

**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO  
DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS  
DEL COLEGIO DE BACHILLERES**



Julio, 2012

Aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres  
en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio del 2012.

---

## ÍNDICE

<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	3
<b>TITULO PRIMERO</b> <b>Disposiciones Generales</b>	
<b>Capítulo único</b> De las definiciones .....	3
<b>TITULO SEGUNDO</b> <b>Requisitos y procedimientos para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios</b>	
<b>Aspectos Generales</b>	
<b>Capítulo I</b> Requisitos para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios .....	6
<b>Capítulo II</b> Denominación del plantel .....	9
<b>TITULO TERCERO</b> <b>Procedimiento, resolución y obligaciones derivadas del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios</b>	
<b>Capítulo I</b> Del procedimiento para solicitar el R.V.O.E. ....	10
<b>Capítulo II</b> De la resolución del R.V.O.E. ....	11
<b>Capítulo III</b> De las obligaciones derivadas del R.V.O.E. para las modalidades escolarizada y no escolarizada en todas sus opciones educativas .....	12
<b>TITULO CUARTO</b> <b>Aspectos académicos, escolares y becas</b>	
<b>Capítulo I</b> De los aspectos académicos y escolares .....	14
<b>Capítulo II</b> De la administración escolar .....	15
<b>Capítulo III</b> Del otorgamiento de beca .....	17
<b>TITULO QUINTO</b> <b>Visitas de supervisión, infracciones y sanciones</b>	
<b>Capítulo I</b> De las visitas de inspección ordinarias .....	19
<b>Capítulo II</b> De las visitas de inspección extraordinarias .....	21
<b>Capítulo III</b> De las infracciones y sanciones .....	21
<b>Capítulo IV</b> Del procedimiento para la aplicación de sanciones .....	22
<b>Capítulo V</b> Del retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios .....	23
<b>TITULO SEXTO</b> <b>De los Centros de Evaluación y Asesoría de Centros Incorporados</b>	
<b>Capítulo único</b> Del registro y funcionamiento de los Centros de Asesoría .....	24
<b>TRANSITORIOS</b> .....	28

## REGLAMENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES

### MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ley Federal de Educación, publicada en el Diarios Oficial de la Federación el 13 de Julio de 1993.
- Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres modificado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2006.
- Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres, aprobado por la H. Junta Directiva el 16 de diciembre de 2010.
- Reglamento General de los Alumnos del Colegio de Bachilleres, aprobado por la H. Junta Directiva el 16 de diciembre de 2009.
- Acuerdo No. 243, por el que se establecen las bases generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998.
- Acuerdo Secretarial No. 442, referido al Sistema Nacional de bachillerato, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2008.
- Acuerdo Secretarial No. 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008.

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y criterios, así como regular los procedimientos y requisitos para el otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y el retiro del referido Reconocimiento por parte del Colegio de Bachilleres.

### CAPITULO ÚNICO De las definiciones

**Artículo 2º.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**Secretaría,** a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;

**Subsecretaria.** A la Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Colegio,** al Colegio de Bachilleres;

**Reglamento,** al presente reglamento;

**Ley,** a la Ley General de Educación;

**Acuerdo de incorporación**, a la resolución emitida por el Colegio en la que se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

**Particular**, a la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

**Centro de Estudios Incorporado o Plantel**, a las instalaciones destinadas por el particular para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con el servicio educativo;

**Centro de Asesoría**, a las instalaciones destinadas por el particular, que ofrece la modalidad no escolarizada en su opción educativa virtual, para la prestación de servicios de asesoría y aquellos servicios inherentes a la operación del bachillerato a distancia.

**Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (R.V.O.E.)**, al acuerdo expreso emitido por el Director General del Colegio de Bachilleres que reconoce la validez de estudios impartidos por un particular en el ámbito de la educación del tipo medio superior;

**Retiro del R.V.O.E.**, a la resolución emitida por el Director General del Colegio de Bachilleres mediante la cual deja sin efectos el reconocimiento otorgado a los estudios impartidos por el particular en el ámbito de la educación del tipo medio superior;

**Personal docente**, al conjunto de educadores que satisfacen los requisitos establecidos en el presente reglamento y que como promotores y agentes del proceso educativo, ejercen la docencia a través de la cátedra, la orientación, la tutoría, la asesoría y en general, toda actividad propia del proceso de enseñanza-aprendizaje;

**Modalidad Escolarizada.** Corresponde a la educación tradicional en la que los estudiantes acuden regularmente a la escuela con una trayectoria curricular fija y horarios y espacios predeterminados.

**Opción educativa presencial.** En esta modalidad, los estudiantes aprenden en grupo, por lo menos 80% de sus actividades de aprendizaje las desarrollan bajo la supervisión del docente, siguen una trayectoria curricular preestablecida, cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria, pueden prescindir de la mediación digital, tienen en el plantel un espacio de estudio fijo y deben ajustarse a un calendario y horario fijos durante un semestre lectivo.

**Modalidad No Escolarizada.** Se caracteriza por la flexibilidad en la trayectoria curricular, el horario, el espacio en el que se desarrolla el aprendizaje y en el horario.

**Opción educativa autoplaneada.** En esta opción, los estudiantes, interactúan, por lo menos, el 20% bajo la supervisión del docente; pueden seguir una trayectoria curricular combinada. Es preestablecida en el caso de los cursos seriados y libre para el resto de los mismos; pueden prescindir de la mediación digital; los alumnos desarrollan dentro del plantel las actividades que frente al docente señala el plan y programas de estudio y pueden realizar el trabajo independiente que establezca el propio programa de estudios desde un espacio diverso, determinan libremente su calendario y cuentan con un horario de estudio flexible.

**Opción educativa virtual.** Es la opción educativa de la modalidad no escolarizada en donde no existen coincidencias espaciales o temporales entre quienes participan en un programa de estudios y la institución que lo ofrece, ya que la interacción pedagógica es realizada en ambientes virtuales a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). La interacción entre el estudiante y su asesor

se realiza utilizando estos medios y la trayectoria curricular es preestablecida en el caso de los cursos seriados y libres para el resto de los mismos.

**Certificación por exámenes por área.** Se caracteriza por su flexibilidad en el tiempo y trayectoria curricular, consiste en la sustentación de exámenes que evalúan las diferentes áreas que integran el Plan de Estudios.

**Examen de Certificación.** Medio que el Colegio ofrece como opción de asesoría académica y certificación de estudios, sin acceder a alguna de las opciones educativas, sean o no escolarizadas. Este instrumento contiene todas las áreas de conocimiento representadas en el plan de estudios del Colegio de Bachilleres.

**Artículo 3º.** La educación del tipo medio superior es posterior al nivel de secundaria y tiene entre sus objetivos que sus egresados se incorporen a la educación del tipo superior, al ámbito laboral o a ambos.

## TÍTULO SEGUNDO REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

### ASPECTOS GENERALES

**Artículo 4º.** El Colegio de Bachilleres a través de su Director General, podrá otorgar a los particulares que cumplan los requisitos que establece el presente reglamento, el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el cual los faculta para impartir el plan y programas de estudio del Colegio, en las modalidades y opciones educativas que éste ofrezca, en un plantel determinado y con una plantilla docente aprobada.

En términos de lo previsto por el Título Sexto de este Reglamento los particulares podrán solicitar su registro ante el Colegio cuando pretendan brindar servicios de asesoría a quienes tienen interés en acreditar su educación media superior en alguna de las opciones siguientes:

- I. Opción educativa autoplaneada
- II. Opción educativa virtual
- III. Certificación por evaluaciones parciales, o
- IV. Certificación por examen.

Los particulares que obtengan el acuerdo de reconocimiento de validez oficial, y en su caso, los registros para operar centros de asesoría, quedarán bajo la vigilancia y supervisión del Colegio y quedarán sujetos a lo previsto en este ordenamiento.

Para cada plantel se requerirá de un nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en los términos de las disposiciones aplicables.

## CAPITULO I

### Requisitos para obtener reconocimiento de validez oficial de estudios

**Artículo 5º.** Los requisitos que deberán cumplir los particulares para obtener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio y poder ofrecer servicios educativos en las modalidades escolarizadas y no escolarizadas son:

- I. Contar con personal docente que acredite la preparación adecuada para impartir educación tipo medio superior conforme a los perfiles académicos que el Colegio establezca;
- II. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Colegio para tal fin;
- III. Comprometerse a cumplir íntegramente con el plan y programas de estudio del Colegio;
- IV. Comprometerse a cumplir el presente reglamento y los lineamientos que de éste se deriven;

**Artículo 6º.-** El personal docente con que cuenta el particular deberá:

- I. Poseer como mínimo el grado de licenciatura, y
- II. Acreditar una formación afín al campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.

**Artículo 7º.-** Los docentes en asignaturas tales como actividades artísticas o físicas, podrán acreditar su perfil mediante certificado de competencia laboral expedido por autoridad competente, o bien acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva.

**Artículo 8º.-** Los docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas, correspondiente a la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos recomiende la autoridad educativa federal.

**Artículo 9º.-** En el caso de extranjeros el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país.

**Artículo 10º.** La solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- I. Carta compromiso en la que el particular se compromete a cumplir con el presente reglamento y los lineamientos que de éste se deriven;
- II. Documentos generales:
  1. Copia certificada ante notario del acta constitutiva;



2. Documentos que acrediten la personalidad de su representante legal, presentando documentos oficiales de identificación;
3. El currículum vitae y la correspondiente documentación comprobatoria del personal directivo y académico, que preste sus servicios para el solicitante especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia docente.
4. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
5. Estudio de viabilidad de la oferta educativa que informe sobre la posible demanda de inscripción;
6. Proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la institución;
7. Constancia de no inconveniencia de la autoridad educativa local, en caso de solicitar el reconocimiento en un plantel fuera del área metropolitana de la Ciudad de México;
8. Informe sobre la organización interna de la Institución;
9. Reglamento interior de la Institución, el cual no podrá contravenir lo establecido en el presente Reglamento, la Ley; y los ordenamientos legales internos y externos de la normatividad del Colegio de Bachilleres, este deberá contener al menos los componentes siguientes:
  - a. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de alumnos;
  - b. Periodos de inscripciones y reinscripciones;
  - c. Calendario escolar;
  - d. Colegiaturas, formas y periodos de pago;
  - e. Derechos y obligaciones de los alumnos;
  - f. Principios que garanticen a las personas que estudian y trabajan en la Institución:
    1. El respeto de su dignidad y derechos humanos,
    2. Que estén libres de discriminación alguna,
    3. La equidad de género,
  - g. Tipos de baja de los alumnos;
  - h. Reglas para el otorgamiento de becas;
  - i. Requisitos y procedimientos de evaluación:
    4. Escalas de calificaciones;
    5. Exámenes ordinarios y extraordinarios;
    6. Acreditación de las asignaturas;
    7. En su caso, exámenes a título de suficiencia u otros tipos de evaluación;
  - j. Movilidad estudiantil;
  - k. Expedición de certificado parcial o total, así como costos y formas de pago;





- l. Aspectos de comercialización del servicio educativo, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992;
- m. Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones, y
- n. Procedimiento para la aplicación de sanciones.

III. Datos del Inmueble:

1. Copias certificadas del documento del cual se desprenda la ocupación legal del inmueble, el cual deberá garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo por lo menos durante dos ciclos escolares, estos pueden ser:
  - a. Escritura pública;
  - b. Contrato de arrendamiento;
  - c. Contrato de comodato por tiempo determinado;

2. En caso de que el particular presente un documento distinto a los señalados, tales como sentencias judiciales, convenios con autoridades u otros, quedará a discreción del Colegio su aceptación.

El particular deberá declarar bajo protesta de decir verdad que el inmueble se encuentra libre de controversias judiciales o administrativas.

3. Planos arquitectónicos.
4. Registro fotográfico de las instalaciones.
5. Constancia de uso de suelo.
6. Dictamen de seguridad estructural que incluya dictamen sobre instalaciones eléctricas, hidráulicas, gas y visto bueno de seguridad y operación.
7. Dictamen de Protección Civil.

IV. Características del inmueble. El particular deberá indicar en los formatos establecidos por el Colegio, las dimensiones, mobiliario, características de iluminación y ventilación de las áreas que conforman el inmueble.

Deberá presentar también un inventario de títulos y materiales de apoyo disponibles en biblioteca; equipo, software y licencias para uso en sala de informática; así como del equipo de cómputo destinado para uso de directivos, docentes y para la administración escolar, así como materiales y equipo de laboratorios de ciencias experimentales.

Deberá indicar si cuenta con auditorio o aula magna, sus dimensiones y si cuentan con y el tipo de instalaciones para actividades físicas.

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

- V. El comprobante que acredite que se han cubierto las cuotas correspondientes al trámite de reconocimiento, que determine el Colegio.

**Artículo 11º.** Para cada una de las opciones educativas solicitadas el particular deberá presentar una justificación técnica, en la que señalará la población estudiantil que podrá ser atendida en el plantel en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas.

La justificación técnica deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

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

## **CAPÍTULO II**

### **Denominación del plantel**

**Artículo 12º.** El Colegio vigilará que las denominaciones que propongan los particulares para los planteles donde se impartan estudios con reconocimiento de validez oficial:

- I. Sean acordes a la naturaleza de los estudios que se impartan;
- II. No se encuentren registrados a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en términos de las leyes respectivas.
- III. No sean las mismas que identifiquen a otras instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que utilice el particular a través de un acuerdo de reconocimiento previo.
- IV. Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de particulares que cuentan con reconocimiento.
- V. No utilicen la palabra “nacional”, “estatal”, “autónoma” u otras que confundan a los educandos respecto del carácter privado de la institución.

## TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTOS, RESOLUCIÓN Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

### CAPÍTULO I

#### Del procedimiento para solicitar el R.V.O.E.

**Artículo 13º.** Presentada la solicitud de reconocimiento junto con la documentación requerida en este Reglamento y en los lineamientos aplicables, en un plazo de diez días hábiles el Colegio emitirá el aviso de admisión o, en su caso, hará la prevención al particular que haya omitido información, datos o documentos, para que dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes subsane la omisión.

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

**Artículo 14º.** Es facultad del Colegio de Bachilleres realizar las inspecciones que considere convenientes, con objeto de determinar las condiciones generales de la institución que solicita Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

**Artículo 15º.** Si la solicitud de reconocimiento y documentación presentada está completa, el Colegio emitirá el aviso de admisión y señalará día y hora para la celebración de la visita de inspección de las instalaciones que ocupa el plantel objeto de la propia solicitud.

**Artículo 16º.** La visita deberá realizarse dentro de los siguientes treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el particular reciba el aviso de admisión. Para tales efectos, el Colegio dictará las providencias que en su caso procedan. Los costos derivados de esta visita serán cubiertos por el particular.

La finalidad de la visita es que el Colegio verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 17º.** En la visita de inspección a que se refiere el Artículo anterior, los propietarios, representantes legales, responsables, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección deberán facilitar la labor del personal comisionado, quien levantará el acta circunstanciada; asentará los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la solicitud de reconocimiento.

**Artículo 18º.** En caso de que al momento de la visita de inspección el particular no exhiba la documentación que en su caso le sea requerida conforme a lo prescrito en el presente Reglamento, deberá presentarla al Colegio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de cierre del acta circunstanciada.

**Artículo 19º.** Con base en los resultados de la visita de inspección y del análisis de la información y documentación proporcionada por el particular, el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, elaborará un predictamen conforme a lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 20º.** El Colegio instrumentará lo conducente para notificar al particular el predictamen respectivo dentro de los siguientes quince días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión de la visita de inspección.

## CAPÍTULO II De la resolución del R.V.O.E.

**Artículo 21º.** El particular que cumpla con lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, obtendrá el reconocimiento respectivo y pasará a formar parte del sistema nacional de bachillerato.

**Artículo 22º.** El dictamen correspondiente será formulado por la Dirección del Abogado general y será presentado al Director General del Colegio de Bachilleres por el Secretario de Servicios Institucionales.

**Artículo 23º.** El acuerdo del Director General del Colegio de Bachilleres que haya concedido el reconocimiento, se publicará en el órgano informativo oficial del Colegio, y a costa del interesado y por única vez en el Diario Oficial de la Federación.

En su portal el Colegio tendrá a disposición del público en general la relación actualizada de las instituciones que ha incorporado.

**Artículo 24º.** Si el particular no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, se procederá a la negativa del reconocimiento, resolución que deberá estar debidamente fundada y motivada.

**Artículo 25º.** Al negarse el reconocimiento no existirá responsabilidad para el Colegio de reconocer los estudios que se hayan impartido sin validez oficial, ya sea con anterioridad a la presentación de la solicitud, o bien, durante la substanciación del procedimiento que derivó en la negativa,

**Artículo 26º.** Hasta en tanto el particular no cuente con el reconocimiento respectivo, deberá mencionar en toda la documentación o publicidad que expida por cualquier medio, que los estudios que imparte, si es el caso, son sin reconocimiento de validez oficial.

**Artículo 27º.** El silencio de las autoridades del Colegio y en consecuencia la falta de respuesta a una solicitud de reconocimiento tendrá efectos de negativa ficta.

**Artículo 28º.** Los particulares que impartan estudios del tipo medio superior con reconocimiento deberán mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, respecto de cada plan y programas de estudio, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, la autoridad educativa que lo otorgó, la opción educativa y la modalidad en la que se ofrece el servicio educativo.

El incumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior actualiza la infracción prevista en el artículo 75, fracción XII de la Ley.

**Artículo 29º.** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se otorgará por tres años. El Colegio evaluará el desempeño de la institución y de acuerdo con los resultados de dicha evaluación, podrá refrendar o no dicho reconocimiento, éste subsistirá siempre que la institución educativa se organice y funcione conforme a las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley General de Educación, así como aquellas que dicten las Autoridades del Colegio y demás normas aplicables.

**CAPÍTULO III**  
**Obligaciones derivadas del R.V.O.E.**  
**para las modalidades escolarizadas y no escolarizadas**  
**en todas sus opciones educativas**

**Artículo 30º.** Por el reconocimiento de estudios, la institución educativa queda obligada a:

- I. Sujetarse estrictamente al plan y programas de estudio autorizados por el Colegio y a los lineamientos académicos y de operación que éste establezca;
- II. Sujetarse al marco jurídico previsto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Educación, así como al presente Reglamento; y demás normas aplicables;
- III. Cubrir con oportunidad el pago de las cuotas que por los servicios en la materia, sean determinados por el Colegio;
- IV. Proporcionar en la forma, fechas y plazos fijados por el Colegio, la información y documentación que este requiera;
- V. Entregar la documentación de los alumnos dentro de los 30 días naturales siguientes a la iniciación de cada ejercicio lectivo;
- VI. Presentar, al inicio de cada periodo lectivo, su programa semestral de labores que deberá acompañarse de formas de seguimiento y evaluación, e incorporará, si es el caso, las recomendaciones que le haga el Colegio a través del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios;
- VII. Aplicar instrumentos de evaluación del aprovechamiento escolar, conforme a los lineamientos establecidos por el Colegio;
- VIII. Informar al Colegio a través del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios las cuotas que, por concepto de inscripción, colegiatura o cualquier otra fije para cada ciclo escolar;
- IX. Proporcionar becas a los alumnos, en los términos que establezca el Colegio de Bachillerés;
- X. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección, vigilancia y supervisión que el Colegio determine y ordene, conforme a los lineamientos establecidos;
- XI. Dar aviso por escrito al Colegio, respecto de cambios relacionados con: el representante legal, nombre del plantel, horarios, turno de trabajo, género del alumnado, modificación, ampliación y/o extensión de las instalaciones, sustitución de planta docente, organización interna y reglamento interior, en los plazos que el Colegio establezca;
- XII. Para los efectos procedentes el particular informará al Colegio cualquier modificación, gravamen, enajenación o adquisición de los bienes destinados al servicio educativo, que modifiquen las condiciones bajo las cuales se otorgó el acuerdo de reconocimiento de validez oficial;

- XIII. Abstenerse de utilizar el logotipo del Colegio de Bachilleres sin la autorización expresa y por escrito de éste;
- XIV. Solicitar la autorización del Colegio para nombrar al personal docente que deberá cumplir con los requisitos académicos y profesionales que establece el Colegio;
- XV. Solicitar la autorización del Colegio para nombrar al personal directivo, acompañando la solicitud con los documentos que acrediten:
  - a. Tener más de 30 pero menos de 70 años.
  - b. Poseer título de licenciatura.
  - c. Tener 5 años de experiencia académica.
- XVI. El personal directivo designado fungirá como responsable de la institución ante el Colegio;
- XVII. Contar con instalaciones que reúnan las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad que establezcan la Ley General de Educación, las disposiciones legales aplicables y los lineamientos del Colegio;
- XVIII. Obtener un nuevo Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, en términos de las disposiciones aplicables, cuando la institución realice cambios en: el titular del acuerdo respectivo, la ubicación del plantel educativo y el establecimiento de un nuevo plantel.

**Artículo 31º.** La inscripción, evaluación, acreditación y certificación serán facultad exclusiva del Colegio de Bachilleres.

**Artículo 32º.** La institución educativa deberá mencionar en la documentación que expida y publicidad que haga, su calidad de incorporada al Colegio de Bachilleres, el número y fecha del acuerdo respectivo, la opción educativa y la modalidad en la que se ofrece el servicio educativo.

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

**Artículo 33º.** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es para efectos eminentemente educativos, por lo que la institución educativa, queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan, conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**Artículo 34º.** El personal asignado por la institución educativa y por el Colegio para la operación del mismo, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por consiguiente, cada parte asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán considerados como patrones solidarios o sustitutos.

En consecuencia ninguna de las partes estará obligada a proporcionarle al personal de la otra, prestación o remuneración alguna en efectivo o en especie, ni a cubrirle, ni hacerse responsable por los servicios de seguridad social que deriven de los contratos de trabajo, o de cualquier naturaleza que cada una de ellas tenga pactado con su respectivo personal.

**Artículo 35º.** El Colegio y la institución educativa convienen que las publicaciones de estudios, diagnósticos, artículos, folletos, etc., así como su difusión, emanadas del objeto del presente instrumento, se realizarán de común acuerdo. Así mismo, estipulan que los derechos en materia de propiedad intelectual que se generen de las actividades que se realicen al amparo de este acuerdo, así como los convenios específicos que del mismo se deriven, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos establecidos por el Colegio.

**Artículo 36º.** En caso de que el propietario de la institución educativa desee dejar sin efecto al Acuerdo de Reconocimiento de Estudios, se obliga a dar aviso por escrito al Colegio con una anticipación de por lo menos 60 días naturales previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, comprometiéndose a entregar los archivos y demás documentación oficial relacionada con la prestación del servicio educativo y no dejar ciclos inconclusos, ni obligaciones pendientes por cumplir.

## TÍTULO CUARTO ASPECTOS ACADÉMICOS, ESOLARES Y BECAS

### CAPÍTULO I De los aspectos académicos y escolares

**Artículo 37º.** El particular deberá capacitar en forma periódica al personal docente que labora en el plantel. En este sentido propiciará su participación en programas de formación que le permitan obtener la certificación de las competencias docentes establecidas por el Colegio

El particular también deberá orientar al personal docente en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para la impartición de los programas respectivos, incluyendo estrategias para la interacción efectiva con los estudiantes.

**Artículo 38º.** Para verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio, los particulares deberán someter a sus estudiantes, a exámenes generales de conocimientos y, en su caso, sobre la adquisición de las competencias que correspondan, ante la instancia que la Subsecretaría determine:

- I. Los exámenes se realizarán a los alumnos que se encuentren cursando el último tercio del plan y programas de estudio respectivo;
- II. La Subsecretaría podrá hacer del conocimiento público los resultados de dichos exámenes;
- III. En caso de que exista un resultado desfavorable conforme a los puntajes de la instancia evaluadora, no afectará a los estudiantes por lo que se refiere a la certificación de las asignaturas cursadas y acreditadas. Sin embargo ese resultado actualizará la infracción prevista en el artículo 75, fracción I de la Ley.

**Artículo 39º.** Para propiciar un servicio educativo integral es necesario que los planes y programas de estudio del Colegio se acompañen de esquemas de asesoría, tutoría, orientación y atención a las necesidades del alumno. Por ello el particular que imparta estudios con reconocimiento deberá prever y propiciar el apoyo psicopedagógico, psicosocial, académico y la orientación vocacional.

## CAPÍTULO II De la administración escolar

**Artículo 40º.** La expedición de certificados corresponde exclusivamente al Colegio.

**Artículo 41º.** La administración escolar, la organización y la operación de los centros de estudios reconocidos deberán realizarse conforme a los instructivos y lineamientos que el Colegio señale.

Es obligación del Responsable del Centro de Estudios Incorporado entregar en tiempo y forma al Colegio de Bachilleres la documentación correspondiente, en los plazos que para tal efecto establezca.

**Artículo 42º.** Las inscripciones, reinscripciones y evaluaciones se registrarán por las normas jurídicas y administrativas aplicables al Colegio y por el calendario escolar que éste establezca.

**Artículo 43º.** El área de servicios escolares del plantel deberá revisar y cotejar la documentación presentada por cada alumno. Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos de certificación presentados, se deberá verificar su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

De comprobarse que la documentación no es auténtica o es alterada se anulará el trámite y se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales que procedan.

Si las hipótesis del párrafo anterior se detectan con posterioridad al primer ciclo escolar, se deberá proceder, además de los efectos legales correspondientes, a anular las calificaciones obtenidas.

**Artículo 44º.** Por ningún motivo los particulares deberán aceptar e inscribir a alumnos que no cuenten y exhiban el documento de certificación correspondiente y con el cual acreditan haber concluido en su totalidad sus estudios del tipo básico y en consecuencia, que están en posibilidad de iniciar estudios del tipo medio superior.

No obstante lo anterior si se presenta un caso de invasión de nivel, el particular tiene la obligación de suspender el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis, así como de informar esa circunstancia al Colegio, para que conforme a las disposiciones que resulten aplicables, determinen la situación académica del alumno y en su caso, las acciones a que haya lugar.

El incumplimiento a lo previsto en este artículo conlleva una corresponsabilidad del titular del acuerdo de R.V.O.E., del encargado del área de control escolar del plantel y del alumno involucrado.

**Artículo 45º.** El particular se compromete a contar con un expediente de cada alumno, que previo cotejo del responsable del control escolar en el plantel, contenga copia de:

- I. Acta de nacimiento;
- IV. Clave única de registro de población (CURP);
- V. Documento legal que acredite los estudios inmediatos anteriores al nivel que cursa;
- VI. Historial académico actualizado, certificado parcial o total que en su momento otorgue el Colegio, y



- VII. De ser el caso:
- a. Resoluciones de equivalencia o revalidación de estudios;
  - b. Documentos que acrediten su estancia legal en el país.

**Artículo 46º.** El particular se compromete a contar con un expediente de cada docente, que previo cotejo del responsable del control escolar en el plantel, contenga copia de:

- I. Los certificados, títulos, cédulas, diplomas o grados que acrediten sus estudios;
- II. Del currículum vitae, y
- III. En su caso, de la documentación que acredite su estancia legal en el país.

**Artículo 47º.** Antes de admitir un estudiante, el particular deberá hacer de su conocimiento, por lo menos, lo siguiente:

- I. El necesario acceso a tecnologías de la información y la comunicación utilizadas en el desarrollo del plan y programas de estudio y por lo tanto, las competencias técnicas indispensables con que deberá contar;
- II. Los servicios disponibles para apoyarlo en su aprendizaje y en la adquisición de las competencias que integran el marco curricular común;
- III. El espectro de otros servicios de apoyo que la institución brinde;
- IV. La orientación sobre las expectativas de aprendizaje, específicamente sobre la naturaleza y los potenciales desafíos de los estudios, en función de la modalidad educativa en que se impartan, y
- V. El tiempo máximo para completar los estudios de que se trate. Previo al trámite de inscripción formal a la institución, el particular deberá hacer del conocimiento del alumno la reglamentación de la institución.

**Artículo 48º.** Los particulares que impartan estudios con reconocimiento deberán enviar al Colegio los formatos de apoyo al control escolar que son:

- a. Comprobante de registro;
- b. Control de evaluación y asistencia;
- c. Acta de evaluación final;
- d. Historia académica, y
- e. Libros de control de folios de documentos de certificación de estudios.

### CAPÍTULO III Del otorgamiento de becas

**Artículo 49º.** La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo que se establece en el presente Capítulo, así como en la reglamentación de la institución.

**Artículo 50º.** El particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de inscripciones y colegiaturas que paguen durante cada ciclo escolar el total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento.

Dentro del porcentaje a que se refiere el párrafo anterior no se deberán considerar las becas que el particular conceda a sus trabajadores, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas.

**Artículo 51º.** En la reglamentación de la institución el particular deberá prever, al menos, lo siguiente:

- I. La autoridad del plantel responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas;
- II. Términos y formas para la expedición y difusión durante el ciclo escolar de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, la que deberá contener por lo menos la información siguiente: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán efectuarse los estudios socioeconómicos;
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca;
- IV. Tipos de beca a otorgar;
- V. Procedimiento para la entrega de resultados, y
- VI. Condiciones para el mantenimiento y en su caso, cancelación de becas.

**Artículo 52º.** Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos de la institución
- II. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por el particular, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique;
- III. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo establecido por el Colegio;
- IV. No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el educando haya sido promovido al ciclo escolar que corresponda;
- V. Comprueben que por su situación socioeconómica requieren la beca para continuar o concluir

sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por el propio particular o por un tercero, y

VI. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en la reglamentación de la institución.

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

**Artículo 53º.** El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes por concepto de solicitud u otorgamiento; se distribuirán gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de la reglamentación de la institución.

El particular notificará a los solicitantes los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

En su caso, a los solicitantes que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente.

Dicho reembolso será efectuado por el particular dentro del ciclo escolar para el cual fue otorgado.

**Artículo 54º.** Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar por escrito su inconformidad ante el particular, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la institución.

**Artículo 55º.** Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar para el cual fueron otorgadas y en el que se organice el plan de estudios con reconocimiento. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse salvo que el becario:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención;
- II. No haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se les hubieren comunicado oportunamente,
- III. Tenga una conducta calificada como grave dentro de la reglamentación de la institución.

**Artículo 56º.** Dentro de los treinta días siguientes al inicio de cada periodo escolar, los particulares que impartan estudios con reconocimiento, deberán enviar al Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, la información de los alumnos a los que se otorgó beca, así como el porcentaje otorgado en términos de lo previsto en este Capítulo. El incumplimiento de lo anterior actualizará la infracción establecida en la fracción XI del artículo 75 de la Ley.

El particular deberá resguardar, al menos durante el periodo escolar para el cual se otorguen las becas y el siguiente, los expedientes de los alumnos solicitantes y beneficiados con beca, así como tenerlos a disposición del Colegio.

**Artículo 57º.** El no proporcionar las becas en los términos de este Capítulo actualizará la infracción prevista en la fracción I del artículo 75 de la Ley.

## TÍTULO QUINTO VISITAS DE SUPERVISIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPITULO I De las visitas de inspección ordinarias

**Artículo 58º.** La educación que impartan las instituciones con estudios reconocidos, estará sujeta a la inspección, vigilancia y supervisión del Colegio en los aspectos académico, técnico y de administración escolar, así como en lo relacionado con el cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 59º.** El Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios realizará la visita de inspección ordinaria en forma periódica con la finalidad de supervisar los aspectos de control escolar, verificar el cumplimiento del plan y programas de estudio del Colegio, así como de las demás disposiciones aplicables. Esta visita se realizará una vez en cada periodo escolar. Así mismo podrán llevar a cabo inspecciones extraordinarias, en cualquier momento que lo determinen las autoridades del Colegio. El Colegio notificará al particular la fecha y la hora en que se llevarán a cabo las visitas ordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.

**Artículo 60º.** El personal comisionado para practicar las visitas deberá estar provisto de orden escrita con firma autógrafa expedida por el titular de la Dirección de Administración y Servicios Escolares con atribuciones para inspeccionar y vigilar los servicios educativos de que se trate, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, denominación del plantel, el alcance que deba tener y las disposiciones que lo fundamenten.

Toda orden de visita deberá contener el nombre del personal comisionado.

**Artículo 61º.** Los propietarios, responsables, representantes legales, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección estarán obligados a permitir el acceso y brindar las facilidades e informes al personal comisionado para el desarrollo de su labor.

En ningún caso el particular estará obligado a permitir el acceso a sus instalaciones a personas no acreditadas o a acompañantes del personal comisionado.

**Artículo 62º.** Al iniciar la visita el personal comisionado deberá exhibir credencial vigente con fotografía expedida por el Colegio, así como de la orden de visita previamente notificada, de la que deberá dejar copia al propietario, representante legal, responsable, encargado u ocupante del plantel educativo.

En toda visita se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiese entendido la diligencia o con quien la practique si aquella se hubiese negado a proponerlos. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate. El personal comisionado hará constar tal circunstancia en la propia acta.

**Artículo 63º.** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible,



- municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de visita y del oficio de comisión que la motivó;
  - V. Nombre y cargo de la persona con quien se atendió la diligencia;
  - VI. Nombre, domicilio y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos;
  - VII. Datos relativos a la actuación;
  - VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla, y
  - IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo a quien la hubiere llevado a cabo.

**Artículo 64º.** Los visitados podrán ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

**Artículo 65º.** El personal comisionado se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la visita practicada o de cualquier otro asunto relacionado con motivo de la inspección

**Artículo 66º.** Las visitas de inspección ordinarias tienen por objeto:

- I. Verificar que la institución cumpla con las obligaciones que se deriven de lo prescrito en este Reglamento;
- II. Supervisar los aspectos de control escolar;
- III. Revisar la documentación, registros e información que el particular debe conservar en sus archivos respecto del reconocimiento otorgado;
- IV. Verificar el cumplimiento del plan y programas de estudio que las instituciones impartan con reconocimiento;
- V. Verificar que el otorgamiento de becas haya satisfecho lo previsto en este Reglamento, o
- VI. Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnico académicas aplicables.

## CAPITULO II De las visitas de inspección extraordinarias

**Artículo 67º.** Las inspecciones extraordinarias son aquellas visitas que se derivan por presentar:

- I. Violaciones al artículo 3º Constitucional, a la Ley General de Educación, al presente reglamento o a cualquier disposición normativa de observancia obligatoria para los particulares o,
- II. Por cualquier reporte de anomalía en la prestación del servicio educativo que amerite la realización de la visita.
- III. Por la probable comisión de una o varias de las infracciones previstas en el Artículo 75 de la Ley;
- IV. Por queja presentada por escrito y ratificada ante la autoridad educativa por quien haya acreditado interés jurídico, o
- V. Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la autoridad educativa le requiera.

**Artículo 68º.** Las formalidades del procedimiento para realizar las visitas de inspección extraordinarias serán las previstas para las visitas de inspección ordinarias, a menos que se trate de casos:

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

**Artículo 69º.** El Colegio podrá, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia, realizar visitas de inspección extraordinarias en cualquier momento, éstas se derivan en caso de presentarse violaciones a lo dispuesto en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Educación, así como al presente Reglamento; y a las demás normas aplicables.

## CAPÍTULO III De las infracciones y sanciones

**Artículo 70º.** Son infracciones sancionables y motivo del retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios los siguientes:

- I. Incumplir cualquiera de las obligaciones previstas en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, así como en el presente Reglamento.
- II. Suspender el servicio educativo sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor. El Colegio podrá de manera excepcional autorizar a los particulares, cuando existan causas

suficientemente justificadas, la suspensión del servicio educativo, que no podrá extenderse por más de un ciclo escolar.

- III. Suspender clases en días y horas no autorizados por el calendario escolar aplicable, sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Efectuar actividades que pongan en riesgo la salud o seguridad de los alumnos.
- V. Oponerse a las actividades de evaluación, inspección y vigilancia del Colegio de Bachilleres así como no proporcionar información veraz y oportuna.

**Artículo 71º.** Las infracciones enumeradas en el artículo anterior se sancionarán con:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa hasta por el equivalente a cinco mil veces el salario mínimo general diario, vigente en el área geográfica, en la fecha en que se cometa la infracción. Las multas impuestas podrán duplicarse en caso de reincidencia.
- III. Retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

La imposición de ésta sanción no excluye la posibilidad de que sea impuesta alguna multa.

**Artículo 72º.** Además de las previstas en el Artículo 70, también es infracción:

Ostentarse como plantel incorporado al Colegio de Bachilleres sin contar con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

En el supuesto previsto en este Artículo, además de la aplicación de la sanción señalada en la el Artículo 71, se procederá a denunciar dicha irregularidad ante las autoridades competentes, sin responsabilidad legal para el Colegio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Del procedimiento para la aplicación de sanciones**

**Artículo 73º.** Cuando existan causas justificadas que ameriten la imposición de sanciones, el Colegio a través de la Dirección de Administración y Servicios Escolares lo hará del conocimiento del centro de estudios reconocido para que en un plazo de 15 días naturales, manifieste lo que a su derecho convenga y proporcione la información y documentos que le sean requeridos.

El Colegio dictará la resolución basándose en la información aportada por el centro de estudios reconocido así como en las demás constancias que obren en el expediente y en las que el Colegio pudiera allegarse.

En la determinación de la sanción se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse a los educandos, la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

## CAPÍTULO V Del retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

**Artículo 74º.** El Director General del Colegio de Bachilleres tiene la facultad de retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para cuyo efecto se estará a lo dispuesto en el Capítulo III, Título V de este Reglamento.

**Artículo 75º.** El retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se referirá a los estudios que se impartan a partir de la fecha en que se dicte la resolución, manteniendo su validez oficial los realizados en tanto el centro de estudios contaba con el reconocimiento.

El Colegio de Bachilleres, a través de la Dirección de Administración y Servicios Escolares, dictará las medidas pertinentes para evitar en lo posible perjuicio a los educandos, tales como reubicación de alumnos, expedición de certificados parciales o bien exámenes de grado para determinar su avance académico, para que puedan continuar con sus estudios.

**Artículo 76º.** Cuando se resuelva el retiro del reconocimiento de un centro de estudios en el transcurso de un ejercicio lectivo podrá permitirse que concluya el referido ejercicio, bajo la supervisión y condiciones que determine el Colegio.

**Artículo 77º.** El retiro voluntario consiste en la solicitud que el centro de estudios reconocido formule al Director General del Colegio de Bachilleres para dejar sin efecto el acuerdo de reconocimiento respectivo.

Únicamente podrá acordarse el retiro voluntario al finalizar un ejercicio lectivo, previa supervisión del Colegio.

En todo caso el particular está obligado a entregar al Colegio los archivos y demás documentación oficial relacionada con la prestación del servicio educativo. En caso contrario el Colegio podrá llevar a cabo en contra del particular las acciones judiciales correspondientes.

**Artículo 78º.** El Colegio de Bachilleres publicará la lista de Instituciones a quienes ha retirado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en su órgano informativo oficial.

## TITULO SEXTO DE LOS CENTROS DE ASESORÍA DE CENTROS INCORPORADOS

### CAPÍTULO ÚNICO Del registro y funcionamiento de los Centros de Asesoría

**Artículo 79º.** Los particulares que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por el Colegio podrán solicitar a través del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios, su registro como centros que brindan servicios de asesoría y aquellos servicios inherentes a la operación de las opciones que se señalan en el Artículo 4o., incisos I, II, III y IV de este Reglamento, a sus propios usuarios en instalaciones diferentes a las del plantel. De ninguna manera debe confundirse con una reubicación del plantel educativo o el establecimiento de un nuevo plantel. El registro que conceda la autoridad educativa federal no implica el reconocimiento de validez oficial de los servicios que se ofrezcan en dichos centros.





**Artículo 80º.** Los requisitos que debe cumplir el particular para obtener el registro de cada Centro de Asesoría son:

- I. Presentar debidamente llenada y firmada la solicitud de registro de Centro de Asesoría, en el formato indicado por el Colegio, en la que deberá suscribir:
  1. Su total responsabilidad sobre las actividades que se desempeñen en el Centro de Asesoría, y
  2. Su compromiso de garantizar la transparencia y confiabilidad en los procesos de aplicación de evaluaciones en línea que lleven a cabo los estudiantes en dichas instalaciones, sujetos a las normas jurídicas y administrativas aplicables al Colegio, y al calendario escolar que éste establezca;
- II. Designar y presentar por escrito un responsable del Centro de Asesoría, asesores calificados conforme a los perfiles académicos descritos en los Artículos 6 al 9 del presente Reglamento, y aplicadores autorizados que comprueben contar con estudios concluidos de nivel medio superior y conocimientos en computación;
- III. Presentar debidamente llenada una carta compromiso firmada por cada aplicador autorizado, en el formato indicado por el Colegio;
- IV. Dar a conocer el calendario y los horarios de asesoría y aplicación propuestos, para visto bueno y en su caso, autorización del Colegio;
- V. Contar con un domicilio determinado con instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Colegio, así como con material y equipamiento apropiados para la prestación de los servicios de asesoría;
- VI. El Colegio tomará en cuenta los antecedentes del particular cuando tenga o haya tenido Centros de Asesoría en operación, aun con denominación o razón social distinta.

**Artículo 81º.** En cuanto a los datos generales del Centro de Asesoría, en la solicitud de registro el particular deberá informar lo siguiente:

- I. Domicilio que incluya calle, número exterior y en su caso número interior o piso, colonia, delegación o municipio, localidad, código postal y entidad federativa, así como cualquier otro dato que permita identificar con precisión su ubicación;
- II. Croquis de ubicación en el que se especifiquen la superficie y las colindancias del mismo;
- III. Documento con el cual acredita la legal propiedad o posesión del inmueble, por un periodo mínimo de un año;
- IV. Números de teléfono, fax y correo electrónico;
- V. La superficie en metros cuadrados del predio y de la construcción que serán específicamente destinados a la prestación del servicio de asesoría y evaluación;
- VI. Tipo de construcción;



- VII. El número de sanitarios y mingitorios, sus especificaciones y si cuentan con iluminación y ventilación natural o artificial;
- VIII. Las áreas administrativas, así como su uso o destino;
- IX. El número de aulas para brindar asesoría, su capacidad, dimensiones y si cuentan con ventilación e iluminación natural o artificial;
- X. La población estudiantil máxima que podrá ser atendida en el Centro de Asesoría en condiciones higiénicas, seguras y pedagógicas;
- XI. El material, equipamiento y cuando corresponda, sus licencias respectivas, y
- XII. Las demás instalaciones y equipamiento necesarios en función de los servicios de asesoría que el particular pretende impartir.

**Artículo 82º.** Adicionalmente a lo señalado en el artículo anterior, el particular deberá manifestar bajo protesta de decir verdad:

- I. Nombre del propietario del Centro de Asesoría;
- II. Nombre de la persona responsable del Centro de Asesoría;
- III. Denominación del Centro de Asesoría;
- IV. Servicios de asesoría y aplicación que se brindan, especificando el área o áreas del conocimiento en las que el centro se especializa, y
- V. Fecha de inicio de actividades.

Asimismo deberá describir y adjuntar a su solicitud un ejemplar de toda la publicidad que pretenda utilizar.

**Artículo 83º.** El Colegio vigilará que las denominaciones de los Centros de Asesoría:

- I. Sean acordes a la naturaleza de los servicios que impartan;
- II. No se encuentren registradas a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales. Lo anterior deberá ser acreditado por el representante del Centro de Estudios Incorporado mediante el documento que expida la autoridad competente;
- III. No sean las mismas que identifiquen a otros Centros de Asesoría o a instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional;
- IV. Eviten confusión con la de otros Centros de Asesoría que cuenten con registro, y
- V. No utilicen palabras, textos o leyendas que puedan propiciar confusión acerca de los alcances de sus servicios de asesoría.



La denominación que proponga el particular invariablemente deberá iniciar con “Centro de Asesoría”, seguido de la denominación del Centro de Estudios Incorporado, y terminar con un distintivo.

**Artículo 84º.** Para el proceso de registro se considerará lo siguiente:

- I. El trámite de solicitudes de registro y su seguimiento hasta su conclusión se deberá realizar a través del Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios del Colegio.
- II. Si la solicitud de registro y documentación presentada está completa, el Colegio emitirá el aviso de admisión y señalará día y hora para la celebración de la visita de inspección de las instalaciones que ocupa el Centro de Asesoría objeto de la propia solicitud.
- III. La visita deberá realizarse dentro de los siguientes quince días hábiles, contados a partir de la fecha en la que el particular reciba el aviso de admisión. Para tales efectos, el Colegio dictará las providencias que en su caso procedan. Los costos derivados de esta visita serán cubiertos por el particular.

La finalidad de la visita es que el Colegio verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

- IV. El Colegio notificará la resolución respectiva dentro de los quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe la supervisión.

**Artículo 85º.** Los Centros de Asesoría registrados, son considerados parte de las instalaciones del Centro de Estudios Incorporado, por lo que operan bajo el mismo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que el Colegio le haya otorgado, y están sujetos a lo dispuesto en el Título Quinto del presente Reglamento.

**Artículo 86º.** El particular que obtenga el registro del Centro de Asesoría, asume total responsabilidad sobre las actividades que en él se desarrollen, se compromete a supervisar su correcto funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, y reconoce que incurrir en una o varias de las infracciones dispuestas en el Capítulo III del Título Quinto por parte del Centro de Asesoría es motivo del retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que le haya sido otorgado.

**Artículo 87º.** Efectuar o intermediar cualquier actividad distinta a las imputables a los servicios de asesoría, particularmente aquellas relacionadas con la administración escolar, en los Centros de Asesoría registrados, es motivo para que se retire el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al particular.

**Artículo 88º.** El particular debe incluir un apartado en su Reglamento Interior, que no podrá contravenir lo establecido en el presente Reglamento, la Ley; y los ordenamientos legales internos y externos de la normatividad del Colegio, que establezca las reglas aplicables a sus relaciones con los usuarios de los Centros de Asesoría. Por lo menos deberá incluir los aspectos siguientes:

- I. Los requisitos de registro para los servicios de asesoría;
- II. Los periodos y horarios del servicio de asesoría;
- III. Las cuotas por concepto de los servicios que ofrece y las formas de pago;



- IV. Los derechos y obligaciones de los usuarios;
- V. El área o áreas que comprenden los servicios de asesoría;
- VI. La descripción del método y del material didáctico que el Centro de Asesoría maneja, y
- VII. Las normas administrativas y disciplinarias indispensables para el adecuado funcionamiento del Centro de Asesoría.

**Artículo 89º.** El registro que otorgue el Colegio especificará, el tipo de servicio educativo que ofrece el Centro de Asesoría. El registro se mantendrá vigente mientras subsistan las condiciones que se consideraron para su otorgamiento.

**Artículo 90º.** El Colegio determinará los plazos y fechas para realizar supervisiones con el objeto de verificar que las actividades del Centro de Asesoría se realicen conforme a lo establecido en el presente Reglamento. Los costos derivados de estas visitas serán cubiertos por el particular.

**Artículo 91º.** Cualquier cambio a la información, documentación o servicios que fueron objeto de registro, deberá ser notificado al Colegio, dentro de los 30 días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda concretar la modificación respectiva.

**Artículo 92º.** El particular será responsable de contar con los documentos que acrediten la posesión legal de las instalaciones; que las mismas sean higiénicas, seguras y pedagógicas, así como de obtener, renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que conforme a los ordenamientos correspondientes resulten aplicables y exigibles por parte de autoridades no educativas.

**Artículo 93º.** Cuando se pretendan cambios en el domicilio del Centro de Asesoría registrado, el particular deberá tramitar un nuevo registro.

**Artículo 94º.** El incumplimiento de lo previsto en este Título será causal para que el Colegio cancele el registro del Centro de Asesoría y en su caso imponga al particular las sanciones a que haya lugar.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres en su tercera sesión ordinaria celebrada el 12 de julio del 2012, mismo que entrará en vigor a partir de esta fecha y deberá publicarse en la Gaceta del Colegio de Bachilleres.

**Artículo Segundo.** Queda sin efectos el Reglamento de Revalidación, Equivalencia de Estudios, y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio de Bachilleres aprobado por la Junta Directiva el día cinco de julio de 2006.

## Directorio

---

**Arturo Payán Riande**  
Director General Interino

**Luis Miguel Samperio Sánchez**  
Secretario General

**Gilberto Alvaradejo García**  
Secretario de Servicios Institucionales Interino

**Araceli Ugalde Hernández**  
Secretaria Administrativa

**José Noel Pablo Tenorio**  
Abogado General

**Carlos David Zarrabal Robert**  
Coordinador Sectorial de la Zona Norte

**Rafael Torres Jiménez**  
Coordinador Sectorial de la Zona Centro

**Elideé Echeverría Valencia**  
Coordinadora Sectorial de la Zona Sur

**Miguel Ángel Báez López**  
Director de Planeación Académica

**Martín López Barrera**  
Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado  
y Orientación Educativa

**Jorge González Isassi**  
Director de Administración y Servicios Escolares

**Noé Reynoso Rojas**  
Director de Estadística y Tecnologías  
de la Información y la Comunicación

**Julián Martínez Ortiz**  
Director de Administración Presupuestal  
y Recursos Financieros

**Jorge Guerrero Almaraz**  
Director de Servicios Administrativos y Bienes

---