



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE PEDAGOGÍA

LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN EL PROCESO DE SOLICITUD Y
OBTENCIÓN DE UN RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
(RVOE) DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR EN LA UNIVERSIDAD ICEL

INFORME ACADÉMICO DE TRABAJO PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA

PRESENTA

CLAUDIA SÁNCHEZ FLORES



ASESORA:

MTRA. CLAUDIA ELENA LUGO VÁZQUEZ



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Agradecimientos

Agradezco a Dios por el don de la vida, por las bendiciones recibidas, por ser la luz en mi camino y mi compañía diaria, por darme la sabiduría y fortaleza para lograr mis objetivos.

A mi familia:

A mis padres por el amor, los cuidados, la paciencia, el apoyo incondicional, por ser mis principales motivadores y formadores; también a mis hermanos Kary y Paquito por su compañía, porque compartimos grandes momentos de felicidad con infinidad de emociones, a Dany y Ale, por ser un motorcito de amor. Gracias familia por su amor, su cariño y su comprensión, los quiero.

A ti esposo mío, Oscar por tu paciencia infinita, por tus consejos, tus palabras de aliento, los desvelos, por creer en mí y el caminar juntos ¡Te amo!

A mi amada Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), por la oportunidad de ingresar y porque en sus aulas crecí y conocí a los maestros y amigos que me ayudaron en mi formación como estudiante y profesionista.

A la Maestra Claudia Elena Lugo Vázquez por su tiempo, por su atención, su infinita paciencia, su guía y dedicación que siempre me brindó, sin su apoyo no hubiera concluido y tal vez me hubiera quedado en un intento más, gracias mil gracias.

A las Maestras Roxana Velasco y Laura Márquez por formar parte de este gran proyecto del “Curso-taller de apoyo a la titulación”, mil gracias por esta enorme oportunidad, por su acompañamiento y su atención.

A la Maestra Myriam Orozco y al Maestro Antonio López por el impulso, la confianza y el apoyo, que siempre me han brindado, sobre todo por animarme y motivarme a iniciar y concluir con el proceso de titulación.

A mis amigas que me han acompañado en el camino y que de manera directa o indirecta han formado parte de este trabajo.

A la Universidad ICEL por darme la oportunidad de colaborar e integrarme en sus filas. A los docentes, alumnos, compañeros de trabajo que me han enseñado y que a través de ellos adquirí experiencia profesional.

Índice

Introducción

Capítulo 1 UNIVERSIDAD ICEL	5
1.1. Antecedentes históricos.	5
1.1.1. La Identidad y el modelo educativo de la Universidad ICEL.	9
1.1.2. Organización Institucional.	12
1.2 La Dirección Académica.	15
1.2.1. La Coordinación General de Planeación Académica	18
1.2.2. La Coordinación General de Control Escolar de Educación Media Superior	20
1.2.3. La Coordinación General Control Escolar de Educación Superior	21
Capítulo 2. La administración, la gestión escolar y la validez institucional en la Educación Media Superior	22
2.1 La administración educativa.	23
2.2 La gestión escolar	28
2.3 La Educación Media Superior	30
2.3.1 Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	37
2.3.2 La Dirección General de Bachillerato (DGB)	39
2.3.3 La Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS)	42
2.4 El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)	48
2.4.1 Fundamentos Normativos.	49
2.4.2 Acuerdos Secretariales.	57
2.4.2.1 Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.	57
2.4.2.2 Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.	59

2.4.2.3	Acuerdo número 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.	62
Capítulo 3.	Responsabilidades del control escolar	64
3.1	Mi experiencia profesional como supervisora de control escolar del nivel medio superior, en el área de la Coordinación General de Control Escolar en la Dirección Académica de la Universidad ICEL.	65
3.2	Valoración Crítica.	93
	Conclusiones.	97
	Referencias	100
	Anexos	

Introducción

La elaboración del presente informe tiene como origen la experiencia obtenida en el trabajo realizado en el área de Control Escolar General en el proceso de la solicitud y obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) en la Dirección General de Bachillerato (DGB) para la Universidad ICEL por la necesidad institucional de ofrecer educación de nivel medio superior de tipo bachillerato general para todos sus campus y brindar una nueva opción de servicio educativo.

El primer capítulo lleva por título, Universidad ICEL, el cual está integrado por la historia y el crecimiento de la institución, su modelo educativo y la estructura organizacional así como las actividades y funciones del área de la Dirección Académica, de la Coordinación de Control Escolar General del Nivel Medio Superior y del área de la Supervisión de Control Escolar de Nivel Medio Superior, esta última, donde me desempeño desde aproximadamente tres años; así como los servicios educativos que ofrece a la sociedad, lo cual le ha permitido su crecimiento como una institución educativa particular.

Durante aproximadamente un año se tuvieron que realizar distintas actividades para conformar la documentación requerida por la DGB, desde visitar cada una de las instalaciones de los campus de la Universidad, revisar todas las áreas y espacios que serán habilitados y asignados para impartir las clases, hasta la elaboración de lo que conformará la operación académica de la escuela (plan y programas de estudio, mapas curriculares, horarios de grupos, etc.) un año de ir y venir para corroborar las medidas, capacidades y ubicación de espacios, conformación de expedientes académicos y revisión de documentos legales.

El involucrarme en este proyecto institucional me despertó gran interés, ya que era mi primer acercamiento a este tipo de actividades, formar parte del equipo de trabajo que lleva a cabo la gestión y administración escolar resultó motivante, sin embargo también me generó incertidumbre, angustia y presión por las fechas de entrega, al recibir a lo largo del proceso algunos requerimientos para corregir alguna

información, cabe aclarar que la información no depende en su totalidad del área en la que me encuentro, pues para ello existe un grupo corporativo que se encarga de realizar los planes y programas y de llevar las cuestiones legales de la institución; por lo que, los tiempos de respuesta no eran y son del todo inmediatas, lo cual generaba que el trabajo que correspondía a la propia área, así como el tiempo de entrega fueran reducidos. Esta experiencia me permitió involucrarme y conocer a fondo los procesos de la gestión y administración escolar, además de profundizar en los lineamientos normativos establecidos por la autoridad educativa para las escuelas particulares que solicitan el reconocimiento de sus estudios.

Como marco teórico, en el segundo capítulo titulado “La administración, la gestión escolar y la validez institucional en la Educación Media Superior”, se hablará de los conceptos de administración y gestión escolar, como punto de partida para el tema principal, lo primero saber sobre la Administración y la Gestión Escolar, conceptualizar nos abre el camino a entender el manejo de una institución educativa, aunque no de la manera administrativa como empresa, sino como una institución de carácter escolar.

Tomando como referencia la definición que hace Münch (2018) la gestión es una función institucional, global e integradora de todos los esfuerzos y recursos de una organización.

En el caso de la gestión escolar, podemos definirla como el conjunto de acciones para el logro de un objetivo a cierto plazo; es la acción principal de la administración y se encuentra entre la planificación y los objetivos que se pretenden alcanzar; pero para De la O (2014) en su participación en el foro de consulta nacional para el nuevo modelo educativo y su tema la *Gestión Escolar* dice que la gestión escolar también:

Involucra las acciones y decisiones provenientes de las autoridades políticas y administrativas que influyen en el desarrollo de las instituciones educativas de una sociedad en particular, El ámbito de operación de dichas decisiones puede ser el conjunto del sistema educativo de un municipio un partido o un departamento, una provincia, un estado o una nación. Generalmente, las medidas incluidas en la gestión educativa se articulan con otras políticas públicas implementadas por el gobierno o autoridad política como parte de un proyecto político mayor. (p.1)

También se abordará el tema de la Educación Media Superior, nivel académico donde se sitúa el informe, la SEP (2017) dice que la Educación Media Superior es el espacio en el cual se forman personas con conocimientos y habilidades que les permita desarrollarse en estudios superiores o en el campo laboral, y de forma más amplia en la vida. Por lo que se convierte en el nivel académico donde se toman las decisiones más importantes de los jóvenes estudiantes, por ello una de sus principales funciones de la EMS es proporcionarles la educación propedéutica la cual les ayudará a involucrarse en el siguiente nivel académico, adquiriendo y desarrollando las habilidades para la vida laboral. Por esta razón, la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) a través de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (2008), pretende dar orden y estructura a este nivel educativo para constituir la obligatoriedad y que los estudiantes logren concluir su bachillerato de forma satisfactoria.

Para lograr este objetivo, la RIEMS se fundamenta en 4 ejes primordiales:

- Establecimiento del marco curricular común.
- Definición y regulación de las distintas modalidades de oferta.
- Los mecanismos de gestión que definen los estándares y procesos que garantizan el marco curricular común.
- Certificación complementaria de los egresados del Sistema Nacional de Bachillerato.

Para este segundo capítulo, también se hablará sobre el tema de la Dirección de Bachillerato General (DGB) SEP (2017) como instancia gubernamental dependiente de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), encargada de coordinar el trabajo y las actividades de las instituciones educativas que brindan el plan de estudios del Bachillerato General. Y por lo tanto sus procesos para obtener los acuerdos y ser reconocidos por esta dependencia. Se definirán aquellos conceptos que responden a las cuestiones ¿Qué es un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios? ¿Cuáles son los fundamentos normativos por los que se rigen? Así como,

la revisión de los Acuerdos Secretariales que proporcionan los lineamientos a las escuelas particulares que se quieren incorporar y que desean obtener su RVOE:

- Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.
- 2.4.2.3 Acuerdo número 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior

En el capítulo tercero comento mi experiencia profesional como supervisora de control escolar del nivel medio superior, en el área de la Coordinación General de control escolar en la Dirección Académica de la Universidad ICEL y mi participación detallada de cada uno de los procesos en los que intervine para la solicitud y obtención de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Y finalmente, agrego una valoración crítica de acuerdo a las vivencias de ese periodo, además de las conclusiones sobre mi experiencia formando parte del equipo de gestión escolar desde el punto de vista de la pedagogía.

Haciendo una retrospectiva de lo aprendido en mi carrera ahora enfocado a una situación real como es el control escolar y la gestión de los procesos académicos me da una visión de la importancia que tiene la pedagogía fuera de las aulas y su relación con la administración gubernamental educativa. La administración y la gestión escolar en conjunto con la legislación educativa es un área fértil donde la participación de un profesional de la pedagogía es de valiosa e importante contribución.

Capítulo 1. UNIVERSIDAD ICEL

En este capítulo se hablará sobre la historia que ha tenido la Universidad ICEL a lo largo de más de 30 años, en donde pasa de ser una lugar que solo se dedicaba a dar cursos de capacitación para el trabajo, avanza en la obtención de Reconocimientos de Validez Oficial de estudios para los niveles medio superior y superior hasta llegar al crecimiento que ha tenido hoy en día brindando como oferta educativa Bachilleratos Tecnológicos en Administración, en Programador, en Turismo, en Comunicación, en Informática Administrativa, en Computación y en Diseño Arquitectónico, y actualmente habiendo obtenido el RVOE para impartir el Bachillerato General, contar con 19 licenciaturas y 13 maestrías, además de tener con diez campus aperturados, cinco en la Ciudad de México; cuatro más en el Estado de México y uno más en la Ciudad de Cuernavaca en Morelos y la modalidad Online con 9 licenciaturas y 13 maestrías. También se describe la organización de las áreas que conforman a la institución administrativa y académicamente siendo la base para el funcionamiento de la misma, específicamente las actividades que se llevan a cabo en la Dirección Académica y las coordinaciones que de ella dependen, entre las que se encuentran, la coordinación general de planeación académica, la coordinación general de control escolar nivel medio superior y la Coordinación general control escolar nivel superior y la descripción general de la supervisión de control escolar que en donde laboro en la actualidad.

1.1 Antecedentes históricos

La Universidad ICEL es una institución educativa particular de educación superior y media superior la cual ha ido en crecimiento a lo largo de 31 años. Hablando sobre historia de la Universidad ICEL podemos encontrar sus primeros registros a partir del año 1990, fecha en que la institución educativa comienza a brindar servicio como una opción educativa particular, siendo “el bachillerato tecnológico una alternativa práctica y viable” (Universidad ICEL, 2005, p.1), también fue el año en que se inauguraron sus primeros dos Campus: Lindavista y Londres, la Universidad ICEL en un principio tenía como finalidad dar cursos de capacitación en computación y electrónica abierto para el público en general.

Ya para el año 1991 se apertura los campus Acueducto y Atizapán en los cuales se ofrecían los programas de estudio de secundaria técnica. Para 1994 se inician labores en los campus s Zaragoza, Ermita-Iztapalapa y La Villa, es a partir de este momento cuando comienza la impartición de estudios superiores con seis licenciaturas: Administración de Empresas, Administración de Empresas Turísticas, Contaduría, Informática Administrativa, Relaciones Comerciales Internacionales y Derecho.

En el año 1997 se genera una alianza con Fundación Azteca para brindar el servicio educativo a estudiantes con bajos recursos económicos por lo que el plantel de Acueducto se convierte en el actual plantel Fundación Azteca, brindando el servicio de secundaria técnica, convirtiéndose en la primer institución de carácter privado y mixta en impartir esta modalidad en la República Mexicana y en donde todos sus estudiantes eran becados, propiciando ampliar su oferta educativa hasta el nivel bachillerato tecnológico.

Para el mes de mayo del 2001 en el nivel superior se comienza a impartir la Especialidad de Administración de Recursos Humanos y siguió incrementando sus programas educativos a nivel superior por lo que se integran más licenciaturas para su oferta educativa, éstas fueron: la Licenciatura en Arquitectura y la Licenciatura en Economía; y en el nivel de posgrado se incorpora la Especialidad en Finanzas Empresariales.

En el año 2003 se incorpora la modalidad cuatrimestral con las licenciaturas en Administración de Empresas, Contaduría, Derecho, Informática Administrativa, Pedagogía e Ingeniería en Sistemas Computacionales. Para el año 2004 se incorpora la Maestría en Criminología fortaleciendo así el área de Posgrado. (Universidad ICEL, 2005)

La Universidad ICEL siendo una institución que poco a poco fue en crecimiento y que aún se encuentra en expansión, en la actualidad cuenta ya con diez campus, cinco se localizan en la Ciudad de México: Campus Zona Rosa, Campus La Villa,

Campus Ermita, Campus Zaragoza y Campus Tlalpan-Coyoacán; cuatro campus más en el Estado de México: Lomas Verdes, Cuautitlán, Coacalco y Ecatepec, este último el más reciente abriendo sus puertas en el año 2019; y un campus más en la Ciudad de Morelos, el Campus Cuernavaca; cada uno cuenta con Acuerdo de Reconocimiento de Validez de Estudio en el nivel medio superior, incorporado a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) impartiendo los Bachilleratos tecnológicos que a continuación se mencionan:

- Bachillerato Tecnológico en Administración,
- Bachillerato Tecnológico en Comunicación,
- Bachillerato Tecnológico en Programador,
- Bachillerato Tecnológico en Computación,
- Bachillerato Tecnológico en Turismo,
- Bachillerato Tecnológico en Informática Administrativa y,
- Bachillerato Tecnológico en Diseño Arquitectónico.

Hoy en día cuenta con los acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, de la Dirección General de Bachillerato el cual tiene características particulares que contribuyen a la formación integral del estudiante entre las que se encuentran componentes de formación básica, componentes de formación propedéutica y componentes de formación para el trabajo, los cuales integran el plan de estudios del bachillerato general y que permite a la institución una mayor amplitud en su oferta educativa.

En lo que respecta al nivel superior, las licenciaturas fueron en aumento, en la actualidad se cuenta con 19 Licenciaturas en 6 distintas áreas: Económico-Administrativas, Ciencia Sociales, Diseño, Ingeniería, Gastronomía y la más reciente, Ciencias de la Salud incorporada en el año 2019 y, 13 Maestrías.

Económico-Administrativas:

- Licenciatura en Administración de Empresas,
- Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas,
- Licenciatura en Administración de Tecnologías de la Información,
- Licenciatura en Ciencias de la Comunicación,

- Licenciatura en Comercio Internacional,
- Licenciatura en Contaduría Pública
- Licenciatura en Mercadotecnia.

Ciencias Sociales:

- Licenciatura en Derecho,
- Licenciatura en Pedagogía.

Ingeniería:

- Licenciatura en Manufactura y Robótica.
- Licenciatura en Ingeniería y Sistemas Computacionales y
- Licenciatura en Mercadotecnia.

Diseño:

- Licenciatura en Arquitectura
- Licenciatura en Diseño Gráfico.

Gastronomía:

- Licenciatura en Gastronomía

Ciencias de la Salud:

- Licenciatura en Enfermería
- Licenciatura en Fisioterapia
- Nutrición
- Psicología.

Al incrementar su matrícula y tener mayores alcances, se incluye una modalidad más que sea acorde con las necesidades de los avances tecnológicos y de los propios estudiantes que deciden trabajar y estudiar y cuentan con poco tiempo para combinar ambas actividades; así se crea el campus Online, que brinda servicios educativos de nivel superior únicamente, con las siguientes ofertas educativas:

- Licenciatura en Administración de Empresas,
- Licenciatura en Arquitectura,
- Licenciatura en Contaduría Pública,
- Licenciatura en Derecho,
- Licenciatura en Diseño Gráfico,
- Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales,

- Licenciatura en Ingeniería Industrial y de Sistemas,
- Licenciatura en Mercadotecnia y
- Licenciatura en Pedagogía.
- Maestría en Administración de Negocios,
- Maestría en Administración Financiera,
- Maestría en Derecho Administrativo y Fiscal,
- Maestría en Derecho Constitucional y Amparo,
- Maestría en Derecho Corporativo,
- Maestría en Derecho Laboral,
- Maestría en Derecho Procesal,
- Maestría en Derecho y Juicios Orales,
- Maestría en Educación y Docencia,
- Maestría en Gestión de Talento Humano,
- Maestría en Gestión Educativa y,
- Maestría en Mercadotecnia.

1.1.1. La Identidad y el modelo educativo de la Universidad ICEL

La identidad de La Universidad ICEL en su Estatuto del año 2005 menciona, en su primer Título denominado *De la Universidad y sus Fines*, en el capítulo I, cuyo nombre es *Personalidad y Fundamento Jurídico*, que se caracteriza por ser

...una Sociedad Civil, cuya finalidad es la de ser una Institución Particular de enseñanza Básica, Media superior y Superior, con propósitos esencialmente académicos, laica y sin ninguna tendencia política, socioeconómica, racial, ni cultural que limite la incorporación de sus estudiantes de nuevo ingreso. (Art.1º).

La Universidad ICEL se fundamenta tanto en la libertad de cátedra como en la Investigación Educativa; se basa en la docencia - investigación en sus planes y programas de estudio, sujetos a autorización por la Secretaría de Educación Pública. Al mismo tiempo, atenderá de manera especial la formación de sus estudiantes de acuerdo a los valores y a los preceptos de su Modelo Educativo. (Art.3º)

En el mismo Estatuto, La Universidad ICEL, nos muestra su modelo educativo en el Título Cuarto, capítulo I que dice:

El Modelo Educativo, es la propuesta formativa que la Universidad se plantea para cubrir las necesidades de educación que la sociedad le demanda, en él conjunta la metodología para organizar los contenidos del aprendizaje y la calidad del proceso formativo, en un esquema de relación del hombre con su entorno.

El Modelo Educativo de la Universidad ICEL se integra por cinco componentes básicos, mismos que se articulan de tal forma que aseguran la congruencia entre los fines y principios institucionales que la definen, con el diseño de sus planes y proyectos de desarrollo.

Los componentes del Modelo Educativo son:

- A.** Fundamentación Legal, definida por la reglamentación que sobre educación establece la sociedad, a través de sus Instituciones de Gobierno.
- B.** Fundamentación Filosófica, que marca sus fines últimos.
- C.** Fundamentación Pedagógica, que define su orientación teórico-metodológica para dirigir el proceso educativo.
- D.** Organización Curricular, que orienta la práctica del proceso educativo
- E.** Estructura Organizacional, que representa los recursos humanos, físicos y financieros que posibilitarán la instrumentación y operatividad de la organización curricular.

En respuesta a las necesidades actuales la Universidad se adapta y ofrece la alternativa de incorporar al modelo base, un nuevo modelo educativo: *Modelo ICEL Evolución*. (ICEL, 2022).

ICEL Evolución es nuestro nuevo modelo de educación ICEL, el cual te brinda una mejor experiencia en tu proceso de aprendizaje; y que implementamos para dar respuesta a las necesidades digitales que hoy nos demanda el entorno. Tú, como estudiante, cuentas con una nueva plataforma tecnológica, disponible 24/7, para tomar clases interactivas en vivo con profesores expertos. Todas las clases quedan grabadas y podrás consultarlas siempre que lo desees.

También, en nuestras aulas virtuales, no solo tomas clase de forma interactiva con tus maestros, también podrás realizar actividades en equipo con tus compañeros de clase y participar en los foros de discusión, esto desde cualquier dispositivo. Este nuevo modelo te brindará una nueva y mejor experiencia en todas tus clases, ya sean presenciales o remotas.

La Universidad ICEL busca que su filosofía institucional siga los preceptos de su modelo educativo de acuerdo al Estatuto (ICEL, 2005), en el *Título Segundo. De La Identidad y el Capítulo I. Filosofía Institucional*:

“formar profesionales, técnicos, investigadores y profesores de alto nivel que sustenten el patrimonio cultural mexicano; sumando a sus enseñanzas curriculares las prácticas profesionales, el enfoque interdisciplinario, la búsqueda del bien común, el ejercicio de la ética profesional en un marco de valores trascendentes, así como un amplio sentido de la igualdad y el pluralismo, basado en el aprecio por la cultura en sus diversas manifestaciones.” (Art. 17)

En el mismo capítulo sobre la *Filosofía Institucional* se hace mención al Perfil de Ingreso de quienes solicitan acceder a sus aulas vislumbrando las siguientes características, en primer lugar

“como el principio transformador y modelador del entorno social, histórico y cultural, en tal sentido promueve su desarrollo mediante una formación para la vida, formando individuos capaces de interpretar la realidad y transformarla; que asuman su papel como catalizadores del cambio social, como protagonistas de la historia, agentes preservadores del medio ambiente y productores de un diálogo reflexivo entre la ciencia, la razón y los valores, el cual dará cuenta de la visión futura del mundo que desean habitar.” (Art.18)

De igual manera, también se plantean las características del Perfil de Egreso que lograrán alcanzar los estudiantes una vez que concluyan sus estudios:

“desarrollar todas sus dimensiones desde la praxis, para ser más capaz y más hábil al aportar soluciones a los problemas del entorno con una actitud positiva, propositiva y consciente de la potencialidad de sus actos, buscará el cambio responsable y consensuado en su posición de agente dinámico, por lo mismo cultivará los valores institucionales; sabrá de su influencia sobre su entorno, por lo que dará lo mejor de si para prosperar; reconocerá plenamente que su autoformación y autoafirmación se lograrán atendiendo al desarrollo del otro y sólo produciendo elementos valorados ampliamente por su comunidad.” (Art. 19)

La Universidad ICEL (2005) en el Título Cuarto: Del Modelo Educativo. en el Capítulo I. Denominado Modelo Educativo describe la Misión institucional:

“Generar alternativas de superación al mayor número de estudiantes, proporcionándoles acceso a una educación de calidad que les facilite su integración al campo laboral para convertirlos en líderes agentes de cambio, que mejoren su calidad de vida y la de su entorno.” (Art. 35)

Para lograr ser la mejor Universidad dirigida a personas que buscan enriquecer su calidad de vida y la de su entorno, a través de la formación en

los niveles de bachillerato, licenciatura o posgrado, promueve los valores como:

“La Solidaridad, al promover el altruismo por medio del servicio a la comunidad en la solución a problemas detectados en el entorno

El Respeto, como el aprecio por todo lo que le rodea, hacia sí mismo y los demás, cumpliendo con las normas de convivencia, como su conducta cotidiana.

La Libertad, como la opción de todo ser humano para determinarse a través de elecciones personales y como la facultad de actuar o manifestar su opinión a partir de actos conscientes, teniendo como única limitante el respeto a los demás y a las normas vigentes.

La Honestidad, como la autodeterminación para elegir actuar siempre con base en la verdad y en la justicia.

La Tolerancia, vista como el deber de respeto frente al comportamiento, las convicciones y creencias ajenas.

La Cooperación, mediante el trabajo en equipo, como condición indispensable para la acción participativa que se desea fomentar.

La Responsabilidad, por todos los actos, actitudes, decisiones, productos intelectuales o materiales.

La Superación, considerando la actualización permanente para favorecer el dominio del área de interés y, al mismo tiempo, reforzar el espíritu de servicio y el respeto por lo propio y lo diferente.

La Ética, como la valoración moral de todas las acciones que se realicen dentro del campo profesional.

Sentido Humanista. Realizar acciones conscientes, que permitan transformar los estudiantes un agente de cambio.

Congruencia. Tener la conciencia para que nuestras acciones sean un reflejo de nuestros pensamientos y emociones. Hacemos lo que pregonamos.

Empatía. Entender las necesidades del mercado a quienes se atiende.”
(Art.36)

De esta manera, la Universidad ICEL pretende obtener los principios, conocimientos, habilidades y valores para que sus estudiantes se incorporen a una vida laboral que además sea útil en el desarrollo personal de cada uno de ellos, sus ambientes y sus entornos.

1.1.2. Organización Institucional

Dado su crecimiento, la Universidad ICEL, se ha tenido que modificar a lo largo de su trayectoria desarrollando una mayor y mejor organización para el cumplimiento de sus objetivos.

La Real Academia Española (RAE,2022) define una organización como la asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.

Thompson dice, en su artículo *Concepto de organización*, publicado en el portal de internet especializado en mercadotecnia, que las organizaciones

“...son entidades y actividades, por tanto, tiene dos significados: el primero, se refiere a un conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines, los cuales pueden ser de lucro o no; y el segundo: se refiere al resultado de coordinar, disponer y ordenar los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos y otros) y las actividades necesarias, de tal manera que se logren los fines propuestos.” (2007, s/p)

Dado que, la Universidad ICEL se conforma de personas, infraestructura, procesos económicos, tecnología, entre otros y en conjunto con las normas, reglamentos, procesos que regular su comportamiento y función para la mejora y obtención de los objetivos institucionales, se puede considerar como una organización de carácter educativo.

La estructura de la Universidad ICEL (ICEL,2005) se menciona en el Estatuto interno en el Título Tercero: De La Estructura Orgánica, en su Capítulo I. Estructura Orgánica de Gobierno Universitario en los artículos del 21 al 30, indican la conformación de cada una de las partes de la institución, y ésta se conforma por los Órganos de Gobierno e Instancias Directivas. (Art. 21)

Los Órganos de Gobierno lo conforman, el Patronato, el Consejo Directivo y la Junta de Gobierno. Asimismo, asume como instancias Directivas a la Rectoría, las Direcciones Generales y Direcciones de Campus. (Art. 22)

El Patronato, es un grupo de accionistas y hombres de negocios que generan las directrices institucionales. Se encuentra constituido por un miembro presidente, dos asistentes (vocal y secretario) y el pleno de patronos. Se encarga de vigilar el desarrollo institucional, así como el cabal cumplimiento de la Misión universitaria con estricto apego a sus orígenes, finalidades y los elementos constitutivos del Modelo Educativo; conjugándose con las estrategias de planeación y desarrollo

institucional que permitan su consolidación como Universidad de excelencia. (Art.23)

El Consejo Directivo constituye el órgano de más alta autoridad para la administración de la institución y forman parte de él: la Presidencia del Patronato, la Dirección de la Junta de Gobierno, Rectoría y las Direcciones Generales. (Art.24)

El Consejo Directivo, tiene por objeto desarrollar las estrategias concernientes a la óptima administración de los recursos institucionales y su aplicación para la consecución de las metas de calidad académica. (Art. 25)

La Junta de Gobierno constituye después del Consejo Directivo el órgano colegiado de más alto rango en la Universidad y se encuentra integrada por la Presidencia del Patronato, la Dirección de ésta, el Rector, las Direcciones Generales y sus Coordinaciones Generales. Su objetivo es especificar las estrategias por Campus para maximizar el potencial propio, de tal forma que la suma de éstos permita el logro de los objetivos institucionales. (Art.26)

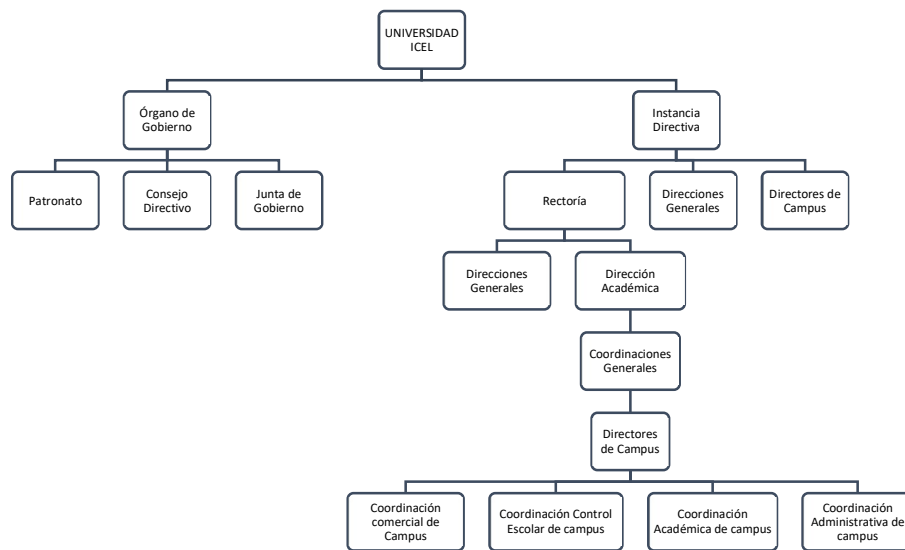
Por lo que respecta a sus instancias directivas, la Universidad ICEL reconoce al Rector como máxima autoridad académica y administrativa, así como su representante legal. El cual habrá de ser designado por el Patronato, a juicio del cual el cargo podrá o no ser asumido por tiempo indefinido. (Art. 27)

Es el representante de los intereses institucionales ante la comunidad universitaria y la sociedad; verifica el cumplimiento de la normatividad institucional, asegurando la aplicación y operación de todos los preceptos universitarios. Vigila la correcta aplicación de las partidas presupuestales, promueve relaciones de intercambio y colaboración en los ámbitos académicos y culturales con instituciones afines dentro y fuera del país, asimismo presenta periódicamente al Consejo Directivo los estados financieros de la Universidad. (Art. 28)

Las Direcciones Generales, son aquellas instancias directivas que tienen por objeto vigilar, coordinar, promover y supervisar el desarrollo general de las actividades, tanto sustantivas como adjetivas de la Universidad, cada una, desde su propio ámbito de operación. Administran los sistemas académicos, académico-administrativos y administrativos universitarios partiendo del cumplimiento a su estructura normativa, filosofía, Ideario y Modelo Educativo, formulando los

procedimientos adecuados para la instrumentación de los programas que les competen. (Art.29)

El director, es la máxima autoridad académica y administrativa del campus, responsable de todos los procesos inherentes al hecho educativo que en él se desarrollen, garante por el cumplimiento a las normas, políticas, procedimientos y programas de desarrollo, el Ideario, los valores y el Modelo Educativo institucionales... (Art30)



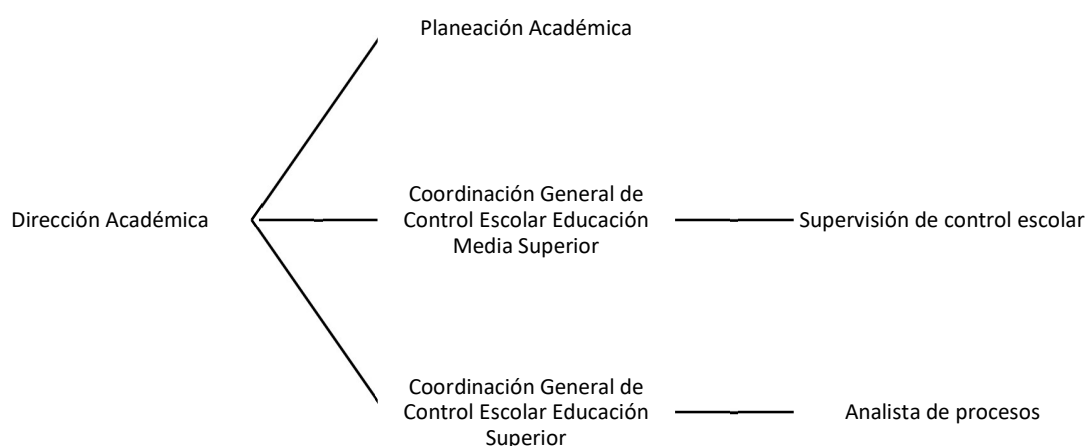
Organigrama General de la Universidad ICEL, elaboración propia, retomado del Estatuto de la Universidad ICEL (2005)

1.2 La Dirección Académica

De acuerdo con la estructura organizacional de puestos después de la máxima autoridad, en este caso el Rector, la Dirección Académica, continúa en orden jerárquico para cumplir con los objetivos de la institución, por lo que una de sus principales funciones consisten en coordinar, supervisar y evaluar las actividades para llevar a cabo la planeación, programación, desarrollo y evaluación de las funciones de docencia, investigación y extensión, conforme al marco de los planes y programas de estudios de enseñanza de Bachillerato, Licenciatura y de Posgrado

y lo establecido en la normatividad universitaria para impulsar el desarrollo tecnológico y humanístico de la Universidad.

A continuación, se muestra la estructura al interior de la Dirección Académica que actualmente opera:



Organigrama de la Dirección Académica, elaboración propia, retomado del Estatuto de la Universidad ICEL (2005)

Entre las funciones principales que realiza la Dirección Académica, se encuentran actividades como:

- Gestionar el registro oficial de los planes y programas de estudio ante las instancias correspondientes.
- Organizar las acciones correspondientes para llevar a cabo los procesos de impartición y acreditación de los programas académicos de Universidad ICEL.
- Coordinar y administrar las actividades académicas y escolares de los tres niveles escolares en todas las modalidades: bachillerato, licenciatura y posgrado.

Actividades primarias:

- Elaborar y presentar los planes y programas de estudio tomando en consideración las modificaciones por la Rectoría de la universidad.
- Colaborar con la Rectoría en la planeación y dirección de las estrategias de vinculación y promoción interna y externa de los planes y programas generales de investigación y docencia para lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad.
- Normar, validar, supervisar y evaluar el diseño de los procesos de impartición y acreditación de los programas académicos.
- Autorizar que las actividades de las áreas a su cargo se realicen de acuerdo con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Realizar los trámites correspondientes ante la SEP para la obtención de los RVOE.
- Validar la elaboración de documentos técnicos académicos que apoyen al docente para el desarrollo de tareas derivadas de la aplicación de planes y programas de estudio.
- Gestionar la acreditación de los programas académicos.
- Aprobar los diseños curriculares aplicables en los diferentes niveles.
- Coordinar y evaluar la integración de las distintas áreas del conocimiento en las que actúa la Universidad, armonizando sus contenidos y métodos de enseñanza e investigación.
- Impulsar y promover reuniones de carácter académico con el fin de coordinar y supervisar los trabajos para la superación académica.
- Coordinar la calendarización de las actividades escolares y vigilar su cumplimiento.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que requieran dependencias externas a la Universidad, de acuerdo con las políticas institucionales e instrucciones de Rectoría.
- Implementar las estrategias que conlleven al cumplimiento de los objetivos establecidos para las áreas dependientes de la Dirección Académica.
- Proponer al Rector, y a la Junta de Gobierno los convenios de colaboración e intercambio interinstitucionales necesarios para el desarrollo de las

actividades de investigación y docencia, así como participar en la elaboración de dichos convenios.

De la dirección académica dependen las coordinaciones generales de la Universidad que se encuentran en estrecha vinculación y comunicación con los directores, con las coordinaciones académicas y las coordinaciones de control escolar de los campus para llevar a cabo sus actividades.

Forman parte de la Dirección Académica, la Coordinación General de Planeación Académica, la Coordinación General de Control Escolar de Educación Superior y la Coordinación General de Control Escolar de Educación Media Superior; en esta última se ubica el puesto de Supervisión de Control Escolar de bachillerato, en el cual me encuentro actualmente.

1.2.1 La Coordinación General de Planeación Académica

En ella se llevan actividades como la vinculación con distintas instituciones de carácter público o privado para gestionar una bolsa de trabajo que ayude a los estudiantes a involucrarse tempranamente en el mercado laboral para incrementar su experiencia profesional, aun cuando se encuentren estudiando. La intención primordial es que, los profesionistas, una vez concluidos sus estudios tengan la opción de seguir adquirir experiencia y habilidad para que, si así lo desean y exista la oportunidad, continuar colaborando con aquellas instituciones y/o personas que así lo requieran.

En el mismo tenor, pero con las instituciones públicas para que puedan realizar su servicio social y poder retribuir a la sociedad un servicio y la adquisición de conocimientos relacionados con su área profesional.

Sus principales actividades son:

- Integrar la planeación académica en las dimensiones táctica y operativa.
- Asesorar y apoyar a las distintas instancias de la organización en la formulación de políticas y planes orientados a mejorar la atención de los estudiantes.

- Ser responsable de la promoción, seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, objetivos, planes y programas en el sentido académicos de la universidad.

Cumpliendo con las funciones básicas de:

- Atender las solicitudes derivadas de la operación académica y administrativa que afecten a los estudiantes en el desarrollo de sus actividades, de los diferentes campus, a través de una mesa de control.
- Elaborar la estadística de las diferentes desviaciones ocurridas, así como la respuesta de las áreas.
- Reportar periódicamente los resultados a la Dirección Académica con el fin de establecer estudios que permitan disminuir las desviaciones y dar una mejor atención al estudiante.
- Elaborar proyectos tendientes a mejorar los procesos académicos y administrativos y de la calidad de los servicios que presten las áreas de la universidad.
- Dar seguimiento al posicionamiento laboral de los estudiantes egresados de la universidad.
- Conocer el perfil del estudiante de nuevo ingreso.
- Reportar a la Dirección Académica las estadísticas del seguimiento del estudiante de nuevo ingreso y egresado que sean fuente de información para los cambios en los planes y programas de estudio.
- Coordinar e integrar los procesos de la planeación académica de la institución en el mediano y corto plazo.
- Promover el uso de la información estadística y de indicadores de gestión, que sirva de soporte a la evaluación, análisis y a la toma de decisiones en la Dirección Académica.
- Verificar que los resultados de la planeación se apliquen en las acciones educativas y administrativas de la institución.
- Desarrollar otras funciones que le sean inherentes de conformidad con lo que señale la Dirección Académica.
- Dar seguimiento a la evaluación docente.

En lo que se refiere a la Coordinación General de Control Escolar se encuentra un coordinador por nivel dado que su operación y gestión se desarrolla de acuerdo a las necesidades de los estudiantes de la Universidad; de la misma forma los campus cuentan con su área de control escolar por nivel para reportar y dar seguimiento oportuno.

Referente a las actividades de la coordinación de control escolar se ampliará su función más adelante, de manera general consiste en planear, organizar, manejar y gestionar los servicios escolares de los estudiantes y de los egresados de toda la institución durante su trayectoria académica, desde su ingreso, su permanencia hasta su egreso y certificación del grado o los grados académicos obtenidos, con apego a la normatividad.

Su vinculación e interacción con la Secretaría de Educación Pública es primordial, dado que se encarga de los distintos trámites administrativos ante las instancias encargadas de la validación y certificación de estudios, de acuerdo al nivel académico, por ello se dividen en dos coordinaciones para brindar una mejor y adecuada atención: la Coordinación General de Control Escolar del nivel medio superior y la coordinación general de control escolar de nivel superior.

1.2.2 La Coordinación General de Control Escolar de Educación Media Superior

En lo que se refiere a la educación media superior los trámites se llevan a cabo por medio de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) y la Dirección General de Bachillerato (DGB).

Sus funciones primordiales son verificar el cumplimiento de las leyes, los acuerdos, las normas y los reglamentos generales de las autoridades que se cumplan por parte de los Coordinadores de Control Escolar de cada campus.

- Hacer cumplir, junto con los directores de campus, coordinadores de control escolar y coordinadores académicos, que las actividades académicas y

administrativas se dirijan con apego a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

- Difundir los calendarios escolares que indican las actividades a realizar en el ciclo escolar.
- Gestionar los Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Nivel Medio Superior ante las autoridades correspondientes y,
- Llevar a cabo las gestiones para la obtención de certificados antes las instancias educativas

En esta coordinación se encuentra el puesto de Supervisión de Control Escolar, donde actualmente me encuentro laborando y cuya función principal es verificar los registros e información generada en las áreas de Control Escolar de campus, derivada de los procesos relacionados con control escolar: ingreso, permanencia, tránsito, evaluación y egreso en la educación media superior, para su legalización.

Otras funciones son:

- Apoyo y vigilancia constante de procesos internos y externos a los campus que conforman la Universidad tales como la revisión documental de acuerdo a normas vigentes, altas, bajas, permanencia, regularización y certificación de los estudiantes de bachillerato.
- Gestión corporativa ante las autoridades educativas (Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), Dirección General de Bachillerato (DGB), para la obtención de acuerdos RVOE, atención a requerimientos de estas autoridades, gestión del control escolar, elaboración de documentos.
- Corroborar que las trayectorias académicas sean cumplidas dentro de la normatividad establecida por las autoridades.
- Apoyo en las actividades que sean requeridas por parte de la Dirección Académica.

1.2.3. La Coordinación General de Control Escolar de Educación Superior

En lo que se respecta a la Coordinación General de Control Escolar de Educación Superior, se encarga de aquellos trámites realizados ante la Dirección General de

Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), tales como: la Revalidación y Equivalencias de Estudios, el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Educación Superior para la incorporación planes y programas de estudios nuevos en la institución; la verificación del cumplimiento con la normatividad por parte de las áreas de control escolar de los campus que integran a la Universidad ICEL, así como la certificación del nivel del Idioma requerido para la obtención del grado; y, la vinculación con aquellas instituciones de carácter público en donde los estudiantes realizan su servicio social o sus prácticas profesionales para la liberación de los mismos.

Dadas las descripciones de las actividades realizadas en las áreas que dependen de la Dirección Académica, confirman que para que funcionen los procesos y se logren los objetivos establecidos por la institución, se requiere de un equipo multidisciplinario que trabaje para cumplir con los lineamientos establecidos por las Direcciones Generales de Educación Media Superior (DGB, DGETI) y Superior (DGAIR), entidades encargadas de expedir los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios y que dependen de la Secretaría de Educación Pública; siendo importante conocer la normatividad y la gestión;. por tal motivo, es imprescindible estar al tanto del proceso para la obtención del RVOE que requiere una institución particular de educación media superior, estos temas serán explicados en el siguiente capítulo.

Capítulo 2. La administración, la gestión escolar y la validez institucional en la Educación Media Superior

Para que una institución logre cumplir con su misión, necesita contar con una buena organización, tener una buena estructura de recursos tanto humanos como materiales y, en el caso de las instituciones educativas, con los recursos académicos que permitan alcanzar el objetivo y cumplir con aquellos que se compromete por lo que, en este capítulo se enuncian conceptos como la gestión educativa la cual es la encargada organizar, planear, dirigir, controlar y evaluar

procesos administrativos y académicos de una escuela; el tema de la educación media superior, como nivel educativo de carácter obligatorio, junto con la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) y la Dirección de Bachillerato General (DGB) como instancias educativas que dictan la normativa y los lineamientos para la obtención de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), serán temas a describir para entender los procesos y requisitos que una escuela particular debe cumplir para obtenerlo y ofertar sus servicios educativos.

2.1. La administración educativa

Toda organización como las instituciones, las empresas o los negocios de cualquier índole funcionan de manera ordenada gracias a que cuentan con una administración que les permite cumplir con sus objetivos, con ciertas características que logre cubrir las necesidades de quienes les demanden el servicio o el producto que se ofrece según su área, Münch (2007) define a la administración como un proceso a través del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la máxima eficacia, calidad y productividad en la consecución de sus objetivos (p.6). Por ello, la importancia del papel que tiene dentro de las organizaciones, pues además de ayudar a simplificar el trabajo, también establece principios, métodos y procedimientos para que sea más rápido y alcancen sus metas; de igual forma, contribuye a obtener una mejor calidad de vida por medio de la creación de empleos proporcionando una estructura económica social.

La administración tiene características particulares que la hace indispensable en cualquier ámbito: la universalidad, la especificidad y la unidad temporal, Candelas (2017) explica a qué se refiere cada una de ellas:

UNIVERSALIDAD

Se aplica a todo organismo social, público o privado, e internamente en todos los niveles de responsabilidad.

ESPECIFICIDAD

Al igual que todas las ciencias del conocimiento, además de ser universal, es específica, de acuerdo con las necesidades de cada organismo.

UNIDAD TEMPORAL

Para su estudio académico, las fases o etapas de la práctica administrativa se analizan de manera específica, pero se aplican una y todas a la vez, es decir,

cuando planeamos estamos también organizando, dirigiendo y controlando; cuando dirigimos, planeamos, organizamos y controlamos; y así sucesivamente con las otras etapas. (p16)

Ahora bien, este proceso de administrar, su principal función radica en planificar, organizar, dirigir y controlar todos aquellos recursos de los cuales se apoya para la obtención de resultados, de acuerdo a Münch (2018) hace referencia de cada uno de los conceptos.

Planificar: es definir los objetivos, las metas y las estrategias que servirán de guía para su cumplimiento. En la planeación se define el rumbo que tomará la organización haciendo que todos los esfuerzos y recursos sean dirigidos para lograr los resultados esperados y se establecen alternativas para hacer frente a las situaciones que puedan presentarse en el transcurso.

Dependiendo del nivel jerárquico en el que se realice, la planeación puede ser: estratégica, táctica o funcional u operativa.

* Planeación Estratégica. Esta se lleva a cabo en los altos niveles de la organización y tiene que ver con la planeación general, por lo regular se realiza a mediano y largo plazos, y a partir de ella se elaboran los demás planes para los diferentes niveles de la institución. También se le conoce como el plan maestro o el plan de negocios.

* Planeación Táctica o funcional. Son aquellos planes que se realizan en cada una de las áreas de la institución para lograr el plan estratégico.

* Planeación Operativa. Esta planeación se realiza con los planes tácticos y se realiza en los niveles operativos.

En cuanto a la planeación estratégica, se mencionan a continuación los elementos que la conforman:

- Filosofía. Es la que le da sentido y finalidad a todo lo que realice la institución o empresa. La filosofía serán aquellos valores, prácticas y creencias que son la razón de ser de una organización, reflejando el compromiso que tiene con la sociedad.

- Misión. En la misión se describe el propósito y la descripción de lo que se dedica la institución o empresa. Responde a las preguntas ¿Quiénes somos? ¿A qué nos dedicamos? ¿Cuál es nuestro valor o ventaja frente a la competencia?
- Visión. Es el objetivo que se pretende a futuro, marca el rumbo de la institución o empresa y ayuda a generar acciones concretas para la mejora.
- Objetivos. Son los resultados que se esperan obtener en un tiempo específico y se establecen una vez que fueron definidos la filosofía, la misión y la visión.
- Políticas. Son aquellos lineamientos generales que serán considerados para la toma de decisiones
- Estrategias. Las acciones que demuestran la dirección y el empleo de los recursos para lograr los objetivos establecidos.
- Programas. Aquí se definen las actividades, las personas que serán los responsables y los tiempos que se ocupan para llevar a cabo las estrategias.
- Presupuestos. El presupuesto permite controlar las actividades desde la parte financiera, implica una estimación del capital, de los costos, los ingresos y los productos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos.

Organizar: son todas aquellas actividades que se llevarán a cabo, las personas encargadas de realizarlas y la manera en que serán ejecutadas, es decir diseñar la estructura, los procesos, los sistemas, los métodos y procedimientos; su objetivo consiste en simplificar el trabajo, además de coordinar y optimizar las funciones y los recursos. Es hacer que el funcionamiento de la institución sea sencillo y los procesos para los que trabajan en ella vayan rápidos y simples, al igual que la atención y la satisfacción de los clientes.

En este proceso de organizar se hacen presentes la división del trabajo, la cual consiste en delimitar las funciones y que las actividades se realicen con eficiencia y precisión por medio de la simplificación del trabajo; y la coordinación, la cual ayuda

para el proceso de sincronizar y armonizar las actividades para evitar que se dupliquen las acciones y exista tiempo inactivo.

Dirigir: consiste en verificar que las actividades sean llevadas a cabo según lo planeado, es guiar y motivar a quienes se encuentren involucrados resolviendo las situaciones complejas y de conflicto. Este proceso de dirigir tiene elementos como la toma de decisiones, en ella se eligen las opciones más viables para lograr los objetivos; la comunicación a través de ésta se transmite y se recibe la información pertinente para ejecutar los planes y las actividades; la motivación por medio de ella se logra que las actitudes y la conducta del personal trabajen para lograr los propósitos de la institución; y el liderazgo tan necesario para dirigir e influir en las personas hacia el cumplimiento de la misión de la organización. El liderazgo se caracteriza por ser quien lleva la responsabilidad de la autoridad, el poder, la supervisión, quien delega y el mando.

Controlar: es inspeccionar que todo se realice conforme a lo que se planteó y que las actividades sean realizadas. Es el proceso en el cual se evalúan los resultados obtenidos de acuerdo a lo que fue planeado lo que ayuda a identificar y corregir aquello que no funcionó.

Estas cuatro funciones son indispensables y fundamentales para el cumplimiento de las metas y los objetivos de las instituciones, organizaciones y/o empresas, pero no solo para los grupos es aplicable, también para un desempeño individual y personal en ello radica la organización del tiempo y de las actividades de un individuo. Como lo comenta Candelas, E. (2017), aunque esta disciplina se relaciona con el mundo de los negocios, éste es sólo una parte de su quehacer (en esto radica la universalidad de la administración: está dirigida a toda actividad humana). (p.15)

Se hará énfasis en la administración de las instituciones educativas ya que es el tema que nos compete; para las instituciones de carácter educativo es muy importante la administración porque tener una planeación, definir objetivos y actividades; tener organización y saber qué se necesita hacer, así como llevarlo a cabo y quienes serán los responsables; como los que dirigen, guían y motivan a las

personas encargadas de cumplir los planes y programas de estudio establecidos; dar un seguimiento oportuno a las actividades que se realizan dentro de los planteles de cualquier nivel educativo, son necesarios para poder cumplir con los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Salas (2003) en la Revista Educación, en el artículo *La administración educativa y su fundamentación epistemológica* menciona que en el caso de la administración educativa su principal objeto de estudio se encuentra en los distintos tipos y modalidades educativas: educación básica, educación media superior, educación superior y no formal

Cada nivel educativo posee características y requerimientos diferentes, en función de la edad y necesidades de las poblaciones que atiende. Cada nivel educativo exige a la organización educativa procesos de administración distintos, en el tanto sus responsabilidades, objetivos y metas son diversos y obedecen a las características propias de cada etapa de formación. (p.12)

Por lo que, la riqueza de la administración educativa radica en que cada nivel escolar merece un trato específico de acuerdo a sus distintas problemáticas por las edades, los entornos, las situaciones y las autoridades encargadas de su control y vigilancia.

Pero también De la Cruz (2022) dice que la administración educativa,

Está dirigida a la ordenación de esfuerzos; a la determinación de objetivos académicos y de políticas externa e interna; a la creación y aplicación de una adecuada normatividad para alumnos, personal docente, administrativo, técnico y manual, con la finalidad de establecer en la institución educativa las de enseñanza-aprendizaje y un gobierno escolar eficiente y exitoso.

En la administración educativa además de las cuatro funciones primordiales vistas anteriormente que son planificar, organizar, dirigir y controlar, se suman a ellas las de ejecutar y evaluar las actividades, De La Cruz (2022) menciona que se trata de organizar el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos, etc.), y el manejo de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos entre otros, para cumplir con el currículo definido por la sociedad educativa.

Dentro de la administración educativa es importante definir el tema de la gestión, que ampliaremos en el siguiente apartado.

2.2 La gestión escolar

La palabra gestión proviene del latín *gestio, gestionis* que quiere decir hecho, concluido, del verbo en participio *gerere* (hacer, gestionar, llevar a cabo) para Munch (2018) la gestión es una función institucional, global e integradora de todos los esfuerzos y recursos de una organización; así lo define en su libro *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo* (P.4) por lo tanto, este concepto está relacionado más con el tema de la empresa y la gerencia en el área de los negocios, sin embargo, como ya se dijo anteriormente el tema de la administración y gestión tiene injerencia en cualquier ámbito y el campo de la educación no es la excepción.

En el caso de la gestión escolar, podemos definirla como el conjunto de acciones para el logro de un objetivo a cierto plazo; es la acción principal de la administración y se encuentra entre la planificación y los objetivos que se pretenden alcanzar; pero para De la O (2014) en su participación en el foro de consulta nacional para el nuevo modelo educativo y su tema la *Gestión Escolar* dice que la gestión escolar también:

Involucra las acciones y decisiones provenientes de las autoridades políticas y administrativas que influyen en el desarrollo de las instituciones educativas de una sociedad en particular, El ámbito de operación de dichas decisiones puede ser el conjunto del sistema educativo de un municipio un partido o un departamento, una provincia, un estado o una nación. Generalmente, las medidas incluidas en la gestión educativa se articulan con otras políticas públicas implementadas por el gobierno o autoridad política como parte de un proyecto político mayor. (p.1)

La gestión educativa nace de las necesidades académicas, lo que la hace diferente de la administración educativa, esta última encargada de la dirección de las escuelas como una empresa prestadora de servicios, existiendo diferencia con la gestión educativa como lo menciona Mora (2009) en la *Revista Integra Educativa*, en el artículo, Objeto e importancia de la gestión educativa:

Su diferencia sustancial consiste en que la administración educativa asume, esencialmente, a las instituciones educativas como empresas que presentan servicios educativos a un conjunto de personas, consideradas normalmente como

clientes, mientras que la gestión educativa adquiere obviamente otra connotación, más humana, académica e institucional, disminuyendo por ello la idea empresarial, mercantil y comercial de la educación (p.7)

Pero en lo que respecta al concepto gestión educativa De la O dice que, hay que diferenciar entre este término y gestión escolar; la primera tiene que ver con las decisiones de política educativa hablando del sistema de gobierno y la administración de la educación; y la segunda se trata de las acciones de dirección de una institución en particular y ambas se centran en las acciones planificadas para conseguir un objetivo. (p.1)

De la O plantea cuatro dimensiones de la gestión educativa que tiene relación con la planeación y evaluación del proyecto educativo. Estas dimensiones son:

- Pedagógica-Didáctica
- Comunitaria
- Administrativa
- Organización cooperativa

Dimensión Pedagógica-Didáctica, son las actividades propias de la institución y que la hace diferente con otras, en ella se determina la modalidad de enseñanza, la teoría de enseñanza y del aprendizaje que determinarán la práctica docente, los criterios de evaluación y los resultados. En esta dimensión se encuentra como principal aspecto el currículum, por lo tanto, es en donde se definen los planes de estudio, los programas, las metodologías, y los procesos que llevaran los estudiantes.

Dimensión Comunitaria, en esta dimensión se centran aquellas actividades propias a la toma de decisiones y las actividades que cada escuela llevará a cabo, para considerar las demandas, exigencias y problemática de la comunidad escolar y su entorno. Es en donde se determinan las estrategias a seguir durante el desarrollo del proyecto educativo tomando en cuenta los valores, las costumbres y las ideas socioculturales para el trabajo colaborativo y los aprendizajes de los alumnos.

Dimensión Administrativa, aquí se encuentran las estrategias para el manejo de los recursos humanos, financieros y los tiempos requeridos que contribuyen a la toma de decisiones, es decir, son todos los procesos que ayudan a un proyecto educativo y aquellas acciones económicas que refieren gastos a las instancias como a la Secretaría de Hacienda, es el adecuado uso de los recursos y el tiempo del que se dispone.

Dimensión Organizacional, en esta dimensión se encuentran la estructura de la institución: organigramas, la distribución de tareas y la división del trabajo, el uso del tiempo y los espacios además de los roles que asumen las personas de la escuela, directivos y profesores, así como los alumnos y padres de familia siguiendo las normas y exigencias que la institución marca.

En el próximo apartado se tratará el tema de la educación media superior (EMS) y la normatividad dictada por la subsecretaría de educación media superior (SEMS) de acuerdo a la Reforma Integral de Educación Media Superior (RIEMS) para la obtención del reconocimiento de validez oficial de estudios.

2.3 La Educación Media Superior

La Educación Media Superior es el espacio en el cual se forman personas con conocimientos y habilidades que les permita desarrollarse en estudios superiores o en el campo laboral, y de forma más amplia en la vida. Así lo define la SEP (2017) en el artículo titulado la *Educación Media Superior*. ¿Qué es la Educación Media Superior?

Conocer brevemente la historia de la Educación Media Superior en México nos pone en contexto sobre la relevancia que ha tenido en el desarrollo económico y educativo del país.

La educación en México es un derecho esencial que brinda el estado desde el nivel básico hasta el nivel medio superior por obligatoriedad, así lo marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (1917), en su artículo 3º:

Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial,

preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias.

A partir de la Reforma Integral de la Educación Media Superior en el año 2008 y con el decreto en el 2012 nos dicta que los jóvenes se integren a la nueva regulación de su preparación académica.

El 9 de febrero de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la declaración del Congreso de la Unión que reforma los artículos Tercero y Trigésimo Primero de la Constitución para dar lugar a la obligatoriedad de la educación media superior en México.

En el siguiente cuadro se enlista parte de la historia de la educación media superior en el país:

Año	Suceso
Constitución de Cádiz 1812	Se crea la Dirección General de Instrucción Pública y se separa el clero de la educación, aparecen las escuelas normales.
Promulgación de las Bases Orgánicas 1843	Se genera un plan general de enseñanza en donde son creadas la Dirección General de Instrucción Primaria y la Junta Directiva de Instrucción Superior, el documento incluía aspectos administrativos, lineamientos de organización y métodos de enseñanza.
Ley Orgánica de la Instrucción Pública 1867	La educación se convirtió en una función pública.
1868	Fundación de la Escuela Nacional Preparatoria
1890-1891	Se establece vía ley que la enseñanza preparatoria tiene que ser uniforme, en toda la República y con duración de 6 años, siendo gratuita.
1905	Se aplicaron los acuerdos del congreso del 2do congreso de instrucción 1880-1891

1907	Plan estudios de la preparatoria se cursará en 5 años, gratuita y laica.
1910	Promulgación de la ley constitutiva de la escuela nacional de altos estudios a las que les corresponde reconocer los niveles de preparatoria, escuela de jurisprudencia, medicina, ingenierías y bellas artes.
1929	Autonomía de la Universidad
1931	Se implementó una Reforma en donde se crearon bachilleratos especializados, siendo estos la base para la creación de los que en la actualidad se conocen como bachillerato universitario, bachillerato general o bachillerato propedéutico
1949	Fundación de las vocacionales 5 y 6 Impulso de la enseñanza técnica IPN
1954	La ENP contaba con dos planes de estudios uno de 5 años (pasando de la educación primaria al bachillerato) y otro con duración de 2 años (habiendo ya cursado nivel primaria y secundaria)
1956	Aprobación del bachillerato único con contenido humanístico
1960	La secretaría de educación pública reconoció a los estudios de escuelas secundarias técnicas, bachilleratos tecnológicos, institutos tecnológicos, posgrados y centros de investigación y desarrollo.
1970	Revisión y actualización de métodos y procedimientos del Sistema Educativo Nacional, para la integración de los estudiantes al ámbito laboral. Y creación del Colegio de Ciencias y Humanidades en la UNAM y la reestructuración de los planes de estudio de la Educación Media Superior. Se implementó una Reforma Administrativa creando cuatro subsecretarías: <ul style="list-style-type: none"> ● Educación primaria y normal

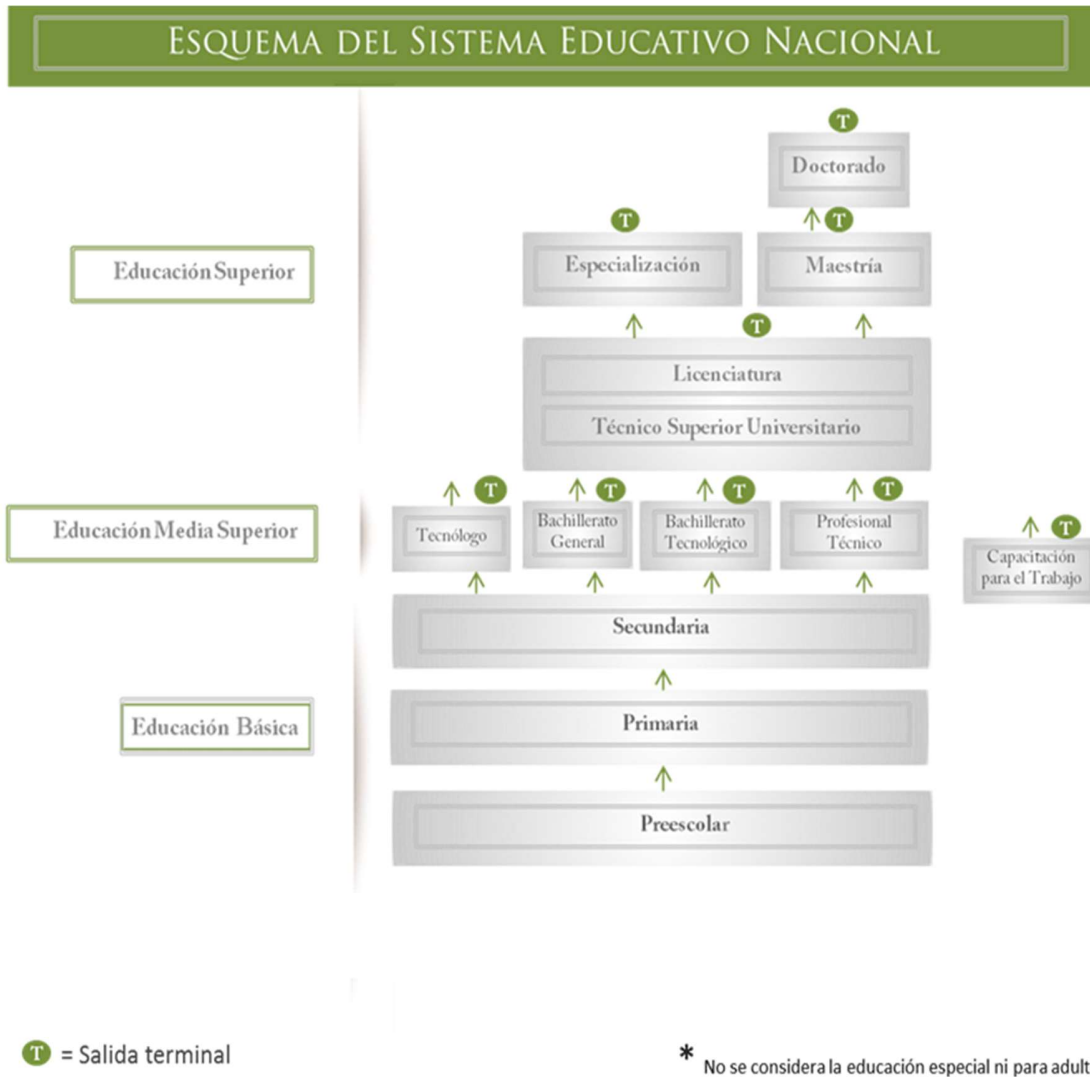
	<ul style="list-style-type: none"> ● Educación media y Superior ● Cultura Popular y Educación extraescolar ● Planeación y coordinación educativa.
1973	Descentralización de la educación en 9 regiones y 37 subdelegacionales: planeación, evaluación y asesoría ley federal. A partir de este momento el estado regula la educación particular.
1978	Creación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
1984	A partir de que se elevó la normal básica a nivel licenciatura, se implementa un bachillerato específico denominado bachillerato pedagógico.
1993	Ley General de Educación. Cuyo objetivo era elevar la calidad, equidad y cobertura educativa; además de desarrollar competencias científicas, tecnológicas y laborales.
1989-1994	Programa para la Modernización Educativa, se modificó el art. 3º. para hacer obligatoria la educación secundaria.
1996	Queda adscrita la educación media superior a los lineamientos dictados por la Dirección General de Bachillerato.
2000	Equidad y Calidad principales objetivos Programa Nacional de Educación subprogramas sectoriales <ul style="list-style-type: none"> ● Educación Básica ● Educación Media Superior ● Educación Superior ● Educación para la vida y el trabajo
2002	Creación de la Coordinación General de la Educación Media.
2003	Consolidación la educación y capacitación basadas en competencias del CONALEP

2004	Acuerdo Secretarial 345 por medio del cual se da a conocer el plan de estudios del bachillerato tecnológico
2005	Instauración de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS). Se concreta Reforma de la oferta técnica.
2008	Se pone en marcha la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) con la cual se pretende dar orden y estructura a este tipo educativo. Fundamentada en 4 ejes: <ul style="list-style-type: none"> ● Establecimiento del marco curricular común. ● Definición y regulación de las distintas modalidades de oferta. ● Los mecanismos de gestión que definen los estándares y procesos que garantizan el marco curricular común. ● Certificación complementaria de los egresados del Sistema Nacional de Bachillerato. Reforma para constituir la obligatoriedad de este tipo educativo
2012-2013	El Congreso sustituye el término universalización por cobertura total, aplicado a las diversas modalidades educativas.
2012	El estado señala los tipos y modalidades educativas: Escolarizada estas pueden ser Presencial o Intensiva. No Escolarizada: Virtual o Certificación por evaluaciones parciales o por examen. Mixta: Autoplaneada o mixta.
2013	Se pone en marcha el marco normativo que sustenta la Ley General de Servicio Profesional Docente.

Este contexto histórico permite conocer la conformación de la estructura actual del Sistema Educativo Nacional el cual está constituido por los tipos Básico, Medio Superior y Superior en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

- En el caso del tipo básico lo conforman los niveles preescolar, primaria y secundaria.
- Para el tipo Medio Superior se encuentra el nivel bachillerato y todos los niveles que son equivalentes a éste, además de la educación profesional que no requiere de bachillerato.
- La educación de tipo Superior es aquella que se imparte al término del bachillerato y corresponde a los niveles licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.

Así nos lo muestra en el siguiente esquema la SEP (2015)



En cada tipo educativo se crean subsecretarías que pasaron de ser cinco a solamente tres: Educación Superior, Educación Media Superior y Básica.

La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) fue creada el 22 de enero de 2005 al entrar en vigor el Reglamento Interior de la SEP publicado el 21 de enero del mismo año en el Diario Oficial de la Federación (DOF), tema que a continuación se tratará.

2.3.1 La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), fue creada como un órgano interno de control a la que se adscribieron las direcciones generales de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA), Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM), de Bachillerato (DGB), de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) y de Educación Secundaria Técnica (DGEST).

Para la Secretaría de Educación Pública (2021), la misión de la Subsecretaría de Educación Media Superior consiste en establecer las normas y las políticas para la planeación, organización y evaluación académica y administrativa de la educación media superior en sus diferentes modalidades, orientada por los principios de equidad y calidad.

Sus objetivos son:

General

Fortalecer el acceso y la permanencia en el sistema de enseñanza del tipo medio superior, brindando una educación de calidad orientada al desarrollo de competencias e impulsando la reforma educativa a través del Sistema Nacional de Educación Media Superior.

Específicos

- Crear un sistema de evaluación de la educación media superior en el que se mida el desempeño de estudiantes, profesores, escuelas y modalidades educativas.
- Aumentar la tasa de cobertura en educación media superior.
- Fortalecer la oferta educativa a través de un programa de expansión de la infraestructura.
- Fortalecer la demanda educativa para disminuir la inequidad de acceso al servicio educativo, a través de un sistema integral de becas.
- Fortalecer el vínculo de la educación media superior con el mercado laboral.
- Establecer un programa nacional de formación docente.
- Fortalecer un sistema de normas y procedimientos en educación media superior.

Actualmente, la estructura de la SEMS se conforma por cinco Direcciones Generales y tres Coordinaciones Sectoriales:

- * Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria-DGETA (SEP, 2013).

Esta dirección se encarga de los servicios educativos de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria están orientados a la población rural que se dedica a las actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas, agroindustriales y de servicios.

Los planteles están ubicados principalmente en zonas rurales de alto rezago educativo y social, cuyos productores utilizan tecnologías tradicionales; aunque también se ubican en regiones con uso de tecnologías intermedias, y en áreas productivas de alta tecnología que orientan su producción a la exportación.

- * Dirección General de Educación Tecnológica Industrial-DGETI (SEP, 2013).

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial es una dependencia que ofrece servicios educativos a nivel medio superior tecnológico.

Su objetivo es formar bachilleres técnicos y profesionales técnicos que desarrollen, fortalezcan y preserven una cultura tecnológica y una infraestructura industrial y de servicios, que coadyuven a satisfacer las necesidades económicas y sociales del país.

La DGETI coordina 1,366 Centros Educativos a Nivel Nacional:

- 271 Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS),
- 168 Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS)
- 546 Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYTES), que operan bajo un sistema descentralizado, y
- 381 Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMASAD).

- * Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar-DGECyTM (SEP, 2013).

La Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar es una institución educativa encargada de la formación de profesionistas de alto nivel en el ámbito de las Ciencias del Mar, bajo un esquema de educación integral.

Su objetivo es formar profesionistas con dominio de las nuevas tecnologías, que sean innovadores, competitivos y críticos, que tengan una clara realidad de su medio ambiente laboral y social. Para ello, cuenta con una infraestructura educativa consolidada en los nuevos avances científicos y tecnológicos, así como en innovadores procesos de aprendizaje.

La DGECyTM cuenta con 32 planteles, 30 de ellos son Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR); de los cuales, 20 se encuentran ubicados en el Pacífico, 9 en el Golfo de México, 1 en el Mar Caribe; y 2 son Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC) ubicados en Jalisco e Hidalgo.

- * Dirección de Bachillerato General-DGB (SEP, 2017).

La Dirección General del Bachillerato (DGB) es una instancia gubernamental, dependiente de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), encargada de coordinar el trabajo y las actividades de las instituciones educativas que brindan el plan de estudios del Bachillerato General.

- * Dirección General de Centros Formación para el Trabajo-DGCFT (SEP, 2018).

La Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo es una dependencia de la Subsecretaría de Educación Media Superior que, a través de los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) y los Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT), ofrece cursos de capacitación para y en el trabajo. Estos centros capacitan a las personas bajo los principios de pertinencia, calidad y equidad, sin importar su escolaridad; actualiza y especializa los conocimientos y las habilidades técnicas de los trabajadores; valida las competencias adquiridas de manera práctica o por autoaprendizaje, y estimula en los estudiantes y egresados la creación de empresas.

- **Coordinación Sectorial de Planeación y Administración. (SEP, 2017).**

Es el área encargada de dirigir la administración de los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y de servicios, así como la integración del Sistema de Planeación que apoye la operación de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, con el fin de que los planteles tengan las condiciones óptimas de funcionamiento.
- **Coordinación Sectorial de Personal. (SEP, 2017).**

La Coordinación Sectorial de Personal es responsable, entre otros temas, de dirigir y coordinar, conforme a los lineamientos autorizados y vigentes, emitidos por las Áreas Normativas, la aplicación de las normas, políticas y procedimientos que regulan la operación del Sistema de Administración de Personal en las Unidades Administrativas, para la integración y gestión de pago de las remuneraciones del personal que conforma la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- **Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico-COSFAC (SEP, 2017).**

La Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC) tiene como propósito apoyar el desarrollo académico de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), mediante programas y proyectos congruentes con las directrices y prioridades de la SEMS, impulsar la formación y el desarrollo académico del personal docente y directivo, promover el desarrollo de innovaciones, estudios e investigaciones sobre temas prioritarios de la educación media superior, así como la aplicación de las tecnologías de la información y comunicación, para elevar la calidad educativa de los servicios que se ofrecen.

De acuerdo a la estructura mencionada, se retomará a continuación el tema de la Dirección General de Bachillerato, instancia en la que se centra el presente trabajo.

2.3.2 La Dirección General de Bachillerato (DGB)

La Dirección General de Bachillerato (DGB) es una institución adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior, es la educación posterior a la secundaria y se orienta hacia la formación integral de la población escolar compuesta, mayoritariamente, por jóvenes de entre quince y dieciocho años de

edad, quienes reciben el servicio en instituciones federales, estatales, autónomas y privadas; sus principales objetivos son:

- Ofrecer una cultura general básica, que comprenda aspectos de la ciencia, de las humanidades y de la técnica, a partir de la cual se adquieran los elementos fundamentales para la construcción de nuevos conocimientos.
- Proporcionar los conocimientos, los métodos, las técnicas y los lenguajes necesarios para ingresar a estudios superiores y desempeñarse en éstos de manera eficiente.
- Desarrollar las habilidades y actitudes esenciales para la realización de una actividad productiva socialmente útil. (SEP, 2017)

La DGB dentro de su estructura curricular brinda dos opciones con programas diferentes; una de ellas con carácter propedéutico y la segunda de carácter bivalente.

- Educación de carácter propedéutico, prepara para el estudio de diferentes disciplinas científicas, tecnológicas y humanísticas; y proporciona una cultura general a fin de que sus egresados se incorporen a las instituciones de educación superior o al sector productivo.
- Educación de carácter bivalente, su estructura curricular está conformada por un componente de formación propedéutica y un componente de formación profesional el cual permite la obtención de un título de técnico profesional o continuar con estudios superiores.

Las instituciones que dependen de la DGB tienen como opción la educación de carácter propedéutico y se ofrece en las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixta.

Las funciones que tiene esta dirección son:

Formativa.- Proporciona al alumno una formación integral que comprende aspectos primordiales de la cultura de su tiempo: conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, que le permitan asimilar y participar en los cambios constantes de la sociedad; manejar las herramientas de carácter instrumental adecuadas para enfrentar los problemas fundamentales de su entorno y fortalecer los valores de libertad, solidaridad, democracia y justicia; todo ello encaminado al logro de su desarrollo armónico individual y social.

Propedéutica. - Prepara al estudiante para la continuación en estudios superiores, a través de los conocimientos de las diferentes disciplinas; esto, además, le permitirá integrarse en forma eficiente a las circunstancias y características de su entorno, con base en el manejo de principios, leyes y conceptos básicos. Sin pretender una especialización anticipada, el bachillerato prepara a los alumnos que han orientado su interés vocacional hacia un campo específico de conocimientos.

Preparación para el trabajo. - Ofrece al educando una formación que le permita iniciarse en diversos aspectos del ámbito laboral, fomentando una actitud positiva hacia el trabajo y, en su caso, su integración al sector productivo. (SEP, 2017).

Su estructura curricular se formula a partir de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), la cual está conformada por tres componentes formativos: Básico, Propedéutico y Profesional, lo mismo ocurre con la estructura de la DGB, la cual se conforma de la misma forma, es decir compuesta de componentes de formación básica, componentes de formación propedéutica y componentes de formación para el trabajo.

- 1) El Componente de Formación Básica tiene la finalidad de brindar una formación general en lo que se ha considerado como mínimo esencial para todo bachiller a nivel nacional, es decir, aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que deben poseer para participar activamente en su formación y constructivamente en el cambio de la realidad, así como contribuir a la convivencia, comprender su medio y saber comunicarse. Estas asignaturas adquieren un carácter obligatorio para todas las instituciones de este nivel educativo, el cual queda constituido por 31 asignaturas que se ubican del primero al sexto semestre.
- 2) La finalidad del Componente de Formación Propedéutica es preparar al alumno para su continuación en estudios superiores, ya que en este se abordan asignaturas que le permiten profundizar en aspectos particulares de las diversas disciplinas, con la intención de que adquiera los elementos necesarios que le ayuden a definir sus intereses profesionales. Este componente se integra por asignaturas de diversos grupos disciplinarios (físico-matemático, económico-administrativo, químico-biológico y humanidades y ciencias sociales), a fin de responder a los requerimientos de las instituciones de educación superior estará constituido por 8 asignaturas (4 pares) que se cursarán en el quinto y sexto semestre.
- 3) El componente de la formación para el trabajo pretende formar estudiantes capaces de “ser en el hacer”, es decir, de manifestar sus capacidades, aptitudes y habilidades en un área específica de trabajo. Esta formación proporciona al estudiante una comprensión del carácter dinámico de la vida productiva para reconocer el valor que encierra esta esfera del quehacer humano y comprender las transformaciones actuales en el ámbito laboral; la estructura de este componente se organiza en cuatro módulos ubicados del tercero al sexto semestre. (SEP, Reforma Integral de la Educación Media Superior, 2017).

Como parte complementaria a estos componentes se suman las actividades paraescolares cuya función es atender aspectos intelectuales, socio-afectivos, deportivos y artísticos que promueven una formación integral.

De forma tal, que las materias quedan registradas de la siguiente manera en el Mapa Curricular que nos muestra la Dirección General de Bachillerato (DGB,2017)

MAPA CURRICULAR VIGENTE DEL BACHILLERATO GENERAL

PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		TERCER SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE	
ASIGNATURA	H	ASIGNATURA	H	ASIGNATURA	H	ASIGNATURA	H	ASIGNATURA	H	ASIGNATURA	H
MATEMÁTICAS I	5	MATEMÁTICAS II	5	MATEMÁTICAS III	5	MATEMÁTICAS IV	5			FILOSOFÍA	4
QUÍMICA I	5	QUÍMICA II	5	GEOGRAFÍA	3	BIOLOGÍA I	4	BIOLOGÍA II	4	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	3
ÉTICA Y VALORES I	3	ÉTICA Y VALORES II	3	FÍSICA I	5	FÍSICA II	5	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMP	3	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	3
INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	3	HISTORIA DE MÉXICO I	3	HISTORIA DE MÉXICO II	3	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	4	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	4	LITERATURA I	3	LITERATURA II	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3
LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL I	3	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL II	3	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL III	3	LENGUA ADICIONAL AL ESPAÑOL IV	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3
INFORMÁTICA I	3	INFORMÁTICA II	3	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	4	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	4	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	3
ACTIVIDADES PARAESCOLARES	4	ACTIVIDADES PARAESCOLARES	4	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	3	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	3	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	4	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	4
	30		30	ACTIVIDADES PARAESCOLARES	3	ACTIVIDADES PARAESCOLARES	2	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	3	FORMACIÓN PARA EL TRABAJO	3
								ACTIVIDADES PARAESCOLARES	4	ACTIVIDADES PARAESCOLARES	3
									30		32

COMPONENTE BÁSICO
 COMPONENTE PROPEDEÚTICO
 COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO
 ACTIVIDADES PARAESCOLARES (ORIENTACIÓN EDUCATIVA, ACTIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURALES Y DEPORTIVO-RECREATIVAS)

Imagen del Mapa Curricular en “Mapa Curricular” (SEP, DGB, 2007)

<https://dgb.sep.gob.mx/dgb/bachillerato-general/mapa-curricular/>

La forma y estructura de operación de la Dirección General de Bachillerato y las demás Direcciones, como se mencionó anteriormente, fueron creadas a partir de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), tema que se describe a continuación.

2.3.3 La Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS)

La educación media superior en los dos últimos sexenios ha sido un tema fundamental de cambio para el sistema educativo nacional, dos procesos han sido

esenciales para dicha transformación; por un lado, la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS) iniciada en el año 2007 y por otro, la obligatoriedad de la Educación Media Superior decretada en el 2012.

La Reforma Integral de la Educación Media Superior fue creada como respuesta a los grandes desafíos que enfrenta este tipo educativo, el cual pretende resolver los problemas de la deserción escolar y proporcionar identidad al egresado, su objetivo primordial es mejorar la calidad, la pertinencia, la equidad y la cobertura del bachillerato que demanda la sociedad, dicha reforma involucra a los subsistemas del bachillerato para implantar la creación del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) permitiendo que cada uno de estos subsistemas puedan conservar sus planes de estudio apegados a desarrollar las competencias comunes del bachillerato (SEP, 2018).

Brindar el mismo reconocimiento a la diversidad de modalidades y subsistemas que imparten el nivel medio superior; delimitar las competencias mínimas comunes en los diversos planes de estudio; y promover la movilidad de los estudiantes entre los subsistemas, de tal manera que facilite el ingreso, logre la permanencia y conclusión de la educación media superior; son temas fundamentales para el desarrollo de la Reforma.

Por mucho tiempo, el aprendizaje en el nivel medio superior se ha llevado de forma estricta e impersonal, sobre todo por el cúmulo de conocimientos más que por el razonamiento y la aplicación del aprendizaje, esta situación provoca que el conocimiento y el aprendizaje transcurran de manera separada dando como resultado por parte de los estudiantes, el poco interés, dejar inconcluso o abandonar totalmente sus estudios; por esta razón la RIEMS preocupada por la situación plantea una serie de acciones que permitan contar con aprendizajes más profundos y significativos.

El documento emitido por la RIEMS describe cuatro principales líneas de acción, (Rodríguez, INEE, 20018, p.50)



Esquema de elaboración propia (2022) las *Líneas de acción de la RIEMS* tomado de Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación INEE

- a) Construcción de un Marco Curricular Común con base en competencias. Aquí se definen los niveles y competencias curriculares, es decir se proporcionaron aquellas competencias genéricas, en donde todos los estudiantes deberán lograrlas independientemente de tipo de bachillerato; y las competencias disciplinares o de conocimientos y habilidades; ambas competencias, requeridas para los planes y programas de estudio de todos los subsistemas de la EMS (SEP, 2022).
- b) Definición y reconocimiento de las opciones de la oferta de la Educación Media Superior. Es decir, que la RIEMS define las opciones de ofertas educativas y determina que todas ellas deberán lograr que sus egresados dominen las competencias propuestas en el Marco Curricular Común.
- c) Profesionalización de los servicios educativos. Se refiere al compromiso para elevar la calidad de las instituciones desde el fortalecimiento del desempeño académico de los alumnos de manera que se alcancen los estándares mínimos.
- d) Certificación Nacional Complementaria. Expedición de un certificado nacional que avale el hecho de que las distintas opciones de Educación Media Superior comparten objetivos fundamentales y una identidad común.

Estas líneas de acción dieron paso a la construcción de un Nuevo Modelo Educativo para la educación media superior, el cual consiste en fortalecer el Marco Curricular Común (MCC), así como darle impulso al desarrollo de las competencias de los estudiantes, con el propósito de reducir la cantidad de contenidos de los programas

y darles mayor profundidad a los aprendizajes. Actualizar los contenidos que favorezcan los aprendizajes y sean útiles en la vida cotidiana y su desempeño en la sociedad actual; disminuir la dispersión curricular, y orientar la práctica docente son los propósitos del Nuevo Modelo Educativo.

En los pilares de este nuevo modelo educativo se presentan cinco ejes:



Imagen de los cinco ejes del Nuevo Modelo Educativo de la Educación Media Superior (SEP, 2017)

1. El Planteamiento Curricular de la Educación Media Superior: proporciona una mejor selección de contenidos para el desarrollo de los Aprendizajes Clave.
 - * Fortalece el Marco Curricular Común basado en competencias.
 - * Se da de forma gradual el desarrollo de las competencias en el transcurso del curriculum.
 - * Se define un perfil de egreso acorde a las necesidades actuales y conformado por competencias.

- * Aprendizajes Clave de los cinco Campos Disciplinarios del MCC.
- * Se incorporan las habilidades socioemocionales al currículo.
- * Revisar y actualizar los planes y programas de estudio para priorizar la profundidad de los aprendizajes, evitar la dispersión curricular e impulsar la transversalidad curricular.

2. Colocar a las escuelas del nivel medio superior al centro del Sistema Educativo: permite transitar de un sistema educativo históricamente vertical a uno más horizontal:

- * Requiere de ambientes más adecuados y pertinentes para el aprendizaje.
- * Refuerza el liderazgo directivo, y la normalidad mínima en los planteles.
- * Mayor participación de los padres de familia en el acompañamiento de la trayectoria educativa de los estudiantes.
- * Impulsa al trabajo colegiado docente, brindándole una capacitación permanente que le ayude afrontar los nuevos retos.
- * Vínculo con los sectores sociales y productivos para el logro de los aprendizajes y el desarrollo de competencias en los estudiantes.
- * Fortalecer la autonomía de gestión.
- * Uso del tiempo escolar.
- * Mejorar la infraestructura y el equipamiento de los planteles educativos.
- * Incorporación gradual de las tecnologías de información y comunicación al proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Formación y Desarrollo Profesional Docente: preparar docentes capacitados y centrados en el aprendizaje de sus estudiantes.

- *Evaluaciones periódicas del Servicio Profesional Docente.

- * Formación continua que considera tanto los conocimientos disciplinares como las competencias docentes.

- * Modelo de formación docente vinculado al acompañamiento de las academias docentes para que los aprendizajes adquieran relevancia en la escuela.

- * Incentivos al desempeño.

- * Modelo de formación con una perspectiva de evolución y continuidad en la formación de cada docente.

- * Asegurar estándares comunes de calidad.

4. Inclusión y equidad: Ambos conceptos deben ser principios básicos y generales que conduzcan el funcionamiento del sistema.

- * Fomentar que el criterio de equidad de género y la inclusión educativa es también un criterio de equidad educativa.

- * Promover el diálogo intercultural y el desarrollo de una cultura de inclusión.

- * Atender dobles turnos en la Educación Media Superior.

- * Proporcionar principios de equidad en el acceso y permanencia, de los estudiantes que se encuentran en una situación de riesgo, rezago o desventaja.

- * Fomentar la creación de servicios educativos de EMS para atender a personas con discapacidad.

- * Brindar una oferta de servicios educativos de calidad a jóvenes de zonas marginadas o que por situaciones económicas o personales no pueden asistir a un plantel.

5. Gobernanza de la Educación Media Superior: Promover mecanismos de coordinación y colaboración entre las distintas autoridades educativas del nivel medio superior.

* A partir de la creación del Sistema Nacional de Educación Media Superior (SINEMS), sentar las bases para la organización, coordinación y desarrollo de la EMS.

* Tomar al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB) como padrón de buena calidad de la Educación Media Superior.

* Fortalecimiento del Espacio Común de la Educación Media Superior (ECEMS) para impulsar un nuevo paradigma organizacional para aprovechar adecuadamente los recursos disponibles y complementar el trabajo individual y autocontenido de subsistemas y planteles de EMS.

A partir de la generación de la RIEMS y el cambio al Nuevo Modelo Educativo se realizan modificaciones a la normatividad para la obtención de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a través de distintos acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación, el cual es solicitado por las escuelas particulares encargadas de brindar este servicio, dichos acuerdos serán tratados a continuación.

2.4 El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

Para que una institución de carácter privado pueda ofertar el servicio educativo de cualquier tipo, es necesario contar con su Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). La SEP (2008) define al RVOE de la siguiente manera:

El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) es el acto de la autoridad educativa en virtud del cual se determina incorporar un plan y programas de estudio que un particular imparte, o pretende impartir, al sistema educativo nacional se otorga mediante solicitud y cumplimiento de los requisitos respectivos ante la autoridad educativa federal, basados en el Acuerdo Secretarial número 450 por el que se establecen los "Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior", publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el día 16 de diciembre de 2008.

Estos se otorgan a las instituciones educativas particulares que así lo solicitan y que cumplen con los requisitos correspondientes. La aprobación siempre se proporciona a través de un acuerdo secretarial; que no es otra cosa que el plan con

las normas a seguir para la elaboración y el desarrollo de los planes y programas del sistema educativo; con la Reforma Integral de la Educación Media Superior se marcaron modificaciones a la normatividad, para la obtención del reconocimiento a las escuelas privadas.

Si una institución educativa de carácter privado no cuenta con el debido RVOE, su operación carece de certificación ante la autoridad pertinente. Por ello, es indispensable cubrir los lineamientos marcados en los acuerdos secretariales al solicitar dicho reconocimiento, que se darán a conocer en los fundamentos normativos.

2.4.1 Fundamentos Normativos

La normatividad educativa se rige por una serie de leyes, normas, decretos, acuerdos y manuales, en los cuales se delimitan legalmente las tareas y procedimientos de los distintos agentes educativos, (Escuela Normal Experimental, 2011).

Para el caso de la educación privada en el Nivel Medio Superior existen documentos primordiales relacionadas con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Medio Superior:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
Artículo	Información
3° Fracción VI	Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades. En los términos que establezca la ley, el Estado otorgará y retirará el reconocimiento de validez oficial a los estudios que se realicen en planteles particulares. En el caso de la educación preescolar, primaria, secundaria y normal, los particulares deberán: a) Impartir la educación con apego a los mismos fines y criterios que establecen el segundo párrafo y la fracción II, así como cumplir los planes y programas a que se refiere la fracción III, y b) Obtener previamente, en cada caso, la autorización expresa del poder público, en los términos que establezca la ley.
2. Ley General de Educación	
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019	
Título Primero. Del derecho a la educación Capítulo I. Disposiciones generales	
Art. 1	Su objeto es regular la educación que imparta el Estado (Federación, Estados, Ciudad de México y municipios), sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con

	reconocimiento de validez oficial de estudios, la cual se considera un servicio público y estará sujeta a la rectoría del Estado
Capítulo II. De los fines de la educación	
Artículo 15	<p>La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, persigue los siguientes fines:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Contribuir al desarrollo integral y permanente de los educandos, para que ejerzan de manera plena sus capacidades, a través de la mejora continua del Sistema Educativo Nacional; II. Promover el respeto irrestricto de la dignidad humana, como valor fundamental e inalterable de la persona y de la sociedad, a partir de una formación humanista que contribuya a la mejor convivencia social en un marco de respeto por los derechos de todas las personas y la integridad de las familias, el aprecio por la diversidad y la corresponsabilidad con el interés general; III. Inculcar el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, y promover el conocimiento, respeto, disfrute y ejercicio de todos los derechos, con el mismo trato y oportunidades para las personas; IV. Fomentar el amor a la Patria, el aprecio por sus culturas, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores, símbolos patrios y las instituciones nacionales; V. Formar a los educandos en la cultura de la paz, el respeto, la tolerancia, los valores democráticos que favorezcan el diálogo constructivo, la solidaridad y la búsqueda de acuerdos que permitan la solución no violenta de conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias; VI. Propiciar actitudes solidarias en el ámbito internacional, en la independencia y en la justicia para fortalecer el ejercicio de los derechos de todas las personas, el cumplimiento de sus obligaciones y el respeto entre las naciones; VII. Promover la comprensión, el aprecio, el conocimiento y enseñanza de la pluralidad étnica, cultural y lingüística de la nación, el diálogo e intercambio intercultural sobre la base de equidad y respeto mutuo; así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país; VIII. Inculcar el respeto por la naturaleza, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la resiliencia frente al cambio climático; IX. IX. Fomentar la honestidad, el civismo y los valores necesarios para transformar la vida pública del país, y X. Todos aquellos que contribuyan al bienestar y desarrollo del país.
Capítulo III. De los criterios de la educación	

Artículo 16	La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia, sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia, especialmente la que se ejerce contra la niñez y las mujeres, así como personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, debiendo implementar políticas públicas orientadas a garantizar la transversalidad de estos criterios en los tres órdenes de gobierno (Federal, Local y Municipal).
<p>Título Tercero Del Sistema Educativo Nacional Capítulo I De la naturaleza del Sistema Educativo Nacional</p>	
Artículo 31	El Sistema Educativo Nacional es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad mexicana, sus organizaciones, comunidades, pueblos, sectores y familias.
Artículo 34.	<p>En el Sistema Educativo Nacional participarán, con sentido de responsabilidad social, los actores, instituciones y procesos que lo componen y será constituido por:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Los educandos; II. Las maestras y los maestros; III. Las madres y padres de familia o tutores, así como a sus asociaciones; IV. Las autoridades educativas; V. Las autoridades escolares; VI. Las personas que tengan relación laboral con las autoridades educativas en la prestación del servicio público de educación; VII. Las instituciones educativas del Estado y sus organismos descentralizados, los Sistemas y subsistemas establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la presente Ley y demás disposiciones aplicables en materia educativa; VIII. Las instituciones de los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios; IX. Las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía; X. Los planes y programas de estudio; XI. Los muebles e inmuebles, servicios o instalaciones destinados a la prestación del servicio público de educación; XII. Los Consejos de Participación Escolar o sus equivalentes creados conforme a esta Ley; XIII. Los Comités Escolares de Administración Participativa, y todos los actores que participen en la prestación del servicio público de educación.

Capítulo X. Del educando como prioridad en el Sistema Educativo Nacional	
Artículo 83	La Secretaría, conjuntamente con las demás autoridades federales competentes, determinará los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes susceptibles de certificación, así como de los procedimientos de evaluación correspondientes, sin perjuicio de las demás disposiciones que emitan las autoridades locales en atención a requerimientos específicos. Los certificados serán otorgados por las instituciones públicas y los particulares señalados en estos lineamientos, en cuya determinación, así como en la decisión sobre los servicios de formación para el trabajo que sean ofrecidos, las autoridades competentes establecerán
Capítulo XI. De las Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizaje Digital para la formación con orientación integral del educando	
Artículo 84	La educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, utilizará el avance de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, con la finalidad de fortalecer los modelos pedagógicos de enseñanza aprendizaje, la innovación educativa, el desarrollo de habilidades y saberes digitales de los educandos, además del establecimiento de programas de educación a distancia y semi presencial para cerrar la brecha digital y las desigualdades en la población.
Título Quinto. De los Planteles Educativos	
Capítulo I. De las condiciones de los planteles educativos para garantizar su idoneidad y la seguridad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes	
Artículo 98	Los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje, donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
Artículo 99	Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, así como los servicios e instalaciones necesarios para proporcionar educación, forman parte del Sistema Educativo Nacional. Dichos muebles e inmuebles deberán cumplir con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, resiliencia, pertinencia, integralidad, accesibilidad, inclusividad e higiene, incorporando los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, para proporcionar educación de excelencia, con equidad e inclusión, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría.
Artículo 101	Para que en un inmueble pueda prestar servicios educativos, debe obtenerse las licencias, autorizaciones, avisos de funcionamiento y demás relacionados para su operación a efecto de garantizar el cumplimiento de los requisitos de construcción, diseño, seguridad, estructura, condiciones específicas o equipamiento que sean obligatorios para cada tipo de obra, en los términos y las condiciones de la normatividad municipal, estatal y federal aplicable. Además de lo anterior, deberá obtenerse un certificado de seguridad y operatividad escolar expedido por las autoridades correspondientes,

	en los términos que para tal efecto emita la Secretaría. Los documentos que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos, deberán publicarse de manera permanente en un lugar visible del inmueble. Todos los planteles educativos, públicos o privados, deben cumplir con las normas de protección civil y de seguridad que emitan las autoridades de los ámbitos federal, local y municipal competentes, según corresponda.
Capítulo II. De la mejora escolar	
Artículo 107	Las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitirán una Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica y Media Superior, el cual será un documento de carácter operativo y normativo que tendrá la finalidad de apoyar la planeación, organización y ejecución de las actividades docentes, pedagógicas, directivas, administrativas y de supervisión de cada plantel educativo enfocadas a la mejora escolar, atendiendo al contexto regional de la prestación de los servicios educativos. Su elaboración se apegará a las disposiciones y lineamientos de carácter general que emita la Secretaría. En dicha Guía se establecerán los elementos de normalidad mínima de la operación escolar cuyo objetivo es dar a conocer las normas y los procedimientos institucionales y, con ello, facilitar la toma de decisiones para fortalecer la mejora escolar.
Título Séptimo. Del Federalismo educativo Capítulo Único. De la distribución de la función social en educación	
Artículo 113	Corresponden de manera exclusiva a la autoridad educativa federal las atribuciones siguientes:
XII	Coordinar un sistema de educación media superior y un sistema de educación superior a nivel nacional, con respeto al Federalismo, a la autonomía universitaria y a la diversidad educativa. Para la educación media superior, dicho sistema establecerá un marco curricular común que asegurará, que el contenido de los planes y programas, contemplen las realidades y contextos regionales y locales;
XVII	Determinar los lineamientos generales aplicables al otorgamiento de autorizaciones y reconocimiento de validez oficial de estudios a nivel nacional para los tipos educativos, así como para la revalidación y equivalencias de estudios;
XVIII	Emitir los lineamientos generales para la denominación genérica de los particulares que ofrecen el servicio público de educación por tipo educativo.
Título Noveno. De la corresponsabilidad social en el proceso educativo Capítulo II. De la participación de madres y padres de familia o tutores	
Artículo 128	Son derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:
V.	Opinar, en los casos de la educación que impartan los particulares, en relación con las contraprestaciones que las escuelas fijen.
Título Décimo Primero. De la educación impartida por particulares Capítulo I. Disposiciones generales	
Artículo 146	Los particulares podrán impartir educación considerada como servicio público en términos de esta Ley, en todos sus tipos y modalidades, con la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que otorgue el Estado, en los términos dispuestos por el artículo 3o. de la

	<p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>La autorización y el reconocimiento serán específicos para cada plan y programas de estudio; por lo que hace la educación básica y media superior, surtirá efectos a partir de su otorgamiento por parte de la autoridad correspondiente. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según el caso, la autorización o el reconocimiento respectivos.</p> <p>La autorización y el reconocimiento incorporan a las instituciones que los obtengan, respecto de los estudios a que la propia autorización o dicho reconocimiento se refieren, al Sistema Educativo Nacional.</p>
Artículo 147	Las autorizaciones y los reconocimientos de validez oficial de estudios se otorgarán cuando los solicitantes cuenten:
I.	Con personal docente que acredite la preparación adecuada para impartir educación;
II.	Con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes, conforme a los términos previstos en las disposiciones aplicables, y
III.	Con planes y programas de estudio que la autoridad otorgante considere procedentes, en el caso de educación distinta de la inicial, preescolar, la primaria, la secundaria, la normal, y demás para la formación de maestros de educación básica.
Artículo 148	Las autoridades educativas publicarán, en el órgano informativo oficial correspondiente y en sus portales electrónicos, una relación de las instituciones a las que hayan concedido autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, así como de aquellas a las que hayan autorizado para revalidar o equiparar estudios. Asimismo, publicarán, oportunamente y en cada caso, la inclusión o la supresión en dicha lista de las instituciones a las que se les otorguen, revoquen o retiren las autorizaciones o reconocimientos respectivos, así como aquellas que sean clausuradas.
Artículo 149	Los particulares que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios deberán:
I.	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
II.	Cumplir con los planes y programas de estudio que las autoridades educativas competentes hayan determinado o considerado procedentes y mantenerlos actualizados;
III.	Otorgar becas que cubran la impartición del servicio educativo, las cuales no podrán ser inferiores al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en cada plan y programa de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.
IV.	Cumplir los requisitos previstos en el artículo 147 de esta Ley;

V.	Cumplir y colaborar en las actividades de evaluación y vigilancia que las autoridades competentes realicen u ordenen;
VI.	Proporcionar la información que sea requerida por las autoridades;
VII.	Entregar a la autoridad educativa la documentación e información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos para seguir impartiendo educación, conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto;
VIII.	Solicitar el refrendo del reconocimiento de validez oficial de estudios al término de la vigencia que se establezca, en los términos de esta Ley y demás disposiciones aplicables, y
IX.	Dar aviso a la autoridad educativa competente el cambio de domicilio donde presten el servicio público de educación o cuando dejen de prestarlo conforme a la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respectiva, para que conforme al procedimiento que se determine en las disposiciones aplicables, se dé inicio al procedimiento de retiro o revocación
Artículo 150	Los particulares que presten servicios por los que se impartan estudios sin reconocimiento de validez oficial, deberán mencionarlo en su correspondiente documentación y publicidad.
Capítulo II. De los mecanismos para el cumplimiento de los fines de la educación impartida por los particulares	
Artículo 151	Con la finalidad de que la educación que impartan los particulares cumpla con los fines establecidos en la Constitución, las autoridades que otorguen autorizaciones y reconocimientos de validez oficial de estudios llevarán a cabo, dentro del ámbito de su competencia, acciones de vigilancia por lo menos una vez al año, a las instituciones que imparten servicios educativos respecto de los cuales concedieron dichas autorizaciones o reconocimientos, o que, sin estar incorporadas al Sistema Educativo Nacional, deban cumplir con las disposiciones de la presente Ley; además podrán requerir en cualquier momento información o documentación relacionada con la prestación u oferta del servicio educativo.
Artículo 152	Las visitas de vigilancia se llevarán a cabo en días y horas hábiles. Para tal efecto, se considerarán días inhábiles los establecidos en la Ley Federal del Trabajo y aquellos que se inhabiliten a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Artículo 153	La Secretaría podrá celebrar los instrumentos jurídicos que estime pertinentes con las autoridades educativas de las entidades federativas para colaborar en las acciones de vigilancia a que se refiere el presente Capítulo.
Artículo 154	La visita se practicará el día, hora y lugar establecidos en la orden de visita, la misma podrá realizarse con el titular de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios, su representante legal o directivo del plantel.
Artículo 159	La autoridad educativa, a través de los servidores públicos que realicen la visita, podrá utilizar, previa notificación al particular, mecanismos de video filmación, fotografía y entrevistas, u otro que permita el avance tecnológico para la obtención de cualquier información o dato derivado de la visita; en cuyo caso, deberán tomarse las medidas pertinentes para la utilización y protección de

	los datos personales de quienes participen en dichos mecanismos. Además de constar de manera expresa en la orden de visita indicando los datos que podrán recabarse con ellos
Artículo 163	De la información contenida en el acta correspondiente, así como la documentación relacionada, que en su caso presenten los particulares, las autoridades educativas podrán formular medidas precautorias y correctivas, mismas que harán del conocimiento de los particulares en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de que se tuvo por concluida la visita.
Artículo 164	Las medidas precautorias y correctivas a que se refiere el artículo anterior consistirán en las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> I. La suspensión temporal o definitiva del servicio educativo; II. Ordenar la suspensión de información o publicidad que no cumpla con lo previsto en esta Ley, III. Colocar sellos e información de advertencia en el plantel educativo.
3. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	
Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020	
Artículo 19	La Dirección General de Bachillerato, tiene las atribuciones siguientes:
Fracción XXII	Estudiar y resolver, en términos del artículo 147 de la Ley General de Educación, las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo medio-superior que no sean competencia de otra unidad administrativa y órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría o de otra dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, así como aquellas solicitudes que presenten las instituciones educativas particulares, que operen con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales y correspondan a la educación antes referida;
Fracción XXIII	Substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios a que se refiere este artículo;
Fracción XXIV	Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos a los que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial de estudios conforme a la fracción XXII de este artículo, así como a aquellas instituciones particulares que imparten la educación a que refiere el presente artículo con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales y, en su caso, imponer las sanciones procedentes;
Fracción XXVI	Autenticar los certificados parciales o totales y, en su caso, títulos que expidan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de la educación a que se refiere este artículo

Fracción XXVII	Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con las disposiciones generales que para tal efecto expida la Secretaría.
4. Acuerdos Secretariales	
Acuerdo N° 243	Por el que se establecen las bases generales de autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior.
Acuerdo N° 245	Por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.
Acuerdo N° 450	Por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.

Cuadro de elaboración propia (2022). *Marco Normativo*. Tomado de: Marco Normativo de la DGB, Ley General de Educación y Reglamento Interno de la SEP

Dentro de este Marco Normativo encontramos los Acuerdos Secretariales, mismos que serán mencionados en el siguiente apartado, la aplicación y ejecución de los mismos es parte fundamental de este trabajo.

2.4.2 Acuerdos Secretariales.

Un Acuerdo Secretarial es:

“un plan donde se establecen normas entre los miembros de una determinada institución el cual establecerá la planeación permanente, así como el diseño de planes, para la mejora de nuestro sistema educativo, en estos acuerdos intervienen cada uno de los actores del sistema entre los que se encuentran el secretario general de educación, jefes de sector, supervisores, directores, docentes, etc”. (Guichole, 2011, p.1)

Para la solicitud de un RVOE del nivel Medio Superior deben ser considerados los siguientes acuerdos secretariales, conocer y cumplir con los lineamientos para que una escuela particular pueda tener una oferta educativa certificada.

2.4.2.1 Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Este acuerdo surge a partir del Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 y fue decretado el 27 de mayo de 1998, en el Diario Oficial de la Federación, el cual hace referencia a la presencia de los particulares en la educación lo cual ofrece alternativas pedagógicas diversas que participen en el proceso y la mejora de la

educación promoviendo así que se otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a estas instituciones.

De forma resumida se describe a continuación el contenido de dicho Acuerdo correspondiente a la obtención del RVOE y los requisitos que deberán cumplir los particulares.

Los requisitos para obtener el RVOE son los siguientes:

- Tener el formato de solicitud.
- En caso de persona física, copia de identificación oficial con fotografía.
- En caso de persona moral, copia de acta constitutiva en cuyo objeto social se refiera a fines educativos y, en su caso, del poder notarial del representante legal.
- Comprobante de pago de los derechos que deban cubrirse por conceptos del trámite en términos de la ley federal de derechos.
- Para garantizar el cumplimiento de estos requerimientos, la autoridad educativa tiene la facultad de realizar visitas de inspección para verificar los datos manifestados en la solicitud y en los anexos. El acuerdo prevé tres casos para realizar las inspecciones: por solicitud de un nuevo reconocimiento, por cambio de domicilio o por ampliaciones del plantel.
- Después de hacer la solicitud para obtener el RVOE, la autoridad educativa resolverá en un plazo que va de 45 días hábiles, en el caso de planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa, hasta 60 días si estos son propuestos por el particular.
- En tanto el particular no cuente con el reconocimiento correspondiente, deberá asentar en toda la documentación y publicidad que emita, la leyenda "Estudios sin reconocimiento de validez oficial"
- Una vez que el particular cumpla con los requisitos necesarios la autoridad educativa expedirá un acuerdo de autorización o de reconocimiento donde se especificará:

El particular a favor de quien se expide.

El nombre y domicilio de la institución educativa.

El tipo, nivel y modalidad de los estudios incorporados.

El o los turnos y alumnado con los que se impartirán los estudios
El inicio de la vigencia del mismo.

- Los docentes deben ser titulados con una carrera a fin a la materia que van a impartir, según las licenciaturas, una parte de los docentes deben realizar trabajo de tiempo completo, dedicando parte de su tiempo a la realización de investigación y publicaciones.
- Las instalaciones deben encontrarse libres de controversias administrativas o judiciales, que cuente con el documento que acredite su legal ocupación y se destinará al servicio educativo. Cualquier daño o modificación que sufra el inmueble en su estructura, con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, deberá reportarse por el particular a la autoridad educativa.
- Los planes y programas de estudio son aquellos que requieren autorización, el particular podrá sujetarse a los planes y programas previamente establecidos por la autoridad educativa y publicados en el diario oficial.
- Para los casos donde no se requiere una autorización, el particular podrá presentar sus propios planes y programas de estudio, cumpliendo exclusivamente con los requisitos establecidos para tales efectos en el acuerdo específico respectivamente, en cuyo caso serán declarados procedentes por la autoridad educativa.
- Se les quitará el RVOE a los particulares cuando cambien el horario, el turno de trabajo, al alumnado, el nombre de la institución, los planes y programas de estudio sin previo aviso, se deberá dar el aviso de cualquier cambio con 30 días hábiles de anticipación y antes de que inicia el ciclo escolar. (Anexo 1)

2.4.2.2 Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.

Este acuerdo fue decretado el 21 de octubre del 2008 y publicado en el Diario Oficial de la Federación, en él se definen las opciones educativas para la educación media

superior en sus distintas modalidades, esta disposición se da a partir del contexto de la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS).

Las opciones educativas son: Presencial, Intensiva, Virtual, Autoplaneada, Mixta, Certificación por evaluaciones parciales y Certificación por examen.

Las modalidades: Escolarizada, No escolarizada, Mixta,

- Educación Presencial. Esta opción de la modalidad escolarizada se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece.
- Educación Intensiva. Esta opción de la modalidad escolarizada comparte los elementos de la educación presencial. Su diferencia radica en la condensación curricular y la reducción de los calendarios.
- Educación Virtual. En esta opción no existen necesariamente coincidencias espaciales y/o temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece. Esta circunstancia implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento, procesos de aprendizaje, evaluación y gestiones institucionales. Esta educación se ubica dentro de la modalidad no escolarizada.
- Educación Autoplaneada. Esta opción de la modalidad mixta se caracteriza por la flexibilidad en el horario y para acreditar la trayectoria curricular, así como por la variable que refleja en el ámbito de la mediación docente.
- Educación Mixta. Esta opción de la modalidad mixta combina estrategias, métodos y recursos de las distintas opciones de acuerdo con las características de la población que atiende, la naturaleza del modelo académico, así como los recursos y condiciones de la institución educativa.
- Certificación por Evaluaciones Parciales. Esta opción de la modalidad no escolarizada se caracteriza por la flexibilidad de los tiempos, de la trayectoria curricular y de los periodos de evaluación con propósitos de certificación.
- Certificación por Examen. Esta opción no se ubica dentro de alguna de las modalidades educativas que refiere la Ley General de Educación. Se

caracteriza por brindar la posibilidad de acreditar conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.

Este acuerdo también proporciona algunas conceptualizaciones de los elementos que deben considerarse en las distintas opciones de la educación media superior.

Estudiante. Persona que busca adquirir conocimientos, así como desarrollar habilidades y destrezas, en la mayoría de los casos con el apoyo del docente, del asesor o del tutor y en su caso mediante la utilización de las tecnologías de la información.

Trayectoria curricular. Es el orden y la manera en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para cada plan y programas de estudio.

Puede ser:

- Preestablecida. Contempla una serie de asignaturas y una secuencia para cursarlas.
- Libre. El estudiante elige las asignaturas a cursar y el orden en el que las atiende.
- Combinada. Se prevé el orden en el que deberán acreditarse las asignaturas seriadas, y en el caso de las restantes el estudiante elige el orden en el que las cursa y acredita.

Espacio. Tiene tres acepciones:

- En cuanto al plantel, es donde tiene lugar la interacción entre el personal de la institución educativa, el estudiante y el docente.
- En cuanto al docente, el espacio es donde se desempeñan o realizan las actividades de docencia, tutoría, asesoría y demás que caracterizan su labor.
- En cuanto al alumno, el espacio es donde lleva a cabo sus actividades de aprendizaje.

Tiempo. Son los momentos o periodos en los que se desarrollan las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Instancia que evalúa. En función de la opción educativa de que se trate, la evaluación con fines de acreditación de cada uno de los programas de un plan de

estudio o de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.

Requisitos para la certificación. El objetivo de la certificación es reconocer, por medio de la entrega de un documento con validez oficial, la acreditación de la(s) asignatura(s), módulo(s) o el nivel correspondiente, según sea el caso.

Instancia que certifica. En función de la opción educativa de que se trate, las instancias que en el ámbito de la educación media superior pueden certificar son las siguientes:

- Las instituciones educativas públicas;
- Las instituciones educativas privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios, o
- La autoridad educativa. (Anexo 1)

2.4.2.3 Acuerdo número 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.

Acuerdo Secretarial publicado el 16 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación de acuerdo a lo establecido en la Reforma Integral de la Educación Media Superior en donde se establecen los lineamientos para que los particulares puedan brindar el servicio educativo en las distintas opciones educativas.

Dentro de este acuerdo se especifican aquellos requisitos a cumplir por parte de las escuelas particulares como lo solicitado para la integración del expediente del personal docente, las instalaciones que se encuentren en óptimas condiciones, el equipamiento y las herramientas necesarias para brindar la atención adecuada y sobre todo la columna vertebral de una escuela; el plan y los programas de estudio que serán parte de la solicitud.

En relación al Personal Docente, todo el personal debe contar con los documentos probatorios que acrediten la preparación adecuada para impartir la asignatura del tipo medio superior; es indispensable ser profesionista titulado de alguna carrera del tipo superior, profesor normalista, técnico superior universitario o profesional

asociado, o para el caso de docentes en asignaturas que no correspondan a las áreas de ciencias básicas o humanísticas, tales como talleres o actividades artísticas, contar con certificado de competencia laboral expedido por autoridad competente, o bien acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva.

Las Instalaciones deberán contar con espacios que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas bien estructuradas. Las áreas destinadas deben contar con una buena iluminación y ventilación según las características del medio ambiente en que se encuentren; también es indispensable contar con agua potable y servicios sanitarios además de cumplir las disposiciones legales y administrativas en materia de construcción de inmueble y proporcionar los datos relacionados con las instalaciones al momento de ser inspeccionadas por visitas de supervisión.

Se acreditará la seguridad física del inmueble, presentando los documentos que certifiquen su seguridad estructural y el uso del suelo, así como la ocupación legal en donde será impartida la educación proporcionando las condiciones de seguridad por lo que, será necesario el documento de protección civil que así lo demuestre y lo justifique.

Para los planes y programas de estudio el particular habrá de sujetarse a los planes y programas previamente establecidos por la autoridad educativa o, en su caso, contar con planes y programas de estudio que reúnan los requisitos que se hayan determinado o considerado procedentes por la autoridad.

En el caso de los planes y programas de estudio propuestos por el particular deberán de atender las características que marca el señalado acuerdo atendiendo a las necesidades de la población estudiantil a la cual atenderá. (Anexo 1)

En el próximo capítulo, describiré mi experiencia y explicaré las actividades que se encuentran a mi cargo en el área de control escolar, con base en los acuerdos secretariales descritos en la normatividad, la gestión educativa y la labor pedagógica durante la solicitud y obtención de un Reconocimiento de Validez

Oficial de Estudios para el nivel de Educación Media Superior en la Dirección General de Bachillerato para la Universidad ICEL.

Capítulo 3. La labor pedagógica en la gestión escolar para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Dentro de la Universidad ICEL existe un área de Control Escolar la cual se divide en dos: la Coordinación de Control Escolar General y las Coordinaciones de Control Escolar de campus cada una por nivel académico (medio superior y superior-posgrado).

En el caso del área de la Coordinación de Control Escolar General reporta sus actividades a la Dirección Académica de la Universidad y tiene a su cargo al área de supervisión de control escolar, área en donde actualmente me encuentro laborando y, a todas las coordinaciones de control escolar ubicadas en cada campus.

El área de la Supervisión de Control Escolar, es la encargada de vigilar y hacer cumplir la normativa que la autoridad educativa marca para las instituciones privadas de educación media superior, además de ser el vínculo entre la autoridad y la Universidad.

Por otro lado, las coordinaciones de control escolar de campus, garantizan el registro de estudiantes, emisión de historiales académicos, así como el cumplimiento de las actividades académicas para la emisión de los documentos oficiales avalados por las instituciones incorporantes, apegándose a políticas, procedimientos, reglamentos institucionales, y sobre todo los que son establecidos por la SEP, con el fin de legalizar la trayectoria de los estudiantes desde su ingreso hasta su egreso; son el vínculo entre la autoridad educativa y los estudiantes. Estas coordinaciones reportan sus actividades directamente a la Coordinación de Control Escolar General y a la par con el director de campus, también para procesos internos con las áreas de la Coordinación Académica, la Coordinación

Administrativa, la Coordinación comercial y el Administrador de laboratorio de la Universidad.

Estas tres áreas: los controles escolares de campus, la supervisión de control escolar y la coordinación general de control escolar de Educación Media Superior de la Universidad; se encuentran relacionadas y en comunicación constante para llevar a cabo los procesos de la administración y la gestión escolar.

3.1 Mi experiencia profesional como supervisora de control escolar del nivel medio superior de la Universidad ICEL.

Mi labor profesional en la Universidad ICEL comienza en el año 2004, iniciando como coordinadora académica en el área de bachillerato (llamada en ese entonces, coordinación de servicios docentes), a lo largo de aproximadamente 15 años y las actividades que en ese momento realicé estaban enfocadas a los estudiantes, docentes y padres de familia, lo cual me permitió conocer los procesos académicos para la integración, el desarrollo y la culminación del bachillerato; además de llevar un acompañamiento académico cercano con los estudiantes para el cumplimiento de sus logros y objetivos, sobre todo llegar al término de sus estudios y obtener su certificado de bachillerato.

Algunas actividades realizadas en la coordinación académica fueron: realizar la programación de horarios, asignar cargas horarias por cada asignatura de acuerdo al perfil requerido, desarrollar pláticas de inducción para los estudiantes de nuevo ingreso, dar a conocer y garantizar el calendario académico, asegurar la aplicación de las evaluaciones académicas, vigilar el desempeño docente, coordinar y supervisar el plan de trabajo y las reuniones de las academias del campus, entre otras actividades que promovieran el desempeño académico de los estudiantes y la mejora en la actividad docente.

Con el paso del tiempo la Universidad ICEL fue en crecimiento y por ende surgieron cambios importantes en su estructura organizacional, lo cual generó propuestas y

nuevos proyectos, a partir de una reestructuración institucional en el 2019, se plantea aplicar otro plan de estudios que cumpla y se adapte a las necesidades de la sociedad y que exigen las actuales generaciones, lo que implicó la tarea de hacer una solicitud para un nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) en esta ocasión con la Dirección General de Bachillerato (DGB).

Desde febrero de 2019 a la fecha, me integro a la Dirección Académica de la Universidad en el área de la Coordinación de Control Escolar General como supervisora de control escolar, justo el momento que se pretende realizar la solicitud del RVOE lo que me implicó nuevas actividades y nuevos aprendizajes. Aunado a ello, nos enfrentamos a la crisis mundial de la pandemia por el COVID19 y el trabajo en casa, lo cual me impidió, de manera inmediata conocer los procesos y los documentos que tendríamos que preparar para el ingreso del trámite.

Una vez estabilizada por los cambios de actividades y el home office, me di a la tarea de relacionarme y entender aquellos documentos que serían la base de todo el trabajo: los Acuerdos Secretariales; N° 243 (DOF, 1998. Acuerdo 27/05/1998), N° 445 (DOF, 2008. Acuerdo 21/10/2008) y N° 450 (DOF, 2008. Acuerdo 16/12/2008) en un principio me fueron complejos de comprender por la falta de claridad en el proceso, cabe mencionar que en tiempo aproximado 6 a 8 meses no hubo contacto directo con la autoridad educativa, lo cual retrasó el ingreso de la documentación, eso me permitió familiarizarme con los documentos y los procesos en los cuales estaría involucrada de manera directa y en conjunto con el equipo de la Dirección Académica para planear, organizar y recopilar esa información que sería requerida en su momento.

El trabajo en casa, las sesiones de trabajo con el equipo de manera virtual, la investigación por medio del portal de la Dirección General de Bachillerato, las lecturas de los documentos, y las acciones a seguir; me permitieron entender la importancia de cada uno de los procesos y del proyecto que comenzaba a ponerse en marcha.

Una de las funciones de la Dirección Académica junto con la Coordinación de Control Escolar General, es precisamente solicitar ante la autoridad educativa los RVOES que sean necesarios para la operación de la oferta educativa institucional y así cumplir y hacer cumplir la norma de los acuerdos obtenidos.

Antes de describir las actividades que se llevaron a cabo en la solicitud del RVOE, se enlistan aquellas que son propias del área de la coordinación de control escolar de bachillerato de campus y las que realiza la Coordinación de Control Escolar General de Educación Media Superior descritas en el Manual de procedimientos y actividades del área de control escolar de la Universidad ICEL (2005) áreas que se encuentran vinculadas y que comparten actividades con la de Supervisión de Control Escolar:

- Generar el expediente de cada estudiante.
- Tramitar el registro de los estudiantes ante la autoridad educativa correspondiente.
- Recabar las evaluaciones que emiten los docentes ordinarias y extraordinarias.
- Emitir boletas de calificaciones.
- Revisión de perfil docente.
- Emitir calendarios escolares.
- Cumplir en fecha la entrega de evaluaciones ante la autoridad.
- Generar historiales y constancias académicas
- Reportar a la autoridad educativa las bajas académicas.
- Entrega de las evaluaciones finales para el proceso de certificación y dar continuidad a dicho trámite ante la autoridad pertinente.
- Entrega a los estudiantes de las certificaciones parciales o totales.

En la Coordinación de Control Escolar General se realizan las actividades de planear, organizar, dirigir, controlar y gestionar los servicios escolares de los estudiantes y de los egresados de toda la institución durante su trayectoria académica, desde su ingreso, su permanencia, su egreso hasta obtener la

certificación del grado o los grados académicos obtenidos, con apego a la normatividad por lo que sus funciones se centran en:

- Planear, coordinar y efectuar las actividades necesarias para eficientizar los procesos administrativos inherentes al control escolar de educación media superior.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por la legislación en materia educativa aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las leyes, los acuerdos, las normas y los reglamentos generales de las autoridades que se cumplan por parte de los Coordinadores de Control Escolar de cada campus.
- Hacer cumplir, junto con los directores de campus, coordinadores de control escolar y coordinadores académicos, que las actividades académicas y administrativas se dirijan con apego a los lineamientos establecidos por la autoridad competente.
- Elaborar y difundir los calendarios escolares que indican las actividades a nivel de bachillerato a realizar en el ciclo escolar para todos los campus de la universidad.
- Gestionar los Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Nivel Medio Superior ante las autoridades correspondientes.
- Supervisar la inscripción de los alumnos de primer ingreso y los de reingreso, así como de la integración de los expedientes respectivos.
- Inspeccionar y vigilar que se encuentren actualizados los expedientes de alumnos en los campus.
- Inspeccionar y vigilar que se encuentren actualizados los expedientes de los profesores con base a los perfiles profesiográficos establecidos por la autoridad incorporante.
- Supervisar y vigilar que el documento de los alumnos sea con base a los lineamientos establecidos por la autoridad incorporante.

- Elaborar estadísticas para retroalimentar el sistema de información de la universidad en materia de indicadores de deserción, reprobación y egreso a nivel medio superior.
- Llevar a cabo las gestiones para la obtención de certificados antes las instancias educativas.

De esta Coordinación General depende el área de la Supervisión de Control Escolar de Educación Media Superior, en donde actualmente me encuentro laborando y cuya función principal es verificar los diversos procesos académicos y administrativos, corroborando que se cumplan de forma interna (campus) y externa (ante la Dirección General Estudios Técnicos e Industriales, la Dirección General de Bachillerato y otras autoridades).

Las actividades que se realizan:

- Supervisar los procesos de control escolar en campus.
- Apoyo y vigilancia constante de procesos internos y externos a los campus que conforman la Universidad tales como, la revisión documental de acuerdo a normas vigentes, altas, bajas, permanencia, regularización y certificación de los estudiantes de bachillerato.
- Brindar el apoyo administrativo para la expedición de los documentos oficiales que se entregarán a los estudiantes de la universidad a nivel medio superior.
- Gestión corporativa ante las autoridades educativas (Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), Dirección General de Bachillerato (DGB), para la obtención de acuerdos RVOE, atención a requerimientos de estas autoridades, gestión del control escolar, elaboración de documentos.
- Proporcionar información y asesoramiento al área de Control Escolar de los diferentes Campus que lo soliciten, relacionados a los trámites en la SEP o de los procesos de control escolar.
- Corroborar que las trayectorias académicas sean cumplidas dentro de la normatividad establecida por las autoridades.

- Verificar en campus que los documentos referentes a los trámites de certificación se encuentren completos.
- Apoyar en la realización de las actividades inherentes a su área o en cualquier actividad programada por la Dirección Académica.
- Apoyar en la supervisión para que las actividades establecidas en los calendarios se realicen en tiempo y forma.
- Monitorear que se realicen los procesos de control escolar referente a alumno y docentes.
- Recabar documentación para la obtención o permanencia de los RVOEs.
- Revisar que la documentación de los docentes propuestos en campus cumpla, con los perfiles profesiográficos.
- Apoyar en la elaboración de horarios para la presentación de RVOEs.

Las actividades antes mencionadas están enfocadas a la administración escolar y la gestión educativa, temas tratados en el segundo capítulo e involucra aspectos relacionados directamente con planificar, organizar, dirigir y controlar procesos para lograr los objetivos propuestos por la institución y el cumplimiento de los proyectos trazados a corto, mediano y largo plazo.

Además de supervisar las actividades de los controles escolares de los campus para que se cumplan en tiempo y forma, las áreas de Supervisión de Control Escolar del nivel medio superior, Coordinación General de Control Escolar de este nivel educativo y la Dirección Académica de la Universidad ICEL, participamos en la solicitud del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios con las siguientes actividades:

Recopilar, validar y certificar cada uno de los documentos requisitados para la obtención de un RVOE por parte de la DGB, además de solicitar y notificar de aquellos escritos que son ajenos al área académica para que sean gestionados y entregados en tiempo y forma, aunado a esto, se recaba la información complementaria requerida para integrarla al expediente correspondiente, en el caso

de la Universidad ICEL se ingresaron diez trámites para la solicitud y obtención del RVOE, uno para cada campus que integran la universidad.

La Dirección General de Bachillerato (DGB, 2021), menciona los principales requisitos a cubrir para obtener el RVOE por parte de la Universidad:

Para obtener el reconocimiento los particulares deberán contar con: Personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior conforme a los perfiles académicos a que se refiere el Acuerdo 450. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas a que se refiere el Acuerdo 450. Planes y programas de estudio que reúnan los requisitos establecidos en el Acuerdo 450 y que se hayan determinado o considerado procedentes por la autoridad educativa federal.
(s/p)

Adicional a lo anterior, deberá cumplir con el *Instructivo para elaborar la solicitud del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior, para impartir el bachillerato general*, (DGB, 2021) es decir, que habrá que recopilar, validar y certificar cada documento, así como la vigencia de cada uno de ellos.

A continuación, se enlistan los escritos o documentos solicitados para dar inicio con el trámite:

ESCRITOS GENERALES:

- Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa.
- Escritura pública relativa a la constitución de la persona moral.
- Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal.
- Identificación oficial de la persona que firma la solicitud.
- Escrito libre con propuesta de denominación del plantel.
- Constancia de que no está registrado el nombre propuesto.
- Pago electrónico.

PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

- Plan y programas de estudio a aplicar.
- Carta compromiso de aplicación de los planes y programas establecidos por la DGB.

PERSONAL DOCENTE:

- Información del personal docente. Expedientes y documentos probatorios de los grados de estudio.
- Carta compromiso para establecer y ejecutar un plan de capacitación docente.

INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL DIDÁCTICO

- Croquis de ubicación.
- Información de instalaciones, equipamiento y material didáctico.
- Justificación técnica de instalaciones.

DE CARACTER LEGAL INFORMATIVO:

- Constancia ocupación legal inmueble.
- Constancia de seguridad estructural (vigente).
- Constancia de protección civil (vigente).
- Plan de emergencia escolar.
- Constancia de uso de suelo (vigente).

Existen ciertos requisitos que contienen documentos de carácter legal que competen al área jurídica de la institución y mi trabajo en ellos, además de integrarlos en el expediente, consistió en revisar la vigencia y reportar el cumplimiento con los requerimientos solicitados por la autoridad educativa para remitirlos a la Dirección Académica y que a su vez haga lo propio con el área responsable de tramitar y actualizar la información, entre los que se encuentran:

- Escritura pública relativa a la constitución de la persona moral.
- Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal.
- Identificación oficial de la persona que firma la solicitud.
- Escrito libre con propuesta de denominación del plantel.
- Constancia de que no está registrado el nombre propuesto.

- Constancia ocupación legal inmueble.
- Constancia de seguridad estructural (vigente).
- Constancia de protección civil (vigente).
- Plan de emergencia escolar.
- Constancia de uso de suelo (vigente).

Al inicio del proceso, entender cada uno de los documentos fue complejo, dado que hasta ese momento los trámites ante las autoridades educativas eran atendidas por otras personas y encontrándome en un área laboral distinta, es hasta el momento de formar parte de la supervisión de control escolar que me involucro en el manejo y conocimiento de los documentos legales como por ejemplo, aquellos que hacen referencia a las actas de representación notarial, las cartas y escritos notariados, permisos de operación, constancias estructurales, el uso de suelo de la institución, entre otros.

Precisamente en la revisión de este tipo de documentos, consideré la importancia que cada uno tiene al solicitar un servicio educativo, todos los permisos, las autorizaciones, las escrituras para el terreno de construcción, la ocupación del inmueble, la seguridad estructural, el uso de suelo, así como el registro del nombre de la escuela deben de estar debidamente reglamentados, registrados, actualizados y avalados para brindar una atención adecuada.

La participación directa que tuve fue en el trabajo conjunto con la coordinación General de Control Escolar de Educación Media Superior y la Dirección Académica llevando a cabo el llenado del "*Formato de Anexo de Instalaciones y Equipamiento*" DGB (2015), documento de carácter cuantitativo, este formato implica contabilizar cada espacio, el mobiliario, el material y el equipo destinado al servicio educativo al cual se pretende acceder; eso implicó la visita a cada uno de los campus para verificar la información reportada por los directores, referente a las instalaciones.

En él se requiere de la descripción detallada de las medidas del terreno, el área construida en metros cuadrados para conocer su capacidad; el tipo de terreno con el que se cuenta, los niveles educativos que imparte la institución, la ubicación

exacta y los lugares, casas, negocios o instituciones con los que tiene colindancia la escuela con la finalidad de obtener el contexto del lugar y el ambiente que rodeará y en cual se desarrollarán los estudiantes.

En relación con la estructura de la escuela, se detalla y se describe la distribución de las aulas, la existencia y la capacidad que tiene cada uno de los espacios destinados para el bachillerato general ejemplo, cuántos edificios y cuántos salones conforman el área escolar, además de cuantificar el equipamiento existente en la institución y los materiales destinados para el uso de los laboratorios en donde se impartirán las materias de física, química y biología verificando que sean adecuados, suficientes y vigentes; por otro lado los laboratorios de informática deben cumplir con el número de equipos de cómputo suficientes, adecuados y actuales para el desarrollo de las prácticas de Cómputo e Informática, contar con las licencias de software correspondientes y auténticas para el uso académico, lo cual garantizará el correcto uso en el desempeño de los estudiantes.

Habrá que reportar el espacio que corresponde a la Biblioteca escolar, dar cuenta del acervo bibliográfico e incluir el inventario del material didáctico existente para el desarrollo de las clases y las actividades académicas de la comunidad estudiantil y la plantilla docente.

Áreas destinadas a los trámites administrativos como la Dirección, el Control Escolar, el cubículo de Orientación Escolar o los espacios comunes para cualquier otra actividad complementaria a las académicas con las que cuenta la institución; deben ser consideradas y tener el mobiliario suficiente y necesario para brindar el servicio correspondiente a los estudiantes.

Un espacio de servicio médico es primordial al momento del reporte, ello garantiza la integridad física del estudiante en caso de que se presente algún evento de atención médica preventiva y sea requerido, por lo que también deberá existir un botiquín de primeros auxilios, así como el inventario del equipo médico y del material de curaciones disponible para la asistencia oportuna.

Contabilizar el total de aulas, sus capacidades, dimensiones, el tipo de ventilación e iluminación para proyectar la suma de espacios destinados a la impartición de clases y tener la cantidad máxima de la población estudiantil que será atendida por cada asignatura docente en el plantel, garantiza que se brindará una buena atención en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas.

Otros espacios requeridos son el auditorio y/o el aula magna dando a conocer su capacidad máxima de dicho espacio, asegurando el mobiliario apropiado para que las actividades a desarrollar en ese lugar sean seguras y adecuadas; los módulos sanitarios también deben ser los suficientes para el alumnado debiendo garantizar que cubra a toda la población estudiantil con este servicio brindando higiene y limpieza, deberán existir módulos sanitarios asignados para el personal administrativo y docente que sean independientes a los estudiantes, para ambos casos que cubran el espacio, la iluminación y ventilación requeridos.

Por último, este formato también requiere de los espacios destinados para las actividades deportivas y recreativas, promoviendo y garantizando la salud física y mental a través del deporte, la actividad física, recreativas y culturales de los estudiantes. Igual que los espacios descritos con anterioridad, hay que asegurarse que la capacidad y los materiales utilizado son idóneos para el desarrollo de las actividades.

Una vez verificada la información de cada campus, el formato será entregado al representante legal para que sea avalado por medio de su rúbrica, una vez recibido el documento con el visto bueno, es integrado al expediente de la solicitud.

Este documento, "*Formato de Anexo de Instalaciones y Equipamiento*" sirve para comprobar a la autoridad educativa que existe un lugar específico fijo completamente equipado, con las condiciones de seguridad, de limpieza, con mobiliario, con personal capacitado y sobre todo que cumple con los requisitos legales para operar y atender a una comunidad estudiantil.

A continuación se describe el documento llamado “Justificación Técnica de Instalaciones” (DGB, 2021), es un escrito que contiene la misma información reportada en el formato llamado “*Anexo de Instalaciones y Equipamiento*” pero a diferencia de este último donde se cuantifica la información, en la justificación se narra detalladamente todos y cada uno de los espacios físicos, estructurales, materiales y de equipo con el que cuenta la institución, reafirmando que así, se satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas lo que le permitirá al estudiante el adecuado desarrollo del proceso educativo.

En este documento se indica también, el servicio educativo correspondiente al plan y programas de estudio, la modalidad, la opción educativa, la duración, el turno o turnos propuestos y la población a la cual que se atenderá en el bachillerato general.

Se comienza detallando la ubicación geográfica indicando la dirección exacta del inmueble, el sitio donde se brindará el servicio educativo; a continuación, se describe el “Croquis de Ubicación”, se incorpora la imagen y se detallan las colindancias con calles, avenidas, negocios, casas particulares y todo lo que rodea el campus. Habrá de proporcionar las dimensiones del terreno para garantizar que el inmueble se encuentra en condiciones legales, estructurales, físicas y materiales para brindar los servicios educativos solicitados para certificar que toda actividad educativa se desarrolla dentro de las instalaciones descritas.

Por otro lado, se especifican aquellos espacios educativos que tiene el campus, es decir; se detallan las aulas, los laboratorios, las oficinas, los espacios comunes y demás áreas utilizadas; así como el mobiliario y el equipo con el que se cuenta, considerando la población estudiantil máxima que será atendida, se deberá reportar si la institución brinda otros servicios (otro tipo de bachillerato, licenciaturas o posgrados, cursos, talleres, etc) especificando que los espacios que éstos ocupan y la cantidad de estudiantes atendidos, no interfieren con el servicio que se está solicitando.

Los laboratorios se describen de manera individual asegurando que se cuenta con lo requerido para la elaboración de las prácticas de las asignaturas que así lo requieran; por lo que los laboratorios de física, química, biología, así como los de

informática cumplen con lo dispuesto en el artículo 17, penúltimo párrafo, del Acuerdo 450 en el que se señala que el espacio de los laboratorios de Informática y el laboratorio multifuncional (física, química, biología) debe guardar estricta relación con la matrícula que puede albergar cada una de las aulas destinadas al bachillerato general solicitado.

La distribución de las actividades en las áreas de uso como las aulas, laboratorios o talleres si es el caso, se detallan incluyendo los horarios con el que cada uno de ellos opera, por lo tanto, se elaboran horarios de grupos y horarios de docentes asignando las materias correspondientes a su perfil profesional; y se incluyen además, las actividades que realizan el resto de la población estudiantil para confirmar que no interfieren entre ellas.

Es necesario precisar el lugar de la biblioteca, del auditorio y de otros espacios utilizados, como aquellos son usados para las actividades físicas y deportivas; cada uno de estos lugares, al igual que todos los anteriores, deben garantizar que las condiciones son propicias para el uso y servicio que brinda cada espacio.

En el apartado de horarios y grupos, habrá que precisar la organización de los servicios educativos, colocando la distribución y ubicación de aulas con los horarios de los grupos que serán utilizados para los planes y programas de estudio que se ofrecerán en el campus incluyendo otros niveles educativos, demostrando que los espacios son adecuados para impartir el Bachillerato General, con la opción educativa solicitada y la población máxima de estudiantes que será atendida en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas en cada turno solicitado.

Por otro lado, las áreas administrativas como la Dirección, la Coordinación de Control Escolar, la Coordinación Académica y la Coordinación Administrativa se describen como espacios para brindar servicio y atención a los estudiantes dando continuidad a su proceso de admisión, a la parte académica y los trámites administrativos durante el ingreso, permanencia y egreso del bachillerato.

El área destinada al servicio médico, es otro lugar considerado para el servicio y la atención, ahí se brindan los primeros auxilios oportunos ante una emergencia de salud y en tiempo mínimo en caso ser requerido por la comunidad estudiantil

Por último, los sanitarios ya que estos deben garantizar el servicio de higiene a toda la comunidad, respetando el espacio de los estudiantes, demostrando que se encuentran estratégicamente ubicados para su fácil acceso e independientes los docentes y que cuentan con las instalaciones adecuadas; requisitos mencionados en el artículo 16, fracción IX, del Acuerdo número 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.

Para concluir la narrativa y dejar constancia de que los espacios existen y son suficientes, se anexa en el mismo documento, la imagen del croquis interno del campus en el que se señala el edificio y el nivel donde se localiza cada espacio reportado.

Con la presentación y descripción detallada de este documento llamado “Justificación Técnica de Instalaciones” se confirma que la institución educativa ofrece servicios de calidad considerando que las medidas pedagógicamente adoptadas, en aulas, laboratorios, servicio médico, biblioteca, espacios comunes y de servicios académico-administrativos son pertinentes y satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas contando con el equipamiento necesario que permiten el adecuado desarrollo del proceso educativo.

A continuación, se describe el proceso para la elaboración de estos documentos anteriormente mencionados “Anexo de Instalaciones y Equipamiento” y “Justificación Técnica de Instalaciones”.

Se remitió al director y al responsable de control escolar de cada campus, el formato “Anexo de Instalaciones y Equipamiento”, para que realizaran el primer ejercicio de ubicación de aulas, laboratorios, oficinas y demás áreas que son de uso común para el servicio educativo. Una vez llenado cada formato, fue devuelto a la Dirección Académica y a su vez a la Coordinación General de Educación Media Superior de

la Universidad, para recabar y revisar la información de este trabajo, fue dividido entre el coordinador general de educación media superior quien se encargó de los campus del Estado de México y el estado de Morelos (Coacalco, Cuautitlán, Ecatepec, Lomas Verdes y campus Cuernavaca) y los campus de la Ciudad de México (Cantera, Ermita, Tlalpan, Zaragoza, Zona Rosa) quedaron a mi cargo. Una vez recabada la información se procede a la elaboración de la “Justificación Técnica de Instalaciones” con los datos reportados en el “Anexo de instalaciones y equipamiento”, se comparan y se validan deben ser congruentes entre lo reportado y lo descrito para evitar inconsistencias al momento de informar oficialmente ante la autoridad educativa; todos los espacios, medidas y cantidades deben coincidir en ambos documentos. El siguiente paso consistió en acudir a cada uno de los campus a verificar que la información proporcionada fuera real y verídica, desde la ubicación geográfica, los inventarios de los laboratorios y el material didáctico y bibliográfico existente, así como la señalización, hasta la ubicación de las aulas y los espacios reportados, además de mantener todo perfectamente indicado y rotulado para su fácil y rápida localización.

Sin embargo, no solamente se describe la parte física del inmueble, de los equipos o de los materiales disponibles; también éste mismo documento detalla e incluye la plantilla docente, los horarios de grupos y de docentes, horarios para laboratorios y talleres, con la finalidad de tener claridad en la asignación de materias a impartir con el debido cuidado del perfil profesional de los profesores.

Una vez revisada la información, se elabora la “Justificación Técnica de Instalaciones” y, en caso de ser necesario, se modifica la narrativa del documento al igual que el escrito anterior, deberá estar firmado por el representante legal de la institución.

Ahora bien, una actividad totalmente asignada a mi cargo, correspondió a la información docente, el trabajo consistió en recabar la documentación pertinente de aquellos profesionistas que desean prestar sus servicios como profesores de asignatura, uno de los requisitos es cumplir con el perfil profesiográfico que la Dirección General del Bachillerato solicita en el documento “*Profesiograma para el*

Bachillerato General” (DGB, 2019), en este documento se definen las licenciaturas y posgrados reconocidos con la afinidad para la asignación de las materias del plan y programa de estudios. Concluyendo con la recopilación de datos y documentos probatorios de cada docente, se integra la información obtenida en el “Formato del Personal Docente” (DGB, 2021).

Toda la información y los documentos académicos de los docentes se recibe por medio del área de control escolar de cada campus, asignando las materias según la profesión de cada profesor; a su vez, se envía a la Supervisión de Bachillerato de Control Escolar y a la Coordinación General de Educación Media Superior de la Universidad ICEL, para continuar el proceso. Una vez recibida, se revisa y se validan los datos corroborando que el perfil profesional cumpla con lo requerido por la autoridad educativa, entre los datos a revisar se encuentran; el nombre completo de la persona, su edad, la Clave Única de Registro De Población (CURP), el grado académico y nombre de la carrera, así como su cedula profesional; el año de experiencia docente y el nombre de las materias asignadas, conforme a lo solicitado en el documento emitido por la DGB (2019), en él se indica las competencias y las cualidades que debe tener el docente de la Educación Media Superior (EMS) y que define el perfil profesional, tal como se menciona en el Acuerdo 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, en el artículo 4º (DOF, SEP, 29/10/2008):

- Organiza su formación continua a lo largo de su trayectoria profesional.
- Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
- Planifica los procesos de enseñanza y aprendizaje atendiendo al enfoque por competencias, y los ubica en contextos disciplinares, curriculares y sociales amplios.
- Lleva a cabo procesos de enseñanza aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora.
- Evalúa los procesos de enseñanza aprendizaje desde un enfoque formativo.
- Construye ambientes para el aprendizaje autónomo.
- Contribuye a la creación de un ambiente que facilite el desarrollo integral de los estudiantes.
- Colabora en proyectos de mejora a la escuela y en la gestión educativa.

Las competencias mencionadas permiten demostrar que el personal docente tiene la capacidad y la formación idónea para impartir las materias asignadas; colaborando de esta manera, al proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, considerando los siguientes elementos conforme al profesiograma (DGB, 2019).

- Los docentes de todas de las asignaturas del Bachillerato General de los tres componentes de formación (Básico, Propedéutico y Profesional) deben:
 - I. Poseer como mínimo título de profesional asociado, de técnico superior universitario, licenciatura o posgrado y,
 - II. Acreditar una formación afín al campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.
- Los docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas, correspondiente a la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos recomiende la autoridad educativa federal.
- En cuanto a actividades artísticas, culturales, físicas, deportivas y recreativas, orientación educativa y tutorías, el personal docente debe acreditar su perfil profesional con título profesional de licenciaturas relacionadas, a través de un certificado de competencias laborales expedido por la autoridad competente o en su defecto comprobando experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área en que se desempeñará.
- En el caso de extranjeros el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país.

Posteriormente, con los datos revisados elaboré e integré el expediente físico y electrónico de cada profesor, con esos mismos datos se fue conformando el formato de la plantilla docente, la recopilación de documentos académicos que demuestran experiencia académica y laboral de cada docente; concluido se envía a firma del representante legal de la institución, para posteriormente integrarlo a la carpeta de documentación para la solicitud del RVOE.

La construcción de este documento permitió elaborar los próximos trabajos que consistió en la elaboración de los horarios de clase por grado y grupo, se organizaron conforme a la estimación de la población máxima de estudiantes, a la cantidad de aulas y laboratorios con que cuentan cada edificio y de acuerdo a los

docentes propuestos para cada grupo-materia, tomando en cuenta las asignaturas que conforman el mapa curricular, los grados y los turnos reportados en la solicitud de cada escuela que conforman a la Universidad ICEL.

Estos horarios se realizaron con base a las materias y sin omitir las horas docentes, las horas independientes y las horas totales que conforman “Mapa Curricular” del plan de estudios:

- **Materias de Formación Básica**
- **Materias de Formación Propedéutica**
- **Materias de Formación Para el Trabajo**
- **Actividades Paraescolares**

MAPA CURRICULAR DE BACHILLERATO OPCIÓN EDUCATIVA INTENSIVA
DURACIÓN CUATRIMESTRAL, MODALIDAD ESCOLARIZADA
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: BACHILLERATO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ICEL, CAMPUS ZONA ROSA

PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			CUARTO CUATRIMESTRE			QUINTO CUATRIMESTRE			SEXTO CUATRIMESTRE				
ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		
	HD	HI			HD	HI			HD	HI			HD	HI			HD	HI	
MATEMÁTICAS I	70	12	8	MATEMÁTICAS II	70	12	8	MATEMÁTICAS III	70	12	8	MATEMÁTICAS IV	70	12	8	GEOGRAFÍA	56	10	7
QUÍMICA I	70	12	8	QUÍMICA II	70	12	8	BIOLOGÍA I	56	10	7	BIOLOGÍA II	56	10	7	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	42	7	5
ÉTICA I	28	5	3	ÉTICA II	28	5	3	FÍSICA I	70	12	8	FÍSICA II	70	12	8	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42	7	5	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	42	7	5	LITERATURA I	28	5	3	LITERATURA II	28	5	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	42	7	5	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	42	7	5	FILOSOFÍA	28	5	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
INGLÉS I	42	7	5	INGLÉS II	42	7	5	INGLÉS III	42	7	5	INGLÉS IV	28	5	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
INFORMÁTICA I	42	7	5	INFORMÁTICA II	42	7	5	**EMPRESARIADO Y EMPRESA	56	10	7	**LEGALIDAD EMPRESARIAL	56	10	7	**FINANZAS	56	10	7
HISTORIA DE MÉXICO I	42	7	5	HISTORIA DE MÉXICO II	42	7	5	**PROCESO ADMINISTRATIVO	56	10	7	**MERCADOTECNIA	56	10	7	**VENTAS Y DIFUSIÓN	56	10	7
INTEGRACIÓN ESCOLAR	42	7	5	CONDUCTAS DE RIESGO	42	7	5	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE I	28	5	3	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE II	28	5	3	ELECCIÓN DE CARRERA	42	7	5
	420	71	44		420	71	44		406	71	45		420	74	46		420	72	46

Total de Asignaturas:	53
Formación básica:	31
Actividades paraescolares:	6
Formación para el trabajo:	8
Formación propedéutica:	8
HORAS	
Horas docente	2506
Horas independientes	431
Horas totales	2937
Créditos:	271

Mapa Curricular del Bachillerato General de la Universidad ICEL (ICEL, 2021)

El Mapa Curricular del Bachillerato General de la Universidad ICEL está estructurado de la siguiente manera:

- ✓ El primer y segundo grados están conformados por 16 materias que conforman el Componente de Formación Básica y 2 materias corresponden a las Actividades Paraescolares. (figura 1)

Figura 1

MAPA CURRICULAR DE BACHILLERATO OPCIÓN EDUCATIVA INTENSIVA
DURACIÓN CUATRIMESTRAL, MODALIDAD ESCOLARIZADA
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: BACHILLERATO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ICEL, CAMPUS ZONA ROSA

PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			CUARTO CUATRIMESTRE			QUINTO CUATRIMESTRE			SEXTO CUATRIMESTRE								
ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C				
	HD	HI			HD	HI			HD	HI			HD	HI			HD	HI		HD	HI		
MATEMÁTICAS I	70	12	8	MATEMÁTICAS II	70	12	8	MATEMÁTICAS III	70	12	8	MATEMÁTICAS IV	70	12	8	GEOGRAFÍA	56	10	7	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	56	10	7
QUÍMICA I	70	12	8	QUÍMICA II	70	12	8	BIOLOGÍA I	56	10	7	BIOLOGÍA II	56	10	7	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	42	7	5	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	42	7	5
ÉTICA I	28	5	3	ÉTICA II	28	5	3	FÍSICA I	70	12	8	FÍSICA II	70	12	8								
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42	7	5	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	42	7	5	LITERATURA I	28	5	3	LITERATURA II	28	5	3								
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	42	7	5	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	42	7	5					FILOSOFÍA	28	5	3								
INGLÉS I	42	7	5	INGLÉS II	42	7	5	INGLÉS III	42	7	5	INGLÉS IV	28	5	3								
INFORMÁTICA I	42	7	5	INFORMÁTICA II	42	7	5																
HISTORIA DE MÉXICO I	42	7	5	HISTORIA DE MÉXICO II	42	7	5																
INTEGRACIÓN ESCOLAR	42	7	5	CONDUCTAS DE RIESGO	42	7	5																
	420	71	44		420	71	44																

- ✓ En el tercer y cuarto grado se imparten, 11 materias del Componente de Formación Básica, se agregan 4 materias para el Componente de Formación para el Trabajo en cada grado y 2 más correspondientes a las Actividades Paraescolares. (Figura 2)

Figura 2.

MAPA CURRICULAR DE BACHILLERATO OPCIÓN EDUCATIVA INTENSIVA
DURACIÓN CUATRIMESTRAL, MODALIDAD ESCOLARIZADA
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: BACHILLERATO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ICEL, CAMPUS ZONA ROSA

PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			CUARTO CUATRIMESTRE			QUINTO CUATRIMESTRE			SEXTO CUATRIMESTRE								
ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C				
	HD	HI			HD	HI			HD	HI			HD	HI			HD	HI		HD	HI		
MATEMÁTICAS I	70	12	8	MATEMÁTICAS II	70	12	8	MATEMÁTICAS III	70	12	8	MATEMÁTICAS IV	70	12	8	GEOGRAFÍA	56	10	7	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	56	10	7
QUÍMICA I	70	12	8	QUÍMICA II	70	12	8	BIOLOGÍA I	56	10	7	BIOLOGÍA II	56	10	7	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	42	7	5	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	42	7	5
ÉTICA I	28	5	3	ÉTICA II	28	5	3	FÍSICA I	70	12	8	FÍSICA II	70	12	8								
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42	7	5	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	42	7	5	LITERATURA I	28	5	3	LITERATURA II	28	5	3								
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	42	7	5	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	42	7	5					FILOSOFÍA	28	5	3								
INGLÉS I	42	7	5	INGLÉS II	42	7	5	INGLÉS III	42	7	5	INGLÉS IV	28	5	3								
INFORMÁTICA I	42	7	5	INFORMÁTICA II	42	7	5	**EMPRESARIADO Y EMPRESA	56	10	7	**LEGALIDAD EMPRESARIAL	56	10	7								
HISTORIA DE MÉXICO I	42	7	5	HISTORIA DE MÉXICO II	42	7	5	**PROCESO ADMINISTRATIVO	56	10	7	**MERCADOTECNIA	56	10	7								
INTEGRACIÓN ESCOLAR	42	7	5	CONDUCTAS DE RIESGO	42	7	5	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE I	28	5	3	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE II	28	5	3								
	420	71	44		420	71	44		406	71	45		420	74	46								

- ✓ Los últimos dos grados, quinto y sexto; están conformados por 4 materias del Componente de Formación Básica, 4 para el Componente de Formación para el Trabajo y se adicionan 4 materias en cada grado correspondientes al Componente de Formación Propedéutica y 2 más para las Actividades Paraescolares. (Figura 3)

Figura 3

MAPA CURRICULAR DE BACHILLERATO OPCIÓN EDUCATIVA INTENSIVA
DURACIÓN CUATRIMESTRAL, MODALIDAD ESCOLARIZADA
COMPONENTE DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: BACHILLERATO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ICEL, CAMPUS ZONA ROSA

PRIMER CUATRIMESTRE			SEGUNDO CUATRIMESTRE			TERCER CUATRIMESTRE			CUARTO CUATRIMESTRE			QUINTO CUATRIMESTRE			SEXTO CUATRIMESTRE								
ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C				
	ND	RE			ND	RE			ND	RE			ND	RE			ND	RE		ND	RE		
MATEMÁTICAS I	70	12	8	MATEMÁTICAS II	70	12	8	MATEMÁTICAS III	70	12	8	MATEMÁTICAS IV	70	12	8	GEOGRAFÍA	56	10	7	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	56	10	7
QUÍMICA I	70	12	8	QUÍMICA II	70	12	8	BIOLOGÍA I	56	10	7	BIOLOGÍA II	56	10	7	ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE MÉXICO	42	7	5	HISTORIA UNIVERSAL CONTEMPORÁNEA	42	7	5
ÉRICA I	28	5	3	ÉRICA II	28	5	3	FÍSICA I	70	12	8	FÍSICA II	70	12	8	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	42	7	5	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	42	7	5	LITERATURA I	28	5	3	LITERATURA II	28	5	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN I	42	7	5	TALLER DE LECTURA Y REDACCIÓN II	42	7	5					FILOSOFÍA	28	5	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
INGLÉS I	42	7	5	INGLÉS II	42	7	5	INGLÉS III	42	7	5	INGLÉS IV	28	5	3	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5	FORMACIÓN PROPEDEÚTICA	42	7	5
INFORMÁTICA I	42	7	5	INFORMÁTICA II	42	7	5	**EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA	56	10	7	**LEGALIDAD EMPRESARIAL	56	10	7	**FINANZAS	56	10	7	**COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA	56	10	7
HISTORIA DE MÉXICO I	42	7	5	HISTORIA DE MÉXICO II	42	7	5	**PROCESO ADMINISTRATIVO	56	10	7	**MERCADO TECNIA	56	10	7	**VENTAS Y DIFUSIÓN	56	10	7	**PROYECTO EMPRENDEDOR	56	10	7
INTEGRACIÓN ESCOLAR	42	7		CONDUCTAS DE RIESGO	42	7		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE I	28	5		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE II	28	5		ELECCIÓN DE CARRERA	42	7		PLAN DE VIDA Y CARRERA	42	7	
	420	71	44		420	71	44		406	71	45		420	74	46		420	72	46		420	72	46

Cumpliendo de esta forma, con la estructura curricular tal como lo formuló la Reforma Integral de la Educación Media Superior (RIEMS), a través de la Dirección General de Bachillerato, (2018) en el *Documento base del bachillerato general (MEPEO)*, se habla sobre la secuencia curricular.

Los alumnos inscritos a este plan de estudios deberán cursar en seis semestres un total de 39 asignaturas y ocho submódulos, las cuales se agrupan en tres componentes formativos (básico, propedéutico y profesional) y corresponden con cada uno de los objetivos generales de esta propuesta curricular.

Para el componente de formación básica los alumnos cursan 31 asignaturas de carácter obligatorio y común a todos los subsistemas.

Durante el quinto y el sexto semestres los alumnos cursan 8 asignaturas del componente de formación propedéutica, las cuales se agrupan en pares correspondientes a campos disciplinares.

El componente de formación profesional está compuesto por 18 capacitaciones para el trabajo, las cuales también son elegidas por las instituciones para el diseño de sus mapas curriculares, los alumnos deberán cursar 8 submódulos como parte de este componente formativo, dos submódulos a partir del tercer semestre. (s/p)

Para el bachillerato de la Universidad ICEL, se eligieron tres de los Componentes Para el Trabajo, cada uno de ellos tiene materias enfocadas según el área de trabajo como se muestra a continuación:

- Componente para el Trabajo en Administración.

**EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA	56	10	7	** LEGALIDAD EMPRESARIAL	56	10	7	** FINANZAS	56	10	7	** COMUNICACIÓN DE LA EMPRESA	56	10	7
** PROCESO ADMINISTRATIVO	56	10	7	**MERCADOTECHNIA	56	10	7	** VENTAS Y DIFUSIÓN	56	10	7	**PROYECTO EMPRENDEDOR	56	10	7

- Componente para el Trabajo en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**GESTIÓN DE ARCHIVOS DE TEXTO	56	10	7	** COMUNIDADES VIRTUALES	56	10	7	** SISTEMAS DE INFORMACIÓN	56	10	7	** PÁGINAS WEB	56	10	7
**HOJA DE CÁLCULO APLICADO	56	10	7	**MANTENIMIENTO Y REDES DE CÓMPUTO	56	10	7	** PROGRAMACIÓN	56	10	7	**DISEÑO DIGITAL	56	10	7

- Componente para el Trabajo en Higiene y Salud Comunitaria.

**BASES ANATÓMICAS Y FISIOLÓGICAS Y EL PROCESO SALUD-ENFERMEDAD	56	10	7	** SALUD PÚBLICA	56	10	7	** SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	56	10	7	** TÉCNICAS CLÍNICAS II	56	10	7
** EPIDEMIOLOGÍA	56	10	7	**NUTRICIÓN	56	10	7	** TÉCNICAS CLÍNICAS I	56	10	7	**CUIDADO DEL PACIENTE GERIÁTRICO	56	10	7

En referencia a los componentes Propedéuticos los campos disciplinares que serán contemplados corresponden al área de las Ciencias Sociales y a la de Matemáticas, quedando como se presenta en seguida:

MAPA CURRICULAR BACHILLERATO GENERAL OPCIÓN INTENSIVA
DURACIÓN CUATRIMESTRAL, MODALIDAD ESCOLARIZADA
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: BACHILLERATO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ICEL, CAMPUS ZONA ROSA

GRUPO 1				GRUPO 2			
CAMPO DISCIPLINAR DE MATEMÁTICAS Y CIENCIAS SOCIALES				CAMPO DISCIPLINAR DE CIENCIAS SOCIALES Y MATEMÁTICAS			
QUINTO CUATRIMESTRE		SEXTO CUATRIMESTRE		QUINTO CUATRIMESTRE		SEXTO CUATRIMESTRE	
ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C	ASIGNATURA	HORAS CICLO TOTALES		C
	HD	HI			HD	HI	
CÁLCULO DIFERENCIAL	42	7	5	CÁLCULO INTEGRAL	42	7	5
PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA I	42	7	5	PROBABILIDAD Y ESTADÍSTICA II	42	7	5
MATEMÁTICAS FINANCIERAS I	42	7	5	MATEMÁTICAS FINANCIERAS II	42	7	5
DERECHO I	42	7	5	DERECHO II	42	7	5
ADMINISTRACIÓN I	42	7	5	ADMINISTRACIÓN II	42	7	5
ECONOMÍA I	42	7	5	ECONOMÍA II	42	7	5
CONTABILIDAD I	42	7	5	CONTABILIDAD II	42	7	5
DIBUJO I	42	7	5	DIBUJO II	42	7	5

H: Horas/ C: Créditos

Tomando en cuenta las consideraciones anteriores se elaboraron los horarios de grupo y los horarios docentes; estos se fueron adecuando y ajustado conforme a la plantilla docente de cada uno de los campus de la Universidad ICEL.

Los documentos “Anexo de Instalaciones y Equipamiento”, “Justificación Técnica de Instalaciones”, “Formato del Personal Docente”, los horarios de grupo y docentes, así como el “Mapa Curricular” son el origen para detallar el próximo documento titulado “Justificación Pedagógica” en el cual se describe la Modalidad Educativa conforme a lo que establece el Diario Oficial de la Federación (2008) en el Acuerdo 450 de la Educación Media Superior en el artículo 36:

En cuanto a la modalidad educativa el particular deberá detallar la participación, el manejo, la función o la aplicación, según corresponda de cada uno de los elementos correspondientes:

- I. Estudiante;
- II. Trayectoria curricular;
- III. Mediación docente;
- IV. Mediación digital;
- V. Espacio;
- VI. Tiempo;
- VII. Instancia que evalúa;
- VIII. Requisitos para la certificación, e
- IX. Instancia que certifica

En la “Justificación Pedagógica”, se describe el modelo educativo que posee la Universidad ICEL (ICEL, 2021) en el nivel medio superior, se detalla la opción educativa, el tipo y la duración del ciclo escolar, el turno y el alumnado que habrá de tener el bachillerato de la Universidad ICEL.

El paradigma adoptado para sustentar es el correspondiente al constructivista, dentro del cual podemos ubicar diversas corrientes o teorías como la psicogenética, la cognitiva y la social.

Tomando como base de este modelo la teoría de Piaget, de Ausubel y Vigotsky:

El paradigma psicogenético, propuesto por Piaget, se interesó por aspectos epistemológicos privilegiando el estudio de la construcción del conocimiento en el plano individual e interno (endógeno) y se interesó en estudiar la relación entre el proceso de desarrollo de la niñez y su proceso de aprendizaje.

Mientras que el aprendizaje significativo de Ausubel es una propuesta sobre el aprendizaje en contextos escolares reales, donde el aprendizaje no se incorpora

la estructura cognitiva del alumnado de forma arbitraria, sino una relación sustantiva entre la nueva información y las ideas previas del estudiantado.

Considerando el paradigma sociocultural o socio histórico propuesto por Vygotsky, se enfatiza que la construcción del conocimiento se realiza en conjunto con otras personas (exógeno). En este paradigma la mediación sociocultural es esencial para explicar el aprendizaje. (p.6)

Considerando los puntos anteriores y tomando en cuenta las características del desarrollo en los jóvenes que se encuentran en la etapa que incursionan al nivel medio superior, se describe al estudiante, como el eje central del proceso de enseñanza-aprendizaje siendo una persona más activa, más reflexiva y más proactiva buscando el propósito de que aprenda a aprender y logre aplicar los conocimientos adquiridos a su vida personal y laboral siendo más crítico, investigador y propositivo de esta forma se pretende que por lo menos, el 85% de las actividades de aprendizaje se realizarán con el acompañamiento de un docente; estos últimos la columna vertebral para que ocurra dicho proceso educativo.

En esta justificación se hace referencia a la “Trayectoria Curricular” teniendo como característica primordial, ser preestablecida, tener coherencia vertical y horizontal a lo largo de los seis ciclos que son estipulados en el mapa curricular y el plan de estudios; y las horas frente al docente; dividida por los componentes de formación como parte fundamental del currículo en el bachillerato, ayudando así a la educación integral de los estudiantes.



En la Formación Básica el objetivo es brindar conocimientos principales en áreas de ciencia, tecnología y humanidades; así como fortalecer las habilidades para la comunicación, la convivencia y la participación en la mejora de su medio.

Aquellas asignaturas que brindan una preparación académica para ingresar a los estudios superiores forman parte de la Formación Propedéutica; en el caso de la Universidad ICEL, se propusieron las áreas disciplinares de Matemáticas y de Ciencias Sociales, las cuales le ayudan al estudiante a adquirir los elementos necesarios para su formación profesional según sus intereses.

En cuanto a la Formación para el Trabajo, la Universidad ICEL ofrece tres formaciones: Administración, Higiene y Salud Comunitaria y, Tecnologías de la Información y Comunicación; las asignaturas pertenecientes a este bloque formativo permiten al estudiante tener un acercamiento a la actividad productiva para el trabajo brindándoles la oportunidad de incorporarse de manera inmediata al campo laboral de manera eficiente.

Adicional a los tres componentes de formación, se plantean las materias de las Actividades Paraescolares, estas brindan y complementan la preparación académica e integral de los estudiantes.

Una vez descritos los Campos de Formación, se totaliza que el estudiante deberá cursar seis cuatrimestres, en los cuales el promedio de asignaturas por cuatrimestre es de nueve, por lo que debe cursar el total de asignaturas que le permitan alcanzar los 346 créditos totales para concluir la educación media superior.

Para el caso de los docentes, su trabajo consistirá en vigilar y dirigir a los estudiantes en su aprendizaje, implementando estrategias didácticas para desarrollar las habilidades y competencias necesarias en su desempeño académico y en la vida. De esta forma, el plan y programa tiene un 85% de actividades dirigidas por los docentes de manera obligatoria; por lo que cada grupo de estudiantes contará con un docente por asignatura, lo que ayudará a los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los requisitos que el docente deberá cumplir para poder otorgarle materias de este nivel educativo, serán contar con estudios de nivel superior como mínimo, tener un amplio conocimiento y dominio de la asignatura que imparte, experiencia laboral de un mínimo de tres años, manejo de las tecnologías de la información para el apoyo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, promover en los estudiantes la construcción del conocimiento, participar en las academias del plantel, además de ser creativo e innovador en su práctica, respetar y hacer respetar los códigos de ética y valores de la institución educativa.

En la actualidad se considera de vital importancia la capacitación del docente en el manejo de las TICs para afrontar los desafíos educativos que se presentan en el proceso de enseñanza aprendizaje; por lo que, deberá demostrar la habilidad con estos recursos al momento de su ejercer su actividad profesional y utilizar y valerse de medios de audios, visuales, imágenes, ligas electrónicas incluso de las redes sociales y plataformas educativas combinando las clases teóricas con aquellas que sean más prácticas y que vinculen la información.

En la “Justificación Pedagógica”, el Espacio y el Tiempo también son aspectos a considerar. En cuanto al Espacio, hace referencia a las instalaciones con las que está conformada la escuela y los lugares en donde se llevará a cabo la clase, por lo que deberán ser consideradas aquellas aulas, laboratorios, biblioteca y los espacios comunes para el deporte y de esparcimiento y tomando en cuenta la función específica de cada área dotadas con todos los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades en la escuela; en los laboratorios se deberán de considerar aquellos materiales, equipos y programas básicos para el desenvolvimiento adecuado de los estudiantes y los docentes en el uso de las TIC. En lo referente al Tiempo, se hace mención a la culminación conveniente para cursar el bachillerato, el cual está proyectado para 24 meses, dos periodos de 3 cuatrimestres por año, por lo que el cuatrimestre tendrá una duración de 14 semanas determinados en un calendario escolar, con horarios fijos e intensivos.

En cuanto a las evaluaciones, la instancia encargada de valorar los aprendizajes adquiridos será la propia institución, tomando en cuenta los parámetros establecidos por la Dirección General de Bachillerato y aplicando 3 evaluaciones parciales durante el cuatrimestre y la calificación aprobatoria mínima será de 6. Los criterios de evaluación corresponden al desempeño y la calidad en las actividades desarrolladas por parte de los estudiantes por lo que el docente tendrá a consideración instrumentos que permitan evaluar el aprendizaje, tales como la rúbrica, lista de cotejo, portafolio de evidencias, guía de observación y evaluación escrita.

Para obtener la certificación hay que cumplir con los requisitos de haber acreditado todas las asignaturas en cada ciclo escolar, obtener calificación mínima aprobatoria de 6 y haber cumplido con el 80% de asistencia al curso; siendo la propia institución que certifica en apego a los requisitos de control escolar establecidos por la DGB.

Cada uno de los puntos anteriores que conforman el documento “Justificación Pedagógica” nos brinda una introducción de la conformación del “*Plan y Programas de Estudios del Bachillerato General de la Universidad ICEL*” (ICEL, 2021) y que cumple con los requerimientos que la DGB específica para la solicitud de un acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) destacando las principales características:

- Está construido bajo el Marco Curricular Común (MCC) con base en competencias, orientado a dotar a la EMS de una identidad clara que responda a sus necesidades presentes y futuras (Acuerdo 444).
- Describe las competencias genéricas, disciplinares básicas y extendidas, declaradas en los acuerdos 444 y 486. Cada planeación didáctica define la matriz de competencias a desarrollar a lo largo de la asignatura y módulo.
- Los atributos de las competencias genéricas han sido organizados de una manera holística y jerarquizada por ciclo, con la finalidad de mirar el trayecto, comportamiento y proceso metodológico de los aprendizajes en los estudiantes.
- Centrados en el aprendizaje bajo un enfoque constructivista, significativo y en el desempeño de competencias.
- Con una metodología de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, a través de diversos instrumentos cuantitativos y cualitativos. (p.81)

Por lo que, para conformar este último documento “Justificación Pedagógica”; se habrá de considerar la información que fue elaborada, revisada e integrada en los documentos antes mencionados:

- Anexo de Instalaciones y equipamiento.
- Croquis de Ubicación
- Justificación Técnica de Instalaciones
- El Mapa Curricular

Además de incluir la información correspondiente a la conformación de los horarios de grupo, a los horarios individuales de los profesores, al calendario escolar, a la plantilla y los expedientes de cada docente reportado.

Así, la carpeta de presentación que será entregada a la autoridad educativa, queda conformada de la siguiente manera:

- INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CARPETA PARA TRAMITE DE RVOE DE BACHILLERATO ANTE LA DGB

1. Solicitud de RVOE
2. Acta Constitutiva
3. Poder del Representante o Apoderado Legal, con identificación Oficial (IFE o INE)
4. Formato de Personal Docente
5. Títulos y Cédulas Profesionales Docentes
6. Carta Compromiso Docentes
7. Croquis de Ubicación
8. Anexo de Instalaciones
9. Contrato de Licencias de Software
10. Justificación Técnica junto con la Cédula Profesional de quien la firma
11. Contrato de Arrendamiento
12. Constancia de Seguridad Estructural

13. Constancia de Protección Civil
14. Programa Interno de Protección Civil
15. Constancia de Uso de Suelo
16. Búsqueda Fonética ante el IMPI
17. Pago de Derechos
18. Carpeta de plan de estudios, que debe contener:
 - Plan de Estudios
 - Mapa Curricular
 - Justificación Pedagógica
 - Relación de Bibliografía
 - Carta compromiso docente
 - Formato de Personal Docente
 - Títulos y Cédulas Profesionales Docentes
 - Calendario Escolar
19. Carpeta con los programas de estudio, por cuatrimestre

Esta actividad se realizó de manera impresa y en electrónico, lo que implicó integrar una carpeta por cada campus, cuidando que al momento de elaborar cada apartado coincidiera la información legal, estructural, física, material y académica que se está reportando en cada documento.

Para la integración y elaboración de los documentos llevó el aproximado de un año, dado que las oficinas administrativas para realizar las gestiones cerraron por el confinamiento por el COVID-19, ingresando los trámites el día 13 de agosto de 2021 y obteniendo los primeros RVOEs a partir del 25 de octubre de 2021.

Campus	RVOE	Fecha
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Cantera	21/1423	28 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Coacalco	21/1413	25 octubre 2021

Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Cuautitlán	21/1410	25 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Tlalpan	21/1409	25 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Lomas Verdes	21/1419	27 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Zaragoza	21/1421	27 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Cuernavaca	21/1426	28 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Ermita	21/1427	28 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Ecatepec	21/1428	29 octubre 2021
Bachillerato General de la Universidad ICEL, Campus Zona Rosa	21/1439	05 noviembre 2021

Una vez obtenido el Acuerdo del Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE), el trabajo no concluye, una vez que son autorizadas las solicitudes, es el momento justo para seguir los lineamientos al momento de generar una planeación, organización y coordinación de los procesos tomando las acciones necesarias para la operación y función en cada campus, a través de las áreas directivas y del control escolar para dar cumplimiento a la normativa que se solicita.

3.2 Valoración Crítica

Al momento de realizar las actividades mencionadas referentes a la integración de documentos para la solicitud de los RVOEs fue necesario conocer las características generales de los campus que integran la Universidad ICEL, en los siguientes aspectos:

1. Desde su ubicación y dirección, describiendo el lugar exacto y las delimitaciones de cada uno de los inmuebles presentados, así como

las características del entorno de cada escuela. Las dimensiones que conforman cada campus y cada edificio, así como las capacidades generales e individuales de todos y cada uno de los espacios físicos.

2. Desde el Aspecto Legal, que los documentos legales tales como, constancias estructurales, uso de suelo, poderes notariales, protección civil, además de contar con la vigencia requerida fueran los solicitados por las autoridades educativas.
3. En el Aspecto Académico: Desarrollar y elaborar la justificación pedagógica, los mapas curriculares, el plan y programa de estudio propuestos, los calendarios escolares, los horarios y docentes para cada grupo materia.
4. En cuanto al Aspecto Tecnológico es necesario conocer el software y hardware con los que cuenta la institución tanto para el servicio académico de los alumnos como para el trabajo diario de las áreas administrativas
5. Para el Aspecto Administrativo: la Infraestructura, las condiciones de seguridad e higiene y aquellos servicios administrativos que brindan atención a la comunidad estudiantil.

Sin duda el ejercicio realizado fue minucioso, ya que implicó la revisión detallada de cada documento, lo que me permitió conocer cada uno de los aspectos a evaluar por parte de la autoridad educativa y elaborar con mayor cuidado, los formatos que quedaron a mi cargo para la integración de los expedientes de cada campus.

Me pude dar cuenta de la importancia que la labor del pedagogo tiene en el área administrativa a través de la gestión escolar y mi aportación en la realización y participación para la obtención de estos RVOEs una vez que fueron incorporados y ahora son parte del funcionamiento de una institución tan grande e importante en la que se ha convertido la Universidad ICEL.

Todo este trabajo fue de mucho aprendizaje y muy gratificante; me permitió tener un acercamiento más de la pedagogía con el área administrativa, quedando claro que es la base para el funcionamiento de una institución escolar; los procesos y aquello que tiene que ver con las normas y lineamientos académicos estipulados por las autoridades educativas para brindar un servicio educativo pero sobre todo que los estudios sean reconocidos por otras instituciones educativas ya sean de carácter público o privado, tanto del nivel medio superior, como del nivel superior y al mismo tiempo que las instituciones o empresas laboralmente reconocidas puedan corroborar la preparación y formación que adquirió el estudiante al cursar el bachillerato en la Universidad ICEL y así apoyar en la continuidad de la superación profesional de los jóvenes interesados en hacerlo.

Puedo decir, que la formación obtenida durante el estudio de la carrera de Pedagogía me ha ayudado al desempeño profesional durante más de 15 años. En un primer momento materias como Psicología de la Educación, Conocimiento de la Adolescencia, Orientación Educativa Vocacional y Profesional; así como Taller de Orientación Educativa y Didáctica General fueron conocimientos de los que me pude apoyar en el desarrollo de mi actividad como Coordinadora de Servicios Docentes.

Con mi actividad actual, como Supervisora de Control Escolar del nivel medio superior y específicamente en el trámite para la solicitud de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante la autoridad educativa, aquellas materias que en la vida creí considerar como Historia de la Educación en México, Organización Educativa, Legislación Educativa Mexicana en esta ocasión fueron tan fundamentales que se convirtieron en el eje primordial para el desarrollo y desempeño en mi actividad profesional del día a día; así que, la formación recibida por parte los profesores del colegio de Pedagogía fueron de vital importancia para el crecimiento y desenvolvimiento de mi actividad laboral.

Puedo considerar esta experiencia como una de las más edificantes, ya que, a través de las actividades realizadas, he comprendido la importancia que tiene la pedagogía en la administración y la gestión de una institución escolar y de aquellos procesos que solicita la autoridad educativa que permiten llevar a cabo la operatividad académica de un particular.

Conclusiones

Lo reportado en este trabajo me ha dado la posibilidad de realizar una reflexión teórica y metodológica sobre el desempeño profesional que tiene el pedagogo en las áreas administrativas escolares, específicamente en la gestión escolar buscando obtener un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de nivel medio superior ante las autoridades educativas para la institución en la que trabajo.

La actividad realizada por el pedagogo en la administración escolar está encaminada a brindar un servicio de calidad educativa que permita a los egresados de nuestra institución posicionarse en el ámbito laboral o en el nivel superior para continuar con su educación profesional, tomando como base las teorías administrativas enfocadas en la educación, brindando a la institución un sentido de organización, planeación así como proporcionar una dirección en los procesos administrativos de evaluación y control, primordialmente en el área académica, observando que se aplique la normatividad jurídica y pedagógica establecida por la Secretaría de Educación Pública, y hacer lo propio dentro de los campus institucionales.

Con base a lo expuesto en el informe de trabajo y después de analizar y describir el proceso para la obtención de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) comprendo la importancia que tiene en la educación en México, sin este Acuerdo o Reconocimiento ninguna institución educativa de carácter privado de tipo medio superior y superior, podría ofrecer estudios validados y certificados por la autoridad educativa del país (Secretaría de Educación Pública).

Es de vital importancia tener claridad en los planes y programas de estudio, las materias a impartir, las horas programadas propuestas que vayan acorde a los objetivos de las autoridades educativas,

En cuanto, a la elaboración de todos los documentos solicitados por las autoridades educativas deben ser realizados por un equipo multidisciplinario donde la participación de los pedagogos y administrativos es primordial ya que muchos de estos documentos requieren de la formación pedagógica o de una exhaustiva experiencia en estos procesos. Considero que es acertado que, tanto la escuela como las autoridades educativas, puedan verificar la autenticidad de los títulos y certificaciones presentadas de cada docente que demuestre las aptitudes para impartir las materias asignadas de acuerdo a la formación y perfil profesional, ello con la finalidad y certeza de que es un experto en el área del conocimiento en el que se desempeña.

También me percato de la importancia de optimizar la comunicación y los tiempos de respuesta dentro de la institución para que la entrega de los documentos se realice en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido y solicitado por la autoridad educativa.

El proceso de la obtención de un RVOE, no finaliza con el logro del acuerdo o número de RVOE, después de ello, es necesario continuar con el trabajo para elaborar calendarios escolares por ciclo, reglamento escolar interno, horarios de grupo, realizar el registro del personal administrativo; el Representante legal, el director y el responsable de llevar a cabo el control escolar. Posteriormente, capacitarse en el uso de la plataforma de la Dirección General de Bachillerato llamada Programa de Administración y Control Escolar (PACE) con la finalidad de registrar a los estudiantes, docentes y demás personal administrativo que opera y da servicio en la institución.

En conclusión, me siento satisfecha y agradecida de mi formación como pedagoga, porque he tenido la oportunidad de ejercer partes esenciales de la carrera, además con la Universidad ICEL que me ha permitido desempeñarme en el área educativa primero como coordinadora académica y en estos últimos 3 años, ubicarme dentro del área de control escolar donde se observa y se ejerce de manera directa la

administración y gestión escolar ante las autoridades educativas del país garantizando a los estudiantes la validez de sus estudios. De acuerdo a mi experiencia existen pocos pedagogos involucrados en este proceso por lo que considero que el campo está abierto a explorar la administración y la gestión escolar, es mucho el trabajo, laborioso y tedioso sí, pero es la columna vertebral de cualquier institución educativa privada que quiera ofrecer sus servicios del nivel medio superior y superior, y brindar a la sociedad una educación que mantiene los lineamientos y reglamentos de la Autoridad Educativa, siendo esta la que da las bases para realizar la planeación, la organización, la dirección y el control de los procesos escolares de cualquier institución.

Referencias Bibliográficas

Münch Galindo, Lourdes (2007). *Administración. Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. PEARSON EDUCACIÓN, México.

Secretaría de Educación Pública (2016). *El Modelo Educativo 2016. El planteamiento pedagógico de la Reforma Educativa*, México: SEP

Universidad ICEL. (2005). *Estatuto. Universidad ICEL*. México. Documentos Internos. [Formato .pdf]

Universidad ICEL. (2005). *Manual de Procedimientos y Actividades del área de Control Escolar*. En el Estatuto de la Universidad ICEL. México. Documentos Internos. [Formato .pdf]

Referencias Electrónicas

Candelas, E., Hernández, F., Montero, G., García, M. E., García, M. P. y García, M. (2017). *Fundamentos de administración*. Ciudad de México: Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia-Facultad de Contaduría y Administración-UNAM. [Consultado el 18 de febrero de 2022] http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/20172/administracion/1/apunte/LA_1143_20016_A_Fundamentos_de_Administracion.pdf

ClubEnsayos.com, (2011) *¿Qué es un acuerdo secretarial?* En Ensayos gratis y Trabajos de Investigación [Consultado el 26 de marzo de 2022] <https://www.clubensayos.com/usuario/quichole.html>

De La Cruz Castro, Francisca. *Concepto, principios y funciones de la administración educativa*. [fecha de consulta 25 de febrero de 2022] Visto en <https://es.scribd.com/document/483090871/Concepto-Principios-y-Funciones-de-la-Administracion-Educativa-pdf>

De la O Casillas, José Alberto (2014) *La Gestión Escolar. Nuevo Modelo Educativo. Foros de consulta nacional para el nuevo modelo educativo*. SEP, México [fecha de consulta: 02 marzo de 2022]. <https://registromodeloeducativo.sep.gob.mx/Archivo?nombre=9688-La+Gestion+Escolar.pdf>

Diario Oficial de la Federación, (2019). *Ley General de Educación. Nueva Ley*. SEP, México [consultado el 25 de marzo de 2022] <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

Diario Oficial de la Federación (1998), *Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios*. México, SEP. En el Diario Oficial de la Nación, México [consultado el 20 de marzo de 2022]. http://www.ree.sep.gob.mx/work/models/iep/Resource/archivos_pdf/acuerdo%20243.pdf

Diario Oficial de la Federación (2008). *Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades*. México, SEP. En el Diario Oficial de la Nación, México [consultado el 20 de marzo de 2022]. http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11435/1/images/5_3_acuerdo_445_oms_opciones_educativas.pdf

Diario Oficial de la Federación (2008). *Acuerdo número 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior*. México, SEP. En el Diario Oficial de la Federación, México [consultado el 21 de marzo de 2022]. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5074629&fecha=16/12/2008

Dirección General de Bachillerato (2015). *Formato de Anexo de Instalaciones y Equipamiento*. En Instructivo para elaborar la solicitud del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior, para impartir Bachillerato

General. Información y documentos requeridos., SEP, México.
[https://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe/junio2015/Formato Anexo Instalaciones RVOE 2014 11 04junio%2015.doc](https://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe/junio2015/Formato_Anexo_Instalaciones_RVOE_2014_11_04junio%2015.doc)

Dirección General de Bachillerato, (2013). *Normatividad académica para el personal docente del bachillerato general modalidad escolarizado*. SEP. México. [Consultado el 25 de abril de 2022].
https://dgb.sep.gob.mx/wp-content/uploads/2021/10/FI_Normatividad_Docente.pdf

Escuela Normal Experimental, (2011). *Normatividad*. México [consultado el 18 de marzo de 2022]. <http://www.normalexperimental.edu.mx/normatividad.php>

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. (2018). Revista de Evaluación para Docentes y Directivos. No.9 *Educación Media Superior: los desafíos. La educación media superior en el contexto histórico de México* [fecha de consulta 11 de marzo de 2022]. <https://www.inee.edu.mx/wp-content/uploads/2018/12/Red09.pdf>

Mora, David. (2009). Objeto e importancia de la gestión educativa. *Revista Integra Educativa*, 2(3), 7-12. [fecha de consulta 01 de marzo de 2022]

http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1997-40432009000300001

Real Academia Española (2022). *Diccionario de la lengua española*, [edición en línea] <https://dle.rae.es> [consultado el 27 de enero 2022]

Salas Madriz, Flora Eugenia (2003). *La administración educativa y su fundamentación epistemológica*. *Revista Educación*, 27(1),9-16. [fecha de consulta 24 de febrero de 2022]. <https://www.redayc.org/articulo.oa?id=44027102>

Secretaría de Educación Pública (2015). *Conoce el Sistema Educativo Nacional* [Fecha de consulta 09 de marzo de 2022]
<https://www.gob.mx/sep/articulos/conoce-el-sistema-educativo-nacional>

Secretaría de Educación Pública, (2021). *¿Qué es la SEMS? Misión y Objetivos*. SEMS, México [consulta 12 marzo de 2022]. http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/mision_sems

Secretaría de Educación Pública, (2021). *¿Qué es la SEMS? Estructura*. SEMS, México [consulta 12 marzo de 2022]. http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/estructura_sems

Secretaría de Educación Pública, (2013). *Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA)*. SEMS, México [consulta 15 marzo de 2022]. http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/educacion_tecnologica_agropecuario_dgeta

Secretaría de Educación Pública, (2013). *Educación Tecnológica Industrial DGETI*. SEMS, México [consulta 15 marzo de 2022]. http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/educacion_tecnologica_industrial_dgeti

Secretaría de Educación Pública, (2012). *Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM)*. SEMS, México [consulta 15 marzo de 2022]. http://www.sems.gob.mx/es_mx/sems/educacion_ciencia_tecnologia_mar_dgcytm

Secretaría de Educación Pública, (2017). *(DGB) Dirección General del Bachillerato*. SEMS, México [consulta 16 marzo de 2022]. <https://dgb.sep.gob.mx/>

Secretaría de Educación Pública, (2012). *(DGCFT) Dirección de Centros de Formación para el Trabajo* SEMS, México [consulta 16 marzo de 2022]. <http://www.sems.gob.mx/es/sems/dgcft>

Secretaría de Educación Pública, (2017). *¿Qué es la SEMS? Estructura. Coordinación Sectorial de Planeación y Administración*. SEMS, México [consulta 17 marzo de 2022]. http://www.sems.gob.mx/es/sems/coordinacion_sectorial_planeacion_administracion

Secretaría de Educación Pública, (2017). *¿Qué es la SEMS? Estructura. Coordinación Sectorial de Personal*. SEMS, México [consulta 17 marzo de 2022]. <http://www.sems.gob.mx/es/sems/csp>

Secretaría de Educación Pública, (2020). *¿Qué es la SEMS? Estructura. Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico (COSFAC)*. SEMS, México [consulta 17 marzo de 2022]. <http://www.sems.gob.mx/cosfac>

Secretaría de Educación Pública (SEP) (2017), *¿Qué es la educación media superior?*, en Planes de estudio de referencia del componente básico del marco curricular común de la educación media superior, México, SEP [fecha de consulta 09 de marzo de 2022]. <http://sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/12491/4/images/Educacion%20Media%20Superior.pdf>

Secretaría de Educación Pública. *Nuevo Modelo Educativo. Educación Media Superior*. SEMS, México [consultado el 15 de marzo de 2022]. <http://sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/12521/1/images/Presentacion para Transferencia en los Planteles.pdf>

Secretaría de Educación Pública. *¿Cómo se conforma el Nuevo Currículo de la Educación Media Superior?* En video. [consultado el 17 de marzo de 2022]. <http://sems.gob.mx/curriculoems/conformacion>

Secretaría de Educación Pública. (2020), *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública*, En el Diario Oficial de la Federación, México [consultado el 23 de marzo de 2022]. https://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/en_mx/sems/reglamentos_normatividad

Secretaria de Educación Pública (2021). *Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior*. En Dirección General de Bachillerato, México. [consultado el 30 de marzo de 2022] <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-rvoe>

Secretaria de Educación Pública (2021). *Instructivo para elaborar la solicitud del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior, para impartir Bachillerato General. Información y documentos requeridos*. En Dirección General de Bachillerato, México. [consultado el 01 de abril de 2022]

https://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe/2021/Instructivo_solicitud_RVOE_092021.pdf

Secretaría de Educación Pública (2021). *Guía para presentar la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior*. En Dirección General de Bachillerato, México. [consultado el 01 de abril de 2022]. https://www.dgb.sep.gob.mx/tramites/rvoe/2021/Guia_RVOE_EMS_092021.pdf

Secretaría de Educación Pública. (2018). Profesiograma para el bachillerato general, modalidad escolarizada. En Dirección General de Bachillerato, México [consultado el 25 de abril de 2022] <https://www.dgb.sep.gob.mx/informacion-academica/profesiogramas/ProfesiogramaFinal1122019.pdf>

Secretaría de Educación Pública, (2008). *Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada*. En el Diario Oficial de la Nación, México [consultado el 22 de abril de 2022]. http://www.sems.gob.mx/work/models/sems/Resource/11435/1/images/5_4_acuerdo_447_competencias_docentes_ems.pdf

Secretaría de Gobernación, (2008). *ACUERDO número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior*. En el Diario Oficial de la Federación, México [consultado el 21 de marzo de 2022]. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5074629&fecha=16/12/2008

Thompson, I. (2007). *Concepto de organización*. Obtenido de Portal de Mercadotecnia con Artículos, Directorios y Foros: <https://www.promonegocios.net/empresa/concepto-organizacion.html> [consultado el 27 de enero 2022]

Universidad ICEL. (2022). *Somos ICEL*. [en línea] <https://www.icele.edu.mx/somos-icel/#historia> [consultado el 28 de enero de 2022]

Universidad ICEL. (28 de enero de 2022). *Modelo ICEL Evolución*. [en línea]
<https://www.icef.edu.mx/somos-icef/#modelo_educativo> [consultado el 28 de
enero de 2022]

ANEXOS

ACUERDO NÚMERO 243 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES GENERALES DE AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el Miércoles 27 de Mayo de 1998)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en los artículos 3o. fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 fracciones I, V, VI y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1o., 10, 11, 14 fracción IV, 16 párrafo segundo, 54, 55, 58 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación, 4o. y 5o. fracciones I y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Educación establece la consolidación de un nuevo sistema educativo nacional fundado en el federalismo, así como de una estrategia de modernización de los servicios educativos que requiere el desarrollo de México;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, propone una cruzada permanente por la educación, fincada en una alianza nacional en que converjan los esfuerzos y las iniciativas de todos los órdenes de gobierno y de los diversos rubros sociales;

Que el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000 prevé enfrentar desafíos como el rezago, ampliar la cobertura de los servicios educativos, elevar su calidad, mejorar su pertinencia, introducir las innovaciones que exige el cambio y anticipar necesidades y soluciones a los problemas previsibles;

Que el Programa de referencia establece que se continuará promoviendo la simplificación de las reglas administrativas y de operación en el Distrito Federal y se alentará a las autoridades estatales a impulsar acciones en este sentido;

Que igualmente, el Programa aludido indica que la presencia de los particulares en la educación significa frecuentemente la posibilidad de practicar opciones pedagógicas diversas que influyan de manera positiva en el proceso general de la educación;

Que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos expidió el Acuerdo para la Desregulación de la Actividad Empresarial, cuyo objeto es establecer las bases para llevar a cabo la desregulación sistemática de las normas vigentes que sustentan los trámites que realizan los particulares ante la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 243 POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES GENERALES DE AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las bases generales a las que se sujetará el trámite y otorgamiento de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios que, en la modalidad escolarizada, impartan los particulares

en cualesquiera de los tipos y niveles educativos, así como los estudios de formación para el trabajo, previstos en la Ley.

Para el caso de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios en las modalidades no escolarizada y mixta que señala el artículo 46 de la Ley, los particulares se ajustarán en lo que corresponda a las presentes Bases, así como al acuerdo específico de que se trate, que para tal efecto emita la Secretaría de Educación Pública.

Para los fines de las presentes Bases, deberá entenderse por:

I. Modalidad escolarizada: el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate;

II. Modalidad no escolarizada: la destinada a estudiantes que no asisten a la formación en el campo institucional. Esta falta de presencia es sustituida por la institución mediante elementos que permiten lograr su formación a distancia, por lo que el grado de apertura y flexibilidad del modelo depende de los recursos didácticos de autoacceso, del equipo de informática y telecomunicaciones y del personal docente, y

III. Modalidad mixta: la combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial.

Artículo 2o.- Las presentes Bases serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública. La Secretaría de Educación Pública promoverá, a través de los instrumentos conducentes, que las autoridades educativas de los estados y los organismos descentralizados, facultados para otorgar autorizaciones o reconocimientos de validez oficial de estudios, sean federales o estatales, adopten estas Bases en sus propias disposiciones.

Artículo 3o.- Para los efectos de estas Bases se entenderá por:

I. Autoridad educativa, a la Secretaría de Educación Pública u órganos desconcentrados de la misma;

II. Ley, a la Ley General de Educación;

III. Reglamento, al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública;

IV. Bases, a las presentes Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

V. Acuerdo específico, al Acuerdo Secretarial emitido para cada uno de los niveles educativos o estudios de formación para el trabajo que regulará, de manera específica y diferenciada, la totalidad de los procedimientos, trámites y requisitos para obtener la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios correspondientes y operar dentro del Sistema Educativo Nacional, y que tiene como fundamento estas Bases;

VI. Tipo educativo, a los contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Educación, que son:

a) El básico;

b) El medio superior, y

c) El superior;

VII. Nivel educativo, a los estudios que conforman los diferentes tipos educativos de acuerdo al artículo 37 de la Ley General de Educación, los cuales son:

- a) La preescolar, la primaria y la secundaria (tipo básico);
- b) El bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes (tipo medio superior), y
- c) La licenciatura, la especialidad, la maestría, el doctorado, las opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura y la normal en todos sus niveles y especialidades (tipo superior);

VIII. Particular, a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios;

IX. Autorización, el acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir estudios de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

X. Reconocimiento de validez oficial de estudios, el acuerdo expreso de la autoridad educativa que reconoce la validez a estudios impartidos por un particular, distintos a los de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

XI. Revocación de autorización, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, y

XII. Retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efectos el reconocimiento de validez oficial otorgado a los estudios impartidos por el particular, distintos de los de educación primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

Artículo 4o.- La autoridad educativa no podrá exigir más requisitos que los previstos en estas Bases y en el acuerdo específico correspondiente que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

El particular que obtiene el acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios queda sujeto al marco jurídico previsto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, estas Bases, el acuerdo específico de que se trate y, en lo aplicable, otras leyes, decretos y acuerdos secretariales en la materia. El particular no estará obligado a observar ningún otro ordenamiento o disposición fuera de los ya mencionados.

Artículo 5o.- Tanto la autorización como el reconocimiento de validez oficial de estudios, se otorgan en favor de un particular, para impartir planes y programas de estudios específicos, en un domicilio determinado y con el personal docente que cumpla con los requisitos a que hace mención el artículo 15 de estas Bases.

Artículo 6o.- El particular con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, estará obligado a solicitar previamente el acuerdo de la autoridad educativa, cuando se realicen cambios en:

- I. El titular del acuerdo respectivo;
- II. El domicilio, y
- III. Los planes y programas de estudio, con excepción de lo establecido en las fracciones V y VI del artículo siguiente.

Los planes y programas de estudio que establezca la autoridad educativa, no podrán ser modificados. Las asignaturas que adicione el particular, no tendrán validez oficial.

En estos casos, el particular presentará ante la autoridad educativa la solicitud y los anexos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el acuerdo específico de que se trate. La autoridad educativa resolverá sobre la procedencia de estos cambios en los plazos establecidos para tal efecto en el acuerdo específico correspondiente. En caso de que los cambios sean procedentes, la autoridad educativa emitirá el acuerdo dentro de los 20 días hábiles siguientes.

Artículo 7o.- El particular deberá presentar a la autoridad educativa un aviso de cambios, cuando éstos se refieran exclusivamente:

- I. Al horario;
- II. Al turno de trabajo;
- III. Al alumnado;
- IV. Al nombre de la institución;
- V. A los planes y programas de estudios, cuando se trate de la actualización de las materias del plan de estudios respectivo, y
- VI. A los programas de estudios, cuando se trate de la actualización del contenido de las materias del plan de estudios respectivo.

El aviso deberá presentarse a la autoridad educativa cuando menos con treinta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, manifestando bajo protesta de decir verdad que dichos cambios cumplen con lo establecido en el acuerdo específico correspondiente.

Para el caso de las fracciones II y III, la autoridad educativa podrá realizar una visita de inspección durante el ciclo escolar siguiente al aviso, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones respectivas. En caso de que los cambios no cumplan con los requerimientos que se señalan en estas Bases o en el acuerdo específico de que se trate, se procederá a sancionar administrativamente a la institución, de acuerdo a lo previsto por los artículos 75, 76 y 78 de la Ley.

Para los efectos de las fracciones V y VI de este artículo, por actualización deberá entenderse lo establecido en el acuerdo específico de que se trate, y los cambios mencionados en dichas fracciones surtirán efectos a partir del siguiente ciclo escolar.

El aviso del particular y, en su caso, el resultado de la inspección y la sanción administrativa que pudiera aplicarse por la autoridad educativa, se anexará al acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios original.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA

Artículo 8o.- La solicitud del trámite deberá presentarse por escrito por el particular o por su representante legal, en la ventanilla única designada por la autoridad educativa, por correo certificado, mensajería, telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita la transferencia electrónica de datos.

Artículo 9o.- La solicitud se presentará proporcionando la información requerida en el formato y en los anexos que para cada tipo, nivel o modalidad de estudios se hayan publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como el comprobante de pago de derechos correspondiente.

El formato de solicitud y sus anexos, respecto de los datos en ellos asentados, se suscribirán bajo protesta de decir verdad.

Al momento de efectuarse la visita de inspección de las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, el particular deberá presentar a la autoridad educativa

únicamente la documentación establecida para tales efectos en el acuerdo específico de que se trate, así como facilitar la labor del inspector.

La visita de inspección a que se refiere este artículo se realizará solamente en el caso de que se trate de una nueva institución o instituciones que cambien de plantel, abran nuevos planteles o adicioneen inmuebles. En todo caso, la visita se limitará a inspeccionar aquellas instituciones que están dentro de los supuestos previstos en este párrafo.

Artículo 10.- Los servidores públicos que atiendan la ventanilla correspondiente, están obligados a aceptar las solicitudes de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como aquellas correspondientes a los cambios y los avisos a que se refieren los artículos 6o. y 7o. de estas Bases.

En el mismo lugar donde se ubique la ventanilla única de atención al público, se instalará un buzón de quejas donde los particulares podrán manifestar por escrito las inconformidades relacionadas con la atención que reciban de los servidores públicos encargados.

Artículo 11.- En el acuerdo específico de que se trate, se señalarán entre otros:

- I. Los requisitos y el procedimiento para obtener la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios respectivo;
- II. Los lineamientos generales para que las denominaciones de los establecimientos educativos correspondan a su naturaleza y al nivel de los estudios que impartan;
- III. Los supuestos y el procedimiento en los casos de revocación o retiro;
- IV. Los trámites de remisión de información que las instituciones con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán enviar a la autoridad educativa, así como su periodicidad;
- V. Los documentos e información que las instituciones con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios deberán mantener en sus archivos para eventuales inspecciones por parte de la autoridad educativa, así como el periodo de conservación respectivo;
- VI. Los documentos que se anexarán a los formatos para proporcionar la información a que se refieren las dos fracciones anteriores, así como los plazos para publicar dichos formatos en el Diario Oficial de la Federación;
- VII. Los requisitos que deberán cumplir los inmuebles donde se preste el servicio educativo y la forma de comprobar su cumplimiento;
- VIII. El número máximo de inspecciones ordinarias en un ciclo escolar;
- IX. Los criterios para realizar una inspección extraordinaria, y
- X. Los lineamientos generales para el otorgamiento de becas.

La autoridad educativa no podrá solicitar requisito, documento, información o trámite que no esté expresamente contemplado en el acuerdo específico de que se trate.

Artículo 12.- Si la información contenida en la solicitud y en los anexos correspondientes, cumple con los requisitos establecidos en estas Bases y en el acuerdo específico respectivo, la autoridad educativa podrá efectuar la visita de inspección a que se refiere el artículo 9o. de estas Bases, dentro del plazo que se establezca en el acuerdo específico de que se trate, a efecto de verificar que los datos asentados en el formato de solicitud y sus anexos sean correctos.

Artículo 13.- Si como resultado de la visita de inspección, se comprueba que el particular no cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y

en el acuerdo específico de que se trate, se le otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la visita, para que cumpla con dichos requisitos.

El día hábil siguiente al vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el particular informará a la autoridad educativa, bajo protesta de decir verdad, que ha dado cumplimiento a todos los requisitos exigidos, a efecto de que ésta realice una nueva visita de inspección para verificar ese cumplimiento. Esta visita se efectuará dentro de los quince días hábiles posteriores al informe del particular.

De no informar el particular o de constatarse en la nueva visita de inspección que no se cumple con los requisitos a que hace mención el primer párrafo de este artículo, la autoridad educativa negará la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios. Esto sin perjuicio de las acciones que pueda emprender la autoridad educativa, con motivo de la falsedad de declaraciones en que incurra el particular.

Toda negativa de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios deberá estar debidamente fundamentada y motivada por la autoridad educativa y no impedirá que el particular pueda volver a presentar una solicitud, conforme a lo establecido en la Ley, en estas Bases y en el acuerdo específico de que se trate.

Artículo 14.- Con base en los resultados de la visita de inspección y de la revisión de la documentación proporcionada por el particular, la autoridad educativa resolverá las solicitudes correspondientes conforme a los criterios y plazos establecidos en el acuerdo específico respectivo.

CAPITULO III
DE LOS REQUISITOS QUE DEBE PRESENTAR EL PARTICULAR
Sección Primera
De la acreditación del personal docente y directivo

Artículo 15.- Los requisitos para formar parte del personal docente y, en su caso, directivo, de una institución educativa se establecerán en el acuerdo específico de que se trate. Los documentos con los cuales se acredite el cumplimiento de dichos requisitos, se verificarán por la autoridad educativa en la visita de inspección a que se refiere el artículo 9o. de estas Bases.

Sección Segunda
**De la acreditación de la ocupación legal del inmueble y de las condiciones
higiénicas, de seguridad y pedagógicas del mismo**

Artículo 16.- Las instalaciones en que los particulares impartan educación, sólo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el acuerdo específico de que se trate, sin perjuicio de lo requerido por otras autoridades no educativas.

Artículo 17.- El particular deberá manifestar en el anexo correspondiente al formato de solicitud y bajo protesta de decir verdad, que el inmueble:

- I. Se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales;
- II. Cuenta con el documento que acredite su legal ocupación, y
- III. Se destinará al servicio educativo.

Artículo 18.- El acuerdo específico de que se trate, establecerá los documentos que deberán presentar los particulares en la visita de inspección que dispone el artículo 9o. de estas Bases, con el fin de comprobar que las instalaciones cumplen con los requisitos establecidos por la Ley.

Artículo 19.- Cualquier daño o modificación que sufra el inmueble en su estructura, con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, deberá reportarse por el particular a la autoridad educativa, proporcionando, en su caso, los datos de la nueva constancia en la que se acredite que las reparaciones o modificaciones cumplen con las normas mínimas de construcción y seguridad.

Sección Tercera De los planes y programas de estudio

Artículo 20.- En aquellos estudios distintos a los que requieren autorización, el particular podrá sujetarse a los planes y programas previamente establecidos por la autoridad educativa y publicados en el Diario Oficial de la Federación, manifestando expresamente esa situación en el anexo de que se trate.

Para los casos donde no se requiere una autorización, el particular podrá presentar sus propios planes y programas de estudios, cumpliendo exclusivamente con los requisitos establecidos para tales efectos en el acuerdo específico respectivo, en cuyo caso serán declarados procedentes por la autoridad educativa.

Artículo 21.- Los planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa, facilitan la integración de los particulares al proceso educativo, pero en los casos que la Ley lo permita, no restringirán su participación como coadyuvantes en la innovación y desarrollo de nuevos planes, programas y métodos educativos.

CAPITULO IV DE LA RESOLUCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA

Artículo 22.- Una vez que el particular cumpla con los requisitos necesarios, la autoridad educativa expedirá un acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios, en el que se manifiesten las motivaciones de hecho y fundamentos de derecho por los que se resolvió otorgar el acuerdo correspondiente.

El acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios deberá especificar, además:

- I. El particular a favor de quien se expide;
- II. El nombre y domicilio de la institución educativa;
- III. El tipo, nivel y modalidad de los estudios incorporados;
- IV. El o los turnos y alumnado con los que se impartirán los estudios, y
- V. El inicio de la vigencia del mismo.

Artículo 23.- El acuerdo de autorización surtirá efectos a partir del ciclo escolar siguiente a la fecha de emisión.

Los efectos del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, serán retroactivos a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 24.- Al negarse el reconocimiento de validez oficial de estudios, no existirá responsabilidad para la autoridad educativa de reconocer los estudios sin validez oficial, cuando se hayan impartido, ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite, o bien, durante la substanciación del procedimiento de reconocimiento de validez oficial de estudios.

La autoridad educativa negará la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, cuando los planes y programas de estudio no cumplan con lo establecido en el artículo 20 de estas Bases.

Hasta en tanto el particular no cuente con el reconocimiento de validez oficial de estudios, deberá mencionar en toda la publicidad o documentación que expida por cualquier medio, que los estudios que imparte son sin reconocimiento de validez oficial, de acuerdo a lo previsto por el artículo 59 de la Ley.

CAPITULO V DE LA SIMPLIFICACION DE LOS TRAMITES

Artículo 25.- Las instituciones educativas que deseen obtener los beneficios derivados de las acciones de simplificación que establezca la autoridad educativa, deberán cumplir con lo que se prevea en el acuerdo específico correspondiente, así como en los programas que al efecto se den a conocer y publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a estas Bases.

TERCERO.- La autoridad educativa publicará en el Diario Oficial de la Federación, los acuerdos específicos correspondientes, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la publicación de estas Bases.

CUARTO.- Estas Bases serán aplicables en lo conducente, al otorgamiento tanto de autorización para impartir estudios de primaria y secundaria, como de reconocimiento de validez oficial de estudios de preescolar en el Distrito Federal, hasta en tanto no se concluya con el proceso de transferencia de esos servicios educativos al Gobierno del Distrito Federal, a que se refiere el artículo cuarto transitorio de la Ley.

QUINTO.- Las instituciones educativas que ya cuenten con acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios y que, en su caso, tengan celebrado algún convenio con la autoridad educativa, podrán sujetarse, en lo que les beneficie, a lo que disponen estas Bases y el acuerdo específico de que se trate.

SEXTO.- Los planes y programas establecidos por la autoridad educativa a que se refiere el artículo 20, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación a los seis meses siguientes a la vigencia de estas Bases.

SEPTIMO.- Los trámites de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios que a la entrada en vigor de estas Bases se encuentren en proceso de resolución, se sujetarán a los procedimientos previamente establecidos y, en lo que les beneficie, a lo previsto en estas Bases.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de mayo de 1998.- El Secretario de Educación Pública, Miguel Limón Rojas.- Rúbrica.

ACUERDO número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., 14, fracciones I, II, y último párrafo, 37, 46 y 64 de la Ley General de Educación; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el crecimiento de la población, las legítimas aspiraciones educativas de diversos sectores, el desarrollo de las tecnologías y las limitaciones del modelo tradicional impulsaron el surgimiento y la proliferación de distintos modelos educativos, federales y estatales, públicos y privados, así como la aparición de ambientes virtuales para el aprendizaje que dan origen a un abanico de posibilidades educativas para las personas que desean estudiar la educación media superior (EMS);

Que si bien esa pluralidad de opciones ha permitido atender a estudiantes de distintas edades, con diferente disponibilidad de tiempo para el estudio, y en condiciones urbanas y rurales diversas, la falta de una conceptualización clara y articulada para este tipo de opciones, ha generado en los ámbitos de la educación pública y privada notables asimetrías en su calidad, originadas por la aplicación de criterios heterogéneos y en ocasiones contrapuestos;

Que conforme a lo señalado en el Programa Sectorial de Educación 2007-2012, en su Objetivo 1 "Elevar la Calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional", numeral 1.6 es indispensable alcanzar los acuerdos necesarios entre los distintos subsistemas y con instituciones que operen servicios de educación media superior en el ámbito nacional, con la finalidad de integrar el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad y de respeto al federalismo educativo y a las opciones que en esencia constituyen la diversa gama de oferta de servicios educativos en las distintas modalidades;

Que el artículo 46 de la Ley General de Educación menciona tres tipos de modalidades: escolarizada, no escolarizada y mixta. Las dos últimas han tenido en los años recientes un crecimiento notable en su cobertura y diversidad; sin embargo se requiere impulsar su adecuado desarrollo como opciones para la atención de una población cada vez más amplia y heterogénea, precisando sus elementos, atributos y estándares de operatividad;

Que con fundamento en el artículo 64 de la Ley General de Educación, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2000 el Acuerdo número 286 que establece, entre otros, el procedimiento por medio del cual se acreditarán conocimientos que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;

Que uno de los Ejes de la Reforma Integral de la Educación Media Superior es lograr una definición y regulación de las modalidades de oferta que permita a las autoridades educativas contar con elementos para asegurar que quienes brindan o pretenden brindar EMS cumplan con estándares de operación adecuados y pertinentes;

Que asimismo, es propósito de la Reforma Integral de la Educación Media Superior el dar una identidad compartida entre todas las opciones de la EMS independientemente de las modalidades en que se oferten, que asegure en sus egresados el dominio de las competencias que conforman el Marco Curricular Común (MCC) que da sustento al Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), y

Que para contribuir a los propósitos señalados, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 445 POR EL QUE SE CONCEPTUALIZAN Y DEFINEN PARA LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR LAS OPCIONES EDUCATIVAS EN LAS DIFERENTES MODALIDADES

ARTICULO PRIMERO.- En el marco de la Reforma Integral de la Educación Media Superior, el objeto de este Acuerdo es:

- I. Determinar los elementos que deben considerarse para conceptualizar las opciones educativas en las diferentes modalidades, y
- II. Conceptualizar y definir dichas opciones.

ARTICULO SEGUNDO.- Tomando como referencia las modalidades que la Ley General de Educación establece en su artículo 46, los elementos que deben considerarse para conceptualizar y definir a las distintas opciones de la educación media superior son los que a continuación se describen:

- I. **Estudiante.** Persona que busca adquirir conocimientos, así como desarrollar habilidades y destrezas, en la mayoría de los casos con el apoyo del docente, del asesor o del tutor y en su caso mediante la utilización de las tecnologías de la información. Se considerará si los alumnos desarrollan las actividades de aprendizaje:
 1. Con un alto porcentaje de horas frente a docente;
 2. Con un alto porcentaje de horas de trabajo independiente;
 3. Mediante la combinación de horas frente a docente y de trabajo independiente;
 4. A través de un estudio independiente, o bien si los conocimientos han sido adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.
- II. **Trayectoria curricular.** Es el orden y la manera en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para cada plan y programas de estudio. La trayectoria curricular puede ser:
 1. **Preestablecida.** Es la que contempla una serie de asignaturas y una secuencia para cursarlas.
 2. **Libre.** Es en la que el estudiante elige las asignaturas a cursar y el orden en el que las atiende.
 3. **Combinada.** Es la que prevé el orden en el que deberán acreditarse las asignaturas seriadas, y en el caso de las restantes el estudiante elige el orden en el que las cursa y acredita.
- III. **Mediación docente.** Es la intervención profesional con el propósito de apoyar el aprendizaje. Puede ser:
 1. Obligatoria para la institución educativa, por lo que deberá acreditar que cuenta con el personal docente con la preparación adecuada para impartir educación media superior;
 2. Obligatoria para la institución educativa conforme a lo expresado en el punto anterior y a disposición del estudiante en función de sus necesidades académicas;
 3. Requerida en función de las necesidades de asesoría del estudiante, u
 4. Opcional para el interesado que desea reforzar los conocimientos que ha adquirido en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.
- IV. **Mediación digital.** Se refiere a la utilización de los medios digitales y en general al uso de las tecnologías de la información y la comunicación para la interacción entre estudiantes y docentes. En función de la opción educativa la mediación digital puede ser:
 1. Prescindible, o
 2. Imprescindible.
- V. **Espacio.** Tiene tres acepciones:
 1. En cuanto al plantel, es donde tiene lugar la interacción entre el personal de la institución educativa, el estudiante y el docente. En este sentido, el espacio puede ser:
 - a. En el caso de instituciones públicas que brinden educación media superior, el domicilio determinado por la autoridad competente;
 - b. En el caso de instituciones privadas que brinden educación media superior, el domicilio que para tramitar y en su caso obtener el reconocimiento de validez oficial determine el particular, el cual invariablemente deberá satisfacer las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas que refiere la Ley General de Educación, o

- c. En el caso de Centros que brindan asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior, el domicilio que para dichos efectos destine el particular, quien tiene la opción de realizar su registro ante la autoridad educativa.
 2. En cuanto al docente, el espacio es donde se desempeñan o realizan las actividades de docencia, tutoría, asesoría y demás que caracterizan su labor. En función de la opción educativa de que se trate puede ser:
 - a. Fijo, o
 - b. Diverso.
 3. En cuanto al alumno, el espacio es donde lleva a cabo sus actividades de aprendizaje. En función de la opción educativa de que se trate puede ser:
 - a. Fijo
 - b. Diverso, o
 - c. Libre.
- VI. Tiempo.** Son los momentos o periodos en los que se desarrollan las actividades de enseñanza y aprendizaje. Salvo en la educación auto planeada y la educación mixta, el bachillerato y los demás niveles equivalentes a éste se cursan en tres años o más cuando las características de la población a atender lo hagan aconsejable. En el caso de la educación intensiva, el bachillerato puede cursarse en un periodo inferior a tres años, pero no menor a dos. Cuando se justifique, esta característica de la educación intensiva puede aplicarse también en las opciones mixta y virtual. En todo caso se deberá asegurar que el estudiante logre el perfil de egreso establecido en el SNB. En función de la opción educativa de que se trate el tiempo puede responder a un:
 1. Calendario y horario fijos;
 2. Calendario y horario fijos e intensivos;
 3. Calendario fijo y horario flexible;
 4. Calendario fijo y horario fijo o flexible, o
 5. Calendario libre y horario flexible.El tiempo será libre cuando el estudiante pueda elegir los momentos o periodos para realizar actividades relacionadas con su educación.
- VII. Instancia que evalúa.** En función de la opción educativa de que se trate, la evaluación con fines de acreditación de cada uno de los programas de un plan de estudio o de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, está a cargo de las instancias siguientes:
 1. Las instituciones educativas públicas;
 2. Las instituciones educativas privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios;
 3. La autoridad educativa, o
 4. La instancia evaluadora determinada por la Secretaría de Educación Pública.
- VIII. Requisitos para la certificación.** El objetivo de la certificación es reconocer, por medio de la entrega de un documento con validez oficial, la acreditación de la(s) asignatura(s), módulo(s) o el nivel correspondiente, según sea el caso. En función de la opción educativa de que se trate, los requisitos para la certificación son:
 1. El cumplimiento y acreditación parcial o total del plan de estudios, o
 2. Los establecidos en el Acuerdo 286 por cuanto a la acreditación de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.
- IX. Instancia que certifica.** En función de la opción educativa de que se trate, las instancias que en el ámbito de la educación media superior pueden certificar son las siguientes:
 1. Las instituciones educativas públicas;
 2. Las instituciones educativas privadas con reconocimiento de validez oficial de estudios, o
 3. La autoridad educativa.

ARTICULO TERCERO.- Conforme a los elementos descritos en el artículo anterior la oferta educativa del SNB se agrupa en siete opciones, las primeras seis dentro de las modalidades que establece el artículo 46 de la Ley General de Educación, y la séptima con fundamento en el artículo 64 del referido ordenamiento legal. De manera integral dichos elementos se reflejan en la matriz siguiente:

OPCIONES	MODALIDAD	ESTUDIANTE (porcentaje mínimo de actividades de aprendizaje bajo la supervisión del docente)	TRAYECTORIA CURRICULAR (orden en el que se acredita)	MEDIACIÓN DOCENTE	MEDIACIÓN DIGITAL	ESPACIO			TIEMPO	INSTANCIA QUE EVALUA	REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN	INSTANCIA QUE CERTIFICA
						Plantel	Docente	Alumno				
PRESENCIAL	Escolarizada	80%	Preestablecida	Obligatoria	Prescindible	En domicilio determinado	Fijo	Fijo	Calendario y horario fijos	Institución educativa	Cumplimiento del plan de estudios	Instituciones educativas públicas y privadas
INTENSIVA	Escolarizada	85%	Preestablecida	Obligatoria	Prescindible	En domicilio determinado	Fijo	Fijo	Calendario y horario fijos e intensivos	Institución educativa	Cumplimiento del plan de estudios	Instituciones educativas públicas y privadas
VIRTUAL	No escolarizada	20%	Preestablecida	Obligatoria	Imprescindible	En domicilio determinado	Diverso	Diverso	Calendario fijo y horario flexible	Institución educativa	Cumplimiento del plan de estudios	Instituciones educativas públicas y privadas
AUTO-PLANEADA	Mixta	30%	a) Preestablecida, en el caso de las asignaturas señaladas b) Libre, en el caso de asignaturas no señaladas	Obligatoria y en función de las necesidades del estudiante	Prescindible	En domicilio determinado	Fijo	Diverso	Calendario libre y horario flexible	Institución educativa	Cumplimiento del plan de estudios	Instituciones educativas públicas y privadas
MIXTA	Mixta	40%	Preestablecida	Obligatoria	Prescindible	En domicilio determinado	Fijo	Diverso	Calendario fijo y horario fijo o flexible	Institución educativa	Cumplimiento del plan de estudios	Instituciones educativas públicas y privadas
CERTIFICACIÓN POR EVALUACIONES PARCIALES	No escolarizada	Estudio independiente	Libre	En función de las necesidades del estudiante	Prescindible	Opcional	Diverso (en caso de requerirse)	Libre	Calendario libre y horario flexible	Autoridad educativa	Cumplimiento del plan de estudios	Autoridad educativa
CERTIFICACIÓN POR EXAMEN	No aplica	Conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral	No aplica	Opcional	Prescindible	Opcional	Diverso (en caso de requerirse)	Libre	Libre	Determinada por la SEP	Conforme al Acuerdo 286	Autoridad educativa

ARTICULO CUARTO.- De la conceptualización objeto de este Acuerdo se desprenden las definiciones para las siete opciones mencionadas en la matriz a que se refiere el artículo anterior y que serán las reconocidas en el SNB.

(I) Educación Presencial. Esta opción de la modalidad escolarizada se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece.

Los estudiantes:

1. Aprenden en grupo. Por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente;
2. Siguen una trayectoria curricular preestablecida;
3. Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
4. Pueden prescindir de la mediación digital;
5. Tienen en el plantel un espacio de estudio fijo;
6. Deben ajustarse a un calendario y horario fijos;
7. Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa;
8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación, y
9. Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

(II) Educación Intensiva. Esta opción de la modalidad escolarizada comparte los elementos de la educación presencial. Su diferencia radica en la condensación curricular y la reducción de los calendarios.

Los estudiantes:

1. Aprenden en grupo. Por lo menos 85% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente;
2. Siguen una trayectoria curricular preestablecida y compactada;
3. Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
4. Pueden prescindir de la mediación digital;
5. Tienen en el plantel un espacio de estudio fijo;

6. Deben ajustarse a un calendario y horario fijos e intensivos;
7. Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa;
8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación, y
9. Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

(III) Educación Virtual. En esta opción no existen necesariamente coincidencias espaciales y/o temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece. Esta circunstancia implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento, procesos de aprendizaje, evaluación y gestiones institucionales. Esta educación se ubica dentro de la modalidad no escolarizada.

Los estudiantes:

1. Aprenden en grupo. Por lo menos 20% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente;
2. Siguen una trayectoria curricular preestablecida;
3. Cuentan con mediación docente obligatoria. En función de las tecnologías de la información y la comunicación con que cuente el plantel, los docentes pueden desempeñar sus labores desde diversos espacios;
4. Tienen acceso a los materiales y herramientas necesarias y en general a las tecnologías de la información y la comunicación con las que el plantel brinda el servicio educativo, ya que en esta opción la mediación digital es imprescindible;
5. Pueden, en función de lo descrito en los puntos anteriores, acceder al servicio educativo desde diversos espacios;
6. Deben ajustarse a un calendario fijo con un horario flexible;
7. Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa;
8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación, y
9. Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

(IV) Educación Auto planeada. Esta opción de la modalidad mixta se caracteriza por la flexibilidad en el horario y para acreditar la trayectoria curricular, así como por la variable que refleja en el ámbito de la mediación docente.

Los estudiantes:

1. Aprenden en grupo. Por lo menos 30% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente;
2. Siguen una trayectoria curricular combinada. Es preestablecida en el caso de las asignaturas seriadas y libre para el resto de las asignaturas;
3. Cuentan con mediación docente. Es obligatorio para la institución educativa tener a disposición el personal docente con la preparación adecuada para desempeñar dentro del plantel las actividades que le son propias. En todo caso la mediación estará en función de las necesidades de los estudiantes y de las horas frente a docente que requiere esta opción educativa;
4. Pueden prescindir de la mediación digital;
5. Desarrollan dentro del plantel las actividades que frente a docente señala el plan y programas de estudio y pueden realizar el trabajo independiente que establezca el propio plan desde un espacio diverso;
6. Determinan libremente su calendario y cuentan con un horario de estudio flexible;
7. Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa;

8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación, y
9. Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

(V) Educación Mixta. Esta opción de la modalidad mixta combina estrategias, métodos y recursos de las distintas opciones de acuerdo con las características de la población que atiende, la naturaleza del modelo académico, así como los recursos y condiciones de la institución educativa.

Los estudiantes:

1. Aprenden en grupo. Por lo menos 40% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente;
2. Siguen una trayectoria curricular preestablecida;
3. Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
4. Pueden prescindir de la mediación digital;
5. Desarrollan dentro del plantel las actividades que frente a docente señala el plan y programas de estudio y pueden realizar el trabajo independiente que establezca el propio plan desde un espacio diverso;
6. Deben ajustarse a un calendario fijo con un horario fijo o flexible;
7. Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa;
8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio para ser objeto de certificación, y
9. Obtienen de la institución educativa el documento de certificación correspondiente.

(VI) Certificación por Evaluaciones Parciales. Esta opción de la modalidad no escolarizada se caracteriza por la flexibilidad de los tiempos, de la trayectoria curricular y de los periodos de evaluación con propósitos de certificación.

Constituye un servicio a cargo de la autoridad educativa. No obstante los particulares pueden solicitar su registro como Centros que brindan asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior a través de esta opción educativa.

Los estudiantes:

1. Desarrollan un estudio independiente;
2. Eligen libremente su trayectoria curricular;
3. Tienen la alternativa de la mediación docente en función de sus necesidades de asesoría académica;
4. Pueden prescindir de la mediación digital;
5. Tienen libertad para elegir su espacio de estudio;
6. Determinan libremente su calendario y horario de estudio;
7. Pueden acreditar cada uno de los programas de estudio siempre y cuando obtengan un resultado favorable en las evaluaciones que para tal efecto la autoridad educativa determine y aplique;
8. Deben cumplir y acreditar el plan y programas de estudio que para esta opción ha determinado la autoridad educativa, con la finalidad de ser objeto de certificación, y
9. Obtienen de la autoridad educativa el documento de certificación correspondiente.

(VII) Certificación por Examen. Esta opción no se ubica dentro de alguna de las modalidades educativas que refiere la Ley General de Educación. Se caracteriza por brindar la posibilidad de acreditar conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.

Constituye un servicio a cargo de la autoridad educativa. No obstante los particulares pueden solicitar su registro como Centros que brindan asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior a través de esta opción educativa.

Los estudiantes:

1. Han adquirido conocimientos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;
2. No requieren seguir una trayectoria curricular;
3. Tienen la opción de acudir a la mediación docente dependiendo de su necesidad de reforzar ciertas áreas del conocimiento;
4. Pueden prescindir de la mediación digital;
5. Tienen libertad para elegir su espacio de preparación;
6. Determinan libremente, si es el caso, el tiempo de su preparación;
7. Pueden acreditar conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, siempre y cuando obtengan un resultado favorable en la evaluación que aplica la instancia evaluadora determinada por la Secretaría de Educación Pública;
8. Deben cumplir los requisitos y ajustarse al procedimiento establecidos en el Acuerdo 286, y
9. Obtienen de la Secretaría de Educación Pública el documento de certificación correspondiente.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior, con pleno respeto al federalismo educativo y a la autonomía universitaria, promoverá con los gobiernos de las entidades federativas y las Instituciones públicas que impartan estudios del tipo educativo materia del presente Acuerdo, la adopción de los elementos, opciones y modalidades conforme a lo establecido en el mismo, mediante la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a este Acuerdo.

México, D.F., a 16 de octubre de 2008.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.- Rúbrica.

DOF: 16/12/2008

ACUERDO número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.**

JOSEFINA EUGENIA VAZQUEZ MOTA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o., fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracciones I, V, VI, XXVII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 7o., 10, 11, 14, fracción IV, 29, 30, 31, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Educación; 1o., 4o., y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3. "Igualdad de Oportunidades", establece en el Objetivo 13 la necesidad de fortalecer el acceso y la permanencia en el sistema de enseñanza media superior, brindando una educación de calidad orientada al desarrollo de competencias;

Que el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 en su objetivo 1 "Elevar la calidad de la educación para que los estudiantes mejoren su nivel de logro educativo, cuenten con medios para tener acceso a un mayor bienestar y contribuyan al desarrollo nacional", establece como estrategia 1.13 garantizar la calidad de las instituciones que reciban el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), señalando como línea de acción el mejorar los esquemas existentes para su otorgamiento en todas las escuelas particulares del país y supervisar su desempeño;

Que la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior ha impulsado la Reforma Integral de la Educación Media Superior y el establecimiento del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB), teniendo como uno de sus ejes el lograr una regulación de las modalidades de oferta que permita a las autoridades educativas contar con elementos para asegurar que quienes impartan o pretendan impartir educación media superior (EMS), cumplan con estándares de operación adecuados y pertinentes;

Que a la Secretaría de Educación Pública de manera concurrente le corresponde el prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares al sistema educativo nacional mediante el otorgamiento del RVOE respectivo, así como inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados, que estén gestionando su incorporación o que, sin estar incorporados, deban cumplir las disposiciones de la propia Ley;

Que la definición de este Acuerdo ha tenido como premisas, por una parte, el establecimiento de las reglas para que el otorgamiento del RVOE por parte de la Secretaría de Educación Pública conlleve el ingreso de la institución particular, que opte por ello, al SNB, y por la otra, la previsión de las disposiciones que regularán el registro y funcionamiento de los centros que brindan servicios de asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su EMS a través de las opciones que la autoridad educativa federal pone a su alcance, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 450 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LOS SERVICIOS QUE LOS PARTICULARES BRINDAN EN LAS DISTINTAS OPCIONES EDUCATIVAS EN EL TIPO MEDIO SUPERIOR

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Objeto, Ambito de Aplicación y Definiciones

Artículo 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer para el tipo medio superior los requisitos y procedimientos relacionados con:

- I. El reconocimiento de validez oficial de estudios y operación de instituciones particulares, y
- II. El registro de centros de asesoría particulares y su funcionamiento.

Artículo 2o.- El presente Acuerdo es de observancia obligatoria para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública.

En el ámbito de las atribuciones que tienen conferidas dichas unidades y órganos, instrumentarán las acciones necesarias para propiciar:

- I. Una adecuada coordinación para la eficaz atención de los trámites, procedimientos, actividades y servicios a su cargo, y
- II. El intercambio y aprovechamiento de documentación e información para evitar se solicite a los particulares lo que ya obra en los archivos de la autoridad educativa.

Artículo 3o.- En el ámbito de su competencia la Secretaría de Educación Pública formulará las recomendaciones pertinentes con el fin de que las autoridades educativas de los estados y las universidades e instituciones públicas y autónomas, que incorporen estudios del tipo medio superior, establezcan en sus disposiciones las normas y criterios que señala el presente Acuerdo.

Artículo 4o.- Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo de incorporación**, a la resolución de la autoridad educativa en la que se otorga el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- II. **Acuerdo**, al presente Acuerdo;
- III. **Autoridad educativa federal**, a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública con atribuciones para estudiar y resolver solicitudes para otorgar reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior, así como para substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire dicho reconocimiento;
- IV. **Centros de asesoría**, a las instalaciones destinadas por el particular para la prestación de servicios de asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior a través de la Certificación por examen o por exámenes parciales, opciones que la autoridad educativa federal ha implementado para dicho propósito;
- V. **Competencias disciplinares**, a las nociones que expresan conocimientos, habilidades y actitudes que consideran los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen de manera eficaz en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida;
- VI. **Competencias disciplinares básicas**, a las que procuran expresar las capacidades que todos los estudiantes deben adquirir, independientemente del plan y programas de estudio que cursen y la trayectoria académica o laboral que elijan al terminar sus estudios de bachillerato;
- VII. **Competencias disciplinares extendidas**, a las que amplían y profundizan los alcances de las competencias disciplinares básicas y dan sustento a la formación de los estudiantes en las competencias genéricas que integran el perfil de egreso de la educación mediasuperior;
- VIII. **Competencias docentes**, a las que formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente de la educación media superior, y consecuentemente, que definen su perfil;
- IX. **Competencias genéricas**, son las que constituyen el perfil del egresado del Sistema Nacional de Bachillerato. Son las que todos los bachilleres deben estar en capacidad de desempeñar; les permiten comprender el mundo e influir en él; les capacitan para continuar aprendiendo de forma autónoma a lo largo de sus vidas, y para desarrollar relaciones armónicas con quienes les rodean;
- X. **Competencias profesionales**, son las que preparan a los jóvenes para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito, al tiempo que dan sustento a las competencias genéricas;
- XI. **Institución o plantel**, a las instalaciones destinadas por el particular para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con el servicio educativo. Invariablemente deberán satisfacer las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas a que se refiere este Acuerdo;
- XII. **Ley**, a la Ley General de Educación;
- XIII. **Marco curricular común**, al que tiene como base las competencias genéricas, disciplinares y profesionales, y está orientado a dotar a la educación media superior de una identidad que responda a sus necesidades presentes y futuras;
- XIV. **Particular**, a la persona física o moral de derecho privado que imparta educación del tipo medio superior o bien que solicite o cuente con: acuerdo de incorporación o registro como centro de asesoría en los términos del presente Acuerdo;
- XV. **Personal docente**, al conjunto de educadores que prestan sus servicios por cuenta del particular y que satisfacen los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y que como promotores y agentes del proceso educativo ejercen la docencia a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y en general, toda actividad propia de dicho proceso;
- XVI. **Plan de estudios**, a la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluye una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia;
- XVII. **Programa de estudio**, a la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo;
- XVIII. **Publicidad**, a la divulgación, promoción, publicación y en general a todo aquello que los particulares emplean para difundir, anunciar o dar a conocer la Institución o el plantel, el centro de asesoría o los servicios educativos que éstos brindan, utilizando para tales propósitos medios como la radio, televisión, papelería, páginas web, anuncios, folletos, propaganda, pósters, trípticos, espectaculares y demás medios, herramientas o materiales permitidos por las disposiciones legales aplicables y que para dichos fines puedan ser utilizados;
- XIX. **Reconocimiento o RVOE**, a la resolución de la autoridad educativa que reconoce la validez de estudios del tipo medio superior impartidos por un particular;
- XX. **Retiro del Reconocimiento o RVOE**, a la resolución de la autoridad educativa mediante la cual se deja sin efectos el reconocimiento de validez oficial otorgado a los estudios del tipo medio superior impartidos por el particular;
- XXI. **Secretaría**, a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal;

XXII. Sistema, al Sistema de Solicitudes de RVOE que está disponible en el portal de internet de la Secretaría, y

XXIII. Subsecretaría, a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la autoridad educativa federal.

Artículo 5o.- Los particulares que pretendan impartir educación del tipo medio superior deberán apearse o cumplir, según corresponda, con:

- I. El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley;
- III. El Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad;
- IV. El Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato;
- V. El Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades;
- VI. El Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, y
- VII. El presente Acuerdo.

Capítulo II

Opciones Educativas

Artículo 6o.- La educación del tipo medio superior es posterior al nivel de secundaria y tiene entre sus objetivos que sus egresados se incorporen a la educación del tipo superior, al ámbito laboral o a ambos.

Conforme a lo establecido en el Título II de este Acuerdo los particulares podrán solicitar a la autoridad educativa federal el reconocimiento en las opciones siguientes:

- I. Educación presencial;
- II. Educación intensiva;
- III. Educación virtual;
- IV. Educación auto planeada, o
- V. Educación mixta.

En términos de lo previsto por el Título VI de este Acuerdo los particulares podrán solicitar su registro ante la autoridad educativa federal cuando pretendan brindar o brinden servicios de asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior en alguna de las opciones siguientes:

- a. Certificación por evaluaciones parciales, o
- b. Certificación por examen.

En todo caso, los particulares considerarán y se ajustarán a la conceptualización y definiciones contenidas en el Acuerdo número 445.

TITULO II

DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO

Capítulo I

Requisitos

Artículo 7o.- Para obtener el reconocimiento en las opciones educativas descritas en las fracciones I a V del artículo anterior los particulares deberán contar con:

- I. Personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior conforme a los perfiles académicos a que se refiere el presente Acuerdo;
- II. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas a que se refiere el presente Acuerdo, y
- III. Planes y programas de estudio que reúnan los requisitos establecidos en este Acuerdo, y que se hayan determinado o considerado procedentes por la autoridad educativa federal.

Sección Primera

Personal Docente

Artículo 8o.- El particular será responsable de que el personal docente cuente con los medios y con la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior.

Artículo 9o.- Las competencias que conforman el perfil del docente en la educación media superior se determinan en el Acuerdo número 447.

Artículo 10.- El personal docente con que cuenta el particular para impartir educación del tipo medio superior deberá:

- I. Poseer como mínimo título de profesional asociado, de técnico superior universitario o de licenciatura, y
- II. Acreditar una formación afín al campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.

Artículo 11.- Los docentes en asignaturas que no correspondan a las áreas de las ciencias básicas o humanísticas, tales como talleres o actividades artísticas podrán acreditar su perfil mediante certificado de competencia laboral expedido por autoridad competente, o bien acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva.

Artículo 12.- Los docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas, correspondiente a la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos recomiende la autoridad educativa federal.

Artículo 13.- En el caso de extranjeros el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país.

Artículo 14.- Respecto del personal docente el particular informará en su solicitud de reconocimiento lo siguiente:

- I. Nombre, sexo, nacionalidad y, en su caso, forma migratoria;
- II. Nivel o niveles académicos, o bien, el número de su cédula profesional;
- III. Asignatura(s) que impartirá, y
- IV. En su caso, competencias docentes o experiencia laboral.

Sección Segunda

Instalaciones

Artículo 15.- Las instalaciones en las que el particular pretenda impartir educación del tipo medio superior deberán contar con los espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas y con el equipamiento necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo.

Artículo 16.- Independientemente de la modalidad educativa, en la solicitud de reconocimiento el particular deberá informar por lo menos, en cuanto a los datos generales del plantel, lo siguiente:

- I. Domicilio que incluya calle, número exterior y, en su caso, número interior o piso, colonia, delegación o municipio, localidad, código postal y entidad federativa, así como cualquier otro dato que permita identificar con precisión su ubicación;
- II. Croquis de ubicación en el que se especifiquen la superficie y las colindancias del mismo;
- III. Números de teléfono, fax y correo electrónico;
- IV. La 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 reconocimiento;
- V. Tipo de construcción;
- VI. Los 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;
- VII. La tecnología, el equipamiento para impartir el servicio educativo y sus licencias respectivas;
- 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. El número de sanitarios y mingitorios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural o artificial;
- X. Las áreas administrativas, así como su uso o destino;
- XI. El local y equipo médico de que disponga.

Artículo 17.- En caso de pretender impartir el servicio educativo en las modalidades escolarizada o mixta, adicionalmente a lo descrito en el artículo anterior el particular deberá especificar en la solicitud de reconocimiento lo siguiente:

- I. El número de aulas, su capacidad, las dimensiones de cada una y si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial;
- II. La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas;
- III. La población estudiantil máxima que será atendida por cada asignatura y docente;
- IV. Si cuenta con auditorio o aula magna, sus dimensiones y si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial, y
- V. El tipo de instalaciones para actividades físicas.

Dichos espacios, los laboratorios, talleres y en general el plantel, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula que puede albergar el mismo y sus dimensiones, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este Acuerdo.

En todo caso, el particular deberá presentar la justificación técnica respectiva, en la que señalará la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas.

Artículo 18.- En caso de pretender impartir el servicio de educación virtual, adicionalmente a lo descrito en el artículo 16 de este Acuerdo el particular deberá especificar en la solicitud de reconocimiento lo siguiente:

- I. El equipo, los materiales y las tecnologías de la información y la comunicación al servicio de cada uno de los docentes cuya finalidad sea inherente a sus funciones, así como su ubicación;
- II. La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en función de la capacidad tecnológica con que cuente;
- III. La población estudiantil máxima que será atendida por cada asignatura y docente;
- IV. Las instalaciones para: la atención de alumnos con fines de orientación y asistencia; consulta bibliográfica cuando no se tenga el servicio para acceder a bases remotas, y para aplicación de evaluaciones cuando no se acredite lo previsto en el artículo 34, fracción II, inciso i, segundo párrafo de este Acuerdo, y
- V. Las demás instalaciones y equipamiento necesarios en función del servicio educativo que el particular pretende brindar en la modalidad no escolarizada.

El equipamiento, los laboratorios, talleres y en general el plantel, deberán guardar una estricta relación entre la matrícula y la capacidad física y tecnológica instalada, de tal manera que se propicie el adecuado desarrollo del proceso educativo y se cumpla con lo prescrito en este Acuerdo.

En todo caso, el particular deberá presentar la justificación técnica respectiva, en la que señalará la población estudiantil máxima que podrá ser atendida.

Artículo 19.- La justificación técnica a que se refieren los artículos anteriores deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre y firma de quien la expide, así como adjuntar copia de su cédula profesional;
- II. Fecha de expedición y vigencia, y
- III. Los razonamientos técnicos correspondientes que serán valorados por la autoridad educativa federal.

Artículo 20.- En función de la opción educativa que se indique en la solicitud de reconocimiento, en materia de instalaciones y equipamiento el particular deberá considerar y cumplir lo previsto en el artículo 34, fracción II, inciso i, de este Acuerdo.

Lo anterior será objeto de verificación en la visita a que se refiere el artículo 45 de este Acuerdo.

Artículo 21.- En caso de que en el plantel objeto de la solicitud de reconocimiento se realicen actividades que estén directa o indirectamente relacionadas con otros servicios educativos, el particular deberá proporcionar la información adicional que la autoridad educativa le requiera, así como presentar y considerar en la justificación técnica a que se refiere el artículo 19 de este Acuerdo, la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas.

Artículo 22.- En la solicitud de reconocimiento el particular deberá adjuntar la documentación siguiente:

- I. El documento con el cual se acredita la legal ocupación del inmueble, y
- II. Constancias sobre seguridad estructural, uso de suelo, protección civil y demás que conforme a la ubicación del inmueble sean exigibles por otras autoridades y con las que el particular acredite que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las disposiciones legales y administrativas que correspondan.

Artículo 23.- El particular podrá acreditar la legal ocupación del plantel mediante:

- I. Escritura pública a nombre del particular debidamente registrada ante la oficina del Registro Público de la Propiedad que corresponda en función del lugar de ubicación del plantel;
- II. Contrato de arrendamiento con ratificación de contenido y de firmas ante notario público;
- III. Contrato de comodato con ratificación de contenido y de firmas ante notario público, o
- IV. Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades señaladas por las disposiciones legales o administrativas y que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupa el plantel, debiendo precisarse los datos relativos al inmueble, fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia y, en su caso, autoridad que lo expidió.

Los documentos a que se refieren las fracciones II, III y IV anteriores deberán precisar, invariablemente, que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo.

Artículo 24.- El particular será responsable de cumplir con los trámites previos y posteriores al reconocimiento, que exijan las autoridades no educativas en relación al inmueble donde se encuentra el plantel.

Artículo 25.- La constancia de seguridad estructural deberá precisar que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado.

Asimismo, deberá 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, así como mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo registró.

Artículo 26.- Las constancias de protección civil, de uso del suelo y demás exigibles deberán contener, por lo menos, los datos siguientes: autoridad que la expide; fecha de expedición y en su caso, periodo de vigencia y la mención de que el inmueble se autoriza

para ser destinado a la prestación del servicio educativo, precisando, preferentemente, que es para impartir educación media superior.

Artículo 27.- El particular deberá contar dentro de las instalaciones del plantel, con un plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales, conforme a lo dispuesto por las autoridades de protección civil competentes.

Artículo 28.- Cualquier daño o modificación que sufra el inmueble que ocupa el plantel en su estructura, con posterioridad a la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento o bien, una vez que la institución se encuentre en operación, el particular será responsable de que las reparaciones o modificaciones que en su caso se efectúen, cumplan con las normas de construcción y seguridad aplicables.

En los supuestos a que se refiere el párrafo anterior el particular deberá proporcionar a la autoridad educativa federal, si es el caso, los datos de las nuevas constancias de seguridad estructural y de protección civil, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de su emisión.

Artículo 29.- En la solicitud de reconocimiento el particular deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que el inmueble que ocupa el plantel:

- I. Se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales, y
- II. Se destinará exclusivamente al servicio educativo.

En todo caso, el particular deberá acreditar la legal propiedad o posesión de las instalaciones en las que se encuentra el plantel, así como garantizar, por lo menos para un ciclo escolar conforme al calendario autorizado, la prestación y continuidad del servicio educativo.

Artículo 30.- En la visita a que se refiere el artículo 45 del presente Acuerdo, la autoridad educativa federal verificará que lo descrito en esta Sección se encuentre en el plantel, en condiciones de funcionalidad y a disposición de los docentes y estudiantes, así como en cantidad suficiente conforme a la matrícula que el particular declare.

Sección Tercera

Planes y Programas de Estudio

Artículo 31.- Los planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa federal pretenden facilitar la integración de los particulares al proceso educativo, pero no restringirán su participación en la innovación y desarrollo de nuevos planes, programas y métodos educativos.

La autoridad educativa federal tendrá a disposición de los particulares que así lo soliciten los planes y programas de estudio que haya establecido y estén vigentes.

El particular podrá sujetarse a los planes y programas establecidos y vigentes, lo cual deberá manifestarlo al momento de requisitar su solicitud de reconocimiento o bien, presentar sus propios planes y programas de estudio conforme a lo previsto en este Acuerdo.

Artículo 32.- Independientemente de la modalidad educativa todos los planes y programas de estudio deberán cubrir las competencias genéricas y las disciplinares básicas.

En todo caso, se deberá estar a lo previsto en el Acuerdo a que se refiere el artículo 5o., fracción IV de este Acuerdo.

Artículo 33.- En cuanto a las competencias disciplinares extendidas y las competencias profesionales, deberán cubrirse en función de la especificidad de los estudios de que se trate, en términos de lo previsto en el Acuerdo a que se refiere el artículo 5o., fracción IV de este Acuerdo.

Artículo 34.- Los planes y programas de estudio que proponga el particular deberán establecer:

- I. En cuanto al plan de estudio:
 - 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 a sus objetivos particulares;
 - h. Los métodos y actividades para alcanzar los objetivos y el perfil de egreso;
 - i. Los contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que el educando deba acreditar;
 - j. Las secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje, y
 - k. Los criterios y procedimientos de evaluación del plan de estudio.

- 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 de los docentes 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 las asignaturas u otras unidades de aprendizaje. En las opciones a que se refiere el artículo 6o., fracciones I a V de este Acuerdo el particular deberá describir, acreditar y comprometerse a que la evaluación sea presencial y en las instalaciones del plantel.

Sólo en el caso de la educación virtual la evaluación también se podrá desarrollar con el apoyo de las tecnologías de la comunicación, siempre y cuando el particular garantice que durante su desarrollo habrá lugar a la identificación inequívoca del estudiante, así como a su realización en forma individual, sin auxilio de terceros y sin el uso de materiales, herramientas o dispositivos que comprometan la objetividad y la transparencia de la evaluación.

De lo contrario, el particular tendrá que contar con las instalaciones necesarias para que la evaluación que practiquen los alumnos sea presencial y en las instalaciones del plantel.

La denominación del plan de estudios deberá ser congruente con lo previsto en este artículo.

Artículo 35.- Para determinar la modalidad educativa, el particular deberá considerar lo previsto por el Acuerdo número 445.

Artículo 36.- En cuanto a la modalidad educativa el particular deberá detallar la participación, el manejo, la función o la aplicación, según corresponda, de cada uno de los elementos siguientes:

- I. Estudiante;
- II. Trayectoria curricular;
- III. Mediación docente;
- IV. Mediación digital;
- V. Espacio;
- VI. Tiempo;
- VII. Instancia que evalúa;
- VIII. Requisitos para la certificación, e
- IX. Instancia que certifica.

Asimismo, el particular deberá formular la justificación técnica respecto de la modalidad educativa que señale en su solicitud de reconocimiento. En todo caso deberá acreditar que la modalidad sea:

- a. Compatible con la naturaleza de los estudios de que se trate;
- b. Operable en cuanto al desarrollo del plan y programas de estudio;
- c. Funcional con el material y equipamiento que para tal efecto manifieste, cuente y exhiba, y
- d. Factible en cuanto al logro de las competencias a que se refiere este Acuerdo.

Sección Cuarta

Denominación del Plantel

Artículo 37.- La autoridad educativa federal vigilará que las denominaciones que propongan los particulares para los planteles donde se imparta educación del tipo medio superior:

- I. Sean acordes a la naturaleza de los estudios que se impartan;
- II. No se encuentren registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales. Lo anterior deberá ser acreditado por el particular mediante el documento que expida la autoridad competente;

- III. No sean las mismas que identifiquen a otras instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que el particular utilice a través de un acuerdo de incorporación previo;
- IV. Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de particulares que cuenten con acuerdo de incorporación, y
- V. No utilicen la palabra "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos respecto del carácter privado de la institución.

Capítulo II

Procedimiento para obtener el reconocimiento

Artículo 38.- Los particulares podrán solicitar a la autoridad educativa federal el reconocimiento para impartir estudios del tipo medio superior en las opciones educativas a que se refiere el artículo 6o., fracciones I a V de este Acuerdo.

Artículo 39.- El trámite de solicitudes de reconocimiento que se formulen a la Secretaría, y su seguimiento hasta su conclusión se deberá realizar a través del Sistema.

La autoridad educativa federal brindará a los particulares que lo soliciten la orientación sobre el uso de dicho Sistema.

Artículo 40.- En la solicitud de reconocimiento se deberá proporcionar la información y documentación, esta última en los formatos electrónicos que la autoridad educativa federal determine, requerida por el Sistema, en función de lo establecido por este Acuerdo.

En todo caso se deberá adjuntar el pago de derechos respectivo y:

- I. La identificación oficial con fotografía, en el caso de que el solicitante sea persona física, o
- II. El acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, en el caso de que el solicitante sea una persona moral, así como del podernotarial del representante legal.

Artículo 41.- Cuando se trate de solicitudes de reconocimiento en áreas de la salud o turísticas el particular deberá adjuntar la opinión favorable de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud o de la autoridad de turismo, federal o estatal, según corresponda.

Artículo 42.- La presentación de la solicitud de reconocimiento a través del Sistema conlleva la aceptación expresa del particular para recibir mediante el propio Sistema, por telefax o cualquier medio de comunicación electrónica, cualquier citatorio, emplazamiento, requerimiento, solicitud de informes o documentos, resoluciones administrativas definitivas y en general, todo tipo de notificación de parte de la autoridad educativa federal.

Artículo 43.- Presentada la solicitud de reconocimiento junto con la documentación requerida en este Acuerdo, en el plazo de diez días hábiles la autoridad educativa federal emitirá el acuerdo de admisión de trámite o, en su caso, hará la prevención al particular que haya omitido información, datos o documentos, para que dentro de los diez días hábiles siguientes subsane la omisión.

En caso de que el particular no desahogue en sus términos la prevención señalada en el párrafo anterior, la autoridad educativa federal desechará de plano la solicitud respectiva.

Artículo 44.- Si la solicitud de reconocimiento y documentación presentada está completa, la autoridad educativa federal emitirá el acuerdo de admisión de trámite y señalará día y hora para la celebración de la visita de inspección de las instalaciones que ocupa el plantel objeto de la propia solicitud.

Artículo 45.- La visita deberá realizarse dentro de los siguientes treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el particular reciba el acuerdo de admisión de trámite. Para tales efectos, la autoridad educativa federal dictará las providencias que en su caso procedan.

La finalidad de la visita es que la autoridad educativa federal verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Acuerdo.

Artículo 46.- En la visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, los propietarios, representantes legales, responsables, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección deberán facilitar la labor del inspector, quien se identificará plenamente y procederá a levantar el acta circunstanciada, en la que se asentará los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la solicitud de reconocimiento o cualquier otro asunto relacionado con el motivo de la inspección.

Artículo 47.- En caso de que al momento de la visita de inspección el particular no exhiba la documentación que le sea requerida conforme a lo prescrito en el presente Acuerdo, se le otorgará un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de cierre del acta circunstanciada para que la presente a la autoridad educativa federal.

Artículo 48.- Con base en los resultados de la visita de inspección y del análisis de la información y documentación proporcionada por el particular, la autoridad educativa federal emitirá la resolución correspondiente conforme a lo establecido en este Acuerdo.

Artículo 49.- La autoridad educativa federal notificará al particular la resolución que recaiga a la solicitud de reconocimiento dentro de los plazos siguientes:

- I. Quince días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la visita de inspección, respecto de planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa federal.
- II. Treinta días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la visita de inspección, respecto de planes y programas de

estudio propuestos por el particular.

Capítulo III

De las Resoluciones de las solicitudes de reconocimiento

Artículo 50.- El particular que cumpla con lo establecido en la Ley, el presente Acuerdo y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, obtendrá el acuerdo de incorporación respectivo e ingresará al Sistema Nacional de Bachillerato.

Artículo 51.- La resolución por la que se expida el acuerdo de incorporación respectivo deberá estar debidamente fundada y motivada y especificará:

- I. El particular a favor de quien se expide;
- II. La denominación del plan y programas 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. Su inicio de vigencia, y
- VIII. Las obligaciones del particular para:
 - a. Cumplir con el plan y programas de estudio amparado por el acuerdo de incorporación;
 - b. Otorgar el mínimo de becas que establezcan este Acuerdo y demás disposiciones aplicables;
 - c. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección, vigilancia y supervisión que realice u ordene la autoridad educativa federal;
 - d. Cumplir lo previsto en la Ley, en el presente Acuerdo y en las demás disposiciones aplicables;
 - e. Dar aviso a la autoridad educativa federal, a través del Sistema, de los cambios relacionados con el horario, turno de trabajo, género del alumnado, representante legal o denominación de la institución con una anticipación mínima de sesenta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar;
 - f. Tramitar y obtener un nuevo acuerdo de incorporación de estudios antes de brindar el servicio educativo, cuando la institución aperture oficina(s) o extensiones, cambie su ubicación o establezca un nuevo plantel, se efectúen cambios al titular del acuerdo, así como cuando se realicen cambios al plan y programas de estudio amparado por el propio acuerdo, que implique modificación a la denominación del propio plan, a los objetivos generales, al perfil de egreso, a la modalidad educativa, o se esté en el supuesto previsto en el artículo 107, último párrafo de este Acuerdo;
 - g. Contar con personal docente que cumpla con los requisitos académicos y profesionales señalados en el presente Acuerdo;
 - h. Tramitar a través del Sistema y obtener la autorización de la autoridad educativa federal para el caso de cambios en el personal docente;
 - i. Mantener sus instalaciones, equipamiento, tecnologías de la información y comunicación, de tal forma que garanticen a cada educando un espacio o herramientas para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, en los términos de la justificación técnica que presentó para tramitar el reconocimiento;
 - j. Cumplir con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refieren la Ley y el presente Acuerdo;
 - k. Renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos que resulten aplicables;
 - l. Llevar una adecuada administración escolar;
 - m. Realizar y obtener, en su caso, de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de emisión del acuerdo de incorporación, el registro de la institución educativa, así como del plan y programas de estudio amparado por el propio acuerdo, y
 - n. Los demás aspectos que considere procedente la autoridad educativa federal, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 52.- El acuerdo de incorporación que se otorgue surtirá efectos a partir de la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento.

En el acuerdo de incorporación deberá expresarse que es para impartir un plan y programas de estudio específico, en un domicilio determinado y con el personal docente que cumpla con los requisitos a que hace mención este Acuerdo, por lo que el particular no podrá hacer uso del reconocimiento para impartir, ofrecer o publicitar estudios diversos o correspondientes a otros planes y programas de estudios, en otros domicilios o con personal docente que no cumpla con los requisitos de este Acuerdo. En este último caso procederá el retiro del reconocimiento, previo procedimiento administrativo que la autoridad educativa federal substancie.

Artículo 53.- La autoridad educativa federal, a través de su portal de Internet, pondrá a disposición del público en general la relación actualizada de las instituciones y del o de los reconocimientos con que cuentan.

Asimismo la Secretaría podrá proveer información adicional sobre la calidad de los servicios educativos.

Artículo 54.- La falta de cumplimiento del particular de alguno de los requisitos exigidos en la Ley, el presente Acuerdo y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, para obtener el acuerdo de incorporación dará lugar a negarle dicho reconocimiento. Lo anterior, no impedirá que el particular pueda volver a presentar una nueva solicitud en términos de lo prescrito por este Acuerdo.

Artículo 55.- La autoridad educativa federal quedará eximida de reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial, ya sea con anterioridad a la presentación de la solicitud, o bien, durante la substanciación del procedimiento que derivó en la negativa.

Artículo 56.- Hasta en tanto el particular no cuente con el reconocimiento respectivo, deberá mencionar en toda la publicidad o documentación que expida por cualquier medio, que los estudios que imparte, si es el caso, son sin reconocimiento de validez oficial, en términos de lo previsto en el Título V, Capítulo III de este Acuerdo.

Artículo 57.- El silencio de la autoridad educativa federal y en consecuencia la falta de respuesta a una solicitud de reconocimiento al término de los plazos establecidos en el presente Acuerdo, se entenderá como una resolución en sentido negativo al promovente.

TITULO III

DE LA OPERACION DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS

Capítulo I

De las Obligaciones Genéricas

Artículo 58.- Respecto de cada plan y programas de estudio con reconocimiento, los particulares deberán:

- I. Cumplir con el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley y el presente Acuerdo;
- II. Cumplir con el plan y programas de estudio objeto de reconocimiento;
- III. Proporcionar un mínimo de becas en los términos establecidos en este Acuerdo;
- IV. Cumplir con lo establecido en el artículo 55 de la Ley, y
- V. Facilitar y colaborar en las actividades de información, evaluación, inspección y vigilancia que la autoridad educativa federal realice u ordene.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley, según corresponda, y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Sección Primera

De la Publicidad

Artículo 59.- Los particulares que impartan estudios del tipo medio superior con reconocimiento deberán mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, respecto de cada plan y programas de estudio, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, la autoridad educativa que lo otorgó, la opción educativa y la modalidad en la que se ofrece el servicio educativo.

Para conocimiento de los padres de familia y alumnos, dicha información deberá estar permanentemente visible en las instalaciones del plantel.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Artículo 60.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los particulares que hayan obtenido el reconocimiento conforme a lo previsto en este Acuerdo podrán mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, su calidad de institución incorporada al Sistema Nacional de Bachillerato.

Sección Segunda

De la Capacitación Docente

Artículo 61.- El particular 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.

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.

Artículo 62.- El incumplimiento a lo previsto en esta Sección constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Sección Tercera

Del Apoyo al Estudiante

Artículo 63.- Para propiciar un servicio educativo integral es necesario que el marco curricular común se acompañe de esquemas de orientación, tutoría y atención a las necesidades de los alumnos. Por ello, el particular que imparta estudios con reconocimiento deberá prever y propiciar:

- I. El apoyo psicosocial para el desarrollo de actitudes, comportamientos y habilidades favorables para el autoconocimiento, la autoestima y la comunicación;
- II. El apoyo y seguimiento individual o grupal de alumnos en relación con los procesos de aprendizaje y su trabajo académico;
- III. El desarrollo de estrategias con la finalidad de fortalecer hábitos y técnicas de estudio, que contribuyan a elevar el aprovechamiento académico, y
- IV. La orientación vocacional para identificar y elegir con mayor certeza las opciones educativas, profesionales y laborales.

Sección Cuarta

Del Cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio

Artículo 64.- Para verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio que se impartan con reconocimiento en las modalidades no escolarizada o mixta, los particulares deberán someter a sus estudiantes a exámenes generales de conocimientos y, en su caso, sobre la adquisición de las competencias que correspondan, ante la instancia que la autoridad educativa federal determine.

Los exámenes se realizarán a los alumnos que se encuentren cursando el último tercio del plan y programas de estudio respectivo.

La autoridad educativa federal podrá hacer del conocimiento público los resultados de dichos exámenes.

En caso de que exista un resultado desfavorable conforme a los puntajes de la instancia evaluadora, no afectará a los estudiantes por lo que se refiere a la certificación de las asignaturas cursadas y acreditadas.

El incumplimiento a lo previsto en el presente artículo constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Capítulo II

De la Administración Escolar

Artículo 65.- Las normas del presente Capítulo tienen por objeto establecer las bases que en materia de administración escolar deberán sujetarse quienes impartan planes y programas de estudio con reconocimiento.

La autoridad educativa federal determinará y, en su caso, actualizará las normas, criterios y sistemas que se deberán implementar en la organización de las actividades de control, registro y certificación escolares, aplicables a los particulares que impartan educación del tipo medio superior con reconocimiento.

Artículo 66.- El control escolar que deben implementar quienes impartan planes y programas de estudio con reconocimiento comprenderá las etapas siguientes:

- I. Calendarización, cuyo objeto es dar a conocer el calendario escolar aplicable en el plantel;
- II. Inscripción, cuyo objeto es regular el ingreso, asentar el registro, iniciar el historial académico y llevar el control de los alumnos;
- III. Reinscripción, cuyo objeto es regular y controlar el registro de los alumnos que continúan sus estudios dentro del plantel e incluso de aquellos que reingresan después de haber suspendido sus estudios;
- IV. Acreditación, cuyo objeto es establecer los requisitos para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, módulo semestre o nivel educativo, así como normar el registro de los resultados de los alumnos y actualizar su historial académico;
- V. Certificación, cuyo objeto es reconocer, por medio de la entrega de un documento oficial, la acreditación total o parcial de las asignaturas, módulos o nivel educativo, y
- VI. En su caso, titulación, cuyo objeto es controlar la expedición y registro del título de los egresados de un plan y programas de estudio conreconocimiento.

Es obligación del Director del plantel entregar en tiempo y forma a la autoridad educativa federal la documentación correspondiente a cada etapa, dentro de los plazos que para tal efecto establezca la propia autoridad.

Artículo 67.- Los formatos de certificación del tipo medio superior son:

- I. Certificado de estudios;
- II. En su caso:
 - a) Constancia de servicio social;
 - b) Acta de examen profesional, y
 - c) Título de profesional técnico.

Artículo 68.- La conclusión de los estudios en el Sistema Nacional de Bachillerato se verá expresada en una certificación nacional, complementaria a la prevista en la fracción I del artículo anterior.

Artículo 69.- Los formatos de apoyo al control escolar son:

- I. Ficha de solicitud de ingreso;
- II. Reporte de inscripción y reinscripción;
- III. Reporte de calificaciones;
- IV. Historial académico;
- V. Libro de control de folios de documentos de certificación de estudios;
- VI. En su caso:
 - a) Autorización de examen profesional, y
 - b) Libro de control de folios de documentos de titulación.

Artículo 70.- La autoridad educativa federal verificará la correcta aplicación de las normas y criterios a que se refiere este Capítulo, así como el uso adecuado de los formatos de certificación y de apoyo al control escolar.

Artículo 71.- El área de servicios escolares del plantel deberá revisar y cotejar la documentación presentada por cada alumno. Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos de certificación presentados, se deberá verificar su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

En caso de extravío, falsificación o uso indebido de los documentos de certificación y sellos oficiales, para los efectos a que haya lugar y dentro de los cinco días hábiles siguientes el particular deberá reportarlo por escrito a la autoridad educativa federal.

De comprobarse que la documentación no es auténtica, es apócrifa o ha sido alterada, se anulará el trámite y se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

Si las hipótesis del párrafo anterior se detectan con posterioridad al primer ciclo escolar, se deberá proceder, además de los efectos legales correspondientes, a anular las calificaciones obtenidas.

La omisión de los particulares a lo señalado en el presente artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Artículo 72.- Por ningún motivo los particulares deberán aceptar e inscribir a alumnos que no cuenten y exhiban el documento de certificación correspondiente y con el cual acreditan haber concluido en su totalidad sus estudios del tipo básico y en consecuencia, que están en posibilidad de iniciar estudios del tipo medio superior.

No obstante lo anterior si se presenta un caso de invasión de nivel, el particular tiene la obligación de suspender el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis, así como de informar esa circunstancia a la unidad administrativa de la autoridad educativa federal que corresponda, para que conforme a las disposiciones que resulten aplicables, determinen la situación académica del alumno y en su caso, las acciones a que haya lugar.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo presume una corresponsabilidad del titular del acuerdo de incorporación de estudios, del encargado del área de control escolar del plantel y del alumno involucrado.

Artículo 73.- Por cada plan y programas de estudio con reconocimiento, los particulares deberán conservar en sus instalaciones, a disposición de la autoridad educativa federal para cuando lo solicite y debidamente clasificada, la información y documentación siguiente:

- I. Relación de asignaturas en las que se imparte el servicio educativo, indicando para cada grupo la planta docente debidamente actualizada;
- II. Actas de calificaciones ordinarias de los grupos abiertos en cada ciclo escolar, actualizadas y con la firma autógrafa del docente responsable de la asignatura;
- III. Calendario escolar del plantel, donde se incluyan las fechas de inicio y conclusión del servicio educativo, así como los periodos vacacionales y los días no laborables;
- IV. En su caso, libros de registro de títulos de profesional técnico debidamente foliados cuando al finalizar la opción educativa de que se trate proceda su otorgamiento;
- V. Acervo bibliográfico de los ciclos escolares que se estén desarrollando y por lo menos del siguiente, conforme a lo descrito en el plan y programas de estudio reconocido. Dicho acervo deberá considerar por lo menos tres apoyos bibliográficos por asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudio y podrán consistir en libros, revistas especializadas o cualquier otro apoyo documental para los procesos de enseñanza y aprendizaje, bien sean editados o contenidos en archivos electrónicos de texto, audio o video.
- VI. Expediente de cada alumno, que contenga copia de la siguiente documentación la cual deberá ser cotejada con su original o copia certificada por el responsable del control escolar:
 - a. Del acta de nacimiento;
 - b. De la clave única de registro de población (CURP);
 - c. Del documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
 - d. Del historial académico actualizado;

- e. Del certificado parcial o total que en su momento otorgue el particular, y
- f. De ser el caso:
 - 1. De las resoluciones de equivalencia o revalidación de estudios;
 - 2. De los documentos que acrediten su estancia legal en el país, y
 - 3. Antecedente de inicio y constancia de conclusión del servicio social.
 - 4. Autorización del procedimiento de titulación;
 - 5. Del acta de examen de titulación, y
 - 6. Del título que haya expedido el particular cuando al finalizar la opción educativa de que se trate proceda su otorgamiento.
- VII. Expediente de cada docente que contenga copia de la siguiente documentación la cual deberá ser cotejada con su original o copia certificada por el responsable de control escolar:
 - a. De los certificados, títulos, cédulas, diplomas o grados que acrediten sus estudios;
 - b. Del currículum vitae, y
 - c. En su caso, de la documentación que acredite su estancia legal en el país.

El particular conservará el expediente del docente sólo en el tiempo en que éste se encuentre activo, sin embargo, deberá mantener durante el plazo a que se refiere este Acuerdo, los datos generales que permitan su localización.

Artículo 74.- Los particulares que impartan estudios con reconocimiento deberán enviar a la autoridad educativa federal:

- I. Los formatos que empleará para expedir certificados y en su caso títulos, a presentarse dentro de los treinta días posteriores al otorgamiento del reconocimiento;
- II. Listado de alumnos inscritos y reinscritos, dentro de los treinta días siguientes al inicio de cada ciclo escolar, así como el comprobante de pago de derechos correspondiente;
- III. Listado de alumnos que hayan presentado asignaturas optativas, exámenes extraordinarios, y en su caso exámenes a título de suficiencia, dentro de los treinta días siguientes a la conclusión de cada ciclo escolar;
- IV. Listado actualizado que incluya los nombres y total de alumnos inscritos en un plan de estudio en cursos de regularización o de verano, en su caso;
- V. Los certificados parciales, totales y en su caso títulos otorgados para autenticación, los cuales serán devueltos con los sellos y firmas correspondientes a más tardar diez días hábiles después de haber recibido la respuesta de la autoridad o dependencia que deba autenticarlos documentos;
- VII. El calendario escolar que implementará para cumplir con el o los planes y programas de estudio que se impartan en el plantel, por lo menos un mes antes del inicio de cada ciclo escolar, y
- VIII. El nombre, cargo y firma de los responsables designados para suscribir los documentos a que se refiere este Capítulo; así como la impresión del sello determinado por el particular, lo cual deberá proporcionarse dentro de los treinta días siguientes al otorgamiento del reconocimiento, o siguientes a la fecha en que ocurra la sustitución de responsables o la modificación al sello.

Artículo 75.- La información y documentación a que se refiere este Capítulo deberá ser conservada en los archivos activos del plantel por lo menos durante tres años, excepto aquella que la autoridad educativa federal determine como de conservación permanente.

La información y los archivos de la institución deberán ser presentados en los términos que la autoridad educativa federal indique.

Artículo 76.- El incumplimiento de lo previsto en este Capítulo constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Capítulo III

De la Reglamentación de la Institución

Artículo 77.- La reglamentación de la institución debe tener entre sus objetivos, regular las relaciones que se establecen entre la propia institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se impartan. La regulación debe incluir los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la institución.

En todo caso dicha reglamentación no deberá contravenir lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, el presente Acuerdo, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 78.- Antes de admitir un estudiante, el particular deberá hacer de su conocimiento, por lo menos, lo siguiente:

- I. El necesario acceso a tecnologías de la información y la comunicación utilizadas en el desarrollo del plan y programas de estudio reconocido, y por lo tanto, las competencias técnicas indispensables con que deberá contar;

- II. Los servicios disponibles para apoyarlo en su aprendizaje y en la adquisición de las competencias que integran el marco curricular común;
- III. La información adicional de otros servicios de apoyo que la institución imparta;
- IV. La orientación sobre las expectativas de aprendizaje, específicamente sobre la naturaleza y los potenciales desafíos de los estudios, en función de la modalidad educativa en que se impartan, y
- V. Los tiempos máximo y mínimo para completar los estudios cuando la opción educativa de que se trate lo permita.

Previo al trámite de inscripción formal a la institución, el particular deberá hacer del conocimiento del alumno la reglamentación de la institución.

Artículo 79.- La reglamentación de la institución deberá cumplir las disposiciones legales, las relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a los educandos, además de apegarse a las disposiciones que expida la autoridad educativa. El reglamento debe contener al menos los componentes siguientes:

- I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de alumnos;
- II. Periodos de inscripciones y reinscripciones;
- III. Calendario escolar;
- IV. Colegiaturas, formas y periodos de pago;
- V. Derechos y obligaciones de los alumnos;
- VI. Tipos de baja de los alumnos;
- VII. Reglas para el otorgamiento de becas;
- VIII. Requisitos y procedimientos de evaluación:
 - a. Escalas de calificaciones.
 - b. Exámenes ordinarios y extraordinarios.
 - c. Acreditación de las asignaturas.
 - d. En su caso, exámenes a título de suficiencia u otros tipos de evaluación.
- IX. Movilidad estudiantil;
- X. Requisitos para el servicio social, en su caso;
- XI. Expedición de certificado parcial o total, y en su caso, de título de profesional técnico, así como costos y formas de pago;
- XII. Opciones de titulación, en su caso;
- XIII. Reconocimientos académicos, en su caso;
- XIV. Aspectos de comercialización del servicio educativo, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992;
- XV. Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones, y
- XVI. Procedimiento para la aplicación de sanciones.

Artículo 80.- La autoridad educativa federal verificará que la reglamentación de la institución cumpla lo establecido en el artículo anterior, para cuyo efecto y a través del Sistema, el particular deberá entregarles un ejemplar de la misma dentro de los veinte días hábiles posteriores a la obtención del reconocimiento. En caso de modificación, también deberá enviarla a través del Sistema dentro de los treinta días hábiles previos a su entrada en vigor.

Si la reglamentación de la institución no cumple alguna de las disposiciones establecidas en este Capítulo o presenta inconsistencias, la autoridad educativa federal formulará al particular las observaciones a que haya lugar dentro de los veinte días hábiles siguientes a su presentación.

En la atención de dichas observaciones el particular tendrá un plazo de diez días hábiles para entregar una nueva versión de la reglamentación de la institución, con las adecuaciones respectivas.

El incumplimiento de lo previsto en este artículo constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Capítulo IV

Del Otorgamiento de Becas

Artículo 81.- La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo que se establece en el presente Capítulo, así como en la reglamentación de la institución.

Artículo 82.- El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de inscripciones y colegiaturas que paguen durante cada ciclo escolar el total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento.

Dentro del porcentaje a que se refiere el párrafo anterior no se deberán considerar las becas que el particular conceda a sus trabajadores, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas.

Artículo 83.- En la reglamentación de la institución el particular deberá prever, al menos, lo siguiente:

- I. La autoridad del plantel responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas;
- II. Términos y formas para la expedición y difusión durante el ciclo escolar de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, la que deberá contener por lo menos la información siguiente: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán efectuarse los estudios socioeconómicos;
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca;
- IV. Tipos de beca a otorgar;
- V. Procedimiento para la entrega de resultados, y
- VI. Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas.

Artículo 84.- Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos de la institución y estén inscritos en algún plan de estudio con reconocimiento;
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por el particular, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique;
- III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura 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 podrá realizarse por el propio particular o por un tercero, y
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en la reglamentación de la institución.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.

Artículo 85.- El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y en su caso, otorgamiento. Asimismo, distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de la reglamentación de la institución.

El particular notificará a los solicitantes los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

En su caso, a los solicitantes que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente.

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

Artículo 86.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar por escrito su inconformidad ante el particular, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la institución.

Artículo 87.- 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 reconocimiento. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse salvo que el becario:

- I. Haya proporcionado 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 88.- Dentro de los treinta días siguientes al inicio de cada ciclo escolar, los particulares que impartan estudios con reconocimiento deberán, a través del Sistema, enviar a la autoridad educativa federal, la información de los alumnos a los que se otorgó beca, así como el porcentaje otorgado en términos de lo previsto en este Capítulo. El incumplimiento de lo anterior constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

El particular deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el siguiente, los expedientes de los alumnos solicitantes y beneficiados con beca, así como tenerlos a disposición de la autoridad educativa federal.

Artículo 89.- El no proporcionar las becas en los términos de este Capítulo constituye una de las infracciones previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Capítulo V
De las Visitas de Inspección
Sección Primera

Disposiciones Comunes a las Visitas de Inspección

Artículo 90.- Para comprobar el cumplimiento de la Ley, este Acuerdo y demás disposiciones aplicables, la autoridad educativa federal podrá ordenar visitas de inspección ordinarias y extraordinarias, mismas que se realizarán con sus propios recursos.

En todo caso las visitas de inspección de la autoridad educativa federal se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 58 de la Ley y en el Título Tercero, Capítulo Décimo Primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 91.- Los inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad educativa federal, con atribuciones para inspeccionar y vigilar los servicios educativos de que se trate, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, denominación del plantel, el alcance que deba tener y las disposiciones que lo fundamenten.

Toda orden de visita de inspección deberá contener los datos de identificación de la autoridad educativa federal emisora, así como una clave numérica con la que el particular podrá verificar la autenticidad del documento.

Artículo 92.- Los propietarios, responsables, representantes legales, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de visita de inspección estarán obligados a permitir el acceso y brindar las facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

En ningún caso el particular estará obligado a permitir el acceso a sus instalaciones a personas no acreditadas o a acompañantes de los inspectores.

Artículo 93.- Al iniciar la visita de inspección los inspectores deberán exhibir credencial vigente con fotografía expedida por la autoridad educativa federal que lo acredite para desempeñar dicha función, así como de la orden de visita a que se refiere el artículo 91 del presente Acuerdo previamente notificada, de la que deberá dejar copia al propietario, representante legal, responsable, encargado u ocupante del plantel educativo.

En toda visita se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate. Los inspectores harán constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 94.- En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de visita y del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre, domicilio y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo a quien la hubiere llevado a cabo.

Artículo 95.- Los visitados podrán ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

Artículo 96.- Los inspectores se abstendrán de pronunciarse en algún sentido respecto de la visita practicada o de cualquier otro asunto relacionado con motivo de la inspección.

Artículo 97.- El particular no estará obligado a proporcionar información o documentos previamente entregados a la autoridad educativa federal, siempre y cuando en forma expresa haga referencia y exhiba el acuse de recibo del escrito en el que se acompañaron y entregaron a la propia autoridad, salvo en los casos de requerirse para su verificación, validación o autenticación.

Sección Segunda

De las Visitas de Inspección Ordinarias

Artículo 98.- Las visitas de inspección ordinarias tienen por objeto:

- I. Verificar que la institución cumpla con las obligaciones que se deriven de lo prescrito en este Acuerdo;

- II. Supervisar los aspectos de control escolar;
- III. Revisar la documentación, registros e información que el particular debe conservar en sus archivos respecto de cada reconocimiento otorgado;
- IV. Verificar el cumplimiento del o de los planes y programas de estudio que las instituciones impartan con reconocimiento;
- V. Verificar que el otorgamiento de becas haya satisfecho lo previsto en este Acuerdo, o
- VI. Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnico académicas aplicables.

Artículo 99.- La autoridad educativa federal podrá realizar en días y horas hábiles, un máximo de dos visitas de inspección ordinarias durante cada ciclo escolar.

La autoridad educativa federal notificará al particular la fecha y la hora en que se llevarán a cabo las visitas de inspección ordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.

Sección Tercera

De las Visitas de Inspección Extraordinarias

Artículo 100.- Las visitas de inspección extraordinarias son las que podrán realizarse en los casos siguientes:

- I. Por la probable comisión de una o varias de las infracciones previstas en el artículo 75 de la Ley;
- II. Por queja presentada por escrito y ratificada ante la autoridad educativa federal por quien haya acreditado interés jurídico, o
- III. Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la autoridad educativa federal le requiera.

Las formalidades del procedimiento para realizar las visitas de inspección extraordinarias serán las previstas para las visitas de inspección ordinarias, a menos que se trate de casos:

- 1. De flagrancia;
- 2. Fortuitos o de fuerza mayor, o
- 3. Que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad de los educandos.

La autoridad educativa federal podrá, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia, realizar visitas de inspección extraordinarias en cualquier momento.

Capítulo VI

De las Modificaciones al Acuerdo de Incorporación

Sección Primera

Cambios que requieren nuevo RVOE

Artículo 101.- El particular con reconocimiento está obligado a solicitar un nuevo acuerdo de incorporación a la autoridad educativa federal, cuando se pretenda realizar:

- I. Cambio de titular en el RVOE respectivo;
- II. Cambio del domicilio precisado en el acuerdo de incorporación;
- III. Apertura de un nuevo plantel;
- IV. Apertura de alguna oficina, anexo, extensión o como se le denomine, en domicilio distinto al señalado en el acuerdo de incorporación, en cuyo espacio se realicen actividades que están directa o indirectamente relacionadas con el servicio educativo amparado por dicho reconocimiento, o
- V. Cambio al plan y programas de estudio, cuando implique modificación a la denominación del propio plan, a los objetivos generales, al perfil de egreso, a la modalidad educativa, o se esté en el supuesto previsto en el artículo 107, último párrafo de este Acuerdo.

En el caso de las fracciones I a IV, el particular deberá solicitar el reconocimiento correspondiente por lo menos sesenta días hábiles antes de que surta sus efectos.

Para el caso de la fracción V se deberá solicitar cuando menos un ciclo escolar anterior a aquel en que pretenda aplicarse.

Por ningún motivo el particular podrá implementar los cambios mencionados sin que haya obtenido previamente el nuevo reconocimiento. De lo contrario los estudios carecerán de validez oficial, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 102.- Para solicitar un nuevo reconocimiento conforme a lo previsto en este Capítulo, el particular deberá presentar su solicitud y anexos conforme a lo establecido en este Acuerdo y sujetarse a lo siguiente:

- I. Para el caso de cambio de titular en el RVOE:

El titular del reconocimiento y la persona física o representante legal de la persona moral que pretenda continuar la prestación

del servicio educativo, comparecerán ante la autoridad educativa federal para presentar y ratificar su solicitud para el cambio de titular del acuerdo de incorporación, lo cual se asentará en el acta circunstanciada correspondiente, que en el mismo acto deberán firmar los promoventes.

El particular que pretenda la titularidad del nuevo reconocimiento, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal de la institución. Asimismo, deberá acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones.

Satisfechos los requisitos la autoridad educativa federal procederá al retiro del anterior reconocimiento y a la expedición del nuevo acuerdo de incorporación, en el que deberá quedar asentado lo descrito en esta fracción.

- II.** Para lo previsto en las fracciones II a IV del artículo anterior, el particular presentará su solicitud y la documentación e información a que se refiere el Título II, Capítulo I, Sección Segunda de este Acuerdo.

En el caso de que hubiere modificación a la plantilla de personal docente, también deberá acompañar lo previsto en la Sección Primera de dicho Capítulo.

En los casos previstos en esta fracción también se realizará la visita a que se refiere el artículo 45 de este Acuerdo.

- III.** Para el caso de la fracción V del artículo anterior, el particular presentará su solicitud en la que acredite cumplir lo previsto en el Título II, Capítulo I, Sección Tercera de este Acuerdo.

En el caso de cambios que no cumplan lo establecido en esta sección no existirá responsabilidad de la autoridad educativa federal para reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial.

Artículo 103.- La autoridad educativa federal emitirá la resolución que corresponda a la solicitud del nuevo acuerdo de incorporación a que se refieren los artículos anteriores, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su presentación o realización de la visita, según corresponda.

Sección Segunda

Avisos que no requieren nuevo RVOE

Artículo 104.- El particular deberá presentar a través del Sistema un aviso a la autoridad educativa federal, cuando pretenda realizar cambios al:

- I.** Horario;
- II.** Turno o turnos de trabajo, que pueden ser matutino, vespertino, nocturno o mixto;
- III.** Género del alumnado;
- IV.** Nombre del plantel; siempre y cuando no contravenga lo dispuesto por el artículo 37 de este Acuerdo;
- V.** Plan de estudio, cuando se trate de la actualización de las asignaturas del plan de estudio respectivo, y
- VI.** Programa(s) de estudio, cuando se trate de la actualización del contenido de alguna o de varias asignaturas.

Artículo 105.- En caso de que el particular con acuerdo de incorporación pretenda impartir el plan de estudios respectivo en un turno distinto y en forma adicional al señalado en dicho reconocimiento, se estará en el supuesto de ampliación de turno, caso en el cual el particular deberá:

- I.** Acreditar que no se interfiere con otros servicios educativos;
- II.** Acreditar que la capacidad de las instalaciones lo permite conforme a lo previsto en este Acuerdo;
- III.** Describir a partir de qué ciclo escolar brindará el servicio educativo en el turno ampliado, y
- IV.** En caso de contar con personal docente distinto al que se ha autorizado, deberá acompañar la documentación correspondiente, así como cumplir lo previsto en el Título II, Capítulo I, Sección Primera de este Acuerdo.

Artículo 106.- Si en el turno ampliado también se ofrecen otros estudios, la autoridad educativa federal procederá a efectuar la visita a que se refiere el artículo 45 de este Acuerdo.

En caso de que sea procedente, la autoridad educativa federal tomará nota del aviso de ampliación de turno, además de especificar que el reconocimiento previamente otorgado, también estará amparando los estudios que la institución brinde en el nuevo turno.

Artículo 107.- Para los efectos de las fracciones V y VI del artículo 104 de este Acuerdo, se entenderá que existe actualización cuando las modificaciones se refieran a la sustitución de las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan y programas de estudio respectivo, con el propósito de ponerlos al día, agregando o sustituyendo los temas en correspondencia con los avances de la disciplina, siempre y cuando no se afecte la denominación del plan de estudio, los objetivos generales, el perfil de egreso o la modalidad educativa.

La serie de actualizaciones al plan y programas de estudio efectuadas a través de avisos deberán representar en su conjunto, como máximo, una modificación del 25% al plan originalmente autorizado en el acuerdo de incorporación.

Para presentar un aviso que pretenda modificaciones al plan y programas de estudio, el particular deberá acreditar que con dichas modificaciones no se rebasa el porcentaje señalado en el párrafo anterior. En caso de duda la autoridad educativa federal podrá solicitar al particular la justificación complementaria, así como determinar si el planteamiento deberá atenderse mediante un aviso o a través de una solicitud de reconocimiento.

En el caso de actualizaciones que rebasen el porcentaje mencionado, el particular deberá solicitar un nuevo acuerdo de incorporación en términos del artículo 101 fracción VI de este Acuerdo.

Artículo 108.- Los avisos a que se refiere esta Sección deberán presentarse cuando menos sesenta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, y a partir de este último surtirán sus efectos.

La presentación de los avisos conlleva la responsabilidad del particular en el sentido de que el cambio respectivo cumpla con lo establecido en el presente Acuerdo.

En ejercicio de sus atribuciones, la autoridad educativa federal podrá efectuar la verificación respectiva.

El incumplimiento de lo establecido en esta Sección constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Sección Tercera

Cambios en la Planta Docente

Artículo 109.- Previo a la modificación de la plantilla del personal docente autorizada, el particular deberá someter los casos respectivos a la autorización de la autoridad educativa federal, para lo cual deberá acompañar a la solicitud que presente a través del Sistema, la documentación e información a que se refiere el Título II, Capítulo I, Sección Primera de este Acuerdo.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y anexos referidos en el párrafo anterior, la autoridad educativa federal emitirá la autorización o la negativa respectiva. En este último caso, el particular deberá efectuar la sustitución y formular en el término de quince días hábiles una nueva propuesta, la cual, de no ser objeto de autorización, constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

La omisión del particular de notificar en términos de lo previsto en este artículo alguna modificación a la plantilla del personal docente, constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

El silencio de la autoridad educativa federal y en consecuencia la falta de respuesta a la solicitud que el particular presente en los términos de este artículo tendrá efectos de negativa ficta.

TITULO IV

DE LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Capítulo Unico

De la Simplificación Administrativa.

Artículo 110.- Podrán ser sujetos del programa de simplificación administrativa para la educación del tipo medio superior, los particulares que cumplan lo siguiente:

- I. Contar con personal académico, instalaciones, así como con planes y programas de estudio, de conformidad a lo establecido en este Acuerdo;
- II. No haber sido sancionados en los últimos dos años con motivo del incumplimiento de las disposiciones aplicables, y
- III. Exhibir resultados con el puntaje que determine la autoridad educativa federal en las evaluaciones que anualmente el particular se someta o solicite, según el caso, a la instancia que determine la propia autoridad educativa, conforme a lo previsto en el artículo 64 de este Acuerdo.

Artículo 111.- El particular sujeto al programa de simplificación administrativa tendrá los beneficios siguientes:

- I. Recibir la resolución de nuevas solicitudes de reconocimiento en un plazo máximo de quince días hábiles, y
- II. En general, la simplificación de trámites y reducción de plazos que determine la autoridad educativa federal.

Artículo 112.- El programa de simplificación administrativa dejará de aplicarse al particular que:

- I. Incumpla lo previsto en el artículo 110 de este Acuerdo; o
- II. Sea objeto de sanción.

La autoridad educativa federal coordinará la adecuada operación y cumplimiento del programa a que se refiere este Capítulo.

TITULO V

DEL RETIRO DEL RECONOCIMIENTO

Capítulo I

De las Causas de Retiro del Reconocimiento

Artículo 113.- El retiro del reconocimiento procederá en los supuestos siguientes:

- I. A petición del particular, o
- II. Por sanción impuesta por la autoridad educativa federal por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Acuerdo o

demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

Artículo 114.- En el caso de que el retiro del reconocimiento sea a solicitud del particular, éste deberá obtener previamente de la autoridad educativa federal lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el acuerdo de incorporación objeto de retiro;
- II. Constancia de que no quedaron periodos inconclusos, y
- III. Constancia de que no quedaron pendientes responsabilidades relacionadas con la administración escolar.

Las constancias a que se refieren las fracciones anteriores serán emitidas por la autoridad educativa federal.

Una vez que el particular obtenga las constancias a que se refiere este artículo y entregue los sellos oficiales correspondientes, podrá tramitar el retiro del reconocimiento.

En un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de retiro del reconocimiento, deberá emitirse la resolución correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, se prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva.

De no cumplir el particular con la prevención, se desechará de plano la solicitud y se procederá a revisar las irregularidades en que haya incurrido.

De resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa federal impondrá las sanciones que correspondan.

Capítulo II

De los Efectos del Retiro del Reconocimiento

Artículo 115.- El retiro del reconocimiento surtirá efectos a partir de la fecha que se indique en la resolución. Los estudios realizados mientras la institución contaba con reconocimiento, mantendrán su validez oficial.

En todo caso, al momento de dictar la resolución de retiro del reconocimiento la autoridad educativa federal dictará las medidas que sean necesarias para evitar perjuicios a los educandos.

El particular que imparta estudios que hayan sido objeto de retiro del reconocimiento deberá cumplir lo previsto en el Capítulo siguiente.

Capítulo III

De la Publicidad y Responsabilidad

Artículo 116.- Los particulares que impartan estudios del tipo medio superior sin reconocimiento, deberán mencionarlo en la totalidad de la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, para cuyo efecto deberán utilizar, en forma textual, la leyenda siguiente:

"ESTUDIOS SIN RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL.

Los estudios descritos en esta documentación o publicidad no son reconocidos por la autoridad educativa federal, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán ser objeto de validez oficial".

El tipo y tamaño de letra que se utilice en dicha leyenda, deberá ser por lo menos igual a la que el particular utilice en el texto principal de la propia documentación y publicidad.

Artículo 117.- El incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior actualizará la infracción establecida en la fracción II del artículo 77 de la Ley, caso en el cual, además de aplicarse las sanciones señaladas en la fracción I del artículo 76 de dicho Ordenamiento, la autoridad educativa federal podrá proceder a la clausura del plantel respectivo.

Artículo 118.- El propietario de la institución y el director o encargado de los servicios educativos que se impartan sin reconocimiento serán responsables de contar con instalaciones higiénicas, seguras y pedagógicas, además de obtener, renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que conforme a los ordenamientos correspondientes resulten aplicables y exigibles por parte de autoridades no educativas.

Artículo 119.- El incumplimiento de lo previsto en este Capítulo constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

TÍTULO VI

DE LOS CENTROS DE ASESORIA

Capítulo Único

Del Registro y Funcionamiento de los Centros de Asesoría

Artículo 120.- Los particulares podrán solicitar a la autoridad educativa federal su registro como centros que brindan servicios de asesoría académica a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior a través de las opciones que la propia autoridad pone a su alcance, referidas en el artículo 6o., incisos a y b de este Acuerdo. El registro que conceda la autoridad educativa federal no implica el reconocimiento de validez oficial de los servicios que se ofrezcan en dichos centros.

Artículo 121.- Los requisitos que para obtener el registro deben cumplir los particulares son:

- I. Contar con asesores calificados conforme a los perfiles académicos descritos en los artículos 10 a 13 del presente Acuerdo;
- II. Contar con un domicilio determinado, con espacios, material y equipamiento apropiados para la prestación de los servicios de asesoría académica, y
- III. Suscribir el compromiso de participar en las actividades que determine la autoridad educativa federal para evaluar los conocimientos, habilidades y destrezas de los estudiantes o personas asesoradas.

La autoridad educativa federal también tomará en cuenta los antecedentes del peticionario cuando tenga o haya tenido centros de asesoría en operación, aun con denominación o razón social distinta.

Artículo 122.- En cuanto a los datos generales del centro de asesoría, en la solicitud de registro el particular deberá informar, lo siguiente:

- I. Domicilio que incluya calle, número exterior y en su caso número interior o piso, colonia, delegación o municipio, localidad, código postal y entidad federativa, así como cualquier otro dato que permita identificar con precisión su ubicación;
- II. Croquis de ubicación en el que se especifiquen la superficie y las colindancias del mismo;
- III. Documento con el cual acredita la legal propiedad o posesión del inmueble, por un periodo mínimo de un año;
- IV. Números de teléfono, fax y correo electrónico;
- V. La superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción que serán específicamente destinados a la prestación del servicio de asesoría;
- VI. Tipo de construcción;
- VII. El número de sanitarios y mingitorios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural o artificial;
- VIII. Las áreas administrativas, así como su uso o destino;
- IX. El número de aulas para brindar asesoría, su capacidad, dimensiones y si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial;
- X. La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el centro de asesoría en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas;
- XI. El material, equipamiento y cuando corresponda, sus licencias respectivas, y
- XII. Las demás instalaciones y equipamiento necesarios en función del servicio de asesoría que el particular pretende impartir.

Artículo 123.- Adicionalmente a lo señalado en el artículo anterior, el particular deberá manifestar bajo protesta de decir verdad:

- I. Nombre del propietario del centro de asesoría;
- II. Nombre de la persona responsable del centro de asesoría;
- III. Denominación del centro de asesoría;
- IV. Servicios de asesoría que se brindan, especificando el área o áreas del conocimiento en las que el centro se especializa, y
- V. Fecha de inicio de actividades.

Asimismo deberá describir y adjuntar a su solicitud un ejemplar de toda la publicidad que pretenda utilizar.

Artículo 124.- La autoridad educativa federal vigilará que las denominaciones de los centros de asesoría:

- I. Sean acordes a la naturaleza de los servicios que impartan;
- II. No se encuentren registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales. Lo anterior deberá ser acreditado por el particular mediante el documento que expida la autoridad competente;
- III. No sean las mismas que identifiquen a otros centros de asesoría o a instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que el particular utilice a través de un registro previo;
- IV. Eviten confusión con la de otros centros de asesoría que cuenten con registro, y
- V. No utilicen palabras, textos o leyendas que puedan propiciar confusión acerca de los alcances de sus servicios de asesoría.

La denominación que proponga el particular invariablemente deberá iniciar con: "Centro de Asesoría".

Artículo 125.- Para el proceso de registro se considerará lo siguiente:

El trámite de solicitudes de registro y su seguimiento hasta su conclusión se deberá realizar a través del Sistema.

La autoridad educativa federal, brindará a los particulares que lo soliciten la orientación sobre el uso de dicho Sistema.

La presentación de la solicitud a través del Sistema conlleva la aceptación expresa del particular para recibir mediante el propio Sistema, por telefax o cualquier medio de comunicación electrónica, cualquier citatorio, emplazamiento, requerimiento, solicitud de informes o documentos, resoluciones administrativas definitivas y en general, todo tipo de notificación de parte de la autoridad educativa federal.

La autoridad educativa federal podrá realizar la visita correspondiente para confirmar la veracidad de la información asentada en la

solicitud de registro.

La autoridad educativa federal notificará la resolución respectiva dentro de los quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de registro respectiva.

A través de los medios que estime pertinentes la autoridad educativa federal pondrá a disposición del público en general el listado de los centros de asesoría que cuentan con registro.

Artículo 126.- Todos los centros de asesoría objeto de registro deberán contar con una reglamentación que establezca las reglas aplicables a sus relaciones con los usuarios de los servicios de asesoría que brindan. Por lo menos deberá incluir los aspectos siguientes:

- I. Los requisitos de ingreso, permanencia y baja de los usuarios;
- II. Los periodos y horarios del servicio de asesoría académica;
- III. Las colegiaturas o su equivalente y formas de pago;
- IV. Los derechos y obligaciones de los usuarios;
- V. El área o áreas que comprenden los servicios de asesoría académica;
- VI. La descripción del método y del material didáctico que el centro de asesoría maneja, y
- VII. Las normas administrativas y disciplinarias indispensables para el adecuado funcionamiento del centro de asesoría.

Artículo 127.- Los centros registrados deberán, en adición a los servicios de asesoría académica que brindan, prever y propiciar esquemas de orientación, tutoría y atención a las necesidades de sus usuarios.

Artículo 128.- Los centros de asesoría registrados serán reconocidos por la autoridad educativa federal para brindar servicios de gestoría en favor de sus usuarios, específicamente de trámites relacionados con las opciones referidas en el artículo 6o., incisos a y b de este Acuerdo.

Artículo 129.- El registro que otorgue la autoridad educativa federal especificará, cuando sea el caso, el área o áreas del conocimiento en las que el centro de asesoría se especializa. El registro se mantendrá vigente mientras subsistan las condiciones que se consideraron para su otorgamiento.

Artículo 130.- Cualquier cambio a la información, documentación o servicios que fueron objeto de registro, deberá ser notificado a la autoridad educativa federal por conducto del Sistema, dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda concretar la modificación respectiva.

Artículo 131.- El propietario y el responsable del centro de asesoría -con o sin registro- serán responsables de contar con la posesión legal de las instalaciones; que las mismas sean higiénicas, seguras y pedagógicas, así como de obtener, renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que conforme a los ordenamientos correspondientes resulten aplicables y exigibles por parte de autoridades no educativas.

Artículo 132.- Cuando se pretendan cambios en la titularidad o en el domicilio del centro de asesoría previamente registrado, el particular deberá tramitar un nuevo registro.

Artículo 133.- El registro a que se refiere el presente Título es opcional. Los centros de asesoría que operen sin registro deberán mencionar en la totalidad de la documentación que expidan y en la publicidad que hagan la leyenda siguiente:

"Este centro de asesoría carece de registro ante la autoridad educativa federal".

El tipo y tamaño de letra que se utilice en dicha leyenda, deberá ser por lo menos igual a la que el particular utilice en el texto principal de la propia documentación y publicidad.

Artículo 134.- El incumplimiento de lo previsto en este Título será causal para que la autoridad educativa federal cancele el registro y en su caso imponga las sanciones a que haya lugar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se aboga el Acuerdo número 330 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2003.

Se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO.- Las solicitudes que al momento de entrar en vigor este Acuerdo se encuentren en trámite, se resolverán de acuerdo a la norma vigente al momento de presentar dichas solicitudes. De obtener el acuerdo de incorporación respectivo, el particular estará sujeto a lo previsto en el Título III de este Acuerdo.

CUARTO.- Los particulares que a la entrada en vigor de este Acuerdo cuenten con acuerdo de incorporación, podrán continuar prestando el servicio educativo al amparo de dicho reconocimiento, siempre que subsistan las mismas condiciones en las que se otorgó. Asimismo estarán sujetos a lo previsto en el Título III de este Acuerdo.

QUINTO.- Los particulares que a la entrada en vigor de este Acuerdo se hayan inscrito en el programa de simplificación administrativa conforme al citado Acuerdo 330, mantendrán los beneficios de dicho programa siempre y cuando subsistan las mismas condiciones en las

que se otorgó su inscripción.

SEXTO.- Los particulares que imparten educación del tipo medio superior con fundamento en decretos presidenciales o acuerdos secretariales, mantendrán el régimen jurídico que tienen reconocido y por lo tanto, sus relaciones con la Secretaría se conducirán de conformidad con dichos instrumentos jurídicos. No obstante, podrán sujetarse en lo que les beneficie, a lo establecido en el presente Acuerdo.

SEPTIMO.- Por cuanto a lo previsto en los artículos 64 y 110, fracción III de este Acuerdo, se reconocen los resultados que se generen en el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL) así como los que ante dicha instancia hayan obtenido las instituciones particulares durante los últimos 3 años.

OCTAVO.- Los centros de asesoría que a la entrada en vigor de este Acuerdo tengan celebrado con la autoridad educativa federal convenio para prestar servicios de asesoría académica y gestoría de trámites del subsistema de preparatoria abierta y no hayan sido objeto de sanción en los últimos tres años, en automático serán objeto del registro a que se refiere el Título VI de este Acuerdo.

NOVENO.- Los casos o situaciones no previstas en este Acuerdo, serán resueltos por la autoridad educativa federal conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

México, Distrito Federal, a ocho de diciembre de dos mil ocho.- La Secretaria de Educación Pública, **Josefina Eugenia Vázquez Mota**.-
Rúbrica.