



Villahermosa, Tabasco a 17 mayo de 2019.

Nº Oficio: SE/SPyE/DCEI/597/2019.

Asunto: Organización de Grupos  
Preinscripción

Mtra. Lucrecia Gómez López  
Directora de Educación Inicial y Preescolar  
Mtra. Rosalía Zapata Jiménez  
Directora de Educación Primaria  
Profr. Toribio Vázquez Morales  
Director de Educación Secundaria  
Prof. Aureliano de la Cruz Esteban  
Director de Educación Indígena  
Mtra. María Felicita Pérez Cruz  
Directora de Educación Especial  
Presentes

Referente a la etapa de organización de grupos para el proceso de Preinscripción del ciclo escolar 2019-2020, en las escuelas de educación básica, solicito su apoyo para difundir a los Directores de escuelas del nivel a su digno cargo las siguientes instrucciones de trabajo; resaltando la importancia de cumplir el periodo marcado, ya que los resultados se notificarán a padres de familia o tutores el día 3 de junio del presente.

1. Acceder a la página <http://escolar.setab.gob.mx>, del **20 al 31** de mayo del presente.
2. Ingrese al módulo "**Grupos**" y seleccione el periodo "**2019-2020**".
  - a. Revise que los grupos y turnos sean los autorizados para el próximo ciclo escolar, en el lado superior derecho podrá validar la estadística de alumnos asignados por Hombre, Mujer y Total.
  - b. Haciendo clic en cada grupo, podrá observar la cantidad de alumnos asignados en su escuela.
  - c. De encontrar alguna inconsistencia en los puntos anteriores informe inmediatamente a esta Dirección, para su atención.
3. Ingrese al módulo "**Alumnos**" y seleccione el periodo "**2019-2020**", para poder visualizar el listado de alumnos asignados en su escuela.
  - a. La relación de los alumnos asignados, está provisionalmente organizada en grupos y turnos, los cuales podrán ser reorganizados de acuerdo a sus criterios (hermano en el turno, equidad de género, discapacidad, etc.).
  - b. De realizar el movimiento de cambio de grupo, seleccionar a uno o varios alumnos dependiendo el caso en la columna "**múltiple**" y dar clic en "**CAMBIAR GRUPO**", enviará un recuadro donde podrá seleccionar turno (**Secundaria**) y grupo en caso de contar con más grupos.
  - c. Verifique que los alumnos listados por grado, grupo y turno estén de acuerdo a su reorganización.
  - d. De no considerar necesario realizar ningún cambio en los listados antes mencionados, podrá dejarlos de la misma forma.
  - e. Finalizada esta etapa, haga clic en "**imprimir listado**", no omito manifestar que la impresión de los listados por grupos y turno, se realizarán a partir del 03 de junio, siendo facultad de la escuela la fecha en que los hará público a los padres de familia.

#### Consideraciones Generales:

- a. En este proceso no podrá agregar o eliminar a ningún alumno.



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

- b. Es importante señalar que por ningún motivo deben publicar de forma anticipada las listas de los alumnos que fueron asignados en las escuelas, debiendo avocarse a las fechas establecidas para la publicación (3 de Junio).
- c. De considerarlo necesario, podrá solicitarle la ficha de asignación al padre de familia o tutor (se anexa ejemplo de la ficha).
- d. De tener alumnos que presenten datos erróneos y en el caso de **Preescolar** estén mal ubicados de grado deben atenderlos y en el Sistema de Inscripción del ciclo 2019-2020, deberá corregir los datos conforme al acta de nacimiento o documento legal equivalente y ubicarlo según su edad al grado correspondiente.
- e. De tener alumnos que no cumplan con la edad normativa, deberá solicitar al padre de familia o tutor que presente acta de nacimiento y curp, y de constatar que es un error de captura deberá corregir en el proceso de inscripción y si es menor de edad según las fechas establecidas en el punto 3.3 de las normas de control escolar, notifique al padre de familia o tutor que su solicitud de preinscripción no fue aceptada. **(Estos alumnos estarán identificados de color naranja)**.
- f. Cabe hacer mención que de presentarse algún padre de familia o tutor que haya solicitado su escuela en una de sus opciones y no aparezca relacionado, de tener espacio aceptarlo; debiendo reportarlo en el Proceso de Inscripción 2019-2020. En caso de no contar con cupo, debe solicitar al padre de familia o tutor requisiere el formato de solicitud con 5 opciones diferentes a las que proporcionó inicialmente y remita a esta Dirección para darle el seguimiento correspondiente y garantizar el derecho del menor a la educación.
- g. En caso que se presente un padre de familia o tutor con una ficha de asignación y no se encuentre el alumno en la relación impresa, turnar el caso a esta Dirección, para su atención.

**Una vez publicados los resultados por esta Secretaría:**

- a. Hacer una revisión exhaustiva para detectar información falsa u omitida por los padres de familia o tutores que haya afectado los criterios de selección.
- b. Analizar la infraestructura de la escuela y dar cupo de ser posible a alumnos que no fueron seleccionados por el plantel de primera opción, respetando el número de alumnos, según lo descrito en la circular SE/SEB/0001/2019, emitida por la Subsecretaría de Educación Básica.
- c. Promover los turnos vespertinos para los casos que aplique.
- d. Deberá orientar a los padres de familia o tutores de los alumnos que quedaron asignados en sus centros educativos, en lo relativo al cotejo con documentos originales y entrega de fotocopias para formalizar su inscripción (calendarice de ser posible la fecha en la cual debe de formalizar la inscripción), teniendo en cuenta los requisitos descritos en el punto 3.3, Título III Inscripción y Reinscripción de las Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, que puede consultar en la plataforma de control escolar, en el apartado Avisos Importantes.
- e. Las copias de los documentos deberán resguardarlos como parte del expediente de los menores, y únicamente los que esta Dirección determine, presentarán en el Proceso de Inscripción y Reinscripción del ciclo escolar 2019-2020 (las cuales serán notificadas oportunamente).
- f. De tener solicitudes extemporáneas de aspirantes, podrá atenderlos siempre y cuando tenga disponibilidad de espacios en su escuela, debiendo reportarlos en el mes de agosto en el proceso de Inscripción y Reinscripción.



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

En caso de dudas o problemáticas en este proceso y con el fin de agilizar la comunicación se pone a disposición de los directores de escuelas los siguientes correos electrónicos:

[mcruzperez@correo.setab.gob.mx](mailto:mcruzperez@correo.setab.gob.mx) (**preescolar**)

[scano@correo.setab.gob.mx](mailto:scano@correo.setab.gob.mx) (**primaria**)

[ecruz@correo.setab.gob.mx](mailto:ecruz@correo.setab.gob.mx) (**secundaria**)

Privilegiar ante todo un dialogo cordial y de respeto en la atención a cada particularidad.

Sin otro asunto en lo particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Ing. Carlos Santiago Sánchez.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR  
E INCORPORACIÓN

