



Lineamientos para el otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Enrique Ku Herrera, en mi carácter de Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en los Artículos 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14, fracción XI, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y 10 de su Estatuto Orgánico, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 146 de la Ley General de Educación establecen que los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades y que, en los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) a los estudios que se realicen en planteles particulares.

Que el artículo 44 de la Ley General de Educación, establece como uno de los tipos educativos el tipo medio superior el cual 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. Asimismo, establece que 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.

Que, a su vez, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 establece en su numeral 1. Política y Gobierno, fracción II, garantizar empleo, educación, salud y bienestar; numeral 2. Política Social, Derecho a la educación, señalando, entre otros, el compromiso del gobierno federal para garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

Que en sus objetivos prioritarios 1, 2 y 6, el Programa Sectorial de Educación 2020-2024, establece: 1.- 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; 2.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación de excelencia, pertinente y relevante en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional; y 6.- Fortalecer la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad para concretar la transformación del Sistema Educativo Nacional, centrada en el aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

Que el Decreto por el que se reforma el diverso que crea al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de agosto de 2011, establece en la fracción XII de su artículo 2, que es competencia del CONALEP otorgar el Reconocimiento a las escuelas particulares que deseen impartir Educación Profesional Técnica-Bachiller y ejercer la supervisión de las mismas, de



conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, auxiliar a la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el otorgamiento de Reconocimientos que competan a ésta.

Que el presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el Artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante Acuerdo SO/IV-22/11,R establecido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2022, celebrada el 28 de noviembre de 2022.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

Acuerdo DG-DCAJ-14/2022-SSI por el que se actualizan los Lineamientos para el otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.



ÍNDICE

MARCO JURÍDICO..... 4

1. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....5

2. CAPÍTULO II. DEL OTORGAMIENTO DE ACUERDO DE RVOE.....7

 1.1. Documentación Legal de la institución y su representante.....7

 1.2. Del personal directivo..... 8

 1.3. Del personal docente..... 8

 1.4. Del inmueble..... 8

 1.5. Académicos.....10

3. CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.14

 3.1. Obligaciones Generales.....14

 3.2. Obligaciones específicas16

 A. De la administración escolar.....16

 B. De los programas de atención al estudiante.18

 C. Del otorgamiento de becas.....19

 D. De los Planes y Programas de Estudio.21

 E. Evaluación del desempeño docente22

4. CAPÍTULO IV. DE LAS VISITAS DE VIGILANCIA E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.....22

TRANSITORIOS27





MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
5. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
8. Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
9. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
10. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
11. Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP.
12. Lineamientos para la modificación de la Oferta Educativa, así como para la creación, cambio de denominación y asignación de Claves de los Planteles y CAST del Sistema CONALEP.



1. CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones para solicitar, otorgar, ratificar y revocar los Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios emitidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, y serán de observancia general para las instituciones educativas solicitantes y aquellas a las que se les haya otorgado, así como a los servidores públicos que intervengan en los procesos.

Artículo 2.- El lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias de personas, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan sexos indistintos.

Artículo 3.- El Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del CONALEP, autoriza a la institución educativa para impartir un programa académico del CONALEP, en un determinado plantel, con los requisitos, contenidos y procedimientos previstos en las disposiciones aplicables, surtiendo efectos legales a partir del ciclo o periodo escolar siguiente al de la fecha de su otorgamiento.

Artículo 4.- Ninguna institución educativa solicitante podrá impartir programas académicos del CONALEP, sin que le haya sido otorgado previamente el Acuerdo de RVOE correspondiente. La violación a esta disposición independiente de las sanciones previstas, dará lugar a la negativa al otorgamiento RVOE, que en su caso solicite la institución.

Artículo 5.- En el ámbito de su competencia, el CONALEP por conducto de la Secretaría de Servicios Institucionales, podrá formular los criterios, las recomendaciones pertinentes y promoverá los mecanismos de coordinación que resulten necesarios, con el fin de que los Colegios Estatales del Sistema CONALEP, establezcan en sus disposiciones, normas y criterios homólogos a los contenidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 6.- Para los efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de RVOE.** Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del CONALEP.
- II. **Beca:** Exención del pago de colegiatura o de cierto porcentaje de ella que otorga la institución al alumnado que cursan un plan de estudios que cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por el CONALEP.
- III. **CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
- IV. **Cuotas de recuperación:** Monto aprobado por la H. Junta Directiva del CONALEP que deberán retribuir al CONALEP, las instituciones educativas por concepto de trámite de otorgamiento, o refrendo del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y los servicios derivados de éste.



- V. **Ciclo Escolar:** Es el periodo de actividades escolares equivalente a un año; comprende desde el inicio de actividades escolares del periodo semestral I, hasta el fin del periodo de Asesorías Complementarias Semestrales del periodo semestral II, considera las semanas naturales que incluyen los días hábiles de los dos periodos semestrales del Calendario Escolar.
- VI. **DCAJ:** Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.
- VII. **Infracción:** Transgresión u omisión de la Ley y demás disposiciones aplicables.
- VIII. **Inspector:** Persona servidora pública del CONALEP designado por la titularidad de la Dirección General que participa de manera oficial para realizar una visita de vigilancia.
- IX. **Institución Educativa:** Persona física o moral de derecho privado que solicite o cuente con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por el CONALEP.
- X. **Ley:** Ley General de Educación.
- XI. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos.
- XII. **Modalidad Educativa:** Establece las condiciones, medios, procedimientos y tiempos en que se lleva a cabo el proceso para cursar un plan de estudios.
- XIII. **Modelo Académico:** El Modelo Académico emitido por el CONALEP.
- XIV. **Plan de Estudios:** Documento rector de la formación Profesional Técnica y Profesional Técnico-Bachiller que establece el nombre oficial de la carrera y de los módulos, organizados por semestre, así como la información oficial respecto a la duración en horas, versión y siglemas o claves de identificación.
- XV. **Programa de Estudios:** Documento normativo en el que se concreta la propuesta mínima de aprendizajes relativos a un módulo en particular, señalando las actividades a desarrollar para su evaluación y las referencias documentales recomendadas para apoyar el proceso educativo. Con base en el programa de estudios, se planea y desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje en las aulas, talleres y laboratorios de la institución.
- XVI. **Reglamento:** Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP.
- XVII. **Revocación o retiro del RVOE:** Sanción impuesta por el CONALEP a la institución educativa por incurrir en las infracciones señaladas en la Ley.
- XVIII. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- XIX. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- XX. **Siglema:** Conjunto de caracteres alfanuméricos que identifican de manera unívoca a un módulo y forman parte de la clave de un plan de estudios.
- XXI. **Sistema CONALEP:** Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.
- XXII. **Sistema Informático del CONALEP:** Herramienta informática que permite llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema CONALEP y todo lo relacionado con ellos.
- XXIII. **SPDI:** Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- XXIV. **SSI:** Secretaría de Servicios Institucionales.



- XXV. **Visita de verificación:** Proceso mediante el cual el CONALEP verifica que las instituciones educativas que solicitan el RVOE, cuenten con las condiciones señaladas en los presentes Lineamientos para su otorgamiento.
- XXVI. **Visita de vigilancia:** Proceso mediante el cual el CONALEP supervisa que las instituciones educativas con RVOE, mantengan las condiciones bajo las cuales se otorgó dicho reconocimiento y cumplan sus obligaciones.

2. CAPÍTULO II. DEL OTORGAMIENTO DE ACUERDO DE RVOE.

Artículo 7.- El CONALEP podrá otorgar el RVOE a instituciones educativas solicitantes, mediante Acuerdo emitido por la Titularidad de la Dirección General, cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. Personal docente que acredite la preparación para impartir educación;
- II. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad;
- III. Planes y programas de estudio que CONALEP considere procedentes;
- IV. Para el caso de instituciones que impartan carreras del área de la salud, deberá contar con la Opinión Técnico Académica Favorable de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud u homóloga; y
- V. Para el caso de instituciones que impartan carreras del sector aeronáutico, deberá presentarse la acreditación por parte de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- VI. Los demás establecidos en la Ley y ordenamientos aplicables.

Artículo 8.- Los requisitos para solicitar un Acuerdo de RVOE son los siguientes:

- I. Solicitud por escrito, signada por el representante legal de la institución, dirigida a la Titularidad de la Dirección General del CONALEP.
- II. La solicitud a la que se refiere la fracción anterior, deberá anexar el expediente que contenga la siguiente documentación:

1.1. Documentación Legal de la institución y su representante.

- a. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente de la persona física con capacidades de representación legal de la institución educativa;
- b. Copia certificada del acta constitutiva de la institución educativa y, en su caso, de sus modificaciones;
- c. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la institución educativa;



- d. Nombre, nacionalidad, ocupación, domicilio particular, número telefónico, correo electrónico y Registro Federal de Contribuyente del solicitante;
- e. Documentos que acrediten la personalidad de su representante legal;
- f. Carta compromiso en la que la institución educativa se compromete a cumplir con la normativa aplicable, y
- g. Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses de su emisión, que acredite que el solicitante vive en dicho lugar.

1.2. Del personal directivo.

El currículum vitae y la correspondiente documentación comprobatoria del personal directivo que preste sus servicios para el solicitante especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia.

El personal directivo deberá:

- a. Tener más de 30 pero menos de 70 años;
- b. Poseer título de licenciatura como mínimo y cedula profesional;
- c. Tener 5 años de experiencia académica;
- d. Comprobante de domicilio a su nombre, y no mayor a tres meses de su emisión.

1.3. Del personal docente.

Plantilla del personal docente en el que se especifique:

- a. Nombre, sexo, nacionalidad y, en su caso, forma migratoria;
- b. Nivel y área de estudios (documento que lo acredite);
- c. Número de cédula profesional, en su caso;
- d. Experiencia docente y/o profesional; y
- e. Módulo(s) que impartirá.

1.4. Del inmueble

- a. Número del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como copia certificada de la escritura pública de propiedad, debidamente registrada ante la autoridad competente, o contrato de arrendamiento con ratificación de contenido y de firmas ante notario público o del documento que acredite la legítima ocupación del inmueble y que el uso será destinado para la prestación del servicio educativo;
- b. Documentación que avale la inexistencia de controversias judiciales o administrativas del mismo, o bien, escrito libre, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el inmueble se encuentra libre de controversias judiciales o administrativas;
- c. Copia de los planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos de las instalaciones del plantel, señalando el uso o los usos a los que se destinará cada espacio, firmado por el responsable de obra debidamente acreditado;



- d. Registro del Director Responsable de Obra, emitido por la autoridad correspondiente;
- e. Constancia de uso de suelo acorde con el servicio que se impartirá;
- f. Copia de la autorización, visto bueno de operación o del peritaje oficial expedido por la autoridad competente, que garantice que el inmueble ofrece: seguridad, prevención, control de incendios y protección civil y, en su caso, copia de la licencia sanitaria vigente;
- g. Constancia de seguridad estructural en la que se indique que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado;
- h. Especificar la autoridad que la expidió o el nombre del perito que compruebe su calidad de Director Responsable de Obra o corresponsable de seguridad estructural. En este último caso, deberá adjuntar copia de su cédula profesional, así como mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo registró;
- i. Plan de protección civil avalado por la autoridad local competente;
- j. Escrito que establezca:
 - i. Domicilio del inmueble (calle, número exterior, en su caso, número interior o piso, colonia, alcaldía o municipio, localidad, código postal y entidad federativa, así como cualquier otro dato que permita identificar con precisión su ubicación adjuntando comprobante de domicilio actualizado;
 - ii. Croquis de ubicación en el que se especifiquen la superficie y las colindancias del mismo;
 - iii. Superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción que se dedicarán específicamente a la prestación de los estudios del tipo medio superior objeto del RVOE;
 - iv. Descripción detallada de laboratorios, talleres, su capacidad, las dimensiones de cada uno, si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial, así como el material y equipo para cumplir con los planes y programas de estudio correspondientes;
 - v. Número de aulas, dimensiones de cada una, capacidad y si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial;
 - vi. Indicar si cuenta con auditorio o aula magna; de ser así reportar dimensiones y si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial;
 - vii. Descripción del equipamiento con que cuentan los talleres y laboratorios en los que se desarrollará la formación práctica del alumnado; y
 - viii. Los recursos bibliotecarios apropiados para cada uno de los planes y programas de estudio, el tipo de servicio que se brinda (préstamo,



consulta o acceso a bases remotas), además de especificar el material didáctico y los títulos con que cuenta.

ix. Proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la institución

1.5. Académicos

Carpeta en la que se incluya:

- a) Población estudiantil máxima que será atendida por cada módulo y docente;
- b) Planeación de los turnos de trabajo de la institución educativa;
- c) Horarios de impartición del programa académico solicitado;
- d) Cuotas escolares por inscripción, reinscripción, colegiaturas y otros servicios por alumno, actualizando la información cada periodo escolar;
- e) Declaratoria de cumplir con los términos del Acuerdo de RVOE respectivo y con las disposiciones de los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;
- f) Estudio de pertinencia, de la oferta educativa propuesta y diagnóstico situacional del mercado de trabajo profesional, para los posibles egresados de la institución educativa solicitante, principalmente en el área geográfica de influencia del mismo;
- g) Estudio de pertinencia del programa académico solicitado;
- h) Escrito firmado de manera autógrafa por el o la representante legal de la Institución, bajo protesta de decir verdad; en la que especifique que dará cumplimiento al Modelo Académico del CONALEP, por ciclos completos y que cuenta con la infraestructura educativa apropiada y suficiente para cumplir con su objetivo;
- i) En su caso, el Plan de estudios propio con el cual se pretende obtener el RVOE;
- j) Justificación Técnica respecto de la modalidad educativa señalada en la solicitud de RVOE, acreditando que ésta sea:
 - I. Compatible con la naturaleza de los estudios de que se trate;
 - II. Operable en cuanto al desarrollo del plan y programas de estudio; y
 - III. Funcional con el material y equipamiento que para tal efecto cuenta.

En caso de que en el plantel objeto de la solicitud de RVOE, se realicen actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con otros servicios educativos, la institución educativa deberá proporcionar la información adicional que el CONALEP le requiera.

Artículo 9.- Presentada la solicitud de RVOE y documentación, el CONALEP, a través de la SSI, dentro de un plazo de diez días hábiles emitirá el aviso de admisión o en su caso hará la prevención a la institución educativa que haya omitido información, datos o documentos, para que dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes subsane la omisión.



En caso de que la institución educativa no desahogue en sus términos la prevención señalada en el párrafo anterior, el CONALEP desechará la solicitud respectiva.

Artículo 10.- Admitida la solicitud, dentro del término de cinco días hábiles, la SSI remitirá para análisis y dictamen de procedencia, la información según corresponda su competencia, a las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Académica.
- II. Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional.
- III. Secretaría de Administración.
- IV. Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.

La SSI analizará lo que al ámbito de su competencia corresponda.

Artículo 11.- Dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la información, las personas Servidoras Públicos Titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, deberán emitir el dictamen, en el que determinen la procedencia o no, de otorgar el RVOE.

Artículo 12.- Si los dictámenes de las unidades administrativas, determinan la procedencia, CONALEP realizará una visita de verificación a las instalaciones de la institución educativa solicitante para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, instrumentándose el dictamen correspondiente, previo pago de los derechos correspondientes, el cual solamente da derecho a la visita de verificación y no implica el otorgamiento del RVOE.

Artículo 13.- El CONALEP, a través de la SSI, notificará a la institución educativa, el día y hora para la celebración de la visita de verificación de las instalaciones que ocupa el plantel objeto de la propia solicitud.

La visita de verificación, se efectuará en los términos de la Ley, así como lo previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 14.- Si el dictamen resultado de la visita de vigilancia es procedente se continuará de conformidad con el artículo 17 de los presentes Lineamientos.

Artículo 15.- En caso contrario, el CONALEP, a través de la SSI, notificará por escrito a la institución educativa solicitante el dictamen, para que subsane las observaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles.



Una vez subsanadas las observaciones a que se refiere el artículo anterior, la institución educativa solicitante informará a la SSI del CONALEP, a efecto de que, en su caso, realice una nueva visita para corroborar que se hayan subsanado las observaciones; de ser así, se continuará de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de los presentes Lineamientos. De la visita realizada se instrumentará el dictamen correspondiente.

Si del dictamen de la visita de verificación se advierte que, la institución educativa solicitante no subsanó las observaciones, el CONALEP, a través de la SSI emitirá acuerdo de improcedencia de la solicitud, fundando y motivando la determinación, mismo que se notificará por escrito a la institución educativa solicitante.

El silencio de las autoridades del CONALEP y, en consecuencia, la falta de respuesta a una solicitud de reconocimiento tendrá efectos de negativa ficta.

Artículo 16.- Una vez que la SSI cuente con los dictámenes procedentes, remitirá la solicitud, el expediente de la institución educativa y el proyecto de Acuerdo, a la Titularidad de la DCAJ para que verifique el contenido del Acuerdo, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a efecto de que sea sometido a aprobación del Director General.

Artículo 17.- Una vez autorizado el Acuerdo de RVOE, el CONALEP por medio de la SSI notificará por escrito el Acuerdo a la institución educativa solicitante.

Artículo 18.- La SSI, en el Portal del CONALEP, tendrá a disposición del público en general la relación actualizada de las instituciones que ha incorporado el CONALEP.

Artículo 19.- El Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios deberá especificar:

- I. La institución educativa a favor de quien se expide;
- II. La denominación del plan y programa de estudio a impartir;
- III. El nivel, opción educativa y modalidad en los que se impartirán los estudios incorporados;
- IV. El nombre y domicilio de la institución educativa;
- V. El o los turnos en los que se impartirán los estudios;
- VI. El género del alumnado;
- VII. La capacidad instalada;
- VIII. El inicio y término de vigencia;

Artículo 20.- El RVOE se otorgará por cinco años. El CONALEP por medio de la coordinación de la SSI, evaluará, en cualquier momento y con previo aviso a la institución educativa de por lo menos 5 días hábiles, el desempeño de la institución y de acuerdo con los resultados de dicha evaluación, podrá refrendar, o no, dicho reconocimiento, en su caso, éste subsistirá siempre que la institución educativa se organice y opere conforme a las



disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley, así como aquellas que dicten las Autoridades del CONALEP y demás normas aplicables.

Artículo 21.- La institución educativa deberá solicitar el refrendo mediante escrito libre ante la Dirección General del CONALEP, con una anticipación mínima de noventa días hábiles previos al vencimiento de la vigencia del RVOE, en el entendido que, para la emisión del refrendo, el CONALEP realizará el proceso de revisión para verificar que mantiene las condiciones bajo las cuales le fue otorgado el Acuerdo RVOE.

Artículo 22.- Una vez formulada la solicitud de refrendo por el particular, el CONALEP, por conducto de la SSI, señalará día y hora para realizar una visita de vigilancia al plantel, misma que se deberá realizar dentro de los cuarenta días hábiles posteriores al ingreso de la solicitud.

La visita de verificación, se efectuará en los términos de la Ley, así como lo previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 23.- De la visita realizada, cada unidad administrativa que intervenga, a través del inspector designado, emitirá el dictamen correspondiente. En caso de no advertir incumplimiento, se procederá a otorgar el refrendo.

Artículo 24.- En caso contrario, el CONALEP, a través de la SSI, notificará por escrito a la institución educativa solicitante el dictamen, para que subsane las observaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 25.- Una vez subsanadas las observaciones a que se refiere el artículo anterior, la institución educativa solicitante informará al CONALEP, a efecto, de que, en su caso, realice una nueva visita de vigilancia para corroborar que se hayan subsanado las observaciones, de la visita realizada se instrumentará el dictamen correspondiente.

Si del resultado del dictamen de la visita de verificación, se advierte que la institución educativa solicitante no subsanó las observaciones, el CONALEP, a través de la SSI, notificará por escrito a la institución educativa solicitante la improcedencia de la solicitud, fundando y motivando la determinación.

Artículo 26.- En caso de ser procedente el refrendo, dentro de los cinco días posteriores a la fecha de recepción del dictamen de la visita realizada, la SSI remitirá el proyecto de Acuerdo para otorgar el refrendo a la DCAJ, para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, verifique el contenido del Acuerdo, y lo someta a aprobación de la titularidad de la Dirección General.



Artículo 27.- Autorizado el Refrendo, el CONALEP por medio de la SSI lo notificará por escrito a la institución educativa, solicitante y realizará la adecuación de la información en el Portal del CONALEP.

Artículo 28.- Cada uno de los refrendos al RVOE otorgado, tendrá una vigencia de cinco años, mismos que comenzarán a correr a partir de su fecha de expedición.

Artículo 29.- En caso de que la institución educativa no solicite el refrendo en los términos y plazos establecidos en este Instrumento, el RVOE surtirá sus efectos hasta la vigencia otorgada en el Acuerdo respectivo.

Artículo 30.- El RVOE emitido por el CONALEP surtirá efectos a partir del ciclo escolar inmediato posterior a la fecha de su emisión y previo pago de las cuotas de recuperación.

3. CAPÍTULO III. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

3.1 Obligaciones Generales

Artículo 31.- Por el reconocimiento de estudios, la institución educativa queda obligada a:

- I. Cumplir con el plan y programas de estudio autorizados por el CONALEP, a los lineamientos académicos y de operación que éste establezca;
- II. Cumplir con el marco jurídico previsto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley, así como a los presentes Lineamientos y demás normas aplicables;
- III. Cubrir puntualmente el pago de las cuotas de recuperación que, por los servicios en la materia, sean determinados por el CONALEP; en el área de caja de Oficinas Nacionales, o bien, a través de las cuentas concentradoras de la Entidad, mismas que podrá consultar en la Dirección de Administración Financiera del CONALEP;
- IV. Proporcionar en la forma, fechas y plazos fijados por el CONALEP, la información y documentación que este requiera;
- V. Entregar la documentación del alumnado dentro de los treinta días naturales siguientes a la iniciación de cada ciclo escolar;
- VI. Presentar, al inicio de cada ciclo escolar, su programa semestral de labores que deberá acompañarse de formas de seguimiento y evaluación, e incorporará, si es el caso, las recomendaciones que le haga el CONALEP.
- VII. Aplicar instrumentos de evaluación del aprovechamiento escolar, conforme a regulación establecida por el CONALEP;



- VIII. Informar al CONALEP, las cuotas que, por concepto de inscripción, colegiatura o cualquier otra fije para cada ciclo escolar;
- IX. Proporcionar becas al alumnado, en los términos que establezca la Ley y el CONALEP;
- X. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, vigilancia y supervisión que el CONALEP determine y ordene, conforme a los lineamientos establecidos;
- XI. Dar aviso por escrito al CONALEP, respecto a los cambios relacionados con: el representante legal, nombre del plantel, horarios, turno de trabajo, género del alumnado, modificación, ampliación y/o extensión de las instalaciones, sustitución de planta docente, organización interna y reglamento interior, en los plazos que el CONALEP, establezca;
- XII. Informar al CONALEP cualquier modificación, gravamen, enajenación o adquisición de los bienes destinados al servicio educativo, que modifiquen las condiciones bajo las cuales se otorgó el acuerdo de reconocimiento de validez oficial;
- XIII. Utilizar los signos distintivos del CONALEP en los términos autorizados;
- XIV. Solicitar la autorización del CONALEP para nombrar al personal docente que deberá cumplir con los requisitos académicos y profesionales que establece;
- XV. Solicitar la autorización del CONALEP para nombrar al personal directivo;
- XVI. El personal directivo designado fungirá como responsable de la institución ante el CONALEP;
- XVII. Contar con instalaciones que reúnan las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad que establezcan la Ley y las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Obtener un nuevo Acuerdo de RVOE, en términos de las disposiciones aplicables, cuando la institución realice cambios en: cambios de su representante legal, ubicación del plantel educativo y/o establecimiento de un nuevo plantel;
- XIX. Mencionar en la documentación que expida y publicidad que realice, su calidad de incorporada al CONALEP, el número y fecha del acuerdo respectivo, la opción educativa y la modalidad en la que se ofrece el servicio educativo;
- XX. Para conocimiento de los tutores y alumnado, dicha información deberá estar permanentemente visible en las instalaciones de la institución educativa incorporada;
- XXI. En caso de que el propietario de la institución educativa, desee dejar sin efecto al Acuerdo de RVOE, se obliga a dar aviso por escrito al CONALEP con una anticipación de por lo menos sesenta días naturales previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, comprometiéndose a entregar los archivos y demás documentación oficial relacionada con la prestación del servicio educativo y no dejar ciclos inconclusos, ni obligaciones pendientes por cumplir;



- XXII. Solicitar el refrendo del reconocimiento de validez oficial de estudios, con noventa días de anticipación al término de la vigencia;
- XXIII. Expedir los documentos oficiales de certificación de estudios y titulación conforme a la normatividad del CONALEP y la papelería oficial autorizada, de las carreras objeto de Reconocimiento.
- XXIV. Rendir un informe de sus actividades ante la comunidad escolar al término de cada ciclo escolar de conformidad con las disposiciones que para tales efectos comunique el CONALEP.
- XXV. Entregar el informe de actividades y rendición de cuentas a la SSI dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que haya sido presentado ante la comunidad educativa del plantel respectivo, adjuntando la evidencia documental que acredite lo anterior.

3.2. Obligaciones específicas

A. De la administración escolar.

Artículo 32.- La institución educativa que obtenga el Reconocimiento deberá:

- I. Integrar y conservar los expedientes del alumnado, que contenga:
 - a) Copia certificada del acta de nacimiento;
 - b) Original y copia del documento que certifique los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
 - c) En caso de ser de procedencia extranjera, permiso expedido por la Secretaría de Gobernación para realizar estudios en el país, revalidación de estudios anteriores emitida por la SEP y traducción al idioma español de sus antecedentes,
 - d) Historial académico actualizado, donde se incluyan los módulos cursados, así como calificaciones obtenidas;
 - e) Constancia de prestación del servicio social y de prácticas profesionales;
 - f) Copia del certificado de estudios que, en su momento, se otorgue al alumnado.
 - g) Copia del acta de titulación;
 - h) Copia del Título, diploma o grado académico que, en su caso, se haya otorgado al alumnado;
 - i) Póliza del seguro estudiantil que cubre al alumnado inscrito o reinscrito legalmente en cada ciclo escolar;
 - j) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - k) Relación de las estrategias de orientación educativa que desarrolla la Institución, en las que ha participado; y



- l) Autorización de alumnos o tutores, en caso de menores de edad, para el registro y control de la información personal, académica y laboral en el Sistema Informático del CONALEP.

Los documentos mencionados en los incisos a, b, c y d de este artículo, serán devueltos al alumnado cuando proceda su baja, o bien cuando concluya en forma definitiva sus trámites ante el CONALEP, quedando constancia de ellos en copia simple en su expediente y del recibo por parte del interesado en caso de ser mayor de edad o del padre, madre o tutor que se hará cargo de resguardar la documentación.

En ningún caso, con motivo del cobro de colegiaturas o cualquier otra contraprestación, derivada de la educación que se imparta en términos de los presentes Lineamientos, se realizarán acciones que atenten contra la dignidad y los derechos de los educandos, incluyendo la retención de documentos personales y académicos.

- II. Conservar en sus instalaciones una impresión de los registros necesarios generados a través del Sistema Informático del CONALEP y poner a disposición de éste la siguiente documentación:

- a) Listado que incluya nombre, número de matrícula y total de alumnos inscritos, reinscritos y con cambio de carrera, actualizado al inicio de cada ciclo escolar.
El listado deberá ser entregado a la Dirección de Servicios Educativos del CONALEP, dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre oficial de inscripciones y reinscripciones.
- b) Relación de grupos-módulo en los que se imparte el servicio, indicando para cada grupo-módulo el docente responsable, actualizado en cada ciclo escolar;
- c) Listado de alumnos que no acreditaron módulos y se incorporan al proceso de regularización académica de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, que incluya nombre, matrícula y total actualizado, cuando así se requiera;
- d) Actas de Calificaciones Parciales y Finales con la información referente a asistencia y calificación del alumnado de los grupos abiertos en cada ciclo escolar, rubricadas por el docente responsable del módulo o unidad de aprendizaje;
- e) Listado actualizado de alumnos que causaron baja que incluya nombre, matrícula y plan de estudios;
- f) Listado que incluya nombre y total de alumnos a los que se otorgó beca, criterios de otorgamiento, así como porcentaje otorgado;
- g) Reporte de la póliza de seguro del estudiante en la cual deben estar incluidos todos los alumnos inscritos o reinscritos o en su caso, el reporte de los que cuenten con seguro adquirido por ellos mismos;



- h) Listado actualizado de los alumnos por semestre realizando Servicio Social, que incluya nombre, total de alumnos y plan de estudios, así como el nombre de la institución pública donde prestan el servicio social, función o actividad que desempeñan congruente con su carrera; En el caso de carreras del área de la salud, las autorizaciones correspondientes del programa que cubren los alumnos.
- i) Listado actualizado de los alumnos por semestre inscritos o reinscritos realizando Prácticas Profesionales, que incluya nombre, matrícula y plan de estudios, asimismo nombre de la empresa u organización donde realizan sus prácticas y actividad, misma que debe ser congruente con su carrera;
- j) En el caso de las carreras del área de la salud, el listado actualizado de los alumnos por semestre inscritos o reinscritos con el historial de campos clínicos terminados o en proceso.
- k) Libros electrónicos o físicos de registro de títulos, certificados de terminación de estudios, diplomas, constancias, conforme al Modelo Académico del CONALEP;

III. Conservar el expediente de cada docente durante el tiempo que se encuentre activo y hasta por 10 años posteriores, mismo que deberá contener:

- a) Copia del acta de nacimiento;
- b) Copia de la CURP;
- c) Copia de títulos, diplomas o grados que acrediten sus estudios;
- d) Currículum vitae con descripción de experiencia profesional docente; y
- e) En su caso, copia de la documentación que acredite su estancia legal en el país; y
- f) Cuando el docente cause baja en la institución educativa, ésta conservará los datos generales que permitan su localización.

B. De los programas de atención al estudiante.

Artículo 33.- La institución educativa que obtenga el RVOE deberá aplicar el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP, en lo relativo a:

- a) Ingreso, permanencia, admisión, reinscripción, readmisión, cambio de carrera y/o plantel, bajas de alumnos, equivalencia de estudios, portabilidad de estudios, tránsito de alumnos, revalidación de estudios, así como el reconocimiento de competencias adquiridas de manera autodidacta o por experiencia de trabajo.
- b) Programas que contribuyan a la permanencia del alumnado, así como al fomento de las actividades artísticas, culturales, deportivas y de vida saludable desarrollados por las instituciones con RVOE.



- c) Programas para la prestación del servicio social, cumplimiento de prácticas profesionales, campos clínicos y procesos de titulación.
- d) Certificación de estudios

C. Del otorgamiento de becas.

Artículo 34.- La institución educativa deberá otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, por un mínimo equivalente al 5% del total de la matrícula del ciclo semestral de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, sin menoscabo de otro tipo de beca que la institución educativa otorgue.

Artículo 35.- Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las colegiaturas; en todo caso, el 50% de las becas otorgadas serán completas y el 50% restante serán parciales con por lo menos el 25% de descuento.

Su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

Artículo 36.- El otorgamiento de un porcentaje mayor de becas al señalado en la presente fracción será decisión voluntaria de la institución educativa.

Artículo 37.- La institución educativa deberá considerar para el otorgamiento de una beca a quienes:

- I. Estén inscritos y cursando algún plan de estudios con RVOE;
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución, anexando la documentación solicitada;
- III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- IV. No hayan reprobado o dado de baja algún módulo al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el educando haya sido promovido al ciclo escolar que corresponda;
- V. Comprueben que por su situación socioeconómica requieren la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo deberá realizarse por la propia Institución educativa no por un tercero; y
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en la reglamentación de la institución.
- VII. Cumplan con los demás requisitos establecidos en la convocatoria.



Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, al alumnado que solicite la renovación.

Artículo 38.- La institución educativa no realizará cobro alguno por concepto de tramitación de beca y en su caso, por su otorgamiento. Asimismo, distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de la reglamentación de la Institución.

Artículo 39.- La titularidad del plantel publicará los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 40.- En su caso, a los alumnos que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar el mismo porcentaje que les haya sido otorgado como becas, respecto a las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente.

Dicho reembolso será efectuado por la institución dentro del ciclo escolar para el cual fue otorgado.

Artículo 41.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar por escrito su inconformidad ante la titularidad del plantel, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la Institución educativa.

Artículo 42.- Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar para el cual fueron otorgadas y en el que se organice el plan de estudios con RVOE. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse, salvo que el becario:

- I. Proporcione información falsa para su obtención;
- II. No haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente; o
- III. Tenga una conducta calificada como grave dentro de la reglamentación de la Institución.

Artículo 43.- La institución educativa deberá enviar al CONALEP, dentro de los treinta días hábiles siguientes al inicio de cada ciclo escolar, la información de los alumnos a los que se otorgó beca, así como el porcentaje en términos de lo previsto en este Capítulo.

La institución deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el siguiente, los expedientes del alumnado solicitante y beneficiado con beca, así como tenerlos a disposición del CONALEP.



D. De los Planes y Programas de Estudio.

Artículo 44.- La institución educativa deberá sujetarse a los planes y programas de estudio emitidos y/o autorizados por el CONALEP.

Artículo 45.- Los planes y programas de estudio que proponga la institución educativa deberán establecer:

- I. En cuanto al plan de estudios:
 - a. Denominación;
 - b. Perfil de ingreso;
 - c. Modalidad educativa;
 - d. Duración del ciclo;
 - e. Modelo educativo;
 - f. Los objetivos generales;
 - g. Las competencias genéricas que constituyen el perfil del egresado, serán complementadas por las competencias disciplinares básicas, comunes a todas las modalidades y subsistemas, las disciplinares extendidas (de carácter propedéutico) y las profesionales (para el trabajo). Los dos últimos tipos de competencias se definirán por las instituciones de acuerdo con sus objetivos particulares;
 - h. Ajustarse al Marco Curricular Común o equivalente emitido por la SEP.
 - i. Los métodos y actividades para alcanzar los objetivos y el perfil de egreso;
 - j. Los contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que el educando deba acreditar;
 - k. Las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje; y
 - l. Los criterios y procedimientos de evaluación del plan de estudios.
- II. En cuanto a cada uno de los programas de estudio:
 - a. Los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, así como los métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos;
 - b. La estrategia didáctica que considere las situaciones de aprendizaje en función de las características de la población a atender;
 - c. Los procesos académicos internos que aseguren el trabajo interdisciplinario para el logro de las competencias genéricas y las competencias disciplinares básicas;
 - d. La descripción de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje;
 - e. El perfil académico del personal docente y el papel que desarrollarán en relación con el estudiante;



- f. La aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación que se utilizarán en el proceso educativo;
- g. Los materiales didácticos y su finalidad en el modelo educativo;
- h. Los recursos bibliográficos indispensables; y
- i. Los criterios y procedimientos para evaluar los módulos u otras unidades de aprendizaje.

Artículo 46.- La institución educativa será responsable del cumplimiento de los planes y programas de estudio vigentes emitidos o autorizados por el CONALEP, por lo que deberá informar al CONALEP las actualizaciones que, en su caso, realice a los mismos en cada ciclo escolar.

Artículo 47.- El CONALEP, a través de la Secretaría Académica, verificará que los planes y programas de estudio que imparta la institución educativa sean los emitidos o autorizados por el CONALEP, lo cual deberá constar en el expediente del trámite.

E. Evaluación del desempeño docente.

Artículo 48.- CONALEP, a través de la Secretaría Académica, evaluará el desempeño del personal docente que presta sus servicios en la institución educativa. Para tal efecto, deberán aplicar evaluaciones del desempeño, derivadas de los procedimientos análogos a los determinados por los lineamientos emitidos por el CONALEP y la SEP, para evaluar el desempeño del personal docente en educación media superior en instituciones públicas.

Artículo 49.- La institución educativa deberá capacitar en forma periódica al personal docente que labora en el plantel. En este sentido propiciará su participación en programas de formación que le permitan obtener la certificación de las competencias docentes que refiere el Acuerdo 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada. El particular también deberá capacitar al personal docente en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para la impartición de los programas respectivos, incluyendo estrategias para la interacción efectiva con los estudiantes.

4. CAPÍTULO IV. DE LAS VISITAS DE VIGILANCIA E IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Artículo 50.- Las unidades administrativas del CONALEP, coordinadas por la SSI, efectuarán acciones de vigilancia a la institución educativa con la finalidad de que la educación que impartan cumpla con los fines establecidos en la Constitución, Ley y demás normativa aplicable.



Artículo 51.- El CONALEP, a través de los inspectores nombrados por las diferentes unidades administrativas y coordinadas por la SSI, practicará la visita de vigilancia en el día, hora y lugar establecidos en la orden de la visita.

Artículo 52.- La orden de visita deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Fecha y lugar de expedición;
- II. Número de oficio y datos de identificación;
- III. Nombre completo o denominación de la institución educativa o de representante legal al cual se dirige la orden de visita;
- IV. La denominación o razón social y domicilio del plantel a visitar;
- V. El señalamiento preciso de las obligaciones y documentos que se van a verificar;
- VI. La fecha y hora en que tendrá verificativo la visita;
- VII. Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que emite la orden y fundamento de su competencia;
- VIII. Cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios, indicando los artículos, párrafos y, en su caso, fracciones o incisos, en los que se establezcan las obligaciones que deben cumplir la institución educativa sujeta a visitar y que serán revisadas o comprobadas en la visita;
 - I. Los derechos y obligaciones de la institución educativa durante el desarrollo de la visita de vigilancia;
 - II. Observaciones realizadas durante la visita, y
 - III. Plazo y domicilio de CONALEP en el que debe presentarse el escrito de atención a las observaciones realizadas y ofrecer las pruebas relacionadas con los hechos asentados en el acta de visita.

La visita de vigilancia se efectuará conforme a lo establecido en la Ley y en los presentes Lineamientos.

Artículo 53.- La institución educativa visitada, respecto de los hechos y circunstancias asentadas en el acta de visita, podrá exhibir documentación complementaria, formular observaciones y ofrecer pruebas, mediante escrito presentado ante el CONALEP, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta de la visita, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Dirigida a la titularidad del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
- II. Nombre, denominación o razón social, del titular de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios, así como la denominación autorizada de la institución;
- III. El domicilio que señala para oír y recibir notificaciones y documentos y, en su caso, la designación de la persona o personas autorizadas para el mismo efecto;



- IV. Fecha en que se realizó la visita, así como el número de oficio de la orden de visita;
- V. Relación detallada de la documentación e información a exhibir que haga referencia a los términos que se revisaron durante la diligencia, indicando si la documentación se presenta en original, copia certificada o copia simple, asimismo, podrá realizar las manifestaciones o aclaraciones que considere pertinentes; y
- VI. El lugar, fecha y la firma autógrafa del titular de la autorización o del RVOE; tratándose de una persona moral, la de su representante legal. En caso de que el mismo sea suscrito por una persona distinta, deberá agregar los documentos que acrediten su personalidad.

Artículo 54.- Transcurridos los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta de la visita, sin que el visitado, su representante legal o apoderado haya presentado información o documentación relacionada con la misma, se entenderá que está de acuerdo en su totalidad con lo asentado en el acta de visita y se tendrá por precluido su derecho para exhibir documentación e información.

Artículo 55.- De la información contenida en el acta correspondiente, así como la documentación relacionada, que en su caso presente la institución educativa, el CONALEP, a través de la SSI, podrá formular las medidas precautorias y correctivas previstas en la Ley, mismas que se harán del conocimiento de la institución educativa en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de que se tuvo por concluida la visita.

Artículo 56.- Para imponer una sanción, el CONALEP, a través de la SSI, deberá notificar previamente a la institución educativa del inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días hábiles siguientes, exponga lo que a su derecho convenga, adjunte los medios de prueba que obren en su poder y ofrezca las pruebas que ameriten algún desahogo.

Artículo 57.- La institución educativa deberá referirse a cada uno de los hechos expresados en el inicio del procedimiento. Los hechos respecto de los cuales no haga manifestación alguna, se tendrán por ciertos, salvo prueba en contrario. Lo mismo ocurrirá si no presenta su contestación dentro del plazo señalado en el artículo anterior.

Artículo 58.- Transcurrido el plazo que establece el artículo anterior, el CONALEP, a través de la SSI, acordará en su caso, el desechamiento o la admisión de pruebas. Son admisibles todos los medios de prueba, excepto la confesional y la testimonial a cargo de autoridades.

Artículo 59.- El desahogo de las pruebas ofrecidas y admitidas se realizará dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles, contado a partir de su admisión, conforme a lo establecido en la Ley.



Concluido el desahogo de pruebas, y antes de dictar resolución, CONALEP, a través de la SSI, pondrá las actuaciones a disposición de la institución educativa, para que, en su caso, en un plazo de diez días hábiles formulen alegatos, los que serán tomados en cuenta al dictar la resolución.

Artículo 60.- Transcurrido el plazo para formular alegatos, el CONALEP, a través de la SSI, procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución definitiva que proceda.

Artículo 61.- La diligencia de clausura se llevará a cabo en días y horas hábiles, pudiendo habilitarse días y horas inhábiles, cuando así se requiera para el debido cumplimiento.

Artículo 62.- En contra de las resoluciones emitidas por CONALEP, el afectado podrá optar entre interponer el recurso de revisión o acudir a la autoridad jurisdiccional que corresponda.

Artículo 63.- En el caso del retiro del RVOE, la institución educativa deberá obtener del CONALEP lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el RVOE;
- II. La revocación de la autorización otorgada produce efectos de clausura del servicio educativo de que se trate;
- III. Constancia de que no quedaron períodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar; y
- IV. Constancia de alumnos que quedaron con períodos inconclusos por baja, de los cuales se deberá entregar el archivo relacionado con el seguimiento del RVOE; asimismo, que no existan responsabilidades relacionadas con el trámite de la documentación escolar.

Artículo 64.- En caso de que el Acuerdo de RVOE sea revocado, la resolución definitiva surtirá efectos a partir de la fecha en que se notifique a la institución.

Los estudios realizados mientras la institución contaba con RVOE, mantendrán su validez oficial.

En todo caso, al momento de emitir o dictaminar la resolución de retiro del RVOE, el CONALEP dictará las medidas que sean necesarias para evitar perjuicios al alumnado hasta la conclusión de sus estudios.



Artículo 65.- La DCAJ, a través del personal designado por su titularidad, coadyuvará en las gestiones de notificación que, de manera personal, deban realizarse a la institución educativa.



TRANSITORIOS

Primero. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. - A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, queda abrogado el Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SSI-04/2014, por el cual se expiden los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Tercero. - Es facultad de los Colegios Estatales que integran el Sistema CONALEP, otorgar, en el ámbito de su competencia, el RVOE, de acuerdo con su normativa, a falta de ésta, podrán aplicar el presente ordenamiento hasta en tanto emitan su propia.

Cuarto. - Los Colegios Estatales que otorguen o hayan otorgado RVOE, llevarán a cabo, en el ámbito de sus competencias, las acciones de vigilancia a las instituciones educativas reconocidas, con la finalidad de que la educación que impartan cumpla con los fines establecidos; debiendo, en todo caso, informar de los resultados a la SSI.

Quinto. - Los Colegios Estatales que, a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, otorguen el RVOE, deberán participar al CONALEP de las cuotas por el pago de derechos de este servicio, cuando estén relacionados con los que otorga directamente el CONALEP, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de cuotas por servicios administrativos que autoriza la Junta Directiva Nacional cada año, así como a lo establecido en los Lineamientos para la Administración de los Ingresos Propios del CONALEP.

Sexto. - Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos la resolverá la Titularidad de la Dirección General.

Metepec, Estado de México, a 28 de noviembre de 2022.

ENRIQUE KU HERRERA
DIRECTOR GENERAL



Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pd-02-CC-F-3

CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Ordenamiento
Acuerdo DG-DCAJ-14/2022-SSI Por el que se actualizan los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Tipo de Emisión: Nuevo () Modificación (X)	Número de Revisión: (01)
---	--------------------------

Razones de la emisión	Actualización de las disposiciones para solicitar, otorgar, ratificar y revocar los Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios emitidos por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
-----------------------	--

Número de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo: GT COMERI-2SE/17/2022, en la Segunda Sesión Extraordinaria del 2022.	Fecha: 31-10-2022
Número de Acuerdo COMERI-2SE/22/2022 emitido por el COMERI, en la Segunda Sesión Extraordinaria del 2022.	Fecha de Emisión: 03-11-2022

 Roel Guajardo Cantú Secretario de Servicios Institucionales Propone	 Francisco Javier Zavala Ramírez Director de Servicios Educativos Integra
---	--



HISTORIAL DE CAMBIOS

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	El 18 de noviembre de 2014 se emitió el Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SSI-04/2014, por el cual se expiden los Lineamientos para el otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	NUEVO DOCUMENTO Se expide con la finalidad de regular los procesos, para otorgar, negar, conservar o retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del CONALEP a instituciones privadas.
01	El 28 de noviembre de 2022 se emite el Acuerdo DG-DCAJ-14/2022-SSI por el que se actualizan los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	MODIFICACIÓN Reestructuración y modificación del contenido, marco jurídico y procedimientos.



CÉDULA DE REGISTRO

El Acuerdo DG-DCAJ-14/2022-SSI, por el que se actualizan los Lineamientos para el otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, queda debidamente registrado a foja catorce del Libro de Acuerdos emitidos por la Dirección General 2022, en fecha 28 de noviembre del 2022.

Giullietta Argelia Ibarra G.

Giullietta Argelia Ibarra Godínez

Encargada de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos