



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
Y CULTURA  
GOBIERNO  
DE SONORA



## Prepa ISEA Sonora

### Objetivo General

Implementar el Programa Prepa ISEA Sonora, como una estrategia innovadora en el ámbito de la educación para jóvenes y adultos en el Estado de Sonora, y atender la problemática social del rezago educativo, involucrando a los órdenes de Gobierno y a la sociedad civil organizada.

# **Reglas Generales Operativas y de Control Escolar**

## **ÍNDICE**

1. Considerandos .....	1
2. Disposiciones Generales .....	5
3. Glosario .....	6
4. Características y funcionamiento de Prepa ISEA Sonora .....	11
5. Derechos y Obligaciones de las UOAP's.....	13
6. Derechos y obligaciones de los estudiantes. ....	16
7. Proceso de Inscripción.....	19
8. Bajas de los Estudiantes.....	21
9. Tránsito de Alumnos.....	22
10. Evaluación, Acreditación y Certificación de Estudios.....	23
11. Otros Servicios.....	27
12. Transitorios .....	29
ANEXO I: Unidades Operativas de Asesoría de Preparatoria (UOAP's).....	31
Sociales .....	31
Particulares .....	32

## **1. Considerandos**

- 1.1. **La Ley General de Educación, publicada el 30 de septiembre del 2019: Título Tercero, del Sistema Educativo Nacional, Capítulo III, Del tipo de Educación Media Superior, en su Artículo 44 que a la letra dice: “La educación media superior comprende los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes. Se organizará a través de un sistema que establezca un marco curricular común a nivel nacional y garantice el reconocimiento de estudios entre las opciones que ofrece este tipo educativo. En educación media superior, se ofrece una formación en la que el aprendizaje involucre un proceso de reflexión, búsqueda de información y apropiación del conocimiento, en múltiples espacios de desarrollo.”**
- 1.2. **Capítulo IX De la educación para personas adultas, Artículo 69: “El Estado ofrecerá acceso a programas y servicios educativos para personas adultas en distintas modalidades que consideren sus contextos familiares, comunitarios, laborales y sociales. Esta educación proporcionará los medios para erradicar el rezago educativo y analfabetismo a través de diversos tipos y modalidades de estudio, así como una orientación integral para la vida que posibilite a las personas adultas formar parte activa de la sociedad, a través de las habilidades, conocimientos y aptitudes que adquiera con el proceso de enseñanza aprendizaje que el Estado facilite para este fin”.**
- 1.3. **Artículo 70: “La educación para personas adultas será considerada una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no haya cursado o concluido la educación primaria y secundaria; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior.**

**Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social.”**

**1.4. El Decreto de Creación del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos de fecha 25 de septiembre del 2000 y reformas del 24 de julio del 2003 y 28 de enero del 2008.**

**1.4.1. Artículo 1: “Se crea el Instituto Sonorense de Educación para Adultos, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora con personalidad jurídica, autonomía de gestión y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Hermosillo, Sonora”.**

**1.4.2. Artículo 2: “El Instituto Sonorense de Educación para Adultos tendrá por objeto, prestar los servicios de educación básica y media superior en el Estado de Sonora, la cual comprende la alfabetización, la educación primaria, la secundaria y la preparatoria, así como la formación para el trabajo con los contenidos particulares para atender las necesidades específicas de ese sector de la población y se apoyará en la solidaridad social”.**

**1.4.3. Artículo 3.- “Para cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones”:** Fracción I.- “Promover, organizar, ofrecer e impartir educación básica y media superior para adultos”.

**VI.- Coadyuvar a la extensión de los servicios de educación comunitaria destinada a los adultos, en los niveles de educación básica y media superior y la difusión de la cultura.**

**IX.- Expedir constancias y certificados que acrediten el nivel educativo que se imparte en el Instituto, conforme a los programas de estudio y la normatividad y procedimiento vigentes.**

**1.4.4. Artículo 4.- Corresponde a la Junta Directiva**

**IX.- Analizar y, en su caso, aprobar los objetivos generales y contenidos regionales de los planes y programas de estudio.**

**X.- Autorizar, supervisar y evaluar la aplicación y desarrollo de los planes y programas educativos.**

**Artículo 12.- Son facultades y obligaciones del Director General**

**XVII.- Expedir, de conformidad a la normatividad aplicable, los certificados de estudios de los servicios de educación que presta el Instituto Sonorense de Educación para los Adultos.**

**1.4.5. Que la H. Junta Directiva, como máximo órgano de gobierno, el día Miércoles 04 de diciembre del 2019, en su Septuagésima Primera Reunión Ordinaria, de manera unánime el Consejo Directivo emitió los siguientes Puntos de Acuerdo:**

**1.- Con fundamento en el artículo 3 fracción X del Decreto de Creación del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, en apego a los artículos 46, 69 y 70 de la Ley General de Educación, se autoriza la creación e implementación a partir del 01 de enero de 2020 en el Estado de Sonora de “Prepa ISEA Sonora”, como una opción académica que forme parte de la oferta educativa Estatal de nivel medio superior, cuyo propósito es apoyar en el abatimiento del rezago educativo de la entidad y atender a quienes abandonaron este nivel educativo, concebido como un Bachillerato General de Modalidad Mixta, sin turno, y con alumnado mixto, que utilizará como fundamento académico para su implementación la malla curricular del Nuevo Plan de Estudios de la Dirección General de Bachillerato (NUPLES) y los materiales elaborados por esta instancia, además de la plataforma educativa y los recursos adicionales establecidos por el ISEA, el cual no implica ampliación presupuestal ya que se sostendrá con financiamiento mediante cuotas de recuperación;**

**2.- Con fundamento en el artículo 3 fracción X del Decreto de Creación del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos se**

instruye al Secretario Técnico y Director General del ISEA, reconozca el avance Académico de todos los alumnos que ingresaron al plan piloto de “Prepa ISEA Sonora” llevado a cabo por el Instituto a partir del mes de abril de 2019.

3.- Se instruye al Secretario Técnico y Director General del ISEA, para que, en atención al acuerdo número 1 con fundamento en el artículo 12 fracción X del Decreto de Creación del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, en un plazo no mayor a 30 días naturales elabore la Reglas de Operación para el funcionamiento de la Oferta Educativa, las cuales deberán mantenerse permanentemente actualizadas e informar a la Junta Directiva del ejercicio de esta facultad a partir de la autorización de esta Oferta Educativa, así mismo se le instruye para que en un plazo no mayor a 60 días naturales se lleven a cabo las demás acciones jurídicas, académicas, administrativas, de coordinación interinstitucional y operativas, que permitan su efectiva implementación, a fin de asegurar el éxito académico de los estudiantes que decidan cursar esta modalidad educativa; así mismo deberá informar en la próxima reunión el avance en cada uno de los rubros de este acuerdo.

1.4.6. Con fecha 16 de diciembre de 2019, en el marco de la Tercera Asamblea General Ordinaria, de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS – Sonora), en el punto d. del orden del día, por unanimidad se otorgó el aval al Instituto para la implementación de Prepa ISEA Sonora.

## **2. Disposiciones Generales**

Las presentes Reglas Generales tienen como propósito general regular la operación de Prepa ISEA Sonora, las cuales son de observancia obligatoria y de aplicación general en todas las Unidades Operativas de Asesoría de Preparatoria autorizadas y dependientes del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, de todos los estudiantes y de toda la comunidad educativa del ISEA, para tal efecto se establecen los siguientes objetivos específicos:

- 2.1. Prepa ISEA Sonora mediante estas reglas su propósito es establecer a partir del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), sustentado en los Acuerdos 442 de la Secretaría de Educación Pública, el Acuerdo 444 que establece el Marco Curricular Común y el Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la educación Media Superior las opciones educativas en la diferentes modalidades, por el que establece la Dirección General de Bachillerato el Nuevo Plan de Estudios (NUPLES), como el fundamento pedagógico de la Oferta Educativa.
- 2.2. Normar los criterios, procedimientos y requisitos legales a que deben sujetarse los alumnos, Asesores, personal administrativo y autoridades educativas, para gestionar, operar y evaluar y certificar los aprendizajes y competencias en el proceso de desarrollo de los estudiantes, así como, llevar a cabo de manera clara, objetiva, transparente y justa la evaluación y certificación de los aprendizajes y competencias adquiridos, así como el registro de las calificaciones correspondientes.
- 2.3. Establecer las bases mediante las cuales el ISEA en cumplimiento de su misión institucional, ser garante a través de Prepa ISEA Sonora, para abrir la posibilidad para la existencia e implementación de cualquier opción educativa, como la presente que se ajusta a la Modalidad Mixta y Opción Autoplaneada.

2.4. Generar las condiciones óptimas para sumar a la encomienda del abatimiento del rezago educativo del Estado, para que a través de Prepa ISEA Sonora, participen las coordinaciones de zona, plazas comunitarias, colegios privados, fundaciones, sindicatos, empresas, y/o cualquier organismo como parte de la sociedad civil organizada que, del análisis de los requisitos establecidos en el presente documento, se les autorice de parte del Instituto la operación de la oferta educativa en cuestión.

### **3. Glosario**

**Acreditación.** -Acción y efecto de reconocer oficialmente la aprobación de una asignatura, Unidades de Aprendizaje Curricular, grado o nivel escolar.

**Actividad auto calificable.** – Actividad a contestar en plataforma que se califica automáticamente al momento de concluirla, proporcionando una retroalimentación automática de las respuestas correctas e incorrectas.

**Actividad diagnóstica.** – Actividad que coadyuva al estudiante en la comprensión del estado de los estudiantes al inicio de cada Unidad de Aprendizaje Curricular, y a su vez, para la toma de decisiones que faciliten y mejoren el aprendizaje durante la Unidad de Aprendizaje Curricular.

**Actividad integradora.** – Actividad diseñada para que el alumno; al resolverla, ponga en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en la Unidad de Aprendizaje Curricular.

**Actividad no auto calificable.** – Actividad que el alumno elabora y sube a plataforma para ser calificada por el tutor de cada Unidad Operativa.

**Acuerdo.** – Convenio, pacto y/o tratado donde se establecen las acciones que llevan a un fin, con anuencia y participación de distintos órganos de gobierno.

**Alumno Activo.** – Alumno que se lleva a cabo su trayectoria escolar de manera continua.

**Alumno en baja.** – Alumno que ya cuenta con 9 meses de inactividad en su trayectoria escolar.

**Alumno Inactivo.** – Es aquel alumno del cual no se ha registrado un ingreso a la plataforma interactiva en 120 días.

**Alumno.** – Persona que recibe las enseñanzas de un tutor o que sigue estudios en un centro académico.

**Asesor.** – Persona que da asistencia y apoyo mediante la sugerencia y se encargada de la revisión, calificación y orientación de los alumnos en el proceso de adquisición de los aprendizajes clave de cada Unidad de Aprendizaje Curricular

**Bachillerato mixto.** – Bachillerato que permite a los alumnos combinar el tiempo entre sus estudios de nivel medio superior y otras actividades como las laborales, las de atención del hogar, entre otras; ya que tendrá como mínimo un 30% de realización de actividades de aprendizaje bajo la supervisión de un Tutor en el domicilio registrado por la UOAP, previo a una calendarización en la que se detalle fechas y horarios, que servirá de base para la programación de visitas y supervisiones académicas.

**Baja definitiva.** – Terminación de los derechos del alumno en la Unidad Operativa y en el Instituto.

**Campo disciplinar.** – Desarrollo de conocimientos sobre un tema en específico investigado en centros de estudio.

**Cédula de inscripción.** – Documento expedido por la institución con los datos generales del alumno, donde destaca el usuario y la contraseña para el ingreso a la Plataforma Interactiva.

**CEPPEMS.** – Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior

**Certificación.** – Proceso mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, de que se acreditaron asignaturas, Unidades de Aprendizaje Curricular, grado y nivel educativo.

**Certificado de estudios.** – Documento con el que se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas o Unidades de Aprendizaje Curricular, cuando el alumno solicita la comprobación de sus estudios parciales o totales.

**COEPES.** – Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

**Competencias disciplinarias básicas.** – Procuran expresar las capacidades que todos los estudiantes deben adquirir, independientemente del plan y programas de estudio que cursen y la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato.

**Competencias genéricas.** – Son comunes a todos los egresados de la educación media superior. Son competencias clave por su importancia y aplicaciones diversas a lo largo de la vida. Son transversales por ser relevantes a todas las disciplinas, son transferibles por reforzar la capacidad de los estudiantes de adquirir otras competencias.

**Competencias profesionales.** – Son aquellas que describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. En este sentido, son distintas a las genéricas, que son competencias para la vida, con aplicaciones en contextos académicos y profesionales amplios y distintas de las competencias disciplinarias, que tienen aplicaciones principalmente en contextos académicos.

**Competencias.** – Integración de habilidades, conocimientos y actitudes en un contexto específico.

**Contraseña.** – Palabra, clave y/o código que brinda acceso a algo que, sin dicho código, resulta inaccesible. Se trata de un método de autentificación que apela a los datos secretos necesarios para superar una barrera de seguridad.

**COSFAC.** – Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico de la SEMS de la SEP.

**Credencial.** – Documento que tiene como finalidad el identificar a estudiantes para demostrar su pertenencia a un centro educativo.

**Desbloqueo de Unidades de Aprendizaje Curricular.** – Proceso mediante el cual se solicita la apertura de una nueva Unidad.

**DGB.** - Dirección General de Bachillerato.

**Equivalencias.** - Es el reconocimiento de estudios realizados dentro del sistema educativo nacional y que el ISEA pre-dictaminará y la autoridad educativa estatal autorizará a otras opciones y modalidades educativas.

**Evaluación.** – Proceso integral, sistemático y permanente mediante el cual, además de verificar el aprendizaje de los alumnos, entre otros aspectos, se determina su calificación en cada una de las unidades de aprendizaje curricular del plan de estudios.

**Examen.** – Prueba de conocimientos, que se realiza para demostrar la suficiencia en una materia determinada.

**Ficha de pago.** – Documento expedido para efectuar el pago por el concepto solicitado.

**Guía de estudios.** – Documento que comprende una síntesis de cada uno de los libros de aprendizaje que responden a los programas de estudio de cada uno de las Unidades de Aprendizaje Curricular.

**Inscripción.** – Trámite administrativo llevado a cabo para el registro oficial del alumno al Instituto.

**ISEA.** - Instituto Sonorense de Educación para los Adultos.

**Junta Directiva.** –Máximo órgano de gobierno del ISEA.

**MCC.** – Marco Curricular Común.

**Modelo educativo.** - Es un patrón conceptual a través del cual se esquematizan las partes y los elementos de un programa de estudios.

**Plan de estudios.** –Conjunto estructurado de unidades de aprendizaje curricular organizadas para cumplirse en un tiempo determinado, en el cual se establecen

los propósitos de formación, los contenidos educativos, la relación interdisciplinaria y los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación.

**Plataforma interactiva.** –Instrumento que favorece el Proceso Enseñanza Aprendizaje fundamentalmente en el modelo semipresencial al dotar a los estudiantes y Asesores de una herramienta informática que permita la interacción entre ambos, permitiendo la creación, mantenimiento y desarrollo de cursos, se controla de manera rápida y eficiente, el progreso de los estudiantes en cada curso, contribuyendo a su formación profesional.

**Reinscripción.** –Trámite administrativo mediante el cual el alumno establece su relación con un plantel para continuar sus estudios.

**Responsable de servicios escolares.** – Persona encargada de realizar todos los procesos de inscripción, y solicitudes del alumno en la Unidad Operativa correspondiente.

**Revalidación.** - Es la validez que se otorga a estudios realizados en instituciones educativas que no forman parte del sistema educativo nacional, previo dictamen que emitan las autoridades educativas de los estados o de la federación.

**RIEMS.** – Reforma Integral de la Educación Media Superior.

**SEC.** – Secretaría de Educación y Cultura.

**SEMS.** – Sub Secretaría de Educación Media Superior.

**SEP.** – Secretaría de Educación Pública.

**SNB.** – Sistema Nacional de Bachillerato.

**Trayectoria curricular.** -es el orden y la manera en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para cada plan y programas de estudio.

**Tutor.** – Persona encargada ayudar al alumno a superar cualquier dificultad que tenga en una o en varias materias, con el objetivo de reducir los índices de reprobación y disminuir las tasas de deserción escolar.

**UAC's.** – Unidades de Aprendizaje Curricular

**UOAP's.** – Unidad Operativa de Asesoría de Preparatoria.

#### **4. Características y funcionamiento de Prepa ISEA Sonora**

En atención a lo anterior, se diseña el presente documento con la finalidad de establecer los lineamientos que sirvan para una efectiva operación de Prepa ISEA Sonora en el Instituto, destacando las principales actividades a realizar de cada uno de los involucrados y de las áreas correspondientes.

- 4.1. Que con base en lo establecido por la DGB en el año 2016, en donde se establece ***“Es indispensable, con el fin de cumplir con los requerimientos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), la función formativa debe asumirse como la principal función de la evaluación que se debe ejercer en la Educación Media Superior (EMS), sin soslayar la necesidad de realizar evaluación sumativa”***, y el documento base del Nuevo Plan de Estudios(NUPLES), Prepa ISEA Sonora, cuenta con una ponderación del 60% de la calificación final a la evaluación formativa, y un 40% a la evaluación sumativa.
- 4.2. Prepa ISEA Sonora, con base a lo descrito en el documento base del NUPLES de la DGB de la SEP, y a la propia estructura académica del mismo, establece una trayectoria académica gradual de las UAC's, es decir, llevará una secuencia horizontal cursando la primer Unidad, posteriormente la segunda, y así sucesivamente.
- 4.3. La oferta educativa cuenta con una Plataforma Interactiva como medio de compilación de la información para los sistemas de evaluación, y a su vez, para impulsar el desarrollo de las competencias a través de materiales educativos de apoyo.
- 4.4. Siendo Prepa ISEA Sonora, una Opción Educativa Auto planeada Mixta, y debido a la creación de UOAP's, se podrá contar con una

mayor cobertura de servicio para toda población sonorense, y aquella que resida fuera de la región.

- 4.5. Se utiliza como base la malla curricular del Nuevo Plan de Estudios creado en el año 2010 por la DGB de la SEMS – SEP, el cual fue diseñado para el desarrollo de competencias establecidas en el Marco Curricular Común (MCC) de la RIEMS del año 2008, dicho plan de estudios lo conforman 22 Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC's), en donde las competencias genéricas y disciplinares básicas del MCC son comprendidas por 21 de ellas, y se agrega un componente profesional de Informática.
- 4.6. Aunado a los materiales educativos de NUPLES, el ISEA crea guías de estudio como síntesis de los libros, comprendiendo el 100% de los temas establecidos en los programas de estudio, y se contextualizan a la región.
- 4.7. Cada UAC's cuenta con actividades auto-calificables y no auto calificables, que responden a los temas de la Unidad, así como una actividad diagnóstica, y una actividad integradora en donde el alumno pone en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas.
- 4.8. Los materiales educativos serán retroalimentados y enriquecidos periódicamente con la finalidad de facilitar los procesos de aprendizaje, adecuando los mismos a las características de la población estudiantil del Instituto.
- 4.9. Dado el objeto propio del ISEA de atender a toda aquella población proveniente de las diferentes fuentes de generación y acumulación de rezago educativo, Prepa ISEA Sonora se orienta a la atención de todos aquellos jóvenes y adultos que ingresaron y abandonaron su trayectoria escolar en algún sub sistema escolarizado, y a su vez, aquellos que, por situaciones diversas, necesitan llevar a cabo el proceso de acreditación y certificación del bachillerato con una opción que les permita a adecuarse a sus necesidades, y vincularlos al área laboral y/o universitaria.

- 4.10. Dada la flexibilidad que caracteriza a Prepa ISEA Sonora, el proceso de inscripción no estará sujeto a un calendario específico, por lo que los Responsables de Servicios Escolares de cada UOAP's, podrán realizarlo en cualquier día de la semana, y de igual manera, el desbloqueo de las UAC's.
- 4.11. Por los períodos laborales, y a su vez, por la planeación y los procesos de cierre de año, se omite inscripción en el mes de diciembre a Prepa ISEA Sonora, dejando a consideración casos especiales que de la autoridad crea conveniente su ingreso a la oferta educativa.

## **5. Derechos y Obligaciones de las UOAP's.**

Con el propósito sustantivo de elevar la calidad del servicio, ampliar su cobertura y fortalecer en la entidad la operación de Prepa ISEA Sonora, se establece la creación de Unidades Operativas de Asesoría de Preparatoria denominadas UOAP's, clasificadas en Institucionales, Sociales y Particulares.

- 5.1. La UOAP's del tipo Institucional, son las que administra el Instituto y se operan través de las Coordinaciones de Zona, en los espacios físicos que se designan en las propias oficinas de la Coordinación y/o Plazas Comunitarias, las cuales contarán con un equipo de Asesores desde la Coordinación General de Preparatoria que cubran la totalidad de los campos disciplinarios establecidos para la oferta educativa y apoyar a los estudiantes en su trayectoria académica.
- 5.1.1. Siendo fundamental ofertar el servicio de Asesoría para lograr una trayectoria curricular exitosa en los educandos que forman parte de la matrícula activa del Instituto en las UOAP's Institucionales, se cuentan con asesores que brindan servicios de acompañamiento, asesoría y revisión de las actividades en la Plataforma Interactiva, los cuales reciben un pago mensual originado por un contrato en la modalidad asimilados a sueldos.

- 5.2. Las UOAP's Sociales, son aquellas instituciones públicas ,educativas, empresariales, sindicales, civiles, fundaciones, Centros de Readaptación Social, etc., que tendrá a bien autorizar el Director General del Instituto, en sinergia con las partes que involucran a la Coordinación de Preparatoria del ISEA, para operar la oferta mediante la suscripción de un convenio de colaboración en donde las partes acuerden y garanticen la eficiente operación del servicio a favor de los integrantes de los diversos grupos, amén de la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato.
- 5.3. Las UOAP's del tipo Particular, son a las que se les autoriza su registro, previa solicitud de la persona física o moralque la realice y están conformadas por Colegios Privados que brindan el servicio de preparatoria a la población a través de los recursos educativos del Instituto.
- 5.4. Los distintos tipos de Unidades Operativas para autorizar su apertura deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en este documento y para su operación estarán sujetas a los requerimientos administrativos, operativos y académicos, que establece el ISEA en el Anexo 1.
- 5.5. Todas las UOAP's deberán de contar de manera general con lo siguiente:
  - 5.5.1. Un Responsable de la Unidad.
  - 5.5.2. Un Responsable de Servicios Escolares.
  - 5.5.3. Tener los espacios educativos básicos:Sala de Cómputo con servicio de internet, aula (s) para Asesoría , que cumplan con los requerimientos básicos, de mobiliario suficiente y en buenas condiciones; contar con un área de atención a los educandos, sanitarios aseados y en buenas condiciones, requerimientos mínimos para ofertar el servicio con calidad y calidez.
  - 5.5.4. Contar con un equipo mínimo de tres Asesores, que cubran todos los Campos Disciplinares (Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias

Sociales y Humanidades, Comunicación y Formación Profesional), para que de acuerdo a Prepa ISEA Sonora se pueda brindar mediación a través del acompañamiento de los estudiantes como único medio para asegurar el éxito de la trayectoria escolar de los usuarios.

5.5.5. Los Asesores serán autorizados por la Coordinación de Preparatoria ISEA a través del departamento Académico de Educación Media Superior, en donde se verificará que los postulantes de cada Unidad se apeguen a lo establecido en el Profesiograma de la DGB.

5.6. Las UOAP's deberán apegarse a las siguientes obligaciones:

5.6.1. Hacer correcto uso de los materiales educativos que el Instituto; confiando en la ética y el profesionalismo de cada uno de los integrantes de la Unidad, pone a su disposición con la finalidad de ofrecer un mejor servicio.

5.6.2. Revisar, orientar, y calificar las actividades no autocalificables con base en las rúbricas establecidas para las mismas.

5.6.3. Proporcionar obligatoriamente la retroalimentación correspondiente en Plataforma Interactiva en cada actividad no autocalificable, con la finalidad de impactar positivamente en la adquisición de los conocimientos e impulsar los aprendizajes clave de los alumnos.

5.6.4. Se deberá asegurar la originalidad de los archivos subidos por los alumnos a la Plataforma Interactiva, asegurando:

5.6.4.1. Que el archivo no sea copiado de internet, lo anterior puede realizarse copiando lo anexado al documento y verificando si la información se encuentra en algún buscador como Google.

5.6.4.2. Que el archivo no sea copiado de sus compañeros, siendo posible corroborar, al comparar los archivos de los cuales se sospeche lo mencionado.

5.7. Cualquier irregularidad y/o incumplimiento de los puntos mencionados con antelación, la Coordinación de Preparatoria ISEA a través del departamento Académico de Educación Media Superior, deberá emitir

- un oficio a la UOAP's para la aclaración de las observaciones detectadas.
- 5.8. Las UOAP's del Tipo Particular se tendrán que apegar a las disposiciones Federales y Estatales que para tal efecto establecen en materia de Educación.

## **6. Derechos y obligaciones de los estudiantes.**

- 6.1. Todo estudiante de Prepa ISEA Sonora tendrá los siguientes derechos:
- 6.1.1. Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje conforme a los programas de estudios vigentes.
- 6.1.2. Recibir el acompañamiento de parte de los Asesores de las UOAP's para la realización de las actividades de aprendizaje.
- 6.1.3. Tener acceso al uso de los diversos materiales educativos con que cuenta la Plataforma Interactiva.
- 6.1.4. Que se le extienda la credencial en Plataforma que lo identifique como alumno de Prepa ISEA Sonora, la cual tendrá vigencia de un año, o bien, cualquier otro documento que requiera para demostrar su condición de estudiante del ISEA.
- 6.1.4.1. En caso de Duplicado y/o renovación de credencial, el estudiante deberá presentar:
- a) Identificación oficial vigente (Credencial del INE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal.) o Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, en caso de ser menor de edad,
- b) Solicitud de servicios debidamente requisitada,
- c) Cubrir las tarifas de servicio vigentes.
- 6.1.5. Organizar sus tiempos de estudio de acuerdo a sus circunstancias personales y laborales con el objeto de que, en circunstancias y tiempos óptimos, concluyan su trayectoria académica en dos años dos meses, ó

bien de ser posible, en once meses al solicitar el máximo de UAC's permisibles en estas reglas, para tal efecto, Prepa ISEA Sonora pondrá a su disposición a través de las UOAP's la orientación y apoyo de las Asesorías correspondientes, anteponiendo su determinación para culminar con éxito la trayectoria escolar que establece el Plan de Estudios.

- 6.1.5.1. El Instituto se compromete a brindar de manera ordinaria los servicios en las UOAP's Institucionales, con la finalidad de que todo estudiante pueda concluir su trayectoria académica en los tiempos óptimos de dos años dos meses, y de manera extraordinaria, el apoyo a su conclusión en los mínimos y máximos permisibles.
- 6.1.6. Promoverse a las UAC's que corresponda, una vez que haya concluido las precedentes, para lo cual puede solicitar y concluir hasta dos UAC's en un lapso de 30 días naturales y según su ritmo de estudios, tendrá una extensión de 15 días naturales más, podrá concluirlos en un período menor, pero no podrá solicitar el desbloqueo de las nuevas unidades hasta después de transcurridos los treinta días.
- 6.1.7. Ser sujeto al proceso de evaluación formativa y sumativa y que se les den a conocer los resultados de las mismas.
- 6.1.8. Ser atendidos por las autoridades representativas de la Coordinación Preparatoria ISEA.
- 6.1.9. Presentar ante la Coordinación de Preparatoria ISEA las problemáticas que pudiesen afectar su condición de estudiante, que demeriten la calidad del servicio educativo, para este efecto, podrá presentar según sea el caso, sus quejas con respaldo argumentativo para que sean atendidas y resueltas por el área correspondiente.
- 6.1.10. A recibir su certificado de estudios, una vez que haya concluido y acreditado, totalmente, el programa o plan de estudios establecido.
- 6.2. Todo alumno de la Prepa ISEA Sonora tendrá las obligaciones siguientes:

- 6.2.1. Reconocer y aceptar el contenido de estas disposiciones y cumplir cabalmente con el contenido de las mismas, aunado a la demás normatividad que le sea aplicable.
- 6.2.2. Cumplir con todos los requisitos establecidos en Prepa ISEA Sonora para el proceso de inscripción.
- 6.2.3. Realizar, previo a su ingreso a la plataforma interactiva, el depósito correspondiente a la cuota de recuperación de los desbloqueos de las UAC's que cursará y/o de los servicios que tenga a bien solicitar para que le sean proporcionados.
- 6.2.4. Comunicar formalmente, al Responsable de Servicios Escolares de la UOAP's que forma parte y este a su vez a el área respectiva de la Coordinación de Preparatoria ISEA, cualquier modificación que pretenda realizar en los tiempos en que realizará sus estudios, a fin de tomar la medidas administrativas pertinentes, que permitan por un lado proteger su derecho al período reglamentario establecido para concluir su bachillerato en esta modalidad y por el otro resguardar su registro para el puntual seguimiento en un futuro inmediato de su culminación de su trayectoria escolar.
- 6.2.5. Hacer saber por escrito y con oportunidad, al Responsable de Servicios Escolares de la UOAP's a la que pertenece cualquier cambio que quiera realizar de sus datos personales en la ficha de inscripción.
- 6.2.6. Hacer sinergia con los Asesores que por campo disciplinar le asigne la UOAP's, a la vez cumplir en tiempo y forma con las actividades de aprendizaje establecidas en la plataforma interactiva para acreditar la UAC's respectiva.
- 6.2.7. Practicar principios y valores éticos, a la vez de observar actitudes de tolerancia, respeto e incluyentes en el trato para con la comunidad educativa de la Prepa ISEA Sonora, en la que participan compañeros de estudio, Asesores, responsables de servicios escolares y autoridades.
- 6.2.8. Hacer uso responsable de la Plataforma Interactiva y de todos los materiales y acervos educativos que la misma contiene.

- 6.2.9. Cumplir a cabalidad, con todas las diversas actividades que conlleva el proceso educativo y que le impactan en su condición de estudiante de Prepa ISEA Sonora, anteponiendo siempre el deber ser y el logro de las metas planteadas.
- 6.2.10. Acatar con todas las disposiciones académicas y administrativas que emita Prepa ISEA Sonora.

## **7. Proceso de Inscripción**

Se conoce al proceso de inscripción como los pasos a seguir para canalizar a los interesados en llevar a cabo sus estudios en Prepa ISEA Sonora, teniendo como objetivo el regular y controlar la Inscripción y la reinscripción de los educandos en el Instituto, los cuales se apegarán a los derechos y obligaciones establecidas para los mismos en estas reglas.

- 7.1. La inscripción a Prepa ISEA Sonora se realiza durante todo el año, con la excepción establecida del mes de diciembre, de lunes a viernes, es gratuita, y para ello el interesado en llevar a cabo sus estudios de Bachillerato en Prepa ISEA Sonora acudirá a la UOAP's más cercana a su residencia, o la que a su consideración crea ser la óptima, con los documentos mínimos requeridos para su inscripción los cuales son: Certificado Original de Secundaria, Acta de Nacimiento Original, Una fotografía, la cual; de no contar con ella, se podrá tomar una foto en el momento, solo con la indicación de que sea visible, con fondo blanco, y una identificación oficial.
- 7.1.1. La edad mínima de ingreso a Prepa ISEA Sonora es de 16 años cumplidos, quedando a consideración casos especiales, que el Instituto en sus facultades puede otorgar como dispensa de edad, para aquellos menores de 16 años pero mayores de 15, que por su situación geográfica, demográfica, migratoria legal, o que se encuentren en situación de vulnerabilidad de carácter socio económico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico, aptitudes sobresalientes, entre

otras., misma que previa solicitud ante la Dirección General deberán presentarse para su análisis y autorización.

- 7.2. El proceso de inscripción se realiza en la Plataforma PREPAPP, que para tener acceso a la misma se debe ingresar al link **siosad.prepaisea.gob.mx**, en donde, el Responsable de Servicios Escolares se encarga de registrar los datos generales del interesado.
- 7.3. El Responsable de Servicios Escolares, y/o el personal asignado para la encomienda, deber escanear los documentos que se presentan, y subir los mismos en los apartados correspondientes, es de vital importancia, el corroborar los mismos, ya que una vez ingresados a la plataforma, solo el departamento de informática podrá modificarlos.
- 7.4. Al concluir el registro de la persona que cumplió con todos los requisitos, se le deberán regresar sus documentos, y a su vez, proporcionar la Cédula de Inscripción que emite la plataforma PREPAPP; ya sea en físico y/o por vía correo electrónico, donde se encuentran lo siguiente:
  - 7.4.1. El número de matrícula y/o usuario, y contraseña con los cuales podrá ingresar a la Plataforma Interactiva en la que se encuentran los materiales educativos, y en la cual debe llevar a cabo la evaluación formativa y sumativa de su trayectoria escolar.
  - 7.4.2. Los datos generales del alumno, como el nombre, lugar y fecha de nacimiento, dirección, colonia, teléfono, último grado cursado, y la Unidad Operativa a la cual pertenece.
  - 7.4.3. En caso de extravío de la Cédula de Inscripción mencionada, el alumno podrá solicitarla sin costo alguno a la Unidad Operativa a la que se encuentra adscrito, y de igual manera, podrá entregarse en físico y/o vía correo electrónico.
- 7.5. El alumno deberá solicitar por lo menos una UAC's al realizar su inscripción, y de manera automática se le hará el cargo de la credencial correspondiente.

- 7.6. Una vez concluido el proceso de inscripción y solicitud de Desbloqueo de UAC's, se proporciona la papeleta de referencia al alumno para cubrir la cuota de recuperación en tiendas OXXO.
- 7.7. Para el caso de las UOAP's de carácter Social y/o Particular, deberán llevar a cabo sus propios procesos de pago de Cuotas de Recuperación, siendo un medio proporcionado por el Instituto, el cubrir las cuotas a través de un pago referenciado por SPEI.
- 7.8. Al llevar a cabo el punto anterior, la plataforma automáticamente activa el y/o las UAC's solicitadas, por lo que el alumno podrá ingresar a dicha plataforma y comenzar sus estudios.
- 7.9. Para alumnos que por diversos motivos no pudieron concluir el Plan de Estudios del Programa y quieran reincorporarse al mismo, deberán presentarse a la UOAP's correspondiente y solicitar el Desbloqueo mínimo de una UAC's, en donde el responsable de la Unidad en mención deberá llevar a cabo el proceso a partir del punto 7.5. ya que el alumno contará con la misma matrícula asignada con antelación.

## **8. Bajas de los Estudiantes**

- 8.1. Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por baja de un alumno, a la suspensión temporal o definitiva de sus derechos y obligaciones en Prepa ISEA Sonora.
- 8.2. Las bajas temporales podrán ser:
  - 8.2.1. Voluntarias, cuando el estudiante a solicitud de él mismo, expone sus motivos y razones personales, petición que la puede realizar por escrito de manera directa o a través del correo electrónico, una vez concedida, mantendrá sus derechos para reingresar en el momento en que lo considere pertinente, de acuerdo con sus circunstancias personales, siempre y cuando no exceda el tiempo máximo establecido para cursar en estas reglas.
  - 8.2.2. Por abandono, cuando el alumno, sin causa o motivo justificado, deje de ingresar a la plataforma interactiva por un período de 120 días naturales,

los cuales se contabilizarán a partir de su última participación en el proceso educativo.

8.3. El alumno causará baja definitiva en los siguientes casos:

- 8.3.1. Por solicitud del alumno con el consentimiento del padre o tutor legal para menores de 18 años de edad.
- 8.3.2. Por solicitud del alumno, en caso de ser mayor de edad.
- 8.3.3. Por excederse en el tiempo establecido, esto es, cuando el estudiante permanezca inscrito por más de 4 años sin que haya acreditado el total de las UAC's establecidas en el plan de estudios de Prepa ISEA Sonora, que podrá reincorporarse como única ocasión para concluir el Plan de Estudios, si solicita y cubre las tarifas vigentes de servicio por el desbloqueo de la última UAC's correspondiente.
- 8.3.4. Por hacer uso indebido o manipular o alterar cualquier tipo de información que se encuentre en la plataforma interactiva o página web de Prepa ISEA Sonora, incluyendo la que se refiere al propio estudiante.

## **9. Tránsito de Alumnos**

9.1. Se entenderá por Tránsito de Alumnos, al proceso administrativo que permita canalizar a los estudiantes de los distintos subsistemas de EMS, al otorgar reconocimiento y validez oficial de estudios a los aspirantes que soliciten ingreso a Prepa ISEA Sonora.

9.2. Para llevar a cabo el proceso de equivalencias de estudios, de cualquier Sub Sistema Escolarizado a Prepa ISEA Sonora, los estudiantes de las UOAP's Institucionales deberán hacer el trámite correspondiente ante la Coordinación de Preparatoria ISEA y/o a través de la Unidad Operativa Institucional de su correspondencia, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Llenar solicitud a ex profeso para el trámite,
- Certificado Parcial del Subsistema o Modalidad de procedencia,
- Acta de Nacimiento Original,
- Certificado original de secundaria.

Quien elaborará un proyecto de dictamen, que turnará a la Dirección General de Educación Media Superior y Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación y Cultura para su análisis y autorización correspondiente.

- 9.2.1. Las equivalencias correspondientes de planes de estudio que oferta el Instituto, no será necesaria la autorización de la Autoridad Educativa, por lo que el tránsito de los estudiantes entre nuestros programas será de manera interna su canalización.
- 9.2.2. Las UOAP's particulares y sociales deberán realizar el trámite directamente ante la Coordinación de Preparatoria ISEA y cubrir la cuota establecida para la elaboración del pre dictamen y trámite de sus equivalencias ante la SEC.
- 9.3. El ISEA otorgará certificado de terminación de estudios únicamente a los estudiantes que hayan cursado y acreditado la totalidad de las UAC's del plan de estudios autorizado.
- 9.4. El ISEA expedirá certificado parcial de estudios a los estudiantes que lo soliciten y hayan acreditado sólo parte de las UAC's contenidas en el plan de estudios de Prepa ISEA Sonora.
- 9.5. El ISEA podrá expedir constancias de estudios, a los estudiantes que lo soliciten, las cuales tendrán el propósito de reconocer y acreditar estudios realizados o la condición de estudiante. Para tal efecto, el estatus del estudiante no deberá ser irregular, en cuanto a adeudos por concepto de cuotas de recuperación o que no exista queja alguna sobre el comportamiento del estudiante que la solicita.

## **10. Evaluación, Acreditación y Certificación de Estudios**

La evaluación de los aprendizajes es un proceso integral, sistemático y permanente por medio del cual se recopilan evidencias sobre el desempeño del alumno, de acuerdo a los contenidos, procesos metodológicos y organizacionales, especificados en el Modelo Educativo y el plan de estudios, autorizados por la DGB de la SEP.

La evaluación del aprendizaje se enfoca en el proceso de aprendizaje conjuntamente con la acreditación del mismo, comprendiendo conocimientos, habilidades y actitudes, y debe contemplar la vinculación de las competencias genéricas, las competencias disciplinares y las competencias profesionales.

La enseñanza y la evaluación del aprendizaje se trabajan conjuntamente, por lo que esta última estará presente a lo largo de todo el proceso enseñanza y aprendizaje, atendiendo las tres funciones de la misma: diagnóstica, formativa y sumativa. En las dos últimas funciones se sustentan los registros que dan lugar a la acreditación y certificación de estudios.

10.1. Todo estudiante de Prepa ISEA Sonora, deberá sujetarse a los procesos de evaluación establecidos en estos lineamientos, como a continuación se enuncian:

10.1.1. La evaluación de los aprendizajes se realizará en dos momentos:

a.- Evaluación Formativa, que se refiere a que el estudiante debe cumplir con la realización del 100% de las actividades de cada UAC's en la plataforma interactiva y tendrá una ponderación hasta del 60% de la calificación final.

b.- La Evaluación Sumativa, se refiere al examen que presentará de cada UAC's teniendo como requisito haber cumplido con el 100 % de las actividades de la evaluación formativa y posterior a ello, se le habilitará en la plataforma interactiva, el cual tendrá un tiempo de dos horas para resolverlo y el cual tendrá una ponderación hasta del 40% de la calificación final.

10.1.2. Cuando el estudiante no logre en la integración del resultado de la evaluación formativa y sumativa una calificación total mínima aprobatoria de 6, recusará la o las Unidades no acreditadas hasta en tres ocasiones consecutivas para regularizar las UAC's con resultado No Suficiente, en los tiempos establecidos, debiendo cubrir la cuota de recuperación correspondiente establecida por ISEA, según sea el caso.

10.1.3. Para efectos de evaluación, la escala de calificaciones por Unidad es numérica, del 5 al 10, como a continuación se detalla:

Escala Numérica	Interpretación
10	Excelente
9	Muy Bien
8	Bien
7	Regular
6	Suficiente
5	No Suficiente

La calificación final de cada UAC's se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación Obtenida	Debe Registrarse
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6.0 a 6.4	6
De 0 a 5.9	5

10.1.4. La evaluación será un proceso permanente, los Asesores de las UOAP's, deberán acompañar a los estudiantes en la elaboración de las actividades autocalificables y emitir un juicio de valor en aquellas actividades no autocalificables, las cuales, en ambos casos, quedarán registradas en la plataforma interactiva, como evidencia del recorrido académico que, en cada UAC's, realizarán Asesores y estudiantes.

10.1.5. La calificación final de cada UAC's se dará con la integración automatizada que efectúa la plataforma interactiva al momento de realizar en los tiempos establecidos la evaluación formativa y sumativa, las que quedarán registradas en la misma y el estudiante podrá consultarlas en el apartado denominado Consulta Integral.

- 10.1.6. El resultado de la evaluación de las actividades no autocalificables, que realice el Tutor, deberá ser asentadas en actas correspondientes emitidas por el Área Académica de la Coordinación Estatal de Preparatoria, las cuales deberán ser avaladas por cada uno de los titulares asignados a cada UAC's.
- 10.1.7. Para los efectos de corrección de calificaciones finales, los Tutores, Asesores responsables de la Unidad y Coordinador Académico de la Coordinación, tendrán hasta cinco días hábiles para efectuar la corrección, después de haber sido publicadas en la plataforma.
- 10.1.8. El estudiante podrá inconformarse por los resultados de su calificación final, para tal efecto, deberá presentar su inconformidad a través de una solicitud de revisión por escrito, mediante oficio o correo electrónico, a la Coordinación Académica de la Coordinación de Preparatoria, con copia para el Asesor asignado a la Unidad, la que acompañe con todos los elementos necesarios para su análisis y dictamen, que se emitirá en tres días hábiles a partir de recibida formalmente la solicitud.
- 10.1.9. Las calificaciones finales obtenidas en cada una de las UAC's, no serán renunciables.
- 10.1.10. Con base a este proceso de evaluación y registro, la Coordinación Académica pondrá a disposición del Departamento de acreditación y Sistemas de la Coordinación de Preparatoria del ISEA, de la Dirección de Administración y Finanzas, de Planeación y Evaluación, de la Dirección General del Instituto y quienes lo requieran y estén autorizados para ello, la base de datos que dan sustento al proceso de evaluación y para que el ISEA, pueda proceder a la acreditación y el reconocimiento de los estudios realizados por los estudiantes de Prepa ISEA Sonora.
- 10.1.11. Los Requisitos para la emisión de Certificación de Estudios, así como los pasos a seguir en el proceso, son en apego a las Normas de Registro y Control para el Subsistema de Preparatoria Abierta.

10.1.12. La emisión de los Certificados de Terminación y Parcial de Estudios, es de manera electrónica, y en apego a los Lineamientos para el Diseño de los Documentos Electrónicos de Certificación para Preparatoria Abierta en los Estados.

## **11. Otros Servicios**

11.1. Constancias, la Secretaría de Educación y Cultura reconoce como documentos oficiales de certificación para Preparatoria, el Certificado de Terminación de Estudios y la Certificación de Estudios. En ningún caso será reconocida la Constancia de Estudios Parciales o Completos como un documento que pueda sustituir a los anteriores. Sin embargo, las Constancias de Inscripción y/o de que el Documento de Certificación está en Trámite, pueden expedirse por el Responsable de Preparatoria, sin incluir datos académicos como son el promedio o calificaciones. En la Constancia de Inscripción deberá registrarse la Fecha de Ingreso, la Fecha de Acreditación de la Unidad de Aprendizaje Curricular (UAC) más reciente y en caso de considerarse conveniente, el número de UAC's acreditadas. La Constancia de que el Documento de Certificación está en Trámite, sólo podrá extenderse al estudiante que haya acreditado las 22 UAC's correspondientes del Plan de Estudios de Prepa ISEA Sonora, y que haya iniciado su trámite de certificación.

### **11.2. Desbloqueo de UAC's**

11.2.1. El alumno solicita al Responsable de Servicios Escolares de su UOAP's el desbloqueo de la y/o las UAC's a cursar

11.2.2. El Responsable de Servicios Escolares de cada UOAP's, podrá realizar el desbloqueo del y/o las UAC's correspondientes, para continuar la trayectoria curricular de la oferta, a través de la Plataforma PREPAPP, la cual emite la papeleta de referencia para cubrir la cuota de recuperación.

11.2.3. Una vez que el estudiante cubra las tarifas de servicios vigentes de la y/o las UAC's a cursar, la plataforma detecta automáticamente el

movimiento mencionado, por lo cual el alumno podrá ingresar a las nuevas UAC's solicitadas y continuar con sus estudios.

11.3. La Aclaración de Resultados por omisión, revisión administrativa y/o tecnológica de calificaciones, la cual podrá solicitarla en un plazo no mayor a tres meses, después de concluir la Unidad solicitada. Para ello:

11.3.1. Tendrá que realizar la petición simple por escrito a la UOAP's de su correspondencia, presentando la credencial de Preparatoria vigente.

11.3.2. El resultado del servicio de aclaración es proporcionado al estudiante en un período no mayor de 3 días hábiles.

11.4. La Actualización de Historial Académico se da por:

11.4.1. Corrección de: nombre, o matrícula, la Coordinación de Preparatoria ISEA, recibe:

- Solicitud de servicios mediante una petición simple y por escrito,
- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, en original, en caso de corrección de nombre.
- Credencial de Preparatoria vigente.

11.4.2. Contar con dos matrículas diferentes o tener matrícula duplicada con algún otro estudiante. Para ello deberá entregar, en la Coordinación de Preparatoria del ISEA:

- Solicitud de servicios mediante una petición simple.
- Credenciales de Preparatoria de cada una de las matrículas asignadas en caso de contar con ellas.
- Identificación oficial vigente.

11.4.3. Tener calificaciones amparadas por Resolución de Equivalencia, Revalidación de Estudios y/o Certificación de estudios parciales emitida por otra entidad. En este caso el estudiante debe entregar:

- Solicitud de Servicios con los datos completos y correctos.
- Resolución de Equivalencia y/o Revalidación de Estudios (en su caso), original y copia.

- El documento de Certificación que sirvió como antecedente para la emisión de la Equivalencia y/o Revalidación de Estudios y traducción correspondiente, en original y copia.
- Certificación de Estudios parciales, en caso de tener estudios de Preparatoria Abierta en otra entidad, original y copia.
- Credencial de Preparatoria vigente.

11.4.4. El resultado del servicio de Actualización del Historial Académico es proporcionado al estudiante en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a su solicitud. Los originales se devuelven después de haber verificado la información y de haber firmado y sellado de cotejo las fotocopias.

## **12. Transitorios**

**PRIMERO.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente en que sean aprobados por la H. Junta Directivo del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos.

**SEGUNDO.** -Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán analizados y resueltos de manera colegiada y consensuada por el Director General en sinergia con las áreas correspondientes informando según sea el caso, a los integrantes del Consejo de la H.Junta Directiva del ISEA, en su función de Secretario Técnico de la misma.

**TERCERO.** - Los presentes Lineamientos podrán ser modificados y actualizados por la H. Junta Directiva cuando así se requiera.

**CUARTO.** -Se deberá actualizar el Registro de Planes de Estudio de Educación Media Superior de Prepa ISEA Sonora, ante la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COFDAC), de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP, con fecha sugerida para el mes de septiembre del año 2029, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma la actualización en mención.

**Así lo aprobó el Consejo Directivo de la H. Junta Directiva del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, en su octogésima Reunión Ordinaria de fecha once de febrero del dos mil veintidós**

## **ANEXO I: Unidades Operativas de Asesoría de Preparatoria (UOAP's)**

### **Sociales**

Para solicitar el Registro de una UOAP's de tipo Social, el interesado deberá presentar:

1.- Un escrito libre dirigido al Director General del ISEA, en el que manifieste su interés para Abrir una UOAP's. La recepción de solicitudes será durante todos los días del año y la hará acompañar de todos los requisitos que a continuación se enuncian:

A.- Croquis de ubicación.

B.- Constancia de Protección Civil o Plan de Emergencia autorizado por la instancia.

C.- Relación de la planta de Asesores, los cuales deberán contar con la preparación adecuada para impartir educación media superior, campo disciplinar y las UAC's a acompañar, lo que se deberá de acreditar con la documentación correspondiente y considerar el perfil docente, con base en lo previsto en el Profesiograma establecido por la DGB en el marco de la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS), anexar:

a.- Curriculum Vitae

b.- Copia de los documentos que acredite su preparación mínima del grado de Licenciatura, el cual deberá ser acorde al campo del conocimiento en el que se desempeñará.

D.- Relación de las personas que se desempeñarán como Responsables de la UOAP's, Responsable de Servicios Escolares, Auxiliar Administrativo, se deberá anexar:

a.- Curriculum vitae

b.- Copia de los documentos que acrediten su preparación mínima de Bachillerato.

## **Particulares**

Para solicitar el registro de una UOAP's de tipo Particular, el interesado deberá presentar:

1.- Un escrito libre dirigido al Director General del ISEA, en el que manifieste su interés para abrir una UOAP's. La recepción de solicitudes será durante todos los días del año y la hará acompañar de una carpeta de argollas, indicando con separador cada uno de los requisitos que a continuación se enuncian:

- A.- Croquis de ubicación.
- B.- Acta Constitutiva de la persona moral, en copia debidamente cotejada y certificada ante Notario Público en la cual se asiente que el objeto social es impartir educación del nivel solicitado, así como poder notarial del Representante Legal e identificación oficial con fotografía.
- C.- Identificación oficial con fotografía y Registro Federal de Contribuyentes, en caso de que el solicitante sea una persona física.
- D.- Presentar Copia Certificada ante Notario Público del Contrato de Arrendamiento, Contrato de Comodato, Contrato de Compra-Venta o Escritura Pública, que acredite la ocupación legal del inmueble
- E.- Copia certificada ante Notario Público de la Licencia de Uso de Suelo.
- F.- Contar con el Dictamen (favorable, vigente y certificado por Notario Público) de la Unidad Estatal de Protección Civil, o Plan de Emergencia autorizado por la instancia competente.
- G.- Constancia de Seguridad Estructural
- H.- Relación de la planta de Asesores, los cuales deberán contar con la preparación adecuada para impartir educación media superior, campo disciplinar y UAC's a acompañar, lo que se deberá de acreditar con la documentación correspondiente y considerar el perfil docente, con base en lo previsto en el Profesiograma establecido por la DGB en el marco de la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS), anexar:

  - a.- Curriculum Vitae

b.- Copia de los documentos que acredite su preparación mínima del grado de Licenciatura, el cual deberá ser acorde al campo del conocimiento en el que se desempeñará.

I.- Relación de las personas que se desempeñarán como Responsables de la UOAP's, Responsable de Servicios Escolares, Auxiliar Administrativo, se deberá anexar:

a.- Curriculum vitae

b.-Copia de los documentos que acrediten su preparación mínima de Bachillerato.

J.- Los peticionarios, que cuenten con el RVOE estatal, omitirán los requisitos que coincidan en ambas tramitologías, presentando copia certificada del Registro de Validez Oficial expedido por la SEC.

K- Escrito mediante el cual establezca las cuotas de inscripción y colegiaturas, el que deberá actualizar cada que las modifiquen.

L.- Carta-Compromiso de Aceptación de los siguientes conceptos:

a.- Compromiso en el que asigne al ISEA y Secretaría de Educación y Cultura el 2% de espacios con base en la inscripción para becas del 100% para estudiantes de escasos recursos.

b.- Compromiso de participación en actividades académicas (academias), culturales y deportivas a las que convoque el Instituto.

c.- Compromiso para organizar eventos conjuntos para entregara los educandos de manera coordinada los certificados de terminación de estudios de su Bachillerato.

d.- Compromiso de sujeción al Decreto de Creación y a los Acuerdos emanados del H. Junta Directiva del Instituto como máximo Órgano de Gobierno del Instituto, que en materia de educación establezcan.

e.- Compromiso en el que reconozca que el ISEA, es el titular de los derechos de autor de los insumos académicos: Guías de Estudio, exámenes, actividades, libros y Programas, Plataforma Interactiva y contenidos en la misma, que se proporcionan para la implementación de Prepa ISEA Sonora, por lo que se

reserva el derecho de explotar de manera exclusiva y en su caso, de autorizar por escrito su explotación.

f.- Compromiso de aceptación de supervisión académica por parte del ISEA a través de la Coordinación de Preparatoria en las instalaciones el Proyecto.

g.- Compromiso a Supervisión y/o Auditoría que con base en el Título Décimo Segundo en su Capítulo 2 de la Ley de Educación del Estado de Sonora se establece.

h- Compromiso de no operar física ni virtualmente Prepa ISEA Sonora en otros estados de la República, lo que los obliga únicamente dentro de la región delimitada para el Estado de Sonora, lo anterior con la finalidad de cumplir con la opción educativa autoplaneada mixta.

De manera general se establecen los criterios siguientes:

1.- En el caso de las UOAP,s Sociales y Particulares no podrán transferir a otra persona la Titularidad de la Autorización y aval otorgado por el ISEA para fungir como Unidad Operativa de Asesoría de Preparatoria adscrita al Instituto.

2.- El escrito de Autorización de la Unidad Operativa de Asesoría de Preparatoria, de que se trate, se emitirá en un plazo no mayor de 15 días hábiles, siempre y cuando el peticionario cumpla con todos los requisitos establecidos.

3.- La UOAP,s que en un plazo de 60 días hábiles no cuenten con atención de educandos, se les retirará la autorización a través de un oficio que expedirá la Coordinación Estatal de Preparatoria.

4.- Mantener actualizada la información y documentación de los requisitos establecidos, así como los cambios, que tenga a bien realizar de las personas que intervienen en la operación de la UOAP´s.

5.- Queda prohibido la reproducción parcial o total, física o virtual de los materiales educativos de Prepa ISEA Sonora.

6.- Todo estudiante deberá ser registrado con sus datos personales correctos, sin modificación alguna de sus teléfonos a contactar y/o correos, para cualquier iniciativa de ubicación que tenga a bien realizar el ISEA. Todo estudiante inscrito en nuestras ofertas educativas es estudiante del Instituto.

7.- El estudiante deberá ser el que ingrese a la Plataforma Interactiva de Prepa ISEA Sonora a realizar las actividades que de cada UAC's, se requieren, y no a través de interpósitas personas.