



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

NORMAS DE CONTROL ESCOLAR PARA LA MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN FAMILIAR EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
INSTITUTO DE ENLACES EDUCATIVOS, A.C.

SEPTIEMBRE DEL 2011

	ÍNDICE Página
INTRODUCCIÓN	3
BASE LEGAL	5
I. OBJETIVO	7
II. NORMAS GENERALES	7
III. INSCRIPCIÓN	9
IV. REINSCRIPCIÓN	11
V. ACREDITACIÓN	13
VI. REGULARIZACIÓN	14
VII. CERTIFICACIÓN	16
VIII. TITULACIÓN	17

INTRODUCCIÓN

Las normas de control escolar para la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar establecidas en el presente documento fueron elaboradas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) en coordinación con el Instituto de Enlaces Educativos, A.C., para regular y normar los procedimientos correspondientes.

El presente documento está integrado por la base legal, los objetivos y las normas de control escolar, correspondiente a las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación, aplicables a la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar, modalidad no escolarizada que ofrece el Instituto de Enlaces Educativos; este documento forma parte de los manuales, instructivos y demás ordenamientos que emite la Secretaría de Educación Pública (SEP) y debe permanecer en el instituto para su consulta por parte de la comunidad escolar.

La Maestría en Ciencias de la Educación Familiar, es una alternativa para todo profesionista que quiera incidir de manera profesional en favor de la familia desde una perspectiva educativa, brindándole las herramientas necesarias, que a partir de los conocimientos adquiridos, pueda proporcionar respuestas acorde a las necesidades del entorno social, generar investigaciones e impulsar equipos interdisciplinarios, para realizar una labor educativa que prevenga problemas familiares y sociales.

El plan de estudios está conformado por las Áreas: Pedagógica, Filosófica, Social, Legal, de Investigación y de Salud, que preparan al alumno para trabajar en los campos de la Docencia, la Consultoría, el Desarrollo Comunitario y la Investigación.

La Maestría en Ciencias de la Educación Familiar tiene una duración de dos años, distribuidos en cuatro semestres los cuales se cursan en la modalidad no escolarizada; organizados de tal forma que:

Durante los dos primeros semestres se brindan las herramientas que permitan comprender y analizar a la familia desde una perspectiva sistemática, así como desarrollar habilidades didácticas para la planeación, implementación y evaluación de escuelas para padres.

Los últimos semestres son de especialización, a través de los cuales el alumno adquiere la habilidad para el desarrollo de proyectos; educativos, comunitarios, en la consultoría, orientación educativa a familias y en la investigación.

Las presentes normas contienen las disposiciones mínimas necesarias para garantizar la calidad y eficiencia en el control escolar y consolidar con criterios de igualdad, la atención de los alumnos que cursan la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar. Las autoridades educativas, deberán vigilar el cumplimiento adecuado de las mismas, de ahí que resulte fundamental la colaboración del Área de Control Escolar, directivos y tutores para su observancia.

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

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación
Arcos de Belén núm. 79, 5° piso, Col. Centro,
Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F.,
Tel. (01 55) 36 01 10 00, ext. 54182,
Dirección de correo electrónico: demss@sep.gob.mx

Instituto de Enlaces Educativos, A.C.
Camino a Santa Teresa No. 1040, Of. 702, Col. Jardines de la
Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F.,
Tel. (01 55) 56 44 91 84, 56 44 90 71, 56 44 94 51
Dirección de correo electrónico: serviciosescolares@enlace.edu.mx

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos Tercero y Quinto. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2002.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5°. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 1945. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación del 19 de agosto de 2010.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación del 30 de mayo de 2000.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 27 de noviembre de 2007.
- Ley General de las Personas con Discapacidad, Diario Oficial de la Federación del 10 de junio de 2005. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 01 de agosto de 2008.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2009.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1976. Última Reforma publicada Diario Oficial de la Federación del 17 de junio de 2009.
- Ley General de Educación, Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de enero de 2011.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Diario Oficial de la Federación del 1 de febrero de febrero de 2007. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de enero de 2011.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 21 de enero de 2005. Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación del 1 de julio de 2010.
- Decreto de promulgación de la Convención, por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, Diario Oficial de la Federación del 14 de agosto de 1995.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Diario Oficial de la Federación del 31 de mayo de 2007.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, Diario Oficial de la Federación del 17 de enero de 2008. Última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 10 de septiembre de 2010.

- Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.
- Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población, Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1996.
- Acuerdo No. 1/SPC por el que se suprime el trámite de dispensa de violación de ciclo, Diario Oficial de la Federación del 17 de diciembre de 1997.
- Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, Diario Oficial de la Federación del 30 de octubre de 2000.
- Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios con número de expediente: DGAIR/DIR/RVOE/008/05 por el cual se otorga al “Instituto de Enlaces Educativos, A.C.” la autorización para impartir la Maestría en “Ciencias de la Educación Familiar” en la modalidad no escolarizada, bajo el Acuerdo número DGAIR-2005-01.
- Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, Presidencia de la República, México, Enero 2007.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 16 de junio de 2008.
- Acta Constitutiva a partir de la cual se hace constar que “Instituto de Enlaces Educativos, A.C.” queda constituida como Asociación Civil a partir de julio del 2005.

I. OBJETIVO

Establecer y difundir las normas que deberán aplicarse en el control escolar durante las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación para la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar, modalidad no escolarizada.

II. NORMAS GENERALES

1. Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para las personas involucradas en el proceso de control escolar de la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar.
2. La determinación, distribución e implantación de las normas quedan a cargo de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), en coordinación con el Instituto de Enlaces Educativos, A.C. y el Consejo General de la Maestría, su aplicación y operación son responsabilidad del Área de Control Escolar.
3. Los formatos oficiales de certificación de estudios y de apoyo al control escolar son:

FORMATOS DE CERTIFICACIÓN

- a) Certificado de Estudios Total o Parcial
- b) Grado Profesional
- c) Acta de Exención de Examen de Grado
- d) Acta de Examen Profesional
- e) Resolución de Revalidación de Estudios
- f) Resolución de Equivalencia de Estudios

FORMATOS DE APOYO

- a) Solicitud de Inscripción/Carta de Aceptación de Términos
 - b) Registro de Escolaridad/Matrícula
 - c) Actas de Calificaciones
 - d) Credencial del Alumno
 - e) Kardex del Alumno
4. El Área de Control Escolar, es la encargada de distribuir el documento de normas e implantar éstas mediante capacitaciones, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en el control escolar.
 5. Es obligación del Área de Control Escolar, entregar en tiempo y forma a la DGAIR la documentación correspondiente de cada proceso, según lo establezca el calendario, quien deberá vigilar el cumplimiento de las actividades desarrolladas durante el semestre.
 6. La DGAIR se reserva la facultad de supervisar la correcta aplicación de las presentes normas en el Área de Control Escolar, así como la de interpretar y resolver en coordinación con la Dirección General y Académica del Instituto, los casos no previstos por las mismas, los cuales deberán ser remitidos mediante oficio por el Área de Control Escolar a la DGAIR.

7. El Área de Control Escolar, deberá comprobar ante la DGAIR la correcta aplicación de las presentes normas.
8. Es responsabilidad del Área de Control Escolar, brindar todas las facilidades para que la DGAIR efectúe el análisis y la evaluación, que tengan como propósito verificar la correcta aplicación de las presentes normas.
9. El Área de Control Escolar, debe fomentar y verificar el uso correcto y racionalizado de los formatos oficiales de apoyo y de certificación de estudios.
10. El uso indebido de la información en medios electrónicos u otro medio, así como la falsificación de documentos de certificación y sellos oficiales, deberán reportarse ante las instancias jurídicas correspondientes para que éstas ejerciten las acciones penales y administrativas a las que hubiere lugar.
11. Los formatos de certificación y las especificaciones del sello oficial **“Sistema Educativo Nacional”** los determina la DGAIR con base en la legislación aplicable, mismos que son insustituibles e inalterables y que debido a su homogeneidad permiten el libre tránsito de los educandos dentro del sistema educativo nacional.
12. Los documentos de certificación presentados por los alumnos para efectuar algún trámite en el Instituto, deben verificarse a través de la institución o autoridad correspondiente.

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

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

13. El documento de Normas de Control Escolar para la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar en la Modalidad no Escolarizada, entrará en vigor a partir de septiembre de 2011, para regular las etapas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación, quedando sin efecto legal alguno, el documento de normas de septiembre del 2004.

III. INSCRIPCIÓN

Objetivo

Regular el ingreso y registro de los aspirantes seleccionados en la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar, con el propósito de iniciar su historial académico.

Normas

1. El Instituto se reserva el derecho de admisión de los aspirantes a inscribirse en la maestría.
2. Las actividades referentes a la inscripción de alumnos deberán sujetarse al calendario escolar vigente establecido por el Área de Control Escolar.
3. Serán sujetos de inscripción a la maestría, los aspirantes que cumplan con las normas establecidas en el presente documento.
4. La inscripción de aspirantes es semestral, siempre y cuando se cumpla con el mínimo de alumnos autorizado por la Dirección General del Instituto.
5. Es indispensable para los aspirantes que desean cursar estudios de maestría, cumplir con los siguientes requisitos en original y copia fotostática:
 - a) Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
 - b) Certificado de Terminación de Estudios de Licenciatura.
 - c) Título y Cédula Profesional (en caso de no contar con ella presentar Acta de Examen Profesional).
 - d) Para los alumnos que deseen titularse del nivel licenciatura a través de la maestría, deberán presentar una constancia de autorización expedida por la institución educativa, donde concluyó los estudios.
 - e) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - f) Seis fotografías recientes, tamaño infantil, blanco y negro, terminado mate y ropa clara.
 - g) Cuatro fotografías recientes, tamaño diploma, blanco y negro, terminado mate y ropa clara.
 - h) Solicitud de inscripción debidamente llenada.
 - i) Comprobante de pago.
6. Los aspirantes provenientes del extranjero o aquéllos que tengan estudios dentro del Sistema Educativo Nacional y deseen continuarlos en la maestría, deberán tramitar su Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios según corresponda, conforme al Acuerdo número 286.
7. La inscripción deberá ser autorizada por el Área de Control Escolar.
8. Una vez que los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción establecidos en la norma 5 de esta etapa, el Área de Control Escolar asignará el número de matrícula correspondiente, el cual es único e intransferible y expedirá la credencial que los identifica como alumnos del instituto.

El número de matrícula se integra por diez dígitos, correspondiendo, los dos primeros a la clave del nivel de estudios, los tres siguientes al ciclo escolar de ingreso, los dos siguientes a la clave del punto de encuentro y los tres últimos al número consecutivo.

EJEMPLO:

Clave del nivel de estudios	02
Ciclo escolar	11-1
Punto de encuentro	09
Número consecutivo	001

NÚMERO DE MATRÍCULA: 0211109001

10. Si a un mismo alumno se le asigna más de un número de matrícula, se deberá registrar en el kardex la primera matrícula proporcionada y cancelar las posteriores.
11. Cuando el alumno sea dado de baja definitiva y desee continuar con sus estudios, deberá iniciar el proceso de inscripción y se le asignará un nuevo número de matrícula.
12. El Instituto devolverá los documentos originales a los alumnos inscritos una vez terminado el proceso de validación y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.
13. El Área de Control Escolar, se reserva el derecho de solicitar la documentación original del alumno en el momento que lo requiera.
14. Sin excepción, no se podrá permitir la permanencia en las aulas a personas, en calidad de alumnos oyentes, que no estén inscritos en el semestre o que no cuenten con el número de matrícula respectiva, a fin de no generar derechos.
15. Los alumnos inscritos con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, deberán sujetarse a las normas establecidas en el presente documento, ya que adquieren los mismos derechos y obligaciones que el resto de los alumnos.
16. Las asignaturas que no queden amparadas en la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, deben ser cursadas en su totalidad.

IV. REINSCRIPCIÓN

Objetivo

Regular y controlar el registro del reingreso de los alumnos que son promovidos o repiten un semestre, con el propósito de continuar su historial académico.

Normas

1. El alumno que desee reinscribirse a la maestría, deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta etapa y serán validados por el Área de Control Escolar, de acuerdo con el calendario escolar vigente.
2. Se consideran alumnos regulares los que acrediten todas las asignaturas del semestre anterior.
3. Se consideran alumnos irregulares los que no acrediten una o más de las asignaturas del semestre anterior.
4. Serán sujetos de reinscripción:
 - a) Los alumnos regulares.
 - b) Los alumnos irregulares que al término del semestre adeuden como máximo dos asignaturas del mismo o de diferentes semestres.
 - c) Los alumnos regulares e irregulares que hayan solicitado baja temporal de acuerdo al procedimiento establecido por el Instituto, y que a su regreso se ajusten al plan de estudios vigente.
 - d) Los alumnos que se encuentren dentro del límite establecido para concluir los estudios de la maestría.
 - e) Los alumnos que se encuentren al corriente en sus pagos.
5. Los alumnos **causarán baja temporal**, al término del semestre, cuando:
 - a) Adeuden tres asignaturas del semestre cursado.
 - b) No realicen el trámite correspondiente.
 - c) Lo soliciten directamente, por motivos personales.
 - d) No exista actividad alguna en plataforma durante un semestre.
6. Los alumnos **causarán baja definitiva** cuando:
 - a) Adeuden cuatro o más asignaturas del semestre cursado.
 - b) Se agote el tiempo para concluir los estudios de maestría.
 - c) Por faltas cometidas al presente documento o conductas fraudulentas.
 - d) Se haya comprobado la falsedad de los datos o documentos que proporcionen al Instituto.
7. El Área de Control Escolar, deberá notificar por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva.
8. Los alumnos pueden cambiarse de un punto de encuentro a otro, siempre y cuando se realice dentro de los primeros diez días de iniciado el semestre.

9. Cuando el alumno solicite cambio de punto de encuentro, el número de matrícula no será modificado.

V. ACREDITACIÓN

Objetivo

Establecer los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura o semestre y determinar los criterios con que se realizarán las evaluaciones del aprendizaje, regular su periodicidad, normar el registro de los resultados de los alumnos y actualizar su historial académico.

Normas

1. La calificación final de cada asignatura será designada por el Tutor Virtual, la cual se integrará de acuerdo a las actividades, técnicas, instrumentos, estrategias y porcentajes marcados en el programa de estudios correspondiente.
2. La calificación final de una asignatura, se obtiene al sumar las ponderaciones de las actividades de aprendizaje, redondeando únicamente las calificaciones aprobatorias, de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntaje	Calificación Final
De 6 a 6.49	6
De 6.50 a 7.49	7
De 7.50 a 8.49	8
De 8.50 a 9.49	9
De 9.50 a 10	10

3. La calificación mínima aprobatoria será 6.
4. Al final del semestre el Área de Control Escolar dará a conocer a los alumnos la calificación final de la asignatura y podrá solicitar previa revisión del expediente académico, modificación de calificaciones en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de las mismas,
5. De estar inscrito el alumno y no existir actividad académica durante el semestre, las calificaciones correspondientes tendrán la notación de NP (no presentó).
6. El plan de estudios de la maestría no cuenta con asignaturas seriadas; es recomendable que los alumnos sigan la secuencia de las mismas de conformidad con el mapa curricular.

VI. REGULARIZACIÓN

Objetivo

Establecer el proceso de acreditación de las asignaturas adeudadas de los alumnos irregulares y actualizar su historial académico.

Normas

1. El procedimiento para la acreditación de las asignaturas adeudadas se efectuará mediante el recursamiento y no podrán exceder de 2 recursamientos por semestre.
2. El alumno tendrá la oportunidad de recurrar hasta dos veces una misma asignatura.
3. El recursamiento se otorgará al alumno que:
 - a) Lo solicite por escrito al Área de Control Escolar, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
 - b) Cubran el pago correspondiente.
4. Cuando los alumnos no acrediten 3 o más asignaturas al final del semestre, serán dados de baja temporal y deberán recurrarlas en el siguiente semestre; se respetarán y resguardarán las calificaciones aprobatorias obtenidas en el semestre.
5. El alumno que no acredite la(s) asignatura(s) recursada(s) será dado de baja definitiva.
6. No podrán ser objeto de recursamiento las asignaturas amparadas por una Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios.

RENUNCIA DE CALIFICACIONES

7. La Renuncia de calificaciones debe efectuarse al concluir el plan de estudios, siempre y cuando el alumno no haya recibido el Certificado de Terminación de Estudios correspondiente.
8. El número de asignaturas a renunciar no deberá exceder de 2 del total del plan de estudios, tendrá 2 oportunidades de recurrarlas, en caso contrario será dado de baja definitiva.
9. La Renuncia de Calificaciones se proporciona al alumno que presente:
 - a) Credencial del Instituto vigente.
 - b) Solicitud de Renuncia de Calificaciones debidamente requisitada.
 - c) Certificación de Estudios parciales.
 - d) Justificación escrita de la Renuncia de Calificaciones.
 - e) Vigilar que el alumno no rebase el tiempo establecido para la conclusión de los estudios.
10. La calificación que se derive de éstos procedimientos, será la única representativa.
11. Una vez autorizado el trámite de renuncia, el alumno no podrá revocar su solicitud, por lo que tendrá que recurrar la(s) asignatura(s).

12. El tiempo máximo para concluir los estudios de maestría será de ocho semestres a partir de la inscripción, aun cuando el alumno haya interrumpido temporalmente sus estudios, en caso de exceder este tiempo, será dado de baja definitiva y deberá empezar desde el primer semestre, asignándole una matrícula nueva.
13. Sólo en casos de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al alumno irregular presentar el (los) recursamiento(s), no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada previamente al inicio del semestre por el Área de Control Escolar, quien comprobará la veracidad de la justificación, vigilando que no se exceda el tiempo para concluir la maestría.
14. Es responsabilidad del alumno notificar por escrito al Instituto el semestre y las razones para darse de baja temporal, a fin de que no se ~~aplique lo dispuesto en la norma 6 inciso b de la etapa de Reinscripción-dé de baja definitiva.~~
15. El Área de Control Escolar deberá notificar por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva.

VII. CERTIFICACIÓN

Objetivo

Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los alumnos, conforme al plan y programa de estudios correspondiente.

Normas

1. El Certificado de Terminación de Estudios se emite en original y por única vez, a los alumnos que acrediten y concluyan los estudios correspondientes a la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar, conforme al plan de estudios vigente.
2. La Certificación de Estudios se expedirá cuando el interesado solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios o la comprobación de estudios parciales, para planes de estudio vigentes o abrogados.
3. El Certificado de Terminación de Estudios y la Certificación de Estudios son válidos en los Estados Unidos Mexicanos y no requieren trámites adicionales de legalización.
4. La fecha oficial de expedición del Certificado de Terminación de Estudios será establecida por el Área de Control Escolar.
5. El Área de Control Escolar es la responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido en el formato Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE). En caso de existir irregularidades se procederá conforme a la legislación aplicable para el fincamiento de las responsabilidades administrativas y penales a las que hubiere lugar.
6. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones de estudios serán expedidos y firmados, por la Dirección Académica del Instituto. No podrán ser firmados por ausencia.
7. El control de los formatos de certificación será responsabilidad del Área de Control Escolar.
8. El Área de Control Escolar, deberá verificar que la reproducción del sello oficial "**Sistema Educativo Nacional**" se realice de acuerdo con las especificaciones que emita la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
9. En caso de extravío o mal uso de los certificados de terminación de estudios o certificaciones de estudios y sellos oficiales que están bajo resguardo del Instituto de Enlaces Educativos, A.C., éste a través de la Dirección Académica del Instituto, deberá levantar Acta ante el Ministerio Público.
10. El Área de Control Escolar, deberá comprobar ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación la correcta aplicación de las normas.

VIII. TITULACIÓN

Objetivo

Establecer las normas para la expedición del Grado Profesional de Maestro en Ciencias de la Educación Familiar a los egresados que cumplan con los requisitos establecidos en este apartado.

Normas

1. El Grado de Maestro en Ciencias de la Educación Familiar, se expedirá por única vez al egresado que haya:
 - a) Acreditado totalmente la carrera conforme al plan de estudios correspondiente.
 - b) Haber realizado su trabajo final de investigación.
 - c) Presentado el Examen General de Conocimientos ante la autoridad competente para ello.
 - d) Realizado los pagos correspondientes a dichos trámites y a lo largo de sus estudios.
2. El Grado de Maestro en Ciencias de la Educación Familiar, es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere de trámites adicionales de legalización.
3. El Grado de Maestro en Ciencias de la Educación Familiar, será expedido y firmado por la Dirección Académica del Instituto, dicho documento no podrá ser firmado por ausencia y deberá ser validado por el funcionario designado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
4. La fecha oficial de expedición del Grado de Maestro en Ciencias de la Educación Familiar, será establecida en cada semestre por el Instituto y validada por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
5. En caso de extravío o mal uso de Grados de Maestría y sellos oficiales que están bajo resguardo del Instituto de Enlaces Educativos, A.C., éste, a través de la Dirección Académica del Instituto, deberá levantar Acta ante el Ministerio Público.
6. No existe trámite de duplicado del Grado de Maestría ni del Acta de Examen Profesional. En caso de deterioro o extravío, se deberá consultar lo procedente ante la Dirección General de Profesiones.
7. El Control de los Grados de la Maestría en Ciencias de la Educación Familiar, será responsabilidad del Área de Control Escolar.
8. Es responsabilidad del Área de Control Escolar la expedición y entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido en el formato Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE).
9. El llenado del formato REDCE, será responsabilidad del Área de Control Escolar, quien realizará la transcripción y actualización del Libro de Control de Folios.