SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN PARA LOS SERVICIOS DEL TIPO SUPERIOR QUE BRINDA LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS DE LA CONADE

Índice

	FUNDAMENTO LEGAL	3
I.	DISPOSICIONES GENERALES	3
II.	SELECCIÓN DE ASPIRANTES	7
III.	INSCRIPCIÓN	10
IV.	REINSCRIPCIÓN	13
V.	ACREDITACIÓN	15
VI.	REGULARIZACIÓN	17
VII.	CERTIFICACIÓN	20
VIII.	TITULACIÓN	23
	TRANSITORIOS	25
	ANEXOS	26

Con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracción I incisos a) y f) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7°, fracción IX, 12, fracción I, IX, X de la Ley General de Educación; 1o., 2o. y 8o. de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; 11, fracción XV y 41 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y, con la finalidad de garantizar una aplicación eficiente y oportuna difusión de las disposiciones que en materia de control escolar aplicará el área de control escolar, directivos y docentes, se ha tenido a bien emitir las presentes:

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN PARA LOS SERVICIOS DEL TIPO SUPERIOR QUE BRINDA LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENADORES DEPORTIVOS DE LA CONADE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Objeto de las normas.-

1.1.1. Favorecer que las personas ejerzan su derecho constitucional a recibir educación en igualdad de oportunidades; por lo que, queda prohibida toda práctica discriminatoria, entendiéndose por discriminación: "toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo"[1], que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en términos del Artículo 1o. Constitucional y de lo establecido por la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en un marco de respeto a los derechos humanos.

1.2.- Alcances.- Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en el proceso de control escolar (docentes, administrativos, directivos, alumnos, etc.) para la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo y la Maestría en Ciencias del Deporte.

La determinación, distribución e implantación de las normas quedan a cargo de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), en coordinación con la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) a través de la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte, su aplicación y operación es responsabilidad de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos (ENED).

1.3.- Conocimiento de las normas.- Con el objeto de difundir las presentes normas, los lineamientos y la reglamentación interna que en su caso emita la CONADE, se recomienda dar a conocer el alcance y contenido de dichos documentos a los integrantes de la comunidad escolar (docentes, administrativos, directivos, alumnos, etc.), mediante medios impresos y/o electrónicos.

1.4.- Criterios de aplicación.- En la aplicación de las presentes normas y de acuerdo con las características propias del subsistema, servicio, modalidad u opción educativa, la CONADE, la escuela y en

[1] Artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

general, las autoridades educativas, deberán vigilar que se respeten de manera prioritaria, los siguientes criterios:

a) Favorecer el tránsito de los alumnos entre los subsistemas.

b) Flexibilizar el tiempo de conclusión del servicio educativo del que se trate.

c) Disminuir la deserción escolar a partir de acciones específicas e innovadoras.

1.5.- Interpretación, casos de duda y asuntos no previstos.- La DGAIR, será la responsable de interpretar las presentes normas, así como de resolver los casos de duda y asuntos no previstos.

La resolución de los casos que no requieran la interpretación de la DGAIR, desde el punto de vista administrativo, podrán ser resueltos por la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE en coordinación con la Oficina de Control Escolar del plantel, en el ámbito de sus atribuciones y bajo el principio de eficiencia, brindarán en todo momento, la adecuada resolución de los casos, fundando y motivando su resolución, con base en la opinión, en su caso, de la DGAIR. Toda acción de este tipo deberá ser notificada a dicha Dirección General.

1.6.- Derecho a la identidad: Las autoridades educativas y escolares del ámbito federal, estatal y municipal, en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas en materia de identidad, deberán coadyuvar para garantizar el derecho a la identidad, para lo cual será necesario promover el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP). **En ningún caso, la ausencia de la CURP obstaculizará el acceso a los servicios educativos.**

1.7.- Protección de Datos Personales[2]: Los actores del sector educativo que participan en la administración escolar (autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de planteles, entre otros) de instituciones educativas públicas y particulares con autorización en todas sus modalidades y servicios educativos, en el ámbito de la legislación aplicable federal o local, deberán guardar, tratar y proteger los datos personales que les sean entregados con motivo de sus funciones. Por tanto, garantizarán la privacidad y el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales del alumnado, de la madre, el padre de familia o tutor, mediante el tratamiento legítimo, controlado e informado de sus datos personales.
El actor educativo que participe en el proceso de control escolar y que recabe datos personales, deberá a través de un Aviso de Privacidad[3], notificar al titular de los mismos sobre el uso y tratamiento de los datos.

1.8.- Datos personales sensibles[4]: El Aviso de Privacidad señalará expresamente que se trata de este tipo de datos, las áreas generadoras de información deberán mantener y especificar la confidencialidad de dichos datos.

a) Las instituciones educativas públicas y particulares con autorización que deban recabar datos sensibles de los alumnos durante su estancia en el servicio escolar, deberán ser bloqueados dichos datos una vez que se agote el fin para el que fueron recabados *(Ejemplo: comportamiento, estado de salud o religión).* Esta norma será aplicable también a datos no sensibles como *(domicilio, teléfono, correo electrónico u otros datos de ubicación).* De esta forma, una vez que el educando concluya sus estudios o procesos de acreditación y certificación, solo se conservarán en los

[2] **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. Artículo 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

[3] Artículos 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

[4] **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual. Artículo 3, fracción X, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

archivos escolares los datos relacionados con su situación académica; es decir, aquellos relacionados con la certificación de estudios y el aprovechamiento escolar, lo cual, se justifica en la solicitud de duplicados o de informes de antecedentes escolares que en lo futuro solicite o se gestione a favor del educando.

b) En cualquier caso, las instituciones educativas públicas y particulares con autorización, así como las autoridades educativas deberán garantizar a los educandos, y a la madre, al padre de familia o tutor, el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, mediante los procedimientos que la normatividad aplicable determine, resguardando en todo momento la confidencialidad de los datos personales.

1. 9.- Sistemas informáticos de control escolar: Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 12, fracción X de la Ley General de Educación y 41 Bis, fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se deberán articular los sistemas de control escolar a cargo de la CONADE, a fin de atender a las necesidades de información del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).

La CONADE, capturará de manera electrónica la información referida al control escolar que se genera en la escuela, sobre el Plan y Programa de Estudio de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo y de la Maestría en Ciencias del Deporte.

Asimismo, la Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa deberá articular la información generada por otros sistemas de control escolar, a cargo de otras Autoridades Educativas.

La CONADE, deberá facilitar el envío de la información **en los tiempos y plazos que determine la Autoridad Educativa Federal**, a fin de garantizar el ingreso, la permanencia y el tránsito de los educandos que cursan la Educación Superior.

Es responsabilidad de la CONADE a través de la ENED, contar con bases de datos sólidas y confiables que permitan atender cualquier contingencia que se presente durante o al término del ciclo escolar, ello, sin perjuicio de que la DGAIR brindará el apoyo necesario para la atención de las situaciones que pongan en riesgo el acceso, permanencia y tránsito de los educandos.

La CONADE a través de la ENED, deberá asumir la responsabilidad de proporcionar la información de manera veraz y oportuna, para tener actualizada permanentemente la información contenida en el SIGED, con el objeto de brindar certeza en el trayecto académico de los alumnos.

1.10.- Formatos de certificación y de apoyo al control escolar.- Los formatos electrónicos de certificación y las especificaciones del sello oficial "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" los determina la DGAIR, mismos que son insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de los estudiantes dentro del sistema educativo nacional.

1.10.1. Los formatos electrónicos de certificación de estudios son los siguientes:

1. Certificado de Terminación de Estudios.
2. Certificado Parcial de Estudios.
3. Certificación de Estudios (Duplicado).
4. Grado Académico.
5. Acta de Grado Académico.

1.10.2. Los formatos de apoyo al control escolar son los siguientes:

1. Solicitud de Inscripción.

2. Solicitud de Reinscripción.
3. Acta de Acreditación.
4. Acta de Regularización.
5. Registro de Escolaridad.
6. Kardex del Alumno.
7. Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE) (se anexa ejemplo).
8. Acta de Evaluaciones Parciales (se anexa ejemplo).

1.11.-Diseño, autorización, registro y difusión de los formatos electrónicos de certificación.- La DGAIR, será responsable del diseño, autorización, registro y difusión de los formatos electrónicos de certificación que emita la CONADE a través de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos (ENED), siempre y cuando contengan la información necesaria.

El contenido y diseño de los formatos referidos se determinarán en los instrumentos que al efecto establezca la DGAIR, los cuales señalarán los requerimientos mínimos que deberá cumplir la ENED para su implementación en formato electrónico.

Es responsabilidad de la CONADE, producir y distribuir los formatos impresos o electrónicos de certificación y/o de apoyo al control escolar que deban expedirse previa acreditación de estudios; así también efectuar una entrega oportuna de los documentos de certificación, a fin de permitir el libre tránsito de los estudiantes por el sistema educativo nacional y dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 60 de la Ley General de Educación que a la letra dice: "Las instituciones del Sistema Educativo Nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes".

1.12.-Responsabilidades del Director de la escuela.- Son responsabilidades del Director de la escuela, las siguientes:

a) Aplicar las normas, expedir los documentos electrónicos de certificación y proporcionar la información que sea requerida por la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, por medio de la documentación correspondiente.

b) Entregar en tiempo y forma la documentación correspondiente a cada proceso, según lo establezca el calendario que para tal efecto emita la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE.

c) Determinar conjuntamente con el docente del grupo, las medidas pedagógicas adecuadas que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación, así como la efectiva igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el servicio educativo, de manera particular para aquellos alumnos que por motivos de salud requieran ausentarse temporalmente de clases.

d) Expedir y entregar correctamente los documentos electrónicos de certificación a los alumnos, quienes firmarán de recibido en el formato de Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE). En caso de existir irregularidades se procederá conforme a la legislación aplicable para el fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

e) Comprobar ante la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, la entrega del Certificado de Terminación de Estudios o la Certificación de Estudios al interesado por medio del formato REDCE.

f) Requisitar el formato REDCE, el cual deberá ser entregado a la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, para la transcripción y actualización del Libro de Control de Folios.

g) Las demás que deriven de las presentes normas.

1.13.- Responsabilidades de la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE.- Son responsabilidades de la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, las siguientes:

a) Brindar la capacitación de las presentes normas; así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.

b) Colaborar y comprobar ante la DGAIR el uso de todos los documentos de certificación utilizados en cada ciclo escolar por lo menos hasta el periodo escolar 2014-2015 de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo de conformidad con las presentes normas, así como su correcta aplicación.

1.14.- Responsabilidades de la Oficina de Control Escolar.- Es responsabilidad de la Oficina de Control Escolar brindar todas las facilidades para que la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE efectúe el análisis y la evaluación de la correcta aplicación de las presentes normas, así como informar los resultados a la DGAIR, una vez concluya cada ciclo escolar.

1.15.- Documentación sin validez oficial.- En caso de duda respecto a la validez de los documentos de certificación presentados por los alumnos para efectuar algún trámite en la escuela, deberá verificarse su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

1.15.1. Cuando se detecte información o documentación sin validez oficial, podrá determinarse, según el caso, la suspensión provisional o definitiva de la prestación del servicio educativo. Ello, sin perjuicio de la denuncia o acciones legales procedentes.

1.15.2. Si la falsedad del documento se descubre con posterioridad al primer semestre, y no se produce una aclaración satisfactoria, se deberá proceder a anular las calificaciones obtenidas, además de los efectos legales correspondientes.

1.15.3. El uso indebido de la información en medios electrónicos, así como la falsificación de documentos de certificación y sellos oficiales para el control escolar, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

CAPÍTULO II
SELECCIÓN DE ASPIRANTES

2.1.- Objetivo.- Regular el ingreso de los aspirantes a cursar la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, modalidad escolarizada o la Maestría en Ciencias del Deporte, modalidad semiescolarizada.

2.2.- Criterios generales del proceso de selección.- El aspirante deberá observar los siguientes aspectos para el proceso de selección:

a) El proceso de selección se realizará mediante convocatoria abierta que emita la escuela.

b) El aspirante que no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria, no podrá participar en el proceso de selección.

c) La participación de los aspirantes en el proceso de selección, no garantiza un lugar en la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o en la Maestría en Ciencias del Deporte en la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

2.3.- Requisitos para la convocatoria.- La convocatoria para la selección de aspirantes, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

a) Emitir una convocatoria por cada plan de estudios (licenciatura y maestría).

b) Requisitos para registrarse al proceso de admisión. En este apartado se deberá mencionar los exámenes que deben presentar, el lugar y la hora, así como el costo del mismo, entre otros aspectos.

c) Documentación necesaria para el registro al proceso. En este punto se deberá indicar los documentos que debe presentar el aspirante para su registro al proceso de selección. Se debe precisar al aspirante que de ser admitido, entregará su certificado de bachillerato o licenciatura, según sea el caso, durante el primer semestre y la fecha de expedición debe ser anterior al inicio de clases del primer semestre del programa educativo en que fue admitido. En el caso de que la fecha de expedición del certificado sea posterior a la fecha de inicio del primer semestre, debe presentar una constancia de la institución donde cursó el bachillerato en la que indique la fecha de acreditación de la última asignatura; si ésta es anterior a la fecha de inicio del primer semestre procede su inscripción, de lo contrario, se cancela su proceso de inscripción.

d) Fechas del proceso de admisión.

e) Fecha y medios por los que se publicarán los resultados.

f) Documentación para la inscripción, en caso de haber sido seleccionado.

g) Los lugares disponibles (oferta educativa) por deporte.

h) Establecer que al ingresar a la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o Maestría en Ciencias del Deporte, bajo ninguna circunstancia se le asignará una plaza docente.

2.4.- Validación de la convocatoria.- La Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE validará la convocatoria y el escalafón, el cual es el resultado de dicho proceso. Asimismo, resolverá los casos no previstos en coordinación con la Comisión de Admisión.

2.5.- Criterios específicos para la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo:

a) Previo al inicio del proceso de selección se conformará la **Comisión de Admisión**, integrada por académicos de la escuela. Esta Comisión es la responsable de coordinar las acciones del proceso de selección de aspirantes.

b) El aspirante, para iniciar su registro en el proceso de selección, deberá presentar en la Oficina de Control Escolar de los siguientes documentos:

   1. Hoja de Pre registro por internet.
   2. Certificado de terminación de estudios de bachillerato o constancia de estar cursando el último semestre de bachillerato (copia simple).
   3. Comprobante del pago por concepto de registro al proceso de admisión.
   4. Comprobante de depósito bancario a nombre de CENEVAL por derecho al Examen Nacional de Ingreso a la Licenciatura (EXANI-II).

c) El aspirante debe registrarse en alguno de los deportes indicados en la convocatoria, el cual no podrá cambiar, ni en el transcurso del proceso de admisión, ni durante la carrera, en caso de ser seleccionado, excepto por lo estipulado en el inciso i) de esta norma.

d) El proceso de evaluación tiene dos etapas, la primera consta de tres exámenes; y la segunda de un examen médico y un curso de inducción.

e) Los exámenes de la primera etapa se aplican a todos los aspirantes y son:

1. **Examen Nacional de Ingreso a la Licenciatura (EXANI-II)**, que aplica CENEVAL, con una puntuación máxima del 40%.

2. **Examen Técnico Metodológico**, que aplica la escuela, donde se valoran los conocimientos, actitudes y habilidades técnicas del deporte registrado, en situaciones reales de práctica, con una puntuación máxima del 50%. Las personas con alguna discapacidad serán evaluadas con base en la clasificación de su discapacidad y su deporte específico, la cual tendrá que ser emitida o avalada por la federación deportiva correspondiente.

3. **Conocimientos Generales del Deporte**, que aplica la escuela, donde se valoran los conocimientos teóricos del deporte en general, con una puntuación máxima del 10%.

f) Con los resultados de los tres exámenes, se debe elaborar un escalafón por deporte y género; con base en éste, se elabora un escalafón general descendente, del puntaje mayor al puntaje menor.

g) La publicación del escalafón se dará a conocer en la escuela y en la siguiente página electrónica: **http://sistemas.conade.gob.mx/ened-sge/ConsultaResultados.aspx**

h) En la segunda etapa del proceso de selección se debe aplicar un examen médico a los aspirantes preseleccionados. Asimismo, tienen que asistir al **Curso de Inducción** que imparte la escuela; quien apruebe el examen médico y tenga 100% de asistencia al curso de inducción, se le dará el estatus de aspirante seleccionado. La matrícula de primer semestre no deberá exceder de 150 alumnos.

i) En caso de que en algún deporte no exista un registro de al menos 15 aspirantes, no se abrirá el proceso de selección en dicho deporte, excepto cuando la Comisión de Admisión determine conveniente continuar el registro en alguna o más disciplinas deportivas, en el caso que no se abra un deporte, el aspirante podrá elegir en qué especialidad deportiva desea ser evaluado. Asimismo, si con los seleccionados no se alcanza el mínimo requerido por cada deporte, no se abrirá el proceso de inscripción en dicho deporte, en tal caso el aspirante seleccionado podrá elegir en que especialidad deportiva desea ser inscrito.

j) No se aplicará ningún examen fuera de la fecha, la hora y lugar estipulados en la convocatoria.

k) Los alumnos egresados del bachillerato del Centro Nacional de Desarrollo de Talentos Deportivos y Alto Rendimiento (CNAR), así como los deportistas y entrenadores en activo de este centro, tendrán derecho a la inscripción automática a la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, de acuerdo a los deportes específicos que oferta la ENED, debiendo hacer el trámite de pre registro de aspirantes. Asimismo, deberán cubrir todos los pasos del proceso de admisión, estarán exentos de presentar los exámenes y del pago de las cuotas de inscripción y reinscripción. Los trabajadores de la CONADE y de la ENED, están exentos del pago de las cuotas de inscripción y reinscripción.

2.6.- Criterios específicos para la Maestría en Ciencias del Deporte:

a) Para iniciar el registro al proceso de selección, el aspirante deberá presentar en la Oficina de Posgrado los siguientes documentos:

1. Solicitud de inscripción
2. Certificado de terminación de estudios de licenciatura (copia simple).

3. Título y cédula profesional o en su caso, Acta de Examen Profesional (copias simples).
4. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (copia simple).

b) El aspirante deberá ser entrevistado por el Jefe de la Oficina de Posgrado en el que se esclarezca si la Maestría en Ciencias del Deporte satisface sus intereses.

c) El aspirante deberá elegir una línea de investigación de las indicadas en la convocatoria.

d) Los deportistas y entrenadores en activo del CNAR, así como los trabajadores de la CONADE y de la ENED, estarán exentos del pago de las cuotas de inscripción y reinscripción.

CAPÍTULO III
INSCRIPCIÓN

3.1.- Objetivo.- Regular el ingreso y registro de los alumnos seleccionados en la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o en la Maestría en Ciencias del Deporte, con el propósito de iniciar su historial académico.

3.2.- Periodo de inscripción.- Para la Licenciatura, las actividades referentes a la inscripción de alumnos deberán sujetarse al calendario escolar que publica la Secretaría de Educación Pública y para la Maestría será conforme al calendario que emite la CONADE.

La inscripción de aspirantes será anual y el registro de su historial académico semestral.

3.3.- Sujetos de inscripción.- Serán sujetos de inscripción a la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o Maestría en Ciencias del Deporte, los aspirantes seleccionados que cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso determinados en la convocatoria; así como con las normas establecidas en el presente documento.

3.4.- Criterios de la inscripción.- La inscripción de aspirantes seleccionados quedará sujeta al cumplimiento de los siguientes criterios:

a) La Dirección de la escuela determinará, en coordinación con la CONADE, la matrícula para el ingreso de alumnos a la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo y para la Maestría en Ciencias del Deporte.

b) En caso de que la inscripción de un aspirante seleccionado no proceda por no realizar el trámite de inscripción, por no reunir los requisitos señalados en los plazos establecidos o por alguna otra causa, se considerará para efectos de inscripción al aspirante que ocupe el nivel inmediato inferior en el escalafón general y así sucesivamente.

c) La inscripción de alumnos deberá ser autorizada por la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, de acuerdo a las normas establecidas en el presente documento.

3.5.- Requisitos de la inscripción.- La inscripción de alumnos quedará sujeta a la matrícula autorizada y al cumplimiento de los siguientes requisitos, los cuales estarán señalados en la convocatoria respectiva:

3.5.1. **PARA AMBOS PLANES DE ESTUDIO**

a) Original y copia simple del Acta de Nacimiento o Documento equivalente[5].

5 Circular 211.DGAIR/OC/003/2012. Se considera Documento Equivalente al Acta de Nacimiento: Carta de Naturalización, Acta de Adopción, Acta de Reconocimiento, Pasaporte, Certificación Consular, Documento Migratorio, Cédula de Identificación Personal o Documento Nacional de Identidad.

b) En su caso. original y copia simple de la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)[6].

c) Original y copia simple de la Solicitud de Inscripción, debidamente requisitada.

3.5.2. **PARA LA LICENCIATURA EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO.–** Además de lo señalado en el punto 3.5.1., los alumnos deben presentar:

a) Original y copia simple del Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato[7], Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios. Si el aspirante seleccionado concluyó el bachillerato y aún no cuenta con su certificado de terminación de estudios, debe presentar una constancia de estudios debidamente validada que emita la institución de educación media superior donde estudió, la cual debe especificar que el alumno concluyó satisfactoriamente con el plan de estudios, así como la fecha de acreditación de la última asignatura. El aspirante seleccionado deberá firmar una carta compromiso donde se obliga a entregar el certificado de terminación de estudios a la Oficina de Control Escolar a más tardar a la conclusión del primer semestre, de lo contrario se cancelará su inscripción. **(La presentación de la constancia, no exime de mostrar el certificado de bachillerato).**

b) Tres fotografías, tamaño infantil de frente, blanco y negro o en color, papel mate, con ropa clara.

c) Para los egresados del bachillerato del CNAR, además, deberán presentar una constancia en la que se indique que son deportista de alto rendimiento en activo, signada por el Director, cuya vigencia no deberá rebasar los 10 días hábiles anteriores al periodo de inscripción. Asimismo, el certificado de terminación de estudios debe indicar la clave del centro de trabajo correspondiente al bachillerato.

d) Constancia de Asignación o Recuperación del Número de Seguro Social (NSS) para darlo de alta en el seguro facultativo.

e) Comprobante de pago por concepto de inscripción.

3.5.3. **PARA LA MAESTRÍA EN CIENCIAS DEL DEPORTE.–** Además de lo señalado en el punto 3.5.1., los alumnos deberán presentar:

a) Certificado de Terminación de Estudios de nivel Licenciatura, en su caso, Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, en original y copia simple.

b) Título y Cédula Profesional o en su caso, Acta de Examen Profesional, en original y copias simples.

c) Tres fotografías tamaño infantil de frente, blanco y negro o en color.

3.5.4. La escuela regresará los documentos originales a los alumnos inscritos una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias simples cotejadas de éstos**. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.**

6 Cuando el alumno no cuente con la Clave Única de Registro de Población (CURP), ésta será tramitada de manera gratuita por la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, una vez autorizada su inscripción y generada la matrícula respectiva. En el caso de extravío o error en los datos del alumno en la Constancia de la CURP, el Director de la escuela o el personal designado por él, deberá proporcionar la orientación necesaria al alumno para la reposición de la misma. La presentación de la CURP no es requisito indispensable para autorizar la inscripción.

7 Este documento se aceptará independientemente de que el plan de estudios se haya cursado en dos o tres años, en cualquiera de las modalidades establecidas en el Acuerdo número 445, incluyendo los servicios de preparatoria abierta, en línea o por Acuerdo número 286.

3.5.5. La Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, se reserva el derecho de solicitar la documentación original del alumno en el momento que lo requiera.

3.6.- Falta de documentación.- En caso de no contar con algún(os) documento(s), se aplicarán los siguientes criterios:

a) Los alumnos seleccionados tendrán como plazo máximo improrrogable el último día del primer semestre para presentar el Certificado de Terminación de Estudios del Bachillerato o de la Licenciatura, según se trate, o en su caso, la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios correspondiente; de lo contrario, su inscripción será cancelada.

b) Los alumnos seleccionados tendrán derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar sus documentos completos y correctos, con excepción de los documentos señalados en el inciso a) de la norma 3.5.2. o 3.5.3. de esta etapa, de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

3.7.- Asignación de la matrícula.- Una vez que el aspirante seleccionado cumpla con los requisitos de inscripción establecidos en la norma 3.5., de esta etapa, la Oficina de Control Escolar asignará el número de matrícula y expedirá la credencial que los identifique como alumnos de la escuela.

El número de matrícula estará integrado por siete dígitos y tres literales; correspondiendo los dos primeros dígitos a los últimos dos números del año de ingreso; los dos siguientes a la clave de la entidad; las tres literales que identifican al programa educativo (**LED** para la Licenciatura y **MCD** para la Maestría) y los tres últimos dígitos al número consecutivo.

Ejemplo:

Año de ingreso:	**2018**
Clave de la CDMX	**09**
Programa de estudio:	**LED**
Número consecutivo:	**001**
NÚMERO DE MATRÍCULA:	**1809LED001**

3.8.- De la permanencia en las aulas.- No se podrá permitir la permanencia en las aulas a personas en calidad de oyentes que no estén inscritas en el semestre correspondiente o, que no cuenten con el número de matrícula respectivo.

3.9.- De la inscripción con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios.- El alumno podrá solicitar según sea el caso, una Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

a) Son sujetos de **Resolución de Revalidación de Estudios** los interesados provenientes del extranjero que pretendan revalidar sus estudios a la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o a la Maestría en Ciencias del Deporte para continuarlos en el Sistema Educativo Nacional.

b) Son sujetos de **Resolución de Equivalencia de Estudios** los alumnos provenientes de otras instituciones de educación superior dentro del Sistema Educativo Nacional que pretendan acreditar estudios de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o de la Maestría en Ciencias del Deporte.

c) La inscripción de alumnos que tramitarán la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios queda sujeta al cumplimiento del proceso de selección; a la matrícula autorizada (considerando a los alumnos que se incorporan después de haber estado en baja temporal, a fin de no exceder el número de alumnos por grupo autorizados desde primer semestre); a la obtención de los mejores resultados en las evaluaciones aplicadas a los aspirantes, a la entrega de los documentos establecidos en la norma 3.5. de esta etapa, así como, de la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios de Bachillerato o constancia debidamente validada que emita la institución de educación media superior, en original y copia simple. **(La presentación de la constancia, no exime de mostrar el certificado de bachillerato).**

d) Una vez que el alumno haya sido seleccionado, deberá acudir a la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior (DIPES), a fin de solicitar la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios acompañada de la siguiente documentación:

1. Constancia que acredite la admisión a la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o a la Maestría en Ciencias del Deporte, según se trate.

2. Dictamen Técnico Académico de las asignaturas o unidades de aprendizajes susceptibles de revalidación o equivalencia, elaborado por la Subdirección Académica de la escuela.

e) Los alumnos inscritos con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios deben sujetarse a las normas establecidas en el presente documento.

f) Las asignaturas o unidades de aprendizaje que no queden amparadas en la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, deberán cursarse en su totalidad.

CAPÍTULO IV
REINSCRIPCIÓN

4.1.- Objetivo.- Regular el registro del reingreso de los alumnos que se promueven de semestre, con el propósito de continuar con su historial académico.

4.2.- Periodo de reinscripción.- La reinscripción será semestral y se deberá realizar de acuerdo con el calendario escolar que emita la CONADE.

4.3.- Criterios para la reinscripción.- Los criterios para llevar a cabo la reinscripción son los siguientes:

a) Tienen derecho a la reinscripción los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en estas normas y será validada por la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE.

b) Se consideran alumnos regulares los que acrediten todas las asignaturas o unidades de aprendizaje del o de los semestre(s) concluido(s).

c) Se consideran alumnos irregulares aquellos que no acrediten una o más de las asignaturas o unidades de aprendizaje del o de los semestre (s) concluido(s).

4.4.- Plazo para concluir con el plan de estudios.- Los alumnos de Licenciatura tendrán un **plazo máximo de dos años improrrogables para terminar sus estudios**, después del tiempo curricular

establecido para cursar el plan de estudios. Cuando un alumno de la Licenciatura acredite ser deportista de alto rendimiento en activo, dispondrán de dos años adicionales para concluir sus estudios. Los alumnos de la **Maestría tendrán un plazo máximo de un año improrrogable para terminar sus estudios,** después del tiempo curricular establecido para cursar el plan de estudios.

4.5.- Reinscripción al semestre inmediato superior.- Serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior, los alumnos que presenten:

a) Solicitud de Reinscripción debidamente llenada.

b) Constancia de no adeudo en la biblioteca, servicio médico y recursos materiales.

c) Que no se encuentren en baja temporal o definitiva.

d) Que después del periodo de regularización inmediato al término del semestre, adeuden como **máximo siete unidades de aprendizaje** en la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo y como máximo **una asignatura** para la Maestría en Ciencias del Deporte.

e) Que realicen el trámite de reinscripción en el periodo establecido por la escuela, de lo contrario causarán baja temporal por dos semestres consecutivos.

4.6.- De las asignaturas o unidades de aprendizaje sin acreditar:

a) El alumno que acumule **ocho o más unidades de aprendizaje** no acreditadas en la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo, **después del periodo de regularización** inmediato al término del semestre, será dado de **baja definitiva**.

b) El alumno que acumule **dos asignaturas sin acreditar**, **después del periodo de regularización** inmediato al término del semestre en la Maestría en Ciencias del Deporte, causará **baja temporal** de dos semestres consecutivos y podrá solicitar su reinscripción, concluido el plazo establecido, siempre y cuando se haya regularizado.

c) El alumno que acumule **tres o más asignaturas no acreditadas** en la Maestría en Ciencias del Deporte, **después del periodo de regularización** inmediato al término del semestre, será dado de **baja definitiva**.

4.7.- De la Reinscripción con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios.- El alumno que sea reinscrito presentando una Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, deberá acreditar las asignaturas o unidades de aprendizaje que no ampare dicha Resolución, en tal sentido, se debe respetar el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada asignatura o unidad de aprendizaje en el mapa curricular, en consecuencia no deberá cambiarse una asignatura o unidad de aprendizaje de un semestre a otro, ni combinar en un curso asignaturas o unidades de aprendizaje de diferentes semestres.

4.8.- De la no reinscripción.- El alumno que no se reinscriba al concluir su **baja temporal**, causará baja temporal dos semestres en la Licenciatura y en la **Maestría causará baja definitiva**; así también, aquel alumno de la Licenciatura que se encuentre en su segunda baja temporal y no realice el trámite de reinscripción, procederá la **baja definitiva**. En todos los casos se deberá vigilar que el alumno no rebase el tiempo de conclusión de los estudios de que se trate, de acuerdo a la **norma 4.4.**

CAPÍTULO V
ACREDITACIÓN

5.1.- Objetivo.- Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura o unidad de aprendizaje, semestre, grado o nivel escolar.

5.2.- Escala de calificaciones.- La escala de calificaciones a utilizar será numérica del 5 a 10, siendo 6 la calificación mínima aprobatoria.

5.3.- De la acreditación del idioma.- El estudiante podrá acreditar las unidades de aprendizaje del idioma inglés de la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo a través de la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI) de la Secretaría de Educación Pública de conformidad con los siguientes criterios:

a) Si presenta la certificación A1 de la CENNI, acredita automáticamente la unidad de aprendizaje correspondientes al primero y segundo semestres.

b) Si presenta la certificación A2 de la CENNI, acredita automáticamente la unidad de aprendizaje correspondientes al tercero y cuarto semestres.

c) El alumno debe presentar la certificación de la CENNI en la Oficina de Control Escolar durante el periodo de inscripción o de reinscripción que corresponde al semestre en que se encuentra la unidad de aprendizaje a acreditar.

5.4.- Calificación del idioma a través de la CENNI.- Las unidades de aprendizaje acreditadas a través de la CENNI para efectos de control escolar, se les asignará una calificación de 10 (diez) y será registrada en el kardex del alumno.

5.5.- Criterios de acreditación.- La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a la formulación de calificaciones parciales, las cuales se registrarán con números enteros.

a) Las calificaciones parciales durante el semestre serán tres y se asignarán de acuerdo con el avance en el tratamiento de los temas de cada asignatura o unidad de aprendizaje y el logro de los propósitos formativos del programa correspondiente. La Subdirección Académica de la escuela, hará del conocimiento de los docentes el calendario de las evaluaciones parciales, previo al inicio del semestre y con base en la planeación de las actividades académicas de la institución. El Director de la escuela dará a conocer esta información a la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE en el momento en que se le requiera.

b) Es obligación del docente hacer del conocimiento de los alumnos al inicio del semestre, el número de evaluaciones parciales que se realizarán, así como los criterios, estrategias e instrumentos que se utilizarán para valorar el avance personal y el procedimiento que seguirá para asignar las calificaciones.

c) El alumno tendrá el derecho a la acreditación de una asignatura o unidad de aprendizaje cuando asista como mínimo el 80% del tiempo establecido para el desarrollo de la misma y obtenga una calificación final mayor o igual a 6; en caso de no cumplir con ambos requisitos no acreditará la asignatura o unidad de aprendizaje.

d) Cuando un alumno forme parte de los equipos representativos de la escuela y se tenga que ausentar de la misma por competencia, previa autorización del Director de la escuela, no se tomarán en cuenta las inasistencias que se generen al respecto.

5.6.- Calificaciones parciales.- Las calificaciones parciales se asignarán conforme al plan de estudios de que se trate, de acuerdo a lo siguiente:

a) **LICENCIATURA.- Las calificaciones parciales de cada unidad de aprendizaje se registrarán con números enteros**; es obligación del docente publicarlas en la plataforma de Gestión Escolar de la ENED y entregar una copia simple debidamente firmada por el docente y los alumnos a la Oficina de Control Escolar en los tiempos estipulados para tal fin, en el formato mencionado en la norma 1.6.

   El alumno deberá consultar el Acta de Evaluaciones Parciales publicada en la plataforma. En caso de estar en desacuerdo, se procederá conforme a lo establecido en la norma 5.9.

b) **MAESTRÍA.- Las calificaciones parciales de cada asignatura se registrarán con números enteros** y es obligación del docente entregarlas en la Oficina de Control Escolar de la ENED en los tiempos estipulados para tal fin, en el formato correspondiente mencionado en la norma 1.6.

PARA AMBOS PLANES DE ESTUDIO.- Cuando el alumno no cumpla totalmente con los criterios de evaluación presentados por el docente al inicio del semestre para la asignación de alguna calificación parcial, se deberá cancelar con una diagonal el espacio correspondiente para el registro de ésta; en el caso que el alumno cumpla parcialmente los criterios establecidos por el docente al inicio del semestre, se asentará cinco de calificación, así, la calificación final será el resultado de la suma de las calificaciones parciales obtenidas por el alumno, dividida entre el número total de éstas.

5.7.- De la calificación final.- La Calificación Final de cada asignatura o unidad de aprendizaje, será el promedio de las calificaciones parciales respectivas. Esta calificación se **deberá registrar con un número entero, hasta con un decimal, sin redondear.**

5.8.- Promedio General de Aprovechamiento.- El Promedio General de Aprovechamiento, se obtendrá al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas o unidades de aprendizaje y dividir el resultado entre el número de éstas; el cual **se registrará con un número entero hasta con un decimal, sin redondear**.

5.9.- Revisión de resultados.- En la Licenciatura, el alumno podrá solicitar al Departamento de Docencia de la ENED, la revisión de los resultados de evaluación de alguna unidad de aprendizaje en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la publicación en la plataforma de Gestión Escolar de la ENED y, en su caso, solicitar la corrección, siempre y cuando, se haya realizado una revisión exhaustiva del caso. **En la Maestría**, el alumno podrá solicitar revisión de la evaluación y/o modificación de calificaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de las calificaciones, previa revisión del expediente académico.

Los docentes que identifiquen haber cometido algún error en las calificaciones publicadas en la plataforma, tienen un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de las mismas, para realizar la modificación correspondiente.

5.10.- De la acreditación del plan de estudios.- Se deberá respetar el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada asignatura o unidad de aprendizaje en el mapa curricular; en consecuencia no deberá cambiarse una asignatura o unidad de aprendizaje de un semestre a otro, ni combinar en un semestre asignaturas o unidades de aprendizaje de diferentes semestres, **excepto** las asignaturas o unidades de aprendizaje que para regularización se están recursando o no las haya presentado. No se permite adelantar unidades de aprendizaje a las que está cursando su generación. En un semestre se puede cursar máximo ocho unidades de aprendizaje, sean regulares o de recursamiento.

5.11.- Obligación de los docentes.- El docente titular de cada asignatura o unidad de aprendizaje, tiene la obligación de entregar el Acta de Acreditación debidamente firmada a la Oficina de Control Escolar, en las fechas estipuladas para tal efecto por la Subdirección Académica del Plantel.

5.12.- De la asignación de calificaciones.- El docente que por causas de fuerza mayor o sin justificación alguna, no entregue el Acta de Acreditación en el plazo estipulado por la Subdirección Académica, el Departamento de Docencia asignará a un docente sustituto, quien con base en el programa de estudio y las calificaciones parciales, signará el Acta de Acreditación que de este procedimiento se derive.

5.13.- De la validación de los formatos de acreditación.- El documento que sustenta la validación del proceso es el Acta de Acreditación, por lo que, es responsabilidad de la Oficina de Control Escolar enviarlo en los tiempos establecidos a la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE para su control, revisión y validación, vigilando el cumplimiento de ciclo escolar para la Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o la carga horaria de cada asignatura de la Maestría en Ciencias del Deporte.

CAPÍTULO VI
REGULARIZACIÓN

6.1.- Objetivo.- Establecer el proceso de acreditación de las asignaturas o unidades de aprendizaje de los alumnos irregulares y actualizar su historial académico.

6.2.- De la regularización.- La regularización de estudios, es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, la(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa.

6.2.1. **La regularización de estudios se efectuará a la mitad y al término de cada uno de los semestres**, para la Licenciatura serán dieciséis periodos y para la Maestría al término de cada uno de los semestres, constando de cuatro periodos.

6.2.2. El Departamento de Docencia o el Departamento de Posgrado, según sea el caso, elegirá al docente encargado del proceso de la regularización, así como de la versión de la evaluación correspondiente.

6.2.3. Las opciones de regularización para la Licenciatura son:

a) **Evaluación extraordinaria.-** La cual se realiza **a la mitad y** al término del semestre, abarca los contenidos del programa visto. El alumno puede presentar un máximo de **siete evaluaciones extraordinarias** en cada periodo de regularización y pueden ser de diferentes semestres.

b) **Recursamiento.-** Consiste en recursar la(s) unidad(es) de aprendizaje adeudadas. El alumno puede presentar un **máximo de cinco unidades de aprendizaje** siempre y cuando estén programadas por semestre. Esta opción se autoriza siempre y cuando no se rebase el tiempo estipulado para la conclusión de la Licenciatura.

6.2.4. Las evaluaciones extraordinarias serán de carácter colegiado y será el Departamento de Docencia quien determine el docente del colegiado que aplicará y calificará dicha evaluación. Asimismo, firmará el Acta de Regularización correspondiente. El cuerpo colegiado elaborará la evaluación y la entregará al Departamento de Docencia.

6.3.- Derecho a la regularización.- Son condiciones para la regularización de asignaturas o unidades de aprendizaje las siguientes:

a) El alumno tendrá derecho a la regularización cuando obtenga una calificación final no aprobatoria en alguna(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje. En la **Licenciatura**, podrá presentar un **máximo de siete unidades de aprendizaje** en el periodo de regularización inmediato al término del semestre; y en la **Maestría**, **un máximo de tres asignaturas**. En caso de acumular ocho o más (en la licenciatura) o tres o más (en la maestría), asignaturas o unidades de aprendizaje sin acreditar después del periodo de regularización inmediato al término del semestre, causará **baja definitiva**.

b) Requisitos a presentar para la regularización:

- Exhibir la solicitud de regularización, debidamente requisitada.
- Realizar el pago por asignatura o unidad de aprendizaje (a regularizar), sea evaluación extraordinaria o recursamiento.

En el caso de omitir cualquiera o ambos requisitos anteriores, no aparecerá su nombre en el Acta de Regularización y perderá el derecho a la misma.

6.4.- Oportunidades de regularización.- Las oportunidades de regularización se realizarán de acuerdo al plan de estudios que esté cursando el alumno:

PARA LA LICENCIATURA

6.4.1. Las oportunidades de regularización se efectuarán bajo las siguientes condiciones:

a) Se programarán dos por ciclo escolar, esto es, a la mitad y al término de cada semestre y,

b) Siempre y cuando el alumno no rebase el tiempo máximo para concluir con el plan de estudios tal y como se establece en la norma 4.4.

PARA LA MAESTRÍA

6.4.2. El alumno tendrá derecho a la acreditación de una asignatura cuando asista como mínimo el 80% del tiempo establecido para el desarrollo de la misma y obtenga una calificación final mayor o igual a 6.0

6.4.3. Las oportunidades de regularización se contabilizarán aun y cuando el alumno no realice el trámite para regularizar las asignaturas adeudadas.

6.4.4. El alumno tendrá únicamente dos oportunidades para presentar y acreditar la(s) asignatura(s) adeudada(s), en el periodo de regularización inmediato al término del semestre y podrá presentar de una a tres asignaturas.

6.5.- De las asignaturas o unidades de aprendizaje no acreditadas en el periodo de regularización.- El alumno de la Licenciatura que acumule **ocho o más** unidades de aprendizaje **no acreditadas después del periodo de regularización** inmediato al término del semestre causará **baja definitiva**.

En la Maestría, en caso de **no acreditar dos asignaturas en el periodo de regularización** inmediato al término del semestre, causará **baja temporal** de dos semestres, a fin de regularizar su situación.

6.6.- Notificación de bajas.- La escuela deberá notificar por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva, misma que deberá ser anexada al expediente.

PARA AMBOS PLANES DE ESTUDIO

6.6.1. **Baja Temporal.-** La baja temporal en la escuela, puede darse por cualquiera de las siguientes causas:

a) La baja temporal puede darse a petición del alumno por escrito al Director del Plantel.

b) Para autorizar la baja temporal es necesario que el alumno presente la constancia de no adeudo en la biblioteca, servicio médico y recursos materiales.

c) La baja temporal empezará a surtir efectos desde el momento que el Director del escuela otorgué la autorización.

d) Por acumulación de unidades de aprendizaje o asignatura(s) sin acreditar, notificada previamente por el Director de la escuela.

EN LA LICENCIATURA

a) El Director de la escuela debe autorizar la baja temporal voluntaria, vigilando que no se exceda el tiempo para concluir la licenciatura; de no ser entregada la notificación al alumno, ésta deberá ser anexada al expediente.

b) Si el alumno solicita baja temporal una vez iniciado el semestre, y haya obtenido calificaciones parciales (acreditadas o no acreditadas), en cualquier asignatura o unidad de aprendizaje, la Oficina de Control Escolar deberá registrar la situación de los alumnos en la documentación correspondiente y notificar al personal docente para que se considere en los registros de asistencia; dichas calificaciones no serán válidas cuando el alumno decida continuar con sus estudios.

c) La solicitud de baja temporal deberá ingresarse por lo menos 15 días naturales antes que finalice el semestre. Si la baja es solicitada durante los últimos 15 días para finalizar el semestre en curso, aplicará para el semestre siguiente.

EN LA MAESTRÍA

a) Cuando el alumno no acredite después del periodo de regularización inmediato al término del semestre dos o más asignaturas.

b) Si el alumno solicita la baja temporal antes de que concluya el semestre, la Oficina de Control Escolar, deberá notificar al personal docente para que no registre las calificaciones obtenidas hasta el momento de la baja, ya que éstas no serán válidas cuando el alumno decida continuar con sus estudios.

c) Sólo en casos de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al alumno irregular presentar el(los) examen(es) de regularización, no se contabilizará la oportunidad a que tiene derecho, siempre y cuando anexe el soporte documental de la misma como máximo cinco días hábiles posteriores a dicho periodo. La baja temporal debe ser autorizada previamente al periodo de regularización por el Director de la escuela, quien comprobará la veracidad de la justificación.

PARA AMBOS PLANES DE ESTUDIO

6.6.2. **Baja Definitiva.-** La baja definitiva en la escuela, puede darse por cualquiera de las siguientes causas:

a) Por infringir el reglamento escolar.

b) Por acumulación de unidades de aprendizaje o asignatura(s) sin acreditar notificada previamente por el Director de la escuela.

c) El alumno que sea dado de baja definitiva no tendrá derecho a la reinscripción, por lo que, podrá solicitar la Certificación de Estudios Parciales para continuar su formación en alguna otra institución de tipo superior.

d) Por exceder el tiempo de conclusión de los estudios.

EN LA LICENCIATURA

a) A solicitud del alumno, mediante escrito al Director del plantel, presentando constancia de no adeudos (biblioteca, servicio médico y recursos materiales).

b) Por no realizar el trámite de reinscripción de conformidad a lo establecido en la norma 4. 8.

EN LA MAESTRÍA

a) Por no asistir durante un semestre sin causa justificada.

6.7.-De la responsabilidad de los alumnos.- Es responsabilidad de los alumnos notificar por escrito al Director de la escuela, el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la norma 6.6., según el plan de estudios que se esté cursando.

CAPÍTULO VII
CERTIFICACIÓN

7.1.- Objetivo.- Otorgar el reconocimiento oficial de los estudios realizados por los alumnos, conforme al plan y los programas de estudio autorizados.

7.2.- Formatos de certificación.- Los Documentos Electrónicos de Certificación (DEC), que podrán ser utilizados para efectos de las presentes normas, son los siguientes:

a) **Certificado de Terminación de Estudios**, se expedirá en original y por única vez a los alumnos que acreditaron y concluyeron alguno de los planes de estudio.

b) **Certificación de Estudios**, se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios o la comprobación de estudios parciales (para planes de estudio vigentes o abrogados), siempre y cuando presente el pago correspondiente.

El Certificado de Terminación de Estudios y la Certificación de Estudios son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización.

7.3.- Expedición del Certificado de Licenciado(a) en Entrenamiento Deportivo o Maestro(a) en Ciencias del Deporte.- Se expide al alumno que concluye la Licenciatura en Entrenamiento o la Maestría en Ciencias del Deporte, como **Documento Electrónico de Certificación (DEC)**, de **conformidad** con los requisitos establecidos en el Plan y el Programa de Estudios conveniente.

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

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

7.5.- Especificaciones Normativas.- La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación emitirá las especificaciones normativas relacionadas con el diseño y contenido de los DEC, mismas que serán de observancia obligatoria para las áreas de control escolar de las Entidades Federativas.

7.6.- Especificaciones Técnicas.- El SIGED emitirá las especificaciones técnicas relacionadas con la implementación del estándar de firma electrónica.

7.7.- Validez de los Documentos Electrónicos de Certificación.- Los documentos electrónicos de certificación de estudios son válidos en todo el Sistema Educativo Nacional, surten los mismos efectos que los impresos con firma autógrafa, por lo que no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

a) Datos de Identificación de la Autoridad Educativa e Institución Educativa que lo emite.

b) Datos generales del estudiante.

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

d) Datos del lugar y fecha de expedición.

e) Folio del Documento Electrónico de Certificación (folio otorgado por el SIGED).

f) Firma Electrónica Avanzada, la cual será estampada por el servidor público con facultades para expedir documentos de certificación de conformidad con los reglamentos internos u homólogos (autoridades escolares - directores de planteles- o autoridades educativas -subsecretarios, directores generales, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, entre otros-).

g) Tecnología de respuesta rápida para pronta validación.

h) Leyendas de Validación.

Dichos elementos son esenciales para que puedan ser inscritos en el SIGED, y facilitar su verificación por medios electrónicos o herramientas tecnológicas.

Los formatos electrónicos de certificación constituyen una alternativa eficiente, certera económica respecto de los impresos.

7.8.- De la vigencia de los Documentos Electrónicos de Certificación.- Los formatos de certificación de la Licenciatura, tendrán una vigencia anual.

La vigencia del **Certificado de Terminación de Estudios** iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará con la certificación de alumnos que se regularizan en el periodo del mes de febrero; la vigencia de la **Certificación de Estudios** iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente. Para la Maestría, los formatos de certificación no tendrán vigencia.

7.9.- Uso de los Documentos Electrónicos de Certificación.- El uso de los formatos de certificación, se llevará a cabo bajo, de conformidad con lo siguiente:

PARA AMBOS PLANES DE ESTUDIO

- El control de los **Documentos Electrónicos de Certificación** será responsabilidad del Director de la escuela y de la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE.

- El llenado del formato Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE), será responsabilidad del Director de la escuela y deberá ser entregado a la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, para la transcripción y actualización del Libro de Control de Folios.

7.10.- De la expedición de los Documentos Electrónicos de Certificación.- Los certificados de terminación de estudios y certificaciones de estudios electrónicos, serán expedidos por la escuela, con base en la información contenida en las plataformas informáticas o en las bases de datos a su cargo.

PARA AMBOS PLANES DE ESTUDIO

a) Los certificados de terminación de estudios y certificaciones de estudios serán expedidos y firmados electrónicamente por el Director de la escuela y deberán ser validados previamente por la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE.

   El certificado que no sea recogido en un periodo de ocho meses, por el interesado al concluir el ciclo escolar, se deberá resguardar en el expediente del educando para su posterior entrega.

b) La fecha de expedición del Certificado de Terminación de Estudios de los alumnos que concluyen con el plan de estudios en el periodo de regularización, corresponderá al primer día hábil posterior al término del periodo de regularización.

c) El alumno deberá presentar su constancia de no adeudo en la biblioteca, servicio médico y recursos materiales para recibir su Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios.

PARA LA LICENCIATURA

a) La fecha oficial de expedición que se registre en los certificados de terminación de estudios deberá ser señalada como fin de cursos, conforme al calendario escolar que publica la Secretaría de Educación Pública.

PARA LA MAESTRÍA

a) El Director de la escuela es responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna a los alumnos, quienes firmarán de recibido en el formato REDCE. En caso de existir irregularidades se procederá conforme a la legislación aplicable para el fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

CAPÍTULO VIII
TITULACIÓN

8.1.-Objetivo.- Establecer las normas para la expedición del Título Profesional de Licenciado en Entrenamiento Deportivo o del Grado Académico de Maestro en Ciencias del Deporte, a los egresados que hayan cumplido con los requisitos establecidos.

8.2.- Validez del título.- El Título de Licenciado en Entrenamiento Deportivo y el Grado Académico de Maestro en Ciencias del Deporte, es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización.

8.3.- Del proceso de titulación, otorgamiento y registro del título o grado:

a) **El proceso de titulación** para ambos planes de estudio, estará a cargo de la Dirección de la ENED de la CONADE, de conformidad con las presentes normas.

b) **El otorgamiento** del título, se efectuará de conformidad con lo establecido por la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio y para **la obtención del grado**, se realizará de conformidad con lo establecido en las presentes normas, a todos aquellos egresados que hayan cumplido con los requisitos establecidos en cada plan de estudios.

c) **Para el registro** del título o grado correspondiente y la expedición de la Cédula Profesional, la documentación se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la Dirección General de Profesiones.

8.4.- Requisitos para presentar el proceso de titulación.- Los requisitos para obtener el Título de Licenciado en Entrenamiento Deportivo o el Grado Académico de Maestro en Ciencias de Deporte se expedirá por única vez al egresado que haya:

PARA LA LICENCIATURA

a) Acreditado totalmente la carrera conforme al plan y programa de estudios.

b) Cumplido el servicio social reglamentario, el cual será liberado exclusivamente mediante la práctica profesional que los alumnos realizan durante los últimos tres semestres de la carrera.

c) Obtenido la aprobación del documento para el trabajo de titulación y acreditado el examen profesional.

d) No tenga algún adeudo con la escuela (biblioteca, almacén, etc.).

PARA LA MAESTRÍA

a) Acredite totalmente el plan y los programas de estudio correspondientes.

b) Obtenido la aprobación del documento recepcional de titulación y acreditado el examen profesional o de grado.

c) No tenga algún adeudo con la escuela (biblioteca, almacén, etc.).

8.5.- Forma de titulación.- Para obtener el Título en Entrenamiento Deportivo o el Grado Académico de Maestro en Ciencias del Deporte, es a través de:

PARA LA LICENCIATURA

La única forma de titulación para obtener el Título en Entrenamiento Deportivo, es mediante la elaboración del documento recepcional y la acreditación del examen profesional reglamentario.

a) El documento recepcional se elaborará con base en los lineamientos para la elaboración del documento recepcional, que para tal efecto emita la ENED.

b) Los alumnos elaborarán su documento recepcional durante el séptimo y octavo semestres y presentarán la versión definitiva al término del ciclo escolar.

PARA LA MAESTRÍA

La única forma de titulación para obtener el Grado de Maestro en ciencias del Deporte, es mediante la Tesis y la acreditación del examen profesional.

La Tesis deberá elaborarse sobre un tema relativo al área de su formación, dentro de las líneas aprobadas por la Subdirección Académica de la escuela y además, se desarrolle bajo la supervisión de un asesor. Este trabajo será teórico-práctico, teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos durante la Maestría, los cuales serán extrapolados a una realidad concreta (de preferencia de su comunidad); además presentará el Acto Recepcional correspondiente.

8.6.- Exámenes profesionales.- El periodo de exámenes profesionales será programado al término del último semestre de cada plan de estudios, y en caso de ser necesario, se programará un periodo extraordinario dentro de los seis meses siguientes para los alumnos que se hubiesen rezagado en la sustentación o aprobación de su Examen Profesional.

La sustentación del Examen Profesional deberá ser posterior a la fecha de fin de cursos que establece el calendario oficial.

8.7.- Acta de Examen.- Una vez que el alumno presente y apruebe el Acto Recepcional, se le expedirá el Acta de Examen, de acuerdo al plan de estudios que se trate.

8.8.- Expedición y validación de los formatos de titulación.- No existe trámite de duplicado del Grado Académico o del Acta de Examen Profesional. En caso de deterioro o extravío, se deberá consultar lo conducente con la Dirección General de Profesiones.

8.8.1. El Grado Académico de Maestro en Ciencias del Deporte será firmado por el Director de la escuela.

8.8.2. La Oficina de Control Escolar, es la responsable de la expedición correcta del Grado Académico de Maestro en Ciencias del Deporte y de la entrega oportuna del mismo al interesado quien firmará de recibido en el formato REDCE. En caso de existir irregularidades se procederá conforme a la legislación aplicable para el fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

8.9.- Control de los grados académicos.- En el control de los títulos, deberá observarse lo siguiente:

a) El control de los formatos de Grado Académico de Maestro en Ciencias del Deporte será responsabilidad de la Subdirección Académica de la escuela.

b) El llenado del formato REDCE, será responsabilidad del Director de la escuela y deberá entregarse a la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la CONADE, para la transcripción y actualización del Libro de Control de Folios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.– Las presentes Normas de Control Escolar relativas a la Selección, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización, Certificación y Titulación para los servicios del Tipo Superior que brinda la CONADE, entrarán en vigor a partir del ciclo escolar 2018 – 2019, y serán aplicables hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones normativas.

SEGUNDA.– Quedan sin efecto las Normas de Control Escolar relativas a la Selección, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización, Certificación y Titulación para los servicios del Tipo Superior que brinda la CONADE emitidas para el ciclo escolar 2015-2016, así como todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a las presentes Normas.

TERCERA.– Para la implementación y uso de los Documentos Electrónicos de Certificación, la CONADE deberá observar lo dispuesto en la normatividad que para tal efecto emita la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

CUARTA.– Respecto de los registros escolares de los alumnos, la CONADE a través de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos participará en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, de conformidad con lo señalado en el artículo 13, fracción VII, último párrafo, de la Ley General de Educación, así como lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Sistema de Información y Gestión Educativa, emitidos mediante Acuerdo número 07/03/18, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2018.

QUINTA.– Las presentes Normas fueron establecidas en coordinación con la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, a través de la Subdirección Técnica de Capacitación para el Deporte de la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

Notifíquese a los directivos, docentes, administrativos, alumnado y a la comunidad escolar en general, para su difusión, implantación, aplicación y evaluación en la Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

Así lo proveyó y firma, en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de agosto de dos mil dieciocho.

DIRECTORA GENERAL DE ACREDITACIÓN,
INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

MARISELA CORRES SANTANA

ANEXOS

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

REDCE

HOJA ___ DE ___

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE CERTIFICACIÓN ENTREGADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____ CLAVE DE C.C.T.: _____

MODALIDAD: _____ CICLO ESCOLAR: _____

NÚM. PROG.	NÚM. DE MATRÍCULA	NOMBRE DEL ALUMNO	PROGRAMA EDUCATIVO	PROMEDIO GENERAL DE APROV.	FOLIO ASIGNADO	FIRMA DE RECIBIDO

DIRECTOR DE LA ESCUELA

_____

SELLO

RESPONSABLE DEL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR

_____

SELLO

ANEXO 1

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENADORES0. DEPORTIVOS
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

CONADE
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

ACTA DE EVALUACIONES PARCIALES

ASIGNATURA:								**CLAVE:**			
GRUPO:			**TOTAL DE ALUMNOS:**					**HORARIO:**			
SEMESTRE:			**PERIODO ESCOLAR:**								
NÚM.	**MATRÍCULA**	**NOMBRE DEL ALUMNO**	**EVALUACIONES PARCIALES**						**RESULTADOS FINALES**		
			1a		**2a**		**3a**		**CALIFICACIÓN FINAL**	**% DE ASITENCIA**	**FIRMA DEL ALUMNO**
			CLASES:		**CLASES:**		**CLASES:**				
			No.	**FALTAS**	**No.**	**FALTAS**	**No.**	**FALTAS**			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

NOMBRE DEL DOCENTE	**EVALUACIÓN**	**FECHA**	**RECIBE: NOMBRE Y FIRMA**	**FECHA**
	1ª			
	2ª			
FIRMA DEL DOCENTE	3ª			