

INSTRUCTIVO 2025 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RVOE DEL TIPO SUPERIOR PARA EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1.- El presente Instructivo tiene por objeto establecer para los estudios del tipo superior, en todos sus niveles y modalidades:

1. Los requisitos y procedimientos relacionados con el otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE);
2. Emitir las directrices generales para la operación escolar, así como la inspección y vigilancia de las instituciones particulares que imparten dichos estudios; y
3. Determinar los mecanismos de evaluación y acreditación mediante los cuales las instituciones a que refiere en el numeral que antecede, fortalecerán los servicios educativos que brindan.

El particular que pretenda ofrecer estudios de educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica, deberán apegarse a los planes y programas de estudio determinados por la Autoridad Educativa Federal.

Artículo 2.- El presente instructivo es de observancia general para los particulares interesados en obtener el RVOE, así como para las unidades administrativas de la Subsecretaría.

La Secretaría de Educación, a través de la Subsecretaría de Planeación Educativa interpretará el presente instructivo, y asesorará y resolverá las consultas que en la materia se le formulen.

Artículo 3.- Para los efectos del presente, se entenderá por:



1. **AEE:** La Autoridad Educativa Estatal o Secretaría de Educación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.
2. **Bases:** a las bases generales de autorización o RVOE establecidas en el Acuerdo número 243.
3. **CIFRHS:** a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud;
4. **COEPES:** a la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en el Estado de Coahuila;
5. **Comité de Pertinencia:** es el órgano consultivo de la Asamblea General de la COEPES y tiene como función ser el encargado de valorar la pertinencia de los planes y programas de estudio;
6. **Crédito:** unidad que mide el tiempo de formación de un estudiante en educación superior, en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle en él. (1 crédito es igual a 16 horas, 1 hora = 0.0625 créditos); el crédito, para el tipo de educación superior será el que se establezca en el ordenamiento que regule el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos;
7. **CURP:** Clave Única de Registro de Población;
8. **Dirección:** a la Dirección de Incorporación de la Subsecretaria de Planeación Educativa;
9. **Documento Académico o de Certificación:** a los previstos en el artículo 141 de la Ley.
10. **Empleabilidad:** a la capacidad individual del alumno de integrarse y desenvolverse de forma adecuada en el sector productivo;
11. **Estrategias de Aprendizaje:** al conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican con base en las necesidades de una determinada población



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

estudiantil, cuyo objeto es hacer efectivos los procesos de aprendizaje. A través de estas estrategias, el estudiante desarrolla, observa, piensa y aplica los procedimientos a elegir para conseguir un fin;

12. **Instalaciones:** a la infraestructura y/o espacios físicos, en su caso, tecnológicos (aulas virtuales y salas multimedia), especiales (laboratorios, talleres, anexos o cualquier tipo de instalación diferente a un aula); así como ambientes de aprendizaje que estén vinculados con el plan de estudio;
13. **Institución:** al plantel educativo que cuenta con RVOE, cuyo objeto es la prestación del servicio educativo del tipo superior;
14. **Inspección:** al acto administrativo por el cual la AEE, realiza actividades de supervisión y vigilancia, respecto de los servicios educativos a los cuales otorgó el RVOE y que tienen por objeto constatar que el Particular cumple con lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley, en la LGES, la LEE, en las Bases, en el presente Instructivo y demás disposiciones jurídicas aplicables. Para su cumplimiento, la AEE podrá auxiliarse de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y de la Dirección del nivel educativo correspondiente, en caso de inspecciones extraordinarias cuando exista presunción de anomalías en la prestación del servicio educativo o de violaciones a las referidas disposiciones;
15. **Instructivo:** al presente manual por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el RVOE del tipo superior para el estado de Coahuila de Zaragoza;
16. **Ley:** a la Ley General de Educación;
17. **LGES:** a la Ley General de la Educación Superior;
18. **LEE:** a la Ley Estatal de Educación;
19. **Nivel(es) Educativo(s):** a los previstos en el artículo 11 de la LGES;
20. **Modalidad(es) Educativa(s):** a las previstas en el artículo 12 de la LGES;



21. **Opciones Educativas:** a las previstas en el artículo 13 de la LGES;
22. **Particular:** a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de RVOE del tipo superior;
23. **Personal docente:** al profesional en la educación superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de las y los estudiantes en la escuela y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje como promotor, coordinador, guía, facilitador, investigador, figura académica y agente directo del proceso educativo;
24. **Plantel:** a las instalaciones y, en su caso, instalaciones especiales, destinadas por el particular para realizar actividades relacionadas con el servicio educativo y que satisfacen invariablemente las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas a que se refiere el presente Instructivo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
25. **Plan de Estudio:** al modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia;
26. **Planes y sus Programas de Estudio en áreas de la salud:** aquellos cuya formación se enfoque en las profesiones señaladas en el artículo 79 de la Ley General de Salud;
27. **Plataforma Tecnológica Educativa:** a la herramienta apoyada en tecnologías de la información y comunicaciones que permite administrar los contenidos, las actividades y los usuarios de servicios educativos para facilitar, tanto el aprendizaje de los alumnos, como la propia administración del curso;
28. **Programas de Estudio:** a la descripción de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos. Los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el Programa de estudio;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

29. **Publicidad:** a la divulgación, promoción, publicación y en general a todo aquello que el particular emplea para difundir, anunciar o dar a conocer los servicios educativos que éstos brindan, utilizando para tales propósitos medios como la radio, televisión, páginas web, anuncios, folletos, propaganda, posters, trípticos, espectaculares y demás medios, herramientas o materiales permitidos por las disposiciones jurídicas aplicables y que para dichos fines puedan ser utilizados;
30. **RVOE:** a la resolución de la AEE que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un particular;
31. **Retiro del RVOE:** a la resolución que emite la AEE mediante la cual se deja sin efectos el RVOE;
32. **Seguimiento a egresados:** a la evaluación orientada a obtener información confiable sobre la empleabilidad y el desempeño de los egresados de una institución en la vida laboral y/o profesional. Los resultados de dicha evaluación deberán coadyuvar al rediseño de los planes y sus programas de estudio;
33. **Sectores productivo y social:** a las instancias públicas, privadas y sociales que son empleadoras de los egresados de la educación superior, o sus órganos representativos;
34. **Subsecretaría:** a la Subsecretaría de Planeación Educativa;
35. **TICCAD:** Tecnologías de la Información, Comunicación, Conocimiento y Aprendizaje Digital.
36. **Tipo de educación superior:** al que se imparte después del medio superior y está compuesto por los niveles de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado. Incluye la Educación Universitaria, Tecnológica, Normal y de Formación Docente, en términos de lo dispuesto en el artículo 3, último párrafo de la LGES;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

37. **Unidad(es) Económica(s):** a la entidad de carácter público, privado o social, que produce bienes o servicios, entre ellas se encuentran empresas, cooperativas, instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil.
38. **Verificación:** al acto administrativo que, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la AEE, podrá practicar en el supuesto de que se trate de: (I) apertura de un nuevo plantel; (II) cambio de domicilio del plantel precisado en el RVOE, y que tiene por objeto corroborar que el particular cumple con lo establecido en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley, LGES, LEE, las Bases, el presente Instructivo y demás normativa en la materia.

Artículo 4.- En el marco de lo previsto en la Ley, LGES, LEE, y demás normatividad aplicable, el particular podrá solicitar el RVOE a la AEE, de los siguientes estudios:

1. **Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado:** es la opción educativa posterior al bachillerato y previo a la licenciatura, orientada a la formación práctica y específica de un campo profesional, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudio de una licenciatura;
2. **Licenciatura:** es la opción educativa posterior al bachillerato o del Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, orientada a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente, y
3. **Posgrado:** es la opción educativa posterior a la licenciatura orientada a la formación especializada sobre un campo de formación determinado, y que comprende los siguientes niveles:
 - a) **Especialidad**, que conduce a la obtención de un diploma.
 - b) **Maestría**, que conduce a la obtención del grado correspondiente.
 - c) **Doctorado**, que conduce a la obtención del grado respectivo.

Según lo dispuesto en la última reforma de la Ley, en su artículo 113, fracción X, es facultad exclusiva de la Autoridad Educativa Federal otorgar, negar y retirar el RVOE a los particulares para la formación de recursos humanos en áreas de la salud. Por lo que



los interesados en impartir estos estudios deberán presentar su propuesta ante la autoridad educativa correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL RVOE

Artículo 5.- Los requisitos que deberá presentar el particular a la AEE serán los siguientes:

Expediente administrativo

1. Comprobante de pago de los derechos estatales del trámite de RVOE
2. Solicitud de RVOE (formato 1);
3. Solicitud de autorización del nombre del plantel (formato 1A);
4. Fundamentación de la propuesta de nombre (terna);
5. Acta constitutiva y/o poder notarial; (persona moral)
6. Alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (persona física)
7. Descripción de instalaciones (anexo 1);
8. Plano arquitectónico del inmueble;
9. Constancia de seguridad estructural emitida por perito autorizado;
10. Permiso de uso de suelo;
11. Documento que acredita la legal ocupación del inmueble;
12. Carta protesta de decir verdad que el inmueble se encuentra libre de controversias;
13. Autorización de Protección Civil;
14. Plan de contingencia autorizado por Protección Civil;
15. Peritaje eléctrico y de gas por perito registrado;
16. Póliza de seguro del inmueble por siniestros con daños a terceros;
17. Fotografías del inmueble;
18. CURP del representante legal, copia simple
19. Copia INE del representante legal

Expediente académico

20. Estudio de factibilidad (anexo 2);
21. Plan de estudio (anexo 3);
22. Mapa Curricular (anexo 4);



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

23. Programas de estudio (anexo 5);
24. Perfiles Profesionales (anexo 6);
25. Plataforma tecnológica educativa (anexo 7 según sea el caso);

Recomendaciones:

- Presentar el expediente administrativo y académico por separado, en un tanto y en archivo electrónico, respetando el orden anterior. Incluir índice y separar con cejillas o separador cada uno de los apartados que integran el expediente.
- No utilizar carpetas tipo Lefort,
- No omitir firmas en anexos y formatos. Firmar con tinta azul.
- En caso de utilizar micas protectoras de hojas, no colocar solo una hoja por mica.
- Presentar mapa curricular legible.
- **Todo documento administrativo que no se presente en original deberá presentar copias certificadas por notario.**

CAPÍTULO PRIMERO PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 6.- Los académicos que participen en los programas de estudio establecidos por el particular, deberán tener alguna de las categorías siguientes: académicos de asignatura o académicos de tiempo completo. En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

1. El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental en el plantel la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría; y
2. El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia, desempeñará alguna de las actividades siguientes:
 - a) Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;
 - b) Participación en el diseño o actualización de los planes y sus programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes;
 - c) Responsable de carrera;
 - d) Asesoría;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

- e) Tutoría; o
- f) Gestión académica.

El particular será responsable de capacitar a su personal académico en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, evaluaciones y demás actividades propias de la docencia, según las necesidades o requerimientos del plan y sus programas de estudio a impartirse en la modalidad solicitada para el RVOE.

Artículo 7.- Es responsabilidad del particular que el perfil de su personal académico sea idóneo para la impartición de los planes y sus programas de estudio respectivos, debiendo reunir los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas a su cargo.

El perfil pertinente será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que el docente posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional.

CAPÍTULO SEGUNDO

PLANES Y SUS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 8.- Los planes de estudios que proponga el particular deberá reunir los requisitos siguientes:

1. Nivel educativo, conforme a lo establecido en el artículo 4 del presente instructivo;
2. Modalidad educativa en que se imparte, conforme a las señaladas en el artículo 12 y 13 del presente instructivo;
3. Duración mínima en semanas, sin exceder una carga máxima de 50 horas efectivas por semana, señalando el número de ciclos escolares en que se impartirá;
4. Descripción de los fines del aprendizaje o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa mas no limitativa, en objetivos, propósitos o competencias



generales, que adquirirá el alumno de acuerdo con la estructura y organización del plan de estudio, el nivel educativo y la denominación propuesta;

5. Perfil de ingreso, en el que se especifique el antecedente académico necesario o las condiciones mínimas requeridas para cursar un plan de estudio;
6. Perfil de egreso, que indique los atributos que habrá adquirido el alumno al finalizar el plan de estudio acorde con el nivel educativo de que se trate;
7. Mapa curricular en el que se esquematice la organización del plan de estudio, estableciendo la totalidad de asignaturas con sus unidades de aprendizaje, con su respectiva carga horaria, claves, créditos, seriación, el tipo de instalaciones y, en su caso, instalaciones especiales a utilizar;
8. Propuesta de evaluación periódica del plan de estudio, que describa detalladamente la metodología que se utilizará para mantenerlo actualizado, por lo menos cada cinco años, atendiendo a las prioridades nacionales, regionales y/o locales, así como a los programas institucionales de docencia, investigación y difusión de la cultura;

El particular proporcionará la información correspondiente a los referidos requisitos en los anexos 3 y 4.

El particular podrá incluir en su propuesta un sustento teórico del modelo curricular a ocupar y una descripción detallada de la(s) forma(s) de administración y operatividad del plan de estudio, con el objeto de clarificar a la AEE su planteamiento curricular.

Artículo 9.- Los programas de estudios que proponga el particular en cualquiera de las modalidades educativas señaladas en el artículo 12 del presente Instructivo, deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Descripción de los fines del aprendizaje o formación que podrá exponerse, de manera enunciativa más no limitativa, en objetivos, propósitos o competencias generales, que adquirirá el alumno por cada una de las asignaturas y de sus unidades de aprendizaje;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

2. Contenido temático estructurado, desarrollado por temas y subtemas, que mantengan una secuencia lógica;
3. Actividades de aprendizaje que estén articuladas con la descripción de los fines del aprendizaje o formación y los contenidos temáticos de cada asignatura y sus unidades de aprendizaje, así como al tipo de instalaciones y, en su caso, instalaciones especiales, mismas que llevará a cabo el alumno con el fin de adquirir los conocimientos y habilidades requeridas en un plan de estudio, las cuales podrán desarrollarse:
 - a) Bajo la conducción de un académico, en espacios de la institución, a través de la plataforma tecnológica educativa u otros recursos que ofrecen las tecnologías de la información y comunicaciones.
 - b) De manera independiente, sin contar con la conducción de un académico, en espacios internos, externos o a través de la plataforma tecnológica educativa, fuera de los horarios de clase establecidos y como parte de procesos autónomos vinculados a la asignatura y sus unidades de aprendizaje;
4. Criterios de evaluación que medirán el aprendizaje del alumno; y
5. Modalidades tecnológicas e informáticas que, en su caso, se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El particular proporcionará la información correspondiente a la AEE los referidos requisitos en el anexo 5 del presente instructivo.

Artículo 10.- El plan de estudio que proponga el particular, deberá atender los siguientes criterios:

1. **Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado:** el plan de estudio estará orientado fundamentalmente al desarrollo de habilidades y destrezas relativas a una actividad profesional específica, la cual se reflejará en estadías laborales o a través de ambientes o escenarios tecnológicos equivalentes. Las propuestas del plan de estudio para estas opciones deberán contar con un mínimo de 180 créditos;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

2. **Licenciatura:** el plan de estudio estará orientado fundamentalmente al desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión. Las propuestas del plan de estudio de este nivel educativo estarán integradas por un mínimo de 300 créditos, y
3. **Posgrado:** El plan de estudio estará orientado fundamentalmente a profundizar en los conocimientos de un campo de formación específico y deberá, además:
 - a) **En el caso de especialidades:**
 1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada;
 2. Tener como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta; y
 3. Estar integradas por un mínimo de 45 créditos.
 - b) **En el caso de maestrías:**
 1. Las maestrías profesionalizantes deberán estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina;
 2. Las maestrías de investigación deberán tener orientación hacia la investigación, deberá presentar el programa de investigación correspondiente, en donde se describan los objetivos a lograr y las líneas de investigación, además de la descripción de la metodología a utilizar;
 3. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de esta; y



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

4. Estar integradas por un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.
- c) **En el caso de doctorados:**
 1. Estar dirigidos a la formación de individuos capacitados para la investigación, con dominio de temas particulares de un área, capaces de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora;
 2. Además, deberá presentar el programa correspondiente, en donde se describan los objetivos a lograr y las líneas de investigación, además de la descripción de la metodología a utilizar;
 3. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta; y
 4. Estar integrados por 150 créditos como mínimo después de la licenciatura, 105 créditos después de la especialidad o 75 créditos después de la maestría.

Artículo 11.- Para efectos del presente instructivo, por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje, bajo la conducción de un docente o de manera independiente, se asignarán 0.0625 créditos.

Esta asignación es independiente de la estructura de calendario utilizada y se aplica con base en la carga académica efectiva en horas de trabajo.

CAPÍTULO TERCERO

MODALIDADES Y OPCIONES EDUCATIVAS

Artículo 12.- La prestación del servicio educativo a cargo del particular podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

1. Escolarizada;
2. No escolarizada;
3. Mixta;
4. Dual



Artículo 13.- Tomando como referencia las modalidades educativas, los elementos que deben considerarse para conceptualizar y definir a las distintas opciones educativas del tipo de educación superior son los que a continuación se describen:

I. Estudiante: persona que busca adquirir conocimientos, así como desarrollar competencias, habilidades y destrezas, apoyado de figuras académicas, como el personal docente y, en su caso, mediante la utilización de las TICCAD. Para efecto de la ubicación en alguna opción educativa del tipo de educación superior, se considerará la forma y porcentaje en la que las y los estudiantes desarrollan las actividades de aprendizaje:

- a) Con un alto porcentaje de horas con mediación docente;
- b) Con un alto porcentaje de horas de trabajo independiente;
- c) Mediante la combinación de mediación docente y de trabajo independiente;
- d) A través de un estudio independiente, o bien, si los conocimientos han sido adquiridos de forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.

II. Espacio: se entiende como el lugar donde ocurre principalmente el aprendizaje, tiene tres acepciones:

- a) En cuanto a la institución educativa, es donde tiene lugar la interacción física o remota entre las figuras de apoyo (docente, técnico, psicosocial, o administrativo) y el estudiantado.
- b) En cuanto al personal docente, es donde se desempeñan o realizan las actividades de docencia, facilitación, tutoría, asesoría y demás que caracterizan su labor. En función de la opción educativa de que se trate puede ser:
 1. Fijo, entendiéndose por el lugar físico.
 2. Diverso, entendiéndose por las opciones de espacios remotos a distancia representados por espacios virtuales.
- c) En cuanto al estudiantado, es donde lleva a cabo sus actividades de aprendizaje. En función de la opción educativa de que se trate puede ser:
 1. Fijo, entendiéndose por el lugar físico.
 2. Diverso, entendiéndose por las opciones de espacios remotos a distancia o representados por espacios virtuales.
 3. Libre, entendiéndose en los casos en los que las y los estudiantes decidan por un espacio desligado de la institución educativa.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

III. Mediación docente: es la intervención profesional que realizan las figuras académicas (docente, facilitador/a, asesor/a y/o, tutor/a) con el propósito de apoyar el aprendizaje. Puede ser:

- a) Obligatoria para la institución educativa, por lo que deberá acreditar que cuenta con el personal docente con la preparación adecuada para impartir educación superior conforme a sus planes y programas de estudio;
- b) Opcional para la institución educativa, en función de las necesidades de asesoría del estudiantado, que desea reforzar los conocimientos que ha adquirido en forma autodidacta o a través de la experiencia personal y/o laboral.

IV. Trayectoria Curricular: es el orden y la manera en que deben lograrse los aprendizajes definidos institucionalmente para cada plan de estudio. La trayectoria curricular puede ser:

- a) Preestablecida o rígida. Es la que contempla una serie de asignaturas, módulos, o unidades de aprendizaje, y una secuencia para cursarlas y acreditarlas.
- b) Flexible. Es en la que el estudiantado elige las asignaturas, módulos, o unidades de aprendizaje a cursar y el orden en el que las acredita.
- c) Combinada. Es en la que existe un determinado número de asignaturas, módulos, o unidades de aprendizaje que se consideran en orden de acreditación seriado y, en que el resto, las y los estudiantes eligen el orden en el que las cursan y acreditan.

V. Calendario y horario de actividades: comprende los momentos o periodos en los que se desarrollan las actividades de enseñanza-aprendizaje. En función de la opción educativa de que se trate el tiempo puede responder a un:

- a) Calendario y horario fijos;
- b) Calendario fijo y horario flexible;
- c) Calendario libre y horario flexible.
- d) Calendario fijo y horario fijo y/o flexible;

VI. Mediación tecnológica: se refiere a la utilización de los medios digitales y, en general, al uso de las TICCAD, plataformas tecnológicas educativas, sistemas, aplicativos, necesarios para la interacción entre las figuras de apoyo (docente, técnico, psicosocial, o administrativo), los contenidos del plan de estudio y el estudiantado. En función de la opción educativa la mediación tecnológica puede ser:

- a) Obligatoria, y/u



- b) Opcional.

VII. Evaluación del aprendizaje: comprende la forma en la que se realizan los procesos de evaluación del aprendizaje, ya sea mediante mecanismos de aplicación presencial, o mediante sistemas de aplicación apoyados con TICCAD que se realizan de manera remota.

- a) Evaluación presencial
- b) Evaluación en línea o virtual apoyada en TICCAD.

VIII. Instancia que evalúa: en función de la opción educativa de que se trate, la evaluación con fines de acreditación de cada uno de los programas de un Plan de Estudio o de conocimientos adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, está a cargo de las instancias siguientes:

- a) Las instituciones de educación superior pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, en el marco de estos lineamientos.
- b) La institución evaluadora determinada por la SEP conforme a la normativa aplicable.

IX. Instancia que expide el documento académico o de certificación: en función de la opción educativa de que se trate, las instancias que en el ámbito de la educación superior pueden emitir documentos académicos o certificar los conocimientos, habilidades o competencias derivadas de un plan de estudio, son las siguientes:

- a) Las instituciones de educación superior pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, en el marco de estos lineamientos;
- b) La SEP, y
- c) Los Organismos Certificadores.

Artículo 14.- Conforme a los elementos descritos en el lineamiento que antecede la oferta educativa del tipo de educación superior se agrupa en las 7 opciones educativas cuyos elementos se reflejan en la matriz que sigue:



Modalidad	Opción	Mediación docente		Espacio			Trayectoria curricular			Calendario y horario de actividades			Mediación tecnológica		Evaluación del aprendizaje		Instancia que evalúa	Instancia que emite el documento académico o de certificación
		Horas/ Créditos	Tipo	Institución Educativa	Docente	Estudiante	Preestablecida o Rígida	Flexible	Combinada	Fijo	Flexible	Libre	Obligatorio	Opcional	Presencial	En Línea o Virtual		
Escolarizada	Presencial	Lineamiento séptimo	Obligatorio	Fijo	Fijo	Fijo	X			X				X	X		Institución Educativa	Institución Educativa
No escolarizada	En Línea / Virtual	Lineamiento séptimo	Opcional	Fijo	Diverso	Diverso	X	X			X		X			X	Institución Educativa	Institución Educativa
	Abierta / Distancia	Lineamiento séptimo	Opcional	Fijo	Diverso	Libre	X	X				X		X	X	X	Institución Educativa	Institución Educativa
	Certificación por examen	Lineamiento séptimo	Opcional	Fijo	Diverso	Libre		No aplica		No aplica			X	X	X		Institución Evaluadora	Autoridad educativa
Mixta	En Línea / Virtual	Lineamiento séptimo	Obligatorio	Fijo	Diverso	Diverso			X		X		X		X	X	Institución Educativa	Institución Educativa
	Abierta / Distancia	Lineamiento séptimo	Obligatorio	Fijo	Diverso	Libre		X			X		X	X	X	X	Institución Educativa	Institución Educativa
Dual	Dual	Lineamiento séptimo	Obligatorio	Fijo	Fijo	Diverso		X		X			X	X			Institución Educativa	Institución Organizadora y Organismo Certificador

Fuente: Acuerdo número 04/03/24, publicado en el DOF, el lunes 1° de abril de 2024

Artículo 15.- De la conceptualización objeto de estos lineamientos se desprenden las definiciones para las 7 opciones mencionadas en la matriz a que se refiere el lineamiento que antecede y que serán las reconocidas para el tipo de educación superior.

I. Modalidad Escolarizada:

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

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el artículo 16;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio fijo;
- Siguen una trayectoria curricular preestablecida o rígida;



- Deben ajustarse a un calendario y horario fijos;
- Pueden prescindir de la mediación tecnológica;
- Deberán sujetarse a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa de manera presencial, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) Para esta modalidad, en el plan de estudio, las horas bajo la conducción de un académico deberán corresponder como mínimo, según el nivel educativo a las siguientes:

- a) Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, 1440 horas;
- b) Licenciatura, 2400 horas;
- c) Especialidad, 180 horas;
- d) Maestría, 300 horas, y
- e) Doctorado, 600 horas.

II. Modalidad no escolarizada:

a) En línea o virtual. Esta opción se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el artículo 16;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular preestablecida/rígida o flexible;
- Deben ajustarse a un calendario y horario flexibles;
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza- aprendizaje;
- Deberán sujetarse a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa en línea o virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) Abierta o a distancia. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

y/o con apoyo didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos de uso independiente.

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el artículo 16;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- Siguen una trayectoria curricular preestablecida/rígida o flexible;
- Deben ajustarse a un calendario y horario libre;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Deberán sujetarse a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

c) Certificación por examen. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso del aprendizaje se lleva a cabo de manera autónoma. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos, de uso independiente. El estudiantado demuestra el aprendizaje, los conocimientos, las habilidades u otros, mediante pruebas u otros instrumentos psicométricos.

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el artículo 16;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- No realizan una trayectoria curricular;
- No requieren ajustarse a un calendario y horario;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Deberán sujetarse a la evaluación que aplique la institución evaluadora determinada por la SEP en el marco de las disposiciones aplicables, de manera presencial, y
- Obtendrán el documento académico de la autoridad educativa correspondiente.

III. Modalidad Mixta:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

a) **En línea o virtual.** En esta opción la característica principal es la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos, combina elementos de la modalidad escolarizada y no escolarizada.

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el Artículo 16;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario flexibles;
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza aprendizaje;
- Deberán sujetarse a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) **Abierta o a distancia.** Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos, de uso independiente; aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos, combina elementos de la modalidad escolarizada y no escolarizada.

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el artículo 16;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario libre;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Deberán sujetarse a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

IV. Modalidad Dual:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

a) Opción Dual. Se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo de manera combinada tanto en las instituciones de educación superior, como en contextos reales en los sectores productivo y social, a través de fases teóricas y prácticas interrelacionadas que se complementan entre sí.

En esta opción educativa, las y los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente conforme a las horas y créditos que para esta modalidad se establecen en el artículo 16;
- Cuentan con mediación docente obligatoria en las fases de aprendizaje teóricas y prácticas, que son dirigidas por las instituciones de educación superior y las Unidades Económicas, respectivamente, así como en su interrelación;
- Cuentan con un plan de formación en el que se establecen las competencias y habilidades que se desarrollarán y/o fortalecerán en la Unidad Económica, de acuerdo con el plan de estudio correspondiente.
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario acordado entre la institución de educación superior y la Unidad Económica;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Deberán sujetarse a las evaluaciones que, para acreditar el plan de estudio, lleve a cabo la institución de educación superior en coordinación con la Unidad Económica;
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa, y
- Podrán obtener la certificación de competencias laborales a través de un Organismo Certificador.

Artículo 16.- Para efectos de lo establecido en el artículo 15, la horas y créditos del plan de estudio que deberán considerarse frente a docente por modalidad y opción educativa serán las siguientes:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

Niveles del tipo superior	Créditos mínimos por nivel	Horas mínimas (bajo conducción docente e independientes) por nivel	Modalidad Escolarizada		Modalidad No Escolarizada		Modalidad Mixta y Modalidad Dual	
			Opción presencial. Se considerará el mínimo siguiente para el plan de estudio:		Opciones: En línea o virtual; Abierta o a Distancia, y Certificación por examen. Se considerarán las horas y créditos frente a docente del plan de estudio conforme al siguiente rango mínimo y máximo:		Opciones: En línea o virtual; Abierta o a Distancia, y Opción Dual. Se considerarán las horas y créditos frente a docente del plan de estudio conforme al siguiente rango mínimo y máximo:	
			Horas frente a docente	Créditos frente a docente	Horas frente a docente	Créditos frente a docente	Horas frente a docente	Créditos frente a docente
Opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura (Técnico Superior Universitario/ Profesional Asociado)	180	2880	1440	90	De 288 a 576	De 18 a 36	De 590.4 a 1425.6	De 36.9 a 89.1
Licenciatura	300	4800	2400	150	De 480 a 960	De 30 a 60	De 984 a 2376	De 61.5 a 148.5
Especialidad	45	720	180	11.25	De 36 a 72	De 2.25 a 4.5	De 73.8 a 178.2	De 4.61 a 11.13
Maestría	75 después de la licenciatura	1200	300	18.75	De 60 al 120	De 3.75 a 7.5	De 123 a 297	De 7.68 a 18.56
	30 después de la especialidad	480						
Doctorado	150 después de la licenciatura	2400	600	37.5	De 120 al 240	De 7.5 a 15	De 246 a 594	De 15.37 a 37.12
	75 después de la maestría	1200						

Fuente: Acuerdo número 04/03/24, publicado en el DOF, el lunes 1° de abril de 2024



En el caso de planes de estudio cuyo diseño prevea más horas o créditos que los señalados en este lineamiento, el cálculo de horas y créditos deberá considerar los siguientes porcentajes del total de las horas mínimas y créditos que se mencionan para la modalidad escolarizada:

- a) Modalidad No Escolarizada
 - Opciones educativas: en línea o virtual, abierta y a distancia, en un mínimo de 20% y un máximo de 40% de las horas y créditos del plan de estudio.
- b) Modalidad Mixta y Dual
 - Opciones educativas: en línea o virtual, abierta o a distancia y dual, en un mínimo de 41% y un máximo de 99% de las horas y créditos del plan de estudio.

Los particulares deberán respetar en todo momento tanto las horas como los créditos mínimos y máximos que se establezcan en el ordenamiento que regule el Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos.

Artículo 17.- El Particular con el objeto de clarificar a la AEE, su propuesta curricular, podrá justificarla, en la modalidad educativa que señale en su solicitud de RVOE, considerando lo siguiente:

1. Asignaturas o unidades de aprendizaje adecuadas al plan de estudio, según la modalidad propuesta;
2. La coherencia con el desarrollo del plan y programas de estudio, mismo que deberá justificar con las instalaciones, instalaciones especiales y/o plataforma tecnológica educativa a utilizar, las actividades de aprendizaje y criterios de evaluación;
3. La funcionalidad con las instalaciones, instalaciones especiales y/o plataforma tecnológica educativa propuestas, para la impartición del plan de estudio, y
4. Los conocimientos, habilidades y experiencia con la que deberá contar su personal académico para impartir el plan de estudio propuesto en la modalidad educativa solicitada.

Artículo 18.- Cuando la solicitud de RVOE corresponda a servicios educativos que serán impartidos en las modalidades no escolarizada o mixta, el particular deberá especificar lo siguiente:



1. Descripción del modelo teórico-pedagógico, precisando las estrategias de aprendizaje, las características y función de los diversos materiales y recursos didácticos, así como los mecanismos para la evaluación del aprendizaje, que deberán ser congruentes con la modalidad educativa en que se impartirán los estudios;
2. Descripción de la plataforma tecnológica educativa, sólo en el caso de enseñanza en línea o que se justifique su uso en la propuesta curricular para la impartición del plan y programas de estudio detallando:
 - a. Diagrama y narrativa del funcionamiento y la interacción entre los distintos componentes, así como su ubicación;
 - b. Elementos característicos de los roles (alumno, docente y administrativo), así como el enlace o vínculo de acceso en el que la AEE pueda verificar su funcionalidad;
 - c. Tipo de enlace, ancho de banda disponible, administración y planes de crecimiento que se tengan para incorporar en el diseño de escenarios de enseñanza-aprendizaje;
 - d. Características del hardware y el software, las del cómputo central y distribuido, así como de la base de datos;
 - e. Soporte técnico con que se cuenta para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo;
 - f. Plan de contingencias;
 - g. Formas de garantizar la seguridad de la información; y
 - h. Ventajas que representa.

En su caso, anexará el manual operativo de apoyo tecnológico.

3. Relación detallada de todos los componentes de la plataforma de tecnologías de la información y comunicación a utilizar (equipos, licencias, aplicaciones, bases de datos, canales de comunicación) que contengan los siguientes datos: descripción del componente, incluyendo capacidades en donde aplique; número de unidades; indicando si es comprado, arrendado, desarrollo propio o freeware. En su caso anexará el contrato de arrendamiento o cualquier otro instrumento jurídico que ampare el uso y explotación de la plataforma tecnológica.
4. Descripción de las instalaciones, los supuestos y los criterios con los que se efectuó la estimación de las capacidades y licencias necesarias de los distintos



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

componentes, de hardware, software y comunicaciones que integran la plataforma; así como la configuración tipo para cada uno de ellos:

4.1. Servidor (es), equipo de profesores, equipos de alumnos, equipos del personal administrativo, indicando lo que corresponde a cada uno de ellos:

- 4.1.1 CPU (tipo y velocidad)
- 4.1.2 Memoria RAM
- 4.1.3 Capacidad de almacenamiento de disco
- 4.1.4 Usuarios concurrentes
- 4.1.5 Carga y descarga por usuario concurrente
- 4.1.6 Software necesario (sistema operativo, aplicaciones, etc.)
- 4.1.7 Bases de datos
- 4.1.8 Ancho de banda para los canales de comunicación

- 5. Las instalaciones que serán utilizadas para la atención de alumnos con fines de orientación y asistencia y, en su caso, para la aplicación de evaluaciones, acreditando que no interfieren con la prestación de otros servicios educativos que se brinden en el plantel.
- 6. Deberá señalar si la evaluación se desarrollará con el apoyo de las tecnologías de la comunicación y la forma en que se garantizará que durante su desarrollo habrá lugar a la identificación inequívoca del estudiante, así como a su realización en forma individual, sin auxilio de terceros y sin el uso de materiales, herramientas o dispositivos que comprometan la objetividad y la transparencia de la evaluación, o bien, si estas se desarrollarán preferentemente en las instalaciones específicas para tales fines dentro del plantel.
- 7. De igual forma y con la finalidad de corroborar que se cuente con la tecnología mencionada, deberá presentar los contratos y/o los convenios celebrados con los proveedores relacionados con:
 - 7.1 Servicios de hosting.
 - 7.2 Configuración y administración del servidor o servidores.
 - 7.3. Capacidad de los canales de comunicación de entrada y salida.
 - 7.4. Compra / arrendamiento de los componentes de hardware.
 - 7.5. Licenciamiento de los componentes sujetos a este esquema.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

- 7.6. Instructivos de niveles de servicio (SLAs) -Relación cliente proveedor tiempo de entrega, calidad, precio, condiciones del producto servicio-
- 7.7. Esquema para la resolución de fallas y escalamientos de problemas.
- 7.8. Programa y esquema de respaldos de información.
- 7.9. Programa de mantenimiento para el hardware y el software.
- 7.10. Monitoreo del desempeño de los servidores y de los canales de comunicación.
- 7.11. Plan de recuperación en caso de desastre (DRP).
- 7.12. Posible crecimiento futuro de las capacidades de los servidores.

En todos los casos deberá de registrarse:

1. Fecha de expedición.
2. Periodo de vigencia.
3. Nombre de quien la expide.
4. Firma de quien la expide.
5. Copia de cédula profesional de la persona que elabora la ficha técnica.

El particular proporcionará la información establecidas en el presente numeral, además de lo solicitado en el anexo 7 del presente Instructivo. Su operación y pertinencia será evaluada por el área de Tecnologías de la Información de la AEE quien determinará la viabilidad de operación.

CAPÍTULO CUARTO INSTALACIONES

Artículo 19.- Las Instalaciones y las instalaciones especiales propuestas por el particular para impartir educación del tipo superior deberán contar con espacios que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas necesarias que permitan el adecuado desarrollo del proceso educativo, considerando el espacio en las aulas a razón de 1.50 mts² por alumno y 2.00 mts² para el maestro, así como guardar una relación directa entre su equipamiento y las actividades de enseñanza-aprendizaje, para el cabal cumplimiento del plan y sus programas de estudios.

Artículo 20.- El particular deberá especificar en el anexo 1 del presente instructivo, en función de la modalidad educativa que haya señalado en su solicitud de RVOE, lo siguiente:



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

1. La infraestructura física y tecnológica que cuenta para impartir el plan y programas de estudio;
2. La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en función de la capacidad física y tecnológica que el particular acredite, y
3. La descripción de las instalaciones dentro del plantel para:
 - a) La atención de alumnos, y
 - b) El resguardo de la documentación a que refiere el artículo 55 del presente instructivo.

El inmueble objeto de la solicitud de RVOE deberá encontrarse libre de controversias administrativas o judiciales. En caso de que el particular brinde algún otro nivel educativo, deberá proporcionar la información correspondiente en el referido anexo 1.

Artículo 21.- Será responsabilidad del particular contar con el acervo bibliográfico, que podrá estar conformado por materiales y/o publicaciones en formatos digitales, impresos y/o audiovisuales o cualquier otro apoyo documental para el proceso de enseñanza aprendizaje del plan y sus programas de estudio, así como de mantenerlo actualizado y contar con los soportes legales para el uso de las bibliotecas virtuales.

Artículo 22.- El particular será responsable:

1. De cumplir con los trámites y procedimientos previos y posteriores al otorgamiento del RVOE que exijan las autoridades no educativas con relación al uso del inmueble donde se asentará el plantel, así como de obtener, renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
2. De que las reparaciones o modificaciones que, en su caso, se efectúen a dicho inmueble, cumplan con las normas de construcción y seguridad aplicables, para lo cual deberá contar con las constancias correspondientes.
3. De contar con la infraestructura adecuada y cumplir con las normas de protección civil.

CAPÍTULO QUINTO DENOMINACIÓN DE LOS PLANTELES



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

Artículo 23.- El particular deberá precisar en la solicitud de RVOE (formato 1 y 1A), la propuesta para la denominación de la institución, debiendo apegarse a lo siguiente:

1. Presentar tres propuestas de nombre.
2. Presentar en una cuartilla, como mínimo, la fundamentación necesaria que permita valorar la propuesta, pudiendo anexar monografías, argumentos o bibliografías que sirvan de consulta para la fundamentación.
3. Ser acordes con la naturaleza de los estudios que se impartan;
4. No utilizar denominaciones similares a las de otros planteles educativos que generen confusión en perjuicio de particulares que cuenten con autorización o RVOE, así como de los usuarios de los servicios educativos;
5. No utilizar la palabra “nacional”, “estatal”, “autónoma”, “autónomo” u otras que confundan a los usuarios de los servicios educativos respecto del carácter privado del plantel.
6. No utilizar el término “universidad”, a menos que ofrezca por lo menos cinco planes de estudio de licenciatura o posgrado, en tres distintas áreas del conocimiento, una de las cuales deberá ser del área de humanidades;
7. No estar registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
8. No corresponder al de otras instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, con excepción de aquellas que utilice el particular a través de una autorización o RVOE obtenido con anterioridad.

CAPÍTULO SEXTO

PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

Artículo 24.- Para iniciar el trámite de solicitud de RVOE, el particular deberá presentar a la AEE, todos los datos que contiene el formato 1 y 1 A de solicitud y los anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, adjuntando la documentación señalada en los artículos 26 y 27 del presente instructivo. En caso de tratarse de modalidades no escolarizada y mixta, el particular, además de lo señalado, deberá presentar el anexo 7, correspondiente a la plataforma tecnológica educativa y demás información solicitada relativa a la plataforma a utilizar.

El particular estará obligado a llenar los formatos y anexos establecidos, en el presente instructivo, y deberá proporcionar los datos y documentos que el presente instructivo prevé de manera expresa. Por su parte, la AEE, deberá abstenerse de requerir documentos o solicitar datos que ya se encuentren en su expediente institucional,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

siempre y cuando, el particular en su solicitud de RVOE haga referencia al escrito en el que se citaron o con el que se acompañaron y el nuevo trámite lo realice ante la misma AEE, salvo aquellos documentos que no sigan vigentes.

Artículo 25.- Las solicitudes de RVOE y, en su caso, las de modificaciones a este previstas en el título tercero del presente instructivo, así como sus respectivos anexos y documentación que corresponda se presentarán en la Subsecretaría.

La recepción de las solicitudes se efectuará los días y horas hábiles en los meses de julio, agosto, septiembre y octubre de cada año calendario, en las oficinas de la Subsecretaría de Planeación Educativa, ubicadas en Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss, Unidad Campo Redondo, en Saltillo Coahuila de Zaragoza.

En la presentación de solicitudes por medio de comunicación electrónica, el particular manifestará su aceptación expresa para recibir mediante dichos medios cualquier citatorio, emplazamiento, requerimiento, solicitud de informes o documentos, resoluciones administrativas definitivas, en general, todo tipo de notificación por parte de la AEE. El particular que realice el trámite ante la Subsecretaría, deberán sujetarse a lo previsto en el presente párrafo.

Artículo 26.- El particular deberá adjuntar a su solicitud de RVOE, lo siguiente:

1. Documentación que acredita la ocupación legal del inmueble, en propiedad o posesión, que garantice la prestación del servicio educativo, que podrá ser:
 - a) Escritura pública a nombre del particular, tratándose de inmuebles propios;
 - b) Contrato de arrendamiento;
 - c) Contrato de comodato, o
 - d) Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, que acredite la posesión legal del inmueble en que se encuentra el plantel.
2. Permiso de uso de suelo vigente, expedido por la autoridad competente, la cual deberá especificar que el inmueble está habilitado para la prestación de servicios educativos, señalando su vigencia.
3. Constancia de seguridad estructural vigente y emitida por perito autorizado en el ramo de la construcción, debiendo acreditar su facultad para emitirla con nombramiento y cédula profesional. Dicha constancia hará constar la factibilidad del uso y seguridad del inmueble, que la estructura fue construida adecuadamente, que



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

- no corren riesgos los alumnos y que el inmueble cumple con las disposiciones aplicables.
4. Dictamen favorable emitido por Protección Civil, en el que conste la opinión favorable para ocupar el inmueble en cuestión;
 5. Plan de contingencia autorizado por Protección Civil;
 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante;
 7. Original del comprobante de pago de derechos que el particular deberá cubrir de instructivo con lo establecido por la Secretaría de Finanzas, contempladas en la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el ejercicio fiscal correspondiente.
 8. Los estudios referentes a la necesidad de impartir dicho plan de estudio en la entidad, a fin de examinar el mercado de trabajo de los recursos humanos a los cuales estarán dirigidos los estudios y que, en su caso, justifiquen su necesidad,

El domicilio que se señale en los supuestos previstos en los numerales 1 a 5 del presente artículo, deberá coincidir con el señalado en la solicitud. (formato 1 y 1A).

La propuesta del particular será presentada ante el Comité de Pertinencia a fin de valorar la viabilidad del plan de estudio, para posteriormente, ser presentada ante la COEPES para su dictaminación y en su caso aprobación.

Artículo 27.- Para efectos de acreditar la personalidad jurídica del particular deberá presentar:

- 1. Persona moral:**
 - a) Copia certificada de su acta constitutiva;
 - b) Estatutos vigentes en cuyo objeto social sea el ofrecer servicios educativos;
 - c) Copia simple certificada del poder notarial vigente de su representante legal; y
 - d) RFC

- 2. Persona física:**
 - a) Original para cotejo de su identificación oficial;
 - b) En caso que el trámite sea realizado por un intermediario, original y copia simple del poder o contrato de mandato notarial para realizar el trámite;
 - c) Plan de desarrollo institucional y financiero que garantice el servicio educativo por lo menos el egreso de su primera generación; y
 - d) RFC



Artículo 28.- El procedimiento para la atención de solicitudes de RVOE consta de las etapas siguientes:

- 1. Revisión de documentos.** En esta etapa se recibe la información y documentación presentada por el particular y en caso de estar completa la papelería, se emitirá el recibo correspondiente;
- 2. Recepción del expediente.** El expediente se entregará en la Dirección, en un tanto físico y otro electrónico, con la documentación completa, conforme a lo establecido en este instructivo. El expediente presentado por el particular será remitido a las áreas correspondientes para su análisis y dictaminación.
- 3. Visita de verificación.** La Dirección programará una visita de inspección en la que revisará que las condiciones de las instalaciones, en su caso las instalaciones especiales y/o plataforma tecnológica educativa, a fin de que cumplan con los requisitos establecidos en la LGE, LEE, el presente Instructivo, y demás normativa aplicable para la prestación del servicio educativo. La Dirección recabará evidencias fotográficas o digitales de las instalaciones, y en su caso de las instalaciones especiales, misma que formarán parte del expediente; de encontrarse deficiencias en el inmueble se emitirá oficio de apercibimiento al particular para subsanar lo observado.
- 4. Revisión del plan y programas de estudio.** La Dirección procederá a su revisión a fin de verificar que cumplan con los requisitos previstos en el Capítulo Segundo del Título Segundo del presente instructivo.

Si se encontrara inconsistencias u omisiones se emitirá un oficio de apercibimiento al particular para que subsane lo observado en un término de cinco días hábiles.

La AEE, revisará por segunda y última ocasión. De no haberse subsanado las observaciones se emitirá la negativa, motivada y fundamentada, al trámite solicitado.

- 5. Remisión de la propuesta educativa al Comité de Pertinencia.** Una vez aprobado el plan y programas de estudio, así como el inmueble educativo y su equipamiento, el expediente será remitido al Comité de Pertinencia para su revisión y de ser procedente será presentado ante la Asamblea General de la COEPES para su aprobación final.
- 6. Resolución.** Una vez dictaminada la propuesta se emitirá el acuerdo de RVOE respectivo que la respalda o bien la negativa de la propuesta debidamente fundamentada y motivada.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE RVOE

Artículo 28.- El particular que cumpla con lo establecido en la LEE, el presente instructivo y demás normatividad aplicable obtendrá el acuerdo de RVOE respectivo. En caso contrario la AEE, emitirá resolución de negativa de otorgamiento del RVOE solicitado, en un término de 60 días posteriores al dictamen emitido por la COEPES, lo cual no impedirá que el particular pueda volver a presentar una nueva solicitud.

Artículo 30.- La resolución por la que se otorgue o niegue el RVOE, deberá estar debidamente fundada y motivada. Se expedirá en dos tantos originales, uno de los cuales deberá permanecer en el expediente de la AEE.

En la resolución mediante la cual se otorga el RVOE, se especificará lo siguiente:

1. El particular a favor de quien se expide;
2. La denominación de la Institución, el nombre autorizado por la AEE;
3. El nombre y duración del plan de estudio a impartir;
4. El nivel educativo, modalidad y turno en los que se impartirán los estudios.
5. El nombre y domicilio del plantel;
6. El inicio de la vigencia del RVOE; y
7. Las obligaciones del particular que se deriven de la LGE, LEE, del presente instructivo y demás normativa aplicable.

En la resolución mediante la cual se niega el RVOE, la AEE especificará:

1. El particular a quien se le expide;
2. El nombre del plan y sus programas de estudio que no se reconocen;
3. El nivel y modalidad de los estudios no reconocidos;
4. El domicilio en que se pretendían impartir los estudios; y
5. La fundamentación, motivación y las consideraciones por las que se negó el RVOE, que podrá ser cualquiera de las siguientes causales, de forma conjunta o separada:
 - a) Que el particular incumplió cualquiera de los requisitos establecidos en los Capítulos Primero a Séptimo del Título Segundo del presente Instructivo;



- b) Que no se presentó la documentación referida en los Capítulos Primero a Séptimo del Título Segundo del presente instructivo, o bien, que no fue la idónea para acreditar lo solicitado, o que se encontraba vigente al momento de la resolución; y
- c) Que se incumple lo establecido en la LGE, LEE o en el presente instructivo;
- d) Dictamen no favorable por la Comisión de Pertinencia respecto al estudio de factibilidad presentado.

Artículo 31.- El RVOE que se otorgue surtirá efectos a partir de la fecha de emisión del mismo acuerdo otorgado, sin efectos retroactivos para estudios cursados antes del mismo.

Artículo 32.- Para el caso de negativa del otorgamiento del RVOE, la AEE quedará eximida de reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial por el particular. En dicho supuesto, el particular asumirá las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

TÍTULO TERCERO

DE LAS MODIFICACIONES AL RVOE

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 33.- El particular con RVOE está obligado a solicitar a la AEE un nuevo RVOE satisfaciendo, según corresponda, los requisitos a que refieren los artículos 34, 35 y 36 del presente instructivo, cuando pretenda realizar:

1. Cambio de titular, en el RVOE respectivo;
2. Cambio de domicilio del plantel, o
3. Cambio del plan de estudio.

Para el supuesto previsto en el numeral 2, de justificarse oficialmente, mediante el documento u evidencia que acredite la urgencia de la necesidad del cambio, la solicitud podrá presentarse en días y horas hábiles en cualquier mes del año.

El particular no podrá implementar los cambios mencionados sin que haya obtenido previamente el nuevo acuerdo de RVOE, de lo contrario, la AEE, quedará eximida de



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial por el particular, asumiendo estas responsabilidades que, en su caso, correspondan.

La AEE resolverá lo conducente, dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la fecha de admisión de la solicitud respectiva, con excepción del numeral 3 de este artículo, sujeta a revisiones correspondientes y aprobación de la COEPES de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Séptimo del Título Segundo del presente Instructivo.

Artículo 34.- Se entenderá como cambio de titular de RVOE, la transferencia a un nuevo particular de los derechos y obligaciones derivados del RVOE otorgado por la AEE.

En el caso del cambio de titular, deberán comparecer tanto el particular como quien pretenda la titularidad del RVOE, a efecto de que, ante la AEE, presenten el protocolo correspondiente a la cesión de derechos ratificado ante Notario Público, adjunto al formato 2.

El particular que pretenda la titularidad del nuevo acuerdo será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieran quedado pendientes con el anterior titular, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal del inmueble donde se continuará prestando el servicio educativo.

Artículo 35.- Se entenderá como cambio de domicilio del plantel, la impartición del plan y programa de estudio en instalaciones ubicadas en un lugar distinto al señalado en el acuerdo de RVOE respectivo otorgado por la autoridad educativa. Para el caso de cambio de domicilio el particular acompañará a su solicitud los anexos y permisos actualizados del nuevo domicilio. La solicitud para el cambio de domicilio deberá notificarse previamente a la autoridad educativa antes del traslado al nuevo inmueble. El particular deberá presentar el formato 3, acompañado del anexo 1, así como de la siguiente documentación:

- Documento que acredita la ocupación legal del inmueble, certificado ante notario, o anexo la escritura del inmueble en caso de ser arrendado o en comodato.
- Plano arquitectónico del inmueble.
- Constancia de seguridad estructural, expedida por perito autorizado debiendo anexo el comprobante que lo acredite como tal.
- Permiso de uso de suelo vigente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

- Dictamen favorable de Protección Civil.
- Plan de Contingencia aprobado y sellado por Protección Civil.
- Póliza de seguro vigente del inmueble con responsabilidad civil.

Artículo 36.- Se entenderá por cambio al plan de estudio, a las modificaciones que de manera integral y correlacionada que se efectúen respecto a los requisitos previstos en los numerales 3 al 8 del artículo 8 del presente instructivo.

El particular deberá presentar el formato 4, acompañado de los anexos 3, 4, 5 y 6, en su caso, el anexo 7 del presente instructivo, y original del comprobante de pago de derechos por cada plan de estudio que solicite el particular, según lo establecido por la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 37.- No se requerirá de un nuevo RVOE cuando el particular pretenda realizar cambios en los supuestos siguientes:

1. Ampliación de domicilio entendida como aquella modificación de/los inmueble(s) que el particular señaló en el anexo 1 de la solicitud que ampara el RVOE, siempre y cuando sean predios colindantes, debiendo cumplir con la documentación referente a la seguridad de las instalaciones y estructural, plano y contar con los permisos de protección civil correspondientes;
2. Denominación del plantel, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el artículo 23 del presente instructivo;
3. Denominación del/los programa(s) de estudio(s), y
4. Criterios para la evaluación del/los programa(s) de estudio(s).

El particular deberá presentar el aviso de estos cambios, cuando menos treinta días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, manifestando bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo previsto en el presente instructivo. La AEE notificará al particular el registro de los cambios previstos en los numerales anteriores en un plazo de veinte días hábiles contados a partir del ingreso del aviso correspondiente.

Artículo 38.- Para los supuestos previstos en el artículo anterior, el particular deberá de cumplir lo siguiente:



- a) Presentar el formato 5 del presente instructivo, acompañado de los anexos 4 y 5; y
- b) Presentar original del comprobante de pago de derechos que deba cubrir en términos de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TÍTULO CUARTO
DEL RETIRO DEL RVOE
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 39.- El retiro del RVOE procederá en los casos siguientes:

1. Por sanción impuesta por la AEE en términos de lo dispuesto en el artículo 170 de la Ley y 102 fracción II de la LEE.
2. A petición del particular; y
3. Cuando la suspensión del servicio exceda el periodo de dos ciclos escolares de conformidad con el artículo 82 Bis de la LEE.

Artículo 40.- En el supuesto previsto en el numeral 1 del artículo que antecede, el particular deberá entregar a la AEE en un término no mayor a diez días hábiles posteriores a que surta efectos la sanción, la documentación a que se refieren los numerales 1, 4 y 5 del artículo 64 del presente instructivo.

Artículo 41.- Por lo que hace al supuesto previsto en el numeral 2 del artículo 39 del presente instructivo, el particular deberá entregar a la AEE lo siguiente:

1. Escrito libre solicitando el retiro del RVOE;
2. Documentación descrita en las numerales 1, 4 y 5 del artículo 64 del presente instructivo, así como:
 - a) Constancia del área de control escolar de la AEE, de haber recibido el archivo escolar del RVOE a retirar, en caso de desaparición de la institución; o
 - b) Constancia del área de control escolar de la AEE, de que tomó nota del lugar donde quedará resguardada la citada documentación en las instalaciones del particular, conforme a lo manifestado en la solicitud de retiro, en caso de que no se esté en el supuesto a que refiere el inciso que antecede; y
3. Constancia del área de control escolar del nivel educativo, de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar del alumnado.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

Una vez presentada la solicitud y la referida documentación, la AEE, dará por admitida dicha solicitud, o en su caso, formulará el apercibimiento respectivo al particular que haya omitido datos o documentos, para que dentro del término de cinco días hábiles subsane las observaciones.

La AEE emitirá la resolución de retiro del RVOE en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación del apercibimiento, indicando al particular las acciones y medidas que deberá realizar para salvaguardar los derechos de los alumnos.

Para el caso de que la AEE retire a un particular el RVOE buscará en todo momento salvaguardar los derechos de los alumnos de dichas instituciones.

TÍTULO QUINTO DE LA PUBLICIDAD CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 42.- El particular no podrá hacer uso del RVOE otorgado por la AEE para impartir, ofrecer o publicitar estudios diversos o adicionales a los que éste ampara o en otros domicilios distintos.

La omisión del cumplimiento del particular a lo señalado en el presente artículo incurrirá en las infracciones establecidas en el artículo 101 de la LEE, pudiendo imponer la AEE las sanciones establecidas en el artículo 102 de la LEE.

Artículo 43.- La AEE anualmente publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, una relación de las instituciones a las que haya concedido RVOE, así como los retiros de los mismos indicando si fue a petición del particular o derivado de una sanción, las cuales también serán difundidas en su portal institucional.

Artículo 44.- El particular que obtenga el RVOE deberá mencionar en la documentación que expida y en la publicidad que haga por cualquier medio, respecto de cada plan y sus programas de estudio, una leyenda que indique su calidad de incorporado, el número y



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

fecha del acuerdo respectivo, la autoridad que lo otorgó y la modalidad en que se ofrece el servicio educativo.

Para conocimiento de los alumnos, padres de familia y/o tutores, la resolución de otorgamiento de RVOE deberá estar a su disposición de forma impresa y/o electrónica en las instalaciones de la Institución.

Artículo 45.- El particular que imparta estudios del tipo superior sin RVOE deberán mencionarlo en la totalidad de la documentación que expidan y en la publicidad que hagan por cualquier medio impreso o electrónico, para cuyo efecto deberán utilizar, en forma textual, la leyenda siguiente:

“ESTUDIOS SIN RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL”

Los estudios realizados en dichas instituciones no son reconocidos por la AEE, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán ser objeto de validez oficial.

El tipo y tamaño de letra que se utilice en dicha leyenda deberá ser igual al texto de mayor tamaño que el particular utilice en la propia documentación o publicidad, que haga por cualquier medio, según corresponda.

Artículo 46.- El particular que impartan estudios del tipo superior respecto de los cuales se encuentren gestionando la obtención del RVOE, deberán abstenerse de mencionar en la documentación que expidan y la publicidad que hagan por cualquier medio el estatus “RVOE en trámite” o cualquier otro similar que genere confusión respecto de la validez oficial de los estudios que estén impartiendo.

El incumplimiento de lo previsto en los artículos anteriores, el particular incurrirá en la infracción establecida en la fracción XIII del artículo 101 de la LEE, caso en el cual, además de aplicarse la sanción señalada en la fracción I del artículo 102 de la LEE, la AEE, podrá proceder a la clausura del plantel respectivo, previo procedimiento administrativo correspondiente.

TÍTULO SEXTO DE LA OPERACIÓN DE INSTITUCIONES CON RVOE



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

CAPÍTULO PRIMERO **REGLAMENTO ESCOLAR**

Artículo 47.- El reglamento escolar es aquel documento expedido por la institución en donde se regula las relaciones que se establezcan entre la propia institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se impartan.

La regulación deberá versar sobre los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de la institución.

Dicho reglamento no deberá contravenir lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley, LEE y demás disposiciones relativas a las materias sobre no discriminación y trato equitativo a las y los alumnos, el presente instructivo, así como la demás normativa que resulte aplicable.

Artículo 48.- Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, el particular deberá hacer del conocimiento del alumno el reglamento escolar, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento el particular tendrá a disposición del alumno dicho reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante su página oficial electrónica.

Artículo 49.- El reglamento escolar deberá contener, al menos, los siguientes componentes:

1. Contrato de prestación de servicios entre la institución, estudiantes y padres o tutores;
2. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;
3. Derechos y obligaciones de los alumnos;
4. Tipos y causas de bajas de los alumnos y el procedimiento respectivo;
5. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente instructivo;
6. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un plan y programas de estudios con RVOE;
7. Reglas para la movilidad estudiantil;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

8. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales en los niveles educativos aplicables;
9. Requisitos y opciones de titulación;
10. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda;
11. Instancia competente de la institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del particular;
12. Supuestos o casos en que la institución dejará de prestar el servicio educativo;
13. Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, se deberá prever que, ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, el particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la AEE; y
14. Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales la Institución promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.

Artículo 50.- De conformidad con lo establecido en el artículo que antecede, el particular deberá presentar el reglamento escolar de la Institución a la AEE, en formato físico y en electrónico, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la obtención del primer RVOE, indicando la dirección de las páginas electrónicas en las cuales puede consultarse.

Para los subsecuentes RVOE no será necesario que la institución presente nuevamente el reglamento escolar. En caso de modificaciones, estas se deberán presentar a la referida autoridad, con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que el particular pretenda surtan efectos.

La AEE, notificará sobre la revisión y aprobación del reglamento, en un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presentación del reglamento escolar o sus modificaciones.

Posterior a dicho registro, la AEE, formulará observaciones al reglamento escolar, en caso de advertir que no cumple con alguno de los componentes establecidos en los artículos 49 y 50 del presente instructivo, o bien, derivado de las visitas de inspección y vigilancia practicadas por la Dirección.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

De no atender el particular dichas observaciones en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, incurrirá en la infracción establecida en la fracción XV del artículo 101 de la LEE, imponiendo dicha autoridad la sanción que corresponda, en términos de lo dispuesto en el artículo 102 de la LEE, previo procedimiento administrativo.

Artículo 51.- Para la atención de alguna queja derivada de la prestación del servicio educativo por parte del particular se considerarán las reglas siguientes:

1. Como primera instancia el procedimiento para la atención de quejas dentro plantel educativo o institución, será el que se establezca en el reglamento escolar.

Una vez agotado el procedimiento establecido en el reglamento escolar, la AEE conocerá y resolverá los expedientes iniciados con motivo de las quejas de los alumnos, siempre y cuando hayan agotado previamente, el procedimiento a que se refiere el párrafo anterior. Para resolverlas, dicha autoridad podrá realizar acciones conciliatorias dejando constancia de ello. De no existir conciliación, atendiendo al caso concreto, se llevarán a cabo las acciones que resulten procedentes en términos de las disposiciones legales aplicables

2. Las quejas que se presenten ante la AEE serán improcedentes cuando:
- a) El quejoso no tenga la calidad de alumno;
 - b) Se trate de una institución que no cuente con RVOE otorgado por la referida autoridad, y
 - c) Los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la educativa y no impliquen el incumplimiento de alguna de las disposiciones de la LEE, el presente instructivo y demás normatividad aplicable en la materia. No obstante, para estos casos, se dejarán a salvo los derechos del interesado para que ejercite las acciones que considere procedentes ante la autoridad competente.

CAPÍTULO SEGUNDO

OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 52.- La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el presente capítulo y en el reglamento escolar de la institución.



La AEE se abstendrá de intervenir y participar en el procedimiento de selección y otorgamiento de becas.

Artículo 53.- El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido el particular.

Dentro del porcentaje a que se refiere el presente artículo no se deberán considerar las becas que el particular conceda a sus trabajadores y a los familiares de éstos y del propio Particular.

Artículo 54.- En el reglamento escolar el particular deberá prever, al menos, lo siguiente:

- I. La autoridad del plantel responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas, y
- II. Términos y formas para la expedición y difusión oportuna de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, misma que deberá incluir:
 - a) Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes;
 - b) Tipos de beca a otorgar;
 - c) Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
 - d) Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;
 - e) Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, los cuales podrán realizarse por el propio Particular o por un tercero;
 - f) Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso;
 - g) Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

- h) Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y
- i) Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

Artículo 55.- Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos del plantel y estén inscritos en un plan y programas de estudio con RVOE;
- II. Cumplan con los requisitos establecidos en el presente acuerdo y los señalados en la convocatoria respectiva;
- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por el plantel y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;
- IV. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria;
- V. Comprueben, en su caso, que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios, y
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar del plantel.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

Artículo 56.- El plantel distribuirá gratuitamente en sus instalaciones o, en su caso, a través de su página electrónica, los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos establecidos en el reglamento escolar de la institución. El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

Artículo 57.- El particular notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga cada plantel. No podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente capítulo.

Artículo 58.- A los alumnos que resulten seleccionados como becarios les deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y/o colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el particular en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el plantel les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

Artículo 59.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante el particular, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que éste emita, conforme a lo establecido en el reglamento escolar respectivo.

Artículo 60.- Las becas no podrán ser canceladas por el particular, salvo en los casos previstos en el reglamento escolar, en la convocatoria que se emita, o cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna, en el caso de la escolarizada o mixta;
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- IV. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución;
- V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- VI. Suspenda sus estudios.



Artículo 61.- El particular deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas, a fin de que puedan ser inspeccionados por la AEE.

CAPÍTULO TERCERO **INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

Artículo 62.- El particular que obtenga un RVOE deberán presentar a la AEE, dentro de los noventa días hábiles posteriores a la obtención del RVOE, el nombre, cargo y firma autógrafa y electrónica de los responsables designados por el particular para suscribir certificados, diplomas, actas, títulos o grados, así como la impresión del sello oficial de la Institución. Dicha información se compartirá con la Dirección Estatal de Profesiones para los trámites conducentes.

En caso de existir cambios o modificaciones de los responsables designados para la suscripción de los documentos que se mencionan en el párrafo anterior, el particular deberá presentar la documentación respectiva del cambio o la modificación a la AEE, con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que este surta sus efectos.

Artículo 63.- Es obligación del particular que los formatos físicos y electrónicos que emplee la Institución para expedir certificados, diplomas, actas, títulos o grados cumplan con lo determinado en las normas escolares establecidas por la AEE.

En caso de extravío, falsificación o uso indebido de los documentos de certificación y sellos oficiales, y dentro de los cinco días hábiles siguientes a que tenga conocimiento del hecho, el particular deberá reportarlo por escrito a la AEE, sin perjuicio de que ésta realice las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 64.- Por cada plan y programa de estudio con RVOE, el particular deberá conservar en el plantel, de manera electrónica o física, y poner a disposición de la AEE, en caso de requerimiento, debidamente clasificada, la documentación siguiente:

1. Actas de calificaciones ordinarias y extraordinarias de los grupos abiertos en cada ciclo escolar, con la firma autógrafa o firma electrónica del académico responsable de la asignatura o unidad de aprendizaje;



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

2. Acervo a que refiere el artículo 21 del presente Instructivo;
3. Calendario escolar, donde se incluyan las fechas de inicio y conclusión de las actividades de aprendizaje, así como los periodos vacacionales y los días no laborables;
4. Libros de registro, físico o electrónico, de títulos, diplomas o grados expedidos, así como las actas que a éstos correspondan, y
5. Expediente de cada alumno, que contenga:
 - a) Acta de nacimiento o documento equivalente;
 - b) Documento que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
 - c) Historial académico actualizado;
 - d) Certificado parcial o certificado total de estudios que en su momento otorgue la institución; y
 - e) Carta de autenticidad del certificado de estudios del nivel educativo anterior.

En su caso:

- f) Resoluciones parciales o totales de equivalencia o revalidación de estudios;
- g) Constancia de prestación del servicio social;
- h) Acta de titulación y/o su equivalente, y
- i) Título, diploma o grado académico que haya otorgado la Institución.

El citado expediente puede encontrarse en formato impreso y/o electrónico, debiendo además de contar el particular, para las etapas de certificación y titulación, con los originales o copia certificada de los diversos mencionados en los incisos b) y e) del numeral 5 que antecede, mismos que devolverá al alumno, posterior a dichos trámites.

El particular debe contar con la copia certificada del documento señalado en el inciso a), así como con los originales de los diversos mencionados en los incisos b) y e) del numeral 5 que antecede, para las etapas de certificación y titulación, mismos que devolverá al alumno, posterior a dichos trámites.

La AEE, podrá corroborar en las visitas de inspección que realice, que el particular cuenta con la documentación que se indica en este artículo. Asimismo, en dicho acto podrá requerir información relacionada con el RVOE.

Artículo 65.- El área de servicios escolares del plantel educativo deberá revisar y cotejar la documentación presentada por cada alumno.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

En un término no mayor a seis meses, posterior al inicio del ciclo escolar, la unidad de servicios escolares de cada plantel educativo revisará con la institución que emitió el certificado o con la autoridad educativa que corresponda, la autenticidad de los documentos de certificación presentados, así como que con éstos se acrediten los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

De comprobarse que la documentación no es auténtica, falsa o que haya sido alterada, el particular o la AEE, dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar. El particular procederá a anular las calificaciones obtenidas por el alumno en el nivel educativo que este cursado, y lo hará del conocimiento al alumno.

Lo anterior debe notificarse a la AEE, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la citada anulación, a fin de que ejerza las acciones a que haya lugar conforme a la normativa aplicable.

La anulación de las calificaciones en la educación superior no impide que el alumno pueda regularizar su situación académica, obteniendo el antecedente académico respectivo emitido por alguna institución educativa del Sistema Educativo Nacional para que vuelva a cursar el nivel educativo del tipo superior correspondiente.

La omisión del particular a lo señalado en el presente artículo será sancionado conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 66.- No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar. Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el particular tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

Además, la AEE, una vez transcurrido el del plazo de seis meses, podrá suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda que no acredita sus estudios anteriores al Nivel de Educación Superior.

En estos supuestos, el particular podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el documento que le presente el alumno, el particular, verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, el Particular anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en el artículo 65 de este Instructivo y no procederá su regularización de situación académica.

Asimismo, el particular no podrá permitir el reingreso del alumno y serán anulados los estudios de nivel superior realizados, debiendo informarlo a la AEE dentro de los diez días hábiles siguientes a la anulación respectiva.

La omisión del cumplimiento por parte del particular a lo señalado en el presente artículo, incurre en la infracción establecida en la fracción XV del artículo 101 de la LEE, pudiendo imponer la AEE la sanción que corresponda, en términos de lo establecido en el artículo 102 de la LEE.

Artículo 67.- El particular que imparta estudios con RVOE, al inicio de cada ciclo escolar deberán presentar de manera física o electrónica a la AEE, la siguiente documentación:

1. Relación de alumnos inscritos y reinscritos identificables por CURP, de cada plan y programa de estudio en el ciclo escolar correspondiente, una vez al año; y
2. Relación clasificada, de los certificados de estudios parciales y/o totales, así como de servicio social, actas de examen, supresión de examen, títulos, certificación de títulos, diplomas y grados otorgados según se requieran.

Artículo 68.- La AEE a través de la Subsecretaría y sus unidades administrativas, autenticará los certificados de estudios parciales y/o totales, servicio social, actas de examen, supresión de examen, títulos, certificación de títulos, diplomas y grados,

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

mediante firma autógrafa y electrónica, de no tener observación alguna. En caso de existir observaciones, dicha autoridad las notificará al particular dentro del plazo de cinco días hábiles, para que se realicen las adecuaciones correspondientes.

A fin de facilitar al particular el cumplimiento de lo anterior, la AEE hará de su conocimiento, los requerimientos operativos y tecnológicos que deben satisfacerse y los orientará en todo momento.

El particular deberá presentar ante la AEE, el original del comprobante de pago de derechos respectivo, en términos de la Ley de Hacienda del Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 69.- Respecto del tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales el particular deberá dar cabal cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO CUARTO

PLANTILLA ACADÉMICA E INSTALACIONES

Artículo 70.- El particular deberá conservar en el plantel a disposición de la AEE, el expediente de cada académico, sólo durante el tiempo que se encuentre en activo, mismo que deberá contener:

1. Currículum vítae;
2. Copias del o de los títulos, diplomas y grados que acrediten sus estudios del tipo superior, así como de las constancias correspondientes a la capacitación que, en su caso, reciba por parte del particular: y
3. Copia de la documentación que acredite, en su caso, su condición de estancia en el país para desempeñar funciones de docencia.

Artículo 71.- En materia de instalaciones y, en su caso, Instalaciones especiales el particular tiene la obligación de conservar el plantel, como mínimo, en las mismas condiciones higiénicas, de seguridad, pedagógicas y con el equipamiento con el que se obtuvo el RVOE, acreditándolo con documentales vigentes expedidas por la autoridad competente, diversa a la educativa, señaladas en los numerales 2, 3, 4 y 5 del artículo 26 del presente Instructivo. Dichas instalaciones, así como su equipamiento también



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

deberán cumplir las condiciones de funcionalidad y estar a disposición de los académicos y de los alumnos en cantidad suficiente conforme a la población máxima de ésta.

La omisión del cumplimiento del particular a lo señalado en el presente artículo incurrirá en las infracciones establecidas en el artículo 101 de la LEE, pudiendo imponer la AEE las sanciones establecidas en el artículo 102 de la LEE.

Artículo 72.- El particular podrá suspender el servicio educativo hasta por dos ciclos escolares continuos, debiendo justificar dicha situación ante la AEE, mediante aviso que presente en escrito libre, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del ciclo escolar que corresponda.

La AEE en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la recepción del citado aviso, emitirá la procedencia o improcedencia de la suspensión.

En caso de que el particular omita efectuar el referido aviso, en los términos antes señalados, la AEE, llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 103 de la LEE, para imposición de las sanciones que en derecho corresponda, en términos del artículo 102 de la misma.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 73.- Las visitas de inspección, ordinarias y extraordinarias, de la AEE, se realizarán conforme a lo previsto en el artículo 80 de la LEE; Capítulos Cuarto, Sexto y Décimo Primero del Título Tercero de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 74.- Las visitas de inspección ordinarias se realizarán para verificar el exacto cumplimiento del artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley, del artículo 80 de la LEE, de las Bases, de este instructivo, y de las demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 75.- Las visitas de inspección extraordinarias son aquéllas que se derivan por cualquier reporte de presuntas anomalías en la prestación del servicio educativo o de las



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx

violaciones al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley, a las Bases, a este Instructivo, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Estas visitas se podrán realizar en cualquier tiempo y tantas como sean necesarias por la AEE en uso de sus facultades de inspección y vigilancia.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Av. Magisterio y Blvd. Francisco Coss S/N
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 Extensión 3309
www.seducoahuila.gob.mx