

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**

Al margen un logotipo, que dice: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.- Organismo Público Descentralizado del Estado.- Dirección General.

La H. Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15, antepenúltimo párrafo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 14, fracción V de su Decreto de Creación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como una de sus metas el lograr “un México con Educación de Calidad” para “garantizar un desarrollo integral de todos los mexicanos y así contar con un capital humano preparado, que sea fuente de innovación y lleve a todos los estudiantes a su mayor potencial humano”, en tanto que el Programa Sectorial de Educación para el mismo periodo, dispone como uno de sus seis objetivos, “fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”.

Que la Ley General de Educación en su artículo 3 establece que el Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación media superior, en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social.

Que la reforma constitucional en materia educativa, aprobada por el Congreso y promulgada en 2013 dio la pauta a leyes secundarias que se materializaron con la Reforma Educativa, cuyos objetivos fundamentales son fortalecer a la educación pública, laica y gratuita, así como las capacidades de gestión de la escuela, asegurar una mayor equidad en el acceso a una educación de calidad, propiciar nuevas oportunidades para el desarrollo profesional de docentes y directivos e impulsar la evaluación imparcial, objetiva y transparente de los elementos del Sistema Educativo.

Que el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) fue creado por Decreto Presidencial, el 27 de diciembre de 1978, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue reformado mediante diversos publicados en el referido órgano informativo el 8 de diciembre de 1993 y el 4 de agosto de 2011.

Que el CONALEP en 1998 inició la federalización de los servicios de educación profesional técnica hacia las Entidades Federativas, con excepción del Distrito Federal y el Estado de Oaxaca, mediante la celebración de “Convenios de Coordinación” entre el Ejecutivo Federal y los gobiernos estatales para la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros que permitieran a cada estado contar con elementos suficientes para administrar la prestación de los servicios de educación profesional técnica dentro de su circunscripción territorial.

Que a partir de la federalización de los servicios de educación profesional técnica el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, es quien estandariza y coordina en el país la educación profesional técnica, conformándose como el órgano normativo y rector de las directrices de los servicios de educación citados, así como de la capacitación laboral, la evaluación con fines de certificación de competencias y los servicios tecnológicos, que se proporcionan en las entidades federativas.

Que el Sistema CONALEP opera en dos niveles: el federal, representado por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y sus Órganos Desconcentrados en la Ciudad de México y en el Estado de Oaxaca, así como los planteles de adscripción; y el estatal, constituido por los Organismos Públicos Descentralizados denominados Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, los Planteles y los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) ubicados en su territorio.

Que el CONALEP en el marco de la federalización de este sistema educativo nacional y atendiendo las directrices de la presente administración, impulsa la gobernabilidad y coordinación eficaz entre los dos niveles de gobierno, así como propicia una mayor corresponsabilidad y participación en apoyo a la prestación de los servicios del Sistema CONALEP.

Que el CONALEP ha reformado su Modelo Académico, incorporando un nuevo perfil del egresado denominado Profesional Técnico Bachiller (PTB), mediante la adición de las formaciones básica y propedéutica que requieren para continuar estudios en instituciones del nivel superior, o bien la pronta inserción en el mercado laboral.

Que el nuevo Modelo Académico del CONALEP armonizado con la reforma educativa, tiene como fin último una educación de calidad con equidad en donde se pongan los aprendizajes y la formación de los jóvenes en el centro de todos los esfuerzos educativos y teniendo como sustento cinco ejes: mejorar la selección de contenidos del marco Curricular Común; dignificar la infraestructura de los planteles; impulsar la formación continua de los docentes; promover la inclusión y equidad para todos los estudiantes con alguna situación de vulnerabilidad, y la gobernanza efectiva con la participación de todas las autoridades educativas.

Que es necesario actualizar la denominación de los espacios territoriales en donde se desarrollan las actividades del Colegio, por lo que se atienden lo dispuesto mediante el "Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016, en donde se denomina Ciudad de México en sustitución del Distrito Federal.

Que es necesario actualizar el Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, en función de lo señalado en los considerandos precedentes y armonizando las disposiciones jurídico-administrativas que rigen al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Que en virtud de lo expuesto, la H. Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **ESTATUTO ORGÁNICO DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA**

### **Contenido**

#### **Título I Del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

- Capítulo I Personalidad, Objeto y Competencia
- Capítulo II Administración, Gobierno y Organización
- Capítulo III De la Junta Directiva
- Capítulo IV Del Director General del CONALEP

#### **Título II De las Unidades Administrativas**

- Capítulo I De las Secretarías
- Capítulo II De las Direcciones Corporativas dependientes de la Dirección General
- Capítulo III De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico
- Capítulo IV De las Direcciones de Área dependientes de las Secretarías

#### **Título III De las Unidades Administrativas Desconcentradas**

- Capítulo I De la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México
- Capítulo II De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México
- Capítulo III De la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca
- Capítulo IV De los Planteles de Enseñanza Profesional Técnica pertenecientes al CONALEP

#### **Título IV De los Órganos de Vigilancia y de Control**

- Capítulo I Del Comisario
- Capítulo II Del Órgano Interno de Control

#### **Título V De los Órganos Colegiados**

- Capítulo I Disposiciones Generales
- Capítulo II De los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP

#### **Título VI De las Suplencias**

- Capítulo I Del Director General
- Capítulo II De los servidores públicos Titulares de las unidades administrativas, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y de los Directores de Plantel.

#### **Transitorios**

**Estatuto Orgánico**

## Título I

**Del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica**

## Capítulo I

**Personalidad, Objeto y Competencia****Artículo 1o.**

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica es un organismo público descentralizado del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es la impartición de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior a fin de que los estudiantes puedan continuar con otro tipo de estudios.

El Colegio está agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y tiene su domicilio legal en Metepec, Estado de México, pudiendo establecer unidades administrativas y técnicas, así como planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos en las entidades federativas, de conformidad con las disposiciones presupuestarias existentes.

**Artículo 2o.**

El lenguaje empleado en el presente Estatuto Orgánico, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias de sexos, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan un lenguaje incluyente.

Para los efectos del presente Estatuto Orgánico, se entenderá por:

**CAST:** Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

**Colegios Estatales:** Colegios de Educación Profesional Técnica de las Entidades Federativas de la República Mexicana.

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

**Plantel de Enseñanza Profesional Técnica:** Plantel CONALEP: Unidad Administrativa responsable de representar y proporcionar los servicios educativos que oferta el CONALEP, adscrita a la UODCDMX o RCEO, así como también las escuelas con Reconocimiento de Validez Oficial otorgado por el CONALEP.

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

**Sistema CONALEP:** Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.

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

**Artículo 3o.**

Las unidades administrativas y los Órganos Colegiados que integran al CONALEP, realizarán las acciones derivadas del presente ordenamiento y en el ámbito de sus respectivas competencias para el cumplimiento del objeto y la ejecución de las funciones previstas en su Decreto de Creación, en su calidad de órgano rector, coordinador y normativo del Sistema CONALEP.

## Capítulo II

**Administración, Gobierno y Organización****Artículo 4o.**

La administración del CONALEP está a cargo de un órgano colegiado denominado Junta Directiva; así como de un Director General.

**Artículo 5o.**

Las Secretarías, Direcciones Corporativas y Direcciones de Área tendrán las funciones y adscripción que se definan en el Manual General de Organización del CONALEP, y/o en los acuerdos específicos del Director General, de conformidad con la estructura orgánica y el presupuesto autorizados.

**Artículo 6o.**

Las unidades administrativas desconcentradas tendrán las funciones que se definan en el Manual General de Organización del CONALEP, reglamentos operativos y/o en los acuerdos específicos del Director General, de conformidad con la estructura orgánica y el presupuesto autorizados.

## Capítulo III

**De la Junta Directiva****Artículo 7o.**

La Junta Directiva tendrá las atribuciones indelegables señaladas en los Artículos 58o. de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 9o. del Decreto de Creación del CONALEP.

**Artículo 8o.**

La Junta Directiva se integrará de conformidad con el artículo 4o. del Decreto de Creación del CONALEP.

La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias cuando menos cada tres meses, de acuerdo con el calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio, y sesiones extraordinarias cuando su Presidente las convoque para tratar asuntos cuya naturaleza así lo amerite.

La Junta Directiva sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros al ser declarado el quórum legal, siempre que la mayoría de los presentes, sean representantes de la administración pública federal. Asimismo, las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate.

Al Secretario de Planeación y Desarrollo Institucional corresponderá preparar y enviar a los miembros de la Junta Directiva, con una antelación no menor de cinco días hábiles previos a la sesión, la convocatoria que deberá ir acompañada del orden del día y la información y documentación sobre los asuntos a tratar en las sesiones, así mismo, levantar una vez aprobadas las actas respectivas y someterlas a la autorización de Presidente de la Junta para asentarlas en el libro correspondiente.

Así mismo, elabora el acta y somete a consideración del Presidente su autorización en la siguiente sesión con los integrantes de la Junta Directiva.

## Capítulo IV

**Del Director General del CONALEP****Artículo 9o.**

El Director General del CONALEP será designado y removido por el Presidente de la República o a indicación de éste, a través del Coordinador de Sector por el Órgano de Gobierno, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**Artículo 10o.**

El Director General del CONALEP, tendrá las facultades y atribuciones establecidas en los Artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 14 del Decreto de Creación del CONALEP.

## Título II

**De las Unidades Administrativas****Artículo 11o.**

Para el desarrollo de sus funciones, el CONALEP contará con las siguientes unidades administrativas, Órganos de Vigilancia y de Control y Órganos Colegiados:

**I. Secretarías:**

1. Secretaría General;
2. Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional;
3. Secretaría Académica;
4. Secretaría de Servicios Institucionales, y
5. Secretaría de Administración.

**II. Direcciones Corporativas:**

1. Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
2. Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, y
3. Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

**III. Direcciones de Área:**

1. Prospección Educativa;
2. Planeación y Programación;
3. Coordinación con Colegios Estatales;
4. Modernización Administrativa y Calidad;
5. Evaluación Institucional;
6. Diseño Curricular;
7. Formación Académica;
8. Acreditación y Operación de Centros de Evaluación
9. Servicios Educativos;
10. Servicios Tecnológicos y de Capacitación;
11. Vinculación Social;
12. Infraestructura y Adquisiciones;
13. Administración Financiera, y
14. Personal.

**IV. Unidades Administrativas Desconcentradas**

1. Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México;
- 1.1. Dirección de Desarrollo y Operación Académica y Capacitación Laboral
2. Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y
3. Planteles de Enseñanza Profesional Técnica.

**V. Órganos de Vigilancia y de Control**

1. **Del Comisario**
2. **Del Órgano Interno de Control en el CONALEP**

**VI. Órganos Colegiados**

1. Comités de Vinculación del Sistema CONALEP.

**Artículo 12o.**

Los servidores públicos de las unidades administrativas, podrán participar en los Órganos Colegiados del CONALEP, de manera no presencial, a través de medios remotos de comunicación, correo electrónico, videoconferencia, audioconferencia, o cualquier otro medio conocido o por conocerse que permita ya sea la resolución persona a persona o presencia virtual, según sea el caso, en la inteligencia de que el procedimiento de convocatoria a las sesiones, la lista de asistencia y el acta respectiva, deberán contener las firmas autógrafas correspondientes que permitan identificar el quórum requerido.

## Capítulo I

**De las Secretarías****Artículo 13o.**

Las Secretarías son las instancias que deberán proponer normas, planear y evaluar la gestión del Sistema CONALEP, en el ámbito de su competencia, impulsando el modelo de operación federalizado.

**Artículo 14o.**

Los Secretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Someter a consideración del Director General el estado que guarda el despacho de los asuntos inherentes a las unidades administrativas adscritas a su área;
- II. Proponer el programa anual de presupuesto de egresos relativo a su Secretaría, con base en las políticas y lineamientos de planeación, programación y presupuestación, establecidos para la Administración Pública Paraestatal, para tal fin;
- III. Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo;

- IV. Proponer la capacitación del personal, en el ámbito de su competencia;
- V. Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- VI. Proponer y aplicar las normas que aseguren la calidad, pertinencia y oportunidad de los servicios que proporciona el CONALEP, en el ámbito de su competencia, y
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen de las reuniones con las Unidades Administrativas del Colegio, así como a los de las reuniones externas.
- VIII. Las demás atribuciones conferidas por este estatuto, otras disposiciones legales y administrativas que las confiera y las que les encomiende la Dirección General.

**Artículo 15o.**

La Secretaría General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar, siguiendo las indicaciones de la Dirección General, en las relaciones con la iniciativa privada, las Autoridades Educativas de las Entidades Federativas, los Colegios Estatales y/o planteles del Sistema CONALEP, las instituciones de la Administración Pública Federal, así como organismos e instituciones ambientalistas del ámbito nacional e internacional;
- II. Determinar el seguimiento de los acuerdos establecidos con la iniciativa privada, las autoridades educativas de las Entidades Federativas, las instituciones de la Administración Pública Federal y el CONALEP;
- III. Supervisar la conducción de las actividades sustantivas, administrativas y de soporte en el ámbito normativo y de evaluación del Sistema CONALEP;
- IV. Asesorar a las **Unidades Administrativas** para la solución de problemas, el logro de sus objetivos y el desempeño de sus funciones, así como en la integración permanente de información estratégica para la Dirección General;
- V. Definir y coordinar las acciones para la operación eficiente y eficaz de los procesos institucionales, así como la instrumentación de las decisiones orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional;
- VI. Autorizar los estudios especiales que presenten las Unidades Administrativas sobre las diversas variables de la organización académica y administrativa para apoyar las decisiones de la Dirección General;
- VII. Establecer los mecanismos de seguimiento de la operación institucional para el cumplimiento de los proyectos académicos, administrativos y de apoyo del CONALEP, y
- VIII. Coordinar el trabajo de todas las Unidades Administrativas del CONALEP, para contribuir a la generación de consensos y aportación sistemática de información pertinente para la definición de las estrategias institucionales.

**Artículo 16o.**

La Secretaría de Planeación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los objetivos, estrategias y prioridades institucionales, en concordancia con la normatividad aplicable;
- II. Coordinar la integración del Programa Institucional, en congruencia con las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y con los objetivos, prioridades y políticas sectoriales;
- III. Dirigir las funciones de planeación, programación, modernización administrativa y evaluación institucional, con apego a la normatividad establecida y a las prioridades institucionales y sectoriales;
- IV. Proponer los lineamientos de coordinación y concertación con los Colegios Estatales;
- V. Desarrollar mecanismos de apoyo para los representantes del CONALEP en las Juntas Directivas de los Colegios Estatales;
- VI. Conducir la realización de proyectos y programas de modernización administrativa que promuevan el desarrollo de la institución, la estandarización y mejoramiento de sus procesos, así como una cultura de la calidad acorde a su objeto social;

- VII. Proponer las normas, políticas y lineamientos para implementar proyectos y programas de modernización administrativa en el Sistema CONALEP;
- VIII. Proponer las políticas y lineamientos para evaluar permanentemente la gestión del CONALEP, el avance y cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de las metas sectoriales e institucionales;
- IX. Proponer las modificaciones a la oferta educativa de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, así como efectuar el seguimiento de la asignación de la clave CONALEP y nombre oficial a los planteles y CAST de nueva creación;
- X. Administrar la operación de los sistemas de evaluación y de información para la de toma de decisiones del Sistema CONALEP;
- XI. Desarrollar las propuestas de modificación a la estructura organizacional, así como conducir la elaboración, actualización y difusión de los manuales de organización y de procedimientos vigentes aplicables al CONALEP, y
- XII. Revisar la propuesta que las Unidades Administrativas presentarán a la Dirección General sobre el capital humano.

#### **Artículo 17o.**

La Secretaría Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, evaluar y mantener actualizado el Modelo Académico Conalep, los contenidos de los programas de estudio de las carreras que integran la oferta educativa, con base en diagnósticos y estudios de campo internos y externos, así como en investigaciones y aportaciones académicas, considerando temas de sustentabilidad medioambiental;
- II. Emitir el dictamen para la creación de nuevos programas académicos;
- III. Establecer las políticas, criterios, procedimientos de diseño y actualización curricular para la creación y actualización de programas de estudio, la formación docente, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos y, la evaluación y certificación en competencias que ofrece el Sistema CONALEP, acordes con las políticas y lineamientos establecidos para el nivel medio superior, así como la normatividad vigente y contenidos en materia de sustentabilidad medioambiental;
- IV. Aprobar los métodos, instrumentos y mecanismos de evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el Sistema CONALEP;
- V. Promover la existencia, suficiencia y pertinencia de los recursos y ambientes académicos en los planteles del Sistema CONALEP;
- VI. Aprobar las estrategias académico-organizativas para la participación de las comunidades educativas del Sistema CONALEP en la elaboración, desarrollo y capacitación sobre el uso y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos;
- VII. Proponer a la Dirección General las políticas y normas académicas para la selección, promoción, formación, evaluación y estímulos de docentes, desde su ámbito de competencia, acordes con el Modelo Académico de la institución;
- VIII. Autorizar el programa de formación y evaluación para el reconocimiento o certificación de competencias docentes del Sistema CONALEP;
- IX. Proponer la normatividad para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias en el Sistema CONALEP;
- X. Aprobar la solicitud de acreditación y renovación de estándares de competencia y Centros de Evaluación de unidades administrativas del Sistema CONALEP e Instancias Externas que lo solicitan al CONALEP;
- XI. Autorizar las gestiones para solicitar la expedición de certificados de las personas evaluadas en el Sistema CONALEP, que hayan sido dictaminadas como competentes;
- XII. Implantar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas del Sistema CONALEP, las políticas, estrategias y acciones de gestión y difusión en materia académica a instrumentar en los planteles;

- XIII.** Proponer y participar en acuerdos y convenios nacionales e internacionales de colaboración e intercambio en materia de diseño, desarrollo, implantación y evaluación de la formación técnica y sus Modelos Académicos, y
- XIV.** Aprobar las gestiones propuestas para el diseño, desarrollo, validación y publicación de nuevos estándares de competencia.

**Artículo 18o.**

La Secretaría de Servicios Institucionales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer la normatividad del esquema de gestión y evaluación de los servicios institucionales, la capacitación laboral, los servicios tecnológicos, la vinculación, la promoción y la difusión institucional, así como los servicios de atención a la comunidad, que proporcione el Sistema CONALEP;
- II.** Establecer mecanismos de coordinación y asesoría con las instancias del Sistema CONALEP, relacionados con la gestión, prestación y evaluación de los servicios institucionales;
- III.** Fijar los criterios para la detección y análisis de necesidades de los servicios institucionales y la sistematización de sus resultados, así como la instrumentación de acciones enfocadas al mejoramiento de la calidad de los mismos;
- IV.** Proponer las líneas estratégicas, que impulsen el desarrollo integral de los estudiantes que se forman en el Sistema CONALEP;
- V.** Normar y promover los programas de atención a la comunidad, considerando aquellos que incentiven el cuidado y respeto medioambiental;
- VI.** Establecer las normas y las estrategias que promuevan la formación de emprendedores y la ocupación productiva de los estudiantes y egresados del Sistema CONALEP, incentivando la creación de proyectos que consideren la cultura ecológica y el cuidado del medio ambiente;
- VII.** Proponer, en coordinación con la Secretaría Académica, las normas dentro del Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP, supervisar su aplicación y establecer las estrategias para la evaluación y seguimiento del aprovechamiento académico;
- VIII.** Establecer las políticas para la vinculación y concertación con los sectores productivos: público, social y privado, así como proponer las estrategias para su instrumentación;
- IX.** Proponer las estrategias de comunicación, promoción y difusión de los servicios institucionales, así como su instrumentación;
- X.** Proponer las normas y verificar la aplicación de la imagen institucional, para mantener la integridad de la identidad del Sistema CONALEP;
- XI.** Participar en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Académico del Sistema CONALEP, desde el ámbito de los servicios institucionales;
- XII.** Proponer los lineamientos para la operación y certificación de los estudios que imparten las instituciones privadas autorizadas con el reconocimiento de validez oficial de estudios, acordes a los planes y programas del Sistema CONALEP, en el ámbito de los servicios escolares;
- XIII.** Proponer las normas para la concertación y operación de programas de servicio social y prácticas profesionales, en el Sistema CONALEP, mediante los mecanismos de vinculación establecidos;
- XIV.** Proponer las estrategias para que los egresados del Sistema CONALEP puedan continuar sus estudios en el nivel superior;
- XV.** Proponer y participar en el establecimiento de acuerdos y convenios nacionales de colaboración e intercambio en materia de servicios institucionales;
- XVI.** Participar en la conformación del sistema de información estadística de los servicios institucionales, a nivel nacional, y
- XVII.** Proponer las políticas para los comités de vinculación, así como estrategias para su instrumentación.

**Artículo 19o.**

La Secretaría de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la administración del personal, y de los recursos financieros y materiales del CONALEP, así como la promoción del uso responsable de los recursos como la administración del uso de energía eléctrica, combustible y agua potable;

- II. Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Director General, los asuntos relativos a la administración de los recursos asignados al CONALEP;
- III. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas de su competencia, que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del CONALEP;
- IV. Coordinar el registro de la estructura orgánica del CONALEP, ante la Coordinadora Sectorial;
- V. Fijar los lineamientos a los cuales deberá ajustarse la administración del personal y propiciar su desarrollo integral;
- VI. Coordinar la revisión de los instrumentos laborales que se establezcan con el personal del CONALEP;
- VII. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos a que se sujetarán el ejercicio y control del presupuesto del CONALEP;
- VIII. Diseñar de conformidad con las disposiciones aplicables, incluyendo las de tipo medioambiental, los lineamientos para la adquisición, abastecimiento y utilización de los recursos materiales, así como los relativos a la prestación de los servicios generales que requiera el CONALEP;
- IX. Proponer las normas y procedimientos para la conservación y mantenimiento de la infraestructura física del CONALEP, y
- X. Proponer las normas y procedimientos para la formulación, supervisión y control del programa de necesidades de materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles.

## Capítulo II

### De las Direcciones Corporativas Dependientes de la Dirección General

#### Artículo 20o.

Las Direcciones Corporativas tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y dar seguimiento a las labores encomendadas a su unidad administrativa;
- II. Proponer al Director General, los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación;
- III. Proponer los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por los órganos de superior jerarquía;
- IV. Coordinar, cuando sea el caso, sus actividades con los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- V. Proponer al Director General, las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo;
- VI. Acordar, con el Director General, los asuntos que le correspondan al ámbito de su competencia;
- VII. Mantener informado al Director General, del avance y resultado de los programas bajo su responsabilidad, y
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende su superior inmediato.

#### Artículo 21o.

Son adscritas a la Dirección General las siguientes Direcciones Corporativas:

1. Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
2. Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, y
3. Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas.

#### Artículo 22o.

La Unidad de Estudios e Intercambio Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar los estudios educativos y de prospección a desarrollar, que permitan la búsqueda de soluciones a los problemas que enfrenta la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, así como la innovación sistemática de su Modelo Académico;

- II. Identificar, evaluar y acordar los términos de referencia de los instrumentos jurídicos internacionales que mediante su suscripción apoyen las actividades y proyectos estratégicos del Sistema CONALEP;
- III. Promover y dirigir el desarrollo y difusión de estudios educativos y de prospección, innovación y evaluación, en el ámbito de competencia del Sistema CONALEP;
- IV. Analizar y evaluar diversas metodologías educativas conforme a las mejores prácticas internacionales, que sean susceptibles de aplicarse en el Sistema CONALEP;
- V. Dirigir el desarrollo de instrumentos que evalúen aspectos educativos institucionales;
- VI. Promover las relaciones internacionales para el Sistema CONALEP;
- VII. Definir de acuerdo con los lineamientos de la política exterior mexicana, las actividades de cooperación e intercambio académico internacional que realice el Sistema CONALEP con organismos e instituciones extranjeras;
- VIII. Representar al CONALEP ante instituciones públicas, privadas y personas físicas domiciliadas en el extranjero;
- IX. Proveer a las diferentes áreas administrativas del CONALEP de información pertinente acerca de prácticas medioambientales en el ámbito nacional e internacional que permitan la toma de decisiones;
- X. Promover la imagen institucional del Sistema CONALEP en el escenario internacional, y
- XI. Asesorar al Sistema CONALEP en materia de relaciones internacionales, para la realización de programas y proyectos de cooperación con base en las diferentes modalidades internacionales.

**Artículo 23o.**

La Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas del CONALEP en materia jurídica;
- II. Participar en la elaboración, revisión y actualización de los reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y demás documentos normativos del Sistema CONALEP;
- III. Registrar la normativa interna de la Institución;
- IV. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas que rigen al Sistema CONALEP;
- V. Representar legalmente al CONALEP en los asuntos contenciosos en que sea parte, para la salvaguarda de los intereses de la Institución;
- VI. Elaborar y autorizar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos de cooperación y demás actos jurídicos consensuales en los que intervenga el CONALEP, así como llevar el registro de los que sean suscritos;
- VII. Expedir copias certificadas de los originales y de las constancias que obran en los archivos del CONALEP cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o administrativos;
- VIII. Realizar las gestiones de orden jurídico administrativo ante las autoridades competentes, para regularizar, proteger o preservar el patrimonio inmobiliario del CONALEP;
- IX. Tramitar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte el CONALEP, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas;
- X. Substanciar y dictar resolución en el procedimiento de rescisión de los contratos celebrados entre el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, sus proveedores de bienes y servicios, provenientes de licitaciones públicas y/o cualquier tipo de contratación en donde el CONALEP sea parte;
- XI. Gestionar el alta y baja del Sistema de Digitalización y Registro de Firmas de la Secretaría de Gobernación, las firmas autógrafas de los servidores públicos del CONALEP, facultados de acuerdo al presente Estatuto Orgánico;
- XII. Inscribir en Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, lo siguiente:

- a) El Estatuto Orgánico del CONALEP y sus reformas o modificaciones;
  - b) Los nombramientos de los integrantes de la Junta Directiva, así como sus remociones;
  - c) Los nombramientos y sustituciones del Director General y en su caso otros funcionarios que lleven la firma de la entidad, y
  - d) Los poderes generales y sus revocaciones.
- XIII.** Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen las unidades administrativas y órganos Colegiados del CONALEP, así como asesorar y brindar apoyo jurídico a los responsables del Sistema CONALEP en las entidades federativas, cuando así lo soliciten;
- XIV.** Coadyuvar con el Órgano Interno de Control en los procedimientos administrativos y contenciosos, cuando éste se lo solicite;
- XV.** Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- XVI.** Realizar el trámite de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico, así como del Manual General de Organización y demás documentos normativos que sea necesaria su publicación para que surta efectos contra terceros;
- XVII.** Difundir en el Sistema CONALEP, la normativa en materia de sustentabilidad medioambiental;
- XVIII.** Promover la capacitación en materia jurídica al personal que integra la Dirección, y
- XIX.** Asesorar jurídicamente al Director General, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas a él encomendadas, de conformidad con el agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 24o.**

La Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir, evaluar y proponer a la Dirección General los lineamientos en materia de tecnologías aplicadas que apoyen la simplificación y automatización de procesos educativos y de apoyo;
- II. Proporcionar asesoría, respecto al diseño, desarrollo e implantación de estrategias tecnológicas para efectos de comunicación educativa, acceso a plataformas tecnológico-educativas y gestiones institucionales en el Sistema CONALEP;
- III. Verificar que se proporcione el soporte técnico en materia de tecnologías aplicadas, a las unidades administrativas del Sistema CONALEP en que se tenga injerencia;
- IV. Asegurar la operación de los sistemas informáticos y proponer la infraestructura lógica, física y de comunicaciones que coadyuven con las modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP;
- V. Definir y administrar, de acuerdo con los requerimientos y necesidades, la incorporación de recursos y medios tecnológicos que coadyuven al desarrollo del Modelo Académico vigente, fortaleciendo la cultura informática y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema CONALEP;
- VI. Generar en coordinación con las áreas sustantivas del CONALEP, materiales y recursos audiovisuales para la impartición de la educación profesional técnica; capacitación laboral y orientación para el desarrollo de competencias, que coadyuven con los diferentes tipos de modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP;
- VII. Programar y desarrollar los proyectos de producción, selección y adquisición de video programas, transmisión de videoconferencias y su difusión en las plataformas tecnológicas que apoyen al Sistema CONALEP en sus actividades académicas y de capacitación;
- VIII. Establecer y administrar los programas de operación, mantenimiento, evaluación y modernización de los sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que aseguren la operatividad de la plataforma tecnológica a fin de optimizar la aplicación de los recursos;
- IX. Determinar y establecer las acciones orientadas a la dirección y control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) con una visión estratégica, acorde a la planeación institucional, y presentarlas para su aprobación a la Dirección General y a las unidades administrativas competentes en la materia y de acuerdo con la normatividad vigente;

- X. Promover en las diferentes Unidades Administrativas del CONALEP el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramientas para la difusión de información, que permitan la reducción en el uso de recursos económicos y materiales, así como en el impacto medioambiental;
- XI. Apoyar, técnicamente en los procesos de adquisiciones de los activos de TIC, aplicativos de cómputo y la infraestructura de TIC, requeridos y en uso por el Sistema CONALEP, y
- XII. Administrar y operar la infraestructura, los activos, los aplicativos de cómputo y los nuevos servicios de TIC, así como los mecanismos que permitan la seguridad de la información, en el Sistema CONALEP y de acuerdo con la normatividad vigente.

### Capítulo III

#### **De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico**

##### **Artículo 25o.**

Es dependiente de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, la Dirección de Prospección Educativa.

##### **Artículo 26o.**

La Dirección de Prospección Educativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnico bachiller; considerando las prioridades institucionales y las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales;
- II. Proponer lineamientos para el desarrollo de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller;
- III. Asesorar a las áreas del CONALEP, cuando se requiera, con respecto a investigaciones y estudios de carácter educativo que se propongan realizar;
- IV. Definir los mecanismos para promover, el intercambio de experiencias de estudios educativos en la modalidad de profesional técnico y profesional técnico bachiller, dentro y fuera del país;
- V. Organizar y desarrollar a solicitud de la Dirección General y/o su superior inmediato estudios educativos y apoyos recíprocos con instituciones públicas y privadas de otros países;
- VI. Someter a consideración de su superior inmediato los resultados de los estudios realizados, para su difusión y divulgación correspondiente;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas de los análisis, estudios e investigaciones que realiza a las unidades administrativas y Órganos Colegiados;
- VII. Proponer y desarrollar estudios de prospección sobre la educación profesional técnica y profesional técnico bachiller; considerando las prioridades institucionales, las tendencias y escenarios educativos nacionales e internacionales y las tendencias e innovaciones en materia de sustentabilidad medioambiental;
- VIII. Integrar y actualizar el registro de estudios educativos realizados y en proceso;
- IX. Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa, y
- X. Las demás que le confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

### Capítulo IV

#### **De las Direcciones de Área dependientes de las Secretarías**

##### **Artículo 27o.**

Las Direcciones de Área tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y dar seguimiento a las labores encomendadas a su unidad administrativa;
- II. Proponer los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación;
- III. Proponer los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;

- IV. Coordinar, cuando sea el caso, sus actividades con los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- V. Proponer a su superior inmediato las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo, de acuerdo con los criterios de idoneidad del perfil, experiencia, competencia, profesionalismo y compromiso con la educación;
- VI. Acordar con su superior inmediato los asuntos que le correspondan de acuerdo al ámbito de su competencia;
- VII. Mantener informado a su superior inmediato del avance y resultado de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII. Substanciar el procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa, y
- IX. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende su superior inmediato.

**Artículo 28o.**

Son Direcciones de Área adscritas a las Secretarías las siguientes:

1. Planeación y Programación;
2. Coordinación con Colegios Estatales;
3. Modernización Administrativa y Calidad;
4. Evaluación Institucional;
5. Diseño Curricular;
6. Formación Académica;
7. Acreditación y Operación de Centros de Evaluación;
8. Servicios Educativos;
9. Servicios Tecnológicos y de Capacitación;
10. Vinculación Social;
11. Infraestructura y Adquisiciones;
12. Administración Financiera, y
13. Personal.

**Artículo 29o.**

La Dirección de Planeación y Programación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar conjuntamente con las unidades que integran el Sistema CONALEP la planeación institucional a corto, mediano y largo plazos;
- II. Integrar los objetivos estratégicos, metas institucionales y el sistema de indicadores, congruente con lo establecido por el marco normativo vigente del Sistema CONALEP;
- III. Promover la planeación descentralizada y participativa dotando a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de métodos y herramientas para llevar a cabo la planeación en cada entidad para que se contribuya al logro de los objetivos, metas y propósitos institucionales como Sistema;
- IV. Efectuar los estudios e investigaciones para determinar la demanda de personal técnico calificado por parte del sector productivo en coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
- V. Proponer los criterios y lineamientos para la creación o cierre, en su caso, de centros educativos del Sistema CONALEP;
- VI. Determinar los métodos y procedimientos para la realización de estudios de factibilidad, a fin de emitir opinión respecto al crecimiento y creación de centros educativos, CAST y modificación de la oferta educativa, así como efectuar el registro y asignación de clave oficial a los planteles y CAST de nueva creación;

- VII. Proponer lineamientos programáticos para la elaboración del programa financiero en coordinación con la Dirección de Administración Financiera del CONALEP y de conformidad con las normas establecidas;
- VIII. Asesorar en la elaboración del programa operativo anual a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, buscando que las metas comprometidas y el presupuesto asignado sean compatibles con las prioridades y la planeación institucionales, y
- IX. Apoyar y asesorar a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30o.**

La Dirección de Coordinación con Colegios Estatales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los lineamientos y aplicar estrategias de coordinación, comunicación, colaboración e información con los Colegios Estatales, que contribuyan a mantener integrado el Sistema CONALEP;
- II. Promover la asesoría y apoyo a los Colegios Estatales para el funcionamiento de sus órganos de gobierno;
- III. Proporcionar elementos de apoyo para la participación de representantes del CONALEP en las Juntas Directivas de los Colegios Estatales;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en los órganos de gobierno estatales en coordinación con las áreas normativas del CONALEP;
- V. Organizar las reuniones de la Junta Directiva del CONALEP, y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas;
- VI. Promover que las reuniones de las Juntas Directivas de los Colegios Estatales cumplan con los objetivos del Sistema CONALEP;
- VII. Integrar los documentos y las memorias del Sistema CONALEP, e
- VIII. Integrar los informes de labores del Sistema CONALEP para su presentación a la coordinadora de sector y dependencias globalizadoras.

**Artículo 31o.**

La Dirección de Modernización Administrativa y Calidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir y promover en el Sistema CONALEP las políticas y los lineamientos que se deriven de las estrategias gubernamentales de calidad, modernización administrativa y mejora continua;
- II. Implementar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas, las estrategias institucionales en materia de calidad, modernización administrativa y mejora continua de los servicios del CONALEP;
- III. Dar a conocer de manera oportuna a las unidades administrativas involucradas, los resultados de las evaluaciones que llevan a cabo instancias externas al CONALEP para definir y poner en operación las medidas necesarias tendientes a la mejora continua;
- IV. Proponer la adopción de prácticas exitosas que en materia de calidad y modernización administrativa contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y de los servicios educativos del CONALEP;
- V. Establecer las estrategias y programas de capacitación y asesoría para la implantación y mejoramiento de sistemas, modelos y metodologías de calidad adoptados por el Sistema CONALEP;
- VI. Promover el conocimiento y la práctica de una cultura de calidad en el Sistema CONALEP, con la finalidad de fortalecer el compromiso institucional y la mejora continua de los servicios educativos;
- VII. Propiciar el intercambio de experiencias entre los diferentes planteles y unidades administrativas, reconociendo los esfuerzos para el mejoramiento de la calidad educativa;
- VIII. Participar en eventos y actividades diversas que impulsen la mejora continua y calidad de las instituciones educativas;
- IX. Impulsar estrategias para la identificación de los índices de clima organizacional e impulsar, en coordinación con los titulares de las unidades administrativas, la implantación de acciones de mejora;

- X. Elaborar materiales de difusión y apoyo para la impartición de cursos de capacitación y asesorías en materia de calidad y mejora continua, en el Sistema CONALEP;
- XI. Verificar, mediante las evaluaciones de calidad, el seguimiento que las Unidades Administrativas llevan a cabo a las acciones bajo su coordinación, en materia de sustentabilidad medioambiental;
- XII. Impulsar la realización de evaluaciones internas que promuevan la mejora continua de los servicios y, en su caso, las externas para validar y reconocer la calidad del Sistema CONALEP, y
- XIII. Promover la aplicación de metodologías, técnicas y herramientas que faciliten la implantación de los programas y proyectos de mejora continua en el Sistema CONALEP.

**Artículo 32o.**

La Dirección de Evaluación Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir el marco normativo y metodológico para implantar el proceso de evaluación institucional en el Sistema CONALEP;
- II. Conducir la operación del sistema de información y de soporte para la toma de decisiones e implementar los mecanismos necesarios para su actualización permanente en coordinación con las áreas normativas del CONALEP;
- III. Definir e integrar, los indicadores de gestión en coordinación con las áreas normativas, alineados a los objetivos estratégicos y proyectos sustantivos del CONALEP, como elementos de evaluación del desempeño institucional, así como promover su actualización periódica;
- IV. Proporcionar información para la H. Junta Directiva e instancias competentes relativa a los resultados de los indicadores de gestión del Sistema CONALEP;
- V. Diseñar, instrumentar y aplicar el proceso de evaluación institucional, que permita el análisis cualitativo y cuantitativo del esfuerzo de la gestión institucional y su ponderación en términos de eficiencia de las unidades administrativas del Sistema CONALEP;
- VI. Realizar estudios de efectividad del desarrollo de proyectos institucionales en relación con los resultados para analizar su impacto del desempeño institucional;
- VII. Realizar análisis de congruencia organizacional y aplicación de medidas de austeridad con el fin de proponer adecuaciones a la estructura orgánica del CONALEP;
- VIII. Proponer las metodologías para la elaboración, actualización y difusión de los manuales de procedimientos vigentes y aplicables al Colegio y, en forma específica, coordinar la integración y actualización del Manual General de Organización del CONALEP;
- IX. Apoyar y asesorar a los Colegios Estatales en la elaboración de sus manuales y documentos jurídico-administrativos, y
- X. Apoyar, asesorar y capacitar al personal de las unidades administrativas que integran el Sistema CONALEP, en la instrumentación y aplicación de programas y proyectos de evaluación institucional, así como en la administración y operación del sistema de información.

**Artículo 33o.**

La Dirección de Diseño Curricular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el marco normativo, los lineamientos, estrategias, métodos procedimientos para el diseño y desarrollo curricular, acordes al Modelo Académico institucional para que los perfiles, planes y programas de estudio sean de calidad y pertinentes;
- II. Diseñar, evaluar y actualizar de manera sistemática y periódica los documentos curriculares para la impartición de los programas académicos de la oferta educativa;
- III. Definir los criterios y metodología para la evaluación del aprovechamiento académico de los alumnos durante el proceso formativo;
- IV. Determinar los criterios, procedimientos y métodos para la impartición de los programas académicos en sus diferentes modalidades y opciones educativas;
- V. Promover y coordinar la participación del Sistema CONALEP y de representantes del sector productivo y especialistas en el diseño y desarrollo curricular, en la definición y evaluación de programas académicos vigentes de la oferta educativa, para que sean calidad y pertinentes;

- VI. Conformar grupos de expertos con el fin de definir y actualizar las competencias, estándares y contenidos para su incorporación en los documentos curriculares de los programas académicos vigentes de la oferta académica;
- VII. Apoyar y asesorar a los responsables de la operación de los servicios de formación profesional técnica en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Definir, en su caso, el plan de incorporación de programas académicos a las diferentes modalidades y opciones educativas definidas en las políticas y lineamientos establecidos para el nivel medio superior y acordes con el Modelo Académico institucional;
- IX. Dirigir, en su caso, el proceso de diseño instruccional de las diferentes modalidades y opciones educativas definidas en las políticas y lineamientos establecidos para el nivel medio superior y acordes con el Modelo Académico institucional;
- X. Proponer y apoyar intercambios de asistencia técnica en materia de diseño, desarrollo y evaluación curricular, recursos académicos, ambientes de aprendizaje y bibliotecas, derivados de convenios nacionales e internacionales, en coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico;
- XI. Establecer y autorizar los criterios, lineamientos y procesos para el diseño, desarrollo y/o adquisición, coedición, distribución, difusión, evaluación del uso y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos acorde con el Modelo Académico institucional y la normatividad aplicable;
- XII. Establecer y aplicar estrategias académico-organizativas en la elaboración, desarrollo, recuperación y transformación de recursos académicos;
- XIII. Impulsar, en coordinación con los Colegios Estatales y demás unidades administrativas, el desarrollo integral de las bibliotecas y promover el incremento y actualización de su acervo, tanto en formato impreso como digital;
- XIV. Establecer estrategias y mecanismos para el diseño, impartición y evaluación de programas de capacitación, sobre el uso y aprovechamiento de los recursos y ambientes académicos;
- XV. Gestionar el proceso de innovación y mejora continua de los recursos y ambientes académicos para fortalecer su uso y aprovechamiento;
- XVI. Colaborar con la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones para la elaboración y actualización de las guías de equipamiento acordes al Modelo Académico para las diferentes modalidades y opciones educativas, en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones;
- XVII. Promover el diseño y operación de trayectos técnicos que promuevan la sustentabilidad medioambiental para brindar a los egresados de las carreras impartidas en el CONALEP la posibilidad de acceder a empleos verdes;
- XVIII. Promover la actualización de los planes y programas de estudio que permitan el desarrollo de competencias medioambientales, a través de ejercicios, actividades, lecturas y proyectos de manera transversal;
- XIX. Emitir los dictámenes de equivalencia de estudios para ingreso al Sistema CONALEP, para facilitar el tránsito de estudiantes de educación media superior, y
- XX. Apoyar y asesorar a los responsables y usuarios de los recursos y ambientes académicos y bibliotecas en los Colegios Estatales y las Unidades Administrativas Desconcentradas y planteles en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 34o.**

La Dirección de Formación Académica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los requisitos y perfiles docentes para el Sistema CONALEP con base en los planes y programas de estudio vigentes y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- II. Gestionar la adquisición o elaboración de medios didácticos y tecnológicos que se utilizarán para la formación y actualización de los docentes en el ámbito nacional, de conformidad con las modalidades y necesidades del Modelo Académico;

- III. Definir, instrumentar y evaluar los programas de formación y actualización dirigidos a los docentes y al personal académico en sus diferentes modalidades, así como la normatividad, estrategias y mecanismos para su operación en el Sistema CONALEP y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- IV. Desarrollar el sistema de acreditación de los procesos de formación y actualización académica para su aplicación en el Sistema CONALEP y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- V. Coordinar la definición de la normatividad para los programas de selección promoción y de estímulos de los docentes del Sistema CONALEP, desde su ámbito de competencia y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- VI. Proponer los sistemas de evaluación del desempeño y de resultados de formación y actualización de los docentes y del personal académico del Sistema CONALEP y en concordancia a las disposiciones legales que en materia educativa apliquen;
- VII. Definir, desarrollar y mantener actualizados los sistemas automatizados de control y evaluación de la formación, actualización y evaluación académica;
- VIII. Establecer y difundir entre los docentes y el personal académico del Sistema CONALEP las competencias relacionadas con su quehacer, para su certificación;
- IX. Gestionar certificados y/o expedir reconocimiento a los docentes y personal académico que avalen los procesos de formación y actualización existentes en el Sistema CONALEP;
- X. En coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, generar intercambios y alianzas con instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, para que participen y enriquezcan los procesos de formación y evaluación académica;
- XI. Diseñar, actualizar e impartir cursos de formación profesional de manera presencial y a distancia en sus diferentes modalidades relativas al Programa de Fortalecimiento Académico;
- XII. Proponer la normativa para la participación de docentes y del personal académico en comunidades académicas en el Sistema CONALEP;
- XIII. Proponer esquemas de formación para dar cumplimiento a la Ley General del Servicio Profesional Docente, a la normativa del Sistema CONALEP y los acuerdos secretariales que apliquen, y
- XIV. Definir las bases, desarrollar y evaluar el Programa de Preceptoría, y
- XV. Promover la capacitación docente multidisciplinar considerando temas transversales como la sustentabilidad medioambiental.

#### **Artículo 35o.**

La Dirección de Acreditación y Operación de Centros de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir y difundir los lineamientos y criterios para la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias, en el Sistema CONALEP;
- II. Evaluar y determinar la viabilidad de la acreditación y renovación de unidades administrativas del Sistema CONALEP, como centros de evaluación, así como de instancias externas que lo soliciten;
- III. Gestionar la acreditación y renovación de los Centros de Evaluación, instancias de evaluación internas o externas aprobadas por el CONALEP y/o Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias;
- IV. Gestionar la acreditación y renovación de estándares de competencia requeridos en el Sistema CONALEP, que sirvan de insumo al proceso de diseño curricular para la formación profesional técnica, la capacitación laboral y la evaluación y certificación de los usuarios–alumnos, egresados y público en general;
- V. Gestionar la expedición de certificados de las personas evaluadas en el Sistema CONALEP que hayan sido dictaminadas como competentes;
- VI. Definir e impulsar la oferta de servicios de evaluación con fines de certificación de competencia del Sistema CONALEP;
- VII. Promover con instituciones públicas y privadas programas de evaluación con fines de certificación de competencias factibles de implementar en el Sistema CONALEP;

- VIII. Coordinar la implementación de programas de evaluación con fines de certificación de competencias de cobertura regional y/o nacional en el Sistema CONALEP;
- IX. Evaluar los resultados de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias en el Sistema CONALEP e informar sobre éstos a las instancias interna y externas que lo soliciten;
- X. Promover la certificación de competencias en funciones que incidan en el cuidado del medio ambiente y que aumenten las posibilidades de inserción y/o movilidad laboral de los alumnos y egresados;
- XI. Asesorar y capacitar a los responsables de la operación de los servicios de evaluación con fines de certificación de competencias que lo soliciten, y
- XII. Coordinar las gestiones inherentes al diseño, desarrollo y validación de nuevos estándares de competencia.

**Artículo 36o.**

La Dirección de Servicios Educativos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar la prestación y administración de los servicios educativos y programas enfocados a contribuir al desarrollo integral del estudiante en el Sistema CONALEP;
- II. Proponer las normas para la operación de los programas de servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como supervisar y verificar su registro para fines de emisión del título;
- III. Participar con la autoridad educativa federal, en la aplicación de la normatividad para la equivalencia, revalidación, reconocimiento y portabilidad de estudios del Sistema CONALEP;
- IV. Participar en la supervisión del proceso de operación y certificación de los estudios que impartan las instituciones privadas autorizadas con reconocimiento de validez oficial de estudios acordes a los planes y programas del CONALEP, en el ámbito del control escolar;
- V. Registrar, controlar y asignar los formatos para la expedición de documentos oficiales de certificación de estudios y titulación en el Sistema CONALEP;
- VI. Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad para la operación de los programas de apoyo, deportivos y culturales para el desarrollo integral del estudiante en el Sistema CONALEP;
- VII. Definir las bases conceptuales y metodológicas para el Programa de Orientación Educativa y llevar a cabo el seguimiento de su aplicación en los planteles del Sistema CONALEP;
- VIII. Dirigir y supervisar la aplicación de la normatividad para el programa de becas institucionales en el Sistema CONALEP;
- IX. Dirigir e integrar el registro de alumnos próximos a egresar del Sistema CONALEP, para fines de estudios de seguimiento, que pueden realizar diferentes áreas del Colegio de acuerdo a su ámbito de competencia;
- X. Supervisar la aplicación de la normatividad para la valoración del aprovechamiento académico;
- XI. Coordinar con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, la operación de convenios y acuerdos de colaboración con instituciones nacionales e internacionales en materia de servicios educativos;
- XII. Proponer los mecanismos para la sistematización del registro y control de los servicios educativos en el Sistema CONALEP y analizar la información estadística generada por los mismos;
- XIII. Asesorar y capacitar al personal involucrado en la operación de servicios educativos en el Sistema CONALEP;
- XIV. Coordinar el proceso de admisión de alumnos, en el Sistema CONALEP;
- XV. Proponer y difundir el reglamento y calendario escolares para los alumnos y planteles del Sistema CONALEP, y
- XVI. Proponer los criterios para definir las cuotas por servicios administrativos aplicables a los planteles CONALEP ubicados en los estados de la Ciudad de México y de Oaxaca.

**Artículo 37o.**

La Dirección de Servicios Tecnológicos y de Capacitación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las normas para la prestación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación que proporciona el Sistema CONALEP;
- II. Instrumentar mecanismos para la concertación, seguimiento y evaluación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación, en coordinación con los Colegios Estatales y unidades administrativas desconcentradas del CONALEP;
- III. Promover la elaboración y actualización de los procesos y procedimientos inherentes a la prestación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación que se imparten en el Sistema CONALEP;
- IV. Impulsar la promoción y difusión de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación en el ámbito nacional y capacitar a los responsables de su operación en el Sistema CONALEP;
- V. Proponer mecanismos para actualizar la oferta de servicios tecnológicos y servicios de capacitación en el Sistema CONALEP;
- VI. Impulsar la acreditación de laboratorios de calibración y/o pruebas en los Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) ante organismos nacionales con reconocimiento oficial, así como promover proyectos de cooperación con el sector productivo y mecanismo para su fortalecimiento;
- VII. Proponer mecanismos para fortalecer la operación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación en el Sistema CONALEP aprovechando los recursos y medios tecnológicos institucionales (TICs);
- VIII. Analizar y valorar la información estadística generada por la prestación de los servicios tecnológicos y de servicios de capacitación y difundir sus resultados;
- IX. Coordinar con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico, los intercambios en materia de servicios tecnológicos y servicios de capacitación, derivados de convenios internacionales;
- X. Proponer los mecanismos de coordinación y asesoría con el Sistema CONALEP, en relación con la operación y evaluación de los servicios tecnológicos y servicios de capacitación, y
- XI. Proponer intercambios en materia de servicios tecnológicos y servicios de capacitación, derivados de convenios.

**Artículo 38o.**

La Dirección de Vinculación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer normas, planear y evaluar la vinculación, atención a la comunidad y promoción de los servicios institucionales que proporciona el Sistema CONALEP;
- II. Diseñar las estrategias orientadas a fortalecer la vinculación con los sectores productivos: público, social y privado;
- III. Diseñar y establecer mecanismos para fortalecer el funcionamiento permanente de los Comités de Vinculación Estatales, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la RCEO y de los planteles de enseñanza profesional técnica;
- IV. Proponer la normatividad para la elaboración de convenios y acuerdos institucionales de vinculación nacional con los sectores productivos: público, social y privado;
- V. Detectar las necesidades de servicios institucionales a través de los diferentes medios de vinculación institucional con los sectores productivos: público, social y privado; mediante información proporcionada por los responsables de vinculación de los Colegios del Sistema CONALEP;
- VI. Impulsar a través de las diversas acciones de vinculación institucional las estrategias escuela-empresa; escuela-escuela; escuela-comunidad y escuela-gobierno; así como la promoción de difusión de los servicios para mejorar la calidad y pertinencia de los servicios institucionales;
- VII. Establecer indicadores que evalúen la eficiencia e impacto de la vinculación institucional con los sectores productivos: público, social y privado;
- VIII. Proponer las políticas, normas y procedimientos de promoción de los servicios institucionales que ofrece el Sistema CONALEP ante los sectores productivos: público, social y privado;

- IX. Planear, realizar y evaluar estudios de mercadotecnia e imagen institucional del Sistema CONALEP;
- X. Diseñar e instrumentar la Campaña Nacional de Difusión en el Sistema CONALEP;
- XI. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la operación de los servicios de atención a la comunidad;
- XII. Establecer indicadores para medir el impacto de los programas de atención a la comunidad;
- XIII. Proponer las políticas, normas y procedimientos para la operación de los servicios de atención a la comunidad; considerando aquellos que incentiven el cuidado y respeto medioambiental;
- XIV. Evaluar la pertinencia de nuevos proyectos de carácter social para su incorporación al Sistema CONALEP, y
- XV. Participar en programas de intercambio en materia de vinculación y promoción institucional, así como de atención a la comunidad, derivados de convenios internacionales en coordinación con la Unidad de Estudios e Intercambio Académico.

**Artículo 39o.**

La Dirección de Infraestructura y Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el programa de necesidades respecto a inmuebles, mobiliario y equipo del CONALEP, tomando en consideración los requerimientos de las unidades administrativas;
- II. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de mantenimiento a inmuebles y equipos del CONALEP;
- III. Proponer y difundir los lineamientos, manuales y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios, instalaciones y, en su caso, de equipos del Sistema CONALEP;
- IV. Dirigir, planear, programar y ejecutar las acciones que en su calidad de responsable inmobiliario, se establecen en el Artículo 32o. de la Ley General de Bienes Nacionales y las que se deban ejecutar en apego a la misma;
- V. Participar en la elaboración de las guías de equipamiento de los talleres, laboratorios y oficinas administrativas de los planteles y CAST, acorde al Modelo Académico y las necesidades del entorno productivo regional;
- VI. Supervisar la instalación y puesta en marcha del equipo adquirido por el CONALEP;
- VII. Proporcionar la prestación de servicios generales, incluyendo lo relativo a la formación gráfica e impresión;
- VIII. Difundir y, en su caso, aplicar las normas y procedimientos relativos al aseguramiento y reclamo de siniestros de los bienes muebles e inmuebles, propiedad o al servicio del CONALEP;
- IX. Proponer los lineamientos para que las unidades administrativas registren, controlen y salvaguarden el patrimonio del CONALEP, así como supervisar su correcta aplicación;
- X. Proponer y aplicar las normas que rigen las adquisiciones de material, equipo y bienes muebles, así como el arrendamiento y la contratación de servicios relacionados con éstos; atendiendo también las disposiciones aplicables para su control y custodia en los almacenes y bodegas del CONALEP;
- XI. Integrar el programa anual de adquisiciones del CONALEP; tanto de material, equipo y bienes muebles como de los servicios relacionados con éstos, así como su distribución;
- XII. Adquirir el material, equipo y bienes muebles, así como contratar los servicios relacionados con éstos y la obra pública, conforme a las prioridades de las unidades administrativas y al presupuesto autorizado del CONALEP, y considerando la normativa medioambiental;
- XIII. Presentar ante las autoridades competentes la autorización de los destinos finales de activos que así correspondan o que ya no respondan al objeto del CONALEP;
- XIV. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de las unidades administrativas que conforman el CONALEP, así como aplicar y difundir las normas que emitan las autoridades competentes para la operación, desarrollo y vigilancia del programa, y
- XV. Proponer, desarrollar y coordinar las acciones para la organización y conservación de archivos que establece el Archivo General de la Nación y el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

**Artículo 40o.**

La Dirección de Administración Financiera tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Programación, en la integración del anteproyecto de presupuesto, y coadyuvar en el establecimiento de prioridades y criterios de asignación del presupuesto;
- II. Proponer el proyecto de origen y aplicación de los ingresos propios;
- III. Analizar, determinar y tramitar las adecuaciones presupuestarias que tengan por objeto alinear la estructura financiera y los calendarios del gasto a la estructura programática autorizada;
- IV. Difundir la normativa interna y externa para la integración, ejercicio y control del presupuesto y elaboración de informes;
- V. Vigilar que el ejercicio y control del presupuesto y ejecución del gasto se realicen en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Administrar los recursos financieros del CONALEP con el objeto de propiciar el cumplimiento de sus programas y metas;
- VII. Vigilar el uso adecuado de los recursos financieros atendiendo a las normas medioambientales vigentes;
- VIII. Atender las medidas de racionalidad y disciplina presupuestal emitidas por las autoridades competentes, y
- IX. Proponer los sistemas de control financiero, contable y presupuestal que permitan el adecuado registro de las operaciones y la presentación oportuna de los informes tanto externos como internos.

**Artículo 41o.**

La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP;
- II. Vigilar en su ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo del CONALEP con su personal;
- III. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios generales establecidos, la negociación para la elaboración de instrumentos o normas que rijan las relaciones de trabajo, responsabilizándose de su difusión y aplicación;
- IV. Proponer y aplicar la normatividad en materia laboral;
- V. Proporcionar la asesoría y apoyo, que en materia de relaciones laborales requieran los servidores públicos titulares de las áreas que integran el CONALEP;
- VI. Substanciar y dictar resolución del procedimiento de investigación laboral, que se sigan en contra de los trabajadores administrativos de base y de confianza, que presten sus servicios dentro de su Área Administrativa;
- VII. Fijar y difundir los procedimientos para la imposición de sanciones al personal, aplicar las que procedan, registrarlas y tramitarlas administrativamente, con base en la legislación y normatividad aplicables;
- VIII. Difundir dentro del Sistema CONALEP la normatividad que prevalezca en materia de política salarial, así como las disposiciones fiscales y administrativas que se emitan en este tema;
- IX. Proponer sistemas de información que permitan una eficaz administración de personal para la oportuna toma de decisiones en la materia;
- X. Promover la capacitación en temas medioambientales y cultura ecológica del personal, así como promover la contratación de personal con competencias o certificaciones verdes;
- XI. Integrar y proporcionar la información requerida para justificar las modificaciones a las estructuras orgánicas del CONALEP ante la coordinadora sectorial y las dependencias globalizadoras, y
- XII. Apoyar y asesorar, cuando se requiera, a los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia.

## Título III

**De las Unidades Administrativas Desconcentradas**

## Capítulo I

**De la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México****Artículo 42o.**

El CONALEP operará en la Ciudad de México a través de la Unidad de Operación Desconcentrada, la cual dependerá jerárquica y normativamente de la Dirección General del CONALEP y funcionalmente de las secretarías y direcciones corporativas en sus respectivas competencias, fungiendo como instancia de dirección, supervisión y control de los planteles de la Ciudad de México y otras unidades bajo su dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al CONALEP ante las autoridades y organismos en el ámbito de su competencia;
- II. Someter a consideración del Director General los asuntos inherentes a las unidades administrativas adscritas;
- III. Proponer al Director General las opciones relativas al ingreso, promoción, transferencia y permanencia del personal que labora en las unidades administrativas a su cargo, con excepción de la designación de los Directores de Planteles, los cuales son seleccionados a través de los procesos y mecanismos del Servicio Profesional Docente;
- IV. Planear el desarrollo, a largo y mediano plazos, de los servicios de formación técnica, técnico bachiller y capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, así como de apoyo y atención a la comunidad, que se realizan en los planteles a su cargo en congruencia con el Programa Institucional;
- V. Coordinar la instrumentación de las actividades de formación técnica, técnico bachiller capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad;
- VI. Participar en la definición de la oferta de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad;
- VII. Establecer coordinadamente con los planteles y con el Comité de Vinculación en la Ciudad de México, los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con los sectores productivos: público, social y privado;
- VIII. Aplicar las políticas y normas de promoción y difusión regional de los servicios de educación profesional técnica y técnica bachiller, servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de atención y apoyo a la comunidad;
- IX. Coordinar y supervisar el desarrollo de la prestación de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller en la Ciudad de México, la prestación de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias que realicen los planteles y demás unidades que se establezcan a su cargo, así como los servicios de apoyo y atención a la comunidad;
- X. Promover la adecuada operación, por medio de los planteles, de la prestación de servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias y de atención a la comunidad;
- XI. Gestionar la portabilidad, la revalidación y equivalencias de estudio para el ingreso a sus planteles en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Gestionar los reconocimientos de validez oficial a los estudios de escuelas particulares que deseen impartir la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller a nivel postsecundaria de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Promover y coordinar el desarrollo en planteles de los Programas de orientación educativa, preceptorías, de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral y armónico del educando y capacitando;
- XIV. Instrumentar las acciones concertadas de vinculación e intercambio con organismos e instituciones internacionales conforme a las políticas y lineamientos establecidos por el CONALEP;

- XV.** Integrar el anteproyecto del programa financiero y presupuestal de las unidades administrativas a su cargo de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVI.** Coordinar la supervisión de que el presupuesto autorizado a los planteles y unidades administrativas que estén bajo su adscripción, se ejerza con eficiencia y oportunidad, en cumplimiento de las metas y objetivos fijados en los programas encomendados y con estricto apego a los lineamientos establecidos;
- XVII.** Gestionar las necesidades de materiales didácticos, equipo, infraestructura y mantenimiento ante las áreas normativas del CONALEP y, posteriormente, coordinar su ejecución o distribución en las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y disposiciones para la estimación, captación, control y registro de los ingresos considerados como propios que obtengan las unidades administrativas bajo su cargo;
- XIX.** Coordinar y supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios, en el ámbito de su competencia, se hagan conforme a la normatividad aplicable, atendiendo al origen de los recursos;
- XX.** Supervisar la custodia, uso y destino de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas bajo su cargo;
- XXI.** Asesorar y brindar apoyo informático en la solución de problemas específicos en la operación de los planteles del ámbito de su competencia;
- XXII.** Brindar asesoría y apoyo legal y administrativo a los planteles del ámbito de su competencia;
- XXIII.** Aplicar los ordenamientos que regulen las relaciones de trabajo y, cuando proceda, sancionar con apego a la legislación laboral vigente, así como asesorar en la materia a las unidades administrativas del ámbito de su competencia;
- XXIV.** Promover los mecanismos para evaluar la calidad e impacto de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de atención a la comunidad y de vinculación, a cargo de los planteles en la Ciudad de México en apego a la normativa vigente;
- XXV.** Aplicar la normatividad para la operación del programa de becas institucionales en el Sistema CONALEP;
- XXVI.** Dirigir las actividades para el diseño, instrumentación y coordinación de acciones de mejora continua, así como de los métodos y procedimientos administrativos que coadyuven a la operación eficiente en la prestación de los servicios educativos, y
- XXVII.** Las demás que este Estatuto, otras disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Director General.

## Capítulo II

### **De la Dirección de Área dependiente de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México**

#### **Artículo 43o.**

Se encuentra adscrita a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, la siguiente Dirección de Área:

1. Dirección de Desarrollo y Operación Académica y Capacitación Laboral.

#### **Artículo 44o.**

La Dirección de Desarrollo y Operación Académica y Capacitación Laboral tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar el desarrollo y gestión académica de los planteles;
- II.** Participar en el proceso de planeación estratégica y programación de la unidad de operación desconcentrada en su ámbito de competencia;
- III.** Participar y coordinar la definición de la oferta educativa de formación profesional técnica y profesional técnica bachiller, considerando las necesidades de los sectores productivos: públicos, social y privado;
- IV.** Coadyuvar, en coordinación con la Dirección de Diseño Curricular, en el diseño y actualización de los documentos curriculares de las carreras que se imparten;

- V. Participar en el establecimiento de criterios de valoración y promover los mecanismos para evaluar la calidad e impacto de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller;
- VI. Conducir las actividades de evaluación del aprovechamiento y desarrollo académico del alumnado que contribuyan al mejoramiento de su aprendizaje;
- VII. Realizar y coordinar investigaciones y estudios técnicos académicos para prever el crecimiento y desarrollo de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller y de evaluación de impacto y mejora la calidad educativa;
- VIII. Promover, instrumentar y coordinar las actividades de inducción, formación, actualización y especialización académica y de gestión educativa de los directivos de planteles, de acuerdo con los lineamientos del CONALEP;
- IX. Promover, instrumentar y coordinar las actividades de inducción, formación, actualización y especialización técnico-pedagógica, estrategias y metodologías didácticas y del ámbito profesional en los prestadores de servicios profesionales y docentes, para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje bajo el enfoque de competencias, de acuerdo con los lineamientos del CONALEP;
- X. Instrumentar, coordinar y supervisar las actividades de admisión, inscripción y control escolar en los planteles, así como la expedición eficaz de documentos oficiales;
- XI. Coordinar, en los planteles de su adscripción, la implementación y desarrollo de los Programas de orientación educativa, preceptorías, de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral y armónico del educando;
- XII. Coadyuvar con la detección de necesidades de materiales didácticos, equipo e infraestructura para la adecuada realización del proceso enseñanza aprendizaje en planteles, bajo el enfoque de competencias;
- XIII. Instrumentar, coordinar y verificar la aplicación de los lineamientos y criterios del otorgamiento de becas institucionales a los alumnos;
- XIV. Coordinar la operación de los servicios bibliotecarios que ofrecen los planteles adscritos a la unidad;
- XV. Instrumentar y coordinar los requerimientos de intercambio académico, así como de estudios educativos de profesional técnico y profesional técnico bachiller a nivel nacional e internacional;
- XVI. Promover la participación de los planteles en los esquemas de acreditación y operación como centros de evaluación;
- XVII. Coordinar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias realizados en los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México;
- XVIII. Coordinar y supervisar los procedimientos y elaboración de documentos para la acreditación y certificación de estudios de profesional técnico y profesional técnico bachiller, y equivalencia al bachillerato en las diferentes modalidades educativas que se impartan;
- XIX. Planear, programar, coordinar y supervisar el desarrollo y gestión de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad y de vinculación para la Ciudad de México;
- XX. Participar en la definición de la oferta de capacitación laboral, de evaluación con fines de certificación de competencias y servicios tecnológicos, en el diseño de cursos y de servicios de apoyo y atención a la comunidad conforme a las necesidades de los sectores productivos: público, social y privado;
- XXI. Coadyuvar en el diseño de estrategias y servicios orientados a incrementar la productividad y competitividad de los sectores productivos: público, social y privado;
- XXII. Conducir las campañas de difusión y promoción de los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller; servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y atención a la comunidad, así como de vinculación que ofrecen los planteles;
- XXIII. Definir y proponer programas de capacitación y evaluación con fines de certificación de competencias, específicos para sectores productivos: público, social y privado, de acuerdo con sus características y necesidades;

- XXIV.** Promover y concertar para su venta, cursos de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias orientados a la satisfacción de las necesidades de los sectores productivos: público, social y privado;
- XXV.** Estimar las cuotas de recuperación de los servicios de capacitación y evaluación con fines de certificación de competencias conforme a los lineamientos establecidos por el CONALEP;
- XXVI.** Instrumentar y dar seguimiento a la operación de actividades de promoción a la formación de emprendedores en los planteles;
- XXVII.** Coordinar y operar las acciones de apoyo y atención a la comunidad;
- XXVIII.** Coordinar y supervisar la distribución de las unidades móviles y de arrastre para la prestación de servicios de capacitación, de apoyo y de atención a la comunidad en la Ciudad de México;
- XXIX.** Consolidar informes de resultados de la operación e impacto de los servicios de formación de profesionales técnicos y profesionales técnicos bachiller, las acciones de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y de atención a la comunidad y de vinculación;
- XXX.** Diseñar e instrumentar acciones de mejora de la calidad de los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, de apoyo y de atención a la comunidad y de vinculación;
- XXXI.** Desarrollar las actividades de promoción, difusión, concertación y vinculación de los servicios que proporciona el CONALEP, manteniendo en todo momento la imagen institucional y el posicionamiento social de la institución;
- XXXII.** Contribuir en las actividades de concertación y apoyo a los alumnos para la prestación del servicio social, realización de prácticas profesionales e incorporación de egresados en el mercado laboral;
- XXXIII.** Apoyar y asesorar en su ámbito de competencia a los planteles y unidades administrativas que conforman la unidad, y
- XXXIV.** Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el inmediato superior.

### Capítulo III

#### De la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca

##### Artículo 45o.

El CONALEP podrá operar desconcentradamente a través de la RCEO, la cual dependerá jerárquicamente del Director General y funcionalmente de las Secretarías y Direcciones Corporativas en sus respectivas materias, además fungirá como instancia supervisora de los planteles y otras unidades bajo su dependencia, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Representar al CONALEP ante las autoridades y organismos en el ámbito de su competencia;
- II.** Asesorar, supervisar y representar jurídica, técnica y administrativamente a los planteles y otras unidades que se establezcan en su entidad, para cumplir con el propósito del CONALEP dentro de su jurisdicción;
- III.** Promover y participar en la creación y fortalecimiento del Comité de Vinculación Estatal y de Planteles, con los sectores productivos: público, social y privado, de conformidad con la normatividad establecida;
- IV.** Programar, presupuestar y administrar los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la RECEO;
- V.** Promover y apoyar la oferta de capacitación del CONALEP, evaluación con fines de certificación de competencias, así como los servicios a la comunidad;
- VI.** Programar, presupuestar, suministrar, reasignar y gestionar en coordinación con los planteles, los recursos financieros, humanos y materiales para la operación de éstos, supervisando su correcta aplicación;
- VII.** Vigilar y aplicar las disposiciones establecidas en los instrumentos o normas que regulen las relaciones de trabajo y cuando procedan, efectuar las sanciones conducentes, con apego a la legislación laboral vigente; así como asesorar en la materia a las unidades administrativas bajo su dependencia;

- VIII. Coordinar, en los planteles de su adscripción, la implementación y desarrollo de los Programas de orientación educativa, preceptorías, de actividades culturales y deportivas que contribuyan al desarrollo integral y armónico del educando;
- IX. Coordinar y supervisar la operación y aplicación de la normatividad del programa de becas institucionales en los planteles;
- X. Promover en las Unidades Administrativas Adscritas acciones que contribuyan al fortalecimiento de una cultura de respeto al medio ambiente;
- XI. Coordinar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias realizados en los planteles adscritos a la RCEO, y
- XII. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables y las que determine el Director General del CONALEP.

#### Capítulo IV

### De los Planteles de Enseñanza Profesional Técnica pertenecientes al CONALEP

#### Artículo 46o.

Los Planteles son los órganos encargados de impartir los servicios de educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, los servicios de capacitación, evaluación con fines de certificación de competencias, los Programas que contribuyen al Desarrollo Integral de los Estudiantes del Sistema CONALEP, la atención a la comunidad y llevar a cabo la promoción y difusión de éstos, así como promover la vinculación con el sector productivo: público, social y privado conforme al Modelo Académico del CONALEP, mismos que están a cargo de un Director, quien dependerá del titular de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, o bien del Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al CONALEP ante autoridades y organismos en el ámbito territorial y funcional de su competencia;
- II. Dirigir técnica y administrativamente al plantel de acuerdo con sus atribuciones y la normatividad establecida;
- III. Organizar y operar la administración escolar del plantel, así como los demás recursos asignados;
- IV. Organizar y operar, cuando así proceda, los servicios de capacitación y de evaluación con fines de certificación de competencias que ofrezca el plantel, conforme a la normatividad emitida por el CONALEP;
- V. Participar en la promoción de la oferta de capacitación y de evaluación con fines de certificación de competencias del Sistema CONALEP; impartir los cursos y realizar los procesos de evaluación con fines de certificación de competencias conforme al programa establecido, así como en la prestación de servicios a la comunidad;
- VI. Aplicar las disposiciones que regulan las relaciones laborales con el personal administrativo;
- VII. Proponer y ejecutar acciones administrativas y académicas relacionadas que contribuyan al fortalecimiento de una cultura de respeto al medio ambiente;
- VIII. Promover la conformación y operación del Comité de Vinculación, así como los mecanismos e instancias permanentes de vinculación con el sector productivo: público, social y privado, y
- IX. Ejercer las demás atribuciones conferidas por este ordenamiento, otras disposiciones legales aplicables, las que determine la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, o el representante estatal, y el Director General del CONALEP.

#### Título IV

### De los Órganos de Vigilancia y de Control

#### Capítulo I

### Del Comisario

#### Artículo 47o.

El Comisario Propietario y Suplente serán designados por la Secretaría de la Función Pública, y fungirán como representante de la misma, ante el Órgano de Gobierno del CONALEP.

#### Artículo 48o.

El Comisario tendrá las facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

## Capítulo II

**Del Órgano Interno de Control****Artículo 49o.**

El Colegio contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual habrá un titular que será designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y se auxiliará en el ejercicio de sus facultades, por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## Título V

**De los Órganos Colegiados**

## Capítulo I

**Disposiciones Generales****Artículo 50o.**

El CONALEP contará con órganos colegiados que serán instancias de consulta y de apoyo:

1. Comités de Vinculación del Sistema CONALEP.

## Capítulo II

**De los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP****Artículo 51o.**

La integración y propósito de los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP, deberán apegarse a lo establecido en el Artículo 13º del Decreto de Creación del CONALEP.

**Artículo 52o.**

Los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las medidas adecuadas para el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional de carácter público o privado, a nivel nacional, que coadyuven en el desarrollo de la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller que imparte el CONALEP;
- II. Recomendar la instauración de programas tendientes a mejorar la calidad de los servicios que proporciona el CONALEP;
- III. Proponer proyectos tendientes a la expansión y diversificación de la educación profesional técnica y profesional técnica bachiller, en las áreas prioritarias que demanden las necesidades productivas y sociales del país, y
- IV. Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables y funciones que le encomiende al (el) Director(a), Estatal o de Plantel.

**Artículo 53o.**

Se constituirá un Comité de Vinculación en cada Colegio Estatal, en la UODCDMX, RCEO y en los Planteles CONALEP adscritos a éstos, con la participación del Sector Productivo: público, social y privado de su entorno.

Los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP fungirán como órganos de apoyo, asesoría y consulta de las unidades señaladas en el párrafo anterior.

**Artículo 54o.**

Las acciones realizadas por los Comités de Vinculación, se regirán de acuerdo al Reglamento de los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP.

## Título VI

**De las Suplencias**

## Capítulo I

**Del Director General****Artículo 55o.**

En los casos de ausencia temporal del Director General el despacho de los asuntos recaerá en el Secretario General, hasta el reingreso del titular.

En los casos de que la ausencia se vuelva definitiva será hasta en tanto sea expedido el nuevo nombramiento del titular.

## Capítulo II

**De los servidores públicos Titulares de las unidades administrativas, de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y de los Directores de Planteles****Artículo 56o.**

Las ausencias del Secretario General, será suplidas por los Secretarios y Directores Corporativos, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias de los Secretarios, serán suplidas por los Directores de Área que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias de los Directores Corporativos y/o de los Directores de Área, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato anterior al de éstos, en los asuntos de sus respectivas competencias y así sucesivamente.

La ausencia temporal de servidores públicos Titulares de las unidades administrativas desconcentradas del CONALEP; serán suplidas por los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato anterior al de éstos, en los asuntos de sus respectivas competencias y así sucesivamente.

**Artículo 57o.**

La ausencia temporal de los Directores de Planteles de Enseñanza Profesional Técnica pertenecientes al CONALEP, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior al de éstos, en los asuntos de sus respectivas competencias, y así sucesivamente.

**Transitorios**

**PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** En caso de duda sobre la interpretación del presente Estatuto Orgánico la Junta Directiva, escuchando la opinión del Director General resolverá lo conducente.

**TERCERO.** Se abroga Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2012, así como las disposiciones internas del CONALEP que se opongan al presente ordenamiento.

**CUARTO.** Una vez suscritos los Convenios de Coordinación para la Federalización de los Servicios de Educación Profesional Técnica y Profesional Técnica Bachiller con el Gobierno de la Ciudad de México, y con el Gobierno del Estado de Oaxaca, se procederá a realizar la actualización y ajustes necesarios al presente Estatuto Orgánico.

**QUINTO.** Se instruye al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, realizar los trámites necesarios para la publicación del presente Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**SEXTO.** El presente Estatuto Orgánico será inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados de acuerdo a lo señalado en el artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El presente Estatuto Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, fue aprobado mediante Acuerdo SO/IV-17/12,R por la H. Junta Directiva del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2017, celebrada en la Ciudad de México, el 29 de noviembre 2017.

Ciudad de México, a 26 del mes de septiembre de 2018.- El Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **Jorge Alejandro Neyra González.**- Rúbrica.

(R.- 473826)