



Carpeta Oficial de Atención a Madres y Padres de Familia

PROCESO DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO

**CICLO ESCOLAR
2022-2023**

PROCESO DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO

PRESENTACIÓN

El *Programa de Atención a Madres y Padres de Familia*, diseña y vigila el cumplimiento del **Proceso de Registro Extemporáneo**, con el objeto de que, toda asociación de madres y padres de familia que no pueda ingresar a la plataforma dentro del periodo regular de registro, obtenga el reconocimiento de su constitución en un periodo extemporáneo. Mismo que inicia a partir del día inmediato posterior al fin del periodo regular de registro, hasta el último día de clases.

El presente proceso debe ser desahogado conforme a lo que aquí se indica, para que una vez concluido, esta Coordinación de Programa otorgue el acceso extemporáneo a la plataforma.

Todo ello, una vez justificado por el que una asociación de madres y padres de familia retrasa su inscripción en el periodo regular de registro, se debe a un factor que institucionalmente hemos definido como, ASPECTO EXTRAORDINARIO.

Siendo los más frecuentes:

- La presencia de un **conflicto** que impida realizar el proceso de constitución o de cambio ordinario, para los niveles educativos de primaria y secundaria.
- La **invalidación de procesos jurídicos o administrativos**, de constitución, cambio ordinario, registro electrónico o validación en línea de la asociación.
- El estatus de nueva creación, baja temporal o cierre de escuela.
- El **cambio de sistema educativo** de un plantel, por ejemplo, que una primaria federal, se convierte en primaria estatal, o que una escuela CONAFE, se integre como un Preescolar).
- Los **programas o estrategias institucionales** Federales, Estatales o Locales. (ACAREIB, PEC, Escuela Segura, Consejos Escolares de Participación Social, y demás).
- La presencia de **trámites** como: clave de centro de trabajo, claves y contraseñas (SIPSE e INPE) o incorporación (escuelas particulares).
- La **ubicación geográfica de escuela**, con estado de emergencia debido a fenómenos climáticos o naturales, o que haya sido declarada como zona de riesgo.
- Los **diversos tipos de circunstancias**, con carácter de comprobables.

Además de que **todo aquello que no se encuentre referido en esta lista**, será analizado con las áreas correspondientes.

Es por ello que se recomienda al personal de dirección, supervisión de zona escolar, jefatura de sector y nivel educativo que, al momento de detectar uno o varios de los aspectos extraordinarios antes referidos, se apeguen al Proceso de Registro Extemporáneo que a continuación se expone:

PROCESO DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO

PROCESO DE REGISTRO EXTEMPORÁNEO

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|---|--|
| <p>1. Notificar al nivel educativo, por medio de oficio y adjuntando la información y documentación comprobatoria, el aspecto extraordinario, y en este mismo, solicitar el acceso extemporáneo para registro electrónico.</p> | <p><u>Solicitantes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Director de escuela • Integrantes de APF • Madres y Padres de familia interesados • Órgano de representación estatal de APF • Delegados regionales de la SEV |
| <p>2. Enviar solicitud de acceso extemporáneo, de uno o varios registros electrónicos, a la Coordinación del Programa de Atención a Madres y Padres de Familia.</p> | <p>Nivel, modalidad o servicio educativo</p> |
| <p>3. Analizar caso, asignar número de acceso extemporáneo y abrir expediente por nivel educativo.</p> | <p>Coordinación del Programa de Atención a Madres y Padres de Familia</p> |
| <p>4. Iniciar investigación de caso con las áreas correspondientes.</p> | <p>Coordinación del Programa de Atención a Madres y Padres de Familia</p> |
| <p>5. Emitir oficio con la autorización del registro electrónico extemporáneo, siendo de igual modo, para el caso contrario.</p> | <p>Coordinación del Programa de Atención a Madres y Padres de Familia</p> |
| <p>6. Informar a los solicitantes, el resultado de la investigación.</p> | <p>Nivel, modalidad o servicio educativo</p> |
| <p>7. Dar acceso extemporáneo a la plataforma para Registro Electrónico de Asociaciones de Madres y Padres de Familia.</p> | <p>Coordinación del Programa de Atención a Madres y Padres de Familia</p> |
| <p>8. Aclarar dudas y reportar incidencias con el enlace de nivel educativo correspondiente.</p> | <p>Enlace o departamento de atención a conflictos del nivel educativo correspondiente</p> |

APF: ASOCIACIÓN(ES) DE Madres y PADRES DE FAMILIA.
REVLAPF: SIGLAS CORRESPONDIENTES A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA PARA LA INSCRIPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN O CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LAS APF, DENOMINADA REGISTRO ELECTRÓNICO Y VALIDACIÓN EN LÍNEA DE ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, UBICADA EN LA PÁGINA DE LA SEV, WWW.SEV.GOB.MX.
SEV: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ.

CARPETA OFICIAL PARA LA ATENCIÓN A MADRES Y PADRES DE FAMILIA.
PROGRAMA DE ATENCIÓN A MADRES Y PADRES DE FAMILIA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ