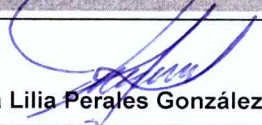
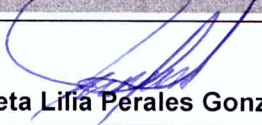
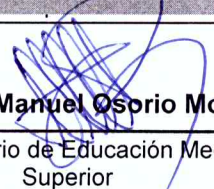


Código PE-SEMYS-DGPEMYS-04	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Procedimiento Específico 04: Incorporación de Escuelas Particulares de Educación Media y Superior

 Julieta Lilia Perales González Directora de Incorporación y Revalidación de Educación Media y Superior	 Julieta Lilia Perales González Directora de Incorporación y Revalidación de Educación Media y superior	 Francisco Manuel Osorio Morales Subsecretario de Educación Media y Superior
---	---	--

Código PE-SEMyS-DGEPEMyS-04	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
---------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados con el otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior y superior a fin de que los estudios impartidos por particulares cuenten con validez oficial.

2.- ALCANCE

Escuelas particulares que imparten educación media superior y superior en el estado de Coahuila de Zaragoza.

3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 En la Subsecretaría de Educación Media y Superior se encuentra la Dirección de Incorporación y Revalidación de Educación Media y Superior que es el área encargada del trámite de incorporación de escuelas particulares a través del otorgamiento del reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE) a planes y programas impartidos por particulares.

3.2 Los plazos establecidos para el trámite de incorporación comprenden los meses de agosto a octubre de cada ciclo escolar.

3.3 El RVOE otorgado surte efectos a partir del siguiente ciclo escolar del ciclo en que se tramitó.

3.4 El RVOE no tiene efectos retroactivos para estudios cursados sin reconocimiento.

3.5 El particular deberá integrar los expedientes con la documentación que se le solicita en el instructivo de incorporación correspondiente.

3.5 El trámite está sujeto a la revisión de los planes y programas presentados, visita de supervisión, opinión del Comité de Pertinencia y dictamen de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado (COEPES).

3.6 El RVOE otorgado es exclusivo para un titular, un plan de estudio y un domicilio determinado, por lo que, si se realiza un cambio en lo anterior, el particular deberá tramitar un nuevo RVOE.

4.- TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Términos

4.1.1 SEMYS Subsecretaría de Educación Media y Superior.

4.1.2 DGEPEMYS Dirección General de Escuelas Particulares de Educación Media y Superior.

4.1.3 DIREMYS Dirección de Incorporación y Revalidación de Educación Media y Superior

4.1.4 RVOE Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

4.1.5 COEPES Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado

4.2 Definiciones

Procedimiento Específico 04: Incorporación de Escuelas Particulares de Educación Media y Superior

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
PE-SEMYS-DGEPEMYS-04	00	15/06/2021	15/06/2023

4.2.1 Particular, la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior o superior.

4.2.2 Plan de estudios, la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas o unidades de aprendizaje, incluyendo propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

4.2.3 Programa de estudios, la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por área relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuáles se regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje.

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

5.- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

5.1 Responsable de recepción del trámite de RVOE

5.1.1 Responsabilidades

- Recibe al particular y revisa los expedientes presentados.

5.1.2 Autoridades

- Decide si el expediente reúne los requisitos para ingresarlo o lo devuelve

5.2 Responsable de revisión de planes y programas

5.2.1 Responsabilidades

- Revisa la estructura y el contenido del plan y los programas de estudio propuestos.
- Dictamina la procedencia o no del plan de estudios propuesto.

5.2.2 Autoridades

- Determina si el plan y los programas de estudio reúnen los requisitos para su aprobación

5.3 Responsable de supervisión de inmuebles

5.3.1 Responsabilidades

- Programa la visita de supervisión del inmueble propuesto por el particular para impartir el plan de estudios.

5.3.2 Autoridades

- Dictamina la viabilidad de un inmueble para impartir un plan de estudios.

5.4 Responsable del área de apoyo administrativo

5.4.1 Responsabilidades

- Distribuye el trabajo en el área.

5.4.2 Autoridades

- N/A

5.6 Responsable de la Dirección

5.6.1 Responsabilidades

- Coordina el trabajo del área.
- Atiende a particulares.
- Revisa propuestas educativas.
- Presenta ante el titular de esta Subsecretaría los acuerdos de RVOE, negativas o apercibimiento a particulares para su firma.

5.6.2 Autoridad

- Cumple y vigila la aplicación de la normatividad en el ámbito de la educación impartida por particulares.

Código PE-SEMyS-DGEPEMyS-04	Versión 00	Fecha Edición 15/06/2021	Vigencia 15/06/2023
---------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6.- DESCRIPCIÓN

6.1.- Solicitud del trámite de RVOE

- El particular presenta dos expedientes de cada propuesta educativa para ingresar el trámite de RVOE

6.2.- Recepción del trámite

- Se revisa el expediente.
- Si el expediente está completo, se emite el recibo del trámite.
- Se registra y se turna a revisión de planes y programas.
- Si el expediente no está completo se devuelve al particular.

6.3.- Revisión de la propuesta

- Se revisa la estructura del plan y los programas de estudio, cuidando la coherencia entre los objetivos, perfiles y actividades.
- Se emite apercibimiento al particular sobre observaciones detectadas para su corrección cuando así corresponda y se envía a firmas. Se entrega al particular.
- El particular presenta nuevamente su propuesta ya corregida para su revisión.
- Se emite dictamen de autorización de planes y programas, se envía a firmas y se integra al expediente.

6.4.- Supervisión del inmueble

- Se programa la visita al inmueble.
- Se elaboran los oficios de comisión y la orden de visita.
- Se realiza la visita y se levanta el acta.
- Si se encuentran deficiencias en el inmueble, se apercibe al particular para que adecúe lo procedente. Se verifican las adecuaciones.
- Se integra el acta al expediente.

6.5.- Solicitud de la denominación de la institución

- Se envía la solicitud del nombre al área de Estadística
- Estadística emite la autorización del nombre y lo envía a la DIREMYS
- Se integra la autorización del nombre al expediente.

6.6.- Comisión de Pertinencia

- Se envía la propuesta a la Comisión de Pertinencia para su valoración.
- La Comisión de Pertinencia convoca a junta para presentar los resultados de su revisión
- Se levanta Acta de la reunión con la Comisión de Pertinencia.

6.7.- COEPES

- El Subsecretario convoca a la reunión de la COEPES para la presentación de las propuestas educativas y someterlas a su dictaminación.
- Se dictaminan las propuestas como favorables o no favorables
- Se levanta el acta correspondiente.

6.8.- Resoluciones

- Según los resultados de la reunión de COEPES, se elaboran los dictámenes favorables o no favorables.
- Se elaboran los acuerdos de RVOE y sus cédulas, o las negativas según corresponda.

Procedimiento Específico 04: Incorporación de Escuelas Particulares de Educación Media y Superior

Código PE-SEMyS-DGEPemyS-04	Versión 00	Fecha Edición 15/06/2021	Vigencia 15/06/2023
---------------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

- Se envían a firmas los dictámenes, negativas, RVOES y sus cédulas.

6.9.- Entrega de resoluciones

- Se programa la entrega de resoluciones a los particulares, de manera personal o en una breve ceremonia, según el caso.

7.- DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo

8.- RIESGOS INHERENTES

Ver anexo

9.- ANEXOS

N°	Descripción
	Formato de solicitud de RVOE
	Formato de recibo de documentos
	Formato de ficha de RVOE
	Formato de RVOE
	Formato de cédula de RVOE
	Formato de Diagrama de Flujo
	Formato de Riesgos Inherentes