaria**, publicado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Tercera impresión de la segunda edición: diciembre, 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez_familia/Material/lib-4-6-primaria.pdf
- **Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la identidad**, publicado por Comisión Nacional de los Derechos Humanos, edición diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/Cuadri_NNA_identidad.pdf
- **Orientaciones para las Áreas Especializadas en los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de los Organismos Públicos de Derechos Humanos**, elaborado por la Comisión Nacional de los

Derechos Humanos (CNDH) y la Oficina en México del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).

https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Programas/Ninez_familia/Material/cuad-OrientacionesDNyA-OPDH.pdf

- **Sobrepeso y Obesidad infantil en México**, publicado por Comisión Nacional de los Derechos Humanos el 02 de diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/Trip_Obesidad_Infantil.pdf
- **Sustracción y Retención de Niñas, Niños y Adolescentes**, publicado por Comisión Nacional de los Derechos Humanos diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/Cuadri_Sustraccion_NNA.pdf
- **Violencia Sexual. Prevención y atención de la violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes**, editado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en diciembre de 2020.
https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2022-02/F_Violencia_Sexual_NNA.pdf

VII. DIFUSIÓN DEL DOCUMENTO

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

Nombre, función y firma

Nombre, función y firma

Ciudad de México, 25 de agosto de 2024