Educación
Secretaría de Educación Pública

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (CAED)

Contenido

CONSIDERANDOS 1
I. OBJETIVOS 4
II. MARCO NORMATIVO 4
III. SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS 5
IV. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS DE LOS CAED 7
V. SERVICIOS EDUCATIVOS 14
VI. TRÁMITES Y SERVICIOS 15
VII. TRANSITORIOS 16

CONSIDERANDOS

Que el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) mandata que toda persona tiene derecho a la educación; que la educación media superior es obligatoria; que corresponde al Estado la rectoría de la educación; y que la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica;

Que el artículo 24 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad establece que los Estados Parte reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la educación y que, al hacerlo efectivo asegurarán, entre otros aspectos, que:

a) Las personas con discapacidad no queden excluidas del sistema general de educación por motivos de discapacidad;

b) Se hagan ajustes razonables en función de las necesidades individuales;

c) Se preste el apoyo necesario a las personas con discapacidad, en el marco del sistema general de educación, para facilitar su formación efectiva, y

d) Se faciliten medidas de apoyo personalizadas y efectivas en entornos que fomenten al máximo el desarrollo académico y social, de conformidad con el objetivo de la plena inclusión.

Que, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 12 de agosto de 2015, se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.5 "eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad" y 4.a "Construir y adecuar instalaciones educativas que tengan en cuenta las necesidades de los niños y las personas con discapacidad y las diferencias de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos";

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su Eje "II. Política Social", apartado "Derecho a la educación", establece el compromiso del Gobierno Federal de garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación;

Que el objetivo prioritario 1 del Programa Sectorial de Educación 2020-2024, es Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes y en su estrategia prioritaria 1.4 Garantizar condiciones de equidad

para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados;

Que el artículo 35 de la Ley General de Educación (LGE) señala que la educación que se imparta en el Sistema Educativo Nacional se organizará en tipos, niveles, modalidades y opciones educativas;

Que el artículo 45 de la LGE señala que las autoridades educativas podrán ofrecer, entre otros, los servicios educativos de bachillerato general y que la modalidad no escolarizada estará integrada, entre otros servicios, por aquellos que operen con base en la certificación por evaluaciones parciales;

Que, conforme a lo dispuesto en el Artículo Cuarto, fracción VI, del Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades, la opción educativa de Certificación por Evaluaciones Parciales de la modalidad no escolarizada se define de la siguiente manera:

> **"(VI) Certificación por Evaluaciones Parciales.** Esta opción de la modalidad no escolarizada se caracteriza por la flexibilidad de los tiempos, de la trayectoria curricular y de los periodos de evaluación con propósitos de certificación.
>
> Constituye un servicio a cargo de la autoridad educativa. No obstante, los particulares pueden solicitar su registro como Centros que brindan asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior a través de esta opción educativa.
>
> Los estudiantes:
>
> 1. Desarrollan un estudio independiente;
> 2. Eligen libremente su trayectoria curricular;
> 3. Tienen la alternativa de la mediación docente en función de sus necesidades de asesoría académica.
> 4. Pueden prescindir de la mediación digital;
> 5. Tienen libertad para elegir su espacio de estudio.
> 6. Determinan libremente su calendario y horario de estudio;
> 7. Pueden acreditar cada uno de los programas de estudio siempre y cuando obtengan un resultado favorable en las evaluaciones que para tal efecto la autoridad educativa determine y aplique;
> 8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio que para esta opción ha determinado la autoridad educativa, con la finalidad de ser objeto de certificación, y
> 9. Obtienen de la autoridad educativa el documento de certificación correspondiente."

Que desde 2009, la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) ofrece el servicio de bachillerato general en su modalidad no escolarizada con opción de certificación por evaluaciones parciales a personas con discapacidad para iniciar o concluir sus estudios de este tipo educativo, a través del servicio que se proporciona en los planteles federales de educación media superior, adscritos a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI), la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM), la Dirección General del Bachillerato (DGB) y la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 8, párrafo segundo, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), la SEMS se auxilia de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, quien es el área encargada de dirigir la administración de los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y de servicios, así como la integración del Sistema de Planeación que apoye la operación de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS, con el fin de que los planteles tengan las condiciones óptimas de funcionamiento.

Que a la SEMS se encuentra adscrita la Dirección General del Bachillerato, a la cual le corresponde organizar, operar, desarrollar y supervisar el bachillerato en sus diferentes modalidades y enfoques, en términos de lo previsto en el artículo 19, fracción VII, del RISEP y el Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de enero de 2021.

Que, con el objetivo de organizar los servicios educativos que se brindan a las y los estudiantes en los CAED, con fundamento en los artículos 2, Apartado A, fracción II, 8, fracción XXI, y párrafo segundo, fracción II, del mismo artículo, así como 19, fracción XII del RISEP, y de conformidad con la fracción V Estructura Orgánica, numerales 1.2, inciso 21 y párrafo último del mismo numeral, así como 1.2.4, inciso 12 del Manual de Organización de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien emitir las siguientes:

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

I. OBJETIVOS

I.1 General

Tiene por objeto establecer la organización de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED), localizados en planteles operados por las Direcciones Generales adscritas a la SEMS, así como la atención de los trámites y servicios.

I.2 Específicos

- Definir la participación de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS en los aspectos relacionadas con la operación de los CAED.
- Definir las actividades que deben desempeñar las personas servidoras públicas con funciones de dirección en los planteles federales en los que se localizan los CAED relacionadas con la operación de los centros.
- Definir los perfiles y las actividades que deben desempeñar las y los asesores y enlaces educativos que brindan sus servicios profesionales en los CAED.
- Definir los servicios educativos y trámites que se brindan en los CAED.

II. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Ley General de Educación.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024.

Programa Sectorial de Educación 2020–2024.

Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.

Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato.

Acuerdo 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General.

Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta.

Profesiograma para la Preparatoria Abierta.

III. SIGLAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

Accesibilidad.- Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, la información y las comunicaciones y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público.

Ajustes razonables.- Modificaciones y adaptaciones necesarias, que no impongan una carga desproporcionada e indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Asesora/or educativa/o.- Persona que voluntariamente apoya las tareas educativas que facilitan el aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad. Participa en los CAED ubicados en los planteles federales de educación media superior, sin establecer ninguna relación laboral con la Secretaría de Educación Pública o de sus unidades administrativas responsables.

Asesoría académica.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de tipo medio superior, mediante el cual se procura que las/los estudiantes reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación.

CAED.- Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad, en los que se imparte bachillerato general en la modalidad no escolarizada, opción educativa de certificación por evaluaciones parciales.

CSPyA.- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

Direcciones Generales:

- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGETI);
- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (DGETAyCM);
- Dirección General del Bachillerato (DGB), y
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

Educación Inclusiva.- Conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación. Se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Enlace educativo.- Persona física que voluntariamente apoya la operación del servicio educativo que se brinda en el CAED, en cumplimiento de la normativa aplicable, sin

establecer ninguna relación laboral con la Secretaría de Educación Pública o de sus unidades administrativas responsables.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades, a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Estudiante.- Adolescente, joven o persona adulta que cursa la Educación Media Superior, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos federales que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Estudiante con discapacidad.- Adolescente, joven o persona adulta que cursa la Educación Media Superior, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos federales que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional, que tiene una deficiencia motriz, mental, intelectual o sensorial (auditiva o visual) de naturaleza permanente, que limita su participación y su ejercicio en una o más actividades de la vida diaria.

Lengua de Señas Mexicana (LSM).- Lengua de una comunidad de sordos, que consiste en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal, dotados de función lingüística, forma parte del patrimonio lingüístico de dicha comunidad y es tan rica y compleja en gramática y vocabulario como cualquier lengua oral.

Material didáctico.- Es cualquier recurso o herramienta diseñada y utilizada para facilitar y enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. Estos recursos pueden ser tangibles (objetos físicos) o intangibles (digitales) y se emplean para transmitir conocimientos, habilidades y actitudes de manera efectiva.

Material educativo de apoyo.- Es un tipo específico de material didáctico utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo de las y los estudiantes con discapacidad, de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y excelencia, acorde a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

Persona con Discapacidad.- Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Planteles federales de educación media superior.- Establecimientos educativos de sostenimiento público que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos, que funcionan bajo la autoridad de una directora o director, subdirector o subdirectora o responsable, destinados a impartir educación a las y los estudiantes. Se encuentran adscritos a las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

Servicios educativos.- Educación media superior impartida en los planteles federales dependientes de la Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Sistema de Escritura Braille (SEB).- Sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas ciegas.

Sistema de Información y Seguimiento.- Sistema informático de la Subsecretaría de Educación Media Superior, cuyo objetivo es llevar a cabo el registro, avance, supervisión y control de los apoyos económicos proporcionados en el tipo medio superior.

IV. ORGANIZACIÓN Y RECURSOS DE LOS CAED

Los CAED se deberán ubicar en planteles federales de educación media superior que cuenten con condiciones de accesibilidad para la atención de estudiantes con discapacidad, entre las que destacan rampas de acceso, barandales, guías podotáctiles, baños con adecuaciones para personas con problemas de movilidad, señalización y carteles informativos en Braille.

Las personas servidoras públicas con funciones de dirección (dirección, subdirección) de los planteles federales de educación media superior dependientes de las Direcciones Generales en los que se ubiquen los CAED, serán responsables de su operación.

Para la atención de estudiantes, los CAED contarán con asesoras y asesores educativos y, en caso de que la CSPyA lo autorice, considerando la matrícula del centro, con un enlace educativo.

Las y los asesores y enlaces educativos participarán de forma voluntaria sin establecer ninguna relación laboral con la Secretaría de Educación Pública o de sus unidades administrativas responsables.

Cada CAED deberá contar con al menos un asesor o asesora para cada uno de los cuatro campos disciplinares que conforman el Marco Curricular Común de la Media Superior:

- Lengua y comunicación
- Ciencias Experimentales
- Matemáticas
- Humanidades y Ciencias Sociales

Las personas físicas que voluntariamente presten sus servicios profesionales como asesoras, asesores y enlaces educativos recibirán un monto monetario mensual, que será otorgado por la SEMS, a través de la CSPyA, y que se determinará considerando la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal previo acuerdo entre la SEMS y las Direcciones Generales.

En el siguiente cuadro, se detalla el monto para el ejercicio fiscal 2024.

Importe Base	IVA	Importe Bruto	Retención de IVA	Retención de ISR	Importe Neto
$ 8,948.34	$ 1,431.73	**$ 10,380.07**	$ 954.49	$ 894.83	**$ 8,530.75**

** El importe neto fue determinado de común acuerdo entre al SEMS y las Direcciones Generales que operan los CAED en el ejercicio 2024. Este puede variar conforme a las obligaciones del régimen fiscal en el que tributen las personas físicas.

Las personas físicas que voluntariamente presten sus servicios profesionales como asesoras o asesores educativos y se encuentren en activo como prestadores de servicios de asesorías, de acuerdo con los registros de la SEMS, podrán recibir un monto económico por la elaboración de materiales didácticos.

Dicho pago será otorgado por la SEMS, a través de la CSPyA, y se determinará con base en la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal, conforme al acuerdo establecido entre la SEMS y las Direcciones Generales. Este monto podrá variar según las obligaciones fiscales del régimen en el que tributen las personas físicas, así como el tiempo efectivo de actividad del prestador del servicio de asesorías.

Con el objetivo de garantizar la calidad y pertinencia de los materiales didácticos, su elaboración se realizará conforme a las directrices establecidas por la DGB y en apego a lo dispuesto en el artículo 19 del RISEP.

IV.1 Ejercicio y comprobación de los recursos

La SEMS, a través de la CSPyA, otorgará el recurso a las Direcciones Generales, las que lo administrarán y radicarán en los planteles en los que haya centros.

El ejercicio de recursos para los gastos de operación, prestadores de servicio de los CAED y por el servicio de elaboración de materiales didácticos se realiza con base en las "Reglas para el Ejercicio de Recurso a través de las Partidas 2108 Materiales y Suministros para Planteles Educativos y 3112 Servicios Generales para Planteles Educativos".

La ejecución y la comprobación del recurso se basan en la CIRCULAR OM-SEMS/SES 0506-002-0264, emitida por la SEMS y la Subsecretaría de Educación Superior el 24 de septiembre de 2007.

En el caso de adquisiciones de bienes y servicios estarán sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Educación Pública y demás disposiciones aplicables.

La documentación comprobatoria para el ejercicio de los recursos deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación; así como con las demás disposiciones aplicables en materia fiscal. Esta documentación deberá ser guardada, conservada y custodiada en los archivos del plantel donde se ubica el CAED, durante 5 años y estará a disposición de cualquier autoridad competente.

IV.2 Participación de las Direcciones Generales

Las Direcciones Generales adscritas a la SEMS que tengan planteles en los que se encuentren los CAED deberán:

1. Dar seguimiento a la operación de los CAED que se ubiquen en plantes federales de educación media superior a su cargo.
2. Dar seguimiento a la solicitud, ejercicio y comprobación de los recursos asignados a los CAED que se ubiquen en plantes federales de educación media superior a su cargo.
3. Dar seguimiento a la atención de los trámites y servicios de inscripción, acreditación y certificación de las y los estudiantes de los CAED que se ubiquen en planteles federales de educación media superior a su cargo, así como de las gestiones vinculadas a los beneficios que en calidad de estudiantes les correspondan.
4. Dar seguimiento a los mecanismos de enseñanza-aprendizaje de los CAED que se ubiquen en planteles federales de educación media superior a su cargo.
5. Designar una persona que fungirá como enlace para revisar aspectos administrativos y otra para revisar aspectos académicos.

IV.3 Intervención de las personas servidoras públicas con funciones de dirección en los planteles federales en los que se localice un CAED

Las personas servidoras públicas con funciones de dirección del plantel en el que se ubiquen los CAED deberán:

1. Asegurar la correcta operación de los CAED, así como del ejercicio de los recursos que se brinden para tales efectos.
2. Coordinar en colaboración con la o el enlace educativo los servicios educativos que se brinden en el Centro, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable.
3. Garantizar que los recursos asignados se ejerzan de acuerdo con las necesidades del CAED (pago por el servicio de asesorías, pago por la elaboración de materiales didácticos, adecuaciones del aula, etc.) y en cumplimiento de la normativa aplicable.
4. Garantizar que la comprobación del gasto erogado se realice en cumplimiento de la normativa aplicable.
5. Impulsar que el plantel cuente con las condiciones físicas de accesibilidad necesarias para garantizar el fácil acceso y movilidad de personas con discapacidad y que, en los planes de mejora continua, se contemplen

adecuaciones progresivas.

6. Garantizar que, de acuerdo con las condiciones del plantel, se asignen las aulas y espacios necesarios y adecuados para el funcionamiento del CAED, considerando tanto los aspectos administrativos como educativos (asesorías y aplicación de exámenes de Preparatoria Abierta).
7. Garantizar que el CAED cuente con los servicios básicos (agua potable, drenaje, electricidad, servicio telefónico, limpieza, entre otros) en igualdad de condiciones que el resto del plantel.
8. Garantizar que el CAED cuente con materiales didácticos accesibles, como punzones, regletas Braille, ábaco Kramer, calculadora parlante, juego de geometría con escritura braille, mapas y globo terráqueo adaptados en sistema Braille, lupas, etc.
9. Brindar el acceso a la comunidad educativa del CAED a las aulas o laboratorios de cómputo, a las bibliotecas, auditorios, espacios deportivos y demás instalaciones con que cuente el plantel.
10. Promover que el plantel cuente con recursos informáticos y materiales didácticos accesibles.
11. Seleccionar a las y los asesores y enlaces educativos de acuerdo con los perfiles establecidos y dar seguimiento al cumplimiento de sus actividades.
12. Resguardar los expedientes de las y los asesores y encalces educativos.
13. Coordinar que los trámites de inscripción, acreditación y certificación de las y los estudiantes se hagan de acuerdo con las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta y que se atiendan las gestiones vinculadas a los beneficios que en calidad de estudiantes les correspondan.
14. Resguardar la documentación relativa al control escolar de las y los estudiantes, conforme a las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, así como a las gestiones vinculadas a los beneficios que en calidad de estudiantes les correspondan.
15. Impulsar acciones de vinculación con otras dependencias, instituciones u organizaciones públicas y privadas en materia pedagógica, académica, cultural y/o deportiva en beneficio de las y los estudiantes de CAED.
16. Promover acciones de sensibilización y actualización de las y los asesores y enlaces educativos, así como de la comunidad del plantel en materia de educación inclusiva y atención y derechos humanos de las personas con discapacidad.
17. Dar a conocer a la comunidad educativa del CAED los acuerdos de convivencia y dar seguimiento a su cumplimiento.
18. Implementar mecanismos para la participación de la comunidad educativa del CAED en las actividades del centro.

IV.4 Perfiles y actividades de las y los asesores educativos

Las y los asesores educativos deberán proporcionar orientación y asesorías educativas a las y los estudiantes con discapacidad en el uso adecuado de material educativo de

apoyo, considerando estrategias, técnicas y tiempos de estudio de acuerdo con el área de conocimiento específica.

Para ello, realizarán las siguientes actividades:

1. Elaborar y apoyar a las/los estudiantes en el uso de material educativo de apoyo orientado a las necesidades de las/los estudiantes y apegado a los contenidos temáticos y los libros de texto de Preparatoria Abierta.
2. Brindar orientación académica de acuerdo con los Planes de Estudios de Preparatoria Abierta y en función de las necesidades específicas que representa cada tipo de discapacidad.
3. Fortalecer la capacidad de las/los estudiantes para el estudio de los módulos y/o las asignaturas de manera constante.
4. Elaborar actividades y ejercicios de aprendizaje acordes a los objetivos establecidos en los módulos (o asignaturas) por cada tipo de discapacidad.
5. Realizar y entregar el informe mensual a la CSPyA del seguimiento académico y atención presencial de las y los estudiantes a los que asesora mediante el Sistema de Información y Seguimiento.
6. Dar a conocer a las/los estudiantes el programa de la asignatura y/o módulo, materiales educativos de apoyo y la forma de evaluación al inicio del servicio académico.
7. Rendir informe mensual a la directora, director o responsable del centro educativo acerca de la demanda de asesoría individual, formas de atención instrumentadas y sus resultados.
8. Diseñar y elaborar materiales didácticos adaptados y accesibles, que incorporen ajustes razonables a los contenidos del Plan de Estudios de Preparatoria Abierta. Estos materiales didácticos deberán realizarse en función de las necesidades específicas de las y los estudiantes con discapacidad que se atienden, promoviendo así su inclusión educativa.
9. Participar en reuniones de trabajo disciplinares a fin de realizar propuestas para la mejora de los servicios.
10. Realizar evaluaciones formativas para apoyar el aprendizaje de las/los estudiantes de los CAED.
11. Participar en las acciones de sensibilización y actualización promovidas por la directora, el director o la figura responsable del plantel.
12. Cada asesor deberá cumplir con un horario de atención de seis horas diarias de trabajo directo con los estudiantes, de lunes a viernes, o, en su caso, el equivalente a treinta horas semanales, conforme a las indicaciones del Director o Responsable del plantel. Además, deberá ajustarse a las necesidades específicas del CAED, con el objetivo de que los estudiantes reciban el apoyo necesario de manera integral y efectiva, fomentando así su desarrollo académico y personal.

Las y los asesores educativos deberán tener un título profesional o carta de pasante expedida por la institución educativa correspondiente en alguna Licenciatura afín al campo disciplinar de las asesorías que imparte y de acuerdo con el Profesiograma para la Preparatoria Abierta.

De manera adicional, deberán tener conocimientos y/o dominio de:

- Habilidades digitales en el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico, plataformas de comunicación, buscadores web, etc.).
- Lengua de Señas Mexicana (LSM) preferentemente.
- Sistema de Escritura Braille (SEB) preferentemente.
- Atención a personas con diferentes tipos de discapacidad.

IV.5 Perfiles y actividades de las y los enlaces educativos

Las personas que funjan como enlaces educativos colaborarán con las autoridades de los planteles en la coordinación de los servicios educativos que se brinden en el CAED, garantizando el cumplimiento de la normativa.

Para ello, realizarán las siguientes actividades:

1. Coordinar reuniones periódicas, con las/los asesoras/ores educativa/o, para la planeación de las actividades y revisión de los avances académicos de las/los estudiantes del CAED.
2. Coordinar el correcto seguimiento académico que realicen las/los asesoras/ores educativa/o.
3. Informar a la o el director del plantel las necesidades de los recursos materiales necesarios para la operación del CAED.
4. Informar a la o el director del plantel, por escrito, las incidencias que se presenten en el CAED.
5. Propiciar la vinculación de los padres de familia en las actividades del CAED.
6. Fungir como enlace de las/los estudiantes y las/los asesoras/ores educativa/o con las demás áreas relacionadas al CAED.
7. Realizar los trámites de inscripción, acreditación y certificación de las/los estudiantes del CAED de acuerdo con las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, así como gestiones vinculadas a los beneficios que en calidad de estudiantes les correspondan.
8. Coordinar, supervisar y evaluar el servicio de asesoría académica de manera permanente.
9. Coordinar horarios de atención, conformación de grupos y distribución de espacios para asesorías junto con las/los asesoras/ores educativa/o.
10. Realizar el seguimiento académico de la trayectoria de cada uno de las/los estudiantes que acuden al CAED.
11. Atender las solicitudes de información que le hagan llegar al CAED las autoridades correspondientes.

12. Organizar la documentación relativa al control escolar de las y los estudiantes, conforme a las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, así como a las gestiones vinculadas a los beneficios que en calidad de estudiantes les correspondan.
13. Brindar información y orientación sobre los servicios que ofrece el CAED.
14. Promocionar los servicios educativos del CAED, en coordinación con otras instancias de los sectores público, social y privado.
15. Informar a la directora, director o responsable del plantel en el que se encuentre, de las incidencias que ocurran en el CAED.
16. Otorgar asesoría académica a las/los estudiantes en el campo de conocimiento más acorde a su formación académica, en caso de que la demanda del plantel lo requiera.
17. Participar en las acciones de sensibilización y actualización promovidas por la directora, el director o la figura responsable del plantel.
18. Cumplir un horario de seis horas diarias o, en su defecto, treinta horas semanales.

Las y los enlaces educativos deberán tener un título profesional o contar con carta de pasante expedida por la institución educativa correspondiente en alguna de las siguientes licenciaturas: Administración, Educación, Educación Especial, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social y Comunicación.

De manera adicional, deberán tener los siguientes conocimientos y habilidades:

- Habilidades digitales en el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico, plataformas de comunicación, buscadores web, etc.).
- Lengua de Señas Mexicana (LSM) preferentemente.
- Sistema de Escritura Braille (SEB) preferentemente.
- Atención a personas con diferentes tipos de discapacidad.
- Planeación y control de actividades.

IV.6 Obligaciones de las personas que participan en las actividades de los CAED

Las personas que participen en la prestación de los servicios educativos en los CAED sin excepción deberán:

1) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y la dignidad de todas las personas. Para ello, deben abstenerse de:
   a. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo,

condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro.

b. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades.
c. Realizar o tolerar actos de cualquier tipo de violencia.

2) Proporcionar los servicios a las y los estudiantes con profesionalismo, a fin de apoyar su desarrollo y formación.
3) Promover el análisis, reflexión y diálogo para el manejo y solución de conflictos que se presenten, todo apegado a la normativa aplicable para la prestación de los servicios educativos.
4) Promover el trato digno, la sana convivencia y la seguridad de todas y todos, incluyendo a compañeras, compañeros y estudiantes.
5) Hacer del conocimiento de las autoridades del plantel, por escrito, las situaciones que estén fuera de las normas o que en alguna medida atenten contra la integridad de las personas.
6) Administrar los recursos en el desarrollo de las actividades atendiendo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.

V. SERVICIOS EDUCATIVOS

V.1 Evaluaciones diagnósticas y cursos de nivelación

Las y los asesores y enlaces educativos deberán llevar a cabo evaluaciones diagnósticas a estudiantes de nuevo ingreso que permitan identificar si cuentan con los conocimientos de matemáticas y las habilidades de lectoescritura fundamentales para poder cursar el bachillerato general.

A partir de los resultados obtenidos por cada estudiante de nuevo ingreso, se considerará la recomendación de establecer talleres de nivelación antes de iniciar con la revisión de los contenidos de los programas de estudio de Preparatoria Abierta.

V.2 Asesorías académicas

Las asesorías académicas que se ofrecerán a las y los estudiantes de CAED podrán ser personalizadas o en grupo. Para brindarlas, las y los asesoras deberán realizar planeaciones didácticas que consideren las necesidades, intereses y motivaciones de estudiantes con discapacidad intelectual, auditiva, visual y motriz, entre otras, así como las estrategias de enseñanza-aprendizaje que contribuyan a eliminar las barreras al aprendizaje y la participación.

Los materiales didácticos elaborados por los asesores educativos, en conjunto con los recursos existentes, deberán ser integrados, adaptados y actualizados de manera continua

para garantizar su pertinencia y efectividad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se promoverá la utilización de diversas herramientas tecnológicas para enriquecer la experiencia de aprendizaje.

Asimismo, deberán realizar actividades que contribuyan a que el estudiantado desarrolle habilidades para el estudio independiente, como la organización de tiempos de estudio, la participación en su propio aprendizaje, la identificación de las técnicas de estudio que mejor le funcionen, y adquiera mayor autonomía, para contribuir al avance y tránsito exitoso en sus estudios de bachillerato general y la posible incorporación a los estudios superiores o al mercado laboral.

Las y los asesores deberán diseñar evaluaciones formativas que contribuyan al proceso de aprendizaje del estudiantado y a su preparación para las evaluaciones con fines de acreditación.

Las actividades del CAED deberán contribuir al fortalecimiento de una convivencia basada en el reconocimiento, aceptación y respeto de la diversidad, con la finalidad de que los procesos de socialización e interacción que se generen en cada centro permitan el intercambio cultural, el aprendizaje de lenguas o idiomas.

VI. TRÁMITES Y SERVICIOS

Los trámites y servicios que se realizan en los CAED son los siguientes:

- Inscripción de estudiantes.
- Emisión de credenciales y duplicado de credenciales
- Solicitud y aplicación de exámenes.
- Servicios complementarios: historiales académicos y constancias de inscripción y de estudios
- Certificación de estudios.

La atención de los mismos se llevará a cabo de acuerdo con la normativa vigente a través de los mecanismos que para tales efectos determine la DGB.

VII. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Disposiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma.

SEGUNDO.- La SEMS difundirá entre las Direcciones Generales las presentes Disposiciones una vez que entren en vigor las mismas.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor de las presentes Disposiciones, se abrogan los Lineamientos Generales CAED, Mecanismos Operativos CAED e Instructivos de Trabajo de CAED.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de las presentes Disposiciones, se atenderán hasta su conclusión conforme a la normativa vigente que les dio origen.

En la Ciudad de México, a los 15 días del mes de octubre de 2024.

LA SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

TANIA HOGLA RODRÍGUEZ MORA

CON LA ASISTENCIA DE:

LA COORDINADORA SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

MARÍA ALEJANDRA CARREÓN CAPUCHINO

EL DIRECTOR DE SUBSIDIOS Y PRESUPUESTO DE PLANTELES Y ODES

EDGAR CASTAÑEDA ZARAGOZA