

- II. Identificar, evaluar y acordar los términos de referencia de los instrumentos jurídicos internacionales que mediante su suscripción apoyen las actividades y proyectos estratégicos del Sistema CONALEP;
- III. Promover y dirigir el desarrollo y difusión de estudios educativos y de prospección, innovación y evaluación, en el ámbito de competencia del Sistema CONALEP;
- IV. Analizar y evaluar diversas metodologías educativas conforme a las mejores prácticas internacionales, que sean susceptibles de aplicarse en el Sistema CONALEP;
- V. Dirigir el desarrollo de instrumentos que evalúen aspectos educativos institucionales;
- VI. Promover las relaciones internacionales para el Sistema CONALEP;
- VII. Definir de acuerdo con los lineamientos de la política exterior mexicana, las actividades de cooperación e intercambio académico internacional que realice el Sistema CONALEP con organismos e instituciones extranjeras;
- VIII. Representar al CONALEP ante instituciones públicas, privadas y personas físicas domiciliadas en el extranjero;
- IX. Proveer a las diferentes áreas administrativas del CONALEP de información pertinente acerca de prácticas medioambientales en el ámbito nacional e internacional que permitan la toma de decisiones;
- X. Promover la imagen institucional del Sistema CONALEP en el escenario internacional, y
- XI. Asesorar al Sistema CONALEP en materia de relaciones internacionales, para la realización de programas y proyectos de cooperación con base en las diferentes modalidades internacionales.

Artículo 23o.

La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas del CONALEP en materia jurídica;
- II. Participar en la elaboración, revisión y actualización de los reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás documentos normativos del Sistema CONALEP;
- III. Registrar la normativa interna de la Institución;
- IV. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que rigen al Sistema CONALEP;
- V. Representar legalmente al CONALEP en los asuntos contenciosos en que sea parte, para la salvaguarda de los intereses de la Institución;
- VI. Elaborar y autorizar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos de cooperación y demás actos jurídicos consensuales en los que intervenga el CONALEP, así como llevar el registro de los que sean suscritos;
- VII. Expedir copias certificadas de los originales y de las constancias que obran en los archivos del CONALEP cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o administrativos;
- VIII. Realizar las gestiones de orden jurídico administrativo ante las autoridades competentes, para regularizar, proteger o preservar el patrimonio inmobiliario del CONALEP;
- IX. Tramitar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte el CONALEP, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas;
- X. Substanciar y dictar resolución en el procedimiento de rescisión de los contratos celebrados entre el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, sus proveedores de bienes y servicios, provenientes de licitaciones públicas y/o cualquier tipo de contratación en donde el CONALEP sea parte;
- XI. Gestionar el alta y baja del Sistema de Digitalización y Registro de Firmas de la Secretaría de Gobernación, las firmas autógrafas de los servidores públicos del CONALEP, facultados de acuerdo al presente Estatuto Orgánico;
- XII. Inscribir en Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, lo siguiente:

- a) El Estatuto Orgánico del CONALEP y sus reformas o modificaciones;
 - b) Los nombramientos de los integrantes de la Junta Directiva, así como sus remociones;
 - c) Los nombramientos y sustituciones del Director General y en su caso otros funcionarios que lleven la firma de la entidad, y
 - d) Los poderes generales y sus revocaciones.
- XIII.** Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades administrativas y órganos Colegiados del CONALEP, así como asesorar y brindar apoyo jurídico a los responsables del Sistema CONALEP en las entidades federativas, cuando así lo soliciten;
- XIV.** Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éste se lo solicite;
- XV.** Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- XVI.** Realizar el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico, así como del Manual General de Organización y demás documentos normativos que sea necesaria su publicación para que surta efectos contra terceros;
- XVII.** Difundir en el Sistema CONALEP, la normativa en materia de sustentabilidad medioambiental;
- XVIII.** Promover la capacitación en materia jurídica al personal que integra la Dirección, y
- XIX.** Asesorar jurídicamente al Director General, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas a él encomendadas, de conformidad con el agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24o.

La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, evaluar y proponer a la Dirección General los lineamientos en materia de tecnologías aplicadas que apoyen la simplificación y automatización de procesos educativos y de apoyo;
- II. Proporcionar asesoría, respecto al diseño, desarrollo e implantación de estrategias tecnológicas para efectos de comunicación educativa, acceso a plataformas tecnológico-educativas y gestiones institucionales en el Sistema CONALEP;
- III. Verificar que se proporcione el soporte técnico en materia de tecnologías aplicadas, a las unidades administrativas del Sistema CONALEP en que se tenga injerencia;
- IV. Asegurar la operación de los sistemas informáticos y proponer la infraestructura lógica, física y de comunicaciones que coadyuven con las modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP;
- V. Definir y administrar, de acuerdo con los requerimientos y necesidades, la incorporación de recursos y medios tecnológicos que coadyuven al desarrollo del Modelo Académico vigente, fortaleciendo la cultura informática y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema CONALEP;
- VI. Generar en coordinación con las áreas sustantivas del CONALEP, materiales y recursos audiovisuales para la impartición de la educación profesional técnica; capacitación laboral y orientación para el desarrollo de competencias, que coadyuven con los diferentes tipos de modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP;
- VII. Programar y desarrollar los proyectos de producción, selección y adquisición de video programas, transmisión de videoconferencias y su difusión en las plataformas tecnológicas que apoyen al Sistema CONALEP en sus actividades académicas y de capacitación;
- VIII. Establecer y administrar los programas de operación, mantenimiento, evaluación y modernización de los sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que aseguren la operatividad de la plataforma tecnológica a fin de optimizar la aplicación de los recursos;
- IX. Determinar y establecer las acciones orientadas a la dirección y control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) con una visión estratégica, acorde a la planeación institucional, y presentarlas para su aprobación a la Dirección General y a las unidades administrativas competentes en la materia y de acuerdo con la normatividad vigente;