

México D. F., 03 de noviembre de 2009.

ACUERDO POR EL QUE SE SOMETEN A LA APROBACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, LOS AJUSTES AL PROCEDIMIENTO DE “EMISIÓN Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS” EN EL SISTEMA DE BACHILLERATO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A PARTIR DEL SEMESTRE 2009-2010 “A”

CONSIDERANDO

Que las Reglas Generales de Control Escolar del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal, vigentes a la fecha, establecen:

“Artículo 96.- El Certificado Parcial de Estudios es el documento oficial que se emite a los estudiantes que cuenten con baja y realizaron estudios parciales en el Sistema de Bachillerato. Sólo se expedirá a petición del interesado; tomando como base la documentación que exista en su expediente y de acuerdo con el procedimiento establecido.”.

Que el Procedimiento de Emisión y entrega de la Constancia de Certificación Parcial de Estudios, del Instituto del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, establece:

“Política 1. El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMS), a través de su Dirección Técnica (DT), emitirá la Constancia de Certificación Parcial de Estudios al interesado que le presente la Solicitud de Constancia de Certificación Parcial de Estudios y que haya sido dado de baja del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF).”

“Política 2. La Constancia de Certificación Parcial de Estudios integrará las asignaturas, su evaluación y el periodo en el que fueron cursadas por el interesado, de acuerdo con la documentación contenida en su expediente de estudiante bajo resguardo de la Dirección Técnica”.

Con base en todo lo anterior, y en tanto se realizan los ajustes necesarios en la normatividad que corresponda y en el Procedimiento de Emisión y entrega de la Constancia de Certificación Parcial de Estudios, la aplicación de dicho procedimiento a partir del semestre 2009-2010 “A” y en lo sucesivo, se hará considerando el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN AJUSTES AL PROCEDIMIENTO DE “EMISIÓN Y ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE CERTIFICACIÓN PARCIAL DE ESTUDIOS” EN EL SISTEMA DE BACHILLERATO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A PARTIR DEL SEMESTRE 2009-2010 “A”

1. El Certificado de Estudios Parciales (CEP) sólo se emite al interesado que ha causado baja como estudiante de alguno de los planteles del Sistema de Bachillerato del Gobierno del Distrito Federal (SBGDF) y que lo solicite cumpliendo con los requisitos.
2. El Certificado de Estudios Parciales contiene las asignaturas del plan de estudios que le corresponde al estudiante, y la información de la (s) asignatura (s) cubierta (s) en curso, o cubierta (s) en otro periodo pero que cuente (n) con antecedente de curso; en caso contrario no se considera (n) cubierta (s).
3. El Certificado de Estudios Parciales, para cada asignatura cubierta, deberá contar con una evaluación numérica aprobatoria, de 7 (siete) a 10 (diez), de conformidad con la normatividad que establezca el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMSDF).
4. El Certificado de Estudios Parciales deberá ser firmada por las autoridades correspondientes, de acuerdo con la normatividad establecida por el IEMSDF.
5. Si el interesado ingresa nuevamente al SBGDF y cuenta con Certificado de Estudios Parciales, podrá (n) reconocerse como cubierta (s) la (s) asignatura (s) con una evaluación numérica aprobatoria, tratándose de asignaturas iguales o equivalentes a las que se encuentren en el plan de estudios vigente, siempre y cuando realice el trámite correspondiente en el primer semestre.
6. La Dirección Técnica (DT) tendrá a su cargo la preforma en blanco y será responsable de la impresión, registro y custodia, hasta su entrega o destrucción, de los Certificados de Estudios Parciales.
7. La Dirección Técnica llevará a cabo lo conducente para que las preformas de Certificado de Estudios Parciales cuenten con medidas de seguridad que eviten su falsificación.
8. La Dirección Técnica tendrá a su cargo y será la responsable de mantener actualizado y a buen resguardo el Libro de Registro Consecutivo de Emisión y Control de Certificados de Estudios Parciales en versión electrónica, con las características que determine. El Libro en su versión física (de papel) dejará de realizarse a partir de la aprobación del presente acuerdo.
9. La Dirección Técnica deberá contar con una copia del acuse de recibido del Certificado de Estudios Parciales entregado, de manera digitalizada en archivo electrónico.
10. La Dirección Técnica establecerá las características del sello de relieve que se utilizará para sellar los Certificados de Estudios Parciales.

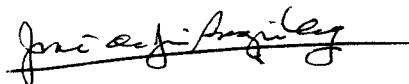
11. La Subdirección de Coordinación de Plantel tendrá, para su guarda, custodia y uso adecuado, el sello de relieve que se utilizará para sellar el Certificado de Estudios Parciales.
12. La Subdirección de Coordinación de Plantel conservará bajo su resguardo los expedientes de los estudiantes, incluyendo los que tengan situación de baja, de acuerdo con la normatividad del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.
13. El estudiante podrá tramitar la Solicitud de Certificado de Estudios Parciales, dentro de los días y horas hábiles en el plantel en el que tramitó o se le dió su baja, cumpliendo con todos los requisitos.
14. La Subdirección de Coordinación de Plantel, a través del personal de Servicios Escolares, será responsable de revisar semestre a semestre, que el estudiante inscriba o reinscriba y cubra las asignaturas que le corresponda de acuerdo con el plan y programas de estudio con que ingresó, con el fin de que al momento de la baja no exista ninguna inconsistencia. La (s) asignatura (s) del plan de estudios que le corresponda al estudiante deberá (n) estar cubierta (s) en "curso" o contar con un antecedente del mismo, en caso contrario no se considera (n) cubierta (s).
15. El Subdirector de Coordinación de Plantel deberá autorizar con su firma la Solicitud de Certificado de Estudios Parciales, cuando sea procedente.
16. La autorización de la Solicitud de Certificado de Estudios Parciales deberá realizarse cuando se tenga la certeza de que el expediente (físico o electrónico) cuenta con todos los documentos probatorios de que el estudiante cubrió alguna (s) de las asignaturas del plan de estudios con el que ingresó y los demás requisitos para el trámite.
17. Para autorizar la Solicitud de Certificado de Estudios Parciales, el expediente (físico o electrónico) del estudiante deberá contener como mínimo la siguiente documentación:
 - I. Acta de nacimiento. Fotocopia legible, con sello de "Cotejado con el original por Servicios Escolares".
 - II. Certificado de Secundaria. Fotocopia legible, con sello de "Cotejado con el original por Servicios Escolares".
 - III. Formato de Revisión Documental de Asignaturas Cubiertas. Contiene las asignaturas del plan de estudios que le corresponde al estudiante, debe llenarse semestre con la información de la (s) asignatura (s) cubierta (s) en curso, o cubierta (s) en otro periodo pero que cuente (n) con antecedente de curso; en caso contrario no se considera (n) cubierta (s) y por lo tanto no deben aparecer en este formato. El llenado de este formato deberá realizarse única y exclusivamente con base en documentos probatorios de que una asignatura fue cubierta con base en la normatividad vigente: reportes de evaluación del semestre 2008-2009 "B" y anteriores que obren en el expediente y/o Actas de Evaluación de Asignatura por Grupo, vigentes a partir del semestre 2009-2010 "A" y que deben obrar en los archivos del área de Servicios Escolares de la Subdirección de Coordinación del Plantel de que se trate. Debe estar sellado y firmado de autorizado por la Subdirección de Coordinación del Plantel.
 - IV. Historia Académica. Con la (s) asignatura (s) del Plan de Estudios que le corresponda, evaluada (s) como cubierta (s), debidamente sellada y firmada por el Subdirector de Coordinación de Plantel.

- V. Historia Académica de Avance. Con la (s) asignatura (s) del Plan de Estudios que le corresponda, evaluada (s) como cubierta (s), debidamente sellada y firmada por el Subdirector de Coordinación de Plantel.
- VI. Historia Académica a Detalle. Con la (s) asignatura (s) del Plan de Estudios que le corresponda, evaluada (s) como cubierta (s), debidamente sellada y firmada por el Subdirector de Coordinación de Plantel.
- VII. Los reportes de evaluación que amparen alguna asignatura evaluada como cubierta.
18. El personal de Servicios Escolares del plantel será responsable de revisar que el expediente de estudiante contenga la documentación de acuerdo con la normatividad del IEMSDF.
19. La Subdirección de Coordinación de Plantel enviará mediante oficio a la Dirección Técnica, el último día hábil de cada semana, un ejemplar del siguiente documento que deberá estar integrado en el expediente (físico o electrónico) del estudiante: Hoja de datos para impresión de Certificado de Estudios Parciales, de cada uno de los estudiantes a los que se les autorizó la Solicitud de Certificado de Estudios Parciales; así como el archivo electrónico.
20. La Subdirección de Coordinación de Plantel y el personal de Servicios Escolares son responsables de la debida integración del expediente del estudiante con situación de baja, del correcto llenado del formato y del archivo electrónico así como de la información que contengan, con base en los cuales la Dirección Técnica imprimirá los Certificados de Estudios Parciales.
21. La Dirección Técnica establecerá las características del Formato de Revisión Documental de Asignaturas Cubiertas, del formato de la Hoja de datos para impresión de Certificado de Estudios Parciales y del archivo electrónico.
22. La Dirección Técnica con base en la Hoja de datos para impresión de Certificado de Estudios Parciales y del archivo electrónico imprimirá el Certificado de Estudios Parciales, de conformidad con la normatividad del IEMSDF.
23. La Dirección Técnica firmará los Certificados de Estudios Parciales y mediante oficio los entregará a la Dirección General para su firma.
24. La Dirección General recibirá los Certificados de Estudios Parciales y los firmará en el espacio correspondiente, regresándolos a la Dirección Técnica.
25. La Dirección Técnica recibirá los Certificados de Estudios Parciales firmados por la Dirección General y mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que recibió las solicitudes del plantel, entregará a la Subdirección de Coordinación de Plantel los Certificados de Estudios Parciales que le corresponda, para su firma y para que se les adhiera la fotografía del estudiante.
26. La Subdirección de Coordinación de Plantel recibirá los Certificados de Estudios Parciales, los firmará en el espacio que corresponda e instruirá al personal de servicios escolares para que les adhiera la fotografía del estudiante que corresponda (debe ser reciente, ovalada en tamaño 3.5

cm de ancho por 5 cm de alto, en papel mate, en blanco y negro o color) y selle sobre la parte inferior de la fotografía, cuidando que no invada los rasgos físicos del interesado.

27. La Subdirección de Coordinación de Plantel, a través del personal de Servicios Escolares, entregará el Certificado de Estudios Parciales previo acuse de recibido del interesado en fotocopia (por ambos lados) legible con la leyenda "Recibí original" el nombre, la firma y la fecha, todo con tinta azul en la parte inferior izquierda del frente del certificado y sin invadir información. El acuse original deberá integrarse al expediente.
28. La Subdirección de Coordinación de Plantel tendrá el plazo que resulte a partir de la fecha en que los recibió y hasta el último día hábil del semestre escolar (incluye intersemestre), para entregar a los interesados los Certificados de Estudios Parciales. El último día hábil del semestre (incluye intersemestre), devolverá mediante oficio a la Dirección Técnica el listado y los originales que no hubieran sido recogidos por los interesados; así como la fotocopia legible del acuse de recibido y el archivo electrónico (PDF) que contenga la digitalización del mismo, de cada uno de los Certificados de Estudios Parciales que fueron entregados.
29. La Dirección Técnica procederá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que reciba el total, a la cancelación y destrucción de los Certificados de Estudios Parciales originales devueltos por las Subdirecciones de Coordinación de Plantel, de conformidad con la normatividad del IEMSDF.
30. La Dirección Técnica, a través del personal de apoyo de la Subdirección de Estadística y Administración Escolar, podrá realizar verificaciones a los expedientes de estudiantes con situación de baja en plantel, para corroborar el cumplimiento de la aplicación del presente acuerdo.
31. Las preformas de Constancia de Certificación Parcial de Estudios que existan a la fecha deberán utilizarse hasta que se agoten y entonces se deberán hacer los ajustes necesarios en la preforma.
32. El presente entra en vigor el día hábil siguiente a la fecha en que sean aprobado por el Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal.

**ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DEL DISTRITO FEDERAL**



DR. JOSÉ DE JESÚS BAZÁN LEVY