

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 3o., fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 10, 11 14 fracción IV, 54, 55 y 58 de la Ley General de Educación; 23 Quater, fracción III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 119 Septimus "A", 119 Novenus "A" fracciones VII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, 119 Novenus B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 13, fracciones III, X, XII y XIII, 107, 108, 109,110 y 111 de la Ley de Educación del Distrito Federal.

### CONSIDERANDO

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2013-2018, plantea en su Eje 1. Equidad e Inclusión Social para el Desarrollo Humano, "Respecto al derecho al empleo, algunos de los retos mayores de este gobierno son la creación de fuentes de trabajo, la capacitación y el respeto de los derechos laborales. Todo lo anterior bajo una coordinación constante con los Órganos Político-Administrativos."; Área De Oportunidad 7. Educación, Ciencia, Tecnología y Sector Productivo, Objetivo 3, "Fortalecer las acciones de educación continua, capacitación y certificación de competencias laborales para apoyar a la población en su desarrollo laboral, incorporando el enfoque de género."

Que el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 en sus Políticas Públicas Sectoriales / E1. AO3. O1 M4 iii. La Secretaría de Educación coordinará las acciones de vinculación con actores gubernamentales e instituciones de educación en la Ciudad de México para promover la certificación de los procesos educativos no formales derivados de las actividades emprendidas por las comunidades educativas.

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Económico y Empleo 2013-2018, en su Área de Oportunidad: "Innovación, Ciencia, Tecnología y Sector Productivo, Diagnostico. Objetivo 3. Fortalecer las acciones de educación continua, capacitación y certificación de competencias laborales para apoyar a la población con criterios de igualdad de género en su desarrollo laboral. Política Pública. "La Secretaría de Educación promoverá la participación de escuelas particulares en la educación media superior y orientará la oferta de éstas instituciones, facilitándoles elementos de carácter filosófico, curriculares, de apoyo académico, y cultural, que permitan la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de los Estudios (RVOE) con la Secretaría de Educación Pública y las autoridades educativas de los Estados del país, adoptando el compromiso de unificar los requisitos, trámites y procedimientos para el otorgamiento del RVOE en la educación medio superior mediante la armonización de la normatividad local.";

Que a la Secretaría de Educación de la Ciudad de México de manera concurrente con la Federación le corresponde el prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares al sistema educativo de la Ciudad de México, mediante el otorgamiento del RVOE respectivo, así como inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de la Ley de Educación del Distrito Federal 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 Lineamiento 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 de la Ciudad de México conlleve el ingreso de la institución particular, que opte por ello, al sistema educativo de la Ciudad de México, y por la otra, la previsión de las disposiciones que regularán el registro y funcionamiento de los centros que brindan servicios de **Formación para el Trabajo**, he tenido a bien expedir el siguiente:

**LINEAMIENTO 6 POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y  
PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL  
DE ESTUDIOS DEL TIPO FORMACIÓN PARA EL TRABAJO**

**TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I**

**Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones**

**Artículo 1.** El siguiente Lineamiento tiene por objeto establecer los requisitos y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios en la Formación para el Trabajo y operación de instituciones particulares.

**Artículo 2.** Este Lineamiento es de observancia obligatoria para las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como para los particulares que soliciten o cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México o por sus organismos desconcentrados.

Las unidades y órganos, instrumentarán las acciones necesarias para propiciar:

- I. Una coordinación adecuada 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 3.** La Secretaría de Educación de la Ciudad de México formulará las recomendaciones pertinentes con el fin de que la Autoridad educativa y las universidades e instituciones públicas y autónomas, que incorporen estudios de Formación para el Trabajo, establezcan en sus disposiciones las normas y criterios que señala el presente Lineamiento.

**Artículo 4.** Para este Lineamiento 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. **Autoridad educativa**, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México con atribuciones para estudiar y resolver solicitudes para otorgar reconocimiento de validez oficial de estudios de Formación para el Trabajo, así como para substanciar y resolver los procedimientos por los que se retire dicho reconocimiento;
- III. **Competencias profesionales**, son las que preparan a los trabajadores para desempeñarse en su vida laboral con mayores probabilidades de éxito
- IV. **Competencias docentes**, formulan las cualidades individuales, de carácter ético, académico, profesional y social que debe reunir el docente y consecuentemente, que definen su perfil;
- V. **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 Lineamiento;
- VI. **Ley**, a la Ley de Educación del Distrito Federal;
- VII. **Lineamiento**, al presente Lineamiento;
- VIII. **Particular**, a la persona física o moral de derecho privado que imparta la Formación para el Trabajo;
- IX. **Personal docente**, al conjunto de educadores que prestan sus servicios por cuenta del particular y que satisfacen los requisitos establecidos en el presente Lineamiento 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;
- X. **Plan de estudios**, esquema estructurado de las asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluye una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia;

- XI. **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;
- XII. **Publicidad**, a la divulgación, promoción, publicación y en general a todo aquello que los particulares emplean para difundir
- XIII. **Reconocimiento o RVOE**, a la resolución de la autoridad educativa que reconoce la validez de estudios de Formación para el Trabajo impartidos por un particular;
- XIV. **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 de Formación para el Trabajo impartidos por el particular;
- XV. **Secretaría**, a la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, y
- XVI. **Sistema**, al Sistema Escolar en Línea a través del cual se dará seguimiento al trámite de solicitudes de RVOE que está disponible en el portal de internet de la Secretaría.

**Artículo 5.** Los particulares que pretendan impartir educación de Formación para el Trabajo deberán apegarse o cumplir, según corresponda, con:

- I. El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley General de Educación;
- III. La Ley de Educación del Distrito Federal, y
- IV. El presente Lineamiento.

## **Capítulo II Opciones Educativas**

**Artículo 6.** La Formación para el Trabajo serán los cursos que estarán dirigidos sea los trabajadores en activo, de empresas, instituciones u organismos de los sectores productivos y de servicios privado, público y social y pretenden complementar, especializar y/o actualizar la formación de los trabajadores de una determinada actividad laboral. Al término del curso se otorga al capacitando una constancia avalada por la Secretaría.

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

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

En todo caso, los particulares considerarán y se ajustarán a la conceptualización y definiciones que para ese efecto emita la Secretaría.

## **TITULO II DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO Capítulo I Requisitos**

**Artículo 7.** Para obtener el reconocimiento los particulares deberán contar con:

- I. Profesores que acrediten la preparación adecuada para impartir educación conforme a los perfiles académicos a que se refiere el presente Lineamiento;
- II. Instalaciones que cuenten con las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas a que se refiere el presente Lineamiento, y
- III. Los Planes y programas deberán cumplir los requisitos establecidos en este Lineamiento, y que se hayan determinado o considerado procedentes por la autoridad educativa.

## **Sección Primera Personal Docente**

**Artículo 8.** . El perfil del docente en la Formación para el Trabajo seguirá lo establecido en el Lineamiento número 3 de la Secretaría.

**Artículo 9** El particular será responsable de que el personal docente cuente con los medios y con la preparación adecuada para impartir la Formación para el Trabajo.

**Artículo 10.** Los docentes para impartir educación del tipo Formación para el Trabajo deberán:

- I. Contar con título profesional asociado, de técnico superior universitario o de licenciatura
- II. Formación afín al campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.
- III. En caso de ser Agente capacitador externo, formar parte del Registro Inicial de Agentes Capacitadores Externos
- IV. 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.
- V. 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.

**Artículo 11.-** Para el caso de extranjeros, el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país.

**Artículo 12.-** El particular informará en su solicitud de reconocimiento lo siguiente respecto a los docentes:

- 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. Competencias docentes o experiencia laboral

## **Sección Segunda Instalaciones**

**Artículo 13.-** Las instalaciones deberán cumplir las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas y con el equipamiento necesario que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo.

**Artículo 14.-** 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 de conformidad con el **FORMATO 4** (Descripción de Instalaciones):

- 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 Formación para el Trabajo 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 15.-** 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, de conformidad con el **FORMATO 4 (Descripción de Instalaciones)**:

- 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 Lineamiento.

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 16.-** En caso de pretender impartir el servicio de educación virtual, adicionalmente a lo descrito en el artículo 14 de este Lineamiento el particular deberá especificar en la solicitud de reconocimiento lo siguiente de conformidad con el **FORMATO 4 (Descripción de Instalaciones)**:

- 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 32, fracción II, inciso i, segundo párrafo de este Lineamiento, 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 de Formación para el Trabajo se cumpla con lo prescrito en este Lineamiento.

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

**Artículo 17.-** 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.

**Artículo 18.-** En función de la opción educativa que se indique en la solicitud de reconocimiento **FORMATO 1 (Solicitud de RVOE)**, en materia de instalaciones y equipamiento el particular deberá considerar y cumplir lo previsto en el artículo 32, fracción II, inciso i, de este Lineamiento.

Lo anterior será objeto de verificación en la visita a que se refiere el artículo 42 de este Lineamiento.

**Artículo 19.-** Para el caso 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 17 de este Lineamiento, la población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas.

**Artículo 20.-** En la solicitud el particular deberá adjuntar la siguiente documentación:

- I. Documento que acredite la legal ocupación del inmueble, y
- II. Las 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 21.-** El particular acreditará la legal ocupación del plantel mediante:

- I. Escritura pública a nombre del particular debidamente registrada ante la oficina del Registro Público de la Propiedad
- II. Contrato de arrendamiento ante notario público
- III. Contrato de comodato 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.

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

**Artículo 22.-** El particular deberá 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 23.-** 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 24.-** 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 Formación para el Trabajo.

**Artículo 25.-** El particular deberá contar 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 26.-** En los supuestos a que se refiere el párrafo anterior el particular deberá proporcionar a la autoridad educativa, 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 27.-** 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.

**Artículo 28.-** A la visita que hace mención el artículo 41 del presente Lineamiento, se 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 29.-** Los planes y programas de estudio establecidos por la autoridad no restringirán su participación en la innovación y desarrollo de nuevos planes, programas y métodos educativos.

Tendrá a disposición de los particulares la autoridad educativa los planes y programas de estudio que haya establecido y estén vigentes.

El particular podrá sujetarse a los planes y programas establecidos vigentes, lo cual deberá manifestarlo al momento de solicitar el Reconocimiento o bien, presentar sus propios planes y programas de estudio conforme a lo previsto en este Lineamiento.

**Artículo 30.-** Los planes y programas de estudio que proponga el particular deberán establecer lo sig.:

- I. En cuanto al Plan de estudio **FORMATO 7 (Plan de Estudios)**:
  - a. Denominación;
  - b. Perfil de ingreso;
  - c. Modalidad educativa;
  - d. Duración del ciclo;
  - e. Modelo educativo;
  - f. Los objetivos generales;
  - g. Las competencias genéricas que constituyen el perfil del egresado.
  - 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 **FORMATO 8 (Programa de Estudios)**:
  - 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 el artículo 6o., fracciones I a IV de este Lineamiento el particular deberá describir, acreditar y comprometerse a que la evaluación sea presencial y en las instalaciones del plantel y/o en las instalaciones convenidas con el centro de trabajo.

En caso de la educación virtual la evaluación 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 sea presencial y en las instalaciones del plantel.

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

**Artículo 31.-** Para determinar la modalidad educativa, el particular deberá considerar lo previsto por el **Lineamiento 4** de la Secretaría.

**Artículo 32.-** 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.

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:

- I. Afín con los estudios de que se trate;
- II. Ejecutable en cuanto al desarrollo del plan y programas de estudio;
- III. Funcional con el material y equipamiento que para tal efecto manifieste, cuente y exhiba, y
- IV. Factible en cuanto al logro de las competencias a que se refiere este Lineamiento.



## **Sección Cuarta**

### **Denominación del Plantel**

**Artículo 33.-** La autoridad vigilará que las denominaciones que propongan los particulares para los planteles donde se imparta educación del tipo de Formación para el Trabajo:

- I. No estén registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales
- II. Sean acordes a la naturaleza de los estudios que se impartan;
- III. Deberá ser acreditado por el particular mediante el documento que expida la autoridad competente;
- IV. 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;
- V. Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de particulares que cuenten con acuerdo de incorporación, y
- VI. No utilicen la palabra “nacional”, “estatal”, “autónoma” u otras que confundan a los educandos respecto del carácter privado de la institución.

## **Capítulo II**

### **Para obtener el reconocimiento**

**Artículo 34.-** Los particulares podrán solicitar a la Autoridad educativa el reconocimiento para impartir estudios del tipo Formación para el Trabajo en las opciones educativas a que se refiere el artículo 6o., fracciones I a IV de este Lineamiento.

**Artículo 35.-** El trámite de solicitudes de reconocimiento que se formulen a la Secretaría se recibirá en la ventanilla única que para este fin se habilite y su seguimiento hasta su conclusión se deberá realizar a través del Sistema.

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

**Artículo 36.-** En la solicitud de reconocimiento se deberá proporcionar la información y documentación, en los formatos electrónicos que la Autoridad educativa determine, requerida por el Sistema junto con originales para cotejo, en función de lo establecido por este Lineamiento.

El particular deberá llenar en el Sistema la solicitud de RVOE conforme al **FORMATO 1**, una vez terminado el registro en línea deberá imprimir el **FORMATO 1**. Una vez completado el registro en línea se le asignará un número de folio con el que podrá obtener la línea de captura necesaria para realizar el pago de derechos en la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México. Realizado lo anterior, deberá presentarse a la ventanilla única de la Secretaría con el formato y la documentación siguiente.

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 poder notarial del representante legal.

**Artículo 37.-** La presentación de la solicitud de reconocimiento conlleva la aceptación expresa del particular para recibir mediante el Sistema, o cualquier medio de comunicación electrónica, cualquier citatorio, emplazamiento, requerimiento, solicitud de informes o documentos y en general, todo tipo de notificación de parte de la Autoridad educativa, salvo en aquellos actos que conforme a la normatividad aplicable se requiera notificación personal.

**Artículo 38.-** Presentada la solicitud de reconocimiento junto con la documentación requerida en este Lineamiento la autoridad educativa, en el término de **diez días hábiles**, emitirá una constancia de admisión de

trámite o, en su caso, hará la prevención al particular que haya omitido datos o documentos, para que dentro del término de cinco días hábiles subsane la omisión.

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

**Artículo 39.-** Si la solicitud de reconocimiento y documentación presentada está completa, la autoridad educativa **emitirá la constancia de admisión de trámite y se remitirá el expediente para la dictaminación del cumplimiento de los requisitos.**

**Artículo 40.-** La visita de inspección se realizará dentro de los **treinta días hábiles** siguientes, contados a partir de la fecha en la que el particular reciba la constancia de admisión de trámite. Para tales efectos, la Autoridad educativa dictará las providencias que en su caso procedan.

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

**Artículo 41.-** 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 asentarán 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 42.-** En caso de que al momento de la visita de verificación el particular no exhiba la documentación que le sea requerida conforme a lo prescrito en el presente Lineamiento, 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.

**Artículo 43.-** Con base en los resultados de la visita de verificación y del análisis de la información y documentación proporcionada por el particular, la autoridad educativa emitirá la resolución correspondiente conforme a lo establecido en este Lineamiento.

**Artículo 44.-** La autoridad educativa 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 verificación, respecto de planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa.
- II. Treinta días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la visita de verificación, respecto de planes y programas de estudio propuestos por el particular.

### **Capítulo III**

#### **De las Resoluciones de las solicitudes de reconocimiento**

**Artículo 45.-** De cumplir con lo establecido en la Ley, el presente Lineamiento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, obtendrá el acuerdo de incorporación respectivo e ingresará al Sistema Educativo de la Ciudad de México, en el rubro Formación para el Trabajo.

**Artículo 46.-** 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. 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:
  - 1. Cumplir con el plan y programas de estudio amparado por el acuerdo de incorporación;
  - 2. Otorgar el mínimo de becas que establezcan este Lineamiento y demás disposiciones aplicables;
  - 3. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección, vigilancia y supervisión que realice u ordene la autoridad educativa;
  - 4. Cumplir lo previsto en la Ley, en el presente Lineamiento y en las demás disposiciones aplicables;
  - 5. Dar aviso a la autoridad educativa, 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 de las capacitaciones;
  - 6. 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 101, último párrafo de este Lineamiento;
  - 7. Contar con personal docente que cumpla con los requisitos académicos y profesionales señalados en el presente Lineamiento;
  - 8. Tramitar a través del Sistema y obtener la autorización de la autoridad educativa para el caso de cambios en el personal docente;
  - 9. 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;
  - 10. Cumplir con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refieren la Ley y el presente Lineamiento;
  - 11. Renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos que resulten aplicables;
  - 12. Llevar una adecuada administración escolar;
  - 13. Los demás aspectos que considere procedente la autoridad educativa, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 47.-** El acuerdo de incorporación 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 Lineamiento, 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 Lineamiento. En este último caso procederá el retiro del reconocimiento, previo procedimiento administrativo que la Secretaría substancie.

**Artículo 48.-** La autoridad educativa, 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 49.-** La falta de cumplimiento del particular de alguno de los requisitos exigidos en la Ley, el presente Lineamiento 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 Lineamiento.

**Artículo 50.-** La Autoridad educativa 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 51.-** 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 IV, Capítulo III de este Lineamiento.

**Artículo 52.-** El silencio de la Autoridad educativa y en consecuencia la falta de respuesta a una solicitud de reconocimiento al término de los plazos establecidos en el presente Lineamiento, se entenderá como una resolución en sentido negativo.

**TITULO III**  
**DE LA OPERACIÓN DE LAS INSTITUCIONES INCORPORADAS**  
**Capítulo I**  
**De las Obligaciones Genéricas**

**Artículo 53.-** 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 Lineamiento;
- II. Cumplir con el plan y programas de estudio objeto de reconocimiento;
- III. Proporcionar un mínimo de becas en los términos establecidos en este Lineamiento;
- IV. Cumplir con lo establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley, y
- V. Facilitar y colaborar en las actividades de información, evaluación, inspección y vigilancia que la autoridad educativa realice u ordene.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo constituye una infracción de las previstas en la fracción VI del artículo 178 de la Ley, según corresponda, y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

**Sección Primera**  
**De la Publicidad**

**Artículo 54.-** Los particulares que impartan estudios del tipo Formación para el Trabajo 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 la fracción XIV del artículo 178 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

**Artículo 55.-** Además de lo señalado en el artículo anterior, los particulares que hayan obtenido el reconocimiento conforme a lo previsto en este Lineamiento podrán mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, su calidad de institución incorporada al Sistema de Educación de la Ciudad de México.

## **Sección Segunda De la Capacitación Docente**

**Artículo 56.-** 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 Lineamiento número 3 de la Secretaría.

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 57.-** El incumplimiento a lo previsto en esta Sección constituye una infracción de las previstas en la fracción VI del artículo 178 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

## **Sección Tercera Del Apoyo al Estudiante**

**Artículo 58.-** 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 capacitandos. 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 capacitandos 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

## **Sección Cuarta Del Cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio**

**Artículo 59.-** 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 capacitandos a exámenes de conocimientos y, en su caso, sobre la adquisición de las competencias que correspondan, ante la instancia que la autoridad educativa determine.

## **Capítulo II De la Administración Escolar**

**Artículo 60.-** 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 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 Formación para el Trabajo con reconocimiento.

**Artículo 61.-** 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 capacitandos;

- III. Acreditación, cuyo objeto es establecer los requisitos para el reconocimiento de la aprobación de una asignatura, módulo o curso, así como normar el registro de los resultados de los alumnos;
- IV. Certificación, cuyo objeto es reconocer, por medio de la entrega de un documento oficial, la acreditación total o parcial de las asignaturas, módulos, cursos o nivel educativo, y
- V. Es obligación del Director del plantel entregar en tiempo y forma a la autoridad educativa la documentación correspondiente a cada etapa, dentro de los plazos que para tal efecto establezca la propia autoridad.

**Artículo 62.-** Los formatos de certificación del tipo Formación para el Trabajo son:

- I. Constancia.
- II. Diploma

**Artículo 63.-** La conclusión de los estudios de Formación para el Trabajo se verá expresada en una certificación nacional, complementaria a la prevista en el artículo anterior.

**Artículo 64.-** 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. Libro de control de folios de documentos de certificación de estudios;

**Artículo 65.-** La Autoridad educativa 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 66.-** 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.

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, 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 67.-** Por cada plan y programas de estudio con reconocimiento, los particulares deberán conservar en sus instalaciones, a disposición de la autoridad educativa para cuando lo solicite y debidamente clasificada, la información y documentación siguiente:

- I. Relación de asignaturas o cursos 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. 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 considerarse 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.
- V. Expediente de cada capacitando, 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
  - VI. 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 Lineamiento, los datos generales que permitan su localización.

**Artículo 68.-** Los particulares que impartan estudios con reconocimiento deberán enviar a la autoridad educativa:

- 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. Las constancias otorgadas para autenticación, las 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 autenticar los documentos;
- III. El calendario de cursos que implementará para cumplir con el o los planes y programas de estudio que se impartan en el plantel, y
- IV. 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 69.-** 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 determine como de conservación permanente. La información y los archivos de la institución deberán ser presentados en los términos que la autoridad educativa indique.

**Artículo 70.-** El incumplimiento de lo previsto en este Capítulo constituye una infracción de las previstas en la fracción VI del artículo 178 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

### **Capítulo III De la Reglamentación de la Institución**

**Artículo 71.-** 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 Lineamiento, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 72.-** 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;
- 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 73.-** 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 capacitandos;
- II. Periodos de inscripciones y reinscripciones;
- III. Calendario de cursos;
- IV. Colegiaturas, costos o cuotas de recuperación 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. Acreditación de los cursos.
  - c. En su caso, tipos de evaluación.
- IX. Expedición de Constancia o Diploma así como costos y formas de pago;
- X. Reconocimientos académicos, en su caso;
- XI. 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;
- XII. Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones, y
- XIII. Procedimiento para la aplicación de sanciones.

**Artículo 74.-** La autoridad educativa 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 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 **tres 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 la fracción VI del artículo 178 de la Ley de Educación del Distrito Federal y dará lugar a las sanciones que la mismas señalan.



## **Capítulo IV**

### **Del Otorgamiento de Becas**

**Artículo 75.-** 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 76.-** El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de inscripciones y colegiaturas que paguen.

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 77.-** 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 78.-** Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos o trabajadores 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. Comprueben que por su situación socioeconómica requieren la beca. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por el propio particular o por un tercero, y
- IV. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en la reglamentación de la institución.

**Artículo 79.-** 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 80.-** 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 81.-** 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 82.-** 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, 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 la fracción VI del artículo 178 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.

**Artículo 83.-** El no proporcionar las becas en los términos de este Capítulo constituye una de las infracciones previstas en la fracción VI del artículo 178 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 84.-** Para comprobar el cumplimiento de la Ley, este Lineamiento y demás disposiciones aplicables, la autoridad educativa podrá ordenar visitas de inspección ordinarias y extraordinarias, las cuales se realizarán con sus propios recursos.

En todo caso las visitas de inspección de la autoridad educativa se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 111 de la Ley y en el Título Tercero, Capítulo Octavo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**Artículo 85.-** Los inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad educativa, 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 emisora, así como una clave numérica con la que el particular podrá verificar la autenticidad del documento.

**Artículo 86.-** Los propietarios, responsables, representantes legales, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de la 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 87.-** Al iniciar la visita de inspección, los inspectores deberán exhibir credencial vigente con fotografía expedida por la autoridad educativa que lo acredite para desempeñar dicha función, así como de la orden de

visita a que se refiere el artículo 85 del presente Lineamiento 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 88.-** 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 89.-** 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 90.-** 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 91.-** El particular no estará obligado a proporcionar información o documentos previamente entregados a la autoridad educativa, 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 92.-** 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 Lineamiento;
- 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 Lineamiento, o
- VI. Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnico académicas aplicables.

**Artículo 93.-** La autoridad educativa podrá realizar en días y horas hábiles, un máximo de dos visitas de inspección ordinarias durante cada ciclo escolar.

La autoridad educativa 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 94.-** 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 178 de la Ley;
- II. Por queja presentada por escrito y ratificada ante la autoridad educativa por quien haya acreditado interés jurídico, o
- III. Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la Autoridad educativa 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:

- I. De flagrancia;
- II. Fortuitos o de fuerza mayor, o
- III. Que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad de los educandos.

La Autoridad educativa 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 95.-** El particular con reconocimiento está obligado a solicitar un nuevo acuerdo de incorporación a la autoridad educativa, 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 101, último párrafo de este Lineamiento.

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 periodo 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 96.-** 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 Lineamiento 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 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 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 Lineamiento.

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 41 de este Lineamiento.

- 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 Lineamiento.

En el caso de cambios que no cumplan lo establecido en esta sección no existirá responsabilidad de la autoridad educativa para reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial.

**Artículo 97.-** La autoridad educativa 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 98.-** El particular deberá presentar a través del Sistema un aviso a la autoridad educativa, 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 33 de este Lineamiento;
- V. Plan de estudio, cuando se trate de la actualización de las asignaturas del plan de estudio respectivo, y

**Artículo 99.-** 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 Lineamiento;

- 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 Lineamiento.

**Artículo 100.-** Si en el turno ampliado también se ofrecen otros estudios, la autoridad educativa procederá a efectuar la visita a que se refiere el artículo 41 de este Lineamiento.

En caso de que sea procedente, la Autoridad educativa 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 101.-** Para los efectos de la fracción V del artículo 98 de este Lineamiento, 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 estudios efectuados 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 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 95 fracción V de este Lineamiento.

**Artículo 102.-** Los avisos a que se refiere esta Sección deberán presentarse cuando menos sesenta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente periodo 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 Lineamiento.

En ejercicio de sus atribuciones, la Autoridad educativa podrá efectuar la verificación respectiva.

El incumplimiento de lo establecido en esta Sección constituye una infracción de las previstas en la fracción VI del artículo 178 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

### **Sección Tercera Cambios en la Planta Docente**

**Artículo 103.-** 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, 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 Lineamiento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y anexos referidos en el párrafo anterior, la Autoridad educativa 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 la fracción VI del artículo 178 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 la fracción VI del artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

El silencio de la Autoridad educativa 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**  
**DEL RETIRO DEL RECONOCIMIENTO**  
**Capítulo I**  
**De las Causas de Retiro del Reconocimiento**

**Artículo 104.-** El retiro del reconocimiento procederá en los supuestos siguientes:

- I. A petición del particular, o
- II. Por sanción impuesta por la autoridad educativa por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Lineamiento o demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

**Artículo 105.-** En el caso de que el retiro del reconocimiento sea a solicitud del particular, éste deberá obtener previamente de la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el acuerdo de incorporación objeto de retiro;
- II. Constancia de que no quedaron períodos 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.

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 impondrá las sanciones que correspondan.

**Capítulo II**  
**De los Efectos del Retiro del Reconocimiento**

**Artículo 106.-** 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 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 107.-** Los particulares que impartan estudios del tipo Formación para el Trabajo 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, 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 108.-** El incumplimiento de lo previsto en el artículo anterior constituye una infracción de las previstas en la fracción VI del artículo 178 de la Ley por lo que el particular será acreedor a la sanción prevista en la fracción II del artículo 179 de dicho Ordenamiento y la autoridad educativa podrá proceder a la clausura del plantel respectivo.

**Artículo 109.-** 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 110.-** El incumplimiento de lo previsto en este Capítulo constituye una infracción de las previstas en la fracción VI del artículo 178 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La normatividad que se da conocer mediante el presente Lineamiento entrará en vigor el día 16 de marzo de 2016, con excepción del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a que hace referencia el transitorio siguiente.

**SEGUNDO.-** Tratándose del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios correspondiente a las áreas de la salud y turismo, el presente lineamiento entrara en vigor hasta el 16 de septiembre de 2016. Hasta entonces no se recibirán solicitudes sobre estas áreas.

**TERCERO.-** Los casos o situaciones no previstas en este Lineamiento, serán resueltos por la Secretaría conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**CUARTO.-** Corresponde a la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la interpretación del presente Lineamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 NOVENUS-A, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Para efectos de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos se auxiliará de las unidades administrativas que integran la estructura organizacional de la dependencia, considerando las atribuciones, facultades y funciones asignadas a cada una de ellas. Asimismo, y



en caso de ser necesario podrá auxiliarse de las dependencias y entidades u organismos que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México.

**QUINTO.** Publíquese el aviso correspondiente en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal de internet de la Secretaría para su conocimiento y difusión.

Emitido en la Ciudad de México, a 1o. de marzo de dos mil dieciséis.- La Secretaria de Educación, **María Alejandra Barrales Magdaleno.**- Rúbrica.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
P R E S E N T E ,

FECHA (DIA/MES/AÑO) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO DEL PLAN DE ESTUDIOS	
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA FISICA O MORAL**	

TURNOS	MODALIDAD	ALUMNADO
<input type="checkbox"/> NINGUNO	<input type="checkbox"/> ESCOLARIZADA	<input type="checkbox"/> MIXTO
<input type="checkbox"/> MATUTINO	<input type="checkbox"/> NO ESCOLARIZADA	<input type="checkbox"/> FEMENINO
<input type="checkbox"/> MATUTINO	<input type="checkbox"/> MIXTA	<input type="checkbox"/> MASCULINO
<input type="checkbox"/> VESPERTINO		
<input type="checkbox"/> NOCTURNO		
<input type="checkbox"/> MIXTO		

**DOMICILIO DE LA INSTITUCION**

CALLE Y NUMERO			COLONIA
CODIGO POSTAL	DELEGACION O MUNICIPIO	CIUDAD	ESTADO
TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL O DE QUIEN PROMUEVE EN NOMBRE DE LA PERSONA FISICA (ACOMPAÑAR DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PERSONALIDAD, EN CASO DE QUE SE REGISTRE POR PRIMERA VEZ.)**

NOMBRE(S), APELLIDO PATERNO Y MATERNO
---------------------------------------

**NOMBRES PROPUESTOS PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (solo para instituciones nuevas.)**

1.	
2.	
3.	

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (en caso de contar con otros reconocimientos.)**

--

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD: que los datos contenidos en esta solicitud y en los anexos y formatos que le acompañan son ciertos, que son de mi conocimiento las penas en que incurren quienes se conducen con falsedad ante autoridad distinta de la judicial, que acepto que el domicilio de la institución sea el mismo domicilio para recibir notificaciones y que autorizo para oír las y recibirlas a la(s) siguiente(s) persona(s):**


\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del particular o de su representante legal

\* LA SOLICITUD DEBE PRESENTARSE POR DUPLICADO

\*\* SE DEBERA ACOMPAÑAR EL ACTA CONSTITUTIVA DE LAS PERSONAS MORALES, CUANDO ESTAS NO CUENTEN CON OTROS RECONOCIMIENTOS DEL TIPO SUPERIOR OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

FORMATO 1

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS Y ACEPTACIONES

El representante legal declara, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y que el inmueble reúne las condiciones de seguridad, higiénicas y pedagógicas necesarias para impartir el plan que es objeto de la presente solicitud, asimismo manifiesta que la Secretaría de Educación de la Ciudad de México le ha dado a conocer previamente los requisitos y lineamientos necesarios para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y manifiesta su conformidad con éstos. Asimismo, el suscrito acepta cumplir y se compromete con las siguientes obligaciones derivadas del otorgamiento, en su caso, del reconocimiento que se solicita:

- a) Cumplir con el plan y los programas de estudio objeto de este reconocimiento de validez oficial, que la Secretaría de Educación de la Ciudad de México considere procedentes.
- b) Conservar una planta de profesores que acredite la preparación adecuada para impartir el programa académico de referencia, de conformidad con los requisitos que la Secretaría de Educación de la Ciudad de México señale.
- c) Facilitar y colaborar en las actividades de inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación de la Ciudad de México realice u ordene.
- d) Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación que la Secretaría de Educación de la Ciudad de México realice u ordene.
- e) Otorgar el 5% de la matrícula total del nivel en becas en los términos del Artículo 110, fracción III, de la Ley de Educación del Distrito Federal.
- f) Constituir el Comité de Seguridad Escolar.
- g) Mantener una relación armónica y complementaria entre las funciones de docencia, investigación y difusión de la cultura.
- h) Conservar el acervo biblio-hemerográfico y los recursos didácticos requeridos para el desarrollo del plan de estudios y sus respectivos programas.
- i) Presentar ante la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, para su autenticación, los certificados, títulos, diplomas o grados académicos que expida la institución.
- j) Contar con un documento normativo propio de la institución en la que se incluyan los requisitos de admisión, inscripción, reinscripción, permanencia, acreditación y titulación de los alumnos, así como los procedimientos para el otorgamiento y la renovación de becas, y las características que debe reunir el personal académico que participen en el programa.
- k) Mencionar, en toda la documentación y publicidad que expidan, la fecha y número del Lineamiento por el cual se otorgó el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- l) Cumplir y hacer cumplir, con el personal de la institución, las disposiciones del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y las normas correlativas que se dicten en materia educativa, en el entendido de que de no aceptarlas o de no cumplir con lo señalado en esta solicitud, la Secretaría de Educación de la Ciudad de México estará en facultad de retirar el reconocimiento de validez oficial que, en su caso, se haya concedido.
- m) Acatar los lineamientos que en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios que establezca la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- n) Observar los criterios y requisitos señalados por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Turismo para la instrumentación de programas académicos, cuando los estudios se refieran a esas áreas, demostrando que cuentan con las condiciones necesarias para la operación de este tipo de programas.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario o representante legal

Solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**FORMATO 3**



**AULAS**

NUMERO	CAPACIDAD PROMEDIO (CUPO DE ALUMNOS)	m <sup>2</sup> TOTALES

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**CUBICULOS**

NUMERO	CAPACIDAD PROMEDIO	m <sup>2</sup> TOTALES

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**TALLERES Y LABORATORIOS**

NOMBRE(S)	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**CENTRO DE DOCUMENTACION O BIBLIOTECA**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES (INSTALACIONES)

**AUDITORIO O AULA MAGNA**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**SERVICIOS SANITARIOS**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	NÚMERO DE MUEBLES PARA ALUMNAS	NÚMERO DE MUEBLES PARA ALUMNOS

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**OTROS**

ESPECIFIQUE	DIMENSIONES (m <sup>2</sup> )	CAPACIDAD PROMEDIO	EQUIPO MAS IMPORTANTE

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**AREAS ADMINISTRATIVAS PARA EL CONTROL Y ATENCION ESCOLAR**

NUMERO Y DESCRIPCION	m <sup>2</sup> TOTALES

AGREGAR LINEAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

**Declaro, bajo protesta de decir verdad,** que los datos asentados son ciertos, que el inmueble se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales, que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas, que se cuenta con el documento que acredita la legal ocupación del inmueble, y que se destinará al servicio educativo. De igual forma, me comprometo a cumplir con las obligaciones que a futuro se requieran ante otras autoridades.

A T E N T A M E N T E

---

Nombre y firma del propietario o representante legal

## Descripción de Instalaciones 3 / 4

FORMATO 4

### DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES ESPECIALES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES	CANTIDAD	CAPACIDAD	EQUIPAMIENTO	ASIGNATURAS QUE ATIENDE

**Declaro, bajo protesta de decir verdad,** que los datos asentados son ciertos y que he realizado los trámites exigidos por autoridades no educativas.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario o representante legal

C. DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
PRESENTE.

México DF; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Solicito a usted, se sirva autorizar al (la) C. \_\_\_\_\_  
como Director (a) de: \_\_\_\_\_

Nombre Institución

Institución a la que represento.

Acompaño a la presente los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento.
- Copias de título y cédula profesional.
- Constancia de docencia en instituciones con reconocimiento oficial.
- Currículum Vitae **(Formato 5)**
- Horario de permanencia en el plantel.
- Solicitud de cátedra o notificación de las asignaturas a impartir.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Propuesta requisitada de conformidad con la normatividad de la Institución.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Firma del Interesado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal o apoderado general

Uso exclusivo DEEMSYS

A U T O R I Z A C I Ó N

**PRESENTACIÓN DE LA PLANTA DE PROFESORES QUE IMPARTIRÁN LAS ASIGNATURAS  
CORRESPONDIENTES AL PLAN DE ESTUDIOS PARA EL QUE SE SOLICITA RVOE**

C. DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN  
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.  
PRESENTE.

México DF; a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Remito a usted la propuesta de planta de profesores para el plan de estudio

\_\_\_\_\_  
(Nivel y nombre del plan de estudios)

de la institución \_\_\_\_\_ para

(Nombre de la institución)

su dictamen y aprobación. Por otra parte, declaro que, de haber cambios, la institución se compromete a sustituir al profesor por otro, cuya situación curricular le permita ostentar la autorización definitiva de cátedra, sin que los cambios excedan del 20% de la planta de profesores originalmente presentada.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal o apoderado general



## 1. DATOS GENERALES

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s))

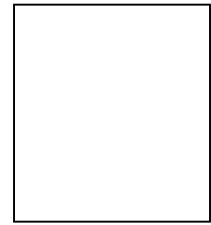
LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_  
 Día Mes Año

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_ CALIDAD MIGRATORIA: \_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( )

Estado Civil: \_\_\_\_\_ RFC: \_\_\_\_\_ CURP: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
 Calle y Número Colonia Delegación C.P.

TEL: \_\_\_\_\_ CEL: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_



FOTO

INSTITUCIÓN: _____	PROGRAMA ACADÉMICO EN EL QUE PARTICIPA: _____
FUNCIÓN QUE DESEMPEÑARÁ DENTRO DEL PROGRAMA ACADÉMICO: (profesor, asesor, sinodal, responsable del programa, etc.) _____	
PERÍODO INICIAL EN QUE PARTICIPA _____	
PUESTO QUE OCUPA EN LA INSTITUCIÓN Y TIEMPO DE DEDICACIÓN. (profesor titular de tiempo completo, investigador asociado de medio tiempo, profesor por asignatura, etc.) _____	
CONTRATO POR HONORARIOS      Sí _____      NO _____	
Si el personal contratado por honorarios trabaja de manera regular en otra institución señálelo, especificando el nombre de la institución, el cargo y la función que desempeña en la misma: _____	

FORMACIÓN PROFESIONAL	INSTITUCIÓN	FECHA DE EXAMEN
LICENCIATURA EN: _____	_____	_____
GRADO MÁXIMO OBTENIDO (LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA, DOCTORADO), EN: _____	_____	_____

INSTITUCIÓN, NOMBRE, FECHA Y NIVEL DE LOS CINCO CURSOS MÁS RECIENTES QUE HA IMPARTIDO	NÚM.
_____	1.
_____	2.
_____	3.
_____	4.
_____	5.

¿PERTENECE AL SNI? \_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_ NÚM. TOTAL DE PUBLICACIONES DE LAS QUE ES AUTOR O COAUTOR (anexe referencia bibliográfica completa de sus últimas cinco publicaciones arbitradas)

EXPERIENCIA LABORAL (docente, investigación, profesional, al menos de los últimos cinco años, mencione sólo lo relevante para la función que desempeña):	
PUESTO / EMPRESA	FUNCIÓN Y FECHA
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANOTE LOS ÚLTIMOS TRES CURSOS DE FORMACIÓN O ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN LOS QUE HA PARTICIPADO, (ya sea como expositor o asistente, anexe constancias)		
CURSO:	ORGANIZADO POR:	FECHA:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Anexe cualquier información que considere relevante para calificar su desempeño académico, en particular, lo relacionado con el programa académico por impartir.

## Relación de personal académico (FORMATO 2/5)

Nombre del Programa Académico:

---

No.	NOMBRE DEL PROFESOR (apellido paterno, materno, nombre(s))	FORMACIÓN PROFESIONAL (Licenciatura en:)	GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS	ASIGNATURA (S) QUE IMPARTE	FIRMA

\* Aumentar los renglones necesarios



**Conforme a los lineamientos estratégicos, describa cuál es el perfil ideal del personal académico de tiempo completo que debe impartir el programa**

**Describa el perfil ideal del personal académico de asignatura que debe impartir el programa**

**Mencione en cuánto tiempo considera usted que la institución educativa pudiera contar con el personal académico de tiempo completo y de asignatura, que reúna el perfil ideal arriba descrito**

**Describa el perfil real del personal académico de tiempo completo que se propone para impartir el programa**

**Describa el perfil real del personal académico de asignatura que se propone para impartir el programa**

## Listado de Acervo Bibliográfico

(nombre del programa)

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje

	TIPO	TITULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO
1					
2					
3					

Agregar líneas en caso de ser necesario

Nota: El número de recuadros deberá ser igual al número de asignaturas o unidades de aprendizaje que comprende el plan de estudios. En "TIPO" se deberá especificar el apoyo bibliográfico correspondiente: libro, revista especializada, archivo magnético, audio, vídeo, etc.

**FORMATO 6**

**LEA CUIDADOSAMENTE LA GUÍA ANTES DE ELABORAR**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE AUTORIZADO DE LA INSTITUCIÓN (1)

\_\_\_\_\_  
NIVEL Y NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS (2)

\_\_\_\_\_  
VIGENCIA (3)

\_\_\_\_\_  
ANTECEDENTES ACADÉMICOS DE INGRESO (4)

MODALIDAD (5)

DURACIÓN DEL CICLO (6)

CLAVE DEL PLAN DE ESTUDIOS (7)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ESTUDIOS (8)

PERFIL DEL EGRESADO (9)

C I C L O (17)	LISTA DE ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE (10)	CLAVE (11)	SERIACIÓN (12)	HORAS		CRÉDITOS (15)	INSTALACIONES (16)
				CON DOCENTE (13)	INDEPENDIENTES (14)		

SUMA (18)      SUMA (19)      SUMA (20)

ASIGNATURAS O UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS (21)	CLAVE	SERIACIÓN	HORAS		CRÉDITOS	INSTALACIONES
			CON DOCENTE	INDEPENDIENTES		

NÚMERO MÍNIMO DE HORAS QUE SE DEBERÁN ACREDITAR EN LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS, BAJO LA CONDUCCIÓN DE UN DOCENTE (22)

NÚMERO MÍNIMO DE CRÉDITOS QUE SE DEBERÁN ACREDITAR EN LAS ASIGNATURAS OPTATIVAS (23)

\_\_\_\_\_

TOTAL DE CRÉDITOS DEL PROGRAMA (24)

\_\_\_\_\_

REQUISITOS DE EGRESO (25)

EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN DE ESTUDIOS (OPCIONES DE TITULACIÓN) (26)

PROPUESTA DE EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL PLAN DE ESTUDIOS (27)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PLAN DE ESTUDIOS (28)

NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO PARA EL REGISTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS (29)

\_\_\_\_\_

## Plan de Estudios

## (FORMATO 7)

## GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

**Nota: Los números entre paréntesis que aparecen en los modelos de formatos que sirven para identificar los numerales de esta Guía, deberán omitirse para la exhibición del documento ante la autoridad educativa.**

1. Anotar el nombre autorizado por la Secretaría de Educación. En caso de que a la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento no se cuente con dicha autorización, deberá anotarse el nombre de la PERSONA FÍSICA O MORAL propietaria de la institución.
2. Anotar nivel y nombre del plan de estudios tal y como se asienta en la solicitud de reconocimiento correspondiente.
3. **Espacio para uso exclusivo de la autoridad..**
4. Antecedentes o requisitos académicos que el alumno debe cumplir para tener acceso al plan de estudios. Si es necesario explicar con detalle este apartado, debido a que se requiera del aspirante el dominio de habilidades o conocimientos específicos, tales como el manejo de determinados aparatos o instrumentos, debe anexarse la información pertinente al caso.
5. Especificar si el plan de estudios se impartirá en la modalidad escolarizada, en la no escolarizada o en la mixta, tomando en consideración el número de horas de actividades de aprendizaje que tenga el plan de estudios, bajo la conducción de un docente.
6. Señalar la duración del ciclo especificando las semanas efectivas de clase.
7. Anotar los cuatro dígitos que correspondan al año en que se presenta la solicitud de reconocimiento.
8. Realizar una descripción sintética de los logros o fines que se tratarán de alcanzar con la impartición del plan y programas de estudio, considerando las necesidades detectadas.
9. Describir los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas a ser adquiridas por el estudiante, con la impartición del plan de estudios.
10. Anotar, sin abreviaturas, el nombre completo de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman cada ciclo. Es conveniente utilizar denominaciones breves. Cuando alguna materia o tema se desarrolle en más de una asignatura o unidad de aprendizaje, es necesario identificarla con números romanos en orden progresivo, por ejemplo: Matemáticas I, Matemáticas II, etc.. Las asignaturas optativas se enuncian en los ciclos correspondientes anotando únicamente OPTATIVA 1, OPTATIVA 2, etc., sin mencionar clave, seriación, horas, créditos e instalaciones, pues esto último se detallará a partir del recuadro (21).
11. Anotar las claves que internamente asigne la institución para identificar las asignaturas o unidades de aprendizaje. No podrán mencionarse dos o más asignaturas con la misma clave.
12. Anotar la(s) clave(s) de la(s) asignatura(s) o unidad(es) de aprendizaje cuya(s) acreditación(es) es(son) obligatoria(s) para cursar la asignatura en lista.
13. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, se impartirán bajo la conducción de un docente.
14. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, realizará el estudiante de manera independiente.
15. Señalar el número de créditos totales que corresponde a cada asignatura o unidad de aprendizaje. Este número se obtendrá sumando las horas con docente (13), con las horas independientes (14), multiplicando por 0.0625 y por el número de semanas señalado en (6).
16. Especificar para cada asignatura, el tipo de instalación que se requiere para las actividades de aprendizaje que se desarrollarán bajo la conducción de un docente, de acuerdo a las siguientes claves: (A) aula, (L) laboratorio, (T) taller, (O) otros. Se podrá emplear más de una clave en cada asignatura o unidad de aprendizaje
17. Anotar el número del ciclo correspondiente, empleando tantos recuadros sean necesarios para el número de ciclos totales que comprende el plan de estudios. Sustituir ciclo según corresponda: semestre, cuatrimestre, trimestres, etc. Cuando se trate de planes de estudio con currículum flexible se deberá omitir el llenado de esta columna, anexándose una programación indicativa.
18. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma total de horas de actividades de aprendizaje que se realizan bajo la conducción de un docente.
19. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma total de horas de actividades de aprendizaje que realiza el estudiante de manera independiente.
20. Anotar al final de los recuadros que sean necesarios, la suma de créditos de todos los ciclos.
21. Anotar, sin abreviaturas, el nombre completo de las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas, señalando para cada una, en los recuadros correspondientes, su clave, seriación (si la hay), las horas bajo la conducción de un docente, las horas de actividades de aprendizaje que desarrolla el estudiante de manera independiente y el número de créditos que le corresponda, así como las instalaciones que requiere para su desarrollo.
22. Anotar el número mínimo de horas bajo la conducción de un docente, que el estudiante deberá acreditar con las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas.
23. Anotar el número mínimo de créditos que el estudiante deberá acreditar con las asignaturas o unidades de aprendizaje optativas, (asegurarse que el total sea divisible entre los individuales).
24. Anotar el número total de créditos del programa (créditos obligatorios + créditos optativos mínimos).
25. Indicar qué requisitos deberá cubrir el alumno para ser considerado egresado, además del 100% de créditos y el Servicio Social
26. Precisar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación que se considerarán para valorar el aprendizaje de la totalidad del plan de estudios, los cuales deberán ser coherentes con los propósitos generales del plan (opciones de titulación u obtención de grado).
27. Detallar una propuesta de la manera cómo se evaluará periódicamente el plan de estudios, a fin de determinar oportunamente sus posibles modificaciones o actualizaciones
28. Asentar el nombre, título y/o grado académico y la firma autógrafa del responsable del programa académico, a un lado de la cual se estampará el sello de la institución.
29. Mencionar el nombre y cargo del servidor público facultado para registrar el plan de estudios (proporcionado por la autoridad educativa).

**LEA CUIDADOSAMENTE LA GUIA ANTES DE ELABORAR**

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O UNIDAD DE APRENDIZAJE (1)

CICLO (2)

CLAVE DE LA ASIGNATURA (3)

HORAS FRENTE A DOCENTE (4 – 4\*)

HORAS INDEPENDIENTES (5)

CRÉDITOS (6)

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA (7)

TEMAS Y SUBTEMAS (8)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE BAJO LA CONDUCCIÓN DEL DOCENTE (9-9\*)

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE INDEPENDIENTES (9-9\*)

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (10-10\*)

INFORMACIÓN DOCUMENTAL RECOMENDADA (bibliografía) (11-11\*)

PERFIL DEL DOCENTE (12)



## GUÍA PARA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS

**Nota: Los números entre paréntesis que aparecen en los modelos de formatos que sirven para identificar los numerales de esta Guía, deberán omitirse para la exhibición del documento ante la autoridad educativa.**

El presente formato deberá presentarse por cada una de las asignaturas o unidades de aprendizaje que conforman el plan de estudios.

1. Anotar el nombre de la asignatura o unidad de aprendizaje, de acuerdo con lo consignado en el plan de estudios.
2. Anotar el ciclo que corresponda a la asignatura, conforme al plan de estudios. Cuando se trate de planes de estudio con currículum flexible se deberá omitir el llenado de este espacio.
3. Anotar la clave que identifica a la asignatura, según lo especificado en el apartado correspondiente del plan de estudios.

### **MODALIDAD ESCOLARIZADA:**

4. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, se impartirán bajo la conducción de un docente.
5. Especificar el número de horas totales de actividades de aprendizaje que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje, realizará el estudiante de manera independiente.
6. Señalar el número de créditos que corresponde a cada asignatura o unidad de aprendizaje, señalados en el plan de estudios.
7. Se consignará(n) el(los) objetivo(s) general(es) de la asignatura o unidad de aprendizaje, el(los) cual(es) deberá(n) enunciar el o los aprendizajes que habrán de alcanzar los alumnos al finalizar el plan de estudios.
8. Enunciar el contenido de la asignatura, organizado en temas y subtemas. Este deberá ser coherente con la denominación de la asignatura, presentar orden y secuencia lógicos. El número de horas que corresponda deberá ser congruente con los contenidos y la complejidad de los temas presentados.
9. Describir las actividades de aprendizaje que se realizarán bajo la conducción de un docente, así como aquellas actividades de aprendizaje que el estudiante realizará de manera independiente. Dichas actividades deberán ser acordes con la naturaleza de cada asignatura y con la modalidad educativa en que se imparta.
10. Precisar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación que se considerarán para valorar el aprendizaje, especificando los procedimientos y los instrumentos con los cuales se verificará su cumplimiento. Los criterios para determinar la evaluación deberán estar íntimamente relacionados con los objetivos generales y con las actividades de aprendizaje de la asignatura.
11. Relacionar los apoyos bibliográficos recomendables para coadyuvar al logro de los objetivos de aprendizaje y al desarrollo de los contenidos propuestos de las asignaturas.
12. Describir el perfil deseable del docente que impartirá el curso

### **PROGRAMAS NO ESCOLARIZADOS:**

4 \* Especificar las horas de asesoría que por cada ciclo y asignatura o unidad de aprendizaje se proponen al estudiante y las horas dedicadas a las evaluaciones.

9 \* Señalar, a manera de sugerencia o ejemplo para el asesor o tutor, las actividades de aprendizaje que se estimen idóneas para que los alumnos alcancen los objetivos de aprendizaje de la asignatura. Deberán seleccionarse de acuerdo con la naturaleza de cada asignatura (teórica, práctica o teórica-práctica) y al modelo educativo.

10 \* Precisar las modalidades que puede presentar la evaluación del aprendizaje, especificando los procedimientos y los instrumentos con los cuales se verificará su logro. Los criterios para determinar la evaluación deberán estar íntimamente relacionados con los objetivos de aprendizaje, así como con las condiciones de operación propias de la asignatura y el modelo pedagógico.

11 \* Especificar los paquetes didácticos básico y complementario que se estime idóneo para que los estudiantes alcancen los objetivos de aprendizaje de la asignatura, así como los apoyos bibliográficos recomendables.

## Modelo para calendario anual de actividades (FORMATO 9)

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (AÑO ESCOLAR)							
MES	# SEM	LU	MA	MI	JU	VI	ACTIVIDADES ACADÉMICAS
<b>AGO</b>		5	6	7	8	9	
		12	13	14	15	16	
(AÑO)							19: Inicio de cursos
	<b>1</b>	19	20	21	22	23	
	<b>2</b>	26	27	28	29	30	
<b>SEP</b>	<b>3</b>	2	3	4	5	6	
	<b>4</b>	9	10	11	12	<b>13</b>	
(AÑO)	<b>5</b>	16	17	18	19	20	Suspensión de labores
	<b>6</b>	23	24	25	26	27	
		30					
<b>OCT</b>	<b>7</b>		1	2	3	4	
	<b>8</b>	7	8	9	10	11	
(AÑO)	<b>9</b>	14	15	16	17	18	
	<b>10</b>	21	22	23	24	25	
	<b>11</b>	28	29	30	31	1	
<b>NOV</b>	<b>12</b>	4	5	6	7	8	
	<b>13</b>	11	12	13	14	15	
(AÑO)	<b>14</b>	18	19	20	21	22	Suspensión de labores
	<b>15</b>	25	26	27	28	29	
<b>DIC</b>	<b>16</b>	2	3	4	5	6	
	<b>17</b>	9	10	11	12	13	Aplicación de Exámenes Semestrales
(AÑO)	<b>18</b>	16	17	18	19		Fin de ciclo: Semestre: 18 semanas efectivas de clase (mínimo) cuatrimestre: 14 semanas efectivas de clase
<b>ENE</b>				1	2	3	
		6	7	8	9	10	
(AÑO)		13	14	15	16	17	
		20	21	22	23	24	Inicio del Periodo de Inscripción, Reinscripción (10 días hábiles antes del inicio de actividades)
		27	28	29	30	31	
<b>FEB</b>		3	4	5	6	7	Suspensión de labores (Reportar las programadas durante el ciclo)
		10	11	12	13	14	
(AÑO)	<b>1</b>	18	19	20	21		Inicio de cursos
	<b>2</b>	24	25	26	27	28	
<b>MAR</b>	<b>3</b>	3	4	5	6	7	
	<b>4</b>	10	11	12	13	14	<b>ETC: HASTA COMPLETAR EL PRIMER AÑO ESCOLAR</b>

**Modelo para calendario anual de actividades (FORMATO 10)**

Nombre del programa académico: \_\_\_\_\_

Tipo de Ciclo: \_\_\_\_\_ (cuatrimestral, semestral, etc.)

Modalidad: \_\_\_\_\_ Turno solicitado: \_\_\_\_\_

**Horario de \_\_\_\_\_ (ciclo)**

<b>Horas</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>	<b>SABADO</b>
0:00 a 0:50	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor (5)	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor (5)	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor (5)	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. /Aula) Nombre del Profesor (5)	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor (5)	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor (5)
	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor					
	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor					
	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor					
	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del profesor					
	NOMBRE ASIGNATURA (Clave asig. / Aula) Nombre del Profesor					

### Modelo de Mapa Curricular por área del conocimiento (FORMATO 11)

ÁREAS	MATEMÁTICAS	PROGRAMACIÓN	AMBIENTES Y SISTEMAS OPERATIVOS	CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN Y HARDWARE	ALGORÍTMICA	FÍSICA
<b>CICLOS</b>						
<b>1er. SEMESTRE</b>	Álgebra Superior Clave: Horas: Créditos:  Cálculo Diferencial e Integral Clave: Horas: Créditos:	Diseño de Programas Clave: Horas: Créditos:  Cálculo Diferencial e Integral Clave: Horas: Créditos:		Introducción a las Ciencias de la Computación Clave: Horas: Créditos:		Física General Clave: Horas: Créditos:
<b>2o. SEMESTRE</b>	Ecuaciones Diferenciales y en Diferencias Clave: Horas: Créditos:	Programación Estructurada Clave: Horas: Créditos:		Arquitectura de Computadoras Clave: Horas: Créditos:	Estructura de Datos Clave: Horas: Créditos:	Física Aplicada Clave: Horas: Créditos:
<b>3er. SEMESTRE</b>		Programación Orientada a Objetos Clave: Horas: Créditos:	Sistemas Operativos I Clave: Horas: Créditos: Sistemas de Información Clave: Horas: Créditos:		Organización de Archivos Clave: Horas: Créditos:	
<b>4o. SEMESTRE</b>	Programación Lineal Clave: Horas: Créditos:	Programación Lógica Clave: Horas: Créditos:	Sistemas Operativos II Clave: Horas: Créditos:	Teoría Computacional Clave: Horas: Créditos:		
<b>5o. SEMESTRE</b>						
<b>6o. SEMESTRE</b>						
<b>7o. SEMESTRE</b>						
<b>8o. SEMESTRE</b>						
<b>9o. SEMESTRE</b>						

Este es un modelo del mapa curricular requerido, el cual corresponde a una Licenciatura en Ingeniería Cibernética y en Sistemas Computacionales. Se muestra, parcialmente, con el objeto de servir de ejemplo para que los particulares elaboren los correspondientes a sus propios planes y programas de estudio

