

**COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE**

**DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
ESCUELAS NORMALES**

PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO VIGENTES

**MODALIDAD DE ESTUDIOS MIXTA O NO
ESCOLARIZADA**

ORIENTACIÓN PROFESIONALIZANTE

REGLAMENTO GENERAL DE POSGRADO

NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROL ESCOLAR

(CRITERIOS DE INGRESO, PERMANENCIA, EGRESO Y TITULACIÓN)

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, febrero 2026

Colaboradores:

Idea original: Maestro José Maximiliano López Rosales. Subdirector Administrativo de la División de Estudios de Posgrado en la ENSE

Edición 2025:

Mtra. Diana Liz De La Peña Suárez. Oficial Mayor en la BENC

Mtra. Ruth Montes Martínez. Coordinadora de Evaluación e Investigación e Innovación Educativa en la BENC

Mtra. Érika Rocío Maldonado Cepeda. Subdirectora Administrativa en la ENEP

Dra. Elena Monserrat Gámez Cepeda. Subdirectora Académica encargada en la ENEP

Mtro. Cuauhtémoc Ramírez Ayala. Subdirector Académico en la ENRE

Dra. Ana Luisa Garza Orta. Integrante del Núcleo Académico en la ENRE

Dra. Karla Lucía Ruiz Martínez. Subdirectora administrativa en la ENRE

Mtro. José Maximiliano López Rosales. Subdirector Administrativo de la División de Estudios de Posgrado en la ENSE

Dr. Antonio Fajardo Oyervides. Oficial Mayor de la División de Estudios de Posgrado en la ENSE

Dr. Carlos Morales Palomares. Subdirector Académico encargado de la División de Estudios de Posgrado en la ENSE

Revisó:

Mtro. Héctor Ramón Flores Estrada. Subdirector Académico en la CGENAD

Mtra. Elizabeth Hoyos Deble. Subdirectora Administrativa en la CGENAD

Dra. Irma Pérez Casillas. Responsable de las Actividades de Docencia, Evaluación y Seguimiento Académico de Posgrado en la CGENAD

Dra. Adriana Catalina Castañeda Hernández. Colaboradora del Departamento de Docencia, Evaluación y Seguimiento Académico de Posgrado en la CGENAD

Mtro. Luis Angel Orozco Escalera. Responsable del Departamento Académico de Lenguas Extranjeras en la CGENAD

C. Otilia Castor García. Administrativo de CGENAD

C. Verónica López Flores. Administrativo de CGENAD

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
BASE LEGAL	7
PROPÓSITO	10
OBJETIVO	11
DEFINICIONES	12
PRINCIPIOS	16
CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES	17
CAPÍTULO II: SELECCIÓN DE ASPIRANTES	21
CAPÍTULO III: INSCRIPCIÓN	25
CAPÍTULO IV: REINSCRIPCIÓN	29
CAPÍTULO V: ACREDITACIÓN	32
CAPÍTULO VI: REGULARIZACIÓN	39
CAPÍTULO VII: CERTIFICACIÓN	41
CAPÍTULO VIII: TITULACIÓN	43
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	49
ANEXOS	51

PRESENTACIÓN

La Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente (CGENAD) en referencia a lo que establece la Secretaría de Educación Pública (SEP, 2022), a través del Procedimiento General para la Autorización Federal de Programas de Posgrado para la Profesionalización y Superación Docente que emite la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), pretende, con el Reglamento General de Posgrado cumplir con los requisitos que, en materia de control escolar regularán los procesos de ingreso, permanencia, egreso y titulación para los estudiantes que cursen estudios de posgrado de acuerdo a los planes de estudio vigentes en las escuelas normales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El presente documento, denominado Reglamento General de Posgrado, contiene las disposiciones generales de las normas de control escolar, correspondientes a las etapas de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación, aplicables a los estudios de posgrado de las *Maestrías*, de modalidad Mixta o No escolarizada y tipo profesionalizante que ofrecen las Escuelas Normales del Estado de Coahuila, en la División de Estudios de Posgrado.

Fueron elaboradas a partir del Reglamento General de Posgrado que para este efecto ofertan la Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila (ENSE), la Escuela Normal Regional de Especialización (ENRE), la Benemérita Escuela Normal de Coahuila (BENC), la Escuela Normal de Educación Preescolar (ENEP), la Escuela Normal de Monclova (ENM), y la Escuela Normal de Torreón (ENT) bajo la coordinación de la Autoridad Educativa Local (AEL), representada por la Secretaría de Educación (SE) del Estado de Coahuila, a través de la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente (CGENAD).

Se realizaron en correspondencia a las orientaciones que, para este fin, emite la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), como Autoridad Educativa Federal (AEF) y al proceso que le corresponde a la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), para regular los procesos

de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de las instituciones formadores de docentes, estas normas se actualizan periódicamente, de acuerdo con la vigencia del Plan y Programa de Estudio y, deben permanecer en la institución para su consulta por parte de la comunidad escolar.

En alcance a lo anterior, las presentes normas, contienen las disposiciones mínimas necesarias para garantizar la eficiencia en los procesos de control escolar, bajo criterios del Sistema de Gestión de la Calidad aplicables que, consoliden los criterios de equidad e igualdad en la atención de los alumnos del nivel de Posgrado.

Para asegurar su aplicación y cumplimiento sistemático, con los criterios arriba mencionados, corresponde a la AEL y la AEF, desde su ámbito de competencia, vigilar el cumplimiento adecuado de las mismas; con la involucración correspondiente de las distintas áreas de control escolar, supervisor, directivo (s) y personal docente para su observancia.

Cabe mencionar adicionalmente que, la AEL cuenta con la atribución para emitir normas específicas que contribuyan a la atención de las necesidades y/o problemáticas del ámbito local, previa información a la DGESuM para realizar el trámite que corresponda a las medidas adoptadas en este tipo de normas.

El Reglamento General de Posgrado, integra una base legal que lo sustenta para su implementación y cumplimiento y, junto con otros documentos de organización integran la normatividad aplicable que contribuye a la operación de cada PE de posgrado.

La organización curricular de los posgrados que se ofertan tiene una duración de cuatro semestres, integran una malla curricular que, representa líneas de formación o trayectos de formación académica que seguirá cada plan de estudios que identifican al modelo y enfoque educativo implicado en el PE.

Cualquier sugerencia, aportación o comentario al contenido de este documento, puede enviarse a:

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, DGAIR

Arcos de Belén núm. 79, Col. Centro, C. P. 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F. Tel. (55)3601 1000 ext. 54182, dirección de correo electrónico: demss@sep.gob.mx

Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, DGE SuM.

Arcos de Belén núm. 79, Col. Centro, C. P. 06010, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F. Tel. (55)3601-1000 y 3601-1097 ext. 25134

Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente, CGENAD.

Centro de Educación Normal. Blvd. Nazario Ortiz Garza s/n Colonia Topo Chico, C. P. 25280, Saltillo, Coahuila de Zaragoza, México.

Tels. (844)438-6677 y 438-6670 ext. 3911

BASE LEGAL

A continuación, se enuncian los documentos normativos que, como base legal, sustentan la aplicabilidad del presente Reglamento General de Posgrado, respecto a los procesos y etapas de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación, aplicables a los estudios de posgrado, que ofrecen las Escuelas Normales, en su División de Estudios de Posgrado.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos Primero y Tercero. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación DOF. Última Reforma publicada el 18-12-2020.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Última Reforma publicada en el DOF el 18-05-2018.
- Ley General de Educación, Última Reforma publicada en el DOF 20-12-2023.
- Ley General de Educación Superior. Artículos del 1 a 28 y del 31 al 35. Última Reforma publicada en el DOF 24-04-2021.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación. Última Reforma publicada DOF 19-11-2019
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma publicada en el DOF 22-01-2020
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Artículo 16. Última Reforma publicada en el DOF del 15-09-2020.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, DOF 12/07/2019.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, DOF 06/07/2020.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, DOF 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los

procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, DOF 02/04/2017.

- Acuerdo número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior. DOF 13/11/2017
- Acuerdo número 20/10/22 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior. DOF: 25/10/2022.
- ACUERDO número 394 publicado en el DOF: 09/03/2007, por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a cargo de la Secretaría de Educación Pública y del sector que coordina.
- Acuerdo número 16/08/22, por el que se establecen los planes y programas de Estudio de las licenciaturas para la Formación de Maestros y Maestras de educación básica.
- Acuerdo número 14/08/2022, por el que se establece el plan y programas de estudio de educación preescolar, primaria y secundaria.
- Acuerdo número 002/24, mediante el cual se autoriza a la Escuela Normal Regional de Especialización, para impartir la Maestría en Educación Especial, Modalidad Mixta, Plan 2024.
- Acuerdo número 002/2021, mediante el cual se autoriza a la Escuela Normal Superior del Estado, para impartir la Maestría en Educación con Acentuación en Educación Obligatoria, Modalidad Mixta, Plan 2021.
- Acuerdo número 004/2023, mediante el cual se autoriza a la Escuela Normal de Educación Preescolar, para impartir la Maestría en Educación Preescolar, Modalidad Mixta, Plan 2023.
- Acuerdo número 005/2023, mediante el cual se autoriza a la Benemérita Escuela Normal de Coahuila, para impartir la Maestría en Innovación Pedagógica y Gestión Educativa en Educación Primaria, Modalidad Mixta, Plan de Estudios 2023.
- Normas de control escolar para las licenciaturas de formación de maestras y maestros de educación básica, en la modalidad escolarizada (planes 2022)

- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, DOF 16 de junio de 2008.
- Manual de Organización de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM).
- Manual General de Funciones para las Escuelas Normales del Estado de Coahuila de Zaragoza
- Programa Educativo Maestría en Educación Especial, Modalidad Mixta, Plan 2024.
- Programa Educativo Maestría en Educación con Acentuación en Educación Obligatoria, Modalidad Mixta, Plan 2022.
- Programa Educativo Maestría en Educación Preescolar, Modalidad Mixta, Plan 2024.
- Programa Educativo Maestría en Innovación Pedagógica y Gestión Educativa en Educación Primaria, Modalidad Mixta, Plan 2024.

PROPÓSITO

La Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente, con la implementación del Reglamento General de Posgrado y sus Normas de Control Escolar en las Escuelas Normales del Estado de Coahuila que oferten Programas Educativos de este tipo, promueve el logro del siguiente propósito:

“ Emplear los procesos de control escolar, bajo criterios del Sistema de Gestión de la Calidad aplicables a las disposiciones generales de las normas de control escolar, correspondientes a las etapas de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los estudios de *Maestría*, de la División de Estudios de Posgrado en las Escuelas Normales que, garanticen el adecuado cumplimiento de las mismas; con la involucración de las áreas de control escolar, directivos y personal docente y la CGENAD para su observancia, bajo criterios de equidad e igualdad en la atención de los estudiantes de posgrado”.

OBJETIVO

En alcance al propósito antes mencionado, la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente, plantea bajo criterios de calidad:

“Regular los procesos de selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de los Programas Educativos de Posgrado en las Escuelas Normales del Estado de Coahuila con autorización estatal y/o federal para los planes de estudios vigentes”.

DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación de las presentes normas se entenderá por:

Acreditación: Acción y efecto de establecer que un alumno ha adquirido los aprendizajes, conocimientos y habilidades necesarias para el reconocimiento oficial de la aprobación de un curso, módulo y/o asignatura.

Apócrifo: Documento presentado por el maestrante para realizar trámites escolares, cuyas características no corresponden a los emitidos oficialmente o que contienen información falsa o incierta.

Área de Control Escolar: Instancia responsable de los procesos de registro y certificación de la trayectoria escolar de los maestrantes.

Baja definitiva: Proceso de abandono voluntario o forzoso de la carrera en la que se matricula el maestrante, por causas establecidas en las presentes normas.

Baja temporal: Proceso de abandono temporal voluntario de la carrera en la que se matricula el maestrante. Interrupción de los estudios durante un lapso determinado de tiempo que le permite al maestrante continuar con sus estudios y cuyas causales se encuentran establecidas en las presentes normas.

Certificación: Acción que permite a una autoridad legalmente facultada dar testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un curso, módulo y/o asignatura, grado, o nivel escolar.

Derecho a la no discriminación: En la prestación de los servicios de educación normal queda prohibida 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 física o mental, 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, en términos de lo dispuesto en el Artículo 1, Fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Documento equivalente al acta de nacimiento: Documento de un maestrante extranjero que equivale a la copia certificada del Acta de Nacimiento (carta de naturalización, acta de reconocimiento, acta de adopción, cédula de identidad personal o documento nacional de identidad, pasaporte, certificación consular, documento migratorio, así como algún otro reconocido por la autoridad federal competente).

Equivalencia de estudios: Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Inscripción: Proceso mediante el cual se formaliza el registro de los maestrantes al primer semestre de la carrera, con el fin de iniciar un historial académico.

Interpretación, consultas y aspectos no previstos: La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) y la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente (CGENAD), serán las responsables de interpretar las presentes normas, de asesorar y resolver las consultas que en la materia se le formulen, así como las dudas y aspectos no previstos.

Las consultas, dudas y aspectos no previstos en las presentes normas que sean remitidas a la DGAIR o a la CGENAD, deberán contener la narración de los hechos (cómo, cuándo y dónde sucedieron) y antecedentes al caso en

concreto, acompañando para ello, de las documentales necesarias que permitan su estudio y posterior resolución.

Kárdex: Documento interno de la escuela que se utiliza para registrar y controlar el historial académico de los maestrantes, durante la realización de sus estudios.

Obligatoriedad: Las presentes normas son obligatorias para las maestras y los maestros, personal administrativo, directivos y estudiantes involucrados en los procesos de control escolar de las escuelas normales que ofertan estudios de posgrado en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Plan de Estudios: Selección, orden y distribución por semestres de los cursos, módulos y/o asignaturas de enseñanza del Programa de Estudios.

Programa de Estudios: Documento que desarrolla los contenidos de cada uno de los cursos, módulos y/o asignaturas del Plan de Estudios. Regula la relación tutor-maestrante, explicitando con un orden secuencial y coherente los objetivos educativos, contenidos de la enseñanza, métodos didácticos, distribución de tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.

Regularización: Posibilidad que se ofrece al maestrante para acreditar un curso, módulo y/o asignatura no aprobada, de acuerdo con los casos que establezcan las presentes normas.

Reinscripción: Registro de ingreso de los alumnos al siguiente curso, módulo y/o asignatura semestre subsecuente de la carrera, que se hace con el fin de continuar con el historial académico.

Revalidación de Estudios: Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizan en el extranjero.

Selección: Proceso mediante el cual se evalúan a los aspirantes que desean estudiar y obtener un lugar en la institución educativa.



Titulación: Procedimiento mediante el cual la Autoridad legalmente facultada expide el Título Profesional a los interesados que hayan cumplido con los requisitos establecidos para ello.

Validación: Acción de autorizar la expedición de un documento oficial de control escolar con base en las constancias que obran en el Área de Control Escolar, mediante el registro de la firma autógrafa del funcionario (s) facultado (s) y el sello oficial correspondiente.

PRINCIPIOS

Las presentes normas generales y de control escolar, serán aplicadas e interpretadas al tenor de los siguientes principios rectores:

- a) **Legalidad:** En ningún caso, podrá solicitarse al plantel educativo y maestrantes el cumplimiento de obligaciones, procedimientos o requisitos no previstos en las presentes normas o en las disposiciones legales aplicables de orden federal o local.
- b) **Eficiencia:** Se promoverá que, en los servicios de control escolar, se alcancen los distintos objetivos involucrados en el proceso educativo, empleando siempre los mejores medios disponibles que garanticen obtener los resultados esperados en el menor tiempo posible.

Para ello, se promoverá la máxima simplificación y modernización de trámites y procesos, en favor de los maestrantes, partiendo siempre que sea posible de la premisa de que lo relevante en materia de control escolar es la información confiable más allá de la documentación y los procesos burocráticos.

- c) **Derecho a la no discriminación:** Queda prohibida 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, por 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, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad, el estado civil, la situación familiar o el idioma, entre otros.

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

1.1 Obligatoriedad. - Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para los docentes, administrativos, directivos y alumnos involucrados en los procesos de control escolar que cursan estudios de posgrado en las Escuelas Normales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Asegurar su aplicación y operatividad es responsabilidad de las Autoridades Educativas Locales (AEL), Secretaría de Educación del Estado de Coahuila, a través de la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente (CGENAD) y de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), como Autoridad Educativa Federal.

1.2 Difusión. - Es obligación del director de la escuela, en coordinación con la Subdirección Administrativa de la División de Estudios de Posgrado (DEP), dar a conocer al personal docente, administrativo y alumnado en general el presente Reglamento, quienes firmarán de enterados.

Por su parte, el área de Control Escolar, representado por la Oficialía Mayor en la DEP de cada Escuela Normal (EN), es responsable de difundir y capacitar al personal involucrado en su aplicación, a través de capacitaciones al interior de la escuela, así como verificar su cumplimiento a través de instrumentos de evaluación sistemáticos y brindar asesoría permanentemente a las personas involucradas en los procesos de control escolar.

1.3 Aplicación. - La verificación de la implementación de las presentes normas queda a cargo de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila, la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente y la Escuela Normal con la División de Estudios de Posgrado, su aplicación y operación son responsabilidad del Área de Control Escolar.

Del mismo modo, vigilarán que la prestación del servicio, se proporcione bajo criterios de equidad e inclusión educativa, así como evitar cualquier tipo de discriminación que obstaculice, impida o anule el reconocimiento o ejercicio de los

derechos en igualdad de oportunidades, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 1º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, en un marco de respeto a los derechos humanos.

Así mismo, permitirán, en apego al modelo educativo de este PE, el criterio de flexibilidad curricular que pudiera implementarse, a partir de acciones específicas e innovadoras.

1.4 Resolución de asuntos no previstos. - Será responsabilidad de la EN en su DEP, notificar de aquellos casos de duda o asuntos no previstos que requieran revisar en su interpretación, ante el responsable de Control Escolar de la CGENAD, quien, en caso de considerarlo pertinente, lo podrá informar a la DGESuM y a la DGAIR.

1.5 Sistema de Información Estadístico. - La EN y su DEP, tiene la responsabilidad y obligación de integrar de manera eficiente un Sistema de Información Estadística y de Gestión Educativa que, de seguimiento a la trayectoria escolar de los estudiantes, egresados, docentes y directivos del programa de posgrado, a través de indicadores que, semestralmente, permitan el seguimiento y evaluación de la implementación del PE.

Los resultados de indicadores de logro educativo deberán reportarse semestralmente por la escuela a la AEL (CGENAD), y cuando sean requeridos por la Dirección de Políticas para el Sistema de Profesionales de la Educación, adscrita a la DGESuM.

1.6 Identidad. - Todas las autoridades educativas involucradas en los procesos de control escolar garantizarán el derecho a la identidad de los estudiantes, al promover el uso y adopción de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), y del número de identificación escolar (matrícula), que le permita el acceso a la información, servicios educativos, trámites, etc., y que por ningún motivo se obstruya el acceso a los mismos, por falta de estos.

1.7 Protección de Datos Personales y Datos personales sensibles. - Es responsabilidad de todas las autoridades educativas, directivos, docentes y responsables de control escolar de la DEP en cada EN, guardar, tratar y proteger los datos personales (cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable), y datos personales sensibles (aquellos que se refieren a una esfera más íntima de su titular, y cuyo uso indebido puede ser causa de discriminación enunciativa), que les sean entregados con motivo de sus funciones, del mismo modo que, deberá actuar de acuerdo a los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, en correspondencia a la normatividad vigente en esa materia.

Las autoridades educativas, deberán vigilar que, se incluya la leyenda de “Protección de Datos Personales” y solicitar la autorización para utilización de imagen en diversos medios digitales y/o auditivos visuales, en apego a la normatividad.

1.8 Los formatos oficiales de certificación de estudios y de apoyo a control escolar son los siguientes:

1.8.1 Los formatos oficiales de certificación de estudios son los siguientes:

- a) Certificado de terminación de estudios.
- b) Certificación de estudios (duplicados).
- c) Título de Maestría.
- d) Acta de examen de grado.

1.8.2 Los formatos de apoyo de control escolar son los siguientes:

- a) Registro de escolaridad.
- b) Kárdex del maestrante.
- c) Relación de documentos de certificación entregados.

1.9 Producción y distribución. - Las Autoridades Educativas Locales, son responsables de producir y distribuir los formatos electrónicos de certificación que se expiden, previa autorización y trámite correspondiente.

Así mismo, su trámite y entrega deberá ser ágil y expedita, a fin de asegurar el libre tránsito de estudiantes.

1.10 Uso de información. - El uso indebido de la información en medios electrónicos u otro medio, así como la falsificación de documentos de certificación y sellos oficiales, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.

1.11 Verificación de documentos. - Los documentos de certificación presentados por los maestrantes para efectuar algún trámite, deben verificarse a través de la institución o autoridad correspondiente.

De comprobarse que la documentación es falsa se anulará el trámite y se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

Si lo apócrifo del documento se descubre con posterioridad al primer semestre y no se produce una aclaración satisfactoria, se deberán anular las calificaciones obtenidas, además de los efectos legales a los que haya lugar.

CAPÍTULO II: SELECCIÓN DE ASPIRANTES

2.1 Objetivo. - Regular el proceso de selección e ingreso de aspirantes a cursar un Programa Educativo de *Maestría*, modalidad Mixta o No escolarizada, de acuerdo con el plan de estudios vigente.

2.2 Criterios generales del proceso de selección. - Para llevar a cabo el proceso de selección se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) La CGENAD, en coordinación con los directores de las EN elaborará la convocatoria abierta para el proceso de selección e inscripción de aspirantes a la Maestría que oferta la institución.
- b) La convocatoria se publicará en los diversos espacios educativos de la entidad; así como también, en los sitios de internet más utilizados por la institución y plataformas oficiales de las que dispone la escuela y AEL, previa solicitud y autorización de su difusión. Tendrá una duración de 60 días, posterior a ello se llevará a cabo la revisión de la documentación solicitada en un período de una semana.
- c) Los aspirantes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria no podrán participar en el proceso de selección.
- d) La participación de los aspirantes en el proceso de selección, no garantizan un lugar en la institución educativa formadora de docentes, DEP de la EN.
- e) La CGENAD definirá el o los instrumentos de evaluación general de conocimientos y habilidades que será aplicado para la selección de los aspirantes y deberá establecerse en la convocatoria, garantizando el principio de igualdad de oportunidades y transparencia en la selección de aspirantes.
- f) **2.3 Requisitos de la convocatoria:** La convocatoria que se emita, previo diseño autorizado por la AEL deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Requisitos para inscribirse al examen de selección. Mencionar en este apartado, entre otros aspectos el costo del examen.
- b) Documentación necesaria para el registro al proceso de selección. Precisar en este rubro entre otras cosas que, de ser admitido, deberá entregar su certificado de licenciatura durante el primer semestre y con fecha de emisión, antes de la fecha de ingreso a la DEP de la EN.
- c) Fecha de aplicación del examen.
- d) Fecha y medios por lo que se publicarán los resultados.
- e) Requisitos y documentación para la inscripción en caso de haber sido seleccionado.
- f) Lugares disponibles (oferta educativa).
- g) Las Autoridades Educativas Locales, podrán establecer otros requisitos o lineamientos de acuerdo con las políticas educativas estatales y al interés de ofrecer estudios de posgrado de buena calidad.

2.4 Proceso de selección de aspirantes. - Para ingresar al programa de *Maestría* que oferte cada EN, el aspirante deberá:

- a. Llenar su registro a través de una ficha en la página virtual establecida por la CGENAD para tal efecto, que lo acredite como aspirante a cursar el programa educativo.
- b. Presentar ante la institución la documentación que sustenta su formación profesional de licenciatura y de datos personales, para su validación correspondiente. Los casos particulares serán turnados y valorados por el responsable del proceso en cuestión.
- c. Presentar una carta de exposición de motivos para cursar el programa, donde el aspirante exponga su interés por esta opción de profesionalización, así como conocer valores personales, contextuales y

otros aspectos de difícil cuantificación que guían su deseo de ingresar al posgrado en esta casa de estudios.

- d. Presentar y acreditar el Examen Nacional de Ingreso al Posgrado (EXANI-III), que propone el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) u otra instancia competente facultada para realizarlo, del cual deberá obtener la puntuación mínima requerida para cursar estudios de posgrado.
- e. De ser necesario, sostener una entrevista con personal del Comité Académico donde pueda abundar en los motivos para cursar el programa o exponer cualquier información adicional que le solicite el Comité Académico, así como la presentación del anteproyecto de investigación de su interés. Con instrumento diseñado *exprofeso*.
- f. Presentar un anteproyecto de investigación ante el Comité Académico, en el que exponga de manera general, el tema de interés o línea de investigación que sea de su interés en correspondencia a la problemática de la realidad en la que se encuentre inmerso o tenga contacto directo para transformarla.
- g. Una vez acreditado el Examen estandarizado de Ingreso, cursar y acreditar con una calificación mínima de 8.0 (ocho) un curso propedéutico diseñado *exprofeso* en el Programa Educativo, como parte del proceso de inducción al Plan de Estudios y programado por la Subdirección Académica de la División de Estudios de Posgrado. Durante el mismo, además de los contenidos temáticos que aborda, se valorará en los futuros maestrantes, las habilidades de trabajo en equipo y empatía social a fin de potenciar el alcance del programa.

2.5 Validación. - Cabe mencionar que todos los procedimiento y criterios, para la evaluación de aspirantes, en esta etapa de selección, serán avalados por un comité reglamentado en el marco normativo del posgrado.

2.6 Resultados. - Una vez cubiertos los requisitos del proceso de selección de aspirantes, la institución dará a conocer el listado de los sustentantes seleccionados, previa autorización y validación por la dirección de la institución y la AEL antes de su publicación, a través de la página de internet para que inicien el proceso de inscripción.

CAPÍTULO III: INSCRIPCIÓN

3.1 Objetivo. - Registrar a los aspirantes seleccionados para cursar estudios de *Maestría*, modalidad Mixta o No escolarizada en cada EN, con el propósito de iniciar su historial académico.

3.2 Periodo de inscripción. - Las actividades referentes a la inscripción de los estudiantes, deberán sujetarse al calendario escolar correspondiente que publique la institución, previa autorización de la Autoridad Educativa Local.

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

3.3 Sujetos de inscripción. - Serán sujetos de inscripción a la maestría en la modalidad Mixta o No escolarizada, los aspirantes que cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso, así como con las normas establecidas en el presente documento.

- a) El número de lugares para inscripción será autorizado por el responsable de educación normal de la entidad (CGENAD), en coordinación con la AEL de la Secretaría de Educación, a partir de la información que le proporcione la dirección de la EN sobre infraestructura, resultados, planta docente, demanda, etc.
- b) La elección de aspirantes, sujetos de inscripción, se basa en aquéllos que hayan obtenido los mejores resultados en el proceso de selección.
- c) La inscripción deberá ser autorizada por el responsable y el área de Control Escolar de la CGENAD, con base a las siguientes normas.

3.4 Requisitos de la inscripción. - Los aspirantes seleccionados, deberán cumplir los siguientes requisitos de ingreso:

- a) Haber cursado y acreditado el curso propedéutico con una calificación mínima de 8.0 (ocho), de acuerdo con la organización académico-administrativa del mismo.
- b) Presentar los siguientes documentos, señalados en la convocatoria correspondiente, en original y copia:

Requisitos administrativos.

- a) Acta de nacimiento original y copia (actualizada, no mayor a seis meses).
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP) original y copia (actualizada, no mayor a seis meses).
- c) Identificación oficial. Original y copia.
- d) Cuatro fotografías recientes, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro no instantáneas.
- e) Comprobante de pago de inscripción.
- f) Certificado de Estudios del nivel licenciatura. Original y copia.
- g) Título del nivel de estudios de licenciatura. Original y copia. Podrá presentar constancia de la institución de egreso en aquellos casos en que este documento se encuentre en trámite (el tiempo máximo de espera para la presentación de dicho documento será de un año contado a partir de su inscripción).
- h) Cédula profesional del nivel de estudios de licenciatura (Estatual o Federal) original y copia (tiempo máximo de espera para su presentación de este documento un año, contado a partir de su inscripción).
- i) Solicitud de inscripción debidamente llenada con los datos requeridos por la institución.

Requisitos académicos.

- a) Contar con Título del nivel de estudios antecedente.

- b) Dominar en algún grado alguna de las cuatro competencias básicas del idioma inglés, a través de algún documento probatorio o examen. de ubicación que organice la institución para este fin, con apoyo interinstitucional de la EN o instancia externa.
- c) Haber cursado y acreditado el curso propedéutico que ofrece la EN, en su División de Estudios de Posgrado.

3.5 Proceso de inscripción. - Será organizado, verificado y monitoreado por la Subdirección Administrativa y en la parte logística y de operación por la Oficialía Mayor de la DEP, a la cual se incorporará el colegio académico para llevar a cabo la valoración de los elementos que intervienen en el proceso y evitar discrecionalidad, opacidad o algún tipo de situación anómala.

- a) Los sustentantes seleccionados, cuyo título de Licenciatura se encuentren en trámite, deberán entregar la constancia correspondiente y tendrán un plazo máximo de un año a partir de la fecha de inscripción para presentarlo.
- b) Una vez que los sustentantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción, la CGENAD asignará el número de matrícula correspondiente.
- c) La escuela regresará los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias fotostáticas cotejadas de éstos. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.
- d) El área de control escolar de la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente se reserva el derecho de solicitar la documentación original del alumno en el momento que lo requiera.
- e) No se permitirá la permanencia en las aulas a personas, en calidad de alumnos oyentes, que no estén inscritas en el semestre correspondiente o que no cuenten con el número de matrícula respectivo.
- f) Al término de este proceso de inscripción, la escuela en coordinación con la AEL (CGENAD), considerará los resultados de la evaluación inicial del dominio, por niveles, del idioma inglés, de los alumnos inscritos, y

determinarán la ruta de apoyos institucionales que los maestrantes requieran para que, de manera simultánea a su trayectoria escolar, estudien y acrediten el nivel mínimo indispensable requerido antes del proceso de titulación. Además, impulsará la certificación del idioma inglés, para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos para este fin, desde el inicio, durante o al final de su trayectoria académica.

CAPÍTULO IV: REINSCRIPCIÓN

4.1 Objetivo. - Regular y controlar el registro del reingreso de los maestrantes que son acreditados o recursan un módulo, con el propósito de continuar su historial académico.

4.2 Normas. -

- a) La reinscripción será semestral y deberá efectuarse al inicio de este, en cuyo caso el documento comprobante será el recibo de pago de inicio del curso, módulo y/o asignatura, de acuerdo con el calendario establecido por la División de Estudios de Posgrado de la EN, en coordinación con la CGENAD.
- b) El calendario establecido por la División de Estudios de Posgrado de la EN, en coordinación con la CGENAD, podrá adaptarse a condiciones específicas, previa autorización de esta última, pero nunca en menoscabo del número de horas y del curso, módulo y/o asignatura, señalados en el plan de estudios.
- c) Sólo tendrán derecho a reinscripción los maestrantes que cumplan con los requisitos establecidos en esta etapa. El proceso de reinscripción será efectuado por el área de control escolar de la División de Estudios de Posgrado.
- d) Se consideran alumnos regulares los que acrediten todos los cursos, módulos y/o asignaturas del Plan de Estudios.
- e) Se consideran alumnos irregulares aquellos que no han acreditado un curso, módulo y/o asignatura del semestre cursado.
- f) En caso de no acreditar un curso, módulo y/o asignatura el maestrante podrá con los siguientes.
- g) Pueden no acreditarse hasta dos cursos, módulos y/o asignaturas, el maestrante no cerrará su proceso hasta en tanto no los haya recurrido (en un período extraordinario) y acreditado al término del siguiente semestre. Los dos cursos, módulos y/o asignaturas sin acreditar a lo largo del semestre cursado, en este caso causará baja definitiva.

- h) Los maestrantes que aplican baja temporal deberán incorporarse en el siguiente ciclo escolar mientras el plan de estudios siga vigente.
- i) No acreditar tres cursos, módulos y/o asignaturas por faltas o reprobación continuos durante un semestre del Plan de Estudios, causará baja definitiva, sin opción a recurrir.
- j) Se podrá solicitar baja temporal por parte del maestrante en cualquier fase del plan de estudio, para lo cual deberá presentar una solicitud, donde exponga los motivos de su petición. Por su parte la Oficialía Mayor notificará al maestrante su baja temporal en un período no mayor a 20 días. Para su reinscripción, aceptará bajo su responsabilidad los cambios o modificaciones que se hubieran presentado en el Plan de Estudios o en su caso reiniciar el proceso.
- k) Serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior.
 - i. Los alumnos regulares.
 - ii. Los alumnos en situación de baja temporal, que no exceda el tiempo establecido.
- l) Es responsabilidad del maestrante notificar por escrito a la escuela el período y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la norma anterior.
- m) Si el maestrante solicita la baja temporal, el área de control escolar de la DEP de la EN, deberá notificar al personal docente.
- n) El plantel deberá notificar por escrito al alumno que cause baja temporal o definitiva en un periodo de 20 días posterior al término del curso, módulo y/o asignatura que se cursaba.
- o) En caso de que el maestrante rebase el tiempo para la conclusión de sus estudios causará baja definitiva, sin que medie notificación de por medio.
- p) Los maestrantes en estatus del inciso g), sólo podrán recurrir módulo, curso y/o asignatura en una sola ocasión y en caso de reprobación de cualquiera de ellos, causará baja definitiva.

- q) Para reingresar después de una baja temporal, el maestrante deberá presentar una solicitud por escrito de reingreso al área de control escolar de la DEP de la EN, 10 días previos al inicio del módulo, curso y/o asignatura, para ello se vigilará que no rebase el tiempo establecido en el inciso h), de este apartado.

CAPÍTULO V: ACREDITACIÓN

5.1 Objetivo. - Establecer los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo, determinar los criterios con que se realizarán las evaluaciones del aprendizaje, regular su periodicidad, normar el registro de los resultados de los maestrantes y actualizar su historial académico.

5.2 Normas: características de la evaluación. -

- a) Será obligación de la DEP de la EN, evaluar el aprendizaje de los alumnos de conformidad con lo que establecen los criterios de acreditación y el enfoque pedagógico del Modelo Educativo del Programa Educativo y de las orientaciones y organización de los programas de estudio de cada trayecto formativo del PE de Maestría.
- b) La evaluación del aprendizaje será **formativa**, continua; con seguimiento a procesos de aprendizaje paulatinos y graduales que adquiere el estudiante a lo largo de su trayectoria de formación y dará cuenta de los niveles de logro y dominio que permitan la formulación de calificaciones, a través de la evaluación **sumativa**, para la acreditación/certificación de dichos aprendizajes, acerca de lo que el estudiante tiene que demostrar ya sea como producto o desempeño en cada uno de los momentos y etapas de su formación.
- c) La evaluación de las competencias, capacidades y saberes implica por tanto que, se definan las evidencias, así como de los criterios de desempeño que permitirán determinar el nivel de logro.

Los niveles de desempeño de las competencias específicas, capacidades y saberes en cada curso, módulo y/o asignatura aumentan gradualmente y, se derivan de los criterios de desempeño establecidos para cada evidencia; expresan el nivel deseable a alcanzar por el maestrante y son diferenciados y excluyentes entre sí.

- d) La evaluación del aprendizaje y de sus resultados, será integral, por lo que el tutor o asesor responsable de cada curso o módulo, habrá de utilizar métodos que permitan demostrar los conocimientos, habilidades, actitudes y

valores en la resolución de problemas, por lo que requiere, además, seleccionar instrumentos acordes a cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

5.3 Calificaciones. -

- La calificación se asignará por el tutor por única vez de acuerdo con la planeación de las actividades académicas al final de cada curso, módulo y/o asignatura, y no podrá exceder su entrega al área de Control Escolar de la DEP de la EN a cinco días del término del curso, módulo y/o asignatura.
- Es obligación del tutor, hacer explícitos, a través del encuadre, a los maestrantes al inicio del módulo, la forma, criterios, estrategias e instrumentos que se utilizarán para valorar el avance personal y el procedimiento que seguirá para asignar la calificación y, darla a conocer al finalizar el curso, módulo y/o asignatura antes de su entrega al Área de Control Escolar para su registro.
- La escala oficial de calificaciones será numérica y se asignará en números enteros y un decimal de una cifra, del 7 al 10, siendo 8.0 la calificación mínima aprobatoria para cada uno de los cursos, módulos, y/o asignatura.
- Cuando el maestrante no cumpla con los requisitos necesarios (asistencia y realización de actividades) para la asignación de alguna calificación, se deberá cancelar con una diagonal (/), el espacio correspondiente para el registro de esta, misma que se reflejará numéricamente con calificación reprobatoria en el Kardex y registro de escolaridad.
- Para la evaluación de los aprendizajes de los maestrantes, se aplicarán los siguientes niveles de logro o niveles de desempeño:

Criterios	Competente	Satisfactorio	Suficiente	Regular	Básico	No competente
Número	10	9.5	9.0	8.5	8.0	7.0

5.4 Acreditación. - El proceso de acreditación de un curso, módulo y/o asignatura, se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La evaluación de los cursos, módulos y/o asignaturas, con fines de acreditación, será integral, y se denominará evaluación global, misma que se integrará a partir de las evaluaciones parciales, producto de las Unidades de Aprendizaje (UA) y de la evidencia final denominada: Producto Integrador de Aprendizaje (PIA).

El Producto Integrador de Aprendizaje (PIA). Es el producto tangible que el maestrante mostrará al finalizar el módulo, como resultado del dominio alcanzado en el desarrollo de las competencias evidenciadas con el desarrollo de cada actividad. Generalmente se llama integrador, porque demuestra el desarrollo de las competencias específicas o unidades de competencias de la Unidad de Aprendizaje.

- b) Cada docente, deberá hacer explícita la información, sobre el número de UA, valoraciones parciales, producto de los criterios de desempeño y el proceso de seguimiento que realizará para determinar el logro de las competencias.
- c) Los periodos para realizar la evaluación y asignar calificación con fines de acreditación son al final de cada UA y del curso, módulo y/o asignatura.
- d) La acreditación de cada UA será una condición necesaria para que el estudiante tenga derecho a una evaluación global.
- e) La evaluación global del curso, módulo y/o asignatura se ponderará conforme a lo establecido en los programas de estudios correspondientes.
- f) El nivel de desempeño del maestrante en la evaluación global estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida.
- g) El maestrante tendrá derecho a la acreditación de un curso, módulo y/o asignatura cuando cuente con una asistencia del 85% a las sesiones de trabajo presencial y obtenga un nivel mayor o igual al nivel básico y su respectiva equivalencia numérica (8.0). Cada curso, módulo y/o asignatura se conformará con mínimo tres y máximo cinco sesiones presenciales toda vez que se cumpla el número de horas previstas para cada curso, módulo y/o asignatura, por lo que se debe prever por el maestrante sus tiempos para

cubrir dichas sesiones. En caso de fuerza mayor para no asistir, presentará el justificante correspondiente al asesor, quien valorará la situación y revisará la pertinencia o no, de cubrir por el sistema a distancia las actividades y lo comunicará a la autoridad inmediata superior.

- h) Al final de cada curso, módulo y/o asignatura, el tutor deberá informar al maestrante la calificación obtenida como resultado de sus actividades académicas, previo a la entrega al área de control escolar.
- i) El área de control escolar organizará los tiempos y mecanismo de comunicación institucional, para que los maestrantes presenten su inconformidad o aclaración, respecto a la notificación de la calificación de cada curso, módulo y/o asignatura que le informó el asesor responsable del mismo.
- j) Al final de cada curso, módulo y/o asignatura y en fechas establecidas previa calendarización, el tutor deberá entregar al área de control escolar de la DEP de la EN la evaluación de sus maestrantes y el porcentaje de asistencia en formato firmado y diseñado exprofeso.
- k) El documento que sustenta el proceso de acreditación es el registro de escolaridad, por lo que es su responsabilidad de la DEP de la EN, enviarlo en tiempo y forma al Área de Control Escolar de la CGENAD, para su control, revisión y validación.

5.5 Promedio General de Aprovechamiento. – Este promedio se obtendrá al sumar las equivalencias numéricas de las evaluaciones globales de todos los cursos, módulos y/o asignaturas y dividir el resultado entre el número de éstos, el cual se registra con un número entero y una cifra decimal, no se debe redondear.

5.6 Organización del plan de estudios. – La organización del plan de estudios se presenta así:

- a) La estructura de la Malla Curricular de cada programa de Maestría se deben conformar con al menos 80 créditos (1,280 horas totales), tiene un enfoque

por competencias, su diseño es semestral y se organiza en cuatro semestres y trayectos formativos o líneas de formación que considerara el número de cursos, módulos y/o asignaturas por semestre y su distribución, así como el número de créditos y Horas Bajo la Conducción de un Académico (HBCA) y Horas de Trabajo Independiente (HTI), las primeras se desarrollan a lo largo del Programa en sesiones presenciales o en línea en sesiones sincrónicas, las HTI se atienden de manera autónoma en línea en sesiones asincrónica, a través de la plataforma para la gestión del aprendizaje de la institución.

- b) Los Posgrados pueden ser en **Modalidad Mixta** o en **Modalidad No Escolarizada**.

La modalidad Mixta, se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolares y no escolarizada. En esta modalidad tanto el número de HBCA como las HTI deberán ajustarse a las mallas curriculares autorizadas de cada EN.

En esta modalidad de estudios se sigue una trayectoria curricular combinada, presencial y en línea o virtual, en donde los procesos educativos no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

El PE de cada maestría, cuenta con mediación docente obligatoria, cuenta dentro del plantel con espacios de estudio diversos, sigue una trayectoria curricular combinada, se ajusta a un calendario y horario flexibles, requiere de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza y aprendizaje, reúne las condiciones necesarias para ser susceptible de evaluación para acreditar el PE en que aplique la institución. Deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose el orden como el lugar que ocupa cada curso, módulo y/o asignatura en la malla curricular.

- c) **La Modalidad No Escolarizada**, se caracterizan porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma

tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Asimismo, las actividades de aprendizaje se reflejar en el uso de la plataforma tecnológica educativa. La Modalidad No Escolarizada denominada en línea o virtual, se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal a través de medios sincrónicos. En esta opción educativa:

- Los programas no escolarizados (virtuales) que se presenten para su dictaminación y autorización, deben de haber sido ofertados primeramente en modalidad escolarizada o mixta.
- La modalidad no escolarizada debe contar con mediación docente y de trabajo independiente de acuerdo con las mallas curriculares de cada EN.
- Se cuenta con mediación docente opcional dentro de la Institución.
- Se tiene en la Institución un espacio de estudio diverso.
- Se ajusta a un horario flexible.
- Se requiere de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

5.7 Sobre validación del idioma inglés. - El maestrante, desde el ingreso al PE, una vez realizado su examen diagnóstico, podrá solicitar la acreditación del idioma inglés como mínimo 430 puntos del TOEFEL, A2-elemental de British Council English o equivalente, por la instancia evaluadora, y/o durante su trayectoria académica, tomando como base los niveles referenciados al Marco Común Europeo de Referencia (CEFR) y/o a través de la Certificación Nacional del Idioma (CENNI-Elemental-5-7) de la Secretaría de Educación Pública, para acreditar este requisito de titulación.

En el caso específico del PE Maestría En Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera. Plan 2024, por la naturaleza del mismo, los maestrantes deberán comprobar un nivel de dominio B2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia o equivalente como 543 puntos TOEFL o superior o CENNI 12 en adelante.

5.8 Acreditación del trabajo de titulación. - El maestrante deberá cumplir los requisitos que, para este proceso establece la DEP de la EN, con la autorización, seguimiento y validación de la AEL, a través de la CGENAD y de la AEF, a través de la DGESuM.

CAPÍTULO VI: REGULARIZACIÓN

6.1 Objetivo. - Establecer el proceso de acreditación de los cursos, módulos y/o asignaturas adeudadas, susceptibles de recurrar, de los maestrantes irregulares y actualizar su historial académico.

6.2 Normas. -

- a) La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el maestrante podrá acreditar, fuera del periodo ordinario el curso, módulo y asignaturas (s) que adeude por no acreditación. La calificación que derive de este procedimiento será la única representativa y no podrá ser mayor a 8.0
- b) El procedimiento para la regularización y acreditación de los cursos, módulos y/o asignaturas adeudadas se efectuará mediante el recursamiento.
- c) El estudiante, tendrá la oportunidad de cubrir los cursos, módulos y/o asignaturas que no fueron acreditados o faltantes de cursar con base en lo dispuesto en el inciso (g) del apartado de reinscripción.
- d) El alumno irregular tendrá derecho a recurrar hasta dos cursos, módulos y/o asignatura como máximo que no haya acreditado, en el tiempo establecido para la conclusión de los estudios, en caso contrario causará baja definitiva.
- e) En caso de que el maestrante no acredite un curso, módulo y/o asignatura después de recurrarlo, causará baja definitiva.
- f) Se podrá solicitar baja administrativa por parte del maestrante, antes de que concluya el primer semestre. A su reinscripción, aceptará los cambios o modificaciones que se hubieran presentado en el Plan de Estudios o en su caso reiniciar el proceso.
- g) Cuando el maestrante se presente para recurrar, el área de control escolar de la DEP de la EN, deberá vigilar que: no rebase el tiempo para concluir sus estudios, en caso de excederlo causará baja definitiva. Que los alumnos recurran sólo en una ocasión.
- h) Sólo en caso de enfermedad o alguna otra situación plenamente justificada que impida al maestrante asistir a la escuela, la Dirección podrá autorizar la

baja temporal, vigilando que no exceda el tiempo para concluir la Maestría, debiéndose comprobar la veracidad de la justificación.

- i) Es responsabilidad del maestrante notificar por escrito a la escuela el período y las razones para ausentarse de la misma.
- j) La institución deberá notificar por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal dentro de los 20 días anteriores al curso, módulo y/o asignatura subsecuente del plan de estudios.
- k) Los casos no previstos, podrán resolverse, previo estudio de estos, por la autoridad institucional, con la anuencia de la AEL, en las figuras educativas (Coordinador, Subdirección Administrativa, Subdirección Académica) de la CGENAD, según corresponda.

CAPÍTULO VII: CERTIFICACIÓN

7.1 Objetivo. - Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los maestrantes, conforme al plan y programa de estudios vigente.

7.2 Normas. -

- a) Se expedirá el Certificado de Terminación de Estudios en original y por única vez, a los alumnos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes al Posgrado, conforme al Plan de Estudios vigente.
- b) La 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 estudios vigentes y abrogados.
- c) El Certificado de Terminación de Estudios y la Certificación de Estudios son válidos en los Estados Unidos Mexicanos.
- d) Los Certificados de Terminación de Estudios y Certificaciones de Estudios serán expedidos y deberán ser validados por el Área de Control Escolar de la CGENAD.
- e) El Área de Control Escolar de la CGENAD podrá expedir Certificaciones de Estudios de la División de Estudios de Posgrado de la EN para agilizar el trámite, siempre y cuando cuente con los archivos correspondientes para tal efecto.
- f) La fecha oficial de expedición que se registre en los Certificados de Terminación de Estudios será establecida por la CGENAD, en coordinación con la DEP de la EN.
- g) El área de control escolar de la institución deberá entregar los Certificados de Terminación de Estudios y Certificaciones de Estudios a la CGENAD para relacionarlos de manera consecutiva en el libro de folios.
- h) En caso de extravío o mal uso de la documentación de certificación y sellos oficiales, se deberá proceder de conformidad con el Manual de Normas para

el Análisis y Seguimiento de los Documentos de Certificación y Resolución de Equivalencias de Estudios.

- i) El director de la EN, a través del área de control escolar de la DEP, es responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna a los maestrantes y recabar la firma de recibido. En caso de existir irregularidades se procederá conforme a la legislación aplicable para fincar las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.
- j) Los Certificados de Terminación de Estudios y las Certificaciones de Estudios que no hayan sido entregados a los maestrantes se archivarán en la escuela.

CAPÍTULO VIII: TITULACIÓN

8.1 Objetivo. - Establecer las normas para la expedición del *Grado Profesional de Maestría* de acuerdo con el plan de estudios vigente, a los egresados que cumplan con los requisitos establecidos en este apartado.

8.2 Normas de egreso, graduación y titulación. -

A. Egreso.

- a) Será objeto de promoción final, quienes acrediten todos los cursos, módulos y/o asignaturas del Plan de Estudios de las Maestrías vigentes y obtengan el número de créditos correspondientes.
- b) Acreditación del idioma inglés con 430 puntos del TOEFEL o A2-elemental de British Council English o CENNI (Nivel 5-7) o equivalente, mediante constancia expedida por una institución oficial. En el caso del PE Maestría en Enseñanza del Inglés como Lengua Extranjera, Plan 2024 esta acreditación es con 543 puntos TOEFL, B2 de British Council English o CENNI nivel 12.
- c) Una vez concluido el proceso académico y acreditado el mismo, se otorgará Carta de Pasante de Maestría signada por la Autoridad Educativa Estatal y la Dirección de la Escuela Normal.
- d) La CGENAD a través de la subdirección administrativa establecerá los tiempos para llevar a cabo el proceso de titulación, considerando que la generación en curso no deberá rebasar los dos años, incluyendo el tiempo de desahogo del total de créditos establecidos en el Plan de Estudios.

- e) Los casos no previstos, podrán resolverse previo estudio de estos por la Comisión de titulación con la anuencia de la Autoridad Educativa Estatal, en las figuras de la Coordinación General, Subdirección Académica o Subdirección Administrativa según corresponda.

B. Graduación.

Los programas de posgrado, por su naturaleza, requieren que el egresado demuestre sus competencias o habilidades, o conocimientos para la indagación, el análisis, la abstracción de ideas, conceptos o categorías, y derivar conclusiones con base en una metodología de la investigación.

La elaboración de un trabajo de investigación de tesis tiene los elementos idóneos para obtener un grado académico. Por tanto, es la única modalidad aceptable para obtener el grado de maestría en las EN, de acuerdo con el procedimiento que emite la Autoridad Educativa Estatal.

Los candidatos a obtener el *Grado de Maestro* deberán ajustarse al siguiente proceso de graduación y titulación:

- a) Los maestrantes, una vez recibida la información sobre el enfoque de la investigación de tesis, deberá presentar un anteproyecto de acuerdo con los Lineamientos de Titulación Internos de cada EN, a fin de que la DEP revise y asigne el asesor del trabajo de titulación que por su perfil profesional asesore al maestrante durante este proceso, o en su caso previa autorización del Comité de Titulación de la EN, podrán elegir un asesor perteneciente al núcleo básico o complementario de maestros del Programa de Maestría.
- b) Los maestrantes deberán presentar ante un Comité de Titulación su anteproyecto de investigación para el trabajo de titulación, previa

orientación del asesor asignado, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de Titulación.

- c) Una vez validado el anteproyecto de trabajo de titulación por parte del Comité de Titulación, se establecerán los tiempos y etapas de asesoría para la elaboración de este en los tiempos que señalan los Lineamientos de Titulación.
- d) Una vez asignado el asesor de trabajo de titulación, el maestrante deberá presentarse a las asesorías que acuerden, para el diseño del trabajo de titulación para la obtención de Grado, las cuales deberán concluirse al término del PE y hasta en un tiempo no mayor a dos años después de concluir sus estudios.
- e) Al concluir el trabajo de titulación para la obtención de grado en los términos establecidos, el maestrante deberá entregarlo al Comité de Titulación para su revisión y aprobación por los sinodales en una predefensa en el último coloquio que organice la EN. De ser aprobado, el Comité de Titulación programará la disertación del maestrante y le asignarán los sinodales correspondientes (un vocal y un secretario, siendo el asesor de trabajo de titulación el presidente). De no ser aprobado el trabajo de Titulación, el Comité de Titulación realizará recomendaciones y sugerencias al trabajo de titulación, mismas que deberán atenderse y presentar nuevamente en un plazo no mayor a quince días.
- f) Posterior a la disertación ante los sínodos que se le asignen y previo a la emisión del título con el grado de posgrado correspondiente, el maestrante, bajo la orientación y guía de su asesor, presentará su trabajo de titulación aprobado para su socialización y difusión, en un espacio académico que entre ambos determinen, como contribución a la generación, aplicación y difusión del conocimiento.

g) Al respecto de este último apartado en el proceso de graduación enunciado, es imprescindible enunciar que, como parte de la formación en el programa de maestría, es de vital importancia relacionar varias acciones para fortalecer el trabajo académico de los estudiantes de posgrado:

- Una de ellas está referida a la necesidad de establecer el enlace de las temáticas de investigación del Programa Educativo.
- Así mismo, es fundamental difundir el conocimiento producido a través del trabajo de investigación realizado por los estudiantes que cursan el Plan de Estudios de posgrado, impartida por la Escuela Normal por lo que, es deseable que los avances o el trabajo de tesis sea difundido en un espacio académico de investigación nacional o internacional, a través de la presentación de un artículo o ponencia de su autoría y/o en coautoría con su asesor.
- Los maestrantes que presenten sus avances de investigación o tesis concluidas en espacios académicos o revistas reconocidas recibirán de la Institución mención honorífica si cumple con los demás requisitos establecidos en los Lineamientos de Titulación.

8.3 Modalidad de graduación. -

Los aspirantes a obtener el *Grado de Maestro* se someterán a los siguientes lineamientos:

- A. *El Grado de Maestro*, de acuerdo con el plan de estudios vigente, es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización, con base al acuerdo de autorización estatal y federal emitido por la autoridad educativa correspondiente.
- B. En caso de deterioro o extravío del documento que demuestra la obtención del *Grado de Maestro* o del Acta de Examen de Grado, se deberá consultar

lo conducente con la Dirección de la Escuela Normal, División de Estudios de Posgrado y la Autoridad Educativa Estatal, a fin de revisar el trámite correcto ante las instancias correspondientes.

C. *El Grado de Maestro* del plan de estudios vigente, se expedirá por única vez al egresado que haya:

- Acreditado totalmente los créditos del Plan de Estudios.
- Cubierto los requisitos de titulación vigentes en el Plan de Estudios.

D. Dado que, la elaboración de un trabajo de tesis tiene los elementos idóneos para la obtención de grado académico de posgrado para Maestría, será esta la única modalidad de titulación para obtener *el Grado de Maestro*:

- a. Tesis: Consiste en una investigación aplicada realizada por el maestrante según lo estipulado en el Programa Educativo en la que el maestrante al egresar, demuestre sus competencias profesionales para la indagación, el análisis, la abstracción de ideas, conceptos o categorías, y que a partir de ello derive conclusiones con base en una metodología de investigación, que le permitan resolver problemas o plantear soluciones en el ámbito educativo, a través de un proyecto de investigación educativa de corte cualitativo, cuantitativo o mixto.

El maestrante presentará un documento; de acuerdo con el protocolo establecido para el diseño de su proyecto de investigación y desarrollo, para posteriormente realizar una disertación de la tesis, ante un jurado previamente designado, de acuerdo con los Lineamientos para Organizar el Proceso de Titulación de la Maestría de la División de Estudios de Posgrado.

8.4 Los periodos de titulación serán programados por la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente, en coordinación con el Área de Control Escolar de la División de Estudios de Posgrado.

8.5 El *Grado de Maestro*, será expedido por el Gobierno Federal, pero deberá ser validado por el Coordinador General de Educación Normal y Actualización Docente en la instancia correspondiente.

8.6 El control de los documentos para los *Grados de Maestro* otorgados, será responsabilidad del director de la EN, a través del responsable del Área de Control Escolar de la División de Estudios de Posgrado.

8.7 El Área de Control Escolar de la Coordinación General de Educación Normal y Actualización Docente deberá relacionar los *Grados de Maestro* de cada plan de estudios vigente otorgados.

8.8 El Área de Control Escolar de la División de Estudios de Posgrado, deberá asegurar la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido. En caso de existir irregularidades se procederá conforme a la legislación aplicable para fincar responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.

8.9 Los documentos oficiales que no sean recibidos por los interesados, permanecerán en resguardo por el área de Control Escolar.

8.10 El Área de Control Escolar de la División de Estudios de Posgrado, remitirá a CGENAD los libros de generación.

Cabe señalar que los aspectos académicos y el procedimiento completo del proceso de titulación, se explicitaran en los documentos orientadores vigentes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – El Reglamento General de Posgrado (Normas Específicas de Control Escolar en la Modalidad Mixta) entrarán en vigor a partir de la aprobación de este documento.

SEGUNDA. - El Reglamento General de Posgrado (Normas Específicas de Control Escolar en la Modalidad Mixta), tiene una aplicación de acuerdo con el Programa Educativo vigente.

TERCERA. - El presente documento fue elaborado por personal de la División de Estudios de Posgrado de las EN en coordinación con la CGENAD de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza.

CUARTA. - Lo no contemplado por la presente normatividad podrá ser resuelto por la CGENAD, la Dirección de la Escuela Normal y el personal de la División en las áreas que correspondan, en apego a lo que dicta para estos efectos la DGAIR y DGEsUM de los planes de estudio autorizados.

Así lo proveyó y firma en Saltillo, Coahuila de Zaragoza, México, febrero 2026.

ANEXOS

1.- SELECCIÓN

1.1 Base de datos de aspirantes

1.2 Comprobante de cotejo de documentos y validación de procedimientos a la sustentación del examen de los aspirantes

2. INSCRIPCIÓN

2.1 Solicitud de Inscripción

2.2 Comprobante de recepción de documentos alumnos nuevo ingreso

2.3 Carta compromiso de entrega de documentos

2.4 Comprobante de entrega de documentos alumnos nuevo ingreso

2.5 Base de datos para asignación de números de matrícula

3 ACREDITACIÓN

3.1 Reporte de calificaciones

3.2 Kardex

3.3 Registro de escolaridad

4 RECURSAMIENTO

4.1 Notificación de situación académica

4.2 Relación de recursamiento

5 REINSCRIPCIÓN

5.1 Comprobante de recepción de documentos

5.2 Solicitud de reinscripción

6 CERTIFICACIÓN

6.1 Comprobante para recepción de documentos alumnos a certificar

b6.2 Base de datos para elaborar Certificados de Estudios

6.3 Certificado de Estudios

7 ELABORACIÓN DE TÍTULOS

7.1 Base de datos para asignación de números de autorización para actas de examen de Grado

7.2 Acta de examen de Grado

7.3 Base de datos para elaboración de títulos electrónicos

7.4 Título Profesional Electrónico

7.5 Comprobante de entrega de documentos a los alumnos egresados

8 CERTIFICACIÓN DE GRADO ACADÉMICO

8.1 Certificación de Acta de Examen de Grado Académico

8.2 Certificación de Grado Académico (Certificación de título en caso de extravío, se tendrá que anexar Acta de hechos expedida por la autoridad y antecedentes correspondientes)

Nota: Los anexos que a continuación se presentan, son un ejemplo y sirven de soporte para los diversos trámites que se efectúan en la División de Estudios de Posgrado de la EN, mismos que se mencionan en el presente Reglamento.

1.- SELECCIÓN

1.1 Base de datos de aspirantes





Escudo de la Escuela

CICLO ESCOLAR 2024-2025

BASE DE DATOS DE ASPIRANTES A INGRESAR A EDUCACIÓN NORMAL , SELECCIÓN (aaaa)

Escuela:

ESPECIALIDAD

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO

No. PROG.	MATRÍCULA (REGISTRO SEDU)	FOJO (REGISTRO CENEVAL)	PROM. BACH.	SEDE DE APLICACIÓN (MUNICIPIO)	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRE(S)	CLAVE DE LA CARRERA (6 Dígitos)	MODALIDAD (ESCOLARIZADA O MIXTA)	FECHA DE NACIMIENTO			CLAVE ENTIDAD NAC. (EJEMPLO: CL.ZS.TS.)	CURP	SEXO (H, M)
										DÍA (dd)	MES (mm)	AÑO (aaaa)			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

ENTREGA:

RECIBE:

FECHA DE ENTREGA

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL MAYOR DE EN

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE CONTROL ESCOLAR DE LA CGENAD

(aaaa/mm/dd)



1.2 Comprobante de cotejo de documentos y validación de procedimientos a la sustentación del examen de los aspirantes







Escudo de
la
Escuela

CICLO ESCOLAR 2025-2026

SELECCIÓN _____ A EDUCACIÓN NORMAL

**COMPROBANTE DE COTEJO DE DOCUMENTOS Y VALIDACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
PREVIOS A LA SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN DE LOS ASPIRANTES**

ESCUELA NORMAL: _____

MAESTRÍA: _____

ESPECIALIDAD: _____ MODALIDAD: _____

ASPIRANTE: _____

NÚMERO DE REGISTRO DE LA SE: _____

COTEJO DE DOCUMENTOS

No.	DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA
1.	Título de licenciatura		
2.	Certificado de licenciatura		
3.	Constancia de licenciatura con calificaciones (en caso de no haber concluido estos estudios)		
4.	Ficha de registro de la SE		
5.	Copia Acta de Nacimiento		
6.	CURP		
7.	6 fotografías recientes, en blanco y negro (con nombre del aspirante)		

VALIDACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

No.	PROCEDIMIENTOS	SI	NO
1.	Registro en línea de la Instancia Evaluadora, llenar cuestionario de contexto (Pase de ingreso al examen)		
2.	Pago para derecho a Examen (recibo de la EN o ficha de depósito)		

COTEJÓ:

Sello EN

FIRMA

FECHA DE COTEJO:

dd/mm/aaaa/

NOMBRE DEL OFICIAL MAYOR,
RESPONSABLE DEL COTEJO

ESCUELA



2. INSCRIPCIÓN:

2.1 Solicitud de Inscripción (2 hojas)

  	CICLO ESCOLAR 2024-2025	Escudo de la Escuela
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ☐ REINSCRIPCIÓN ☐		
Escuela _____		
Maestría en: _____		
Semestre _____ Sección "_____" Modalidad _____		
DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD Y ESTADO DE NACIMIENTO	CURP
NÚMERO DE MATRÍCULA	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
SERVICIO MÉDICO		
SERVICIO MÉDICO AL QUE PERTENECE:		
EN CASO DE URGENCIA AVISAR A:		
PARENTESCO	TELÉFONO	
TIPO DE SANGRE	No. DE AFILIACIÓN	
PADECIMIENTO CRÓNICO	PREDISPOSICIÓN A MEDICAMENTO	
DOMICILIO LOCAL		
CALLE Y NÚMERO		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO (CON LADA)
LOCALIDAD	ESTADO	MUNICIPIO
DOMICILIO FORÁNEO		
CALLE Y NÚMERO		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO (CON LADA)
LOCALIDAD	ESTADO	MUNICIPIO



Escudo de la
Escuela

CICLO ESCOLAR 2024-2025

SITUACIÓN ESCOLAR

NUEVO INGRESO ☐ REINSCRIPCIÓN ☐ REINGRESO ☐ CAMBIO ☐
ALUMNO REGULAR ☐ ALUMNO IRREGULAR ☐

SI ES ALUMNO IRREGULAR, ESPECIFIQUE CUÁLES ASIGNATURAS/CURSOS ADEUDA:

NOMBRE DE LA ASIGNATURA/CURSO	SEMESTRE

DATOS LABORALES

NOMBRE DE LA EMPRESA			
DOMICILIO		LOCALIDAD	TELÉFONO
TIPO DE CONTRATACIÓN	BASE	EVENTUAL	
DÍAS LABORALES			PUESTO

ALUMNOS QUE LABORAN EN EDUCACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN				
DOMICILIO		LOCALIDAD	TELÉFONO	
NIVEL EDUCATIVO		HORARIO		
SISTEMA AL QUE PERTENECE:	ESTATAL	FEDERAL	PARTICULAR	ANTIGÜEDAD AÑOS MESES
No. DE HORAS		GRADOS QUE ATIENDE		
MATERIAS QUE ATIENDE				
CLAVE(S) PRESUPUESTAL(ES)				
OTROS IDIOMAS				
INGLÉS: _____		FRANCÉS _____		OTROS _____ESPECIFICAR

FIRMA DEL ALUMNO

FECHA (aaaa/mm/dd)



2.2 Comprobante de recepción de documentos alumnos nuevo ingreso.

COAHUILA **SEDU** **CGENAD** **ESCUDO DE LA ESCUELA**

CICLO ESCOLAR 2025-2026
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)

Maestría en: _____

Nombre del alumno _____

Semestre _____ Sección _____ Modalidad _____

DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA
Título de licenciatura		
Certificado de licenciatura		
Constancia de licenciatura con calificaciones (en caso de no contar con el certificado)		
CURP		
Acta de nacimiento		
6 fotografías recientes, en blanco y negro (no instantáneas)		
Certificado médico reciente		
Ficha de inscripción		
Recibo de pago		

aaaa/mm/dd

FECHA DE RECIBIDO

Nombre y firma de Recibido _____

Sello EN

Control Escolar

COAHUILA **SEDU** **CGENAD** **ESCUDO DE LA ESCUELA**

CICLO ESCOLAR 2025-2026
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS
ALUMNOS DE NUEVO INGRESO
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)

Maestría en: _____

Nombre del alumno _____

Semestre _____ Sección _____ Modalidad _____

DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA
Título de licenciatura		
Certificado de licenciatura		
Constancia de licenciatura con calificaciones (en caso de no contar con el certificado)		
CURP		
Acta de nacimiento		
6 fotografías recientes, en blanco y negro (no instantáneas)		
Certificado médico reciente		
Ficha de inscripción		
Recibo de pago		

aaaa/mm/dd

FECHA DE RECIBIDO

Nombre y firma de Recibido _____

Sello EN

Alumno

2.3 Carta compromiso de entrega de documentos

 COAHUILA PA' DELANTE	 SEDU Secretaría de Educación	 CGENAD COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE
CICLO ESCOLAR 2025-2026		
CARTA COMPROMISO (NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)		
Quien suscribe, C. _____,		
estudiante de Primer Semestre, de la Maestría en _____,		
Modalidad _____, por medio de la presente me comprometo a:		
Entregar, a más tardar el día ____ de _____ de 20____, a la Dirección de la Escuela, el Título y Certificado que avale mis estudios de Maestría y que la fecha de emisión no rebase la fecha de ingreso a la institución formadora de docentes, de lo contrario, acepto de conformidad que no tengo derecho a la inscripción, según la Normatividad Vigente.		
Datos generales del estudiante:		
Domicilio: _____		
Teléfono: _____		
Localidad: _____		
ATENTAMENTE _____, Coahuila de Zaragoza, a ____ de _____ de _____		
		Sello EN
_____ Firma del Alumno	_____ Nombre y Firma del Oficial Mayor de la EN	



2.4 Comprobante de entrega de documentos alumnos nuevo ingreso

 ESCUDO DE LA ESCUELA	 ESCUDO DE LA ESCUELA																
CICLO ESCOLAR 2025-2026	CICLO ESCOLAR 2025-2026																
COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES A LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO	COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES A LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO																
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)	(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)																
Maestría en: _____	Maestría en: _____																
Nombre del alumno _____	Nombre del alumno _____																
Sección _____ Modalidad _____	Sección _____ Modalidad _____																
Recibí, del Departamento de Control Escolar de esta institución, los documentos de mi propiedad que a continuación se describen:	Recibí, del Departamento de Control Escolar de esta institución, los documentos de mi propiedad que a continuación se describen:																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">DOCUMENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 80%;">1.- Acta de Nacimiento Original</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2.- Certificado de Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.- Título de licenciatura</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS		1.- Acta de Nacimiento Original		2.- Certificado de Licenciatura		3.- Título de licenciatura		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">DOCUMENTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 80%;">1.- Acta de Nacimiento Original</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2.- Certificado de Bachillerato Original</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.- Título de licenciatura</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	DOCUMENTOS		1.- Acta de Nacimiento Original		2.- Certificado de Bachillerato Original		3.- Título de licenciatura	
DOCUMENTOS																	
1.- Acta de Nacimiento Original																	
2.- Certificado de Licenciatura																	
3.- Título de licenciatura																	
DOCUMENTOS																	
1.- Acta de Nacimiento Original																	
2.- Certificado de Bachillerato Original																	
3.- Título de licenciatura																	
FECHA DE RECIBIDO aaaa/mm/dd Sello EN	FECHA DE RECIBIDO aaaa/mm/dd Sello EN																
NOMBRE Y FIRMA Control Escolar	NOMBRE Y FIRMA Alumno																

3.- ACREDITACIÓN

3.1 Reporte de calificaciones

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL MAYOR

FECHA DE RECIBIDO

(aaaa/mm/dd)



3.2 Kardex



ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE
KARDEX DEL ESTUDIANTE

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA, DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO		CLAVE: 05ENL0604V		
Nombre de la Escuela		Clave según CCT		
SALTILLO	COAHUILA DE ZARAGOZA	ZAG1873217MCLN002		
Municipio o Delegación Política	Entidad Federativa	Clave Única de Registro de Población (CURP)		
ZAMORA	COA	IRASEMA AMAPCLA		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)		
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN CON ACENTUACIÓN EN EDUCACIÓN OBLIGATORIA	MIXTA			
Maestría	Modalidad	Matrícula		
PRIMER CUATRIMESTRE PERIODO ESCOLAR 2019 - 2020				
Módulo	Sección	Calificación Final	% Asistencia	Revisado y Confrontado
1. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN UN MODELO EDUCATIVO A DISTANCIA	LYC	9.8	100	
2. ANÁLISIS DE LA PLANEACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DHC	9.2	100	
3. 2019-MA-DHC	DHC	9.5	100	
4. 2019-YGE-DHC	DHC	9.9	100	
SEGUNDO CUATRIMESTRE PERIODO ESCOLAR 2019 - 2020				
Módulo	Sección	Calificación Final	% Asistencia	Revisado y Confrontado
5. SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO. FILOSOFÍA, LEGISLACIÓN, ORGANIZACIÓN	DHC	9.6	100	
6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	DHC	8.7	100	
7. DISCIPLINAR I	DHC	9.8	100	
8. DISEÑO DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE	DHC	9.7	100	
TERCER CUATRIMESTRE PERIODO ESCOLAR 2019-2020				
Módulo	Sección	Calificación Final	% Asistencia	Revisado y Confrontado
9. ÉTICA PROFESIONAL Y DERECHOS HUMANOS EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA	DHC	9.4	100	
10. OPTATIVA I	DHC	9.0	100	
11. DISCIPLINAR II	DHC	9.6	100	
CUARTO CUATRIMESTRE PERIODO ESCOLAR 2020-2021				
Módulo	Sección	Calificación Final	% Asistencia	Revisado y Confrontado
12. OPTATIVA II	DHC	10	100	
13. DISCIPLINAR III	DHC	9.4	100	
14. INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA EN LA EDUCACIÓN	DHC1	9.6	100	
QUINTO CUATRIMESTRE PERIODO ESCOLAR 2020-2021				
Módulo	Sección	Calificación Final	% Asistencia	Revisado y Confrontado
15. INVESTIGACIÓN CUALITATIVA EN LA EDUCACIÓN	DHC1	10	100	
16. DISEÑO DE PROYECTOS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA	DHC1	10	100	
17. DISEÑO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA	DHC1	9.5	100	

3.3 Registro de escolaridad

[illegible]

4.- RECURSAMIENTO

4.1 Notificación de situación académica





Escudo de la
Escuela

CICLO ESCOLAR 2025-2026

NOTIFICACIÓN SOBRE SITUACIÓN ESCOLAR DEL ALUMNO

La Dirección de la _____ (NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL) le informa
al C. _____ (NOMBRE DEL ALUMNO), del _____ Semestre,
Sección "____", de la Maestría en: _____
con número de matrícula _____, que ha causado
(baja temporal por reprobación, baja definitiva o por suspensión por violación a
Reglamento Interno), de esta institución, con apego a las Normas de Control Escolar
vigentes, a partir del mes de _____ de _____, por motivo de:

Se extiende la presente NOTIFICACIÓN, para conocimiento del interesado(a) y de las áreas
de competencia.

(LUGAR), Coahuila de Zaragoza, a (FECHA)

EI DIRECTOR

NOMBRE Y FIRMA

FIRMA DE CONFORMIDAD

ALUMNO

Sello EN



4.2 Relación de recursamiento

 COAHUILA PA' DELANTE	 SEDU Secretaría de Educación	 CGENAD COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE	Escudo de la Escuela
--	--	--	----------------------

CICLO ESCOLAR 2025-2026

RELACIÓN DE RECURSAMIENTO DE MATERIA/CURSO

NOMBRE DE LA ESCUELA _____

Maestría en: _____

GRADO ____ (Anotar grado y sección) CICLO ESCOLAR _____ (Al que corresponde la materia/cursos que recursa miento)

No.	NOMBRE DE LOS ALUMNOS (Nombre, Ap. Paterno, Ap. Materno)	MAESTRÍA						OBSERVACIONES
		SEMESTRE			(Clave de la materia)			
					(Número de la materia)			

_____ COAHUILA DE ZARAGOZA, ____ DE ____ DE _____

EL (LA) SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) NOMBRE Y FIRMA _____	DIRECTOR(A) NOMBRE Y FIRMA _____	COORDINADOR (A) GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE NOMBRE Y FIRMA _____
--	---	---



5.- REINSCRIPCIÓN

5.1 Comprobante de recepción de documentos





Escudo de la Escuela

CICLO ESCOLAR 2025-2026
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS ALUMNOS DE REINSCRIPCIÓN

(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)

Maestría en: _____

Nombre del alumno _____

Semestre _____ Sección _____ Modalidad _____

DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA
Constancia de calificaciones		
Solicitud de Reinscripción		
Recibo de pago		

FECHA DE RECIBIDO aaaa/mm/dd

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE _____

Control Escolar

Sello EN



5.2 Solicitud de reinscripción (2 hojas)





Escudo de la Escuela

CICLO ESCOLAR 2024-2025

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN ☐ **REINSCRIPCIÓN** ☐

Escuela _____

Maestría en: _____

Semestre _____ Sección " " Modalidad _____

DATOS DEL SOLICITANTE		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD Y ESTADO DE NACIMIENTO	CURP
NÚMERO DE MATRÍCULA	TELÉFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
SERVICIO MÉDICO		
SERVICIO MÉDICO AL QUE PERTENECE:		
EN CASO DE URGENCIA AVISAR A:		
PARENTESCO		TELÉFONO
TIPO DE SANGRE		No. DE AFILIACIÓN
PADECIMIENTO CRÓNICO		PREDISPOSICIÓN A MEDICAMENTO
DOMICILIO LOCAL		
CALLE Y NÚMERO		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO (CON LADA)
LOCALIDAD	ESTADO	MUNICIPIO
DOMICILIO FORÁNEO		
CALLE Y NÚMERO		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO (CON LADA)
LOCALIDAD	ESTADO	MUNICIPIO



Escudo de la
Escuela

CICLO ESCOLAR 2024-2025

SITUACIÓN ESCOLAR

NUEVO INGRESO ☐ REINSCRIPCIÓN ☐ REINGRESO ☐ CAMBIO ☐
ALUMNO REGULAR ☐ ALUMNO IRREGULAR ☐

SI ES ALUMNO IRREGULAR, ESPECIFIQUE CUÁLES ASIGNATURAS/CURSOS ADEUDA:

NOMBRE DE LA ASIGNATURA/CURSO	SEMESTRE

DATOS LABORALES

NOMBRE DE LA EMPRESA		
DOMICILIO	LOCALIDAD	TELÉFONO
TIPO DE CONTRATACIÓN	BASE	EVENTUAL
DÍAS LABORALES	PUESTO	

ALUMNOS QUE LABORAN EN EDUCACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN				
DOMICILIO		LOCALIDAD	TELÉFONO	
NIVEL EDUCATIVO		HORARIO		
SISTEMA AL QUE PERTENECE:	ESTATAL	FEDERAL	PARTICULAR	ANTIGÜEDAD AÑOS MESES
No. DE HORAS		GRADOS QUE ATIENDE		
MATERIAS QUE ATIENDE				
CLAVE(S) PRESUPUESTAL(ES)				
OTROS IDIOMAS				
INGLÉS: _____	FRANCÉS: _____		OTROS _____ESPECIFICAR	

FIRMA DEL ALUMNO

FECHA (aaaa/mm/dd)



6.-CERTIFICACIÓN

6.1 Comprobante para recepción de documentos alumnos a certificar

   Escudo de la Escuela			
CICLO ESCOLAR 2025-2026 COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS ALUMNOS DE 2 GRADO			
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL) MAESTRÍA: _____			
Nombre del alumno _____			
Semestre _____	Sección _____	Modalidad _____	
Documentos	ORIGINAL	COPIA	
Título de Licenciatura			
Certificado de licenciatura			
CURP actualizada			
Acta de nacimiento			
FECHA DE RECIBIDO	aaaa/mm/dd	Sello EN	
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE		Control Escolar	
C			

   Escudo de la Escuela			
CICLO ESCOLAR 2025-2026 COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS A LOS ALUMNOS DE 2 GRADO			
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL) MAESTRÍA: _____			
Nombre del alumno _____			
Semestre _____	Sección _____	Modalidad _____	
Documentos	ORIGINAL	COPIA	
Título de Licenciatura			
Certificado de licenciatura			
CURP actualizada			
Acta de nacimiento			
FECHA DE RECIBIDO	aaaa/mm/dd	Sello EN	
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE		Alumno	
C			

[illegible]

6.3 Certificado de Estudios

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE EDUCACIÓN NORMAL CERTIFICADO DE ESTUDIOS				
Se expide a:				
Datos del estudiante				
Nombre(s)		Primer apellido	Segundo apellido	
CURP		Matrícula		
Datos académicos				
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN CON ACENTUACIÓN EN EDUCACIÓN OBLIGATORIA				
Nombre del plan de estudios				
288570	2021	MÓDULOS	93	9.9
Clave de la carrera	Año del plan de estudios	Cursos / Módulos	Créditos	Promedio general de aprovechamiento
Datos de la institución educativa				
ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA				
Nombre de la institución				
ROLANDO ELIZONDO ARREOLA				
Director(a)				
05ENL0004V	050035	MIXTA		
Clave del centro de trabajo	Clave de institución	Modalidad		
Datos de la expedición y firma electrónica				
SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA				
A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO				
Lugar y fecha de expedición				
Autoridad educativa: RUBÉN BARRAGÁN PÁRAMO, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE No. certificado autoridad educativa: 00001000000709309288 Sello digital autoridad educativa: d+sRnDnTuI3EGiWhBMIIIGLxmHBDYq9uDOCI6vHEL/Mr9jbx8B0qT4exrsqAarTUsujDIC9KDjZWNLaWpeeWjTGONFCMPop3hzpFhMQ3IAh0BEA1hZwih0estnvmfoiseDSh6uBTIOZjkQKHGfHb7xiiIP/78ck9Buo902BMjIRGL5yjsd3OPnThDOP/k4F8C6rhA7LSZ8RsgfGoo/hmPMHDMKb/8vOLc0logUaLnRkMRqgWKKZzo				
Fecha y hora de timbrado: 17/12/2024 17:04:06 Sello digital SEP:				
 El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del servidor público competente, amparado por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información, su integridad y autenticidad se podrá comprobar por medio del código QR o en http://secec.seducuahuila.gob.mx/normalescertifica Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los certificados de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámite adicional de autenticación o legalización favoreciendo el tránsito de los estudiantes en el Sistema Educativo Nacional				
FOLIO				

7.- ELABORACIÓN DE TÍTULOS

7.1 Base de datos para asignación de números de autorización para actas de examen de Grado

[illegible]

7.2 Acta de examen de Grado (Anverso y reverso)



COAHUILA
PA' DELANTE



SEDU
Secretaría de
Educación

ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y
ACTUALIZACIÓN DOCENTE



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA
POSGRADO

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
CLAVE: 05ENL0004V

ACTA DE EXAMEN DE GRADO

No. de Acta

Entidad Federativa: Coahuila de Zaragoza.

En la ciudad de Saltillo, siendo las 19:40 horas del día 5 de diciembre de 2024, en el Cubículo 1, del Edificio de la División de Estudios de Posgrado, de la Escuela Normal Superior del Estado de Coahuila, con domicilio en Blvd. Nazario S. Ortiz Garza S/N.

Se reunió el jurado integrado por los C.C.

Presidente:	Dra. Ma. Guadalupe Rodríguez González
Secretario:	Dra. Jacqueline López Covarrubias
Vocal:	Dr. Jaime Ali Hernández Rodríguez

Para realizar el examen de grado de la candidata C. Mendoza, con número de matrícula _____, quien se examinó con base en el trabajo denominado: "USO PEDAGÓGICO DEL CELULAR DENTRO DEL AULA: TRANSFORMANDO LA ENSEÑANZA EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA", para obtener el grado de MAESTRO EN EDUCACIÓN CON ACENTUACIÓN EN EDUCACIÓN OBLIGATORIA.

Se procedió a efectuar el acto de acuerdo a las normas establecidas por la Secretaría de Educación.

Una vez concluido el examen, el Jurado deliberó sobre los conocimientos y aptitudes demostrados y determinó el siguiente veredicto: APROBADA POR UNANIMIDAD CON MENCIÓN HONORÍFICA.

Terminado el acto se levanta la presente Acta que firman de conformidad la sustentante, los integrantes del jurado y el Director de la escuela.

Firma de la sustentante

Nombre	Firma
Dra. Ma. Guadalupe Rodríguez González Presidente	
Dra. Jacqueline López Covarrubias Secretario	
Dr. Jaime Ali Hernández Rodríguez Vocal	

Para constancia de lo anterior, se levanta la presente Acta en la Ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, el día cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

JOSÉ MAXIMILIANO LÓPEZ ROSALES

DIRECTOR

ROLANDO ELIZONDO ARREOLA

EL SUSCRITO, **RUBÉN BARRAGÁN PÁRAMO**, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE, DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CERTIFICA:

Que los C.C. ROLANDO ELIZONDO ARREOLA y JOSÉ MAXIMILIANO LÓPEZ ROSALES, son Director y Subdirector Administrativo respectivamente de la División de Estudios de Posgrado de la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA**, de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, cuyas las firmas y auténtico el sello con que se autoriza el presente documento.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 12 de diciembre de 2024.

COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN
NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE



SEDU
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL
Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE
CLAVE: 05ALD0005F
SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA


RUBÉN BARRAGÁN PÁRAMO

7.3 Base de datos para elaboración de títulos electrónicos

COAHUILA PA' DELANTE		SEDU Secretaría de Educación		CGENAD COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE		Estado de la Escuela												
CICLO ESCOLAR 2025-2026																		
BASE DE DATOS PARA LA ELABORACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES ELECTRÓNICOS																		
NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL:																		
FECHA DE ELABORACIÓN:																		
GENERACIÓN DE ALUMNOS:		***NOTA TODOS LOS CAMPOS DE LA BASE DE DATOS DEBERÁN SER LLENADO EN FORMATO TIPO TEXTO																
clave de la escuela	matrícula	Institución_cve	Institución_nombre	Carrera_cve	Carrera_nombre	Carrera_fechaInicio	Carrera_fechaTerminación	Profesionista_carpeta	Profesionista_nombre	Profesionista_apellido	Profesionista_segundoApellido	Profesionista_colegio	Expedición_fechaExpedición	Expedición_fechaExpedición	Antecedente_fechaExpedición	Antecedente_fechaExpedición	Antecedente_fechaExpedición	Antecedente_fechaExpedición
ENTREGA		RECIBI		SELLO EN		SELLO CGENAD		FECHA DE RECIBIDO										
NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL MAYOR		NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE																

7.4 Título Profesional Electrónico

Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza Título Profesional Electrónico		Folio	
		Clave Única de Registro de Población	
Se otorga a:			
Datos del profesionista			
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN CON ACENTUACIÓN EN EDUCACIÓN OBLIGATORIA			
Plan de estudios			
288570	2022-09-03	2024-07-16	2024-12-05
Clave	Fecha de inicio	Fecha de término	Fecha de examen profesional
En virtud de que cumplió con el Plan y Programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública y aprobó el examen profesional reglamentario.			
Datos de la institución educativa			
ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA			
Nombre			
050035	N/A		
Clave	Número de autorización		
Datos de la expedición			
COAHUILA DE ZARAGOZA	2025-02-28		
Entidad	Fecha		
Firma electrónica			
Autoridad educativa: RUBEN BARRAGAN PARAMO, DIRECTOR GENERAL			
Firma Electrónica del servidor público facultado: C4wHegvL82CaR2G+fg+YIT18WLiSn3cNjQvLUZKA5n+1UxCRB12slpbvb+2dfMvHsWHnD4HtGeQCRQlgPEbg4a3wgDsJxNHJn4TZyStWKwusba wuxSJOYXntjguC-64hO27Zchaz2mmME918Ety70WcOF70Jw9CUY954GcLeTm+9+W6D3MUXr8aLhTo3knPZ61kM35iFefwN5rRuG8K2/pgNlimSuHchzpz GYTCAqJK4iCMejYPUzL58bXyI5I53+sNsJllYpDoGORcvBke7Vj5Tlg92q63trbyyDddivLg8UNdnModgQ3prWMrT8305FNROYw==			
Sello digital:			
 El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley de Gobierno Electrónico y Fomento al Uso de Tecnologías Digitales de Información; su integridad y autenticidad se podrá comprobar por medio del código QR o en: http://siec.ec.seducoahuila.gob.mx/hormalescertifica. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley General de Educación, los títulos de estudios expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional, tienen validez en la República Mexicana sin necesidad de trámites adicionales de autenticación o legalización, favoreciendo el tránsito de los estudiantes por el Sistema Educativo Nacional.			

7.5 Comprobante de entrega de documentos a los alumnos egresados.





Escudo de la Escuela

CICLO ESCOLAR 2024-2025
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)

MAESTRÍA EN: _____

COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A LOS ALUMNOS EGRESADOS

Nombre del alumno _____

Sección _____ Modalidad _____

DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA	FECHA	FIRMA
Certificado de Licenciatura				
Título de licenciatura				
Acta de nacimiento				
Copia de Kárdex				
Certificado de Maestría				
Acta de examen de Grado				
Título profesional de Maestría				

Sello
EN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA _____

Control Escolar







Escudo de la Escuela

CICLO ESCOLAR 2025-2026
(NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL)

MAESTRÍA EN: _____

COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS A LOS ALUMNOS EGRESADOS

Nombre del alumno _____

Sección _____ Modalidad: _____

DOCUMENTOS	ORIGINAL	COPIA	FECHA	FIRMA
Certificado de Licenciatura				
Título de Licenciatura				
Acta de nacimiento				
Copia de Kárdex				
Certificado de Maestría				
Acta de examen de Grado				
Título profesional de Maestría				

Sello
EN

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA _____

Alumno



8.- CERTIFICACIÓN DE GRADO ACADÉMICO

8.1 Certificación de Acta de Examen de Grado Académico

(Anverso y reverso)



**ESCUELA NORMAL REGIONAL DE
ESPECIALIZACIÓN
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**
CLAVE: 05ENL0007S
SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA



CERTIFICACIÓN DE ACTA DE EXAMEN DE GRADO ACADÉMICO

FOTO
TAMAÑO
MIÑÓN

LOS SUSCRITOS PROFESORES _____ Y,
DIRECTOR(A) Y SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A),
RESPECTIVAMENTE DE LA ESCUELA _____

CERTIFICAN QUE:

De acuerdo con documentación que obra en poder de esta Institución, se expidió un Acta de
Grado Académico Maestría en _____
del (la) sustentante C. _____

AL ANVERSO:

AL REVERSO:

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)

DIRECTOR(A)

A petición del (de la) interesado(a) y para los fines legales que al (a la) mismo(a) convengan, se extiende la presente **CERTIFICACIÓN DE ACTA DE EXAMEN DE GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA**, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los _____ días del mes de _____ de _____.

EL QUE SUSCRIBE, DR. _____, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN
DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

CERTIFICA:

QUE LAS C.C. _____ Y _____, DIRECTOR(A) Y
SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A), RESPECTIVAMENTE, DE LA ESCUELA NORMAL _____ DEL
ESTADO DE COAHUILA, SUYAS LAS FIRMAS Y AUTÉNTICO EL SELLO CON QUE SE AUTORIZA EL PRESENTE DOCUMENTO.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA., A__ DE ____ DE ____

COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL
Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE

8.2 CERTIFICACIÓN DE GRADO ACADÉMICO (Anverso y reverso)

8.2 Certificación de Grado Académico (Certificación de título en caso de extravío, se tendrá que anexar Acta de hechos expedida por la autoridad y antecedentes correspondientes)

EL QUE SUSCRIBE, DR. _____, COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

CERTIFICA:

QUE LAS C.C. _____ Y _____, DIRECTOR(A) Y SUBDIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A), RESPECTIVAMENTE, DE LA ESCUELA NORMAL _____ DEL ESTADO DE COAHUILA, SUYAS LAS FIRMAS Y AUTÉNTICO EL SELLO CON QUE SE AUTORIZA EL PRESENTE DOCUMENTO.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA., A__ DE ____ DE ____

COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL
Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE
