

**COPIA**

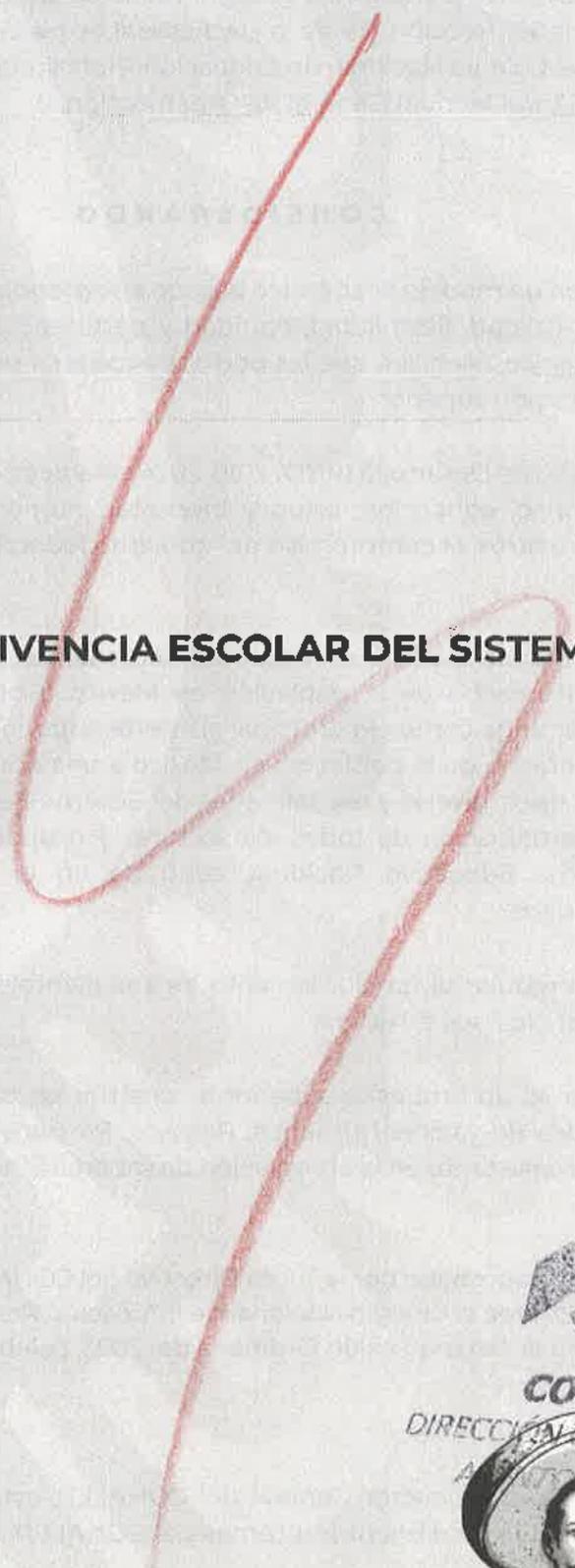
**CERTIFICADA**

ALFONSO



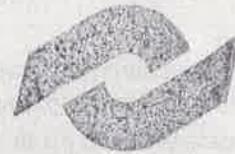
CON  
DIRECCIÓN DE  
ASUNTOS.

ALFONSO



**REGLAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP**

**EMPRESA DE**  
**CONALEP**



**conalep**  
DIRECCIÓN COORDINATIVA DE  
ASUNTOS JURÍDICOS



**2023**  
AÑO DE  
**Francisco VILA**



## **REGLAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP**

Manuel de Jesús Espino, Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en los artículos 59° fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14°, fracción XI, del DECRETO que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; 10° del Estatuto Orgánico del CONALEP; y 1, función 12, del Manual General de Organización, y

### **CONSIDERANDO**

Que el CONALEP cuenta con un modelo académico basado en aprendizajes de trayectoria y competencias, que se caracteriza por su calidad, flexibilidad, equidad y pertinencia en la formación de profesionales técnicos y profesionales técnico-bachiller, que les permite acceder a mejores niveles de bienestar; y en su caso incorporarse a la educación superior.

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

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

Que el CONALEP requiere regular el funcionamiento de sus planteles en relación con sus aspirantes y estudiantes durante y al concluir sus estudios.

Que la Convivencia Escolar es un propósito superior a construir en cada plantel del Sistema CONALEP, caracterizada por la práctica de valores humanos: Respeto, Responsabilidad, Cuidado y Conocimiento; valores que habrán de cultivarse tanto en la apropiación de saberes académicos, así como en la vinculación con los otros.

El presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante acuerdo SO/III-23/07,R establecido en la Tercera Sesión Ordinaria del 2023, celebrada el 4 septiembre de 2023.

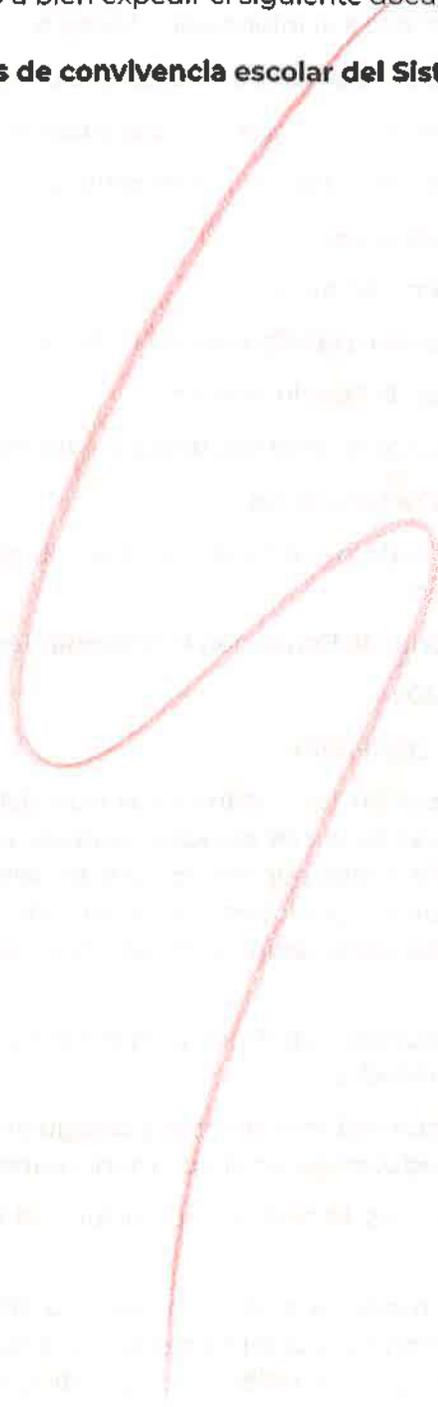
Que, dentro de las funciones del Director General del CONALEP, está la de expedir los ordenamientos administrativos, técnicos y de procedimientos internos del CONALEP, así como autorizar los reglamentos



académicos, instrumentos normativos para la operación del Sistema CONALEP y las modificaciones que sean procedentes.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente documento normativo:

**Reglas de convivencia escolar del Sistema CONALEP**



DIVISIÓN DE  
**ep**  
**CORPORATIVA DE**  
**MÉDICOS**





### Marco Normativo

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
5. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
6. Ley General de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
7. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
8. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
11. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
12. Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional.
13. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
14. Decreto que Crea al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
15. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
16. Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
17. Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.
18. Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.
19. Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
20. Acuerdo 453 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).
21. Acuerdo 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

DIRECCIÓN C  
ASUNTOS



22. Acuerdo 02/02/22 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la impartición del Tipo Medio Superior mediante la Opción de Educación Dual.
23. Acuerdo 17/08/22 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
24. ACUERDO mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.
25. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
26. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
27. Programa Institucional 2021-2024 del CONALEP.
28. Reglamento de los Comités de Vinculación del CONALEP.
29. Lineamientos para la evaluación y emisión de certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas.
30. Guía de Identidad Gráfica Institucional.

**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA**



**Índice**

Marco Normativo.....	3
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación.....	6
Capítulo II. Aspectos Generales.....	16
Capítulo III. De los Órganos Colegiados del Plantel CONALEP.....	18
<b>TÍTULO PRIMERO. DEL INGRESO Y TRÁNSITO DE LA PERSONA ESTUDIANTE.....</b>	<b>21</b>
Capítulo I. De la Admisión.....	21
Capítulo II. De la Equivalencia de Estudios.....	23
Capítulo III. De la Portabilidad de Estudios.....	24
Capítulo IV. Del Reconocimiento de Competencias Adquiridas de Manera Autodidacta, por Capacitación o Experiencia en el Trabajo.....	25
Capítulo V. De la Revalidación de Estudios.....	26
Capítulo VI. De la Inscripción.....	26
Capítulo VII. De la afiliación de la persona estudiante al IMSS.....	28
<b>TÍTULO SEGUNDO. DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>28</b>
Capítulo I. De la Reinscripción.....	28
Capítulo II. De la Readmisión.....	29
Capítulo III. Del Cambio de Carrera y Plantel CONALEP.....	29
Capítulo IV. De las Bajas de los Estudiantes.....	30
Capítulo V. De los Trayectos técnicos.....	32
Capítulo VI. De las Modalidades y Opciones Educativas.....	33
Capítulo VII. Del Tránsito de Personas estudiantes entre Modalidades y Opciones Educativas.....	33
Capítulo VIII. De la Evaluación del Aprendizaje.....	34
Capítulo IX. De las Calificaciones.....	36
Capítulo X. De la Acreditación de Módulos.....	37
Capítulo XI. De la Regularización Académica.....	37
Capítulo XII. Del Seguimiento al Aprovechamiento Académico.....	38
<b>TÍTULO TERCERO. CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>41</b>
Capítulo I. De la convivencia escolar.....	41
Capítulo II. De las Infracciones.....	45
Capítulo III. De las Sanciones.....	46
<b>TÍTULO CUARTO DEL EGRESO.....</b>	<b>47</b>
Capítulo I. De la certificación de estudios.....	47
Capítulo II. De la Expedición del Certificado de Estudios por reposición, y la Emisión de Certificación o Duplicado de Título.....	50
Capítulo III. De la Inscripción de Textos en Documentos Oficiales Expedidos por el CONALEP.....	52
Capítulo IV. Del Servicio Social.....	52
Capítulo V. De las Prácticas Profesionales.....	54
Capítulo VI. De la Titulación.....	56
Capítulo VII. De la Revisión Documental y Acto Protocolario.....	57
Capítulo VIII. Del Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional.....	58
<b>TÍTULO QUINTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>59</b>
Capítulo I. De los Programas que Contribuyen al Desarrollo Integral de los Estudiantes.....	59
Capítulo II. Programa de Fomento al Emprendimiento.....	60
<b>TÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO A PERSONAS EGRESADAS DEL SISTEMA CONALEP.....</b>	<b>60</b>
Capítulo Único. Del seguimiento a personas egresadas.....	60
<b>TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS DONACIONES O CUOTAS VOLUNTARIAS.....</b>	<b>61</b>
Capítulo Único. De las Donaciones o Cuotas Voluntarias.....	61
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>62</b>

## DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación

**Artículo 1.-** Estas Reglas tienen por objeto regular las relaciones entre los planteles del Sistema CONALEP con sus personas aspirantes, estudiantes y egresadas en relación con su formación como profesionales técnicos y profesionales técnicos-bachiller.

**Artículo 2.-** Estas Reglas son de observancia obligatoria para el Sistema CONALEP incluyendo personas aspirantes, estudiantes, egresadas, docentes, oficinas nacionales, colegios estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, planteles y demás unidades administrativas, así como para aquellas Instituciones que cuenten con RVOE por parte del CONALEP.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en estas Reglas, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a toda persona, así como el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Por ello, ninguna persona aspirante, estudiante o egresada será excluida o discriminada, debido a su edad, identidad étnica, origen natural, género, estado civil, condición social, condición de salud, discapacidad, preferencia sexual, religiosa, ideológica o política, así como a gozar de los mismos derechos y tener las mismas obligaciones y compromisos, siempre y cuando con su ejercicio no atente contra la vida, la salud, la seguridad, la dignidad humana o menoscabe los derechos de estos o de los demás integrantes de la comunidad escolar.

**Artículo 4.-** Para efectos de estas Reglas, se deberán considerar las definiciones siguientes:

**Actividades Deportivas y Culturales.** Programa que contribuye a la educación socioemocional para la permanencia y desarrollo integral del estudiantado, al promover la práctica de diversas formas de expresión y participación, con el fin de fortalecer actitudes, hábitos y capacidades que contribuyen a mejorar la calidad de vida y la adecuada integración a su entorno social.

**Acto Protocolario.** Ceremonia de carácter público, celebrada por el Comité de Titulación del Plantelel CONALEP, mediante la cual se emite el Acta de Titulación y el egresado rinde Protesta de Ley.

**Aprendizajes de trayectoria.** Conjunto de aprendizajes que integran el proceso permanente que contribuye a dotar de identidad a la Educación Media Superior, favoreciendo al desarrollo integral del estudiantado, para construir y conformar una ciudadanía responsable y comprometida con los problemas de su comunidad, región y país y que tenga los elementos necesarios para poder decidir por su futuro en bienestar y en una cultura de paz. Responsables con ellos mismos, con los demás y con la transformación de la sociedad en la que viven. Son aspiraciones en la práctica educativa, constituyen el perfil de egreso de la Educación Media Superior, responden a las características biopsicosocioculturales del estudiantado, así como a constantes cambios de los diversos contextos, plurales y multiculturales.

**Área de Influencia.** Área perimetral de 500 m. del plantel del Sistema CONALEP que justifica la interacción social con la comunidad en la que se desarrolla la comunidad estudiantil.

**ASCA.** Aprendizajes, Saberes y Competencias Adquiridas.



**Asesorías Complementarias Intersemestrales.** Actividad de apoyo académico que el plantel CONALEP imparte en periodo intersemestral para el alumnado que haya obtenido como mínimo el 56% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso para el Modelo Académico 2023 y del 50% para el Modelo Académico 2018.

**Asesorías Complementarias Semestrales.** Actividad de apoyo académico que el plantel CONALEP imparte para el alumnado que haya obtenido menos del 56% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso que se puede llevar a cabo durante todo el ciclo escolar. Lo anterior aplica para el Modelo Académico 2023 y del 50% para el Modelo Académico 2018.

**Aspirante.** Persona que solicita su ingreso para cursar una carrera de la oferta educativa vigente que se imparte en los planteles del Sistema CONALEP en sus diferentes modalidades y opciones educativas.

**Autoevaluación.** Valoración que hace el alumnado sobre su actuación individual, lo que le permite reconocer sus posibilidades, áreas de oportunidad y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje.

**Autoridades.** Personas en el Servicio Público de mando medio y superior del Sistema CONALEP con facultades de decisión.

**Boleta de Calificaciones Finales.** Documento que emite el plantel CONALEP sólo con fines informativos al final de cada periodo semestral cursado por el alumnado, y en el que constan las calificaciones de cada módulo cursado.

**Boleta de Calificaciones Parciales.** Documento que emite el plantel CONALEP sólo con fines informativos, durante el periodo semestral cursado por el alumnado, y en el que constan los resultados de las evaluaciones obtenidas de cada módulo cursado durante cada periodo de corte establecido.

**Calendario Escolar.** Documento normativo que expide el CONALEP, para determinar los periodos de actividades académicas en un ejercicio anual que contiene: el inicio y término de los periodos semestrales, periodos de suspensión de actividades escolares, periodos de asesorías complementarias, inscripciones y reinscripciones, jornadas de inducción y de reforzamiento, registro de evaluaciones, vacaciones, receso académico y días de descanso obligatorio.

**Cédula Profesional.** Documento expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que avala a la persona egresada titulada en el ejercicio profesional.

**CEPEMS.** Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior.

**Certificación CONALEP ASCA.** Proceso de reconocimiento de los aprendizajes, saberes y competencias adquiridas por una persona, los cuales pueden haber sido adquiridos por medio de la educación formal, la capacitación, la formación a lo largo de la vida y en el trabajo, que se obtiene a través de la realización de un proceso de evaluación realizado, con base en un estándar ASCA. Este reconocimiento es válido en la República Mexicana, en aquellos países y/o con las instituciones u organizaciones con quienes exista un convenio específico de reconocimiento.

**Certificado de Equivalencia al Bachillerato.** Documento oficial con validez en toda la República mexicana, impreso o electrónico, que expide el CONALEP a las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997, que hayan aprobado las 6 asignaturas del Programa de Complementación de Estudios para acceso a Instituciones de Educación Superior.

**Certificado de Estudios (Reposición).** Documento oficial con validez en toda la República Mexicana, impreso o electrónico, que expide el CONALEP a solicitud de la persona egresada, cuando demuestre

que el Certificado de Terminación de Estudios, ha sido robado, extraviado, deteriorado o se haya emitido con algún error en la información.

**Certificado CONALEP ASCA.** Documento oficial que se expide a quienes hayan demostrado que cuentan con los aprendizajes esperados para comprender o resolver una situación determinada, a partir de la realización de cierta acción o actividad que incluye, el despliegue de habilidades, destrezas y actitudes para desempeñar un trabajo en específico.

**Certificado de Competencia.** Documento que valida los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y/o valores, demostrados por una persona a través de un proceso de evaluación, emitido conforme al estándar de competencia del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) o bien, con otra institución certificadora facultada para este fin con base en estándares nacionales o internacionales.

**Certificado de Secundaria.** Documento oficial que emiten las escuelas secundarias a quienes cursaron y acreditaron las asignaturas que conforman ese nivel educativo.

**Certificado de Terminación de Estudios.** Documento oficial con validez en toda la República Mexicana, impreso o electrónico, que expide el CONALEP para avalar que la persona estudiante acreditó en su totalidad los módulos del plan de estudios de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca.

**Certificado parcial de estudios.** Documento electrónico de certificación con validez en toda la República Mexicana, que expide el CONALEP para avalar que la persona estudiante acreditó parcialmente los módulos del plan de estudios de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca.

**Ciclo Escolar.** Espacio temporal de actividades escolares equivalente a un año; comprende desde el inicio de actividades escolares y de cursos del periodo semestral I, hasta el fin de cursos del periodo semestral II, considera las semanas naturales que incluyen los días hábiles de los dos periodos semestrales del Calendario Escolar. Generalmente en el lapso comprendido entre los meses de agosto y julio del año siguiente.

**Coevaluación.** Proceso de evaluación entre pares que lleva a cabo el alumnado al participar en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de ellos o de un grupo completo.

**Colegio Estatal o CE.** Colegio de Educación Profesional Técnica de las entidades federativas de la República Mexicana. No incluye el Estado de Oaxaca ni la Ciudad de México.

**COMIPEMS.** Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

**Comité de Convivencia Escolar (CCE).** Órgano colegiado del plantel CONALEP facultado para promover relaciones interpersonales caracterizadas por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento, así como la gestión positiva de los conflictos, facilitando acuerdos entre las partes afectadas reduciendo las tensiones y promoviendo una cultura de paz en toda la comunidad escolar del plantel CONALEP.

**Comité de Vinculación del Plantel.** Órgano colegiado que tiene por objeto mejorar la operación y el desarrollo del potencial del CONALEP, mediante la participación activa de cada uno de los sectores que permitan impulsar la actividad económica y productiva de la entidad.

**Comité Técnico Escolar.** Órgano Colegiado de cada plantel CONALEP facultado para resolver los asuntos de índole académico o administrativo del estudiantado, que se deriven de la aplicación o



interpretación de las presentes Reglas que incida en su permanencia, tránsito y continuidad en el plantel CONALEP, así como para imponer las sanciones previstas en el mismo.

**Comité Dictaminador de la Oferta Educativa.** Órgano colegiado de alto nivel, facultado para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones de la oferta educativa nacional del Sistema CONALEP.

**Competencia.** Capacidad para aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico, social y profesional en situaciones de la vida común, de estudio o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía, para desenvolverse en contextos específicos y diversos a lo largo de la vida.

**CONALEP.** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**CONOCER.** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

**Consentimiento Expreso.** Instrumento jurídico emitido por parte de la persona titular de los datos, o en su caso, su tutora, tutor o representante legal, que otorga autorización expresa al CONALEP para el tratamiento de datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

**Constancia de Estudios.** Documento que emite la titularidad del plantel CONALEP, a solicitud de la persona estudiante, en el que se manifiesta que la solicitante se encuentra inscrita formalmente, contiene su nombre, matrícula, carrera, semestre y turno, y tiene validez sólo para el periodo semestral vigente.

**Contingencia.** Situación de emergencia decretada por la autoridad federal o local derivada del acaecimiento de un suceso o una situación inesperada que impida el desarrollo normal de las actividades escolares en los planteles y servicios educativos.

**Convocatoria.** Documento que establece las bases, criterios, requisitos y fechas que deben cumplir las personas aspirantes que desean ingresar a una de las carreras de la oferta educativa nacional vigente que imparte el Sistema CONALEP.

**Credencial.** Documento personal e intransferible que emite la titularidad de la dirección del plantel CONALEP o del CE, que identifica a la persona estudiante como tal.

**Cuestionario de Contexto.** Instrumento de aplicación obligatoria que se utiliza para recopilar la información socioeconómica de la persona aspirante.

**DDC.** Dirección de Diseño Curricular del CONALEP.

**DGAIR.** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, de la Secretaría de Educación Pública.

**Docente.** Persona que, de manera presencial o a distancia, y cubriendo un perfil establecido por el CONALEP, estimula, potencia, conduce o facilita y evalúa el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre las personas estudiantes a partir de un programa de estudio específico del Sistema CONALEP.

**Documento Oficial.** Documento expedido por el CONALEP que cumple con los elementos de legalidad y normatividad.

**Documento Oficial de Certificación.** Documento expedido por el CONALEP que avala uno o diversos conocimientos, habilidades y/o destrezas para ser reconocidos por un tercero.



**Documento Oficial de Información.** Documento expedido por el CONALEP con carácter informativo para su estudiantado, madres, padres, tutoras, tutores o sociedad.

**DSE.** Dirección de Servicios Educativos del CONALEP.

**Educación Dual.** Opción educativa de la modalidad mixta donde el proceso de enseñanza - aprendizaje se realiza, tanto en la escuela, como en la empresa, conforme al respectivo plan y programa de estudio del tipo medio superior.

**Persona Egresada.** La que aprobó íntegramente los programas de estudio de los módulos que conforman el plan de estudios de una carrera de la oferta educativa nacional impartida en algún plantel CONALEP.

**Persona Egresada Titulada.** La que cumplió con los requisitos establecidos para la emisión del Título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca.

**Emisión.** Acto de requisitar un formato oficial de certificación de estudios y titulación, que contiene la información personal y académica de la persona egresada, a cargo de la Titularidad de la Dirección del plantel.

**Equivalencia de Estudios.** Dictamen emitido por el CONALEP a petición de la persona aspirante o estudiante que cuenta con estudios parciales y/o totales de educación media superior realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional, con el fin de que se equiparen sus estudios a los del CONALEP o con Certificado CONALEP ASCA.

**Estudiante.** Persona inscrita en un programa académico que imparta el Sistema CONALEP en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas, considerada como agente activo y que es responsable de su propio aprendizaje.

**Persona estudiante Irregular.** Estudiante que, al concluir el periodo semestral, adeuda uno o más módulos en algún ciclo escolar cursado.

**Persona estudiante Regular.** Estudiante que, al concluir el periodo semestral, no adeuda algún módulo cursado.

**Evaluación con fines de Certificación de Competencias.** Proceso mediante el cual se recopilan, analizan y valoran los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores, demostrados por una persona, en un contexto específico.

**Evaluación de Competencias.** Valoración integral de habilidades, conocimientos y actitudes de una persona, en un contexto específico.

**Examen Diagnóstico.** Instrumento de evaluación de conocimientos establecido, autorizado o reconocido por el CONALEP, que se aplica a toda persona aspirante a ingresar al Sistema, para medir su nivel académico con relación a los estudios de educación secundaria.

**Expedición.** Acto de extender por escrito, con las formalidades definidas por el CONALEP, documentos oficiales de certificación de estudios y titulación.



**Expediente Escolar de la persona Estudiante.** Conjunto de documentos personales y escolares de una persona estudiante que se resguardan, por el periodo establecido por la normatividad aplicable, física y/o electrónicamente, de manera ordenada y confidencial en el archivo del plantel CONALEP y que se generan durante el proceso de su formación.

**Formación Fundamental y Ampliada.** Constituye el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) que deben cursar todo el alumnado de nivel medio superior; se relaciona con la educación secundaria, dando seguimiento a los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados en ese nivel educativo; favorece la portabilidad entre los subsistemas y brinda los elementos para la continuación de estudios superiores.

**Formato Oficial.** Formato físico empleado para la emisión de documentos oficiales que reúne las características técnicas, de seguridad y de presentación autorizadas por el CONALEP.

**Guía de Identidad Gráfica Institucional.** Documento que integra la identidad gráfica del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; contiene elementos que simbolizan características que se han hecho presentes en la institución desde su creación; la unidad, el dinamismo, la versatilidad y la solidez.

**Guía Pedagógica y de Evaluación.** Documento académico normativo diseñado para cada uno de los módulos del plan de estudios, en el que se señalan orientaciones didácticas, estrategias de aprendizaje, tabla de ponderación, así como las rúbricas para evaluar las actividades planteadas en el programa de estudios del módulo respectivo.

**Heteroevaluación.** Tipo de evaluación que se da cuando agentes no integrantes del proceso de enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando objetividad por su no implicación.

**Historial Académico.** Documento que permite conocer el avance académico de la persona estudiante y que es reconocido por las instituciones educativas como uno de los instrumentos para permitir el tránsito de las personas estudiantes entre las diferentes instituciones de educación media superior con el mismo plan de estudios.

**IMSS.** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Infracción.** Acto de transgredir o quebrantar las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y demás ordenamientos establecidos por el CONALEP.

**Inscripción.** Conjunto de actividades administrativas a través de las cuales una persona aspirante a estudiante que cumplió de manera satisfactoria con los requisitos de admisión, formaliza su relación como estudiante al primer periodo semestral en el Sistema CONALEP.

**Instrucciones de Trabajo.** Documento con disposiciones complementarias a las contenidas en las presentes Reglas, que emite el CONALEP y es de observancia general para el Sistema CONALEP.

**Modelos Académicos.** Son los marcos conceptuales y operativos que reúnen el conjunto de premisas y conceptos filosóficos, psicopedagógicos y metodológicos, que sustentan el quehacer institucional y que han guiado, sistematizado y normado el proceso de enseñanza aprendizaje y su gestión en el CONALEP, reflejando las políticas y normatividad educativas vigentes, así como las corrientes pedagógicas de vanguardia, en congruencia con las necesidades cambiantes del entorno laboral y del educativo en cada momento histórico.

Para facilitar su identificación y características, se deberá considerar lo siguiente, en el entendido de que es necesario continuar atendiendo los requerimientos académicos y de servicios escolares que



actualmente demandan las personas estudiantes que no concluyeron sus estudios, así como las egresadas que requieren la emisión de diferentes documentos oficiales:

**Modelo Académico 1990:** Corresponde a los primeros planes de estudio que operaron desde la creación del CONALEP en 1979, la última generación fue la de 1996; su principal característica es que los estudios que se impartieron son terminales (Formación para el Trabajo), es decir se formaron las personas estudiantes como profesionales técnicos (PT).

**Modelo Académico 1997:** Inició su operación en 1997, su principal característica es que, aun cuando los estudios eran terminales, como parte de este Modelo Académico se implementó el Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (ProCEIES), que le dio la oportunidad a las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997, de obtener un Certificado de Equivalencia al Bachillerato con el que pueden continuar sus estudios en el siguiente nivel educativo; la última generación fue la 2003.

**Modelo Académico 2003:** Inició su operación a partir del año 2004, su principal característica es que las personas estudiantes se formaron como profesionales técnico-bachiller, y que el certificado de terminación de estudios permite a sus personas egresadas continuar estudios en la educación superior, su última generación fue la 2007.

**Modelo Académico 2008:** Inició su operación en 2008, su principal característica es que la persona egresada cuenta con competencias profesionales, genéricas y disciplinares para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral (Profesional Técnico), y de manera adicional para continuar estudios en instituciones de educación superior (Profesional Técnico-Bachiller), su última generación fue la 2017. La persona estudiante cursa 2 trayectos técnicos para PT o uno técnico y uno propedéutico si es PT-B. Las personas estudiantes de las carreras de salud, sólo elegirán un trayecto técnico si son PT o uno propedéutico si son PT-B.

**Modelo Académico 2018:** Se refiere al Modelo Académico en desahogo generacional hasta 2025 y su inicio fue en el año 2018. Su principal característica es que las personas estudiantes se forman como profesionales Técnico-Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus egresados continuar estudios en la educación superior. Las personas estudiantes cursan un solo trayecto técnico, y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

**Modelo Académico 2023:** Se refiere al Modelo Académico vigente, su principal característica es que incorpora los preceptos establecidos en el Acuerdo 17/08/22 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior en el marco de la Nueva Escuela Mexicana. Las personas estudiantes se forman exclusivamente como Profesionales Técnicos-Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus personas egresadas continuar su formación en la educación superior cursan un solo trayecto técnico y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

**Módulo.** Unidad de Aprendizaje Curricular en que se desagrega el plan de estudios de una carrera, en el modelo académico 2018, se desarrollan competencias genéricas, disciplinares básicas y profesionales.

En el modelo académico 2023, se desagregan los aprendizajes de trayectoria, en el caso de la formación fundamental y ampliada y las competencias requeridas para la realización de funciones productivas, en lo que respecta a la formación laboral.

**NMCCEMS-CONALEP.** Nuevo Marco Curricular Común de la Educación Media Superior en el CONALEP.

**Normatividad Institucional.** Conjunto de reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos expedidos por la titularidad del CONALEP.

**NSS Ordinario.** Número de Seguridad Social único, permanente e intransferible asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social a cada solicitante.

**Oferta Educativa Nacional.** Conjunto de carreras disponibles en el Sistema CONALEP, del que los Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO pueden seleccionar las idóneas para conformar la oferta educativa de los planteles a su cargo, de acuerdo con la vocación productiva regional.

**Órgano Colegiado.** Conjunto de personas que actúan para la consecución de un solo objetivo en representación de una organización o persona jurídica en un ámbito de competencia determinado.

**Orientación Educativa.** Programa que contribuye a la permanencia y desarrollo integral del estudiantado, al brindar acompañamiento psicoemocional individual y grupal, por medio de sus cuatro áreas de intervención: Orientación Educativa, Orientación Vocacional, Prácticas de Vida Saludable y Desarrollo Personal y Social.

**PAV.** Programa de actividades de vinculación.

**Periodo Intersemestral.** Tiempo establecido en el calendario escolar del CONALEP, determinado durante los meses de enero y julio respectivamente, en éste se llevan a cabo actividades como regularización académica, inscripción y reinscripción.

**Periodo Semestral.** Tiempo determinado por el CONALEP en su calendario escolar para realizar las actividades educativas, cursar, recursar y/o acreditar los módulos establecidos en el plan de estudios.

**Plan de Estudios.** Documento académico rector en el que se establecen, de manera oficial: el nombre de la carrera, clave de identificación, módulos que lo conforman organizados por semestre, horas, núcleo de formación, créditos y siglemas.

Por su carácter oficial, es el documento que se registra ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para el registro de títulos y expedición de cédulas profesionales.

**Plantel CONALEP.** Unidad administrativa adscrita a un CE, a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, a la Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca o incorporada al CONALEP mediante convenio de colaboración para impartir carreras de la oferta educativa nacional, responsable de administrar y proporcionar los servicios educativos que oferta.

**Portabilidad de Estudios.** Reconocimiento que el CONALEP hace de las Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) acreditadas del 1o a 3er semestre, de estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional.

**Prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales.** Toda persona estudiante o egresada que ha reunido los requisitos establecidos en estas Reglas y se ha incorporado a un programa de servicio social o de prácticas profesionales.

**ProCEIES.** Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior.

**Profesional Técnico o PT.** Persona egresada del CONALEP que cuenta con las competencias para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral, de acuerdo con el perfil de egreso del plan de estudios de la carrera cursada.

**Profesional Técnico-Bachiller o PT-B. (Modelo 2018)** Persona egresada del CONALEP que cuenta con competencias profesionales, para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral, así

como para continuar estudios en instituciones de educación superior, de acuerdo con el perfil de egreso del plan de estudios de la carrera cursada.

**Profesional Técnico-Bachiller o PT-B. (Modelo 2023)** Persona egresada del CONALEP que cuenta con habilidades, conocimientos, actitudes y competencias profesionales, para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral, así como para continuar estudios en instituciones de educación superior, de acuerdo con el perfil de egreso del plan de estudios de la carrera cursada.

**Programa Académico.** Está referido a las dos opciones formativas que ofrece el Sistema CONALEP: Profesional Técnico (PT) y Profesional Técnico-Bachiller (PT-B).

**Programas de Atención a la Comunidad.** Acciones que fomentan la participación del alumnado a través de servicios comunitarios, capacitación social y actividades de desarrollo sustentable, en beneficio de las personas que viven en las comunidades aledañas a sus planteles, fortaleciendo el compromiso social del Colegio.

**Programa de Estudios, Modelo Académico 2008.** Documento académico normativo diseñado para cada módulo del plan de estudios, en el que se señalan: propósito, resultados de aprendizaje, unidades de aprendizaje, contenidos, duración, tipo de aprendizaje, evidencias a recopilar, ponderación y referencias documentales, así como también se enuncian actividades de evaluación que se desarrollan en las guías, pedagógica y de evaluación correspondientes.

**Programa de Estudios, Modelo Académico 2018.** Documento académico normativo diseñado para cada módulo del Plan de Estudios, en el que se señalan: propósito, resultados de aprendizaje (aprendizajes esperados), unidades de aprendizaje, contenidos, duración, tipo de aprendizaje, evidencias a recopilar, ponderación y referencias documentales, así como también se enuncian actividades de evaluación que se desarrollan en las guías pedagógica y de evaluación correspondientes.

**Programa de Estudios, Modelo Académico 2023.** Documento académico normativo diseñado para cada módulo del Plan de Estudios, para el caso de la formación laboral se señalan: propósito, resultados de aprendizaje, unidades de aprendizaje, contenidos, duración, evidencias a recopilar, ponderación y referencias documentales; y para la formación fundamental y ampliada se integran los elementos del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior que correspondan.

**RCEO.** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

**Readmisión.** Conjunto de actividades administrativas y académicas mediante las cuales una persona estudiante solicita reingresar a un plantel CONALEP para continuar sus estudios, después de haberlos interrumpido por un periodo mayor de cuatro y hasta ocho periodos semestrales.

**Registro de Evaluaciones.** Actividad que debe realizar con carácter de obligatorio el personal responsable de impartir un módulo y evaluar al alumnado que lo cursó, en los periodos, mecanismos y formalidades establecidos por el CONALEP.

**Reinscripción.** Proceso administrativo mediante el cual el alumnado renueva y formaliza su permanencia y su relación con el Sistema CONALEP en uno de sus planteles.

**Reuniones con Padres de Familia.** Actos que contribuyen a la permanencia y desarrollo integral del estudiantado, al involucrar a madres, padres, y tutores, corresponsabilizándolos del proceso formativo de sus hijos como factor fundamental en su tránsito académico.



**RVOE.** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, lo otorga el CONALEP a instituciones privadas que reúnen los requisitos institucionales establecidos.

**Sanción.** Acciones, actividades y acuerdos impuestos a la persona estudiante por haber incurrido en alguna de las infracciones contenidas en las presentes Reglas y demás ordenamientos establecidos por el CONALEP.

**SEMS.** Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Siglema.** Conjunto de caracteres alfanuméricos que identifican de manera unívoca los módulos que integran cada uno de los planes de estudio que conforman la oferta educativa nacional del CONALEP.

**Sistema CONALEP.** Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, que agrupa a los CE, a la UODCDMX y la RCEO.

**Sistema Educativo Nacional.** Es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad mexicana, sus organizaciones, comunidades, pueblos, sectores y familias.

**Sistema Informático Institucional.** Herramienta informática que permite llevar a cabo el registro y control de la información personal y académica de las personas aspirantes a estudiantes, estudiantes y egresadas del Sistema CONALEP.

**SITTED.** Sistema para la Transferencia del Título Electrónico a la Dirección General de Profesiones.

**Solicitante.** Persona aspirante a estudiante, estudiante o egresada que solicite algún servicio educativo de los que proporciona el CONALEP, así como para realizar algún trámite en el Sistema CONALEP.

**SSI.** Secretaría de Servicios Institucionales.

**Título Profesional.** Documento impreso o electrónico con validez oficial en toda la República Mexicana, que expide el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, y otorga el grado académico de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

**Tránsito de Estudiantes.** Se refiere a la movilidad de estudiantes entre los distintos planteles o servicios educativos del SEN, o incluso de planteles o servicios educativos del extranjero para ingresar a un plantel o servicio del SEN. El tránsito se realiza de acuerdo con el tipo de plan y programa de estudio: tránsito libre, tránsito por equivalencia de estudios, tránsito por revalidación de estudios o tránsito por la portabilidad de estudios.

**Tratamiento de Datos Personales.** Resguardo en expediente físico y en el Sistema Informático Institucional, de los datos personales recabados de las personas aspirantes a estudiantes, estudiantes y egresadas que se registran de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

**Trayecto técnico.** Conjunto de módulos de carácter optativo que se cursan del cuarto al sexto semestre, para la atención de necesidades de formación especializada, en respuesta a las demandas regionales del sector productivo.



**Tutorías académicas.** Es el soporte y orientación al alumnado, se fundamenta como una atención continua y permanente, que tiene la finalidad de orientar, como parte sustancial de su proceso de formación. La realizan docentes frente a grupo, identificando situaciones de riesgo tanto académicas como actitudinales que requieren su apoyo en el aula y que puedan obstaculizar o influir en su proceso de aprendizaje y formación. Estas tutoras y tutores o asesoras y asesores acompañan al estudiantado, ya sea en grupo o de manera individual, para superar los desafíos y dificultades relacionados con los módulos, brindándoles estrategias y métodos para enfrentarlos de manera efectiva.

**UAC.** Unidad de Aprendizaje Curricular.

**UEIA.** Unidad de Estudios e Intercambio Académico.

**Unidad de Aprendizaje Curricular.** Las asignaturas, materias y/o módulos que integran las estructuras curriculares vigentes.

**Unidad Administrativa.** Órgano que tiene atribuciones y funciones propias que lo distinguen de las demás en la institución.

**UODCDMX.** Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.

## Capítulo II. Aspectos Generales

**Artículo 5.-** La titularidad de la Dirección General, así como de las Secretarías de Servicios Institucionales y Académica del CONALEP, podrán emitir Instrucciones de Trabajo complementarias a estas Reglas cuando así se requiera, pudiendo ser para cada uno de los títulos y capítulos contenidos en éste. La difusión de estas se deberá hacer por alguno de los medios de comunicación institucionales.

**Artículo 6.-** Las carreras que conforman la oferta educativa nacional, podrán cursarse en las diferentes modalidades y opciones educativas autorizadas por la Secretaría Académica del CONALEP.

**Artículo 7.-** El tiempo calendario máximo para cursar una carrera de Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico cursado, es de seis años contados a partir de la fecha de inscripción de la persona estudiante, de la siguiente manera:

El plazo regular es de seis semestres (tres años) y puede prolongarse hasta por seis semestres adicionales (tres años) para poder cursar o recurrar módulos que le permitan concluir sus estudios en un plazo máximo de seis años. En todo momento se respetarán sus derechos y obligaciones como estudiante, siempre y cuando se encuentre inscrito o reinscrito formalmente.

La persona estudiante que haya agotado el tiempo de estancia tendrá la alternativa de acreditar y concluir sus estudios mediante alguna de las siguientes opciones:

- Acreditar los módulos faltantes por medio de asesorías complementarias;
- Cambiar su opción educativa a Dual si está disponible en el plantel;
- Acreditar los módulos o la parte de los módulos faltantes por medio de Certificación CONALEP ASCA;
- Continuar sus estudios en otro plantel CONALEP;



- e) Continuar sus estudios en otro servicio educativo previo trámite de la equivalencia o portabilidad de estudios. El plantel deberá emitir los documentos que la persona interesada requiera de acuerdo a su situación académica como historial académico o certificado parcial de estudios, entre otros;
- f) Solicitar por escrito al Comité Técnico del plantel CONALEP la ampliación del plazo, justificando su solicitud y comprometiéndose con su firma autógrafa a terminar sus estudios en el plazo que, en su caso, dicho comité autorice. (siempre y cuando no haya incurrido en baja definitiva en algún momento); o
- g) En cualquiera de las opciones anteriores, el plantel deberá proporcionar la información y orientación necesaria a estudiantes, madre, padre, o tutor, en caso de ser menor de edad, para promover que la persona estudiante permanezca en el Sistema Educativo Nacional, continúe con su desarrollo integral y logre la acreditación de los estudios de Educación Media Superior.

**Artículo 8.-** Cualquiera de las solicitudes de cambio de carrera, de plantel CONALEP, admisión, readmisión y cambio de modalidad de estudio, estarán sujetas a la programación y disponibilidad de espacio que se tenga en el plantel CONALEP destino.

**Artículo 9.-** La persona aspirante o estudiante que no concluya los trámites o no reúna los requisitos para la admisión, inscripción, reinscripción o readmisión en los plazos y formas establecidos por el CONALEP, no será considerada estudiante en el período semestral correspondiente.

**Artículo 10.-** La titularidad del CE, la RCEO o la UODCDMX otorgará una credencial al estudiante que tendrá una vigencia de un periodo semestral o de hasta tres años, cubriendo el tiempo regular de formación conforme a la Guía de Identidad Gráfica Institucional. Es responsabilidad del estudiantado solicitar, en su caso, la renovación o resello de esta, cada periodo semestral o anual, una vez concretada la reinscripción o readmisión. Los periodos de vigencia serán establecidos por los colegios estatales y la vigencia deberá interrumpirse en caso de baja definitiva de la alumna o alumno.

La credencial deberá contener los siguientes elementos mínimos:

**Del estudiante:** Nombre completo, matrícula, carrera, turno, firma y fotografía.

**Del Plantel CONALEP:** Nombre, sello oficial, Clave de Centro de Trabajo (CCT), domicilio y números telefónicos.

**Otros datos:** Fecha de expedición y período de vigencia, nombre y firma de la Titularidad de la Dirección del plantel CONALEP, en su caso, nombre y firma de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, con apego a la Guía de Identidad Gráfica Institucional del Sistema CONALEP.

**Artículo 11.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a través del área de control escolar, emitirá las constancias de estudios a las personas interesados que las soliciten, y de acuerdo con los costos de recuperación administrativa que, en su caso, tenga establecidos.

### Capítulo III. De los Órganos Colegiados del Plantel CONALEP

#### A. Comité Técnico Escolar del Plantel CONALEP

**Artículo 12.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP es el órgano colegiado que tiene por objeto dictaminar respecto de los asuntos de estudiantes, que se deriven de la aplicación o interpretación de las presentes Reglas, que inciden en su permanencia, tránsito y continuidad en el plantel CONALEP, así como para imponer las sanciones previstas en el mismo. El Comité tiene como funciones:

- I. Valorar los antecedentes académicos de estudiantes para definir su situación académica cuando se le solicite;
- II. Opinar en los asuntos que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere pertinentes, en apego a las políticas y normas establecidas por el CONALEP;
- III. Informar por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes al CE, UODCDMX y RCEO según corresponda, las resoluciones y acuerdos establecidos;
- IV. Emitir observaciones, sugerencias y propuestas de actualización de la normatividad institucional relativa a los servicios educativos;
- V. Recibir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de la determinación que imponga alguna de las sanciones a que hace referencia el artículo 119 de las presentes Reglas;
- VI. Notificar personalmente y por escrito la resolución recaída al recurso de revisión a que hace referencia el artículo 124 de estas Reglas; y
- VII. Dictaminar sobre la procedencia de la liberación del servicio social, en los casos debidamente justificados, en la que el alumno se encuentre ante la presencia de un asunto de fuerza mayor, lo anterior conforme lo previsto en el artículo 93 del reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

**Artículo 13.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP se integrará por:

- I. Presidencia. - Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- II. Secretaría Ejecutiva. - Persona servidora pública del plantel CONALEP, designada por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- III. Tres vocales. - Personal administrativo que realice actividades relacionadas con los Servicios Escolares, Formación Técnica y Orientación Educativa;
- IV. Una persona asesora por carrera de las ofertadas en el Plantel CONALEP. - Especialista del área, designada por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP. El tiempo que perdure como asesora, será determinado por el propio comité; y
- V. Una persona estudiante del plantel.

**Artículo 14.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria las veces que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere necesarias. Por cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que conservará el área que determine el presidente del mismo, para seguimiento.



**Artículo 15.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP sólo podrá emitir resoluciones que acaten o cumplan la normatividad institucional o las disposiciones emitidas por el CONALEP.

Cualquier resolución emitida por el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP contraria a esta disposición, será invalidada y quedará sin efecto legal alguno.

## **B. Comité de Titulación del Plantel CONALEP**

**Artículo 16.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP es el órgano colegiado que tiene por objeto dictaminar respecto a los problemas y actividades correspondientes al servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como verificar que éstos se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 17.-** El Comité de Titulación del Plantel CONALEP se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidencia. - Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- II. Secretaría Ejecutiva. - Persona servidora pública del plantel CONALEP, designada por la titularidad de la dirección del Plantel;
- III. Secretaría de Actas. - Persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP o su equivalente;
- IV. Personal Asesor. - Persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP o su equivalente; y
- V. Personal Asesor. - Persona responsable del área de Vinculación del plantel CONALEP o su equivalente.

**Artículo 18.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria las veces que la Presidencia del mismo lo considere necesario. Por cada sesión celebrada se instrumentará el acta que contendrá las resoluciones, misma que conservará la persona responsable de Titulación del plantel CONALEP.

**Artículo 19.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instruir a la persona responsable de Titulación del plantel CONALEP para que se incorporen los documentos que integran el expediente de titulación de las personas egresadas;
- II. Validar mediante la firma autógrafa de sus personas integrantes, el acta de titulación, que respalda la documentación que integra el expediente de titulación del egresado;
- III. Verificar que el proceso de Titulación del plantel CONALEP se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en estas Reglas; y notificar al CE, UODCDMX y RCEO, según corresponda, cualquier anomalía o problema que se presente;
- IV. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- V. Aprobar el informe del proceso de titulación;
- VI. Aprobar el programa anual de titulación y darle seguimiento;



- VII.** Contribuir al establecimiento de estrategias administrativas que optimicen el proceso de titulación; y
- VIII.** Dictaminar sobre los problemas y actividades correspondientes al servicio Social y prácticas profesionales.

**Artículo 20.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP sólo podrá emitir resoluciones que acaten o cumplan las disposiciones contenidas en estas Reglas.

Cualquier resolución emitida por el Comité de Titulación del plantel CONALEP contraria a esta disposición, será invalidada y quedará sin efecto legal alguno.

### **C. Comité de Convivencia Escolar**

**Artículo 21.-** El Comité de Convivencia Escolar es el órgano colegiado del plantel CONALEP facultado para promover relaciones interpersonales caracterizadas por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento; así como la gestión positiva de los conflictos, facilitando acuerdos entre las partes afectadas reduciendo las tensiones y promoviendo una cultura de paz en toda la comunidad escolar del plantel CONALEP.

**Artículo 22.-** El Comité de Convivencia Escolar se integrará por:

- I.** Presidencia. - Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- II.** Secretaría. - Persona responsable de Servicios Escolares y/o Formación Técnica, designada por la Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- III.** Vocal. - Persona responsable del área de Orientación Educativa y/o Promotor Deportivo o Cultural del plantel CONALEP o su equivalente; y
- IV.** Asesoría. - Docente, madre, padre, tutora o tutor y una persona estudiante del plantel CONALEP.

**Artículo 23.-** El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Generar espacios y ambientes de convivencia armónica entre la comunidad educativa que comprendan y respeten la libertad, la formación de valores y la diversidad;
- II.** Promover el respeto de los derechos humanos de toda la comunidad educativa;
- III.** Promover la resolución pacífica de conflictos a través de espacios de mediación con escucha activa y diálogo reflexivo;
- IV.** Promover los Valores CONALEP entre la comunidad educativa a fin de brindar identidad y sentido de pertenencia;
- V.** Fortalecer la cultura de paz en todos los espacios de la comunidad educativa para prevenir situaciones de riesgo o conflicto;



- VI.** Resolver conflictos al interior del plantel conforme a lo establecido en las normas de convivencia estatales y que afecten la permanencia y continuidad en el plantel CONALEP de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como imponer las sanciones previstas en las mismas; y
- VII.** Diseñar estrategias y acciones para promover y reconocer a personas integrantes de la comunidad educativa que se distingan por el fomento y la práctica de valores humanos.

**Artículo 24.-** El Comité de Convivencia Escolar del plantel CONALEP sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria las veces que el presidente de este considere necesarias. Por cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que conservará el secretario del Comité para seguimiento.

**Artículo 25.-** El Comité de Convivencia Escolar del plantel CONALEP sólo podrá emitir resoluciones que acaten o cumplan la normatividad institucional, las disposiciones emitidas en estas Reglas y/o en las normas de convivencia y normatividad estatal que a la materia se refieran.

## **TÍTULO PRIMERO. DEL INGRESO Y TRÁNSITO DE LA PERSONA ESTUDIANTE**

### **Capítulo I. De la Admisión**

**Artículo 26.-** Toda persona aspirante a estudiante, sin restricción de edad, que solicite ingreso a algún plantel del Sistema CONALEP para cursar una carrera, deberá participar en el proceso de admisión establecido por el CONALEP, excepto quienes se encuentren en los siguientes supuestos.

- I.** Que cuenten con estudios parciales o totales de educación media superior;
- II.** Que cuenten con estudios parciales o totales de educación media superior y soliciten la portabilidad de dichos estudios, en el marco de lo establecido en la normatividad que para tal efecto establezca el CONALEP y la Autoridad Educativa Federal;
- III.** Que hayan participado y cubierto los requisitos del proceso de admisión en el periodo de un año inmediato anterior y que por diversas causas no hayan solicitado su inscripción en algún plantel del Sistema CONALEP; y
- IV.** Que hayan solicitado el reconocimiento de competencias adquiridas de manera autodidacta, por capacitación o experiencia en el trabajo.

Respecto a las fracciones I y IV, previo dictamen de equivalencia o autorización de la DDC.

**Artículo 27.-** Los requisitos administrativos y académicos a cumplir por las personas aspirantes a estudiantes para participar en el proceso de admisión, se establecerán en una convocatoria publicada en medios de comunicación que determine cada CE, la UODCDMX y la RCEO, según corresponda, observando la normatividad institucional aplicable.

**Artículo 28.-** La titularidad del CE, podrá determinar la participación de aspirantes a estudiantes en el proceso de admisión establecido por el CONALEP, en el ámbito regional o estatal por las instancias determinadas por la Secretaría de Educación del Estado o su equivalente.

En el caso de la RCEO o de la tercera etapa de la UODCDMX, dicha determinación será a cargo de la SSI a través de la DSE.

**Artículo 29.-** Los requisitos administrativos, documentales y académicos que deberán cumplir las personas aspirantes a estudiantes, para participar en el proceso de admisión son:

- I. Solicitud de registro debidamente llenada;
- II. Comprobante de domicilio que incluya calle, número, colonia, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP). Para el caso de personas mexicanas repatriadas y extranjeras, de no contar con la CURP, el CE, UODCDMX y RCEO deberán enviar solicitud a la SSI para que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional, mientras que la persona aspirante regulariza su documentación;
- IV. Los específicos que determine la convocatoria; y
- V. Los documentos deberán ser entregados en el tiempo y forma que establezca la convocatoria a que se refiere el artículo 27 del presente ordenamiento.

**Artículo 30.-** Los documentos que se le requiera a la persona aspirante como requisito para participar en el proceso de admisión, serán en original y se cotejará con copias simples, hecho lo anterior, se devolverán inmediatamente al interesado.

**Artículo 31.-** En el caso de las personas mexicanas repatriadas y extranjeras que no cuenten con la documentación señalada en el artículo 29, se deberá elaborar carta compromiso con la persona interesada (en caso de mayoría de edad) o bien con las madres, padres, tutoras o tutores, para que la entreguen en un plazo no mayor a seis meses.

**Artículo 32.-** Toda persona aspirante a estudiante deberá presentar examen diagnóstico, mismo que se aplica para identificar el grado de conocimientos y habilidades que posee, éste constituye uno de los requisitos para solicitar su inscripción, con excepción de los supuestos establecidos en el artículo 26 de estas Reglas.

**Artículo 33.-** Las personas aspirantes a estudiantes deberán aplicar el Cuestionario de Contexto a través del Sistema Informático Institucional, el cual se aplica para determinar los factores socio-económicos del estudiantado del Sistema CONALEP y es requisito para realizar su inscripción.

En caso de que por causas de fuerza mayor no fuera posible contestar dicho cuestionario antes de la inscripción, el CE, UODCDMX o RCEO deberá comunicarlo a la DSE a efecto de que se establezcan las condiciones en Sistema Informático Institucional para continuar con el proceso. La solicitud debe estar plenamente justificada y con el compromiso de realizar el o los cuestionarios faltantes a la brevedad posible en un plazo máximo de 3 meses contados a partir de la fecha de inscripción.

**Artículo 34.-** Cuando el proceso de admisión sea coordinado por la COMIPEMS, la CEPPEMS o su equivalente regional o estatal, la definición del examen diagnóstico estará a cargo de la autoridad educativa del estado, en los demás casos la coordinación de dicho proceso la realizará el CONALEP.



El CONALEP a solicitud del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá analizar y, en su caso, autorizar o reconocer a través de la DDC un examen diagnóstico distinto al establecido.

**Artículo 35.-** El examen diagnóstico no podrá ser usado como elemento de selección de estudiantes para el ingreso al CONALEP, salvo en los casos en que el cupo del plantel se vea excedido por el número de personas aspirantes y no exista otro criterio de selección disponible o se desee ingresar a carreras con requisitos específicos que lo indiquen.

**Artículo 36.-** Los colegios estatales deberán enviar a la DSE, la base de resultados obtenidos por las personas aspirantes en el examen diagnóstico, además de resguardar los cuestionarios y los resultados de todas las etapas del proceso de admisión.

**Artículo 37.-** La UODCDMX, deberá enviar a la DSE, la base de resultados obtenidos por las personas aspirantes durante el proceso de aplicación con COMIPEMS.

**Artículo 38.-** El envío de las bases de los resultados obtenidos en el examen diagnóstico deberá realizarse en un máximo de tres meses a partir del inicio de clases. En caso de requerir más tiempo, el CE, UODCDMX o RCEO deberá solicitar la ampliación mediante un requerimiento justificado y con compromiso de cumplimiento no mayor a seis meses.

**Artículo 39.-** Los colegios estatales, UODCDMX y RCEO, podrán solicitar autorización a la DSE para organizar una etapa adicional con fines de regularización para aquellas personas aspirantes que, con causa justificada, no hayan presentado examen diagnóstico en tiempo y forma de acuerdo a la convocatoria correspondiente.

**Artículo 40.-** Para los casos descritos en el artículo anterior, el personal de control escolar que inscribe a la persona estudiante lo registrará en el Sistema Informático Institucional, de manera provisional, con un rango de aciertos establecido por la DSE, por lo que el Colegio Estatal, UODCDMX y RCEO deberán garantizar la aplicación del examen diagnóstico y enviar los resultados definitivos a la DSE antes de que concluya el periodo semestral en el cual se llevó a cabo la admisión de la persona estudiante.

**Artículo 41.-** La obtención de datos personales de aspirantes y estudiantes, deberá contar con el consentimiento expreso para su utilización de acuerdo con la normatividad vigente.

## **Capítulo II. De la Equivalencia de Estudios**

**Artículo 42.-** La titularidad de la DDC podrá emitir dictamen de equivalencia de estudios a solicitud de la persona aspirante a estudiante o estudiante, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona estudiante interrumpió sus estudios en el CONALEP y al momento de solicitar su reingreso, el plan de estudios que cursó ya no está vigente;
- II. Cuando la persona aspirante a estudiante cuenta con estudios parciales y/o totales realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional con planes de estudio diferentes a los del CONALEP;  
y;

- III. Cuando cuente con certificado(s) de competencia laboral con el fin de que se equiparen sus estudios a los del CONALEP.

**Artículo 43.-** Los requisitos que deberá cumplir la persona interesada para solicitar equivalencia de estudios son:

- I. Presentar solicitud en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, en el formato establecido por éste, dirigido a la titularidad del mismo, donde desea ingresar o reingresar, especificando el nombre de la carrera; y
- II. Original y copia del documento probatorio, debiendo ser: historial académico, certificado parcial o completo de educación media superior y constancia de estudios. Los documentos deberán contener firma de la funcionaria o funcionario de la Institución que lo emite y el sello oficial de la misma.

**Artículo 44.-** El CONALEP, a través de la titularidad de la DDC, emitirá por escrito un dictamen de equivalencia de estudios a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos, en un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Para las equivalencias tramitadas por medio del sistema informático que la DDC utilice para ese fin, el tiempo de respuesta será de 15 días hábiles.

En el caso de que ningún módulo resulte equiparable de acuerdo con el dictamen, y la persona aspirante desee ingresar al CONALEP, deberá participar en el proceso de admisión para cursar todos los módulos de la carrera elegida.

**Artículo 45.-** Los módulos de los planes de estudio vigentes del CONALEP que mantengan el mismo siglema, no requieren dictamen de equivalencia de estudios por lo que se consideran equivalentes de forma automática.

### Capítulo III. De la Portabilidad de Estudios

**Artículo 46.-** La persona aspirante sólo podrá solicitar su tránsito al CONALEP por Portabilidad de Estudios, cuando haya cursado y acreditado por lo menos todas las UAC que integran el primer semestre del plan de estudios del modelo académico de la institución de origen.

**Artículo 47.-** El CONALEP podrá aplicar Portabilidad de Estudios a todos los módulos de la Formación Disciplinar Básica (En el caso del Modelo Académico 2018) o bien, de la Formación Fundamental y Ampliada (Modelo Académico 2023), cuando la persona estudiante cuente con estudios totales de Educación Media Superior, y pretenda estudiar una carrera de Profesional Técnico Bachiller, presentando el Certificado de Terminación de Estudios de nivel Bachillerato, siempre y cuando formen parte del Sistema Educativo Nacional de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Artículo 48.-** El CONALEP podrá aplicar Portabilidad de Estudios a estudiantes que soliciten ingresar al CONALEP, provenientes de otras instituciones de Educación Media Superior que hayan cursado módulos de la Formación Disciplinar Básica (para incorporarse al Modelo Académico 2018) o bien, de la Formación Fundamental y Ampliada (para incorporarse al Modelo Académico 2023) de 2º a 3er semestre y que formen parte del Sistema Educativo Nacional, de acuerdo a la normatividad aplicable.



**Artículo 49.-** Los requisitos que deberá cumplir la persona interesada para solicitar la Portabilidad de Estudios, son:

- I. Presentar solicitud en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, en el formato establecido por éste, dirigida a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP donde desea ingresar, especificando el nombre de la carrera;
- II. Original y copia de historial académico, certificado parcial de estudios o certificado de terminación de estudios de institución que forme parte del padrón de calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior, que contenga la firma del funcionario de la institución que lo emite y el sello oficial de la misma o sea certificado electrónico con los requisitos normativos vigentes; y
- III. Copia del plan de estudios de la institución de procedencia.

**Artículo 50.-** La portabilidad otorgada a la persona estudiante para segundo o tercer semestre, implica que, aun cuando son portables los módulos de la formación Fundamental y Ampliada, es necesario que acredite los módulos de formación laboral que correspondan, ya sea en asesorías complementarias o en curso regular, por lo que se recomienda que la inscripción sea en segundo semestre aun cuando solo tome uno o dos módulos, con objeto de no sobrecargar académicamente a la persona estudiante.

#### **Capítulo IV. Del Reconocimiento de Competencias Adquiridas de Manera Autodidacta, por Capacitación o Experiencia en el Trabajo**

**Artículo 51.-** El CONALEP podrá reconocer las competencias adquiridas por una persona de manera autodidacta, por capacitación, certificación o experiencia en el trabajo. El reconocimiento se realizará por módulo y se determina a través de la presentación de alguno(s) de los siguientes documentos:

- I. Acta (s) de evaluación expedidas por el plantel CONALEP;
- II. Certificado(s) de Competencia expedido(s) por la DGAIR;
- III. Certificado(s) de Competencia Laboral expedido(s) por el CONOCER; o
- IV. Certificado(s) CONALEP ASCA.

**Artículo 52.-** Para el caso de la fracción I del artículo anterior, la persona interesada deberá presentar:

- I. Solicitud de evaluación de competencias en el formato establecido por el plantel CONALEP, dirigida a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, debidamente llenada; y
- II. Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las competencias y/o conocimientos establecidos en el o los módulos que solicita la evaluación.

**Artículo 53.-** El reconocimiento de competencias deberá ser realizado por el CONALEP, a través de la DDC, mediante la emisión de un dictamen y de acuerdo con las Instrucciones de trabajo que la Secretaría Académica del CONALEP establezca.



## Capítulo V. De la Revalidación de Estudios

**Artículo 54.-** Para las personas aspirantes provenientes de instituciones educativas del extranjero, será necesario que tramiten ante la autoridad educativa estatal o la DGAIR de la Secretaría de Educación Pública Federal el dictamen de revalidación de estudios.

## Capítulo VI. De la Inscripción

**Artículo 55.-** La inscripción estará sujeta a la programación y disponibilidad de espacio que se tenga en el plantel CONALEP, en la carrera, turno y modalidad u opción educativa, en que la persona aspirante a estudiante fue aceptado o asignado para cursar una carrera de Profesional Técnico-Bachiller.

En casos de excepción debidamente justificados, la persona aspirante podrá inscribirse posterior al inicio de clases, en caso de no formalizar su inscripción, el espacio podrá ser cedido a otra persona aspirante no beneficiada en su momento de la asignación inicial, durante los siguientes 5 días hábiles.

La carga horaria semanal máxima a la que podrá inscribirse la persona estudiante será de 35 horas, para las diferentes modalidades y opciones educativas.

**Artículo 56.-** Los requisitos para que una persona aspirante a estudiante se inscriba son:

- I.** Solicitud de inscripción en el formato establecido por el Plantel CONALEP, dirigido a la titularidad de la dirección del Plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II.** Haber participado y cumplido de manera satisfactoria los requisitos del proceso de admisión establecido por el CONALEP;
- III.** Original y copia del acta de nacimiento o su equivalente. En caso de ser extranjero: original y copia del documento migratorio vigente;
- IV.** Tres fotografías iguales y recientes, tamaño infantil, de frente, a color;
- V.** Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Para el caso de las personas mexicanas repatriadas y extranjeras, de no contar con la CURP, el CE, UODCDMX o RCEO deberán enviar solicitud a la Secretaría de Servicios Institucionales para que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional, mientras que la persona estudiante regulariza y presenta su documentación, el plantel deberá orientarla, o bien, a su tutora o tutor legal, sobre la autoridad que debe emitir su documento y obtener una carta compromiso de entrega del CURP en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la inscripción;
- VI.** Original y copia del certificado de secundaria o constancia expedida por la escuela que indique que concluyó sus estudios, firmando carta compromiso de entregar el certificado en un periodo no mayor a 6 meses, contados a partir del inicio del periodo semestral en el que se inscriba;
- VII.** En caso de estudios realizados en el extranjero: dictamen de revalidación de estudios de secundaria emitido por la autoridad educativa mexicana competente y el documento antecedente que sirvió para emitir dicho dictamen;



- VIII.** En caso de haber solicitado equivalencia de estudios o reconocimiento de competencias: dictamen de equivalencia de estudios o dictamen de reconocimiento de competencia laboral respectivamente, emitidos por el CONALEP;
- IX.** En caso de haber solicitado Portabilidad de estudios, dictamen respectivo emitido por la DSE;
- X.** Copia del NSS o comprobante de afiliación en caso de recibir la protección de seguro de enfermedades por parte de alguna institución de seguridad social, ya sea afiliado por sí mismo o por medio de algún familiar; y
- XI.** En caso de que no cuente con protección de seguro de enfermedades por parte de alguna institución de seguridad social, deberá presentar solicitud de afiliación al IMSS, dirigida a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, en el formato establecido por el mismo.

Todos los documentos podrán presentarse de manera digital si así lo establece el CE o la DSE para el caso de la UODCDMX y RCEO, conforme a las instrucciones de trabajo que al efecto se emitan.

**Artículo 57.-** Documentos equivalentes al acta de nacimiento:

- a) Pasaporte;
- b) Cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal;
- c) Matrícula consular;
- d) Acta de registro de adopción;
- e) Acta de reconocimiento;
- f) Carta de naturalización;
- g) Certificado de nacionalidad mexicana; y
- h) Cualquier otro documento reconocido por la autoridad federal competente.



**Artículo 58.-** La persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP revisará, cotejará y en su caso, confrontará la documentación presentada por la persona aspirante, como requisito para su inscripción.

**Artículo 59.-** Una vez que se concrete la inscripción, la persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP emitirá un comprobante de inscripción a la persona estudiante y le asignará un número de matrícula único que lo identificará dentro del Sistema CONALEP.

**Artículo 60.-** La persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP validará y conservará los documentos originales de las personas aspirantes el tiempo estrictamente necesario para proceder a su digitalización e integración a un expediente escolar de manera electrónica, dicho tiempo no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la fecha marcada en el calendario escolar como el inicio de cursos.

Una vez concluido el proceso señalado anteriormente, tiene la obligación de devolver los documentos originales a la persona estudiante inscrita; por ningún motivo deberán retenerse más tiempo.

**Artículo 61.-** Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos presentados, se debe verificar su autenticidad con la institución o autoridad competente.

De comprobarse que la documentación carece de validez oficial, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, informará inmediatamente a la persona estudiante y a su madre, padre, tutora o tutor y procederá a anular los trámites realizados y calificaciones obtenidas, en su caso. Asimismo, procederá a informar a las autoridades correspondientes, para los efectos legales a que haya lugar.

## Capítulo VII. De la afiliación de la persona estudiante al IMSS

**Artículo 62.-** Toda persona estudiante que no cuente documentalmente con seguridad social por parte de alguna institución de salud, deberá ser afiliada al IMSS, una vez concretada su inscripción en el CONALEP.

Es responsabilidad de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP afiliar al IMSS a todas las personas estudiantes que no cuentan con la misma o similar protección de cualquier institución de seguridad social, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del inicio de cursos establecida en el calendario escolar.

**Artículo 63.-** Para la afiliación de estudiantes al IMSS, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá observar lo establecido en el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.281015/246.P.DIR y su anexo único.

Lo anterior, relativo a las reglas a que se sujetará la incorporación de las personas estudiantes de instituciones públicas de nivel medio superior y superior, al Seguro de Enfermedades y Maternidad del Régimen Obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie.

**Artículo 64.-** La persona estudiante mayor de edad o quien ejerce la patria potestad en caso de ser menor, deberá firmar una carta responsiva al momento de su inscripción, bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con la misma o similar protección de alguna institución de seguridad social.

**Artículo 65.-** Es responsabilidad de la persona estudiante mayor de edad o de quien ejerce la patria potestad en caso de ser menor, una vez que ya esté afiliado al IMSS, inscribirse en la Unidad de Medicina Familiar correspondiente y tramitar su cartilla.

**Artículo 66.-** El NSS ordinario es único, por lo que para cualquier cambio de plantel CONALEP es necesario realizar la baja de la persona estudiante en el plantel CONALEP actual y su inmediata alta en el nuevo plantel CONALEP.

La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá realizar la baja del IMSS en un tiempo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que la persona estudiante pierda dicha calidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables y lo establecido en estas Reglas.

## TÍTULO SEGUNDO. DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE

### Capítulo I. De la Reinscripción

**Artículo 67.-** La persona estudiante deberá solicitar su reinscripción en las fechas establecidas en el calendario escolar del CONALEP. En caso de excepción justificada, tendrá máximo diez días hábiles contados a partir del inicio de clases para reinscribirse.



La carga horaria semanal máxima a la que podrá reinscribirse la persona estudiante será de 35 horas, para las diferentes modalidades y opciones educativas.

**Artículo 68.-** Los requisitos para que una persona estudiante se reinscriba son:

- I. Solicitud de reinscripción en el formato establecido por el plantel CONALEP, dirigido al titular del mismo, debidamente llenada;
- II. En caso de recibir la protección de seguro de enfermedades por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otra institución de seguridad social, los documentos que acrediten la vigencia de derechos; y
- III. No adeudar más de tres módulos por reprobación al momento de solicitar su reinscripción, considerando tanto el último semestre cursado, como los anteriores a éste.

### Capítulo II. De la Readmisión

**Artículo 69.-** La persona estudiante que interrumpa sus estudios por más de cuatro y hasta ocho periodos semestrales, podrá reingresar a un plantel CONALEP, a la misma u otra carrera de la oferta educativa Nacional vigentes autorizadas por el Comité Dictaminador de la oferta educativa.

La persona estudiante que se encuentre en este supuesto y reúna los requisitos para solicitar su readmisión, será el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, quien determine el tiempo para que concluya sus estudios en el Sistema CONALEP.

Los requisitos que debe cumplir la persona estudiante para solicitar readmisión son:

- I. Solicitud de readmisión en formato establecido por el plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. No haber solicitado o incurrido en baja definitiva; y
- III. Dictamen de Equivalencia de Estudios, en su caso.

### Capítulo III. Del Cambio de Carrera y Plantel CONALEP

**Artículo 70.-** La persona estudiante de nuevo ingreso, al contar formalmente con su inscripción podrá solicitar cambio de carrera. La aceptación de dicho cambio estará sujeta a la disponibilidad y programación del plantel CONALEP.

**Artículo 71.-** La persona estudiante podrá solicitar cambio de carrera antes de reinscribirse o en su caso, al momento de requerir su readmisión, dicho cambio estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos y a la disponibilidad y programación del plantel CONALEP.

- I. Solicitud de cambio de carrera en formato establecido por el plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. Historial Académico; y



- III. El cambio de carrera implica que deberá de cursar todos los módulos de la nueva carrera o, cuando menos, los que no le sean equivalentes, por lo que solo podrá iniciar en 1º, 2º o máximo en 3er semestre.

**Artículo 72.-** La persona estudiante podrá solicitar cambio de plantel CONALEP antes de reinscribirse. Cuando no se imparta la misma carrera en el plantel CONALEP destino, podrá solicitar su inscripción en otra de las carreras vigentes que oferte dicho plantel CONALEP.

La aceptación en la carrera solicitada estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos y a la disponibilidad y programación del plantel CONALEP destino.

- I. Solicitud de cambio de plantel CONALEP en formato establecido por el plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. Historial Académico; y
- III. Clave de transferencia emitida por el Sistema Informático Institucional del plantel CONALEP origen.

**Capítulo IV. De las Bajas de los Estudiantes**

**Artículo 73.-** La baja de una persona estudiante se otorga a petición de quien ejerce la patria potestad o tutela del mismo y directamente por ella, en caso de que ésta sea mayor de edad, así como por efectos de la aplicación de una sanción. Existen tres tipos:

- A. Baja temporal.
- B. Baja parcial.
- C. Baja definitiva.

**Artículo 74.-** La baja temporal de estudiantes, se otorga:

- I. A petición de la persona estudiante mayor de edad, madre, padre, tutora o tutor, por escrito dirigido a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP donde está inscrito, por un máximo de seis periodos semestrales.

Esta petición deberá presentarse en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, en el formato establecido por el mismo, especificando los motivos y el tiempo de la baja; o

- II. Cuando el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP dictamine que la persona estudiante incurrió en actos de indisciplina donde esté realizando cualquier actividad relacionada con su formación y que esté bajo la responsabilidad del plantel CONALEP, se aplicará por un periodo semestral.

**Artículo 75.-** La baja parcial de estudiantes, se otorga:

Cuando la persona estudiante acumule más de tres y hasta seis módulos no acreditados, será por un máximo de cuatro periodos semestrales. Durante este tiempo se regularizará por medio de asesorías complementarias y/o certificación CONALEP ASCA.





En su caso, podrá solicitar al Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, autorización para continuar su carrera sin causar baja, exponiendo los motivos y argumentos por los que no acreditó, asumiendo el compromiso por escrito (con su firma y/o la del tutor), para regularizarse en el tiempo que se le establezca.

La persona estudiante deberá presentar solicitud de autorización al Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, durante los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al marcado como fin del período semestral en el calendario escolar oficial.

Por su parte, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, deberá sesionar y emitir el dictamen de cada solicitud, durante la segunda semana posterior al fin del periodo semestral.

El plantel CONALEP deberá solicitar al CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, durante la tercera semana posterior al fin del periodo semestral la autorización, anexando las actas del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, debidamente requisitadas.

El CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, deberá validar las actas del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP y anexarlas como requisito para solicitar al titular de la Dirección de Servicios Educativos durante este mismo periodo, se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional para concretar la autorización.

De no autorizarse lo anterior, la persona estudiante no podrá inscribirse al siguiente semestre de su carrera, sin embargo, durante el tiempo que dure la baja podrá regularizar su situación académica, lo que le permitirá continuar y con ello evitar el abandono escolar.

La persona estudiante con más de seis módulos reprobados deberá recurrarlos en el semestre en el cual tenga más módulos en esa situación, o continuar su regularización por los medios autorizados, sin ser candidato a reinscripción al siguiente semestre hasta que tenga un máximo de tres módulos adeudados y no sobre pase el tiempo máximo para cursar su carrera.

**Artículo 76.-** La baja definitiva o término de la relación entre el Sistema CONALEP y la persona estudiante, se aplica en los siguientes casos:

- I. A petición por escrito de la persona estudiante mayor de edad o de quien ejerce sobre ella la patria potestad o tutela; y
- II. Cuando incurra en las infracciones consideradas como graves, establecidas en el artículo 118 de estas Reglas.

**Artículo 77.-** La persona estudiante al que se le haya aplicado baja definitiva pierde su calidad de estudiante en el plantel CONALEP al que pertenezca. Se le entregará un Certificado Parcial de Estudios para facilitar, en su caso, su ingreso a algún otro plantel del Sistema CONALEP o, a algún otro subsistema de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 78.-** Cuando una persona estudiante solicite o se le aplique una baja temporal, parcial o definitiva, la persona responsable del área de control escolar del plantel CONALEP deberá establecer la causa de la baja, de acuerdo con la información que obre en su expediente, o bien, con aquella que le proporcione la solicitante y/o la madre, padre, tutora o tutor, con fines estadísticos, seguimiento y resolución de la permanencia en el servicio educativo, de acuerdo con la siguiente clasificación de baja por:



- a) Tránsito a otra institución educativa del Sistema Educativo Nacional;
- b) Tránsito a una institución educativa de otro país;
- c) Adeudo de módulos;
- d) Gravidéz, maternidad o paternidad;
- e) Situación socioeconómica;
- f) Actividad laboral;
- g) Enfermedad crónica y/o estancia hospitalaria;
- h) Defunción;
- i) Medida preventiva o disciplinaria;
- j) Cambio de domicilio;
- k) No le gustó la carrera;
- l) Problemas familiares;
- m) Matrimonio;
- n) Drogadicción o pandillerismo;
- o) Inseguridad;
- p) Desinterés o falta de vocación;
- q) Dificultad en las asignaturas;
- r) Acoso (bullying); y
- s) Cualquier otra causa debidamente justificada.

Las bajas señaladas en los incisos d), e) y f), se aplican únicamente a solicitud de estudiantes, cuando sean mayor de edad, o en el caso de menores de edad por la madre, padre, tutora o tutor, no sin que antes se haya recurrido a las estrategias o acciones necesarias para promover el cumplimiento del derecho a la educación y su permanencia en el Sistema CONALEP. Los incisos j) a s) pueden usarse simultáneamente con los incisos a), b), c) y e).

### **Capítulo V. De los Trayectos técnicos**

**Artículo 79.-** La persona estudiante, al solicitar su reinscripción para cursar el cuarto semestre de su carrera de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico aplicable, deberá observar lo siguiente:

**Modelo Académico 2018 y 2023:** La persona estudiante cursará solo un trayecto técnico de los autorizados al plantel CONALEP.

Para las carreras del área de la salud, no cursará ningún trayecto.

**Artículo 80.-** Cuando la persona estudiante cambie de plantel CONALEP o cause baja temporal, después de haber cursado y acreditado uno o dos módulos de un trayecto y éste no se imparte en el plantel CONALEP destino o ha desaparecido de la oferta autorizada al plantel CONALEP, podrá optar por:

- I. Cursar y acreditar todos los módulos del nuevo trayecto técnico, de manera semestral;



- II. Cursar y acreditar el o los módulos (uno o dos) del nuevo trayecto técnico, mediante asesorías complementarias semestrales;
- III. Cursar y acreditar sólo el o los módulos (uno o dos) del nuevo trayecto técnico, en el entendido que el certificado de terminación de estudios no contendrá el perfil de egreso del trayecto técnico, por haber cursado módulos de diferentes trayectos técnicos; o
- IV. Acreditar los módulos mediante certificación CONALEP ASCA en caso de estar disponible.

**Capítulo VI. De las Modalidades y Opciones Educativas**

**Artículo 81.-** Con fundamento en el Acuerdo Secretarial 445, el CONALEP cuando cuente con los elementos académicos, técnicos, normativos y de administración escolar, podrá autorizar la operación de carreras de Profesional Técnico-Bachiller bajo las siguientes modalidades y opciones educativas:

MODALIDAD	OPCIÓN EDUCATIVA
Escolarizada	Presencial
	Intensiva
No Escolarizada	Certificación por Evaluaciones Parciales
Mixta	Virtual
	Auto planeada
	Híbrida
	Dual

DIRECCION DE ASUNTOS,

Las carreras que conforman la oferta educativa nacional del CONALEP, podrán cursarse en las diferentes modalidades y opciones educativas autorizadas por la Secretaría Académica del CONALEP.

**Capítulo VII. Del Tránsito de Personas estudiantes entre Modalidades y Opciones Educativas**

**Artículo 82.-** La persona estudiante que cumpla los requisitos establecidos podrá elegir la modalidad y opción educativa de las autorizadas por el CONALEP, para cursar parte o toda su carrera de Profesional Técnico-Bachiller en un plantel CONALEP específico, de acuerdo con el Modelo Académico vigente y la disponibilidad de opciones. Para quienes cursan carreras del área de la salud, adicionalmente tienen que cumplir con las disposiciones de las autoridades del Sector Salud.

**Artículo 83.-** La persona estudiante que elija y se le autorice cursar, de acuerdo con el Modelo Académico en que esté inscrito, parte o toda su carrera de Profesional Técnico-Bachiller, en cualquier modalidad u opción educativa diferente a la escolarizada, deberá sujetarse a las instrucciones de trabajo que para tal efecto emitan la titularidad de la Secretaría Académica y Secretaría de Servicios Institucionales del CONALEP.

**Artículo 84.-** La persona estudiante podrá solicitar hasta en dos ocasiones cambio de modalidad u opción educativa, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en una carrera y plantel CONALEP específico;





- II. Presentar solicitud de cambio de modalidad u opción educativa en la ventanilla de servicios escolares del plantel CONALEP donde se encuentra inscrito, en el formato establecido por éste, señalando el o los motivos que justifiquen el cambio requerido; y
- III. Presentar Historial Académico.

**Artículo 85.-** La autorización del cambio de modalidad u opción educativa, estará sujeta a las condiciones de programación y disponibilidad en la modalidad u opción educativa solicitada.

En el caso de las carreras del área de la salud, adicionalmente se sujetará a lo dispuesto por las autoridades del Sector Salud.

### **Capítulo VIII. De la Evaluación del Aprendizaje**

**Artículo 86.-** La evaluación del aprendizaje de una persona estudiante se deberá realizar conforme a lo establecido en la guía pedagógica y de evaluación que corresponde al programa de estudios del módulo cursado.

La persona estudiante deberá integrar y resguardar un portafolio con las evidencias de aprendizaje requeridas, una vez que éstas hayan sido valoradas por el personal docente, también contendrá evidencias de aprendizaje y evaluación que demuestren la aplicación de actividades de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, congruentes con los programas de estudio.

Por su parte, el personal docente deberá llevar con carácter de obligatorio el registro de las evidencias de aprendizaje (valoradas), en una bitácora, como soporte documental del avance y cumplimiento de las actividades de cada estudiante.

**Artículo 87.-** La evaluación de estudiantes será personalizada, continua y permanente, haciendo énfasis en la valoración de los aprendizajes de trayectoria y las competencias desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje con fundamento en lo establecido en la guía pedagógica y de evaluación que corresponde al programa de estudios del módulo cursado.

Dicha evaluación será de carácter formativo, orientador e integrador, adaptable a las características del proceso de aprendizaje de cada estudiante, lo que permitirá una mejor selección del tipo de actividades o tareas de aprendizaje implicadas en las progresiones de aprendizaje que provoque la reflexión sobre los aprendizajes adquiridos con espacio permanente para la retroalimentación.

**Artículo 88.-** Para evaluar el aprendizaje de cada estudiante que cursa o recursa un módulo, el personal docente deberá ponderar todas las actividades de evaluación enunciadas en el programa de estudios del módulo y contenidas en las rúbricas de la guía pedagógica y de evaluación.

Asimismo, cuando curse Asesorías Complementarias, el personal docente sólo deberá evaluar aquellos resultados de aprendizaje del programa de estudios que resultaron aún no competentes.



**Artículo 89.-** El personal docente, con carácter obligatorio, deberá registrar las evaluaciones en los periodos establecidos en cada resultado de aprendizaje y a más tardar en las fechas límite establecidas en el calendario escolar del CONALEP, en el Sistema Informático Institucional, de ser el caso, en el formato y medio que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP se lo solicite.

La persona responsable de Formación Técnica del plantel será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior y de notificar a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP cualquier eventualidad al respecto, quien tomará las medidas de apremio que estime pertinentes para solicitar al personal docente que cumpla en tiempo y forma con esta obligación.

La persona responsable de Formación Técnica del CE, dará seguimiento puntual al cumplimiento del presente artículo y notificará a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP con copia a la titularidad del CE de las ausencias de evaluación que identifique en el Sistema Informático Institucional 5 días hábiles previos a la fecha límite establecida en el calendario escolar del CONALEP, solicitando que repare la omisión lo antes posible para contar con todas las evaluaciones a dicha fecha de corte.

**Artículo 90.-** Cuando no se registre en el Sistema Informático Institucional alguna evaluación obtenida por una persona estudiante en las fechas límite establecidas en el calendario escolar del CONALEP, la persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP deberá elaborar, conjuntamente con el personal docente en falta, un Acta de Evaluación en el formato establecido para tal efecto. El personal docente deberá informar a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP las causas por las que no registró en tiempo los resultados de las evaluaciones.

El acta de evaluación deberá firmarla la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, de Formación Técnica del plantel CONALEP y el personal docente que impartió el módulo, la misma contendrá la evaluación de cada actividad de evaluación no registrada, debiendo enviarla, la titularidad de la dirección del plantel, al CE, UODCDMX o RCEO, marcando copia a la persona responsable de servicios escolares para estar consciente de la situación de cada grupo y estudiante.

La titularidad del CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, deberá validar y anexar el acta de evaluación como requisito para solicitar por escrito al titular de la DSE del CONALEP, que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional, para registrar las evaluaciones, exponiendo las causas que originaron la extemporaneidad. Dicha solicitud deberá de ser enviada de manera electrónica por los medios que la propia DSE y DCTA establezcan.

**Artículo 91.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a través de la persona responsable de Formación Técnica, se asegurará de que la parte del personal docente realice la evaluación de los aprendizajes de las personas estudiantes de acuerdo a los programas de estudio.

Por tratarse de una evaluación continua y permanente, necesaria para la correcta retroalimentación y desarrollo académico de estudiantes, el personal docente deberá registrar las calificaciones inmediatamente después de terminar cada resultado de aprendizaje y no esperar hasta terminar la evaluación de todo el módulo. En caso de no cumplir con este requisito sin justificación de causa de fuerza mayor, podrá afectar su evaluación de conformidad con la normatividad aplicable.

**Capítulo IX. De las Calificaciones**

**Artículo 92.-** Para la acreditación de estudios, el CONALEP tiene establecida la escala de calificaciones en números absolutos de 5.0 a 10, determinando como mínimo para acreditar 6.0, para el Modelo Académico 2023.

**Artículo 93.-** Para efecto de redondeo de la calificación final obtenida por la persona estudiante al cursar un módulo, se deberá considerar la siguiente tabla, misma que aplicará únicamente para el Modelo Académico 2023:

Calificación	Redondeo
9.5 a 10	10
8.5 a 9.4	9.0
7.5 a 8.4	8.0
6.5 a 7.4	7.0
6.0 a 6.4	6.0
0.0 a 5.9	5.0

**Artículo 94.-** En caso de inconformidad del resultado de alguna calificación, el personal docente deberá presentar la bitácora señalada en el artículo 86 de las presentes Reglas, a la persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP, que contiene los registros de las evidencias apegadas al programa de estudios y rúbricas establecidas para el módulo cursado; por su parte la persona estudiante presentará su portafolio de evidencias.

**Artículo 95.-** La persona estudiante podrá solicitar rectificación de calificación ya sea de un curso semestral o de una asesoría complementaria, a más tardar al quinto día hábil, contado a partir de la fecha de fin de cursos o del periodo de asesorías complementarias establecido en el calendario escolar del CONALEP o de que se le notifique su calificación final si esta notificación es posterior a las fechas mencionadas.

Para documentar la rectificación, la persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP deberá elaborar un acta de rectificación, avalada con la firma autógrafa de ésta y del personal docente que impartió el módulo.

La persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP, conserva el acta original debidamente requisitada y deberá entregar copia a la persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha límite de registro de evaluaciones regulares, para rectificar la calificación en el Sistema Informático Institucional y su integración al expediente escolar de la persona estudiante.

El plantel CONALEP deberá solicitar al CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, autorización para la rectificación de una calificación anexando el acta de rectificación debidamente requisitada.

El CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, deberá validar las actas de rectificación y anexarlas como requisito para solicitar a la titularidad de la DSE, dentro de los primeros 15 días de los meses de febrero y agosto respectivamente, que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional para la rectificación.





## Capítulo X. De la Acreditación de Módulos

**Artículo 96.-** La persona estudiante puede acreditar un módulo a través de las siguientes opciones:

- I. Cursando durante un periodo semestral en la modalidad escolarizada presencial, en las demás modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la secuencia curricular autorizada por la titularidad de la DDC;
- II. Presentando asesorías complementarias intersemestrales, cuando la persona estudiante haya obtenido por lo menos 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada al final del curso;
- III. Presentando asesorías complementarias semestrales cuando la persona estudiante haya obtenido menos del 50% para el Modelo Académico 2018 o 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada al final del curso;
- IV. Recursando el módulo, cuando la persona estudiante no haya acreditado el módulo después de cursarlo, y/o haber presentado y no acreditado asesorías complementarias intersemestrales y/o asesorías complementarias semestrales;
- V. Por equivalencia de estudios;
- VI. Por certificación CONALEP ASCA;
- VII. Por evaluación de competencias adquiridas de manera autodidacta, por capacitación o por experiencia en el trabajo; y
- VIII. Por portabilidad de estudios.

CO  
DIRECCION  
ASUNTO

## Capítulo XI. De la Regularización Académica

**Artículo 97.-** La persona estudiante podrá regularizar su situación académica, sujetándose a las condiciones de programación y disponibilidad del plantel CONALEP, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Tomando Asesorías Complementarias Intersemestrales las ocasiones que requiera, siempre y cuando haya obtenido al cursar o recurrar el módulo, por lo menos el 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada;
- II. Tomando Asesorías Complementarias Semestrales las ocasiones que requiera, cuando al cursar o recurrar un módulo obtuvo menos del 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada;
- III. Recursando el módulo durante un periodo semestral;
- IV. Cuando la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, según corresponda, presente solicitud debidamente justificada, la titularidad de la DSE podrá autorizar cursar módulos no cursados, a través de Asesorías Complementarias Semestrales. (Esta fracción se puede aplicar para estudiantes que presentaron cambio de carrera y pretenden actualizar su situación académica sin cursar algún módulo de formación ocupacional o de formación laboral de algún semestre anterior al que fue asignado); y
- V. Evaluando su competencia por medio de evaluaciones de Certificación CONALEP ASCA.

**Artículo 98.-** La persona estudiante podrá tomar Asesorías Complementarias Intersemestrales de hasta tres módulos como máximo, pudiendo ser de módulos no acreditados durante el último periodo semestral cursado o de periodos semestrales anteriores, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Durante los meses de enero y julio respectivamente en la modalidad escolarizada presencial; en las demás modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la secuencia curricular autorizada por la titularidad de la DDC;
- II. Cuando la titularidad de la dirección del plantel CONALEP solicite y le autorice el CE, UODCDMX o la RCEO, según corresponda, se podrá incorporar a estudiantes que obtuvieron por lo menos el 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada; a regularizarse en periodo semestral con estudiantes que toman asesorías complementarias semestrales, sin alterar la programación; y
- III. Las personas estudiantes que, al terminar sexto semestre, adeuden un máximo de 3 módulos, podrán cursar de inmediato asesorías complementarias intersemestrales sin consideración del porcentaje alcanzado en el curso regular, previa autorización de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 99.-** La persona estudiante podrá tomar Asesorías Complementarias Semestrales de hasta tres módulos como máximo durante un periodo semestral, cuando el plantel CONALEP las programe, pudiendo ser de módulos no acreditados durante el último periodo semestral cursado o de periodos semestrales anteriores.

Los anteriores en el entendido de que el tiempo empleado para impartir dichas Asesorías no cuenta como carga académica.

En el caso de que la persona estudiante haya cursado módulos de su carrera en la opción educativa dual, como producto de un convenio de aprendizaje, y regrese a la modalidad presencial, podrá cursar más de tres módulos en asesorías complementarias, previo análisis de la formación que no se cubrió en la empresa conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 75 del presente ordenamiento.

Asimismo, cuando la persona estudiante curse Asesorías Complementarias, deberá ser notificada oportunamente de las fechas de atención, mediante un horario visible públicamente en las oficinas de control escolar elaborado por el área de formación técnica.

En todos los casos de Asesorías Complementarias, el personal docente sólo deberá evaluar aquellas actividades de evaluación del programa de estudios que resultaron aún no competentes.

## Capítulo XII. Del Seguimiento al Aprovechamiento Académico

**Artículo 100.-** El seguimiento al aprovechamiento académico tiene por objeto identificar a estudiantes en situación de riesgo de reprobación o de abandono escolar, a fin de que los CE, la UODCDMX, la RCEO y los planteles CONALEP de su adscripción establezcan acciones preventivas o correctivas para su permanencia.



**Artículo 101.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá establecer mecanismos de seguimiento para identificar y atender a estudiantes que por diversas causas se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios, considerando los programas institucionales en materia de abandono escolar.

**Artículo 102.-** Los directores de los planteles del Sistema CONALEP deberán establecer mecanismos de seguimiento para identificar a estudiantes en riesgo utilizando los métodos para registrar factores de riesgo en el Sistema Informático Institucional tales como:

- I. El registro de estudiantes con inasistencias;
- II. Los resultados de las evaluaciones del estudiantado;
- III. El involucramiento y contacto con madres y padres de familia o tutores;
- IV. Reuniones mensuales de seguimiento del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP conforme a los cortes de seguimiento al aprovechamiento académico establecidos por la titularidad de la DSE y de la revisión de los casos de estudiantes con factores de riesgo por inasistencias, reprobación o mal comportamiento, que deben ser tratados con especial atención y premura, según el caso; y
- V. Posterior al segundo corte de calificaciones, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, de manera conjunta con la persona responsable de Formación Técnica, deberán tomar medidas remediales para estudiantes en riesgo de reprobación y, dependiendo la naturaleza de la problemática detectada, podrán solicitar el apoyo inmediato de otras áreas del mismo plantel, colocando estas acciones en los niveles más altos de prioridad de atención en el plantel.

**Artículo 103.-** La titularidad de los CE, de la UODCDMX, de la RCEO y planteles CONALEP de su adscripción, deberán llevar a cabo el seguimiento al aprovechamiento académico del estudiantado a través del Sistema Informático Institucional de manera permanente a lo largo de cada periodo semestral.

**Artículo 104.-** La titularidad de la DSE establecerá en el calendario escolar CONALEP las fechas límite para el registro de evaluaciones en el Sistema Informático Institucional, con la finalidad de realizar dos cortes de información en cada periodo semestral, de los cuales se generan reportes referenciales para el monitoreo institucional del estudiantado del Sistema CONALEP, sin limitar a los CE, la UODCDMX, la RCEO y los planteles CONALEP de su adscripción para que realicen sus propios cortes y reportes de acuerdo con las condiciones de operación. El sistema se encontrará abierto para recibir las evaluaciones todo el tiempo hasta la fecha límite señalada.

**Artículo 105.-** La DSE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la fecha oficial de cada corte, estará enviando los reportes de Seguimiento al Aprovechamiento Académico a los CE, UODCDMX, RCEO, así como a la Secretaría Académica, a la Unidad de Estudios e Intercambio Académico y a la Dirección de Evaluación Institucional de Oficinas Nacionales.

La Secretaría Académica y la Unidad de Estudios e Intercambio Académico utilizarán dichos reportes para fortalecer las estrategias contra el abandono escolar desde sus respectivas áreas de responsabilidad.

La Dirección de Evaluación Institucional utilizará dicho reporte para la generación de la estadística correspondiente y para fortalecer sus reportes de evaluación de planteles dentro del marco de su área de responsabilidad.



**Artículo 106.-** Las direcciones de los planteles CONALEP, de manera conjunta con el Comité Técnico Escolar, elaborarán, en la primera sesión de agosto de cada año, un programa de acciones preventivas y correctivas para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar, de acuerdo con los resultados del periodo escolar que termina, fortaleciendo las acciones que mostraron los mejores resultados y eliminando o reemplazando las acciones que no marcaron diferencia. Este informe se presentará al CE, UODCDMX o a la RCEO.

Conforme a las acciones y mecanismos establecidos en los programas institucionales, acordes a las condiciones de cada plantel se implementarán estrategias encaminadas al acompañamiento del alumnado referentes al desempeño académico y problemáticas en el ámbito socioemocional, como se establece en los criterios para el desarrollo del programa de tutorías.

**Artículo 107.-** Los CE, UODCDMX y la RCEO concentrarán los programas de acciones preventivas y correctivas para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar de cada uno de los planteles CONALEP a su cargo y elaborarán el programa estatal para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar, el cual deberá contener los resultados del ciclo escolar que termina y la proyección y compromiso de resultados para el siguiente ciclo, incluyendo por lo menos los indicadores de abandono escolar, eficiencia terminal, matrícula, reprobación, titulación y porcentaje de estudiantes con evaluación de 8 o superior. Este programa e informe estatal será enviado a la DSE a más tardar el 15 de septiembre del mismo año, en caso de ser inhábil ese día, se pasará al siguiente día hábil.

**Artículo 108.-** Las Direcciones de los planteles CONALEP, a partir de la recepción del reporte señalado en el artículo 105 del presente ordenamiento, de manera conjunta con el Comité Técnico Escolar, aplicarán las estrategias preventivas y/o correctivas para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar y presentarán un informe al CE, UODCDMX o a la RCEO con los resultados obtenidos.

**Artículo 109.-** En el CONALEP, desde el ámbito de su competencia, las áreas usarán los reportes entregados por la DSE, para formular estrategias en contra del abandono escolar y la reprobación y fortalecer el programa anual nacional del CONALEP en la materia.

Las áreas de Formación Técnica, deberán revisar la estructura de creación de grupos, para que, al término del plazo de reinscripciones y, en su caso, de inscripciones establecido en el calendario escolar del CONALEP, en el Sistema Informático Institucional, permanezcan sólo aquellos grupos activos que cuenten con el personal docente asignado y personas estudiantes inscritas, y se pueda tener la información precisa para el análisis y la toma de decisiones.

**Artículo 110.-** La Dirección de Formación Académica del CONALEP, a través de las y los responsables de Formación Técnica de Colegios Estatales y planteles, realizarán el registro de personal docente frente a grupo en el Sistema Informático Institucional establecido para tal efecto.

**Artículo 111.-** La DSE del CONALEP cerrará en el Sistema Informático Institucional los procesos de creación de grupos y asignación de personal docente para el periodo semestral vigente a los 15 días naturales posteriores a la fecha de aviso de cierre de la matrícula establecida por la misma DSE. Cuando así lo considere la Dirección de Formación Académica y por causa justificada, podrá solicitar a la DSE que permanezca abierto por más tiempo dicho sistema para la asignación de docentes.



## **TÍTULO TERCERO. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Capítulo I. De la convivencia escolar**

**Artículo 112.-** Formar comunidad es objetivo sustantivo en cada plantel del Sistema CONALEP, lo cual será posible al generarse condiciones que lo posibiliten, el fomento y la práctica de valores humanos, representan el método por excelencia para lograrlo. Por ello, el CCE del plantel CONALEP emitirá las reglas de convivencia escolar, sus integrantes procurarán establecer relaciones interpersonales caracterizados por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento, mismos que habrán de cultivarse tanto en la apropiación de saberes académicos, así como en la vinculación con personal de la comunidad CONALEP, y las dará a conocer a las personas estudiantes al momento de inscribirse, dichas reglas deberán contener, por lo menos lo siguiente:

- Una carta de derechos y obligaciones de las y los estudiantes.
- Un capítulo de medidas disciplinarias donde se describen los comportamientos no deseables o contrarios a la convivencia, y las consecuencias en caso de no colaborar, siempre en un marco de respeto a la dignidad de toda la comunidad educativa. Las medidas disciplinarias no son contrarias a lo establecido en las presentes Reglas, ni atentan contra los derechos humanos de las propias personas estudiantes y de sus familias.
- Compromisos, tanto de estudiantes como de las madres, padres, tutoras o tutores, así como de la escuela a través de su titular, personal administrativo y el personal docente a fin de colaborar con la convivencia pacífica y apoyar el proceso educativo de las y los estudiantes.

Las reglas de convivencia escolar, responderán a las características de su contexto económico, social, cultural, lingüístico y étnico, de acuerdo a sus necesidades, razones particulares o circunstancias especiales.

**Artículo 113.-** La Dirección de cada plantel CONALEP, a través de su titular, diseñará estrategias y acciones para promover y reconocer a miembros de la comunidad escolar: alumnos, docentes, personal administrativo y de apoyo a la educación, que se distingan por el fomento y la práctica de valores humanos.

**Artículo 114.-** Una vez concretada la inscripción, el alumnado adquiere los siguientes derechos y obligaciones:

#### **A. Derechos**

- I.** Que se resguarden sus datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones en la materia;
- II.** Recibir de parte de las autoridades, personal docente, personal administrativo y de servicios del plantel CONALEP, así como de sus compañeras y compañeros, un trato justo, digno y de respeto;
- III.** A expresar sus ideas libremente a título personal y a nombre del Sistema CONALEP cuando se le requiera, sin más limitaciones que asumiendo en todo momento una conducta de respeto a las ideas de otros y otros y no propiciar el deterioro o perturbar el funcionamiento del plantel CONALEP;

- IV.** A conocer el Plan y los Programas de estudio que lo conforman, así como la forma de evaluación, acreditación y regularización; los recursos y ambientes académicos requeridos para el proceso enseñanza-aprendizaje del cual es sujeto;
- V.** A recibir un programa de inducción impreso, electrónico o verbal que le permita conocer el Sistema CONALEP
- VI.** A que se cumpla en tiempo y forma el plan de estudios vigente de la carrera en que se encuentra inscrito;
- VII.** A ingresar a talleres y laboratorios en los horarios determinados, de acuerdo con los requisitos establecidos por el Plantel CONALEP;
- VIII.** A hacer uso del servicio de biblioteca del plantel CONALEP en el cual se encuentra inscrito, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel CONALEP para tal efecto;
- IX.** A hacer uso del equipo, instalaciones, herramientas y materiales destinados a la realización de las prácticas en laboratorios y talleres, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel CONALEP;
- X.** A recibir de manera personal, de acuerdo con la programación y medios establecidos para ello, información acerca de los resultados de su evaluación;
- XI.** A solicitar en caso de inconformidad, rectificación de calificación, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 95 de estas Reglas;
- XII.** A solicitar su evaluación con fines de certificación de competencias;
- XIII.** A elegir o ser electo como representante de grupo;
- XIV.** A que se le emita por escrito recibo de los documentos originales que entregue como requisito para los servicios educativos que solicite;
- XV.** A solicitar beca de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto;
- XVI.** A hacer uso de las instalaciones deportivas, culturales o de esparcimiento del plantel CONALEP, de acuerdo con las disposiciones y requisitos determinados;
- XVII.** A participar en actividades deportivas, culturales y sociales organizadas por el CONALEP, sin ser excluido o discriminado, debido a su edad, identidad étnica, origen natural, género, estado civil, condición social, condición de salud, discapacidad, preferencia sexual, religiosa o política;
- XVIII.** A conocer los mecanismos, medios o formas en el que se le evaluarán las competencias. Para tal efecto el personal docente tendrá la obligación de informar el mecanismo en los primeros días del periodo semestral;
- XIX.** A recibir, en los primeros 30 días naturales de haber iniciado las clases, el documento de identificación que le acredite como estudiante del plantel CONALEP;
- XX.** A recibir una cuenta de correo electrónico institucional;
- XXI.** A ser incorporado al régimen obligatorio del seguro social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del Seguro de Enfermedades y Maternidad del IMSS, cuando no cuente con la misma o similar protección por parte alguna institución de seguridad social; y



**XXII.** A interponer ante el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, el recurso de revisión a que hace referencia el artículo 124 de estas Reglas.

**B. Obligaciones**

- I.** Identificarse con la credencial oficial expedida por las autoridades del plantel CONALEP y portarla durante su estancia en éste, así como mostrarla en el momento en el que se le requiera;
- II.** Portar uniforme escolar en caso de que así se haya acordado por escrito en reunión entre autoridades del plantel CONALEP, madres, padres, tutoras, tutores y/o estudiantes mayores de edad, conforme a la Guía de Identidad Gráfica Institucional. En caso de que se convenga entre las partes el uso de uniformes, y con el objeto de proteger el gasto familiar, este deberá ser el mismo modelo, por lo menos para los tres años que cursa una persona estudiante su carrera regularmente, debiendo mantener la imagen institucional y características generales autorizadas por la Dirección General del CONALEP;
- III.** Cumplir con las disposiciones acordadas entre titularidad de la dirección del Plantel CONALEP y las madres, padres, tutoras o tutores en cuanto a los criterios de presentación personal como corte de cabello, uso de prendas de vestir, joyas entre otros, así como el uso de los sanitarios y áreas comunes. Las reuniones que se realicen con padres de familia para este tema deben llevarse a cabo de manera democrática y las decisiones deben ser tomadas por la mayoría de los presentes. Asimismo, el uso de los baños deberá ser conforme al sexo establecido en el acta de nacimiento, sin que esto suponga falta de respeto o discriminación a la preferencia de género;
- IV.** Presentar, cuando se le requiera por parte de la autoridad del plantel CONALEP, los documentos que acrediten, en su caso, la vigencia de derechos para recibir la protección por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otra institución de seguridad social;
- V.** Asistir puntualmente a todas sus clases, laboratorios, talleres, prácticas, programas de desarrollo integral del estudiante, servicio social y prácticas profesionales o, en su caso, campos clínicos, en el lugar y a la hora previamente establecidos, supeditándose al registro y control que existen para tal efecto;
- VI.** Cumplir con las actividades académicas solicitadas por el personal docente, participar en las actividades de evaluación señaladas en el programa de estudios, así como los programas que contribuyen a la permanencia y desarrollo del estudiante, establecidos por el CONALEP;
- VII.** Cumplir con sus obligaciones académicas y requisitos para la obtención de sus documentos oficiales de certificación y de titulación, como prácticas profesionales, servicio social entre otros;
- VIII.** Comportarse de manera respetuosa y honesta dentro del plantel CONALEP, con las autoridades, personal administrativo y personal docente, compañeras, compañeros y sociedad en general;
- IX.** Abstenerse de organizar, realizar o participar en cualquier tipo de actos de índole político, religioso, laboral u otros que deterioren las instalaciones o perturben el funcionamiento del plantel CONALEP;
- X.** Participar en los procesos de evaluación que para tal efecto establezca el CONALEP;
- XI.** Participar en los programas de apoyo a la comunidad y de protección civil, cuando se le solicite;



- XII.** Cumplir con lo establecido en el reglamento o lineamientos de talleres, laboratorios, biblioteca, aulas, sanitarios, instalaciones deportivas, culturales y recreativas, así como otros espacios de uso común, determinados por el plantel CONALEP;
- XIII.** Cumplir con las medidas preventivas, de seguridad y protección civil o higiénicas, dictadas por el plantel CONALEP con el fin de preservar su salud o su seguridad;
- XIV.** Cumplir con los mecanismos, medios o formas en el que se le evaluarán las competencias; y
- XV.** Cumplir con las obligaciones que señalan estas Reglas y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 115.-** La persona estudiante podrá elegir o ser electa como representante de grupo, sujetándose a lo siguiente:

- I.** La elección del representante de grupo debe realizarse en forma organizada, pacífica y disciplinada, durante los primeros 20 días hábiles de iniciado el periodo semestral, pudiendo solicitar la presencia de alguna persona servidora pública del plantel CONALEP autorizado por la titularidad del mismo;
- II.** Debe manejarse con actitudes positivas, intereses comunes y sin fines políticos, ideológicos ni religiosos; y
- III.** Conducirse con respeto a los derechos humanos, equidad, legalidad, dignidad de las personas y a los usos y costumbres de la comunidad, siempre que no transgreda las leyes vigentes.

**Artículo 116.-** La persona estudiante que sea propuesta como representante de grupo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Tener como mínimo promedio general 8.0; en caso de personas estudiantes de nuevo ingreso se tomará el promedio de secundaria;
- II.** No adeudar ningún módulo al momento de ser propuesto; y
- III.** No haber incurrido en alguna infracción.

El cargo de representante de grupo será por un periodo semestral, pudiéndose ampliar un periodo semestral más y tendrá los siguientes encargos:

- I.** Organizar y coordinar la elección del representante de grupo que lo sucederá;
- II.** Ser el portavoz de las solicitudes y opiniones de las personas estudiantes que representa, ante las personas servidoras públicas del plantel CONALEP;
- III.** Motivar la participación de las personas estudiantes en actividades de mejoramiento y mantenimiento del plantel CONALEP, así como de apoyo a la comunidad, protección civil y ecológicas;
- IV.** Participar en reuniones, cuando lo convoque la titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- V.** Participar en las reuniones del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, cuando sea convocado;
- VI.** Participar en la vigilancia de la seguridad del estudiantado;
- VII.** Denunciar ante la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, cualquier acto que constituya la violación a estas Reglas y otros ordenamientos institucionales; y



**VIII.** Las demás que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere pertinentes.

## **Capítulo II. De las Infracciones**

**Artículo 117.-** Se consideran infracciones no graves, las siguientes:

- I.** No portar el uniforme escolar, cuando se haya acordado por escrito en reunión entre autoridades del plantel CONALEP, madres, padres, tutoras o tutores y notificado a las personas estudiantes;
- II.** No portar la credencial escolar del CONALEP autorizada por el CE, RCEO y UODCDMX;
- III.** Incumplimiento a las reglas de convivencia establecidas por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP en acuerdo por escrito con madres, padres, tutoras o tutores y notificadas a las personas estudiantes;
- IV.** Incurrir en conductas inadecuadas o en actos de indisciplina en el plantel CONALEP o fuera del mismo, donde esté realizando cualquier actividad relacionada con su formación y que esté bajo la responsabilidad del plantel CONALEP; y
- V.** Copiar en cualquier proceso de evaluación individualizada del aprendizaje o reproducir total o parcialmente trabajos o información de otras personas estudiantes o de personal docente, para presentarlos como propios en sus evaluaciones.

**Artículo 118.-** Se consideran infracciones graves, las siguientes:

- I.** Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad del Sistema CONALEP;
- II.** Suplantar a cualquier autoridad del plantel CONALEP o alguna otra persona estudiante;
- III.** Portar, usar o vender armas de fuego, blancas u otras de cualquier tipo;
- IV.** Sustraer sin autorización por escrito, información, documentación, libros, herramientas, materiales o equipo del plantel CONALEP;
- V.** Ingerir, portar, distribuir, vender y/o comprar dentro del plantel CONALEP o su área de influencia, bebidas alcohólicas, drogas, o cualquier tipo de sustancia adictiva prohibida, o ingresar al plantel CONALEP bajo los efectos de sustancias adictivas o en estado de ebriedad;
- VI.** Apoderarse de las instalaciones o realizar cualquier tipo de acto que altere el funcionamiento del plantel CONALEP;
- VII.** Agredir física o verbalmente, por sí o por interpósita persona, así como a través de impresos en medios físicos o electrónicos como las redes sociales, a cualquier integrante de la comunidad del Sistema CONALEP o a quien tenga relación con éste;
- VIII.** Dañar o deteriorar intencionalmente la infraestructura y equipamiento del plantel CONALEP;
- IX.** Falsificar, sustraer o alterar por cualquier medio documentación oficial, así como realizar cualquier acto fraudulento con ésta;
- X.** Apoderarse de cuentas y/o contraseñas asignadas a servidores públicos y docentes del plantel CONALEP, para acceder a los sistemas informáticos oficiales del Sistema CONALEP y alterar registros existentes o incorporar información no autorizada;
- XI.** Cometer algún delito en las instalaciones del plantel CONALEP o área de influencia del mismo; y

- XII.** Difundir videos y/o escritos de manera física o virtual que dañen la imagen de cualquier integrante de la comunidad CONALEP o del Sistema CONALEP.

### Capítulo III. De las Sanciones

**Artículo 119.-** Las sanciones impuestas por el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP a la persona estudiante que infrinja las disposiciones establecidas en estas Reglas, así como en la normatividad institucional vigente, son las siguientes:

- I. Amonestación escrita;
- II. Baja temporal;
- III. Baja definitiva; y
- IV. Económica, en términos del Reglamento de Bibliotecas del Sistema CONALEP, o cualquier otra disposición en materia de infraestructura y equipamiento.

**Artículo 120.-** Se aplicará amonestación escrita cuando la persona estudiante incurra en las infracciones establecidas en el artículo 117 de estas Reglas o aquellas que a juicio del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP considere como infracciones no graves al no provocar daño o alteración del orden.

**Artículo 121.-** La persona estudiante que acumule tres amonestaciones escritas durante el tiempo que dure su formación, se hará acreedor a una baja temporal hasta por un periodo semestral.

**Artículo 122.-** Se aplicará baja definitiva a la persona estudiante que incurra en las infracciones establecidas en el artículo 118 de estas Reglas, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP deberá considerar las condiciones y circunstancias de los hechos que la motivaron para aplicar la sanción.

**Artículo 123.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, impondrá las sanciones a que se refiere el artículo 119 de estas Reglas, mediante lo siguiente:

- I. Ocurrida una presunta infracción, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP citará a la persona estudiante a una audiencia, notificándole personalmente y por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles de que se tenga conocimiento de la falta, que deberá comparecer, en compañía de su madre, padre, tutora o tutor, para el caso de ser menor de edad, a rendir su declaración en torno a los hechos que se le atribuyen. Asimismo, en su caso, se citará a dicha audiencia a los testigos de cargo.

En la notificación deberá expresarse el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia, así como los actos u omisiones atribuidos. La audiencia se deberá realizar en un plazo no mayor de los tres días hábiles posteriores a la notificación.

De no presentarse a la audiencia la persona estudiante, en compañía de su madre, padre o tutora o tutor, para el caso de ser menor de edad, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos atribuidos.

- II. Concluida la audiencia, se le concederá a la persona estudiante tres días hábiles para que ofrezca pruebas. Concluido dicho plazo, se abrirá un periodo de tres días hábiles para el desahogo de las pruebas que, en su caso, se hubieren admitido.



- III. Desahogadas las pruebas admitidas, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes, la inexistencia de responsabilidad o impondrá la sanción correspondiente, en cuyo caso, deberá señalar que el afectado podrá interponer el recurso de revisión a que alude el artículo 124 de estas Reglas.
- IV. La resolución deberá ser notificada personalmente a la persona estudiante involucrada, o bien, a la madre, padre, o tutor para el caso de ser menor de edad, y por escrito, al día siguiente de su emisión en el domicilio que se señale durante la audiencia o, en su caso, en el domicilio que tenga registrado el plantel.
- V. Para el caso de infracciones graves señaladas en el artículo 118, o en caso de que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP identifique que existe un riesgo de daño físico o emocional a cualquier persona de la comunidad CONALEP, podrá determinar la suspensión provisional de la persona estudiante para asistir al plantel, en tanto se resuelva su situación escolar. Asimismo, promoverá con personal del plantel, las medidas de protección a la persona o personas afectadas o en riesgo de sufrir daño.

De considerarlo necesario y de acuerdo a las circunstancias del caso, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP dará vista a las autoridades competentes.

Hasta no ser emitida la resolución del Comité Técnico Escolar, el infractor podrá continuar con sus estudios en la modalidad a distancia.

**Artículo 124.-** El recurso de revisión es aquel que la persona estudiante podrá interponer en contra de la determinación que imponga alguna de las sanciones a que hace referencia el artículo 119 de las presentes Reglas.

Dicho recurso se presentará ante la autoridad sancionadora, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación de la resolución y será resuelta por la titularidad del CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda.

El CE, UODCDMX o RCEO, deberá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta en un término máximo de cinco días hábiles, analizando el recurso presentado, los agravios del recurrente, así como el expediente que haya integrado el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP.

El CE, UODCDMX o RCEO, por conducto del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, notificará la resolución personalmente y por escrito a la persona estudiante mayor de edad o a quien ejerce sobre él la patria potestad o tutela, si es menor de edad. Contra la resolución no procederá ninguna otra acción que impida su ejecución.

## **TÍTULO CUARTO DEL EGRESO**

### **Capítulo I. De la certificación de estudios**

**Artículo 125.-** El CONALEP expedirá documentos de índole informativo, así como documentos oficiales para reconocer los estudios acreditados por la persona estudiante o egresada, los cuales tienen validez en toda la república mexicana.

**Artículo 126.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá la boleta de calificaciones finales al estudiantado, sólo con fines informativos al término de cada periodo semestral cursado. Asimismo, podrá emitir boletas de calificaciones parciales al final de cada periodo de corte determinado en el calendario escolar del CONALEP.

**Artículo 127.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a solicitud de la persona estudiante, emitirá el historial académico sólo con fines informativos, en el que consten las calificaciones obtenidas en cada módulo cursado.

El Historial académico deberá contener:

- a) Nombre(s) y apellido(s) de la persona estudiante;
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Número de control escolar;
- d) Nombre de completo del CONALEP;
- e) Nombre del plantel CONALEP;
- f) Clave de Centro de Trabajo (CCT);
- g) Módulos cursados con calificaciones (acreditadas o no acreditadas), módulos en los que se inscribió, pero no presentó la evaluación correspondiente, con las siglas NP y los módulos en los que no se inscribió con las siglas NI. Asimismo, periodo escolar, horas y créditos;
- h) Firma autógrafa de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, del CE, UODCDMX o RCEO de la persona responsable de control escolar y sello del plantel, en su caso, en lugar de firma autógrafa, firma electrónica de la autoridad educativa; y
- i) En caso de tratarse de un historial académico electrónico, deberá incluir la página web para su verificación y/o código de respuesta rápida (QR).

**Artículo 128.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado Parcial de Estudios de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca, a las personas estudiantes o personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito en el formato que el propio plantel establezca; y
- II. Comprobante de pago de recuperación administrativa, en su caso;

La persona interesada podrá solicitar este documento a partir del término del primer semestre, presentando la documentación señalada ante el área de Servicios Escolares del plantel CONALEP.

En caso de que la persona estudiante cause baja definitiva del plantel CONALEP por cualquier razón y haya terminado por lo menos el primer semestre, se le entregará un certificado parcial sin costo, previa solicitud.

**Artículo 129.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado de Terminación de Estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca, pudiendo ser impreso o en medio electrónico, a las personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Historial Académico en el que se compruebe que acreditó todos los módulos de la carrera cursada;



- II. Cuatro Fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño 3.0 x 3.5 cm, blanco y negro, y con fondo blanco (No aplica para documentos electrónicos);
- III. El adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, no será motivo para negar la emisión y entrega del documento, no obstante, se le pedirá a la persona estudiante o a quien ejerce sobre ella la patria potestad o tutela, en caso de ser menor de edad, firme un documento compromiso ante el área que corresponda, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado a la brevedad posible;
- IV. Comprobante o constancia de haber recibido información acerca de los beneficios de la titulación, requisitos de la misma y cómo cumplirlos; y
- V. Para la emisión del Certificado de Terminación de Estudios en la opción educativa Dual, el egresado deberá haber cursado al menos dos semestres completos en dicha opción educativa y estar debidamente registrado en el o los sistemas informáticos establecidos para tal efecto.

**Artículo 130.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado de Equivalencia al Bachillerato impreso o electrónico a las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997, que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada reciente del acta de nacimiento;
- II. Copia de la CURP;
- III. Copia del certificado de secundaria y CCT de la misma;
- IV. Copia del certificado de terminación de estudios del CONALEP y, en caso de planes modulares, copia del kardex o de las boletas que indiquen el periodo en que se cursó cada asignatura;
- V. Copia del título profesional (ambos lados); y
- VI. Copia de las boletas de las 6 asignaturas del ProCEIES, debidamente firmadas y selladas por el plantel CONALEP.

**Artículo 131.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el título profesional de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca la carrera cursada, pudiendo ser impreso o en medio electrónico, a las personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Solicitud en el formato y medio que el plantel CONALEP se lo requiera, debidamente llenada;
- II. Certificado de terminación de estudios;
- III. Comprobante de liberación del servicio social;
- IV. Comprobante de liberación de Prácticas Profesionales;
- V. Protocolo de titulación;
- VI. El adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, no será motivo para negar la emisión y entrega del documento; no obstante, se le pedirá a la persona estudiante o a quien ejerce sobre él la patria potestad o tutela, en caso de ser menor de edad, firme un documento compromiso ante el área que corresponda, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado a la brevedad posible; y
- VII. Cuatro fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño título, en blanco y negro, y con fondo blanco. (No aplica para documentos electrónicos).

## Capítulo II. De la Expedición del Certificado de Estudios por reposición, y la Emisión de Certificación o Duplicado de Título

**Artículo 132.-** En caso de que un certificado de terminación de estudios impreso, se extravíe, deteriore, sea robado o se haya impreso con algún error en la información, la titularidad de la DSE a solicitud de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá autorizar su cancelación y la expedición de un certificado de estudios por reposición, o bien, la expedición de un certificado de terminación de estudios que lo sustituya, ya sea en un formato físico o, electrónico en términos de las disposiciones vigentes en la materia.

Asimismo, en caso de que un título profesional impreso registrado ante la Secretaría de Educación Pública federal o estatal, se extravíe, deteriore o sea robado, la titularidad de la DSE a solicitud de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá autorizar la expedición de una certificación del título.

La expedición del certificado de estudios por reposición, la expedición sustitución de un certificado de terminación de estudios sustituto o la certificación del título, se llevará a cabo de manera impresa o electrónica, según corresponda, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

Para lo anterior, la persona titular del documento o su representante legal debidamente acreditado, deberá presentar solicitud por escrito en el formato que el plantel CONALEP se lo requiera, anexando los siguientes documentos:

Para la expedición de la reposición del certificado de terminación de estudios:

- I. En caso de extravío: acta ante fedatario público, ministerio público o ante la Oficialía Conciliadora y Calificadora, la cual deberá contener los siguientes datos mínimos:
  - Nombre de la persona titular del documento,
  - Carrera,
  - Tipo de documento,
  - Institución educativa emisora.
- II. En caso de robo: acta ante el ministerio público, la cual deberá contener los siguientes datos mínimos:
  - Nombre de la persona titular del documento,
  - Carrera,
  - Tipo de documento,
  - Institución educativa emisora.
- III. En caso de deterioro del documento: el original para cotejo; y
- IV. En caso de error en la información: el original para cotejo.

Para la expedición de la certificación del título:

- I. En caso de extravío: acta ante fedatario público, ministerio público o ante la Oficialía Conciliadora y Calificadora, el cual deberá contener los siguientes datos mínimos:



- Nombre de la persona titular del documento,
- Carrera,
- Tipo de documento,
- Institución educativa emisora.

**II.** En caso de robo: acta ante el ministerio público, el cual deberá contener los siguientes datos mínimos:

- Nombre de la persona titular del documento,
- Carrera,
- Tipo de documento; y,

**III.** En caso de deterioro del documento: el original para cotejo.

Cuando se trate de reposición en formatos físicos, la persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP, indicará a la persona interesada el número y características de las fotografías que en cada caso se requiera.

Los certificados de terminación de estudios y títulos profesionales que el CONALEP haya emitido de manera electrónica, no se reponen con la expedición de otro y no requieren de la expedición del duplicado, toda vez que la persona egresada cuenta con el archivo en medio electrónico y no necesita autorización para imprimirlos las veces que lo requiera, sin embargo, en caso de robo o extravío de dicho medio, se estará a lo que dispone para ello el presente capítulo y el plantel CONALEP hará entrega nuevamente del archivo correspondiente, obteniéndolo del aplicativo que el CONALEP tiene dispuesto para la emisión de documentos electrónicos, o bien, del repositorio, sistema, archivo o medio electrónico donde tenga alojados sus documentos.

**Artículo 133.-** Cuando se detecte un error en la información asentada en un título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública federal o en las secretarías de Educación de los estados o su equivalente, la titularidad la DSE a solicitud de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá emitir un duplicado del título pudiendo ser impreso o, electrónico en términos de las disposiciones vigentes en la materia, con la corrección de la información errónea.

La emisión del duplicado del título profesional impreso o electrónico se llevará a cabo en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, dicho documento exhibirá la leyenda "Duplicado" (no aplica para electrónico), seguida de los datos de registro del primero.

En el caso de documentos impresos, cuando el duplicado del título profesional se haya emitido, el plantel CONALEP cancelará físicamente el primero con la leyenda "CANCELADO" en el anverso y el reverso del mismo, sin afectar los sellos, leyendas o etiquetas con las que cuente, y lo devolverá a la persona egresada, resguardando la copia que de éste se obtenga en su expediente.

Cuando el título profesional se haya emitido de forma electrónica, el duplicado se emitirá también en medio electrónico, para lo cual la persona egresada deberá entregar el archivo que contiene el primer título y deberá firmar una carta responsiva en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no hará uso de dicho archivo y documento. Lo anterior en el entendido de que el plantel CONALEP le proporcionará el archivo que contiene el duplicado del título profesional ya corregido.

En cualquier caso, corresponde a la persona egresada llevar a cabo la solicitud de enmienda o corrección en base de datos de la Dirección General de Profesiones o su equivalente en los estados de la república mexicana, en los términos que dichas dependencias tengan dispuestos para ello.

El personal responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP, se abstendrá de cargar los datos del nuevo título en el SITTED, hasta en tanto, la persona egresada presente la cancelación del registro primigenio, tramitado ante la o las dependencias mencionadas en el párrafo que antecede.

### **Capítulo III. De la Inscripción de Textos en Documentos Oficiales Expedidos por el CONALEP**

**Artículo 134.-** Cuando la persona titular de un documento oficial expedido por el CONALEP, trámite ante autoridades del Registro Civil o de otras instancias, cambio de datos personales de su acta de nacimiento, la titularidad de la DSE podrá generar las condiciones en el Sistema Informático Institucional para su adecuación; incorporar y validar textos o autorizar la emisión de un documento nuevo con base en las disposiciones legales aplicables, según sea el caso.

Para la inscripción de textos o emisión de un documento nuevo, la persona titular o su representante legal debidamente acreditada, deberá presentar en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, la siguiente documentación en original y dos copias simples:

- I. Solicitud en el formato que el plantel CONALEP se lo requiera, firmada por el interesado donde se registren sus datos de contacto para citarlo posteriormente;
- II. Identificación oficial vigente (sólo copias simples);
- III. Copia certificada reciente del acta de nacimiento con la actualización solicitada;
- IV. Copia certificada de las constancias donde la autoridad competente acuerda, resuelve o autoriza el cambio de datos personales para la rectificación del acta de nacimiento;
- V. Certificado de terminación de estudios expedido por el CONALEP; y
- VI. Título profesional expedido por el CONALEP.

Para el caso de adecuación, incorporación o validación de textos, o bien de nueva emisión de un título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública federal o en las secretarías de Educación de los Estados o su equivalente, deberá estarse a lo dispuesto en los párrafos penúltimo y último del artículo 133 de estas Reglas.

### **Capítulo IV. Del Servicio Social**

**Artículo 135.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional, el Servicio Social es de carácter obligatorio y temporal, debe ser realizado por la persona estudiante o egresada en beneficio de la sociedad, conforme a programas de carácter social.

La persona estudiante o egresada podrá prestar su servicio social en instituciones públicas o bien, en fundaciones, asociaciones civiles u otras organizaciones no lucrativas reconocidas legalmente; y constituye uno de los requisitos para obtener el título profesional.



**Artículo 136.-** La persona estudiante podrá incorporarse a un programa para prestar su servicio social, a partir de que haya acreditado todos los módulos de primero y segundo semestre o se encuentre cursando de cuarto a sexto semestre con un adeudo máximo de 3 módulos.

El inicio del servicio social de estudiantes de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca la carrera cursada, será cuando hayan acreditado el 100% de los módulos del plan de estudios y de conformidad con la normatividad aplicable por la autoridad sanitaria.

**Artículo 137.-** El CONALEP establece dos tipos de programas para la prestación del servicio social:

- I. Programas Internos. - Son aquellos que se desarrollan y coordinan por unidades administrativas del Sistema CONALEP, con el fin de impulsar acciones técnicas de apoyo a la comunidad y/o culturales, sociales y educativas a través de tutorías académicas entre pares; y
- II. Programas Externos. - Son los que promueven los gobiernos federal, estatal y municipal, o bien fundaciones, asociaciones civiles u otras organizaciones no lucrativas reconocidas legalmente.

**Artículo 138.-** Toda persona estudiante o egresada deberá cumplir con seis meses considerando 20 horas a la semana obteniendo un mínimo de 480 horas efectivas de servicio social.

De lo anterior se exceptúa, a las personas egresadas de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General y en Enfermería Comunitaria, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, en cuyo caso será de un año o 960 horas efectivas, observando en todo caso las disposiciones, normas, reglamentos y demás regulación emitida por las autoridades del sector salud.

El registro, control, seguimiento y liberación del servicio social se llevará a cabo a través del Sistema Informático Institucional, a cargo de la persona responsable del Área de Vinculación o de quien designe la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 139.-** El CONALEP a través de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP podrá reconocer y en su caso liberar el servicio social a:

- I. Personas estudiantes o egresadas que se encuentren trabajando en instituciones públicas del gobierno federal, estatal y/o municipal por seis meses o más, al momento de solicitar su trámite de liberación de servicio Social.

Personas egresadas de la carrera de Profesional Técnico o Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, que se encuentren trabajando en instituciones de salud del gobierno federal, estatal y/o municipal durante un año o más.

En ambos casos deberán acreditarlo con constancia expedida por la Institución, en la que se haga constar el tiempo y las actividades desarrolladas, a la cual se le deberá anexar copia del último comprobante de pago;

- II. Personas estudiantes con discapacidad, previo dictamen del Comité de Titulación del plantel CONALEP;
- III. Personas estudiantes que hayan participado en programas de atención a la comunidad por un mínimo de 480 horas, en el caso de personas egresadas de la carrera de Profesional Técnico o



Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, 960 horas o un año;

- IV. Personas estudiantes que hayan participado con proyectos de emprendimiento sobresalientes de impacto social y que hayan participado en alguna convocatoria nacional o internacional; y
- V. Personas estudiantes o egresadas destacadas que se encuentren registradas en el programa de tutorías entre pares de su plantel, proporcionando asesorías y apoyo a sus compañeras y compañeros en actividades y/o tareas académicas relacionadas con módulos de la formación profesional, supervisadas y avaladas por el asesor académico designado y realizadas por seis meses o más, al momento de solicitar su trámite de liberación de servicio social.

Para tal efecto se emitirá un documento firmado y sellado por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 140.-** La persona prestadora de servicio social deberá entregar al plantel CONALEP en que está inscrito un informe bimestral (o al cubrir 50% del Servicio social), que contenga la descripción de las actividades realizadas durante este periodo, firmado por la persona responsable del área de la institución donde presta su servicio social.

**Artículo 141.-** Una vez que la persona estudiante o egresada cumpla con su servicio social reglamentario, la persona responsable del Área de Vinculación del plantel CONALEP le emitirá la constancia que acredita la liberación, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de liberación del servicio social;
- II. Contar con los informes de actividades realizadas debidamente requisitados; y
- III. Constancia de cumplimiento del tiempo y horas de servicio social realizadas, emitida por la institución donde la persona estudiante o egresada estuvo adscrito, avalada con la firma autógrafa del funcionario de la institución.

En caso de reconocimiento y liberación del servicio social a través de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, presentará lo establecido en el artículo 139 de las presentes Reglas.

## Capítulo V. De las Prácticas Profesionales

**Artículo 142.-** Toda persona estudiante o egresada que curse o haya cursado una carrera en planteles CONALEP, así como los incorporados a éste, para obtener el título profesional, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, deberá realizar sus prácticas profesionales en una empresa privada, institución pública o proyecto de emprendimiento, conforme a lo establecido en estas Reglas.

**Artículo 143.-** La persona estudiante podrá incorporarse a un programa para realizar sus prácticas profesionales, a partir de que se inscriba al cuarto semestre de su carrera.

**Artículo 144.-** El CONALEP establece tres tipos de programas para la realización de las prácticas profesionales por parte de sus estudiantes o personas egresadas:



- I. Programas Internos. - Son aquellos que se desarrollan y coordinan por unidades administrativas del Sistema CONALEP, para impulsar programas institucionales.
- II. Programas Externos. - Son los que promueven las instituciones del sector productivo, tanto público como privado.
- III. Programa emprendedor. - Con el apoyo de un tutor del plantel CONALEP, desarrolla un proyecto individual o colectivo con hasta 10 estudiantes o personas egresadas.

**Artículo 145.-** La duración de las prácticas profesionales, para los supuestos establecidos en las fracciones I y II del artículo inmediato anterior es de cuatro meses considerando 23 horas a la semana, o 360 horas efectivas, las cuales se comprobarán con la constancia expedida por el representante de la empresa o institución donde la persona estudiante o egresada realizó dichas prácticas.

En lo que corresponde a la liberación de prácticas profesionales por proyecto emprendedor, las personas estudiantes y/o egresadas entregarán un proyecto que cumpla con los elementos del Modelo Emprendedor del CONALEP y sea avalado por el personal docente o tutor asignado.

**Artículo 146.-** El registro, control, seguimiento y liberación de las prácticas profesionales se llevará a cabo a través del Sistema Informático Institucional, a cargo de la persona responsable del Área de Vinculación o de quien designe la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 147.-** El CONALEP, a través de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, podrá reconocer y en su caso liberar las prácticas profesionales a:

- I. Personas estudiantes o egresadas que cursen o hayan cursado carreras del área de la salud que en su plan de estudios considere la realización de prácticas clínicas y/o prácticas clínicas complementarias;
- II. Personas estudiantes y egresadas que se encuentren laborando y demuestren mediante informe escrito y avalado por el representante de la empresa o institución, que las actividades realizadas durante los últimos cuatro meses guardan relación directa con la carrera cursada;
- III. Personas estudiantes o egresadas con discapacidad, previo dictamen del comité de Titulación del plantel CONALEP; y
- IV. Personas estudiantes que cursen por más de cuatro meses, módulos de su carrera en la opción educativa dual, como producto de un convenio de aprendizaje.

Para tal efecto se emitirá un documento firmado y sellado por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 148.-** La persona prestadora de prácticas profesionales deberá entregar al plantel CONALEP un informe bimestral (o al cubrir 50% de las Prácticas Profesionales), que contenga las actividades realizadas, firmado por la persona responsable del área de la institución o de la empresa donde realiza sus prácticas profesionales.

**Artículo 149.-** Una vez que la persona estudiante o egresada cumpla con sus prácticas profesionales reglamentarias, la persona responsable del Área de Vinculación del plantel CONALEP o quien designe la



titularidad del mismo, le emitirá la constancia que acredite la liberación, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de liberación de prácticas profesionales;
- II. Contar con los informes de actividades realizadas debidamente llenados o, en su caso, lo establecido en el segundo párrafo del artículo 145 o, de tratarse de reconocimiento de las prácticas profesionales, lo establecido en el artículo 147; y
- III. Constancia de cumplimiento del tiempo u horas de prácticas profesionales realizadas, emitida por la institución o empresa donde la persona estudiante o egresada estuvo adscrito, avalada con la firma autógrafa del funcionario de la institución o empresa, según corresponda.

### Capítulo VI. De la Titulación

**Artículo 150.-** El proceso de titulación iniciará inmediatamente después de que la persona egresada cumpla con los requisitos establecidos, por lo que el área de control escolar le comunicará la fecha en que se llevará a cabo el protocolo de titulación correspondiente.

**Artículo 151.-** El otorgamiento del título profesional a las personas egresadas que cursaron su carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, se lleva a cabo bajo la modalidad única denominada "Titulación Inmediata".

La titulación inmediata consiste en la emisión del título profesional a las personas egresadas que hayan aprobado todos los módulos de la carrera cursada y cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

**Artículo 152.-** Los requisitos para que el egresado tenga derecho a solicitar el proceso de titulación son:

- I. Contar con el certificado de terminación de estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca;
- II. Haber cumplido con la prestación del servicio social obligatorio, para lo cual deberá contar con la constancia de liberación correspondiente que así lo acredita;
- III. Contar con constancia de liberación de prácticas profesionales que compruebe haberlas realizado;
- IV. Constancia de no adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, emitida por el plantel CONALEP o, en caso de adeudo, carta compromiso de la persona egresada o de quien ejerce sobre él la patria potestad o tutela, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado al área que corresponda. (La omisión de lo dispuesto en esta fracción para el caso de deudores, no será causa para detener su proceso o la entrega de documentación oficial); y
- V. Cuatro fotografías de frente, tamaño título blanco y negro, iguales y recientes, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque y de fondo blanco. (No aplica para la emisión de título electrónico).

## **Capítulo VII. De la Revisión Documental y Acto Protocolario**

**Artículo 153.-** La persona responsable de titulación del plantel CONALEP deberá llevar a cabo la verificación de los documentos que integran el expediente de titulación con el fin de constatar que la persona egresada cumplió con los requisitos para obtener el título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca.

Cuando el expediente se encuentre incompleto se deberá notificar al egresado, para que subsane la omisión.

**Artículo 154.-** Para llevar a cabo el acto protocolario, el expediente deberá de:

- I. Estar registrado y autorizado para el proceso de titulación;
- II. Estar integrado con los siguientes documentos:
  - a) Copia cotejada del acta de nacimiento;
  - b) Copia cotejada del certificado de secundaria;
  - c) Copia validada del certificado de terminación de estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca;
  - d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - e) Original de la constancia de liberación de servicio social;
  - f) Original de la constancia de liberación de prácticas profesionales;
  - g) Original de la constancia de no adeudo emitida por el plantel CONALEP. (opcional);
  - h) Tener asignada, fecha, hora y lugar para el acto protocolario; y
  - i) Cuatro fotografías de frente, tamaño título blanco y negro, iguales y recientes, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque y de fondo blanco. (no aplica para documentos electrónicos).

**Artículo 155.-** El acto protocolario será de carácter público, se realizará en las instalaciones del plantel CONALEP en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de que la persona egresada haya cumplido con los requisitos.

La fecha programada para su celebración, se le notificará a la persona egresada por los medios al alcance del plantel CONALEP, cinco días hábiles anteriores a la fecha establecida.

El acto protocolario podrá llevarse a cabo de acuerdo con una de las siguientes opciones:

- I. Individual, para reconocimiento de la Excelencia o al Mérito Académico a que se haya hecho acreedor la persona egresada más destacada de la institución;
- II. Colectivo, para el resto de las personas egresadas; y
- III. En caso de fuerza mayor o a solicitud de la persona egresada, podrá llevarse a cabo a distancia por medios virtuales.

**Artículo 156.-** Al término de la ceremonia del acto protocolario, el Comité de Titulación del Plantel CONALEP, emitirá el acta de titulación correspondiente y tomará la Protesta de Ley a cada persona egresada.

**Artículo 157.-** Entre la fecha de emisión del acta de titulación y la emisión del título profesional, deberá mediar por lo menos un día hábil de diferencia. El personal responsable del área de Servicios Escolares del plantel CONALEP, verificará en el Sistema Informático Institucional que el título se encuentre como "Entregado", y procederá con la carga de los datos respectivos en el SITTED o su equivalente, a fin de que el egresado se encuentre en aptitud de tramitar su cédula profesional.

**Artículo 158.-** Se otorga el reconocimiento de Excelencia a la persona egresada que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Promedio general de 9.0 o superior;
- II. Haber sido estudiante regular toda la carrera; y
- III. Estar al corriente con las obligaciones académicas y administrativas para con el Sistema CONALEP.

**Artículo 159.-** Se otorga el reconocimiento al Mérito Académico, a las personas egresadas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Promedio general de calificaciones más alto de su carrera, superior a 9.5;
- II. Haber acreditado todos los módulos del plan de estudios cursado, de manera ordinaria; y
- III. Estar al corriente con las obligaciones académicas y administrativas para con el Sistema CONALEP.

**Artículo 160.-** El área de control escolar del CE, UODCDMX o RCEO enviará a la DSE los datos de las personas egresadas distinguidas con el reconocimiento al Mérito Académico, a efecto de que les sea emitido un reconocimiento por parte de la titularidad de la dirección general del CONALEP.

### **Capítulo VIII. Del Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional**

**Artículo 161.-** El registro de título y expedición de cédula profesional de las personas egresadas del Sistema CONALEP, se llevará a cabo atendiendo la normatividad que para tal efecto emita la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, la autoridad educativa de cada entidad federativa. La emisión de la cédula profesional estatal no limita el derecho de la persona egresada de obtener su cédula profesional federal.

**Artículo 162.-** El personal responsable del área de Servicios Escolares del plantel CONALEP, verificará en el Sistema Informático Institucional que el título se encuentre como "Entregado"; y procederá con la carga de los datos respectivos en el SITTED o su equivalente, para el envío de esta información a la Dirección General de Profesiones.

**Artículo 163.-** La persona egresada titulada será la responsable de llevar a cabo el trámite de expedición de su cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o bien, ante las autoridades educativas de cada entidad federativa, según corresponda.



## TÍTULO QUINTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### Capítulo I. De los Programas que Contribuyen al Desarrollo Integral de los Estudiantes

**Artículo 164.-** Toda persona estudiante que cursa de acuerdo con el modelo académico, una carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller en el Sistema CONALEP deberá participar durante el periodo semestral en las actividades de los programas siguientes:

- I. Orientación Educativa.
- II. Actividades Deportivas y Culturales.

**Artículo 165.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá definir y desarrollar un programa semestral que incorpore actividades para cada uno de los programas que contribuyen al desarrollo integral de estudiantes determinados por el CONALEP, privilegiando la educación física, el deporte, las artes, la promoción de estilos de vida saludables, la educación sexual y reproductiva y el cuidado al medio ambiente, entre otras, asimismo fomentará el consumo de alimentos y bebidas que favorezcan la salud de las personas estudiantes, en términos de lo que dispone para ello el ACUERDO mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, y demás normatividad aplicable.

Este programa deberá ser enviado a la titularidad de los CE, la UODCDMX o la RCEO quienes integrarán el correspondiente a la entidad y lo enviarán al titular de la DSE en el formato y fechas establecidas para este fin.

**Artículo 166.-** Como parte de las actividades correspondientes a los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá convocar a las madres, padres, tutoras y tutores, al menos tres veces por periodo semestral para informarles sobre el desempeño académico de la persona estudiante y estrategias de solución de problemas, según el caso.

Las minutas correspondientes se enviarán a las personas titulares de los CE, la UODCDMX o la RCEO, quienes integrarán el informe respectivo de la entidad.

**Artículo 167.-** Las actividades correspondientes a los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado, deberán ser desarrolladas con base en lo que indiquen los siguientes documentos emitidos por la DSE:

- I. Programa Institucional de Orientación Educativa;
- II. Guía Institucional para los Programas de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas del Sistema CONALEP;
- III. Protocolo de Atención a la Violencia Escolar en Planteles del Sistema CONALEP. Acoso Escolar, Abuso Verbal, Abuso Físico; y
- IV. Guía para Organizar Reuniones con Padres de Familia.



**Artículo 168.-** Los informes de las actividades realizadas de los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado, así como los de las reuniones con las madres, padres, tutoras o tutores, deberán ser reportadas a la titularidad de la DSE, conforme al calendario y formatos establecidos por la misma para este fin.

### **Capítulo II. Programa de Fomento al Emprendimiento**

**Artículo 169.-** La titularidad de la dirección del Plantel CONALEP deberá definir y desarrollar un programa semestral de fomento al emprendimiento acorde al modelo de emprendimiento del Sistema CONALEP y deberá ser enviado a las personas titulares de los CE, la UODCDMX o la RCEO quienes integrarán el correspondiente a la entidad y lo enviarán al titular de la DSE en el formato y fechas establecidas para este fin.

Es responsabilidad del CE, la UODCDMX y la RCEO difundir al interior de sus planteles CONALEP y a su vez de éstos difundir a todos su estudiantado, los programas, ferias y convocatorias de concursos y premios que la DSE promueva.

**Artículo 170.-** El CE, la UODCDMX o la RCEO debe encargarse de que cada plantel CONALEP de su adscripción tenga la capacidad técnica, académica y de infraestructura para impartir talleres y asesorías en temas de emprendimiento a toda su comunidad estudiantil.

**Artículo 171.-** Las actividades realizadas por los planteles referentes a los Programas de Fomento al Emprendimiento, deberán ser enviadas a las personas titulares de los CE, la UODCDMX o la RCEO quienes integrarán el correspondiente a la Entidad y lo enviarán a la titularidad de la DSE en el formato y fechas establecidas para este fin.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO A PERSONAS EGRESADAS DEL SISTEMA CONALEP**

### **Capítulo Único. Del seguimiento a personas egresadas**

**Artículo 172.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá definir y desarrollar un programa de seguimiento a personas egresadas, dicho programa deberá estar acorde a los lineamientos del Programa General de Seguimiento a personas egresadas del sistema CONALEP.

**Artículo 173.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá garantizar que el alumnado próximo a egresar sea dado de alta en el padrón de registro de Oficinas Nacionales para este fin.

Es responsabilidad del CE, la UODCDMX y la RCEO difundir al interior de sus planteles CONALEP y que a su vez éstos den a conocer a todos su alumnado, los programas, encuestas y eventos que la Dirección de Servicios Educativos y la Unidad de Estudios e Intercambio Académico promuevan para las personas egresadas.





**Artículo 174.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP tiene la responsabilidad de conformar asociaciones de personas egresadas que participen activamente en:

- a) Difundir y promover, entre sus asociadas y asociados los valores CONALEP;
- b) Servir como foro de expresión, reunión y consulta de las personas egresadas;
- c) Integrar a los miembros de las diversas generaciones de personas egresadas de las diferentes carreras técnicas;
- d) Promover la vinculación de los exalumnos con aquellas instituciones que integran a las personas egresadas y estudiantes de la disciplina; y
- e) Fomentar la participación de los asociados en eventos y foros de distinta naturaleza en los que se analicen temas vinculados con su formación académica y desarrollo profesional.

**Artículo 175.-** Es responsabilidad del CE, la UODCDMX y la RCEO reportar a la DSE de manera anual las actividades que se han realizado en el tema.

**Artículo 176.-** La DSE y la UEIA coordinarán cada año previo al término del ciclo escolar la aplicación de una encuesta a alumnas y alumnos del sexto semestre de los CE, la UODCDMX y la RCEO que estén próximos a egresar, con el propósito de conocer sus opiniones sobre su tránsito educativo en el sistema CONALEP, así como procesar y difundir la información recabada.

CC  
DIRECCIÓN  
A.

## **TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS DONACIONES O CUOTAS VOLUNTARIAS**

### **Capítulo Único. De las Donaciones o Cuotas Voluntarias**

**Artículo 177.-** Las donaciones o cuotas voluntarias aportadas por estudiantes, madres, padres, tutoras o tutores, destinadas a la formación profesional técnica que imparte el Sistema CONALEP, en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo.

**Artículo 178.-** Las donaciones o aportaciones voluntarias serán validadas para su aplicación en cada plantel CONALEP con la aceptación de la mayoría simple de madres, padres, tutoras o tutores y estudiantes mayores de edad, que asistan a las reuniones que para tal efecto convoque la titularidad de la dirección del plantel CONALEP de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación.

**Artículo 179.-** El CONALEP y los CE, en el ámbito de sus atribuciones, establecerán, para cada ciclo escolar, los mecanismos y disposiciones para la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia de los ingresos por concepto de donaciones o aportaciones voluntarias. En caso de no expedirse dichos mecanismos y disposiciones se aplicarán las más recientes.

**Artículo 180.-** En ningún caso se podrá negar o condicionar la inscripción, reinscripción, readmisión, el acceso a la escuela, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a estudiantes o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a éstos, al pago de contraprestación alguna.



## TRANSITORIOS

**Primero.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la Normateca del Portal CONALEP. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos hará la difusión correspondiente, a través de correo masivo institucional dirigido a toda la comunidad CONALEP.

**Segundo.** - De acuerdo con el modelo académico al que pertenezca la carrera que una persona estudiante o egresada haya cursado, esté cursando o cursará; a partir del ciclo escolar 2023-2024, todas las unidades administrativas del Sistema CONALEP, de acuerdo con su ámbito de responsabilidad, deberán contar con los elementos de carácter académico, administrativo y técnico necesarios para atender los requerimientos que demanden personas aspirantes, estudiantes, personas egresadas y docentes.

**Tercero.** - Las personas estudiantes que cursan su carrera de Profesional Técnico-Bachiller con planes de estudio del Modelo Académico 2018 (generaciones 2021- 2024 y 2022-2025), podrán continuar con el mismo plan de estudios hasta el periodo semestral 2024.2025.2 (julio de 2025), y serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

**Cuarto.** - Las personas estudiantes del Modelo Académico 2018 (Generaciones 2020 y anteriores), que no concluyeron su carrera y solicitan readmisión para continuar cursando, a partir del periodo semestral 2023.2024.1, podrán solicitar su incorporación a la misma carrera, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Período semestral 2023.2024.1: Módulos de tercero y quinto semestre;
- II.** Período semestral 2023.2024.2: Módulos de cuarto y sexto semestre;
- III.** Período semestral 2024.2025.1: Módulos de quinto semestre; y
- IV.** Período semestral 2024.2025.2: Módulos de sexto semestre.

**Quinto.** - A partir del periodo semestral 2025.2026.1, las personas estudiantes del Modelo Académico 2018, que no concluyan su carrera, pero adeudan hasta 10 módulos por no acreditarlos o por no cursarlos, podrán acreditarlos a través de asesorías complementarias semestrales, sujetándose a la autorización del CE, UODCDMX y la RCEO, según corresponda, y en su caso, otras disposiciones que para tal efecto establezca el CONALEP.

**Sexto.** - Las personas aspirantes que soliciten su ingreso al CONALEP para el periodo semestral 2023.2024.1, mediante Portabilidad de Estudios y el dictamen haga portables los dos primeros semestres, cursarán su carrera con planes de estudio del Modelo Académico 2018. En caso de que sea portable solo el primer semestre, cursarán su carrera con planes de estudio del Modelo Académico 2023 a partir del periodo semestral 2023.2024.2.

**Séptimo.** - Las personas aspirantes que soliciten su ingreso al CONALEP para el periodo semestral 2023.2024.1, mediante equivalencia de estudios, el dictamen que emita la Dirección de Diseño Curricular del CONALEP, aplicará para Modelo Académico 2023 si ingresan a primer semestre, en caso de ingresar a semestres subsecuentes aplicará para el Modelo Académico 2018.



**Octavo.** - Las personas estudiantes del Modelo Académico 2003 y 2008 que adeudan hasta 10 módulos por reprobarnos, no acreditarlos o por no cursarlos, podrán acreditarlos a través de asesorías, sujetándose a la autorización del CE, UODCDMX y la RCEO, según corresponda, y en su caso otras disposiciones que para tal efecto establezca el CONALEP.

**Noveno.** - Las personas estudiantes de cualquier modelo académico que no concluyeron su carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, que adeudan más de 10 asignaturas o módulos, podrán solicitar dictamen de equivalencia de estudios para incorporarse a planes de estudio del modelo académico vigente.

**Décimo.** - Las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997 que adeudan asignaturas del ProCEIES, o que no han cursado ninguna y requieren cursarlas, podrán solicitar su inscripción para cursarlas con módulos de planes de estudio vigentes, equivalentes al ProCEIES, de conformidad con la tabla de equivalencia correspondiente.

**Undécimo.** - Las personas estudiantes de modelos académicos anteriores al 2003 que adeudan hasta 10 asignaturas, podrán acreditarlas por única ocasión mediante exámenes especiales de regularización, sujetándose a la autorización del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP y, en su caso, a las instrucciones de trabajo que para tal efecto se emitan.

**Duodécimo.**- Ante casos de contingencia, fortuitos o de fuerza mayor que afecten o impidan parcial o totalmente el desenvolvimiento normal de las actividades educativas o pongan en riesgo la integridad física de la comunidad estudiantil; el CONALEP podrá expedir las instrucciones de trabajo o acuerdos correspondientes aplicables a las presentes disposiciones respecto de los procesos afectados, a fin de garantizar el acceso, permanencia, avance académico, tránsito y, en su caso, egreso oportuno del nivel educativo.

**Decimotercero.** - A partir de la fecha de entrada en vigor de estas Reglas queda abrogado el ACUERDO DG-04/DCAJ-04/SSI-02/2018, por el que se actualiza el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP, suscrito el 27 de septiembre de 2018.

**Decimocuarto.** - Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas la resolverá la Dirección General del CONALEP, con apoyo de las secretarías en el ámbito de sus respectivas competencias.

Metepéc, Estado de México, a 04 de septiembre de 2023.

**MANUEL DE JESÚS ESPINO**  
**DIRECTOR GENERAL**



**CÉDULA DE REGISTRO**

Las Reglas de Convivencia Escolar del Sistema CONALEP, de fecha 04 de septiembre de 2023, quedan debidamente anotados a foja cinco del "Libro de Registros de la Normatividad Interna, emitida por la Dirección General, en cumplimiento a los acuerdos establecidos por la Junta Directiva del CONALEP", en fecha 15 de noviembre de 2023.

**Mtro. Roberto Hernández Stevens**  
**Director Corporativo de Asuntos Jurídicos**



lep  
CORPORATIVA DE  
JURÍDICOS





INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS



COM  
DIRECCION C  
ASUNTO

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

Roberto Carlos Santillán Rodríguez, con fundamento en lo establecido por el artículo 23 fracción VII, del Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de octubre de 2018, y de acuerdo con la designación realizada por oficio D.G./270/2024, de fecha 01 de julio de 2024, para actuar como Encargado del Despacho de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos.-----

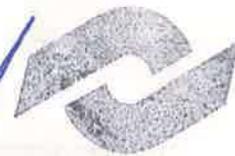
-----**CERTIFICO**-----

Que las presentes copias fotostáticas, cotejadas, foliadas y selladas que constan de treinta y tres fojas útiles, que contienen información en su anverso y reverso; concuerdan de manera fiel con el original del documento denominado "Reglas de Convivencia Escolar del Sistema CONALEP, firmado en fecha cuatro de septiembre de dos mil veintitrés", mismo que se tuvo a la vista y se localiza en la Normateca Física de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. Se expide la presente a petición del interesado, en términos de lo dispuesto por los artículos 129 y 217 del Código Federal de Procedimientos Civiles, a los treinta y un días de octubre de dos mil veinticuatro, en Metepec, Estado de México. Lo anterior, para todos los efectos a que haya lugar----

-----**CONSTE**-----



conalep  
DIRECCIÓN CORPORATIVA DE  
ASUNTOS JURÍDICOS



conalep  
DIRECCIÓN CORPORATIVA DE  
ASUNTOS JURÍDICOS

**Roberto Carlos Santillán Rodríguez**  
**Encargado del Despacho de la Dirección Corporativa**  
**de Asuntos Jurídicos.**

Faint, illegible text at the top of the page, possibly bleed-through from the reverse side.

00770

Second block of faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the document.



Handwritten text on the right margin, possibly a date or a note, including the word "MAY".

Faint, illegible text located below the main sketch, possibly bleed-through from the reverse side.

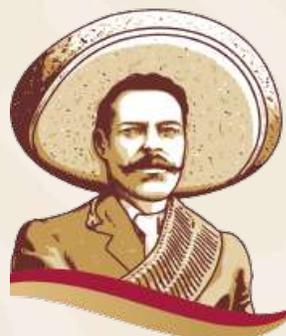
Faint, illegible text at the bottom of the page, possibly bleed-through from the reverse side.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## REGLAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP



**2023**  
AÑO DE  
*Francisco*  
**VILA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



## **REGLAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL SISTEMA CONALEP**

Manuel de Jesús Espino, Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en los artículos 59° fracción XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 14°, fracción XI, del DECRETO que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; 10° del Estatuto Orgánico del CONALEP; y 1, función 12, del Manual General de Organización, y

### **CONSIDERANDO**

Que el CONALEP cuenta con un modelo académico basado en aprendizajes de trayectoria y competencias, que se caracteriza por su calidad, flexibilidad, equidad y pertinencia en la formación de profesionales técnicos y profesionales técnico-bachiller, que les permite acceder a mejores niveles de bienestar; y en su caso incorporarse a la educación superior.

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

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

Que el CONALEP requiere regular el funcionamiento de sus planteles en relación con sus aspirantes y estudiantes durante y al concluir sus estudios.

Que la Convivencia Escolar es un propósito superior a construir en cada plantel del Sistema CONALEP, caracterizada por la práctica de valores humanos: Respeto, Responsabilidad, Cuidado y Conocimiento; valores que habrán de cultivarse tanto en la apropiación de saberes académicos, así como en la vinculación con los otros.

El presente ordenamiento fue aprobado por la Junta Directiva del CONALEP, de conformidad con el artículo 9, fracción V, del Decreto que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, mediante acuerdo SO/III-23/07,R establecido en la Tercera Sesión Ordinaria del 2023, celebrada el 4 septiembre de 2023.

Que, dentro de las funciones del Director General del CONALEP, está la de expedir los ordenamientos administrativos, técnicos y de procedimientos internos del CONALEP, así como autorizar los reglamentos



académicos, instrumentos normativos para la operación del Sistema CONALEP y las modificaciones que sean procedentes.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente documento normativo:

**Reglas de convivencia escolar del Sistema CONALEP**



### **Marco Normativo**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
5. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
6. Ley General de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
7. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
8. Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
11. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
12. Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional.
13. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.
14. Decreto que Crea al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
15. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
16. Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
17. Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.
18. Acuerdo 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.
19. Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
20. Acuerdo 453 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP).
21. Acuerdo 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

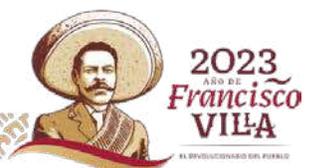


22. Acuerdo 02/02/22 por el que se emiten los Lineamientos Generales para la impartición del Tipo Medio Superior mediante la Opción de Educación Dual.
23. Acuerdo 17/08/22 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
24. ACUERDO mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.
25. Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
26. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
27. Programa Institucional 2021-2024 del CONALEP.
28. Reglamento de los Comités de Vinculación del CONALEP.
29. Lineamientos para la evaluación y emisión de certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas.
30. Guía de Identidad Gráfica Institucional.



### Índice

Marco Normativo .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación.....	6
Capítulo II. Aspectos Generales.....	16
Capítulo III. De los Órganos Colegiados del Plantel CONALEP.....	18
TÍTULO PRIMERO. DEL INGRESO Y TRÁNSITO DE LA PERSONA ESTUDIANTE .....	21
Capítulo I. De la Admisión .....	21
Capítulo II. De la Equivalencia de Estudios.....	23
Capítulo III. De la Portabilidad de Estudios .....	24
Capítulo IV. Del Reconocimiento de Competencias Adquiridas de Manera Autodidacta, por Capacitación o Experiencia en el Trabajo.....	25
Capítulo V. De la Revalidación de Estudios.....	26
Capítulo VI. De la Inscripción.....	26
Capítulo VII. De la afiliación de la persona estudiante al IMSS.....	28
TÍTULO SEGUNDO. DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE.....	28
Capítulo I. De la Reinscripción.....	28
Capítulo II. De la Readmisión .....	29
Capítulo III. Del Cambio de Carrera y Plantel CONALEP .....	29
Capítulo IV. De las Bajas de los Estudiantes.....	30
Capítulo V. De los Trayectos técnicos.....	32
Capítulo VI. De las Modalidades y Opciones Educativas .....	33
Capítulo VII. Del Tránsito de Personas estudiantes entre Modalidades y Opciones Educativas.....	33
Capítulo VIII. De la Evaluación del Aprendizaje .....	34
Capítulo IX. De las Calificaciones.....	36
Capítulo X. De la Acreditación de Módulos.....	37
Capítulo XI. De la Regularización Académica .....	37
Capítulo XII. Del Seguimiento al Aprovechamiento Académico.....	38
TÍTULO TERCERO. CONVIVENCIA ESCOLAR.....	41
Capítulo I. De la convivencia escolar .....	41
Capítulo II. De las Infracciones.....	45
Capítulo III. De las Sanciones.....	46
TÍTULO CUARTO DEL EGRESO .....	47
Capítulo I. De la certificación de estudios .....	47
Capítulo II. De la Expedición del Certificado de Estudios por reposición, y la Emisión de Certificación o Duplicado de Título .....	50
Capítulo III. De la Inscripción de Textos en Documentos Oficiales Expedidos por el CONALEP .....	52
Capítulo IV. Del Servicio Social .....	52
Capítulo V. De las Prácticas Profesionales.....	54
Capítulo VI. De la Titulación.....	56
Capítulo VII. De la Revisión Documental y Acto Protocolario .....	57
Capítulo VIII. Del Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional.....	58
TÍTULO QUINTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	59
Capítulo I. De los Programas que Contribuyen al Desarrollo Integral de los Estudiantes.....	59
Capítulo II. Programa de Fomento al Emprendimiento.....	60
TÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO A PERSONAS EGRESADAS DEL SISTEMA CONALEP .....	60
Capítulo Único. Del seguimiento a personas egresadas .....	60
TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS DONACIONES O CUOTAS VOLUNTARIAS .....	61
Capítulo Único. De las Donaciones o Cuotas Voluntarias .....	61
TRANSITORIOS .....	62



## DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I. Objeto y Ámbito de Aplicación

**Artículo 1.-** Estas Reglas tienen por objeto regular las relaciones entre los planteles del Sistema CONALEP con sus personas aspirantes, estudiantes y egresadas en relación con su formación como profesionales técnicos y profesionales técnicos-bachiller.

**Artículo 2.-** Estas Reglas son de observancia obligatoria para el Sistema CONALEP incluyendo personas aspirantes, estudiantes, egresadas, docentes, oficinas nacionales, colegios estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, planteles y demás unidades administrativas, así como para aquellas Instituciones que cuenten con RVOE por parte del CONALEP.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en estas Reglas, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a toda persona, así como el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Por ello, ninguna persona aspirante, estudiante o egresada será excluida o discriminada, debido a su edad, identidad étnica, origen natural, género, estado civil, condición social, condición de salud, discapacidad, preferencia sexual, religiosa, ideológica o política, así como a gozar de los mismos derechos y tener las mismas obligaciones y compromisos, siempre y cuando con su ejercicio no atente contra la vida, la salud, la seguridad, la dignidad humana o menoscabe los derechos de estos o de los demás integrantes de la comunidad escolar.

**Artículo 4.-** Para efectos de estas Reglas, se deberán considerar las definiciones siguientes:

**Actividades Deportivas y Culturales.** Programa que contribuye a la educación socioemocional para la permanencia y desarrollo integral del estudiantado, al promover la práctica de diversas formas de expresión y participación, con el fin de fortalecer actitudes, hábitos y capacidades que contribuyen a mejorar la calidad de vida y la adecuada integración a su entorno social.

**Acto Protocolario.** Ceremonia de carácter público, celebrada por el Comité de Titulación del Plantel CONALEP, mediante la cual se emite el Acta de Titulación y el egresado rinde Protesta de Ley.

**Aprendizajes de trayectoria.** Conjunto de aprendizajes que integran el proceso permanente que contribuye a dotar de identidad a la Educación Media Superior, favoreciendo al desarrollo integral del estudiantado, para construir y conformar una ciudadanía responsable y comprometida con los problemas de su comunidad, región y país y que tenga los elementos necesarios para poder decidir por su futuro en bienestar y en una cultura de paz. Responsables con ellos mismos, con los demás y con la transformación de la sociedad en la que viven. Son aspiraciones en la práctica educativa, constituyen el perfil de egreso de la Educación Media Superior, responden a las características biopsicosocioculturales del estudiantado, así como a constantes cambios de los diversos contextos, plurales y multiculturales.

**Área de Influencia.** Área perimetral de 500 m. del plantel del Sistema CONALEP que justifica la interacción social con la comunidad en la que se desarrolla la comunidad estudiantil.

**ASCA.** Aprendizajes, Saberes y Competencias Adquiridas.



**Asesorías Complementarias Intersemestrales.** Actividad de apoyo académico que el plantel CONALEP imparte en periodo intersemestral para el alumnado que haya obtenido como mínimo el 56% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso para el Modelo Académico 2023 y del 50% para el Modelo Académico 2018.

**Asesorías Complementarias Semestrales.** Actividad de apoyo académico que el plantel CONALEP imparte para el alumnado que haya obtenido menos del 56% de evaluación acumulada en un módulo determinado al finalizar el curso que se puede llevar a cabo durante todo el ciclo escolar. Lo anterior aplica para el Modelo Académico 2023 y del 50% para el Modelo Académico 2018.

**Aspirante.** Persona que solicita su ingreso para cursar una carrera de la oferta educativa vigente que se imparte en los planteles del Sistema CONALEP en sus diferentes modalidades y opciones educativas.

**Autoevaluación.** Valoración que hace el alumnado sobre su actuación individual, lo que le permite reconocer sus posibilidades, áreas de oportunidad y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje.

**Autoridades.** Personas en el Servicio Público de mando medio y superior del Sistema CONALEP con facultades de decisión.

**Boleta de Calificaciones Finales.** Documento que emite el plantel CONALEP sólo con fines informativos al final de cada periodo semestral cursado por el alumnado, y en el que constan las calificaciones de cada módulo cursado.

**Boleta de Calificaciones Parciales.** Documento que emite el plantel CONALEP sólo con fines informativos, durante el periodo semestral cursado por el alumnado, y en el que constan los resultados de las evaluaciones obtenidas de cada módulo cursado durante cada periodo de corte establecido.

**Calendario Escolar.** Documento normativo que expide el CONALEP, para determinar los periodos de actividades académicas en un ejercicio anual que contiene: el inicio y término de los periodos semestrales, períodos de suspensión de actividades escolares, periodos de asesorías complementarias, inscripciones y reinscripciones, jornadas de inducción y de reforzamiento, registro de evaluaciones, vacaciones, receso académico y días de descanso obligatorio.

**Cédula Profesional.** Documento expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que avala a la persona egresada titulada en el ejercicio profesional.

**CEPPEMS.** Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior.

**Certificación CONALEP ASCA.** Proceso de reconocimiento de los aprendizajes, saberes y competencias adquiridas por una persona, los cuales pueden haber sido adquiridos por medio de la educación formal, la capacitación, la formación a lo largo de la vida y en el trabajo, que se obtiene a través de la realización de un proceso de evaluación realizado, con base en un estándar ASCA. Este reconocimiento es válido en la República Mexicana, en aquellos países y/o con las instituciones u organizaciones con quienes exista un convenio específico de reconocimiento.

**Certificado de Equivalencia al Bachillerato.** Documento oficial con validez en toda la República mexicana, impreso o electrónico, que expide el CONALEP a las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997, que hayan aprobado las 6 asignaturas del Programa de Complementación de Estudios para acceso a Instituciones de Educación Superior.

**Certificado de Estudios (Reposición).** Documento oficial con validez en toda la República Mexicana, impreso o electrónico, que expide el CONALEP a solicitud de la persona egresada, cuando demuestre



que el Certificado de Terminación de Estudios, ha sido robado, extraviado, deteriorado o se haya emitido con algún error en la información.

**Certificado CONALEP ASCA.** Documento oficial que se expide a quienes hayan demostrado que cuentan con los aprendizajes esperados para comprender o resolver una situación determinada, a partir de la realización de cierta acción o actividad que incluye, el despliegue de habilidades, destrezas y actitudes para desempeñar un trabajo en específico.

**Certificado de Competencia.** Documento que valida los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y/o valores, demostrados por una persona a través de un proceso de evaluación, emitido conforme al estándar de competencia del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER) o bien, con otra institución certificadora facultada para este fin con base en estándares nacionales o internacionales.

**Certificado de Secundaria.** Documento oficial que emiten las escuelas secundarias a quienes cursaron y acreditaron las asignaturas que conforman ese nivel educativo.

**Certificado de Terminación de Estudios.** Documento oficial con validez en toda la República Mexicana, impreso o electrónico, que expide el CONALEP para avalar que la persona estudiante acreditó en su totalidad los módulos del plan de estudios de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca.

**Certificado parcial de estudios.** Documento electrónico de certificación con validez en toda la República Mexicana, que expide el CONALEP para avalar que la persona estudiante acreditó parcialmente los módulos del plan de estudios de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca.

**Ciclo Escolar.** Espacio temporal de actividades escolares equivalente a un año; comprende desde el inicio de actividades escolares y de cursos del periodo semestral I, hasta el fin de cursos del periodo semestral II, considera las semanas naturales que incluyen los días hábiles de los dos periodos semestrales del Calendario Escolar. Generalmente en el lapso comprendido entre los meses de agosto y julio del año siguiente.

**Coevaluación.** Proceso de evaluación entre pares que lleva a cabo el alumnado al participar en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de ellos o de un grupo completo.

**Colegio Estatal o CE.** Colegio de Educación Profesional Técnica de las entidades federativas de la República Mexicana. No incluye el Estado de Oaxaca ni la Ciudad de México.

**COMIPEMS.** Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior.

**Comité de Convivencia Escolar (CCE).** Órgano colegiado del plantel CONALEP facultado para promover relaciones interpersonales caracterizadas por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento, así como la gestión positiva de los conflictos, facilitando acuerdos entre las partes afectadas reduciendo las tensiones y promoviendo una cultura de paz en toda la comunidad escolar del plantel CONALEP.

**Comité de Vinculación del Plantel.** Órgano colegiado que tiene por objeto mejorar la operación y el desarrollo del potencial del CONALEP, mediante la participación activa de cada uno de los sectores que permitan impulsar la actividad económica y productiva de la entidad.

**Comité Técnico Escolar.** Órgano Colegiado de cada plantel CONALEP facultado para resolver los asuntos de índole académico o administrativo del estudiantado, que se deriven de la aplicación o



interpretación de las presentes Reglas que incida en su permanencia, tránsito y continuidad en el plantel CONALEP, así como para imponer las sanciones previstas en el mismo.

**Comité Dictaminador de la Oferta Educativa.** Órgano colegiado de alto nivel, facultado para analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones de la oferta educativa nacional del Sistema CONALEP.

**Competencia.** Capacidad para aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico, social y profesional en situaciones de la vida común, de estudio o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía, para desenvolverse en contextos específicos y diversos a lo largo de la vida.

**CONALEP.** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**CONOCER.** Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

**Consentimiento Expreso.** Instrumento jurídico emitido por parte de la persona titular de los datos, o en su caso, su tutora, tutor o representante legal, que otorga autorización expresa al CONALEP para el tratamiento de datos personales de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

**Constancia de Estudios.** Documento que emite la titularidad del plantel CONALEP, a solicitud de la persona estudiante, en el que se manifiesta que la solicitante se encuentra inscrita formalmente, contiene su nombre, matrícula, carrera, semestre y turno, y tiene validez sólo para el periodo semestral vigente.

**Contingencia.** Situación de emergencia decretada por la autoridad federal o local derivada del acaecimiento de un suceso o una situación inesperada que impida el desarrollo normal de las actividades escolares en los planteles y servicios educativos.

**Convocatoria.** Documento que establece las bases, criterios, requisitos y fechas que deben cumplir las personas aspirantes que desean ingresar a una de las carreras de la oferta educativa nacional vigente que imparte el Sistema CONALEP.

**Credencial.** Documento personal e intransferible que emite la titularidad de la dirección del plantel CONALEP o del CE, que identifica a la persona estudiante como tal.

**Cuestionario de Contexto.** Instrumento de aplicación obligatoria que se utiliza para recopilar la información socioeconómica de la persona aspirante.

**DDC.** Dirección de Diseño Curricular del CONALEP.

**DGAIR.** Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, de la Secretaría de Educación Pública.

**Docente.** Persona que, de manera presencial o a distancia, y cubriendo un perfil establecido por el CONALEP, estimula, potencia, conduce o facilita y evalúa el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre las personas estudiantes a partir de un programa de estudio específico del Sistema CONALEP.

**Documento Oficial.** Documento expedido por el CONALEP que cumple con los elementos de legalidad y normatividad.

**Documento Oficial de Certificación.** Documento expedido por el CONALEP que avala uno o diversos conocimientos, habilidades y/o destrezas para ser reconocidos por un tercero.



**Documento Oficial de Información.** Documento expedido por el CONALEP con carácter informativo para su estudiantado, madres, padres, tutoras, tutores o sociedad.

**DSE.** Dirección de Servicios Educativos del CONALEP.

**Educación Dual.** Opción educativa de la modalidad mixta donde el proceso de enseñanza - aprendizaje se realiza, tanto en la escuela, como en la empresa, conforme al respectivo plan y programa de estudio del tipo medio superior.

**Persona Egresada.** La que aprobó íntegramente los programas de estudio de los módulos que conforman el plan de estudios de una carrera de la oferta educativa nacional impartida en algún plantel CONALEP.

**Persona Egresada Titulada.** La que cumplió con los requisitos establecidos para la emisión del Título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca.

**Emisión.** Acto de requisitar un formato oficial de certificación de estudios y titulación, que contiene la información personal y académica de la persona egresada, a cargo de la Titularidad de la Dirección del plantel.

**Equivalencia de Estudios.** Dictamen emitido por el CONALEP a petición de la persona aspirante o estudiante que cuenta con estudios parciales y/o totales de educación media superior realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional, con el fin de que se equiparen sus estudios a los del CONALEP o con Certificado CONALEP ASCA.

**Estudiante.** Persona inscrita en un programa académico que imparta el Sistema CONALEP en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas, considerada como agente activo y que es responsable de su propio aprendizaje.

**Persona estudiante Irregular.** Estudiante que, al concluir el periodo semestral, adeuda uno o más módulos en algún ciclo escolar cursado.

**Persona estudiante Regular.** Estudiante que, al concluir el periodo semestral, no adeuda algún módulo cursado.

**Evaluación con fines de Certificación de Competencias.** Proceso mediante el cual se recopilan, analizan y valoran los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores, demostrados por una persona, en un contexto específico.

**Evaluación de Competencias.** Valoración integral de habilidades, conocimientos y actitudes de una persona, en un contexto específico.

**Examen Diagnóstico.** Instrumento de evaluación de conocimientos establecido, autorizado o reconocido por el CONALEP, que se aplica a toda persona aspirante a ingresar al Sistema, para medir su nivel académico con relación a los estudios de educación secundaria.

**Expedición.** Acto de extender por escrito, con las formalidades definidas por el CONALEP, documentos oficiales de certificación de estudios y titulación.



**Expediente Escolar de la persona Estudiante.** Conjunto de documentos personales y escolares de una persona estudiante que se resguardan, por el periodo establecido por la normatividad aplicable, física y/o electrónicamente, de manera ordenada y confidencial en el archivo del plantel CONALEP y que se generan durante el proceso de su formación.

**Formación Fundamental y Ampliada.** Constituye el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) que deben cursar todo el alumnado de nivel medio superior; se relaciona con la educación secundaria, dando seguimiento a los conocimientos, habilidades y actitudes desarrollados en ese nivel educativo; favorece la portabilidad entre los subsistemas y brinda los elementos para la continuación de estudios superiores.

**Formato Oficial.** Formato físico empleado para la emisión de documentos oficiales que reúne las características técnicas, de seguridad y de presentación autorizadas por el CONALEP.

**Guía de Identidad Gráfica Institucional.** Documento que integra la identidad gráfica del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica; contiene elementos que simbolizan características que se han hecho presentes en la institución desde su creación; la unidad, el dinamismo, la versatilidad y la solidez.

**Guía Pedagógica y de Evaluación.** Documento académico normativo diseñado para cada uno de los módulos del plan de estudios, en el que se señalan orientaciones didácticas, estrategias de aprendizaje, tabla de ponderación, así como las rúbricas para evaluar las actividades planteadas en el programa de estudios del módulo respectivo.

**Heteroevaluación.** Tipo de evaluación que se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando objetividad por su no implicación.

**Historial Académico.** Documento que permite conocer el avance académico de la persona estudiante y que es reconocido por las instituciones educativas como uno de los instrumentos para permitir el tránsito de las personas estudiantes entre las diferentes instituciones de educación media superior con el mismo plan de estudios.

**IMSS.** Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Infracción.** Acto de transgredir o quebrantar las disposiciones contenidas en las presentes Reglas y demás ordenamientos establecidos por el CONALEP.

**Inscripción.** Conjunto de actividades administrativas a través de las cuales una persona aspirante a estudiante que cumplió de manera satisfactoria con los requisitos de admisión, formaliza su relación como estudiante al primer periodo semestral en el Sistema CONALEP.

**Instrucciones de Trabajo.** Documento con disposiciones complementarias a las contenidas en las presentes Reglas, que emite el CONALEP y es de observancia general para el Sistema CONALEP.

**Modelos Académicos.** Son los marcos conceptuales y operativos que reúnen el conjunto de premisas y conceptos filosóficos, psicopedagógicos y metodológicos, que sustentan el quehacer institucional y que han guiado, sistematizado y normado el proceso de enseñanza aprendizaje y su gestión en el CONALEP, reflejando las políticas y normatividad educativas vigentes, así como las corrientes pedagógicas de vanguardia, en congruencia con las necesidades cambiantes del entorno laboral y del educativo en cada momento histórico.

Para facilitar su identificación y características, se deberá considerar lo siguiente, en el entendido de que es necesario continuar atendiendo los requerimientos académicos y de servicios escolares que



actualmente demandan las personas estudiantes que no concluyeron sus estudios, así como las egresadas que requieren la emisión de diferentes documentos oficiales:

**Modelo Académico 1990:** Corresponde a los primeros planes de estudio que operaron desde la creación del CONALEP en 1979, la última generación fue la de 1996; su principal característica es que los estudios que se impartieron son terminales (Formación para el Trabajo), es decir se formaron las personas estudiantes como profesionales técnicos (PT).

**Modelo Académico 1997:** Inició su operación en 1997, su principal característica es que, aun cuando los estudios eran terminales, como parte de este Modelo Académico se implementó el Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (ProCEIES), que le dio la oportunidad a las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997, de obtener un Certificado de Equivalencia al Bachillerato con el que pueden continuar sus estudios en el siguiente nivel educativo; la última generación fue la 2003.

**Modelo Académico 2003:** Inició su operación a partir del año 2004, su principal característica es que las personas estudiantes se formaron como profesionales técnico-bachiller, y que el certificado de terminación de estudios permite a sus personas egresadas continuar estudios en la educación superior, su última generación fue la 2007.

**Modelo Académico 2008:** Inició su operación en 2008, su principal característica es que la persona egresada cuenta con competencias profesionales, genéricas y disciplinares para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral (Profesional Técnico), y de manera adicional para continuar estudios en instituciones de educación superior (Profesional Técnico-Bachiller), su última generación fue la 2017. La persona estudiante cursa 2 trayectos técnicos para PT o uno técnico y uno propedéutico si es PT-B. Las personas estudiantes de las carreras de salud, sólo elegirán un trayecto técnico si son PT o uno propedéutico si son PT-B.

**Modelo Académico 2018:** Se refiere al Modelo Académico en desahogo generacional hasta 2025 y su inicio fue en el año 2018. Su principal característica es que las personas estudiantes se forman como profesionales Técnico-Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus egresados continuar estudios en la educación superior. Las personas estudiantes cursan un solo trayecto técnico, y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

**Modelo Académico 2023:** Se refiere al Modelo Académico vigente, su principal característica es que incorpora los preceptos establecidos en el Acuerdo 17/08/22 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior en el marco de la Nueva Escuela Mexicana. Las personas estudiantes se forman exclusivamente como Profesionales Técnicos-Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus personas egresadas continuar su formación en la educación superior cursan un solo trayecto técnico y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

**Módulo.** Unidad de Aprendizaje Curricular en que se desagrega el plan de estudios de una carrera, en el modelo académico 2018, se desarrollan competencias genéricas, disciplinares básicas y profesionales.

En el modelo académico 2023, se desagregan los aprendizajes de trayectoria, en el caso de la formación fundamental y ampliada y las competencias requeridas para la realización de funciones productivas, en lo que respecta a la formación laboral.

**NMCCEMS-CONALEP.** Nuevo Marco Curricular Común de la Educación Media Superior en el CONALEP.



**Normatividad Institucional.** Conjunto de reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos expedidos por la titularidad del CONALEP.

**NSS Ordinario.** Número de Seguridad Social único, permanente e intransferible asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social a cada solicitante.

**Oferta Educativa Nacional.** Conjunto de carreras disponibles en el Sistema CONALEP, del que los Colegios Estatales, UODCDMX y RCEO pueden seleccionar las idóneas para conformar la oferta educativa de los planteles a su cargo, de acuerdo con la vocación productiva regional.

**Órgano Colegiado.** Conjunto de personas que actúan para la consecución de un solo objetivo en representación de una organización o persona jurídica en un ámbito de competencia determinado.

**Orientación Educativa.** Programa que contribuye a la permanencia y desarrollo integral del estudiantado, al brindar acompañamiento psicoemocional individual y grupal, por medio de sus cuatro áreas de intervención: Orientación Educativa, Orientación Vocacional, Prácticas de Vida Saludable y Desarrollo Personal y Social.

**PAV.** Programa de actividades de vinculación.

**Periodo Intersemestral.** Tiempo establecido en el calendario escolar del CONALEP, determinado durante los meses de enero y julio respectivamente, en éste se llevan a cabo actividades como regularización académica, inscripción y reinscripción.

**Periodo Semestral.** Tiempo determinado por el CONALEP en su calendario escolar para realizar las actividades educativas, cursar, recurrar y/o acreditar los módulos establecidos en el plan de estudios.

**Plan de Estudios.** Documento académico rector en el que se establecen, de manera oficial: el nombre de la carrera, clave de identificación, módulos que lo conforman organizados por semestre, horas, núcleo de formación, créditos y siglemas.

Por su carácter oficial, es el documento que se registra ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para el registro de títulos y expedición de cédulas profesionales.

**Plantel CONALEP.** Unidad administrativa adscrita a un CE, a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, a la Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca o incorporada al CONALEP mediante convenio de colaboración para impartir carreras de la oferta educativa nacional, responsable de administrar y proporcionar los servicios educativos que oferta.

**Portabilidad de Estudios.** Reconocimiento que el CONALEP hace de las Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) acreditadas del 1o a 3er semestre, de estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional.

**Prestador de Servicio Social o Prácticas Profesionales.** Toda persona estudiante o egresada que ha reunido los requisitos establecidos en estas Reglas y se ha incorporado a un programa de servicio social o de prácticas profesionales.

**ProCEIES.** Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior.

**Profesional Técnico o PT.** Persona egresada del CONALEP que cuenta con las competencias para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral, de acuerdo con el perfil de egreso del plan de estudios de la carrera cursada.

**Profesional Técnico-Bachiller o PT-B. (Modelo 2018)** Persona egresada del CONALEP que cuenta con competencias profesionales, para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral, así



como para continuar estudios en instituciones de educación superior, de acuerdo con el perfil de egreso del plan de estudios de la carrera cursada.

**Profesional Técnico-Bachiller o PT-B. (Modelo 2023)** Persona egresada del CONALEP que cuenta con habilidades, conocimientos, actitudes y competencias profesionales, para desempeñarse de forma eficaz y eficiente en el ámbito laboral, así como para continuar estudios en instituciones de educación superior, de acuerdo con el perfil de egreso del plan de estudios de la carrera cursada.

**Programa Académico.** Está referido a las dos opciones formativas que ofrece el Sistema CONALEP: Profesional Técnico (PT) y Profesional Técnico-Bachiller (PT-B).

**Programas de Atención a la Comunidad.** Acciones que fomentan la participación del alumnado a través de servicios comunitarios, capacitación social y actividades de desarrollo sustentable, en beneficio de las personas que viven en las comunidades aledañas a sus planteles, fortaleciendo el compromiso social del Colegio.

**Programa de Estudios, Modelo Académico 2008.** Documento académico normativo diseñado para cada módulo del plan de estudios, en el que se señalan: propósito, resultados de aprendizaje, unidades de aprendizaje, contenidos, duración, tipo de aprendizaje, evidencias a recopilar, ponderación y referencias documentales, así como también se enuncian actividades de evaluación que se desarrollan en las guías, pedagógica y de evaluación correspondientes.

**Programa de Estudios, Modelo Académico 2018.** Documento académico normativo diseñado para cada módulo del Plan de Estudios, en el que se señalan: propósito, resultados de aprendizaje (aprendizajes esperados), unidades de aprendizaje, contenidos, duración, tipo de aprendizaje, evidencias a recopilar, ponderación y referencias documentales, así como también se enuncian actividades de evaluación que se desarrollan en las guías pedagógica y de evaluación correspondientes.

**Programa de Estudios, Modelo Académico 2023.** Documento académico normativo diseñado para cada módulo del Plan de Estudios, para el caso de la formación laboral se señalan: propósito, resultados de aprendizaje, unidades de aprendizaje, contenidos, duración, evidencias a recopilar, ponderación y referencias documentales; y para la formación fundamental y ampliada se integran los elementos del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior que correspondan.

**RCEO.** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

**Readmisión.** Conjunto de actividades administrativas y académicas mediante las cuales una persona estudiante solicita reingresar a un plantel CONALEP para continuar sus estudios, después de haberlos interrumpido por un periodo mayor de cuatro y hasta ocho periodos semestrales.

**Registro de Evaluaciones.** Actividad que debe realizar con carácter de obligatorio el personal responsable de impartir un módulo y evaluar al alumnado que lo cursó, en los periodos, mecanismos y formalidades establecidos por el CONALEP.

**Reinscripción.** Proceso administrativo mediante el cual el alumnado renueva y formaliza su permanencia y su relación con el Sistema CONALEP en uno de sus planteles.

**Reuniones con Padres de Familia.** Actos que contribuyen a la permanencia y desarrollo integral del estudiantado, al involucrar a madres, padres, y tutores, corresponsabilizándolos del proceso formativo de sus hijos como factor fundamental en su tránsito académico.



**RVOE.** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, lo otorga el CONALEP a instituciones privadas que reúnen los requisitos institucionales establecidos.

**Sanción.** Acciones, actividades y acuerdos impuestos a la persona estudiante por haber incurrido en alguna de las infracciones contenidas en las presentes Reglas y demás ordenamientos establecidos por el CONALEP.

**SEMS.** Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Siglema.** Conjunto de caracteres alfanuméricos que identifican de manera unívoca los módulos que integran cada uno de los planes de estudio que conforman la oferta educativa nacional del CONALEP.

**Sistema CONALEP.** Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, que agrupa a los CE, a la UODCDMX y la RCEO.

**Sistema Educativo Nacional.** Es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad mexicana, sus organizaciones, comunidades, pueblos, sectores y familias.

**Sistema Informático Institucional.** Herramienta informática que permite llevar a cabo el registro y control de la información personal y académica de las personas aspirantes a estudiantes, estudiantes y egresadas del Sistema CONALEP.

**SITTED.** Sistema para la Transferencia del Título Electrónico a la Dirección General de Profesiones.

**Solicitante.** Persona aspirante a estudiante, estudiante o egresada que solicite algún servicio educativo de los que proporciona el CONALEP, así como para realizar algún trámite en el Sistema CONALEP.

**SSI.** Secretaría de Servicios Institucionales.

**Título Profesional.** Documento impreso o electrónico con validez oficial en toda la República Mexicana, que expide el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, y otorga el grado académico de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el plan de estudios cursado.

**Tránsito de Estudiantes.** Se refiere a la movilidad de estudiantes entre los distintos planteles o servicios educativos del SEN, o incluso de planteles o servicios educativos del extranjero para ingresar a un plantel o servicio del SEN. El tránsito se realiza de acuerdo con el tipo de plan y programa de estudio: tránsito libre, tránsito por equivalencia de estudios, tránsito por revalidación de estudios o tránsito por la portabilidad de estudios.

**Tratamiento de Datos Personales.** Resguardo en expediente físico y en el Sistema Informático Institucional, de los datos personales recabados de las personas aspirantes a estudiantes, estudiantes y egresadas que se registran de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

**Trayecto técnico.** Conjunto de módulos de carácter optativo que se cursan del cuarto al sexto semestre, para la atención de necesidades de formación especializada, en respuesta a las demandas regionales del sector productivo.



**Tutorías académicas.** Es el soporte y orientación al alumnado, se fundamenta como una atención continua y permanente, que tiene la finalidad de orientar, como parte sustancial de su proceso de formación. La realizan docentes frente a grupo, identificando situaciones de riesgo tanto académicas como actitudinales que requieren su apoyo en el aula y que puedan obstaculizar o influir en su proceso de aprendizaje y formación. Estas tutoras y tutores o asesoras y asesores acompañan al estudiantado, ya sea en grupo o de manera individual, para superar los desafíos y dificultades relacionados con los módulos, brindándoles estrategias y métodos para enfrentarlos de manera efectiva.

**UAC.** Unidad de Aprendizaje Curricular.

**UEIA.** Unidad de Estudios e Intercambio Académico.

**Unidad de Aprendizaje Curricular.** Las asignaturas, materias y/o módulos que integran las estructuras curriculares vigentes.

**Unidad Administrativa.** Órgano que tiene atribuciones y funciones propias que lo distinguen de las demás en la institución.

**UODCDMX.** Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México.

## **Capítulo II. Aspectos Generales**

**Artículo 5.-** La titularidad de la Dirección General, así como de las Secretarías de Servicios Institucionales y Académica del CONALEP, podrán emitir Instrucciones de Trabajo complementarias a estas Reglas cuando así se requiera, pudiendo ser para cada uno de los títulos y capítulos contenidos en éste. La difusión de estas se deberá hacer por alguno de los medios de comunicación institucionales.

**Artículo 6.-** Las carreras que conforman la oferta educativa nacional, podrán cursarse en las diferentes modalidades y opciones educativas autorizadas por la Secretaría Académica del CONALEP.

**Artículo 7.-** El tiempo calendario máximo para cursar una carrera de Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico cursado, es de seis años contados a partir de la fecha de inscripción de la persona estudiante, de la siguiente manera:

El plazo regular es de seis semestres (tres años) y puede prolongarse hasta por seis semestres adicionales (tres años) para poder cursar o recursar módulos que le permitan concluir sus estudios en un plazo máximo de seis años. En todo momento se respetarán sus derechos y obligaciones como estudiante, siempre y cuando se encuentre inscrito o reinscrito formalmente.

La persona estudiante que haya agotado el tiempo de estancia tendrá la alternativa de acreditar y concluir sus estudios mediante alguna de las siguientes opciones:

- a) Acreditar los módulos faltantes por medio de asesorías complementarias;
- b) Cambiar su opción educativa a Dual si está disponible en el plantel;
- c) Acreditar los módulos o la parte de los módulos faltantes por medio de Certificación CONALEP ASCA;
- d) Continuar sus estudios en otro plantel CONALEP;



- e) Continuar sus estudios en otro servicio educativo previo trámite de la equivalencia o portabilidad de estudios. El plantel deberá emitir los documentos que la persona interesada requiera de acuerdo a su situación académica como historial académico o certificado parcial de estudios, entre otros;
- f) Solicitar por escrito al Comité Técnico del plantel CONALEP la ampliación del plazo, justificando su solicitud y comprometiéndose con su firma autógrafa a terminar sus estudios en el plazo que, en su caso, dicho comité autorice. (siempre y cuando no haya incurrido en baja definitiva en algún momento); o
- g) En cualquiera de las opciones anteriores, el plantel deberá proporcionar la información y orientación necesaria a estudiantes, madre, padre, o tutor, en caso de ser menor de edad, para promover que la persona estudiante permanezca en el Sistema Educativo Nacional, continúe con su desarrollo integral y logre la acreditación de los estudios de Educación Media Superior.

**Artículo 8.-** Cualquiera de las solicitudes de cambio de carrera, de plantel CONALEP, admisión, readmisión y cambio de modalidad de estudio, estarán sujetas a la programación y disponibilidad de espacio que se tenga en el plantel CONALEP destino.

**Artículo 9.-** La persona aspirante o estudiante que no concluya los trámites o no reúna los requisitos para la admisión, inscripción, reinscripción o readmisión en los plazos y formas establecidos por el CONALEP, no será considerada estudiante en el período semestral correspondiente.

**Artículo 10.-** La titularidad del CE, la RCEO o la UODCDMX otorgará una credencial al estudiante que tendrá una vigencia de un periodo semestral o de hasta tres años, cubriendo el tiempo regular de formación conforme a la Guía de Identidad Gráfica Institucional. Es responsabilidad del estudiantado solicitar, en su caso, la renovación o resello de esta, cada periodo semestral o anual, una vez concretada la reinscripción o readmisión. Los periodos de vigencia serán establecidos por los colegios estatales y la vigencia deberá interrumpirse en caso de baja definitiva de la alumna o alumno.

La credencial deberá contener los siguientes elementos mínimos:

**Del estudiante:** Nombre completo, matrícula, carrera, turno, firma y fotografía.

**Del Plantel CONALEP:** Nombre, sello oficial, Clave de Centro de Trabajo (CCT), domicilio y números telefónicos.

**Otros datos:** Fecha de expedición y período de vigencia, nombre y firma de la Titularidad de la Dirección del plantel CONALEP, en su caso, nombre y firma de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, con apego a la Guía de Identidad Gráfica Institucional del Sistema CONALEP.

**Artículo 11.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a través del área de control escolar, emitirá las constancias de estudios a las personas interesados que las soliciten, y de acuerdo con los costos de recuperación administrativa que, en su caso, tenga establecidos.



### **Capítulo III. De los Órganos Colegiados del Plantel CONALEP**

#### **A. Comité Técnico Escolar del Plantel CONALEP**

**Artículo 12.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP es el órgano colegiado que tiene por objeto dictaminar respecto de los asuntos de estudiantes, que se deriven de la aplicación o interpretación de las presentes Reglas, que inciden en su permanencia, tránsito y continuidad en el plantel CONALEP, así como para imponer las sanciones previstas en el mismo. El Comité tiene como funciones:

- I.** Valorar los antecedentes académicos de estudiantes para definir su situación académica cuando se le solicite;
- II.** Opinar en los asuntos que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere pertinentes, en apego a las políticas y normas establecidas por el CONALEP;
- III.** Informar por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes al CE, UODCDMX y RCEO según corresponda, las resoluciones y acuerdos establecidos;
- IV.** Emitir observaciones, sugerencias y propuestas de actualización de la normatividad institucional relativa a los servicios educativos;
- V.** Recibir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de la determinación que imponga alguna de las sanciones a que hace referencia el artículo 119 de las presentes Reglas;
- VI.** Notificar personalmente y por escrito la resolución recaída al recurso de revisión a que hace referencia el artículo 124 de estas Reglas; y
- VII.** Dictaminar sobre la procedencia de la liberación del servicio social, en los casos debidamente justificados, en la que el alumno se encuentre ante la presencia de un asunto de fuerza mayor, lo anterior conforme lo previsto en el artículo 93 del reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México.

**Artículo 13.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP se integrará por:

- I.** Presidencia. - Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- II.** Secretaría Ejecutiva. – Persona servidora pública del plantel CONALEP, designada por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- III.** Tres vocales. - Personal administrativo que realice actividades relacionadas con los Servicios Escolares, Formación Técnica y Orientación Educativa;
- IV.** Una persona asesora por carrera de las ofertadas en el Plantel CONALEP. - Especialista del área, designada por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP. El tiempo que perdure como asesora, será determinado por el propio comité; y
- V.** Una persona estudiante del plantel.

**Artículo 14.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria las veces que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere necesarias. Por cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que conservará el área que determine el presidente del mismo, para seguimiento.



**Artículo 15.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP sólo podrá emitir resoluciones que acaten o cumplan la normatividad institucional o las disposiciones emitidas por el CONALEP.

Cualquier resolución emitida por el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP contraria a esta disposición, será invalidada y quedará sin efecto legal alguno.

## **B. Comité de Titulación del Plantel CONALEP**

**Artículo 16.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP es el órgano colegiado que tiene por objeto dictaminar respecto a los problemas y actividades correspondientes al servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como verificar que éstos se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 17.-** El Comité de Titulación del Plantel CONALEP se integrará de la siguiente manera:

- I.** Presidencia. - Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- II.** Secretaría Ejecutiva. - Persona servidora pública del plantel CONALEP, designada por la titularidad de la dirección del Plantel;
- III.** Secretaría de Actas. - Persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP o su equivalente;
- IV.** Personal Asesor. - Persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP o su equivalente; y
- V.** Personal Asesor. - Persona responsable del área de Vinculación del plantel CONALEP o su equivalente.

**Artículo 18.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria las veces que la Presidencia del mismo lo considere necesario. Por cada sesión celebrada se instrumentará el acta que contendrá las resoluciones, misma que conservará la persona responsable de Titulación del plantel CONALEP.

**Artículo 19.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Instruir a la persona responsable de Titulación del plantel CONALEP para que se incorporen los documentos que integran el expediente de titulación de las personas egresadas;
- II.** Validar mediante la firma autógrafa de sus personas integrantes, el acta de titulación, que respalda la documentación que integra el expediente de titulación del egresado;
- III.** Verificar que el proceso de Titulación del plantel CONALEP se lleve a cabo de acuerdo con lo establecido en estas Reglas; y notificar al CE, UODCDMX y RCEO, según corresponda, cualquier anomalía o problema que se presente;
- IV.** Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- V.** Aprobar el informe del proceso de titulación;
- VI.** Aprobar el programa anual de titulación y darle seguimiento;



- VII.** Contribuir al establecimiento de estrategias administrativas que optimicen el proceso de titulación; y
- VIII.** Dictaminar sobre los problemas y actividades correspondientes al servicio Social y prácticas profesionales.

**Artículo 20.-** El Comité de Titulación del plantel CONALEP sólo podrá emitir resoluciones que acaten o cumplan las disposiciones contenidas en estas Reglas.

Cualquier resolución emitida por el Comité de Titulación del plantel CONALEP contraria a esta disposición, será invalidada y quedará sin efecto legal alguno.

### **C. Comité de Convivencia Escolar**

**Artículo 21.-** El Comité de Convivencia Escolar es el órgano colegiado del plantel CONALEP facultado para promover relaciones interpersonales caracterizadas por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento; así como la gestión positiva de los conflictos, facilitando acuerdos entre las partes afectadas reduciendo las tensiones y promoviendo una cultura de paz en toda la comunidad escolar del plantel CONALEP.

**Artículo 22.-** El Comité de Convivencia Escolar se integrará por:

- I.** Presidencia. - Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- II.** Secretaría. - Persona responsable de Servicios Escolares y/o Formación Técnica, designada por la Titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- III.** Vocal. - Persona responsable del área de Orientación Educativa y/o Promotor Deportivo o Cultural del plantel CONALEP o su equivalente; y
- IV.** Asesoría. – Docente, madre, padre, tutora o tutor y una persona estudiante del plantel CONALEP.

**Artículo 23.-** El Comité de Convivencia Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Generar espacios y ambientes de convivencia armónica entre la comunidad educativa que comprendan y respeten la libertad, la formación de valores y la diversidad;
- II.** Promover el respeto de los derechos humanos de toda la comunidad educativa;
- III.** Promover la resolución pacífica de conflictos a través de espacios de mediación con escucha activa y diálogo reflexivo;
- IV.** Promover los Valores CONALEP entre la comunidad educativa a fin de brindar identidad y sentido de pertenencia;
- V.** Fortalecer la cultura de paz en todos los espacios de la comunidad educativa para prevenir situaciones de riesgo o conflicto;



- VI.** Resolver conflictos al interior del plantel conforme a lo establecido en las normas de convivencia estatales y que afecten la permanencia y continuidad en el plantel CONALEP de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como imponer las sanciones previstas en las mismas; y
- VII.** Diseñar estrategias y acciones para promover y reconocer a personas integrantes de la comunidad educativa que se distinguen por el fomento y la práctica de valores humanos.

**Artículo 24.-** El Comité de Convivencia Escolar del plantel CONALEP sesionará trimestralmente de manera ordinaria y de forma extraordinaria las veces que el presidente de este considere necesarias. Por cada sesión se levantará el acta correspondiente, misma que conservará el secretario del Comité para seguimiento.

**Artículo 25.-** El Comité de Convivencia Escolar del plantel CONALEP sólo podrá emitir resoluciones que acaten o cumplan la normatividad institucional, las disposiciones emitidas en estas Reglas y/o en las normas de convivencia y normatividad estatal que a la materia se refieran.

## **TÍTULO PRIMERO. DEL INGRESO Y TRÁNSITO DE LA PERSONA ESTUDIANTE**

### **Capítulo I. De la Admisión**

**Artículo 26.-** Toda persona aspirante a estudiante, sin restricción de edad, que solicite ingreso a algún plantel del Sistema CONALEP para cursar una carrera, deberá participar en el proceso de admisión establecido por el CONALEP, excepto quienes se encuentren en los siguientes supuestos.

- I.** Que cuenten con estudios parciales o totales de educación media superior;
- II.** Que cuenten con estudios parciales o totales de educación media superior y soliciten la portabilidad de dichos estudios, en el marco de lo establecido en la normatividad que para tal efecto establezca el CONALEP y la Autoridad Educativa Federal;
- III.** Que hayan participado y cubierto los requisitos del proceso de admisión en el periodo de un año inmediato anterior y que por diversas causas no hayan solicitado su inscripción en algún plantel del Sistema CONALEP; y
- IV.** Que hayan solicitado el reconocimiento de competencias adquiridas de manera autodidacta, por capacitación o experiencia en el trabajo.

Respecto a las fracciones I y IV, previo dictamen de equivalencia o autorización de la DDC.

**Artículo 27.-** Los requisitos administrativos y académicos a cumplir por las personas aspirantes a estudiantes para participar en el proceso de admisión, se establecerán en una convocatoria publicada en medios de comunicación que determine cada CE, la UODCDMX y la RCEO, según corresponda, observando la normatividad institucional aplicable.

**Artículo 28.-** La titularidad del CE, podrá determinar la participación de aspirantes a estudiantes en el proceso de admisión establecido por el CONALEP, en el ámbito regional o estatal por las instancias determinadas por la Secretaría de Educación del Estado o su equivalente.



En el caso de la RCEO o de la tercera etapa de la UODCDMX, dicha determinación será a cargo de la SSI a través de la DSE.

**Artículo 29.-** Los requisitos administrativos, documentales y académicos que deberán cumplir las personas aspirantes a estudiantes, para participar en el proceso de admisión son:

- I. Solicitud de registro debidamente llenada;
- II. Comprobante de domicilio que incluya calle, número, colonia, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal;
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP). Para el caso de personas mexicanas repatriadas y extranjeras, de no contar con la CURP, el CE, UODCDMX y RCEO deberán enviar solicitud a la SSI para que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional, mientras que la persona aspirante regulariza su documentación;
- IV. Los específicos que determine la convocatoria; y
- V. Los documentos deberán ser entregados en el tiempo y forma que establezca la convocatoria a que se refiere el artículo 27 del presente ordenamiento.

**Artículo 30.-** Los documentos que se le requiera a la persona aspirante como requisito para participar en el proceso de admisión, serán en original y se cotejará con copias simples, hecho lo anterior, se devolverán inmediatamente al interesado.

**Artículo 31.-** En el caso de las personas mexicanas repatriadas y extranjeras que no cuenten con la documentación señalada en el artículo 29, se deberá elaborar carta compromiso con la persona interesada (en caso de mayoría de edad) o bien con las madres, padres, tutoras o tutores, para que la entreguen en un plazo no mayor a seis meses.

**Artículo 32.-** Toda persona aspirante a estudiante deberá presentar examen diagnóstico, mismo que se aplica para identificar el grado de conocimientos y habilidades que posee, éste constituye uno de los requisitos para solicitar su inscripción, con excepción de los supuestos establecidos en el artículo 26 de estas Reglas.

**Artículo 33.-** Las personas aspirantes a estudiantes deberán aplicar el Cuestionario de Contexto a través del Sistema Informático Institucional, el cual se aplica para determinar los factores socio-económicos del estudiantado del Sistema CONALEP y es requisito para realizar su inscripción.

En caso de que por causas de fuerza mayor no fuera posible contestar dicho cuestionario antes de la inscripción, el CE, UODCDMX o RCEO deberá comunicarlo a la DSE a efecto de que se establezcan las condiciones en Sistema Informático Institucional para continuar con el proceso. La solicitud debe estar plenamente justificada y con el compromiso de realizar el o los cuestionarios faltantes a la brevedad posible en un plazo máximo de 3 meses contados a partir de la fecha de inscripción.

**Artículo 34.-** Cuando el proceso de admisión sea coordinado por la COMIPEMS, la CEPPEMS o su equivalente regional o estatal, la definición del examen diagnóstico estará a cargo de la autoridad educativa del estado, en los demás casos la coordinación de dicho proceso la realizará el CONALEP.



El CONALEP a solicitud del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá analizar y, en su caso, autorizar o reconocer a través de la DDC un examen diagnóstico distinto al establecido.

**Artículo 35.-** El examen diagnóstico no podrá ser usado como elemento de selección de estudiantes para el ingreso al CONALEP, salvo en los casos en que el cupo del plantel se vea excedido por el número de personas aspirantes y no exista otro criterio de selección disponible o se desee ingresar a carreras con requisitos específicos que lo indiquen.

**Artículo 36.-** Los colegios estatales deberán enviar a la DSE, la base de resultados obtenidos por las personas aspirantes en el examen diagnóstico, además de resguardar los cuestionarios y los resultados de todas las etapas del proceso de admisión.

**Artículo 37.-** La UODCDMX, deberá enviar a la DSE, la base de resultados obtenidos por las personas aspirantes durante el proceso de aplicación con COMIPEMS.

**Artículo 38.-** El envío de las bases de los resultados obtenidos en el examen diagnóstico deberá realizarse en un máximo de tres meses a partir del inicio de clases. En caso de requerir más tiempo, el CE, UODCDMX o RCEO deberá solicitar la ampliación mediante un requerimiento justificado y con compromiso de cumplimiento no mayor a seis meses.

**Artículo 39.-** Los colegios estatales, UODCDMX y RCEO, podrán solicitar autorización a la DSE para organizar una etapa adicional con fines de regularización para aquellas personas aspirantes que, con causa justificada, no hayan presentado examen diagnóstico en tiempo y forma de acuerdo a la convocatoria correspondiente.

**Artículo 40.-** Para los casos descritos en el artículo anterior, el personal de control escolar que inscribe a la persona estudiante lo registrará en el Sistema Informático Institucional, de manera provisional, con un rango de aciertos establecido por la DSE, por lo que el Colegio Estatal, UODCDMX y RCEO deberán garantizar la aplicación del examen diagnóstico y enviar los resultados definitivos a la DSE antes de que concluya el periodo semestral en el cual se llevó a cabo la admisión de la persona estudiante.

**Artículo 41.-** La obtención de datos personales de aspirantes y estudiantes, deberá contar con el consentimiento expreso para su utilización de acuerdo con la normatividad vigente.

## **Capítulo II. De la Equivalencia de Estudios**

**Artículo 42.-** La titularidad de la DDC podrá emitir dictamen de equivalencia de estudios a solicitud de la persona aspirante a estudiante o estudiante, en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona estudiante interrumpió sus estudios en el CONALEP y al momento de solicitar su reingreso, el plan de estudios que cursó ya no está vigente;
- II. Cuando la persona aspirante a estudiante cuenta con estudios parciales y/o totales realizados en instituciones del Sistema Educativo Nacional con planes de estudio diferentes a los del CONALEP;  
y;



- III. Cuando cuente con certificado(s) de competencia laboral con el fin de que se equiparen sus estudios a los del CONALEP.

**Artículo 43.-** Los requisitos que deberá cumplir la persona interesada para solicitar equivalencia de estudios son:

- I. Presentar solicitud en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, en el formato establecido por éste, dirigido a la titularidad del mismo, donde desea ingresar o reingresar, especificando el nombre de la carrera; y
- II. Original y copia del documento probatorio, debiendo ser: historial académico, certificado parcial o completo de educación media superior y constancia de estudios. Los documentos deberán contener firma de la funcionaria o funcionario de la Institución que lo emite y el sello oficial de la misma.

**Artículo 44.-** El CONALEP, a través de la titularidad de la DDC, emitirá por escrito un dictamen de equivalencia de estudios a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos, en un plazo máximo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Para las equivalencias tramitadas por medio del sistema informático que la DDC utilice para ese fin, el tiempo de respuesta será de 15 días hábiles.

En el caso de que ningún módulo resulte equiparable de acuerdo con el dictamen, y la persona aspirante desee ingresar al CONALEP, deberá participar en el proceso de admisión para cursar todos los módulos de la carrera elegida.

**Artículo 45.-** Los módulos de los planes de estudio vigentes del CONALEP que mantengan el mismo siglema, no requieren dictamen de equivalencia de estudios por lo que se consideran equivalentes de forma automática.

### **Capítulo III. De la Portabilidad de Estudios**

**Artículo 46.-** La persona aspirante sólo podrá solicitar su tránsito al CONALEP por Portabilidad de Estudios, cuando haya cursado y acreditado por lo menos todas las UAC que integran el primer semestre del plan de estudios del modelo académico de la institución de origen.

**Artículo 47.-** El CONALEP podrá aplicar Portabilidad de Estudios a todos los módulos de la Formación Disciplinar Básica (En el caso del Modelo Académico 2018) o bien, de la Formación Fundamental y Ampliada (Modelo Académico 2023), cuando la persona estudiante cuente con estudios totales de Educación Media Superior, y pretenda estudiar una carrera de Profesional Técnico Bachiller, presentando el Certificado de Terminación de Estudios de nivel Bachillerato, siempre y cuando formen parte del Sistema Educativo Nacional de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Artículo 48.-** El CONALEP podrá aplicar Portabilidad de Estudios a estudiantes que soliciten ingresar al CONALEP, provenientes de otras instituciones de Educación Media Superior que hayan cursado módulos de la Formación Disciplinar Básica (para incorporarse al Modelo Académico 2018) o bien, de la Formación Fundamental y Ampliada (para incorporarse al Modelo Académico 2023) de 2º a 3er semestre y que formen parte del Sistema Educativo Nacional, de acuerdo a la normatividad aplicable.



**Artículo 49.-** Los requisitos que deberá cumplir la persona interesada para solicitar la Portabilidad de Estudios, son:

- I. Presentar solicitud en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, en el formato establecido por éste, dirigida a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP donde desea ingresar, especificando el nombre de la carrera;
- II. Original y copia de historial académico, certificado parcial de estudios o certificado de terminación de estudios de institución que forme parte del padrón de calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior, que contenga la firma del funcionario de la institución que lo emite y el sello oficial de la misma o sea certificado electrónico con los requisitos normativos vigentes; y
- III. Copia del plan de estudios de la institución de procedencia.

**Artículo 50.-** La portabilidad otorgada a la persona estudiante para segundo o tercer semestre, implica que, aun cuando son portables los módulos de la formación Fundamental y Ampliada, es necesario que acredite los módulos de formación laboral que correspondan, ya sea en asesorías complementarias o en curso regular, por lo que se recomienda que la inscripción sea en segundo semestre aun cuando solo tome uno o dos módulos, con objeto de no sobrecargar académicamente a la persona estudiante.

#### **Capítulo IV. Del Reconocimiento de Competencias Adquiridas de Manera Autodidacta, por Capacitación o Experiencia en el Trabajo**

**Artículo 51.-** El CONALEP podrá reconocer las competencias adquiridas por una persona de manera autodidacta, por capacitación, certificación o experiencia en el trabajo. El reconocimiento se realizará por módulo y se determina a través de la presentación de alguno(s) de los siguientes documentos:

- I. Acta (s) de evaluación expedidas por el plantel CONALEP;
- II. Certificado(s) de Competencia expedido(s) por la DGAIR;
- III. Certificado(s) de Competencia Laboral expedido(s) por el CONOCER; o
- IV. Certificado(s) CONALEP ASCA.

**Artículo 52.-** Para el caso de la fracción I del artículo anterior, la persona interesada deberá presentar:

- I. Solicitud de evaluación de competencias en el formato establecido por el plantel CONALEP, dirigida a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, debidamente llenada; y
- II. Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las competencias y/o conocimientos establecidos en el o los módulos que solicita la evaluación.

**Artículo 53.-** El reconocimiento de competencias deberá ser realizado por el CONALEP, a través de la DDC, mediante la emisión de un dictamen y de acuerdo con las Instrucciones de trabajo que la Secretaría Académica del CONALEP establezca.



## Capítulo V. De la Revalidación de Estudios

**Artículo 54.-** Para las personas aspirantes provenientes de instituciones educativas del extranjero, será necesario que tramiten ante la autoridad educativa estatal o la DGAIR de la Secretaría de Educación Pública Federal el dictamen de revalidación de estudios.

## Capítulo VI. De la Inscripción

**Artículo 55.-** La inscripción estará sujeta a la programación y disponibilidad de espacio que se tenga en el plantel CONALEP, en la carrera, turno y modalidad u opción educativa, en que la persona aspirante a estudiante fue aceptado o asignado para cursar una carrera de Profesional Técnico-Bachiller.

En casos de excepción debidamente justificados, la persona aspirante podrá inscribirse posterior al inicio de clases, en caso de no formalizar su inscripción, el espacio podrá ser cedido a otra persona aspirante no beneficiada en su momento de la asignación inicial, durante los siguientes 5 días hábiles.

La carga horaria semanal máxima a la que podrá inscribirse la persona estudiante será de 35 horas, para las diferentes modalidades y opciones educativas.

**Artículo 56.-** Los requisitos para que una persona aspirante a estudiante se inscriba son:

- I. Solicitud de inscripción en el formato establecido por el Plantel CONALEP, dirigido a la titularidad de la dirección del Plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. Haber participado y cumplido de manera satisfactoria los requisitos del proceso de admisión establecido por el CONALEP;
- III. Original y copia del acta de nacimiento o su equivalente. En caso de ser extranjero: original y copia del documento migratorio vigente;
- IV. Tres fotografías iguales y recientes, tamaño infantil, de frente, a color;
- V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Para el caso de las personas mexicanas repatriadas y extranjeras, de no contar con la CURP, el CE, UODCDMX o RCEO deberán enviar solicitud a la Secretaría de Servicios Institucionales para que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional, mientras que la persona estudiante regulariza y presenta su documentación, el plantel deberá orientarla, o bien, a su tutora o tutor legal, sobre la autoridad que debe emitir su documento y obtener una carta compromiso de entrega del CURP en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la inscripción;
- VI. Original y copia del certificado de secundaria o constancia expedida por la escuela que indique que concluyó sus estudios, firmando carta compromiso de entregar el certificado en un periodo no mayor a 6 meses, contados a partir del inicio del periodo semestral en el que se inscriba;
- VII. En caso de estudios realizados en el extranjero: dictamen de revalidación de estudios de secundaria emitido por la autoridad educativa mexicana competente y el documento antecedente que sirvió para emitir dicho dictamen;



- VIII.** En caso de haber solicitado equivalencia de estudios o reconocimiento de competencias: dictamen de equivalencia de estudios o dictamen de reconocimiento de competencia laboral respectivamente, emitidos por el CONALEP;
- IX.** En caso de haber solicitado Portabilidad de estudios, dictamen respectivo emitido por la DSE;
- X.** Copia del NSS o comprobante de afiliación en caso de recibir la protección de seguro de enfermedades por parte de alguna institución de seguridad social, ya sea afiliado por sí mismo o por medio de algún familiar; y
- XI.** En caso de que no cuente con protección de seguro de enfermedades por parte de alguna institución de seguridad social, deberá presentar solicitud de afiliación al IMSS, dirigida a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, en el formato establecido por el mismo.

Todos los documentos podrán presentarse de manera digital si así lo establece el CE o la DSE para el caso de la UODCDMX y RCEO, conforme a las instrucciones de trabajo que al efecto se emitan.

**Artículo 57.-** Documentos equivalentes al acta de nacimiento:

- a) Pasaporte;
- b) Cédula de identidad ciudadana o cédula de identidad personal;
- c) Matrícula consular;
- d) Acta de registro de adopción;
- e) Acta de reconocimiento;
- f) Carta de naturalización;
- g) Certificado de nacionalidad mexicana; y
- h) Cualquier otro documento reconocido por la autoridad federal competente.

**Artículo 58.-** La persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP revisará, cotejará y en su caso, confrontará la documentación presentada por la persona aspirante, como requisito para su inscripción.

**Artículo 59.-** Una vez que se concrete la inscripción, la persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP emitirá un comprobante de inscripción a la persona estudiante y le asignará un número de matrícula único que lo identificará dentro del Sistema CONALEP.

**Artículo 60.-** La persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP validará y conservará los documentos originales de las personas aspirantes el tiempo estrictamente necesario para proceder a su digitalización e integración a un expediente escolar de manera electrónica, dicho tiempo no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la fecha marcada en el calendario escolar como el inicio de cursos.

Una vez concluido el proceso señalado anteriormente, tiene la obligación de devolver los documentos originales a la persona estudiante inscrita; por ningún motivo deberán retenerse más tiempo.

**Artículo 61.-** Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos presentados, se debe verificar su autenticidad con la institución o autoridad competente.



De comprobarse que la documentación carece de validez oficial, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, informará inmediatamente a la persona estudiante y a su madre, padre, tutora o tutor y procederá a anular los trámites realizados y calificaciones obtenidas, en su caso. Asimismo, procederá a informar a las autoridades correspondientes, para los efectos legales a que haya lugar.

## **Capítulo VII. De la afiliación de la persona estudiante al IMSS**

**Artículo 62.-** Toda persona estudiante que no cuente documentalmente con seguridad social por parte de alguna institución de salud, deberá ser afiliada al IMSS, una vez concretada su inscripción en el CONALEP.

Es responsabilidad de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP afiliar al IMSS a todas las personas estudiantes que no cuentan con la misma o similar protección de cualquier institución de seguridad social, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del inicio de cursos establecida en el calendario escolar.

**Artículo 63.-** Para la afiliación de estudiantes al IMSS, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá observar lo establecido en el ACUERDO ACDO.SAI.HCT.281015/246.P.DIR y su anexo único.

Lo anterior, relativo a las reglas a que se sujetará la incorporación de las personas estudiantes de instituciones públicas de nivel medio superior y superior, al Seguro de Enfermedades y Maternidad del Régimen Obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie.

**Artículo 64.-** La persona estudiante mayor de edad o quien ejerce la patria potestad en caso de ser menor, deberá firmar una carta responsiva al momento de su inscripción, bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con la misma o similar protección de alguna institución de seguridad social.

**Artículo 65.-** Es responsabilidad de la persona estudiante mayor de edad o de quien ejerce la patria potestad en caso de ser menor, una vez que ya esté afiliado al IMSS, inscribirse en la Unidad de Medicina Familiar correspondiente y tramitar su cartilla.

**Artículo 66.-** El NSS ordinario es único, por lo que para cualquier cambio de plantel CONALEP es necesario realizar la baja de la persona estudiante en el plantel CONALEP actual y su inmediata alta en el nuevo plantel CONALEP.

La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá realizar la baja del IMSS en un tiempo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que la persona estudiante pierda dicha calidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables y lo establecido en estas Reglas.

## **TÍTULO SEGUNDO. DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE**

### **Capítulo I. De la Reinscripción**

**Artículo 67.-** La persona estudiante deberá solicitar su reinscripción en las fechas establecidas en el calendario escolar del CONALEP. En caso de excepción justificada, tendrá máximo diez días hábiles contados a partir del inicio de clases para reinscribirse.



La carga horaria semanal máxima a la que podrá reinscribirse la persona estudiante será de 35 horas, para las diferentes modalidades y opciones educativas.

**Artículo 68.-** Los requisitos para que una persona estudiante se reinscriba son:

- I. Solicitud de reinscripción en el formato establecido por el plantel CONALEP, dirigido al titular del mismo, debidamente llenada;
- II. En caso de recibir la protección de seguro de enfermedades por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otra institución de seguridad social, los documentos que acrediten la vigencia de derechos; y
- III. No adeudar más de tres módulos por reprobación al momento de solicitar su reinscripción, considerando tanto el último semestre cursado, como los anteriores a éste.

## **Capítulo II. De la Readmisión**

**Artículo 69.-** La persona estudiante que interrumpa sus estudios por más de cuatro y hasta ocho periodos semestrales, podrá reingresar a un plantel CONALEP, a la misma u otra carrera de la oferta educativa Nacional vigentes autorizadas por el Comité Dictaminador de la oferta educativa.

La persona estudiante que se encuentre en este supuesto y reúna los requisitos para solicitar su readmisión, será el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, quien determine el tiempo para que concluya sus estudios en el Sistema CONALEP.

Los requisitos que debe cumplir la persona estudiante para solicitar readmisión son:

- I. Solicitud de readmisión en formato establecido por el plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. No haber solicitado o incurrido en baja definitiva; y
- III. Dictamen de Equivalencia de Estudios, en su caso.

## **Capítulo III. Del Cambio de Carrera y Plantel CONALEP**

**Artículo 70.-** La persona estudiante de nuevo ingreso, al contar formalmente con su inscripción podrá solicitar cambio de carrera. La aceptación de dicho cambio estará sujeta a la disponibilidad y programación del plantel CONALEP.

**Artículo 71.-** La persona estudiante podrá solicitar cambio de carrera antes de reinscribirse o en su caso, al momento de requerir su readmisión, dicho cambio estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos y a la disponibilidad y programación del plantel CONALEP.

- I. Solicitud de cambio de carrera en formato establecido por el plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. Historial Académico; y



- III. El cambio de carrera implica que deberá de cursar todos los módulos de la nueva carrera o, cuando menos, los que no le sean equivalentes, por lo que solo podrá iniciar en 1º, 2º o máximo en 3er semestre.

**Artículo 72.-** La persona estudiante podrá solicitar cambio de plantel CONALEP antes de reinscribirse. Cuando no se imparta la misma carrera en el plantel CONALEP destino, podrá solicitar su inscripción en otra de las carreras vigentes que oferte dicho plantel CONALEP.

La aceptación en la carrera solicitada estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos y a la disponibilidad y programación del plantel CONALEP destino.

- I. Solicitud de cambio de plantel CONALEP en formato establecido por el plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II. Historial Académico; y
- III. Clave de transferencia emitida por el Sistema Informático Institucional del plantel CONALEP origen.

#### **Capítulo IV. De las Bajas de los Estudiantes**

**Artículo 73.-** La baja de una persona estudiante se otorga a petición de quien ejerce la patria potestad o tutela del mismo y directamente por ella, en caso de que ésta sea mayor de edad, así como por efectos de la aplicación de una sanción. Existen tres tipos:

- A. Baja temporal.
- B. Baja parcial.
- C. Baja definitiva.

**Artículo 74.-** La baja temporal de estudiantes, se otorga:

- I. A petición de la persona estudiante mayor de edad, madre, padre, tutora o tutor, por escrito dirigido a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP donde está inscrito, por un máximo de seis periodos semestrales.

Esta petición deberá presentarse en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, en el formato establecido por el mismo, especificando los motivos y el tiempo de la baja; o

- II. Cuando el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP dictamine que la persona estudiante incurrió en actos de indisciplina donde esté realizando cualquier actividad relacionada con su formación y que esté bajo la responsabilidad del plantel CONALEP, se aplicará por un periodo semestral.

**Artículo 75.-** La baja parcial de estudiantes, se otorga:

Cuando la persona estudiante acumule más de tres y hasta seis módulos no acreditados, será por un máximo de cuatro periodos semestrales. Durante este tiempo se regularizará por medio de asesorías complementarias y/o certificación CONALEP ASCA.



En su caso, podrá solicitar al Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, autorización para continuar su carrera sin causar baja, exponiendo los motivos y argumentos por los que no acreditó, asumiendo el compromiso por escrito (con su firma y/o la del tutor), para regularizarse en el tiempo que se le establezca.

La persona estudiante deberá presentar solicitud de autorización al Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, durante los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al marcado como fin del periodo semestral en el calendario escolar oficial.

Por su parte, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, deberá sesionar y emitir el dictamen de cada solicitud, durante la segunda semana posterior al fin del periodo semestral.

El plantel CONALEP deberá solicitar al CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, durante la tercera semana posterior al fin del periodo semestral la autorización, anexando las actas del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, debidamente requisitadas.

El CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, deberá validar las actas del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP y anexarlas como requisito para solicitar al titular de la Dirección de Servicios Educativos durante este mismo periodo, se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional para concretar la autorización.

De no autorizarse lo anterior, la persona estudiante no podrá inscribirse al siguiente semestre de su carrera, sin embargo, durante el tiempo que dure la baja podrá regularizar su situación académica, lo que le permitirá continuar y con ello evitar el abandono escolar.

La persona estudiante con más de seis módulos reprobados deberá recursarlos en el semestre en el cual tenga más módulos en esa situación, o continuar su regularización por los medios autorizados sin ser candidato a reinscripción al siguiente semestre hasta que tenga un máximo de tres módulos adeudados y no sobre pase el tiempo máximo para cursar su carrera.

**Artículo 76.-** La baja definitiva o término de la relación entre el Sistema CONALEP y la persona estudiante, se aplica en los siguientes casos:

- I. A petición por escrito de la persona estudiante mayor de edad o de quien ejerce sobre ella la patria potestad o tutela; y
- II. Cuando incurra en las infracciones consideradas como graves, establecidas en el artículo 118 de estas Reglas.

**Artículo 77.-** La persona estudiante al que se le haya aplicado baja definitiva pierde su calidad de estudiante en el plantel CONALEP al que pertenezca. Se le entregará un Certificado Parcial de Estudios para facilitar, en su caso, su ingreso a algún otro plantel del Sistema CONALEP o, a algún otro subsistema de Educación Media Superior del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 78.-** Cuando una persona estudiante solicite o se le aplique una baja temporal, parcial o definitiva, la persona responsable del área de control escolar del plantel CONALEP deberá establecer la causa de la baja, de acuerdo con la información que obre en su expediente, o bien, con aquella que le proporcione la solicitante y/o la madre, padre, tutora o tutor, con fines estadísticos, seguimiento y resolución de la permanencia en el servicio educativo, de acuerdo con la siguiente clasificación de baja por:



- a) Tránsito a otra institución educativa del Sistema Educativo Nacional;
- b) Tránsito a una institución educativa de otro país;
- c) Adeudo de módulos;
- d) Gravidéz, maternidad o paternidad;
- e) Situación socioeconómica;
- f) Actividad laboral;
- g) Enfermedad crónica y/o estancia hospitalaria;
- h) Defunción;
- i) Medida preventiva o disciplinaria;
- j) Cambio de domicilio;
- k) No le gustó la carrera;
- l) Problemas familiares;
- m) Matrimonio;
- n) Drogadicción o pandillerismo;
- o) Inseguridad;
- p) Desinterés o falta de vocación;
- q) Dificultad en las asignaturas;
- r) Acoso (bullying); y
- s) Cualquier otra causa debidamente justificada.

Las bajas señaladas en los incisos d), e) y f), se aplican únicamente a solicitud de estudiantes, cuando sean mayor de edad, o en el caso de menores de edad por la madre, padre, tutora o tutor, no sin que antes se haya recurrido a las estrategias o acciones necesarias para promover el cumplimiento del derecho a la educación y su permanencia en el Sistema CONALEP. Los incisos j) a s) pueden usarse simultáneamente con los incisos a), b), c) y e).

## **Capítulo V. De los Trayectos técnicos**

**Artículo 79.-** La persona estudiante, al solicitar su reinscripción para cursar el cuarto semestre de su carrera de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico aplicable, deberá observar lo siguiente:

**Modelo Académico 2018 y 2023:** La persona estudiante cursará solo un trayecto técnico de los autorizados al plantel CONALEP.

Para las carreras del área de la salud, no cursará ningún trayecto.

**Artículo 80.-** Cuando la persona estudiante cambie de plantel CONALEP o cause baja temporal, después de haber cursado y acreditado uno o dos módulos de un trayecto y éste no se imparte en el plantel CONALEP destino o ha desaparecido de la oferta autorizada al plantel CONALEP, podrá optar por:

- I. Cursar y acreditar todos los módulos del nuevo trayecto técnico, de manera semestral;



- II. Cursar y acreditar el o los módulos (uno o dos) del nuevo trayecto técnico, mediante asesorías complementarias semestrales;
- III. Cursar y acreditar sólo el o los módulos (uno o dos) del nuevo trayecto técnico, en el entendido que el certificado de terminación de estudios no contendrá el perfil de egreso del trayecto técnico, por haber cursado módulos de diferentes trayectos técnicos; o
- IV. Acreditar los módulos mediante certificación CONALEP ASCA en caso de estar disponible.

**Capítulo VI. De las Modalidades y Opciones Educativas**

**Artículo 81.-** Con fundamento en el Acuerdo Secretarial 445, el CONALEP cuando cuente con los elementos académicos, técnicos, normativos y de administración escolar, podrá autorizar la operación de carreras de Profesional Técnico-Bachiller bajo las siguientes modalidades y opciones educativas:

MODALIDAD	OPCIÓN EDUCATIVA
Escolarizada	Presencial
	Intensiva
No Escolarizada	Certificación por Evaluaciones Parciales
Mixta	Virtual
	Auto planeada
	Híbrida
	Dual

Las carreras que conforman la oferta educativa nacional del CONALEP, podrán cursarse en las diferentes modalidades y opciones educativas autorizadas por la Secretaría Académica del CONALEP.

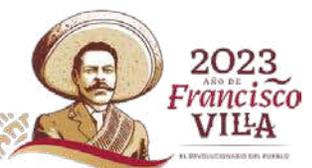
**Capítulo VII. Del Tránsito de Personas estudiantes entre Modalidades y Opciones Educativas**

**Artículo 82.-** La persona estudiante que cumpla los requisitos establecidos podrá elegir la modalidad y opción educativa de las autorizadas por el CONALEP, para cursar parte o toda su carrera de Profesional Técnico-Bachiller en un plantel CONALEP específico, de acuerdo con el Modelo Académico vigente y la disponibilidad de opciones. Para quienes cursan carreras del área de la salud, adicionalmente tienen que cumplir con las disposiciones de las autoridades del Sector Salud.

**Artículo 83.-** La persona estudiante que elija y se le autorice cursar, de acuerdo con el Modelo Académico en que esté inscrito, parte o toda su carrera de Profesional Técnico-Bachiller, en cualquier modalidad u opción educativa diferente a la escolarizada, deberá sujetarse a las instrucciones de trabajo que para tal efecto emitan la titularidad de la Secretaría Académica y Secretaría de Servicios Institucionales del CONALEP.

**Artículo 84.-** La persona estudiante podrá solicitar hasta en dos ocasiones cambio de modalidad u opción educativa, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar inscrito en una carrera y plantel CONALEP específico;





- II. Presentar solicitud de cambio de modalidad u opción educativa en la ventanilla de servicios escolares del plantel CONALEP donde se encuentra inscrito, en el formato establecido por éste, señalando el o los motivos que justifiquen el cambio requerido; y
- III. Presentar Historial Académico.

**Artículo 85.-** La autorización del cambio de modalidad u opción educativa, estará sujeta a las condiciones de programación y disponibilidad en la modalidad u opción educativa solicitada.

En el caso de las carreras del área de la salud, adicionalmente se sujetará a lo dispuesto por las autoridades del Sector Salud.

### **Capítulo VIII. De la Evaluación del Aprendizaje**

**Artículo 86.-** La evaluación del aprendizaje de una persona estudiante se deberá realizar conforme a lo establecido en la guía pedagógica y de evaluación que corresponde al programa de estudios del módulo cursado.

La persona estudiante deberá integrar y resguardar un portafolio con las evidencias de aprendizaje requeridas, una vez que éstas hayan sido valoradas por el personal docente, también contendrá evidencias de aprendizaje y evaluación que demuestren la aplicación de actividades de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, congruentes con los programas de estudio.

Por su parte, el personal docente deberá llevar con carácter de obligatorio el registro de las evidencias de aprendizaje (valoradas), en una bitácora, como soporte documental del avance y cumplimiento de las actividades de cada estudiante.

**Artículo 87.-** La evaluación de estudiantes será personalizada, continua y permanente, haciendo énfasis en la valoración de los aprendizajes de trayectoria y las competencias desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje con fundamento en lo establecido en la guía pedagógica y de evaluación que corresponde al programa de estudios del módulo cursado.

Dicha evaluación será de carácter formativo, orientador e integrador, adaptable a las características del proceso de aprendizaje de cada estudiante, lo que permitirá una mejor selección del tipo de actividades o tareas de aprendizaje implicadas en las progresiones de aprendizaje que provoque la reflexión sobre los aprendizajes adquiridos con espacio permanente para la retroalimentación.

**Artículo 88.-** Para evaluar el aprendizaje de cada estudiante que cursa o recursa un módulo, el personal docente deberá ponderar todas las actividades de evaluación enunciadas en el programa de estudios del módulo y contenidas en las rúbricas de la guía pedagógica y de evaluación.

Asimismo, cuando curse Asesorías Complementarias, el personal docente sólo deberá evaluar aquellos resultados de aprendizaje del programa de estudios que resultaron aún no competentes.



**Artículo 89.-** El personal docente, con carácter obligatorio, deberá registrar las evaluaciones en los periodos establecidos en cada resultado de aprendizaje y a más tardar en las fechas límite establecidas en el calendario escolar del CONALEP, en el Sistema Informático Institucional, de ser el caso, en el formato y medio que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP se lo solicite.

La persona responsable de Formación Técnica del plantel será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior y de notificar a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP cualquier eventualidad al respecto, quien tomará las medidas de apremio que estime pertinentes para solicitar al personal docente que cumpla en tiempo y forma con esta obligación.

La persona responsable de Formación Técnica del CE, dará seguimiento puntual al cumplimiento del presente artículo y notificará a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP con copia a la titularidad del CE de las ausencias de evaluación que identifique en el Sistema Informático Institucional 5 días hábiles previos a la fecha límite establecida en el calendario escolar del CONALEP, solicitando que repare la omisión lo antes posible para contar con todas las evaluaciones a dicha fecha de corte.

**Artículo 90.-** Cuando no se registre en el Sistema Informático Institucional alguna evaluación obtenida por una persona estudiante en las fechas límite establecidas en el calendario escolar del CONALEP, la persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP deberá elaborar, conjuntamente con el personal docente en falta, un Acta de Evaluación en el formato establecido para tal efecto. El personal docente deberá informar a la titularidad de la dirección del plantel CONALEP las causas por las que no registró en tiempo los resultados de las evaluaciones.

El acta de evaluación deberá firmarla la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, de Formación Técnica del plantel CONALEP y el personal docente que impartió el módulo, la misma contendrá la evaluación de cada actividad de evaluación no registrada, debiendo enviarla, la titularidad de la dirección del plantel, al CE, UODCDMX o RCEO, marcando copia a la persona responsable de servicios escolares para estar consciente de la situación de cada grupo y estudiante.

La titularidad del CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, deberá validar y anexar el acta de evaluación como requisito para solicitar por escrito al titular de la DSE del CONALEP, que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional, para registrar las evaluaciones, exponiendo las causas que originaron la extemporaneidad. Dicha solicitud deberá de ser enviada de manera electrónica por los medios que la propia DSE y DCTA establezcan.

**Artículo 91.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a través de la persona responsable de Formación Técnica, se asegurará de que la parte del personal docente realice la evaluación de los aprendizajes de las personas estudiantes de acuerdo a los programas de estudio.

Por tratarse de una evaluación continua y permanente, necesaria para la correcta retroalimentación y desarrollo académico de estudiantes, el personal docente deberá registrar las calificaciones inmediatamente después de terminar cada resultado de aprendizaje y no esperar hasta terminar la evaluación de todo el módulo. En caso de no cumplir con este requisito sin justificación de causa de fuerza mayor, podrá afectar su evaluación de conformidad con la normatividad aplicable.



### Capítulo IX. De las Calificaciones

**Artículo 92.-** Para la acreditación de estudios, el CONALEP tiene establecida la escala de calificaciones en números absolutos de 5.0 a 10, determinando como mínimo para acreditar 6.0, para el Modelo Académico 2023.

**Artículo 93.-** Para efecto de redondeo de la calificación final obtenida por la persona estudiante al cursar un módulo, se deberá considerar la siguiente tabla, misma que aplicará únicamente para el Modelo Académico 2023:

Calificación	Redondeo
9.5 a 10	10
8.5 a 9.4	9.0
7.5 a 8.4	8.0
6.5 a 7.4	7.0
6.0 a 6.4	6.0
0.0 a 5.9	5.0

**Artículo 94.-** En caso de inconformidad del resultado de alguna calificación, el personal docente deberá presentar la bitácora señalada en el artículo 86 de las presentes Reglas, a la persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP, que contiene los registros de las evidencias apegadas al programa de estudios y rúbricas establecidas para el módulo cursado; por su parte la persona estudiante presentará su portafolio de evidencias.

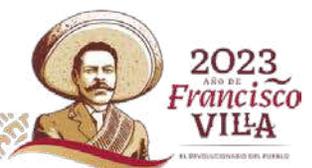
**Artículo 95.-** La persona estudiante podrá solicitar rectificación de calificación ya sea de un curso semestral o de una asesoría complementaria, a más tardar al quinto día hábil, contado a partir de la fecha de fin de cursos o del periodo de asesorías complementarias establecido en el calendario escolar del CONALEP o de que se le notifique su calificación final si esta notificación es posterior a las fechas mencionadas.

Para documentar la rectificación, la persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP deberá elaborar un acta de rectificación, avalada con la firma autógrafa de ésta y del personal docente que impartió el módulo.

La persona responsable de Formación Técnica del plantel CONALEP, conserva el acta original debidamente requisitada y deberá entregar copia a la persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha límite de registro de evaluaciones regulares, para rectificar la calificación en el Sistema Informático Institucional y su integración al expediente escolar de la persona estudiante.

El plantel CONALEP deberá solicitar al CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, autorización para la rectificación de una calificación anexando el acta de rectificación debidamente requisitada.

El CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda, deberá validar las actas de rectificación y anexarlas como requisito para solicitar a la titularidad de la DSE, dentro de los primeros 15 días de los meses de febrero y agosto respectivamente, que se generen las condiciones en el Sistema Informático Institucional para la rectificación.





## **Capítulo X. De la Acreditación de Módulos**

**Artículo 96.-** La persona estudiante puede acreditar un módulo a través de las siguientes opciones:

- I.** Cursando durante un periodo semestral en la modalidad escolarizada presencial, en las demás modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la secuencia curricular autorizada por la titularidad de la DDC;
- II.** Presentando asesorías complementarias intersemestrales, cuando la persona estudiante haya obtenido por lo menos 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada al final del curso;
- III.** Presentando asesorías complementarias semestrales cuando la persona estudiante haya obtenido menos del 50% para el Modelo Académico 2018 o 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada al final del curso;
- IV.** Recursando el módulo, cuando la persona estudiante no haya acreditado el módulo después de cursarlo, y/o haber presentado y no acreditado asesorías complementarias intersemestrales y/o asesorías complementarias semestrales;
- V.** Por equivalencia de estudios;
- VI.** Por certificación CONALEP ASCA;
- VII.** Por evaluación de competencias adquiridas de manera autodidacta, por capacitación o por experiencia en el trabajo; y
- VIII.** Por portabilidad de estudios.

## **Capítulo XI. De la Regularización Académica**

**Artículo 97.-** La persona estudiante podrá regularizar su situación académica, sujetándose a las condiciones de programación y disponibilidad del plantel CONALEP, de acuerdo con lo siguiente:

- I.** Tomando Asesorías Complementarias Intersemestrales las ocasiones que requiera, siempre y cuando haya obtenido al cursar o recursar el módulo, por lo menos el 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada;
- II.** Tomando Asesorías Complementarias Semestrales las ocasiones que requiera, cuando al cursar o recursar un módulo obtuvo menos del 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada;
- III.** Recursando el módulo durante un periodo semestral;
- IV.** Cuando la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, según corresponda, presente solicitud debidamente justificada, la titularidad de la DSE podrá autorizar cursar módulos no cursados, a través de Asesorías Complementarias Semestrales. (Esta fracción se puede aplicar para estudiantes que presentaron cambio de carrera y pretenden actualizar su situación académica sin cursar algún módulo de formación ocupacional o de formación laboral de algún semestre anterior al que fue asignado); y
- V.** Evaluando su competencia por medio de evaluaciones de Certificación CONALEP ASCA.

**Artículo 98.-** La persona estudiante podrá tomar Asesorías Complementarias Intersemestrales de hasta tres módulos como máximo, pudiendo ser de módulos no acreditados durante el último periodo semestral cursado o de periodos semestrales anteriores, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Durante los meses de enero y julio respectivamente en la modalidad escolarizada presencial; en las demás modalidades y opciones educativas, de acuerdo con la secuencia curricular autorizada por la titularidad de la DDC;
- II. Cuando la titularidad de la dirección del plantel CONALEP solicite y le autorice el CE, UODCDMX o la RCEO, según corresponda, se podrá incorporar a estudiantes que obtuvieron por lo menos el 50% para el Modelo Académico 2018 o el 56% para el Modelo Académico 2023, de evaluación acumulada; a regularizarse en periodo semestral con estudiantes que toman asesorías complementarias semestrales, sin alterar la programación; y
- III. Las personas estudiantes que, al terminar sexto semestre, adeuden un máximo de 3 módulos, podrán cursar de inmediato asesorías complementarias intersemestrales sin consideración del porcentaje alcanzado en el curso regular, previa autorización de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 99.-** La persona estudiante podrá tomar Asesorías Complementarias Semestrales de hasta tres módulos como máximo durante un periodo semestral, cuando el plantel CONALEP las programe, pudiendo ser de módulos no acreditados durante el último periodo semestral cursado o de periodos semestrales anteriores.

Lo anterior en el entendido de que el tiempo empleado para impartir dichas Asesorías no cuenta como carga académica.

En el caso de que la persona estudiante haya cursado módulos de su carrera en la opción educativa dual, como producto de un convenio de aprendizaje, y regrese a la modalidad presencial, podrá cursar más de tres módulos en asesorías complementarias, previo análisis de la formación que no se cubrió en la empresa conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 75 del presente ordenamiento.

Asimismo, cuando la persona estudiante curse Asesorías Complementarias, deberá ser notificada oportunamente de las fechas de atención, mediante un horario visible públicamente en las oficinas de control escolar elaborado por el área de formación técnica.

En todos los casos de Asesorías Complementarias, el personal docente sólo deberá evaluar aquellas actividades de evaluación del programa de estudios que resultaron aún no competentes.

## **Capítulo XII. Del Seguimiento al Aprovechamiento Académico**

**Artículo 100.-** El seguimiento al aprovechamiento académico tiene por objeto identificar a estudiantes en situación de riesgo de reprobación o de abandono escolar, a fin de que los CE, la UODCDMX, la RCEO y los planteles CONALEP de su adscripción establezcan acciones preventivas o correctivas para su permanencia.



**Artículo 101.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá establecer mecanismos de seguimiento para identificar y atender a estudiantes que por diversas causas se encuentren en riesgo de abandonar sus estudios, considerando los programas institucionales en materia de abandono escolar.

**Artículo 102.-** Los directores de los planteles del Sistema CONALEP deberán establecer mecanismos de seguimiento para identificar a estudiantes en riesgo utilizando los métodos para registrar factores de riesgo en el Sistema Informático Institucional tales como:

- I. El registro de estudiantes con inasistencias;
- II. Los resultados de las evaluaciones del estudiantado;
- III. El involucramiento y contacto con madres y padres de familia o tutores;
- IV. Reuniones mensuales de seguimiento del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP conforme a los cortes de seguimiento al aprovechamiento académico establecidos por la titularidad de la DSE y de la revisión de los casos de estudiantes con factores de riesgo por inasistencias, reprobación o mal comportamiento, que deben ser tratados con especial atención y premura, según el caso; y
- V. Posterior al segundo corte de calificaciones, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, de manera conjunta con la persona responsable de Formación Técnica, deberán tomar medidas remediales para estudiantes en riesgo de reprobación y, dependiendo la naturaleza de la problemática detectada, podrán solicitar el apoyo inmediato de otras áreas del mismo plantel, colocando estas acciones en los niveles más altos de prioridad de atención en el plantel.

**Artículo 103.-** La titularidad de los CE, de la UODCDMX, de la RCEO y planteles CONALEP de su adscripción, deberán llevar a cabo el seguimiento al aprovechamiento académico del estudiantado a través del Sistema Informático Institucional de manera permanente a lo largo de cada periodo semestral.

**Artículo 104.-** La titularidad de la DSE establecerá en el calendario escolar CONALEP las fechas límite para el registro de evaluaciones en el Sistema Informático Institucional, con la finalidad de realizar dos cortes de información en cada periodo semestral, de los cuales se generan reportes referenciales para el monitoreo institucional del estudiantado del Sistema CONALEP, sin limitar a los CE, la UODCDMX, la RCEO y los planteles CONALEP de su adscripción para que realicen sus propios cortes y reportes de acuerdo con las condiciones de operación. El sistema se encontrará abierto para recibir las evaluaciones todo el tiempo hasta la fecha límite señalada.

**Artículo 105.-** La DSE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la fecha oficial de cada corte, estará enviando los reportes de Seguimiento al Aprovechamiento Académico a los CE, UODCDMX, RCEO, así como a la Secretaría Académica, a la Unidad de Estudios e Intercambio Académico y a la Dirección de Evaluación Institucional de Oficinas Nacionales.

La Secretaría Académica y la Unidad de Estudios e Intercambio Académico utilizarán dichos reportes para fortalecer las estrategias contra el abandono escolar desde sus respectivas áreas de responsabilidad.

La Dirección de Evaluación Institucional utilizará dicho reporte para la generación de la estadística correspondiente y para fortalecer sus reportes de evaluación de planteles dentro del marco de su área de responsabilidad.



**Artículo 106.-** Las direcciones de los planteles CONALEP, de manera conjunta con el Comité Técnico Escolar, elaborarán, en la primera sesión de agosto de cada año, un programa de acciones preventivas y correctivas para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar, de acuerdo con los resultados del periodo escolar que termina, fortaleciendo las acciones que mostraron los mejores resultados y eliminando o reemplazando las acciones que no marcaron diferencia. Este informe se presentará al CE, UODCDMX o a la RCEO.

Conforme a las acciones y mecanismos establecidos en los programas institucionales, acordes a las condiciones de cada plantel se implementarán estrategias encaminadas al acompañamiento del alumnado referentes al desempeño académico y problemáticas en el ámbito socioemocional, como se establece en los criterios para el desarrollo del programa de tutorías.

**Artículo 107.-** Los CE, UODCDMX y la RCEO concentrarán los programas de acciones preventivas y correctivas para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar de cada uno de los planteles CONALEP a su cargo y elaborarán el programa estatal para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar, el cual deberá contener los resultados del ciclo escolar que termina y la proyección y compromiso de resultados para el siguiente ciclo, incluyendo por lo menos los indicadores de abandono escolar, eficiencia terminal, matrícula, reprobación, titulación y porcentaje de estudiantes con evaluación de 8 o superior. Este programa e informe estatal será enviado a la DSE a más tardar el 15 de septiembre del mismo año, en caso de ser inhábil ese día, se pasará al siguiente día hábil.

**Artículo 108.-** Las Direcciones de los planteles CONALEP, a partir de la recepción del reporte señalado en el artículo 105 del presente ordenamiento, de manera conjunta con el Comité Técnico Escolar, aplicarán las estrategias preventivas y/o correctivas para la retención de estudiantes en riesgo de reprobación y abandono escolar y presentarán un informe al CE, UODCDMX o a la RCEO con los resultados obtenidos.

**Artículo 109.-** En el CONALEP, desde el ámbito de su competencia, las áreas usarán los reportes entregados por la DSE, para formular estrategias en contra del abandono escolar y la reprobación y fortalecer el programa anual nacional del CONALEP en la materia.

Las áreas de Formación Técnica, deberán revisar la estructura de creación de grupos, para que, al término del plazo de reinscripciones y, en su caso, de inscripciones establecido en el calendario escolar del CONALEP, en el Sistema Informático Institucional, permanezcan sólo aquellos grupos activos que cuenten con el personal docente asignado y personas estudiantes inscritas, y se pueda tener la información precisa para el análisis y la toma de decisiones.

**Artículo 110.-** La Dirección de Formación Académica del CONALEP, a través de las y los responsables de Formación Técnica de Colegios Estatales y planteles, realizarán el registro de personal docente frente a grupo en el Sistema Informático Institucional establecido para tal efecto.

**Artículo 111.-** La DSE del CONALEP cerrará en el Sistema Informático Institucional los procesos de creación de grupos y asignación de personal docente para el periodo semestral vigente a los 15 días naturales posteriores a la fecha de aviso de cierre de la matrícula establecida por la misma DSE. Cuando así lo considere la Dirección de Formación Académica y por causa justificada, podrá solicitar a la DSE que permanezca abierto por más tiempo dicho sistema para la asignación de docentes.



## **TÍTULO TERCERO. CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Capítulo I. De la convivencia escolar**

**Artículo 112.-** Formar comunidad es objetivo sustantivo en cada plantel del Sistema CONALEP, lo cual será posible al generarse condiciones que lo posibiliten, el fomento y la práctica de valores humanos, representan el método por excelencia para lograrlo. Por ello, el CCE del plantel CONALEP emitirá las reglas de convivencia escolar, sus integrantes procurarán establecer relaciones interpersonales caracterizados por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento, mismos que habrán de cultivarse tanto en la apropiación de saberes académicos, así como en la vinculación con personal de la comunidad CONALEP, y las dará a conocer a las personas estudiantes al momento de inscribirse, dichas reglas deberán contener, por lo menos lo siguiente:

- Una carta de derechos y obligaciones de las y los estudiantes.
- Un capítulo de medidas disciplinarias donde se describen los comportamientos no deseables o contrarios a la convivencia, y las consecuencias en caso de no colaborar, siempre en un marco de respeto a la dignidad de toda la comunidad educativa. Las medidas disciplinarias no son contrarias a lo establecido en las presentes Reglas, ni atentan contra los derechos humanos de las propias personas estudiantes y de sus familias.
- Compromisos, tanto de estudiantes como de las madres, padres, tutoras o tutores, así como de la escuela a través de su titular, personal administrativo y el personal docente a fin de colaborar con la convivencia pacífica y apoyar el proceso educativo de las y los estudiantes.

Las reglas de convivencia escolar, responderán a las características de su contexto económico, social, cultural, lingüístico y étnico, de acuerdo a sus necesidades, razones particulares o circunstancias especiales.

**Artículo 113.-** La Dirección de cada plantel CONALEP, a través de su titular, diseñará estrategias y acciones para promover y reconocer a miembros de la comunidad escolar: alumnos, docentes, personal administrativo y de apoyo a la educación, que se distinguen por el fomento y la práctica de valores humanos.

**Artículo 114.-** Una vez concretada la inscripción, el alumnado adquiere los siguientes derechos y obligaciones:

#### **A. Derechos**

- I.** Que se resguarden sus datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones en la materia;
- II.** Recibir de parte de las autoridades, personal docente, personal administrativo y de servicios del plantel CONALEP, así como de sus compañeras y compañeros, un trato justo, digno y de respeto;
- III.** A expresar sus ideas libremente a título personal y a nombre del Sistema CONALEP cuando se le requiera, sin más limitaciones que asumiendo en todo momento una conducta de respeto a las ideas de otras y otros y no propiciar el deterioro o perturbar el funcionamiento del plantel CONALEP;



- IV.** A conocer el Plan y los Programas de estudio que lo conforman, así como la forma de evaluación, acreditación y regularización; los recursos y ambientes académicos requeridos para el proceso enseñanza-aprendizaje del cual es sujeto;
- V.** A recibir un programa de inducción impreso, electrónico o verbal que le permita conocer el Sistema CONALEP
- VI.** A que se cumpla en tiempo y forma el plan de estudios vigente de la carrera en que se encuentra inscrito;
- VII.** A ingresar a talleres y laboratorios en los horarios determinados, de acuerdo con los requisitos establecidos por el Plantel CONALEP;
- VIII.** A hacer uso del servicio de biblioteca del plantel CONALEP en el cual se encuentra inscrito, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel CONALEP para tal efecto;
- IX.** A hacer uso del equipo, instalaciones, herramientas y materiales destinados a la realización de las prácticas en laboratorios y talleres, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel CONALEP;
- X.** A recibir de manera personal, de acuerdo con la programación y medios establecidos para ello, información acerca de los resultados de su evaluación;
- XI.** A solicitar en caso de inconformidad, rectificación de calificación, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 95 de estas Reglas;
- XII.** A solicitar su evaluación con fines de certificación de competencias;
- XIII.** A elegir o ser electo como representante de grupo;
- XIV.** A que se le emita por escrito recibo de los documentos originales que entregue como requisito para los servicios educativos que solicite;
- XV.** A solicitar beca de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto;
- XVI.** A hacer uso de las instalaciones deportivas, culturales o de esparcimiento del plantel CONALEP, de acuerdo con las disposiciones y requisitos determinados;
- XVII.** A participar en actividades deportivas, culturales y sociales organizadas por el CONALEP, sin ser excluido o discriminado, debido a su edad, identidad étnica, origen natural, género, estado civil, condición social, condición de salud, discapacidad, preferencia sexual, religiosa o política;
- XVIII.** A conocer los mecanismos, medios o formas en el que se le evaluarán las competencias. Para tal efecto el personal docente tendrá la obligación de informar el mecanismo en los primeros días del periodo semestral;
- XIX.** A recibir, en los primeros 30 días naturales de haber iniciado las clases, el documento de identificación que le acredite como estudiante del plantel CONALEP;
- XX.** A recibir una cuenta de correo electrónico institucional;
- XXI.** A ser incorporado al régimen obligatorio del seguro social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie del Seguro de Enfermedades y Maternidad del IMSS, cuando no cuente con la misma o similar protección por parte alguna institución de seguridad social; y



**XXII.** A interponer ante el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, el recurso de revisión a que hace referencia el artículo 124 de estas Reglas.

## **B. Obligaciones**

- I.** Identificarse con la credencial oficial expedida por las autoridades del plantel CONALEP y portarla durante su estancia en éste, así como mostrarla en el momento en el que se le requiera;
- II.** Portar uniforme escolar en caso de que así se haya acordado por escrito en reunión entre autoridades del plantel CONALEP, madres, padres, tutoras, tutores y/o estudiantes mayores de edad, conforme a la Guía de Identidad Gráfica Institucional. En caso de que se convenga entre las partes el uso de uniformes, y con el objeto de proteger el gasto familiar, este deberá ser el mismo modelo, por lo menos para los tres años que cursa una persona estudiante su carrera regularmente, debiendo mantener la imagen institucional y características generales autorizadas por la Dirección General del CONALEP;
- III.** Cumplir con las disposiciones acordadas entre titularidad de la dirección del Plantel CONALEP y las madres, padres, tutoras o tutores en cuanto a los criterios de presentación personal como corte de cabello, uso de prendas de vestir, joyas entre otros, así como el uso de los sanitarios y áreas comunes. Las reuniones que se realicen con padres de familia para este tema deben llevarse a cabo de manera democrática y las decisiones deben ser tomadas por la mayoría de los presentes. Asimismo, el uso de los baños deberá ser conforme al sexo establecido en el acta de nacimiento, sin que esto suponga falta de respeto o discriminación a la preferencia de género;
- IV.** Presentar, cuando se le requiera por parte de la autoridad del plantel CONALEP, los documentos que acrediten, en su caso, la vigencia de derechos para recibir la protección por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social o cualquier otra institución de seguridad social;
- V.** Asistir puntualmente a todas sus clases, laboratorios, talleres, prácticas, programas de desarrollo integral del estudiante, servicio social y prácticas profesionales o, en su caso, campos clínicos, en el lugar y a la hora previamente establecidos, supeditándose al registro y control que existen para tal efecto;
- VI.** Cumplir con las actividades académicas solicitadas por el personal docente, participar en las actividades de evaluación señaladas en el programa de estudios, así como los programas que contribuyen a la permanencia y desarrollo del estudiante, establecidos por el CONALEP;
- VII.** Cumplir con sus obligaciones académicas y requisitos para la obtención de sus documentos oficiales de certificación y de titulación, como prácticas profesionales, servicio social entre otros;
- VIII.** Comportarse de manera respetuosa y honesta dentro del plantel CONALEP, con las autoridades, personal administrativo y personal docente, compañeras, compañeros y sociedad en general;
- IX.** Abstenerse de organizar, realizar o participar en cualquier tipo de actos de índole político, religioso, laboral u otros que deterioren las instalaciones o perturben el funcionamiento del plantel CONALEP;
- X.** Participar en los procesos de evaluación que para tal efecto establezca el CONALEP;
- XI.** Participar en los programas de apoyo a la comunidad y de protección civil, cuando se le solicite;



- XII.** Cumplir con lo establecido en el reglamento o lineamientos de talleres, laboratorios, biblioteca, aulas, sanitarios, instalaciones deportivas, culturales y recreativas, así como otros espacios de uso común, determinados por el plantel CONALEP;
- XIII.** Cumplir con las medidas preventivas, de seguridad y protección civil o higiénicas, dictadas por el plantel CONALEP con el fin de preservar su salud o su seguridad;
- XIV.** Cumplir con los mecanismos, medios o formas en el que se le evaluarán las competencias; y
- XV.** Cumplir con las obligaciones que señalan estas Reglas y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 115.-** La persona estudiante podrá elegir o ser electa como representante de grupo, sujetándose a lo siguiente:

- I.** La elección del representante de grupo debe realizarse en forma organizada, pacífica y disciplinada, durante los primeros 20 días hábiles de iniciado el periodo semestral, pudiendo solicitar la presencia de alguna persona servidora pública del plantel CONALEP autorizado por la titularidad del mismo;
- II.** Debe manejarse con actitudes positivas, intereses comunes y sin fines políticos, ideológicos ni religiosos; y
- III.** Conducirse con respeto a los derechos humanos, equidad, legalidad, dignidad de las personas y a los usos y costumbres de la comunidad, siempre que no transgreda las leyes vigentes.

**Artículo 116.-** La persona estudiante que sea propuesta como representante de grupo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Tener como mínimo promedio general 8.0; en caso de personas estudiantes de nuevo ingreso se tomará el promedio de secundaria;
- II.** No adeudar ningún módulo al momento de ser propuesto; y
- III.** No haber incurrido en alguna infracción.

El cargo de representante de grupo será por un periodo semestral, pudiéndose ampliar un periodo semestral más y tendrá los siguientes encargos:

- I.** Organizar y coordinar la elección del representante de grupo que lo sucederá;
- II.** Ser el portavoz de las solicitudes y opiniones de las personas estudiantes que representa, ante las personas servidoras públicas del plantel CONALEP;
- III.** Motivar la participación de las personas estudiantes en actividades de mejoramiento y mantenimiento del plantel CONALEP, así como de apoyo a la comunidad, protección civil y ecológicas;
- IV.** Participar en reuniones, cuando lo convoque la titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- V.** Participar en las reuniones del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, cuando sea convocado;
- VI.** Participar en la vigilancia de la seguridad del estudiantado;
- VII.** Denunciar ante la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, cualquier acto que constituya la violación a estas Reglas y otros ordenamientos institucionales; y



**VIII.** Las demás que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere pertinentes.

## **Capítulo II. De las Infracciones**

**Artículo 117.-** Se consideran infracciones no graves, las siguientes:

- I.** No portar el uniforme escolar, cuando se haya acordado por escrito en reunión entre autoridades del plantel CONALEP, madres, padres, tutoras o tutores y notificado a las personas estudiantes;
- II.** No portar la credencial escolar del CONALEP autorizada por el CE, RCEO y UODCDMX;
- III.** Incumplimiento a las reglas de convivencia establecidas por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP en acuerdo por escrito con madres, padres, tutoras o tutores y notificadas a las personas estudiantes;
- IV.** Incurrir en conductas inadecuadas o en actos de indisciplina en el plantel CONALEP o fuera del mismo, donde esté realizando cualquier actividad relacionada con su formación y que esté bajo la responsabilidad del plantel CONALEP; y
- V.** Copiar en cualquier proceso de evaluación individualizada del aprendizaje o reproducir total o parcialmente trabajos o información de otras personas estudiantes o de personal docente, para presentarlos como propios en sus evaluaciones.

**Artículo 118.-** Se consideran infracciones graves, las siguientes:

- I.** Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad del Sistema CONALEP;
- II.** Suplantar a cualquier autoridad del plantel CONALEP o alguna otra persona estudiante;
- III.** Portar, usar o vender armas de fuego, blancas u otras de cualquier tipo;
- IV.** Sustraer sin autorización por escrito, información, documentación, libros, herramientas, materiales o equipo del plantel CONALEP;
- V.** Ingerir, portar, distribuir, vender y/o comprar dentro del plantel CONALEP o su área de influencia, bebidas alcohólicas, drogas, o cualquier tipo de sustancia adictiva prohibida, o ingresar al plantel CONALEP bajo los efectos de sustancias adictivas o en estado de ebriedad;
- VI.** Apoderarse de las instalaciones o realizar cualquier tipo de acto que altere el funcionamiento del plantel CONALEP;
- VII.** Agredir física o verbalmente, por sí o por interpósita persona, así como a través de impresos en medios físicos o electrónicos como las redes sociales, a cualquier integrante de la comunidad del Sistema CONALEP o a quien tenga relación con éste;
- VIII.** Dañar o deteriorar intencionalmente la infraestructura y equipamiento del plantel CONALEP;
- IX.** Falsificar, sustraer o alterar por cualquier medio documentación oficial, así como realizar cualquier acto fraudulento con ésta;
- X.** Apoderarse de cuentas y/o contraseñas asignadas a servidores públicos y docentes del plantel CONALEP, para acceder a los sistemas informáticos oficiales del Sistema CONALEP y alterar registros existentes o incorporar información no autorizada;
- XI.** Cometer algún delito en las instalaciones del plantel CONALEP o área de influencia del mismo; y



- XII.** Difundir videos y/o escritos de manera física o virtual que dañen la imagen de cualquier integrante de la comunidad CONALEP o del Sistema CONALEP.

### **Capítulo III. De las Sanciones**

**Artículo 119.-** Las sanciones impuestas por el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP a la persona estudiante que infrinja las disposiciones establecidas en estas Reglas, así como en la normatividad institucional vigente, son las siguientes:

- I.** Amonestación escrita;
- II.** Baja temporal;
- III.** Baja definitiva; y
- IV.** Económica, en términos del Reglamento de Bibliotecas del Sistema CONALEP, o cualquier otra disposición en materia de infraestructura y equipamiento.

**Artículo 120.-** Se aplicará amonestación escrita cuando la persona estudiante incurra en las infracciones establecidas en el artículo 117 de estas Reglas o aquellas que a juicio del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP considere como infracciones no graves al no provocar daño o alteración del orden.

**Artículo 121.-** La persona estudiante que acumule tres amonestaciones escritas durante el tiempo que dure su formación, se hará acreedor a una baja temporal hasta por un periodo semestral.

**Artículo 122.-** Se aplicará baja definitiva a la persona estudiante que incurra en las infracciones establecidas en el artículo 118 de estas Reglas, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP deberá considerar las condiciones y circunstancias de los hechos que la motivaron para aplicar la sanción.

**Artículo 123.-** El Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, impondrá las sanciones a que se refiere el artículo 119 de estas Reglas, mediante lo siguiente:

- I.** Ocurrida una presunta infracción, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP citará a la persona estudiante a una audiencia, notificándole personalmente y por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles de que se tenga conocimiento de la falta, que deberá comparecer, en compañía de su madre, padre, tutora o tutor, para el caso de ser menor de edad, a rendir su declaración en torno a los hechos que se le atribuyen. Asimismo, en su caso, se citará a dicha audiencia a los testigos de cargo.

En la notificación deberá expresarse el lugar, día y hora en que tendrá verificativo la audiencia, así como los actos u omisiones atribuidos. La audiencia se deberá realizar en un plazo no mayor de los tres días hábiles posteriores a la notificación.

De no presentarse a la audiencia la persona estudiante, en compañía de su madre, padre o tutora o tutor, para el caso de ser menor de edad, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos atribuidos.

- II.** Concluida la audiencia, se le concederá a la persona estudiante tres días hábiles para que ofrezca pruebas. Concluido dicho plazo, se abrirá un periodo de tres días hábiles para el desahogo de las pruebas que, en su caso, se hubieren admitido.



- III. Desahogadas las pruebas admitidas, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes, la inexistencia de responsabilidad o impondrá la sanción correspondiente, en cuyo caso, deberá señalar que el afectado podrá interponer el recurso de revisión a que alude el artículo 124 de estas Reglas.
- IV. La resolución deberá ser notificada personalmente a la persona estudiante involucrada, o bien, a la madre, padre, o tutor para el caso de ser menor de edad, y por escrito, al día siguiente de su emisión en el domicilio que se señale durante la audiencia o, en su caso, en el domicilio que tenga registrado el plantel.
- V. Para el caso de infracciones graves señaladas en el artículo 118, o en caso de que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP identifique que existe un riesgo de daño físico o emocional a cualquier persona de la comunidad CONALEP, podrá determinar la suspensión provisional de la persona estudiante para asistir al plantel, en tanto se resuelva su situación escolar. Asimismo, promoverá con personal del plantel, las medidas de protección a la persona o personas afectadas o en riesgo de sufrir daño.

De considerarlo necesario y de acuerdo a las circunstancias del caso, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP dará vista a las autoridades competentes.

Hasta no ser emitida la resolución del Comité Técnico Escolar, el infractor podrá continuar con sus estudios en la modalidad a distancia.

**Artículo 124.-** El recurso de revisión es aquel que la persona estudiante podrá interponer en contra de la determinación que imponga alguna de las sanciones a que hace referencia el artículo 119 de las presentes Reglas.

Dicho recurso se presentará ante la autoridad sancionadora, dentro de los tres días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación de la resolución y será resuelta por la titularidad del CE, UODCDMX o RCEO, según corresponda.

El CE, UODCDMX o RCEO, deberá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta en un término máximo de cinco días hábiles, analizando el recurso presentado, los agravios del recurrente, así como el expediente que haya integrado el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP.

El CE, UODCDMX o RCEO, por conducto del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP, notificará la resolución personalmente y por escrito a la persona estudiante mayor de edad o a quien ejerce sobre él la patria potestad o tutela, si es menor de edad. Contra la resolución no procederá ninguna otra acción que impida su ejecución.

## **TÍTULO CUARTO DEL EGRESO**

### **Capítulo I. De la certificación de estudios**

**Artículo 125.-** El CONALEP expedirá documentos de índole informativo, así como documentos oficiales para reconocer los estudios acreditados por la persona estudiante o egresada, los cuales tienen validez en toda la república mexicana.



**Artículo 126.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá la boleta de calificaciones finales al estudiantado, sólo con fines informativos al término de cada periodo semestral cursado. Asimismo, podrá emitir boletas de calificaciones parciales al final de cada periodo de corte determinado en el calendario escolar del CONALEP.

**Artículo 127.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a solicitud de la persona estudiante, emitirá el historial académico sólo con fines informativos, en el que consten las calificaciones obtenidas en cada módulo cursado.

El Historial académico deberá contener:

- a) Nombre(s) y apellido(s) de la persona estudiante;
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- c) Número de control escolar;
- d) Nombre de completo del CONALEP;
- e) Nombre del plantel CONALEP;
- f) Clave de Centro de Trabajo (CCT);
- g) Módulos cursados con calificaciones (acreditadas o no acreditadas), módulos en los que se inscribió, pero no presentó la evaluación correspondiente, con las siglas NP y los módulos en los que no se inscribió con las siglas NI. Asimismo, periodo escolar, horas y créditos;
- h) Firma autógrafa de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, del CE, UODCDMX o RCEO o de la persona responsable de control escolar y sello del plantel, en su caso, en lugar de firma autógrafa, firma electrónica de la autoridad educativa; y
- i) En caso de tratarse de un historial académico electrónico, deberá incluir la página web para su verificación y/o código de respuesta rápida (QR).

**Artículo 128.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado Parcial de Estudios de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca, a las personas estudiantes o personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito en el formato que el propio plantel establezca; y
- II. Comprobante de pago de recuperación administrativa, en su caso;

La persona interesada podrá solicitar este documento a partir del término del primer semestre, presentando la documentación señalada ante el área de Servicios Escolares del plantel CONALEP.

En caso de que la persona estudiante cause baja definitiva del plantel CONALEP por cualquier razón y haya terminado por lo menos el primer semestre, se le entregará un certificado parcial sin costo, previa solicitud.

**Artículo 129.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado de Terminación de Estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el Modelo Académico al que pertenezca, pudiendo ser impreso o en medio electrónico, a las personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Historial Académico en el que se compruebe que acreditó todos los módulos de la carrera cursada;



- II. Cuatro Fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño 3.0 x 3.5 cm, blanco y negro, y con fondo blanco (No aplica para documentos electrónicos);
- III. El adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, no será motivo para negar la emisión y entrega del documento, no obstante, se le pedirá a la persona estudiante o a quien ejerce sobre ella la patria potestad o tutela, en caso de ser menor de edad, firme un documento compromiso ante el área que corresponda, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado a la brevedad posible;
- IV. Comprobante o constancia de haber recibido información acerca de los beneficios de la titulación, requisitos de la misma y cómo cumplirlos; y
- V. Para la emisión del Certificado de Terminación de Estudios en la opción educativa Dual, el egresado deberá haber cursado al menos dos semestres completos en dicha opción educativa y estar debidamente registrado en el o los sistemas informáticos establecidos para tal efecto.

**Artículo 130.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado de Equivalencia al Bachillerato impreso o electrónico a las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997, que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Copia certificada reciente del acta de nacimiento;
- II. Copia de la CURP;
- III. Copia del certificado de secundaria y CCT de la misma;
- IV. Copia del certificado de terminación de estudios del CONALEP y, en caso de planes modulares, copia del kardex o de las boletas que indiquen el periodo en que se cursó cada asignatura;
- V. Copia del título profesional (ambos lados); y
- VI. Copia de las boletas de las 6 asignaturas del ProCEIES, debidamente firmadas y selladas por el plantel CONALEP.

**Artículo 131.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el título profesional de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca la carrera cursada, pudiendo ser impreso o en medio electrónico, a las personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Solicitud en el formato y medio que el plantel CONALEP se lo requiera, debidamente llenada;
- II. Certificado de terminación de estudios;
- III. Comprobante de liberación del servicio social;
- IV. Comprobante de liberación de Prácticas Profesionales;
- V. Protocolo de titulación;
- VI. El adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, no será motivo para negar la emisión y entrega del documento; no obstante, se le pedirá a la persona estudiante o a quien ejerce sobre él la patria potestad o tutela, en caso de ser menor de edad, firme un documento compromiso ante el área que corresponda, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado a la brevedad posible; y
- VII. Cuatro fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño título, en blanco y negro, y con fondo blanco. (No aplica para documentos electrónicos).



## Capítulo II. De la Expedición del Certificado de Estudios por reposición, y la Emisión de Certificación o Duplicado de Título

**Artículo 132.-** En caso de que un certificado de terminación de estudios impreso, se extravíe, deteriore, sea robado o se haya impreso con algún error en la información, la titularidad de la DSE a solicitud de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá autorizar su cancelación y la expedición de un certificado de estudios por reposición, o bien, la expedición de un certificado de terminación de estudios que lo sustituya, ya sea en un formato físico o, electrónico en términos de las disposiciones vigentes en la materia.

Asimismo, en caso de que un título profesional impreso registrado ante la Secretaría de Educación Pública federal o estatal, se extravíe, deteriore o sea robado, la titularidad de la DSE a solicitud de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá autorizar la expedición de una certificación del título.

La expedición del certificado de estudios por reposición, la expedición sustitución de un certificado de terminación de estudios sustituto o la certificación del título, se llevará a cabo de manera impresa o electrónica, según corresponda, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

Para lo anterior, la persona titular del documento o su representante legal debidamente acreditado, deberá presentar solicitud por escrito en el formato que el plantel CONALEP se lo requiera, anexando los siguientes documentos:

Para la expedición de la reposición del certificado de terminación de estudios:

- I. En caso de extravío: acta ante fedatario público, ministerio público o ante la Oficialía Conciliadora y Calificadora, la cual deberá contener los siguientes datos mínimos:
  - Nombre de la persona titular del documento,
  - Carrera,
  - Tipo de documento,
  - Institución educativa emisora.
- II. En caso de robo: acta ante el ministerio público, la cual deberá contener los siguientes datos mínimos:
  - Nombre de la persona titular del documento,
  - Carrera,
  - Tipo de documento,
  - Institución educativa emisora.
- III. En caso de deterioro del documento: el original para cotejo; y
- IV. En caso de error en la información: el original para cotejo.

Para la expedición de la certificación del título:

- I. En caso de extravío: acta ante fedatario público, ministerio público o ante la Oficialía Conciliadora y Calificadora, el cual deberá contener los siguientes datos mínimos:



- Nombre de la persona titular del documento,
  - Carrera,
  - Tipo de documento,
  - Institución educativa emisora.
- II.** En caso de robo: acta ante el ministerio público, el cual deberá contener los siguientes datos mínimos:
- Nombre de la persona titular del documento,
  - Carrera,
  - Tipo de documento; y,
- III.** En caso de deterioro del documento: el original para cotejo.

Cuando se trate de reposición en formatos físicos, la persona responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP, indicará a la persona interesada el número y características de las fotografías que en cada caso se requiera.

Los certificados de terminación de estudios y títulos profesionales que el CONALEP haya emitido de manera electrónica, no se reponen con la expedición de otro y no requieren de la expedición del duplicado, toda vez que la persona egresada cuenta con el archivo en medio electrónico y no necesita autorización para imprimirlos las veces que lo requiera, sin embargo, en caso de robo o extravío de dicho medio, se estará a lo que dispone para ello el presente capítulo y el plantel CONALEP hará entrega nuevamente del archivo correspondiente, obteniéndolo del aplicativo que el CONALEP tiene dispuesto para la emisión de documentos electrónicos, o bien, del repositorio, sistema, archivo o medio electrónico donde tenga alojados sus documentos.

**Artículo 133.-** Cuando se detecte un error en la información asentada en un título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública federal o en las secretarías de Educación de los estados o su equivalente, la titularidad la DSE a solicitud de la titularidad del CE, de la UODCDMX o de la RCEO, podrá emitir un duplicado del título pudiendo ser impreso o, electrónico en términos de las disposiciones vigentes en la materia, con la corrección de la información errónea.

La emisión del duplicado del título profesional impreso o electrónico se llevará a cabo en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, dicho documento exhibirá la leyenda “Duplicado” (no aplica para electrónico), seguida de los datos de registro del primero.

En el caso de documentos impresos, cuando el duplicado del título profesional se haya emitido, el plantel CONALEP cancelará físicamente el primero con la leyenda “CANCELADO” en el anverso y el reverso del mismo, sin afectar los sellos, leyendas o etiquetas con las que cuente, y lo devolverá a la persona egresada, resguardando la copia que de éste se obtenga en su expediente.

Cuando el título profesional se haya emitido de forma electrónica, el duplicado se emitirá también en medio electrónico, para lo cual la persona egresada deberá entregar el archivo que contiene el primer título y deberá firmar una carta responsiva en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no hará uso de dicho archivo y documento. Lo anterior en el entendido de que el plantel CONALEP le proporcionará el archivo que contiene el duplicado del título profesional ya corregido.



En cualquier caso, corresponde a la persona egresada llevar a cabo la solicitud de enmienda o corrección en base de datos de la Dirección General de Profesiones o su equivalente en los estados de la república mexicana, en los términos que dichas dependencias tengan dispuestos para ello.

El personal responsable de Servicios Escolares del plantel CONALEP, se abstendrá de cargar los datos del nuevo título en el SITTED, hasta en tanto, la persona egresada presente la cancelación del registro primigenio, tramitado ante la o las dependencias mencionadas en el párrafo que antecede.

### **Capítulo III. De la Inscripción de Textos en Documentos Oficiales Expedidos por el CONALEP**

**Artículo 134.-** Cuando la persona titular de un documento oficial expedido por el CONALEP, trámite ante autoridades del Registro Civil o de otras instancias, cambio de datos personales de su acta de nacimiento, la titularidad de la DSE podrá generar las condiciones en el Sistema Informático Institucional para su adecuación; incorporar y validar textos o autorizar la emisión de un documento nuevo con base en las disposiciones legales aplicables, según sea el caso.

Para la inscripción de textos o emisión de un documento nuevo, la persona titular o su representante legal debidamente acreditada, deberá presentar en la ventanilla de Servicios Escolares del plantel CONALEP, la siguiente documentación en original y dos copias simples:

- I.** Solicitud en el formato que el plantel CONALEP se lo requiera, firmada por el interesado donde se registren sus datos de contacto para citarlo posteriormente;
- II.** Identificación oficial vigente (sólo copias simples);
- III.** Copia certificada reciente del acta de nacimiento con la actualización solicitada;
- IV.** Copia certificada de las constancias donde la autoridad competente acuerda, resuelve o autoriza el cambio de datos personales para la rectificación del acta de nacimiento;
- V.** Certificado de terminación de estudios expedido por el CONALEP; y
- VI.** Título profesional expedido por el CONALEP.

Para el caso de adecuación, incorporación o validación de textos, o bien de nueva emisión de un título profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública federal o en las secretarías de Educación de los Estados o su equivalente, deberá estarse a lo dispuesto en los párrafos penúltimo y último del artículo 133 de estas Reglas.

### **Capítulo IV. Del Servicio Social**

**Artículo 135.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5 Constitucional, el Servicio Social es de carácter obligatorio y temporal, debe ser realizado por la persona estudiante o egresada en beneficio de la sociedad, conforme a programas de carácter social.

La persona estudiante o egresada podrá prestar su servicio social en instituciones públicas o bien, en fundaciones, asociaciones civiles u otras organizaciones no lucrativas reconocidas legalmente; y constituye uno de los requisitos para obtener el título profesional.



**Artículo 136.-** La persona estudiante podrá incorporarse a un programa para prestar su servicio social, a partir de que haya acreditado todos los módulos de primero y segundo semestre o se encuentre cursando de cuarto a sexto semestre con un adeudo máximo de 3 módulos.

El inicio del servicio social de estudiantes de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca la carrera cursada, será cuando hayan acreditado el 100% de los módulos del plan de estudios y de conformidad con la normatividad aplicable por la autoridad sanitaria.

**Artículo 137.-** El CONALEP establece dos tipos de programas para la prestación del servicio social:

- I. Programas Internos. - Son aquellos que se desarrollan y coordinan por unidades administrativas del Sistema CONALEP, con el fin de impulsar acciones técnicas de apoyo a la comunidad y/o culturales, sociales y educativas a través de tutorías académicas entre pares; y
- II. Programas Externos. - Son los que promueven los gobiernos federal, estatal y municipal, o bien fundaciones, asociaciones civiles u otras organizaciones no lucrativas reconocidas legalmente.

**Artículo 138.-** Toda persona estudiante o egresada deberá cumplir con seis meses considerando 20 horas a la semana obteniendo un mínimo de 480 horas efectivas de servicio social.

De lo anterior se exceptúa, a las personas egresadas de la carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General y en Enfermería Comunitaria, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, en cuyo caso será de un año o 960 horas efectivas, observando en todo caso las disposiciones, normas, reglamentos y demás regulación emitida por las autoridades del sector salud.

El registro, control, seguimiento y liberación del servicio social se llevará a cabo a través del Sistema Informático Institucional, a cargo de la persona responsable del Área de Vinculación o de quien designe la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 139.-** El CONALEP a través de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP podrá reconocer y en su caso liberar el servicio social a:

- I. Personas estudiantes o egresadas que se encuentren trabajando en instituciones públicas del gobierno federal, estatal y/o municipal por seis meses o más, al momento de solicitar su trámite de liberación de servicio Social.

Personas egresadas de la carrera de Profesional Técnico o Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, que se encuentren trabajando en instituciones de salud del gobierno federal, estatal y/o municipal durante un año o más.

En ambos casos deberán acreditarlo con constancia expedida por la Institución, en la que se haga constar el tiempo y las actividades desarrolladas, a la cual se le deberá anexar copia del último comprobante de pago;

- II. Personas estudiantes con discapacidad, previo dictamen del Comité de Titulación del plantel CONALEP;
- III. Personas estudiantes que hayan participado en programas de atención a la comunidad por un mínimo de 480 horas, en el caso de personas egresadas de la carrera de Profesional Técnico o



Profesional Técnico-Bachiller en Enfermería General, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, 960 horas o un año;

- IV.** Personas estudiantes que hayan participado con proyectos de emprendimiento sobresalientes de impacto social y que hayan participado en alguna convocatoria nacional o internacional; y
- V.** Personas estudiantes o egresadas destacadas que se encuentren registradas en el programa de tutorías entre pares de su plantel, proporcionando asesorías y apoyo a sus compañeras y compañeros en actividades y/o tareas académicas relacionadas con módulos de la formación profesional, supervisadas y avaladas por el asesor académico designado y realizadas por seis meses o más, al momento de solicitar su trámite de liberación de servicio social.

Para tal efecto se emitirá un documento firmado y sellado por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 140.-** La persona prestadora de servicio social deberá entregar al plantel CONALEP en que está inscrito un informe bimestral (o al cubrir 50% del Servicio social), que contenga la descripción de las actividades realizadas durante este periodo, firmado por la persona responsable del área de la institución donde presta su servicio social.

**Artículo 141.-** Una vez que la persona estudiante o egresada cumpla con su servicio social reglamentario, la persona responsable del Área de Vinculación del plantel CONALEP le emitirá la constancia que acredita la liberación, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de que cumpla con los siguientes requisitos:

- I.** Presentar solicitud de liberación del servicio social;
- II.** Contar con los informes de actividades realizadas debidamente requisitados; y
- III.** Constancia de cumplimiento del tiempo y horas de servicio social realizadas, emitida por la institución donde la persona estudiante o egresada estuvo adscrito, avalada con la firma autógrafa del funcionario de la institución.

En caso de reconocimiento y liberación del servicio social a través de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, presentará lo establecido en el artículo 139 de las presentes Reglas.

## **Capítulo V. De las Prácticas Profesionales**

**Artículo 142.-** Toda persona estudiante o egresada que curse o haya cursado una carrera en planteles CONALEP, así como los incorporados a éste, para obtener el título profesional, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, deberá realizar sus prácticas profesionales en una empresa privada, institución pública o proyecto de emprendimiento, conforme a lo establecido en estas Reglas.

**Artículo 143.-** La persona estudiante podrá incorporarse a un programa para realizar sus prácticas profesionales, a partir de que se inscriba al cuarto semestre de su carrera.

**Artículo 144.-** El CONALEP establece tres tipos de programas para la realización de las prácticas profesionales por parte de sus estudiantes o personas egresadas:



- I. Programas Internos. - Son aquellos que se desarrollan y coordinan por unidades administrativas del Sistema CONALEP, para impulsar programas institucionales.
- II. Programas Externos. - Son los que promueven las instituciones del sector productivo, tanto público como privado.
- III. Programa emprendedor. - Con el apoyo de un tutor del plantel CONALEP, desarrolla un proyecto individual o colectivo con hasta 10 estudiantes o personas egresadas.

**Artículo 145.-** La duración de las prácticas profesionales, para los supuestos establecidos en las fracciones I y II del artículo inmediato anterior es de cuatro meses considerando 23 horas a la semana, o 360 horas efectivas, las cuales se comprobarán con la constancia expedida por el representante de la empresa o institución donde la persona estudiante o egresada realizó dichas prácticas.

En lo que corresponde a la liberación de prácticas profesionales por proyecto emprendedor, las personas estudiantes y/o egresadas entregarán un proyecto que cumpla con los elementos del Modelo Emprendedor del CONALEP y sea avalado por el personal docente o tutor asignado.

**Artículo 146.-** El registro, control, seguimiento y liberación de las prácticas profesionales se llevará a cabo a través del Sistema Informático Institucional, a cargo de la persona responsable del Área de Vinculación o de quien designe la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 147.-** El CONALEP, a través de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, podrá reconocer y en su caso liberar las prácticas profesionales a:

- I. Personas estudiantes o egresadas que cursen o hayan cursado carreras del área de la salud que en su plan de estudios considere la realización de prácticas clínicas y/o prácticas clínicas complementarias;
- II. Personas estudiantes y egresadas que se encuentren laborando y demuestren mediante informe escrito y avalado por el representante de la empresa o institución, que las actividades realizadas durante los últimos cuatro meses guardan relación directa con la carrera cursada;
- III. Personas estudiantes o egresadas con discapacidad, previo dictamen del comité de Titulación del plantel CONALEP; y
- IV. Personas estudiantes que cursen por más de cuatro meses, módulos de su carrera en la opción educativa dual, como producto de un convenio de aprendizaje.

Para tal efecto se emitirá un documento firmado y sellado por la titularidad de la dirección del plantel CONALEP.

**Artículo 148.-** La persona prestadora de prácticas profesionales deberá entregar al plantel CONALEP un informe bimestral (o al cubrir 50% de las Prácticas Profesionales), que contenga las actividades realizadas, firmado por la persona responsable del área de la institución o de la empresa donde realiza sus prácticas profesionales.

**Artículo 149.-** Una vez que la persona estudiante o egresada cumpla con sus prácticas profesionales reglamentarias, la persona responsable del Área de Vinculación del plantel CONALEP o quien designe la



titularidad del mismo, le emitirá la constancia que acredite la liberación, en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de liberación de prácticas profesionales;
- II. Contar con los informes de actividades realizadas debidamente llenados o, en su caso, lo establecido en el segundo párrafo del artículo 145 o, de tratarse de reconocimiento de las prácticas profesionales, lo establecido en el artículo 147; y
- III. Constancia de cumplimiento del tiempo u horas de prácticas profesionales realizadas, emitida por la institución o empresa donde la persona estudiante o egresada estuvo adscrito, avalada con la firma autógrafa del funcionario de la institución o empresa, según corresponda.

## **Capítulo VI. De la Titulación**

**Artículo 150.-** El proceso de titulación iniciará inmediatamente después de que la persona egresada cumpla con los requisitos establecidos, por lo que el área de control escolar le comunicará la fecha en que se llevará a cabo el protocolo de titulación correspondiente.

**Artículo 151.-** El otorgamiento del título profesional a las personas egresadas que cursaron su carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca, se lleva a cabo bajo la modalidad única denominada “Titulación Inmediata”.

La titulación inmediata consiste en la emisión del título profesional a las personas egresadas que hayan aprobado todos los módulos de la carrera cursada y cumplan con los requisitos establecidos en estas Reglas.

**Artículo 152.-** Los requisitos para que el egresado tenga derecho a solicitar el proceso de titulación son:

- I. Contar con el certificado de terminación de estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca;
- II. Haber cumplido con la prestación del servicio social obligatorio, para lo cual deberá contar con la constancia de liberación correspondiente que así lo acredita;
- III. Contar con constancia de liberación de prácticas profesionales que compruebe haberlas realizado;
- IV. Constancia de no adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, emitida por el plantel CONALEP o, en caso de adeudo, carta compromiso de la persona egresada o de quien ejerce sobre él la patria potestad o tutela, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado al área que corresponda. (La omisión de lo dispuesto en esta fracción para el caso de deudores, no será causa para detener su proceso o la entrega de documentación oficial); y
- V. Cuatro fotografías de frente, tamaño título blanco y negro, iguales y recientes, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque y de fondo blanco. (No aplica para la emisión de título electrónico).



## **Capítulo VII. De la Revisión Documental y Acto Protocolario**

**Artículo 153.-** La persona responsable de titulación del plantel CONALEP deberá llevar a cabo la verificación de los documentos que integran el expediente de titulación con el fin de constatar que la persona egresada cumplió con los requisitos para obtener el título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca.

Cuando el expediente se encuentre incompleto se deberá notificar al egresado, para que subsane la omisión.

**Artículo 154.-** Para llevar a cabo el acto protocolario, el expediente deberá de:

- I. Estar registrado y autorizado para el proceso de titulación;
- II. Estar integrado con los siguientes documentos;
  - a) Copia cotejada del acta de nacimiento;
  - b) Copia cotejada del certificado de secundaria;
  - c) Copia validada del certificado de terminación de estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, de acuerdo con el modelo académico al que pertenezca;
  - d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
  - e) Original de la constancia de liberación de servicio social;
  - f) Original de la constancia de liberación de prácticas profesionales;
  - g) Original de la constancia de no adeudo emitida por el plantel CONALEP. (opcional);
  - h) Tener asignada, fecha, hora y lugar para el acto protocolario; y
  - i) Cuatro fotografías de frente, tamaño título blanco y negro, iguales y recientes, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque y de fondo blanco. (no aplica para documentos electrónicos).

**Artículo 155.-** El acto protocolario será de carácter público, se realizará en las instalaciones del plantel CONALEP en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de que la persona egresada haya cumplido con los requisitos.

La fecha programada para su celebración, se le notificará a la persona egresada por los medios al alcance del plantel CONALEP, cinco días hábiles anteriores a la fecha establecida.

El acto protocolario podrá llevarse a cabo de acuerdo con una de las siguientes opciones:

- I. Individual, para reconocimiento de la Excelencia o al Mérito Académico a que se haya hecho acreedor la persona egresada más destacada de la institución;
- II. Colectivo, para el resto de las personas egresadas; y
- III. En caso de fuerza mayor o a solicitud de la persona egresada, podrá llevarse a cabo a distancia por medios virtuales.

**Artículo 156.-** Al término de la ceremonia del acto protocolario, el Comité de Titulación del Plantel CONALEP, emitirá el acta de titulación correspondiente y tomará la Protesta de Ley a cada persona egresada.

**Artículo 157.-** Entre la fecha de emisión del acta de titulación y la emisión del título profesional, deberá mediar por lo menos un día hábil de diferencia. El personal responsable del área de Servicios Escolares del plantel CONALEP, verificará en el Sistema Informático Institucional que el título se encuentre como “Entregado”, y procederá con la carga de los datos respectivos en el SITTED o su equivalente, a fin de que el egresado se encuentre en aptitud de tramitar su cédula profesional.

**Artículo 158.-** Se otorga el reconocimiento de Excelencia a la persona egresada que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Promedio general de 9.0 o superior;
- II. Haber sido estudiante regular toda la carrera; y
- III. Estar al corriente con las obligaciones académicas y administrativas para con el Sistema CONALEP.

**Artículo 159.-** Se otorga el reconocimiento al Mérito Académico, a las personas egresadas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Promedio general de calificaciones más alto de su carrera, superior a 9.5;
- II. Haber acreditado todos los módulos del plan de estudios cursado, de manera ordinaria; y
- III. Estar al corriente con las obligaciones académicas y administrativas para con el Sistema CONALEP.

**Artículo 160.-** El área de control escolar del CE, UODCDMX o RCEO enviará a la DSE los datos de las personas egresadas distinguidas con el reconocimiento al Mérito Académico, a efecto de que les sea emitido un reconocimiento por parte de la titularidad de la dirección general del CONALEP.

## **Capítulo VIII. Del Trámite de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional**

**Artículo 161.-** El registro de título y expedición de cédula profesional de las personas egresadas del Sistema CONALEP, se llevará a cabo atendiendo la normatividad que para tal efecto emita la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, la autoridad educativa de cada entidad federativa. La emisión de la cédula profesional estatal no limita el derecho de la persona egresada de obtener su cédula profesional federal.

**Artículo 162.-** El personal responsable del área de Servicios Escolares del plantel CONALEP, verificará en el Sistema Informático Institucional que el título se encuentre como “Entregado”; y procederá con la carga de los datos respectivos en el SITTED o su equivalente, para el envío de esta información a la Dirección General de Profesiones.

**Artículo 163.-** La persona egresada titulada será la responsable de llevar a cabo el trámite de expedición de su cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o bien, ante las autoridades educativas de cada entidad federativa, según corresponda.



## TÍTULO QUINTO DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

### Capítulo I. De los Programas que Contribuyen al Desarrollo Integral de los Estudiantes

**Artículo 164.-** Toda persona estudiante que cursa de acuerdo con el modelo académico, una carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller en el Sistema CONALEP deberá participar durante el periodo semestral en las actividades de los programas siguientes:

- I. Orientación Educativa.
- II. Actividades Deportivas y Culturales.

**Artículo 165.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá definir y desarrollar un programa semestral que incorpore actividades para cada uno de los programas que contribuyen al desarrollo integral de estudiantes determinados por el CONALEP, privilegiando la educación física, el deporte, las artes, la promoción de estilos de vida saludables, la educación sexual y reproductiva y el cuidado al medio ambiente, entre otras, asimismo fomentará el consumo de alimentos y bebidas que favorezcan la salud de las personas estudiantes, en términos de lo que dispone para ello el ACUERDO mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, y demás normatividad aplicable.

Este programa deberá ser enviado a la titularidad de los CE, la UODCDMX o la RCEO quienes integrarán el correspondiente a la entidad y lo enviarán al titular de la DSE en el formato y fechas establecidas para este fin.

**Artículo 166.-** Como parte de las actividades correspondientes a los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá convocar a las madres, padres, tutoras y tutores, al menos tres veces por periodo semestral para informarles sobre el desempeño académico de la persona estudiante y estrategias de solución de problemas, según el caso.

Las minutas correspondientes se enviarán a las personas titulares de los CE, la UODCDMX o la RCEO, quienes integrarán el informe respectivo de la entidad.

**Artículo 167.-** Las actividades correspondientes a los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado, deberán ser desarrolladas con base en lo que indiquen los siguientes documentos emitidos por la DSE:

- I. Programa Institucional de Orientación Educativa;
- II. Guía Institucional para los Programas de Actividades Deportivas, Culturales y Artísticas del Sistema CONALEP;
- III. Protocolo de Atención a la Violencia Escolar en Planteles del Sistema CONALEP. Acoso Escolar, Abuso Verbal, Abuso Físico; y
- IV. Guía para Organizar Reuniones con Padres de Familia.



**Artículo 168.-** Los informes de las actividades realizadas de los programas que contribuyen al desarrollo integral del estudiantado, así como los de las reuniones con las madres, padres, tutoras o tutores, deberán ser reportadas a la titularidad de la DSE, conforme al calendario y formatos establecidos por la misma para este fin.

## **Capítulo II. Programa de Fomento al Emprendimiento**

**Artículo 169.-** La titularidad de la dirección del Plantel CONALEP deberá definir y desarrollar un programa semestral de fomento al emprendimiento acorde al modelo de emprendimiento del Sistema CONALEP y deberá ser enviado a las personas titulares de los CE, la UODCDMX o la RCEO quienes integrarán el correspondiente a la entidad y lo enviarán al titular de la DSE en el formato y fechas establecidas para este fin.

Es responsabilidad del CE, la UODCDMX y la RCEO difundir al interior de sus planteles CONALEP y a su vez de éstos difundir a todos su estudiantado, los programas, ferias y convocatorias de concursos y premios que la DSE promueva.

**Artículo 170.-** El CE, la UODCDMX o la RCEO debe encargarse de que cada plantel CONALEP de su adscripción tenga la capacidad técnica, académica y de infraestructura para impartir talleres y asesorías en temas de emprendimiento a toda su comunidad estudiantil.

**Artículo 171.-** Las actividades realizadas por los planteles referentes a los Programas de Fomento al Emprendimiento, deberán ser enviadas a las personas titulares de los CE, la UODCDMX o la RCEO quienes integrarán el correspondiente a la Entidad y lo enviarán a la titularidad de la DSE en el formato y fechas establecidas para este fin.

## **TÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO A PERSONAS EGRESADAS DEL SISTEMA CONALEP**

### **Capítulo Único. Del seguimiento a personas egresadas**

**Artículo 172.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá definir y desarrollar un programa de seguimiento a personas egresadas, dicho programa deberá estar acorde a los lineamientos del Programa General de Seguimiento a personas egresadas del sistema CONALEP.

**Artículo 173.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá garantizar que el alumnado próximo a egresar sea dado de alta en el padrón de registro de Oficinas Nacionales para este fin.

Es responsabilidad del CE, la UODCDMX y la RCEO difundir al interior de sus planteles CONALEP y que a su vez éstos den a conocer a todos su alumnado, los programas, encuestas y eventos que la Dirección de Servicios Educativos y la Unidad de Estudios e Intercambio Académico promuevan para las personas egresadas.



**Artículo 174.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP tiene la responsabilidad de conformar asociaciones de personas egresadas que participen activamente en:

- a) Difundir y promover, entre sus asociadas y asociados los valores CONALEP;
- b) Servir como foro de expresión, reunión y consulta de las personas egresadas;
- c) Integrar a los miembros de las diversas generaciones de personas egresadas de las diferentes carreras técnicas;
- d) Promover la vinculación de los exalumnos con aquellas instituciones que integran a las personas egresadas y estudiantes de la disciplina; y
- e) Fomentar la participación de los asociados en eventos y foros de distinta naturaleza en los que se analicen temas vinculados con su formación académica y desarrollo profesional.

**Artículo 175.-** Es responsabilidad del CE, la UODCDMX y la RCEO reportar a la DSE de manera anual las actividades que se han realizado en el tema.

**Artículo 176.-** La DSE y la UEIA coordinarán cada año previo al término del ciclo escolar la aplicación de una encuesta a alumnas y alumnos del sexto semestre de los CE, la UODCDMX y la RCEO que estén próximos a egresar, con el propósito de conocer sus opiniones sobre su tránsito educativo en el sistema CONALEP, así como procesar y difundir la información recabada.

## **TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS DONACIONES O CUOTAS VOLUNTARIAS**

### **Capítulo Único. De las Donaciones o Cuotas Voluntarias**

**Artículo 177.-** Las donaciones o cuotas voluntarias aportadas por estudiantes, madres, padres, tutoras o tutores, destinadas a la formación profesional técnica que imparte el Sistema CONALEP, en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo.

**Artículo 178.-** Las donaciones o aportaciones voluntarias serán validadas para su aplicación en cada plantel CONALEP con la aceptación de la mayoría simple de madres, padres, tutoras o tutores y estudiantes mayores de edad, que asistan a las reuniones que para tal efecto convoque la titularidad de la dirección del plantel CONALEP de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación.

**Artículo 179.-** El CONALEP y los CE, en el ámbito de sus atribuciones, establecerán, para cada ciclo escolar, los mecanismos y disposiciones para la regulación, destino, aplicación, transparencia y vigilancia de los ingresos por concepto de donaciones o aportaciones voluntarias. En caso de no expedirse dichos mecanismos y disposiciones se aplicarán las más recientes.

**Artículo 180.-** En ningún caso se podrá negar o condicionar la inscripción, reinscripción, readmisión, el acceso a la escuela, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a estudiantes o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a éstos, al pago de contraprestación alguna.



## TRANSITORIOS

**Primero.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en la Normateca del Portal CONALEP. La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos hará la difusión correspondiente, a través de correo masivo institucional dirigido a toda la comunidad CONALEP.

**Segundo.** - De acuerdo con el modelo académico al que pertenezca la carrera que una persona estudiante o egresada haya cursado, esté cursando o cursará; a partir del ciclo escolar 2023-2024, todas las unidades administrativas del Sistema CONALEP, de acuerdo con su ámbito de responsabilidad, deberán contar con los elementos de carácter académico, administrativo y técnico necesarios para atender los requerimientos que demanden personas aspirantes, estudiantes, personas egresadas y docentes.

**Tercero.** - Las personas estudiantes que cursan su carrera de Profesional Técnico-Bachiller con planes de estudio del Modelo Académico 2018 (generaciones 2021- 2024 y 2022-2025), podrán continuar con el mismo plan de estudios hasta el periodo semestral 2024.2025.2 (julio de 2025), y serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio.

**Cuarto.** - Las personas estudiantes del Modelo Académico 2018 (Generaciones 2020 y anteriores), que no concluyeron su carrera y solicitan readmisión para continuar cursando, a partir del periodo semestral 2023.2024.1, podrán solicitar su incorporación a la misma carrera, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Periodo semestral 2023.2024.1: Módulos de tercero y quinto semestre;
- II. Periodo semestral 2023.2024.2: Módulos de cuarto y sexto semestre;
- III. Periodo semestral 2024.2025.1: Módulos de quinto semestre; y
- IV. Periodo semestral 2024.2025.2: Módulos de sexto semestre.

**Quinto.** - A partir del periodo semestral 2025.2026.1, las personas estudiantes del Modelo Académico 2018, que no concluyan su carrera, pero adeudan hasta 10 módulos por no acreditarlos o por no cursarlos, podrán acreditarlos a través de asesorías complementarias semestrales, sujetándose a la autorización del CE, UODCDMX y la RCEO, según corresponda, y en su caso, otras disposiciones que para tal efecto establezca el CONALEP.

**Sexto.** - Las personas aspirantes que soliciten su ingreso al CONALEP para el periodo semestral 2023.2024.1, mediante Portabilidad de Estudios y el dictamen haga portables los dos primeros semestres, cursarán su carrera con planes de estudio del Modelo Académico 2018. En caso de que sea portable solo el primer semestre, cursarán su carrera con planes de estudio del Modelo Académico 2023 a partir del periodo semestral 2023.2024.2.

**Séptimo.** - Las personas aspirantes que soliciten su ingreso al CONALEP para el periodo semestral 2023.2024.1, mediante equivalencia de estudios, el dictamen que emita la Dirección de Diseño Curricular del CONALEP, aplicará para Modelo Académico 2023 si ingresan a primer semestre, en caso de ingresar a semestres subsecuentes aplicará para el Modelo Académico 2018.

**Octavo.** - Las personas estudiantes del Modelo Académico 2003 y 2008 que adeudan hasta 10 módulos por reprobarnos, no acreditarlos o por no cursarlos, podrán acreditarlos a través de asesorías, sujetándose a la autorización del CE, UODCDMX y la RCEO, según corresponda, y en su caso otras disposiciones que para tal efecto establezca el CONALEP.

**Noveno.** - Las personas estudiantes de cualquier modelo académico que no concluyeron su carrera de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller, que adeudan más de 10 asignaturas o módulos, podrán solicitar dictamen de equivalencia de estudios para incorporarse a planes de estudio del modelo académico vigente.

**Décimo.** - Las personas egresadas de planes de estudio 1990 y 1997 que adeudan asignaturas del ProCEIES, o que no han cursado ninguna y requieren cursarlas, podrán solicitar su inscripción para cursarlas con módulos de planes de estudio vigentes, equivalentes al ProCEIES, de conformidad con la tabla de equivalencia correspondiente.

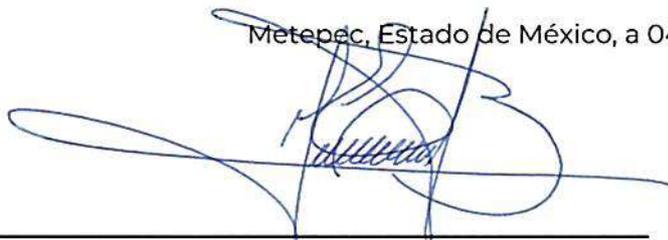
**Undécimo.** - Las personas estudiantes de modelos académicos anteriores al 2003 que adeudan hasta 10 asignaturas, podrán acreditarlas por única ocasión mediante exámenes especiales de regularización, sujetándose a la autorización del Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP y, en su caso, a las instrucciones de trabajo que para tal efecto se emitan.

**Duodécimo.-** Ante casos de contingencia, fortuitos o de fuerza mayor que afecten o impidan parcial o totalmente el desenvolvimiento normal de las actividades educativas o pongan en riesgo la integridad física de la comunidad estudiantil; el CONALEP podrá expedir las instrucciones de trabajo o acuerdos correspondientes aplicables a las presentes disposiciones respecto de los procesos afectados, a fin de garantizar el acceso, permanencia, avance académico, tránsito y, en su caso, egreso oportuno del nivel educativo.

**Decimotercero.** - A partir de la fecha de entrada en vigor de estas Reglas queda abrogado el ACUERDO DG-04/DCAJ-04/SSI-02/2018, por el que se actualiza el Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP, suscrito el 27 de septiembre de 2018.

**Decimocuarto.** - Cualquier situación no prevista en las presentes Reglas la resolverá la Dirección General del CONALEP, con apoyo de las secretarías en el ámbito de sus respectivas competencias.

Metepéc, Estado de México, a 04 de septiembre de 2023.



**MANUEL DE JESÚS ESPINO**  
**DIRECTOR GENERAL**