



## REGLAS DE CONVIVENCIA PARA LOS CURSOS POSTÉCNICOS DEL CONALEP COLIMA

Ing. Hugo Trinidad Verduzco Amador, en su carácter de Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima, y

### CONSIDERANDO

Que el Plantel CONALEP 181. Colima requiere regular el funcionamiento de sus cursos Postécnicos en relación con sus aspirantes y participantes durante y al concluir los cursos.

Que la convivencia entre los participantes caracterizada por los valores Conalep: Respeto, Responsabilidad, Cuidado y Conocimiento; valores que habrán de cultivarse.

Que, dentro de las funciones del Director Estatal del CONALEP Colima, está la de expedir los ordenamientos administrativos, técnicos y de procedimientos internos del CONALEP, así como de autorizar los reglamentos académicos y las modificaciones procedentes.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Estas reglas tienen por objeto regular las relaciones entre el plantel CONALEP 181. Colima con sus aspirantes, participantes y egresados en relación con su formación en los cursos Postécnicos.

**Artículo 2.-** Estas reglas son de observancia obligatoria para los planteles CONALEP del Estado de Colima que impartan cursos Postécnicos incluyendo aspirantes, participantes, egresados e instructores de estos cursos.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en estas reglas, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a toda persona, así como el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.



**COLIMA**  
Gobierno del Estado



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

**Aspirante.** Persona que solicita su ingreso para participar en un curso Postécnico.

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

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

**Boleta de calificaciones finales.** Documento que emite el plantel CONALEP al final del curso Postécnico.

**Calificaciones por asignatura.** Documento que emite y firma el instructor de la asignatura, quien informa a los participantes sus resultados y hace entrega a la Jefatura de Capacitación para su registro en el Sistema.

**Certificado de Profesional Técnico en Enfermería General o de Licenciatura en Enfermería.** Documento oficial que emiten las instituciones públicas o privadas a quienes cursaron y acreditaron las asignaturas que conforman ese nivel educativo.

**Certificación CONALEP.** Proceso de reconocimiento de los aprendizajes, saberes y competencias adquiridas por una persona, por medio de la capacitación durante el curso Postécnico, que se obtiene a través de la realización de un proceso de evaluación realizado, con base a los requisitos especificados en cada asignatura. Este reconocimiento es válido en la República Mexicana, y/o con las instituciones del sector salud.

**Ciclo escolar.** Espacio temporal de actividades escolares equivalente a un año; comprende desde el inicio de actividades escolares, asignaturas del período y hasta el fin del curso.

**CIFRHS.** Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud

**Colegio Estatal o CE.** Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Colima.

**Constancia de estudios.** Documento que emite la titularidad del plantel CONALEP, a solicitud de la persona participante, en el que se manifiesta que la solicitante se encuentra inscrita formalmente, contiene su nombre, horario y matrícula tiene la validez solo para el período vigente del curso.

**Convocatoria.** Documento que establece las bases, criterios, requisitos, fechas que deben cumplir las personas aspirantes que deseen ingresar al curso Postécnico que oferta el plantel CONALEP.

**Credencial.** Documento personal e intransferible que emite la titularidad



de la dirección del plantel CONALEP o del CE, que identifica a la persona participante del curso como tal. **Documento Oficial.** Documento expedido por el CONALEP que cumple con los elementos de legalidad y normatividad.

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

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

**Persona Egresada.** La que aprobó íntegramente las asignaturas que conforman el plan de estudios del curso Postécnico impartido en el plantel CONALEP.

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

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

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

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

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

**Inscripción.** Conjunto de actividades administrativas a través de las cuales una persona aspirante a participar y que cumplió de manera satisfactoria con los requisitos de admisión, formaliza su relación como participante del curso Postécnico que oferta el plantel CONALEP.



**Readmisión.** Conjunto de actividades administrativas y académicas mediante las cuales una persona participante solicita reingresar a un curso Postécnico del plantel CONALEP para continuar sus estudios, después de haberlos interrumpido por un periodo mayor de un año y hasta tres años.

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

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

**Solicitante.** Persona aspirante, participante o egresada que solicite algún servicio de capacitación de los que proporciona el plantel CONALEP, así como para realizar algún trámite en el mismo.

**STPS.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

## Capítulo II. Aspectos Generales

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

**Artículo 6.-** El tiempo calendario máximo para cursar el curso Postécnico de Enfermería en Gestión y Educación, es de un año contado a partir de la fecha de inicio. En todo momento se respetarán sus derechos y obligaciones como participante, siempre y cuando se encuentre inscrito o reinscrito formalmente.



**Artículo 7.-** La persona aspirante que no concluya los trámites o no reúna los requisitos para la admisión, inscripción, en los plazos y formas establecidos por el plantel CONALEP, no será considerada participante en el curso Postécnico.

**Artículo 8.-** La titularidad del CE, otorgará una credencial al participante que tendrá la vigencia del curso, cubriendo el tiempo regular de formación conforme a la Guía de Identidad Gráfica Institucional. Es responsabilidad del participante solicitar, una vez concretada la inscripción o readmisión. Los periodos de vigencia serán establecidos por el Colegio Estatal y la vigencia deberá interrumpirse en caso de baja definitiva del participante.

La credencial deberá contener los siguientes elementos mínimos:

**Del participante:** Nombre completo, matrícula, curso, firma y fotografía.

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

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

**Artículo 9.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a través de la Jefatura de Capacitación, emitirá las constancias de estudios a las personas interesados que las soliciten, y de acuerdo con los costos de recuperación administrativa que, en su caso, tenga establecidos.

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

### Capítulo I. De la Admisión

**Artículo 10.-** Toda persona aspirante a participante, que solicite ingreso a al plantel CONALEP para cursar un Postécnico, deberá participar en el proceso de admisión establecido por el CONALEP.

**Artículo 11.-** Los requisitos administrativos y académicos a cumplir por las personas aspirantes para participar en el proceso de admisión, se establecerán en una convocatoria publicada en medios de comunicación que determine el CE, según corresponda, observando la normatividad



institucional aplicable.

**Artículo 12.-** Los requisitos administrativos, documentales y académicos que deberán cumplir las personas aspirantes a estudiantes, para participar en el proceso de admisión son:

- I.** Solicitud de ingreso al curso debidamente llenada;
- II.** Credencial del INE
- III.** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV.** Los específicos que determine la convocatoria; y
- V.** Los documentos deberán ser entregados en el tiempo y forma que establezca la convocatoria.

**Artículo 13.-** Los documentos que se le requiera a la persona aspirante como requisito para participar en el proceso de admisión, serán en original y se cotejará con copias simples, hecho lo anterior, se devolverán inmediatamente al interesado.

**Artículo 14.-** La obtención de datos personales de aspirantes, deberá contar con el consentimiento expreso para su utilización de acuerdo con la normatividad vigente.

## Capítulo II. De la Inscripción

**Artículo 15.-** La inscripción estará sujeta a la programación y disponibilidad de espacio que se tenga en el plantel CONALEP, en el curso y en que la persona aspirante a participante fue aceptado.

**Artículo 16.-** Los requisitos para que una persona aspirante a estudiante se inscriba son:

- I.** Solicitud de inscripción en el formato establecido por el Plantel CONALEP, debidamente llenada;
- II.** Haber participado y cumplido de manera satisfactoria los requisitos del proceso de admisión establecido por el CONALEP;
- III.** Original y copia del acta de nacimiento o su equivalente. En caso de





ser extranjero: original y copia

- a. del documento migratorio vigente;
- IV. Una fotografía reciente, tamaño infantil, de frente, a color;
- V. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Original y Copia de la credencia del elector (INE)
- VII. Original y copia del certificado, cédula y título expedido por la escuela o facultad que indique que concluyó sus estudios de la carrera de Enfermería;
- VIII. Certificaciones de Word, Excel y Power Point
- IX. Comprobante de la experiencia profesional mínima dos años expedida por la institución de salud donde trabaja.
- X. Pago de aranceles descritos en la convocatoria

**Artículo 17.-** La persona responsable de la Jefatura de Capacitación del plantel CONALEP revisará, cotejará y en su caso, confrontará la documentación presentada por la persona aspirante, como requisito para su inscripción.

**Artículo 18.-** Una vez que se concrete la inscripción, la persona responsable de la Jefatura de Capacitación del plantel CONALEP emitirá un comprobante de inscripción a la persona estudiante y le asignará un número de matrícula único que lo identificará dentro del CONALEP.

**Artículo 19.-** La persona responsable de la Jefatura de Capacitación del plantel CONALEP validará y conservará los documentos originales de las personas aspirantes el tiempo estrictamente necesario para proceder a su digitalización e integración a un expediente escolar de manera electrónica, dicho tiempo no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha marcada en el calendario escolar como el inicio del curso.

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

**Artículo 20.-** Cuando se tenga duda respecto a la validez de los documentos



presentados, se debe verificar su autenticidad con la institución o autoridad competente.

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

### Capítulo III. De la Evaluación del Aprendizaje

**Artículo 21.-** La evaluación del aprendizaje de una persona participante se deberá realizar conforme a lo establecido en cada asignatura del programa de estudios del curso.

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

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

**Artículo 22.-** La evaluación de estudiantes será personalizada, continua y permanente, haciendo énfasis en la valoración de los aprendizajes de trayectoria y las competencias desarrolladas a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje con fundamento en lo establecido para evaluación de cada asignatura cursada

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

La persona responsable de Capacitación del plantel será la encargada





de dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior y de registrar el resultado de las evaluaciones en el sistema informático.

## Capítulo IV. De las Calificaciones

**Artículo 23.-** Para la acreditación de estudios, el CONALEP tiene establecida la escala de calificaciones en números absolutos de 5.0 a 10, determinando como mínimo para acreditar 7.0.

**Artículo 24.-** En caso de inconformidad del resultado de alguna calificación, el instructor deberá presentar la bitácora, a la persona responsable de Capacitación del plantel CONALEP, que contiene los registros de las evidencias apegadas al programa de estudios y rúbricas establecidas para la asignatura cursada; por su parte la persona participante presentará su portafolio de evidencias.

**Artículo 25.-** La persona estudiante podrá solicitar rectificación de calificación de un curso una asignatura, a más tardar al quinto día hábil, contado a partir de la fecha de la conclusión de la misma o de que se le notifique su calificación final si esta notificación es posterior a las fechas mencionadas.

Para documentar la rectificación, la persona responsable de Capacitación del plantel CONALEP deberá elaborar un acta de rectificación, avalada con la firma autógrafa de ésta y del instructor que impartió la asignatura.

## TÍTULO SEGUNDO. CONVIVENCIA ESCOLAR

### Capítulo I. De la convivencia escolar

**Artículo 26.-** Formar comunidad es objetivo sustantivo en cada plantel del Sistema CONALEP, lo cual será posible al generarse condiciones que lo posibiliten, el fomento y la práctica de valores humanos, representan el método por excelencia para lograrlo. Por ello, el plantel CONALEP emitirá las reglas de convivencia escolar, sus integrantes procurarán establecer relaciones interpersonales caracterizados por la práctica de valores humanos: respeto, responsabilidad, cuidado y conocimiento,



mismos que habrán de cultivarse tanto en la apropiación de saberes académicos, así como en la vinculación con personal de la comunidad CONALEP, y las dará a conocer a las personas estudiantes al momento de inscribirse, dichas reglas deberán contener, por lo menos lo siguiente:

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

**Artículo 27.-** Una vez concretada la inscripción, el participante adquiere los siguientes derechos y obligaciones:

**A. Derechos**

- I. Que se resguarden sus datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones en la materia;
- II. Recibir de parte de las autoridades, instructores, personal administrativo y de servicios del plantel CONALEP, así como de sus compañeras y compañeros, un trato justo, digno y de respeto;
- III. A expresar sus ideas libremente a título personal y a nombre del CONALEP cuando se le requiera, sin más limitaciones que asumiendo en todo momento una conducta de respeto a las ideas de otros y otros y no propiciar el deterioro o perturbar el funcionamiento del plantel CONALEP;
- IV. A conocer el Plan y los Programas de estudio que lo conforman, así como la forma de evaluación, acreditación, los recursos y ambientes académicos requeridos para el proceso enseñanza-aprendizaje del cual es sujeto;



- V. A que se cumpla en tiempo y forma el plan de estudios vigente de la carrera en que se encuentra inscrito;
- VI. A ingresar a talleres y laboratorios en los horarios determinados, de acuerdo con los requisitos establecidos por el Plantel CONALEP;
- VII. A hacer uso del servicio de biblioteca del plantel CONALEP en el cual se encuentra inscrito, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel CONALEP para tal efecto;
- VIII. A hacer uso del equipo, instalaciones, herramientas y materiales destinados a la realización de las prácticas en laboratorios y talleres, de acuerdo con los requisitos establecidos por el plantel CONALEP;
- IX. A recibir de manera personal, de acuerdo con la programación y medios establecidos para ello, información acerca de los resultados de su evaluación;
- X. A solicitar en caso de inconformidad, rectificación de calificación, de acuerdo con el artículo 24 de estas Reglas;
- XI. A elegir o ser electo como representante de grupo;
- XII. A que se le emita por escrito recibo de los documentos originales que entregue como requisito para su expediente;
- XIII. A hacer uso de las instalaciones deportivas, culturales o de esparcimiento del plantel CONALEP, de acuerdo con las disposiciones y requisitos determinados;
- XIV. A participar en actividades deportivas, culturales y sociales organizadas por el CONALEP, sin ser excluido o discriminado, debido a su edad, identidad étnica, origen natural, género, estado civil, condición social, condición de salud, discapacidad, preferencia sexual, religiosa o política;
- XV. A conocer los mecanismos, medios o formas en el que se le evaluarán las competencias. Para tal efecto el instructor tendrá la obligación de informar el mecanismo en los primeros días de la asignatura correspondiente.
- XVI. A solicitar el documento de identificación que le acredite como estudiante del plantel CONALEP;

## **B. Obligaciones**

- I. Identificarse con la credencial oficial expedida por las autoridades del plantel CONALEP y portarla durante su estancia en éste, así como mostrarla en el momento en el que se le requiera;
- II. Portar uniforme escolar en caso de que así se haya acordado por escrito



en reunión entre autoridades del plantel CONALEP, conforme a la Guía de Identidad Gráfica Institucional.

- III. El uso de los baños deberá ser conforme al sexo establecido en el acta de nacimiento, sin que esto suponga falta de respeto o discriminación a la preferencia de género;
- IV. Asistir puntualmente a todas sus clases, talleres, prácticas de campos clínicos, en el lugar y a la hora previamente establecidos, supeditándose al registro y control que existen para tal efecto;
- V. Cumplir con las actividades académicas solicitadas por el instructor y participar en las actividades de evaluación señaladas en el programa de estudios
- VI. Cumplir con sus obligaciones académicas y requisitos para la obtención de sus documentos oficiales de diplomas de acreditación entre otros;
- VII. Comportarse de manera respetuosa y honesta dentro del plantel CONALEP, con las autoridades, personal administrativo y instructores compañeros, compañeras y sociedad en general;
- VIII. Abstenerse de organizar, realizar o participar en cualquier tipo de actos de índole político, religioso, laboral u otros que deterioren las instalaciones o perturben el funcionamiento del plantel CONALEP;
- IX. Acatar las disposiciones de: no ingerir bebidas alcohólicas y no fumar dentro del plantel CONALEP;
- X. Cumplir con lo establecido en el reglamento o lineamientos de talleres, laboratorios, biblioteca, aulas, sanitarios, instalaciones deportivas, culturales y recreativas, así como otros espacios de uso común, determinados por el plantel CONALEP;
- XI. Cumplir con las medidas preventivas, de seguridad y protección civil o higiénicas, dictadas por el
- XII. plantel CONALEP con el fin de preservar su salud o su seguridad;
- XIII. Cumplir con los mecanismos, medios o formas en el que se le evaluarán las competencias; y
- XIV. Cumplir con las obligaciones que señalan estas Reglas y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.-** La persona participante podrá elegir o ser electa como representante de grupo, sujetándose a lo siguiente:

- I. La elección del representante de grupo debe realizarse en forma



organizada, pacífica y disciplinada, durante los primeros 21 días hábiles de iniciado el curso, pudiendo solicitar la presencia de alguna persona servidora pública del plantel CONALEP autorizado por la titularidad del mismo;

- II. Debe manejarse con actitudes positivas, intereses comunes y sin fines políticos, ideológicos ni religiosos; y
- III. Conducirse con respeto a los derechos humanos, equidad, legalidad, dignidad de las personas y a los usos y costumbres de la comunidad, siempre que no transgreda las leyes vigentes.

**Artículo 26.-** El representante tendrá los siguientes encargos:

- I. Ser el portavoz de las solicitudes y opiniones de las personas participantes que representa, ante las personas servidoras públicas del plantel CONALEP;
- II. Motivar la participación de las personas participante en actividades de mejoramiento del plantel CONALEP, así como de protección civil;
- III. Participar en reuniones, cuando lo convoque la titularidad de la dirección del plantel CONALEP;
- IV. Participar en la vigilancia de la seguridad de sus compañeros;
- V. Denunciar ante la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, cualquier acto que constituya la violación a estas Reglas y otros ordenamientos institucionales; y;
- VI. Las demás que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP considere pertinentes.

## Capítulo II. De las Infracciones

**Artículo 27.-** Se consideran infracciones no graves, las siguientes:

- I. No portar el uniforme escolar, cuando se haya acordado por escrito en reunión.
- II. No portar la credencial escolar del CONALEP autorizada por el CE.
- III. Incurrir en conductas inadecuadas o en actos de indisciplina en el plantel CONALEP o fuera del mismo, donde esté realizando cualquier actividad relacionada con su formación y que esté bajo la responsabilidad del plantel CONALEP; y



- IV. Copiar en cualquier proceso de evaluación individualizada del aprendizaje o reproducir total o parcialmente trabajos o información de otras personas participantes o de instructores, para presentarlos como propios en sus evaluaciones.

**Artículo 28.-** Se consideran infracciones graves, las siguientes:

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





imagen de cualquier integrante de la comunidad CONALEP o del Sistema CONALEP.

### Capítulo III. De las Sanciones

**Artículo 29.-** Las sanciones impuestas por el titular del plantel CONALEP a la persona participante que infrinja las disposiciones establecidas en estas Reglas, así como en la normatividad institucional vigente, son las siguientes:

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

**Artículo 30.-** Se aplicará amonestación escrita cuando la persona estudiante incurra en las infracciones establecidas en el artículo 27 de estas Reglas o aquellas que se considere como infracciones no graves al no provocar daño o alteración del orden.

**Artículo 31.-** La persona estudiante que acumule tres amonestaciones escritas durante el tiempo que dure su formación, se hará acreedor a una baja temporal hasta por un periodo semestral.

**Artículo 32.-** Se aplicará baja definitiva a la persona estudiante que incurra en las infracciones establecidas en el artículo 28 de estas Reglas, el director del plantel CONALEP deberá considerar las condiciones y circunstancias de los hechos que la motivaron para aplicar la sanción.

**Artículo 33.-** El Director del plantel CONALEP, impondrá las sanciones a que se refiere el artículo 29 de estas Reglas, mediante lo siguiente:

- I.** Ocurreda una presunta infracción, la titularidad de la dirección del plantel CONALEP citará a la persona participante a una audiencia, notificándole personalmente y por escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles de que se tenga conocimiento de la falta, que deberá comparecer, a rendir su declaración en torno a los hechos



que se le atribuyen. Asimismo, en su caso, se citará a dicha audiencia a los testigos de cargo.

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

De no presentarse a la audiencia la persona participante, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos atribuidos.

- II. Concluida la audiencia, se le concederá a la persona participante tres días hábiles para que ofrezca pruebas. Concluido dicho plazo, se abrirá un periodo de tres días hábiles para el desahogo de las pruebas que, en su caso, se hubieren admitido.
- III. Desahogadas las pruebas admitidas, el Comité Técnico Escolar del plantel CONALEP resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes, la inexistencia de responsabilidad o impondrá la sanción correspondiente, en cuyo caso, deberá señalar que el afectado podrá interponer el recurso de revisión a que alude el artículo 34 de estas Reglas.
- IV. La resolución deberá ser notificada personalmente a la persona participante involucrada, al día siguiente de su emisión en el domicilio que se señale durante la audiencia o, en su caso, en el domicilio que tenga registrado el plantel.
- V. Para el caso de infracciones graves señaladas en el artículo 28, o en caso de que la titularidad de la dirección del plantel CONALEP identifique que existe un riesgo de daño físico o emocional a cualquier persona de la comunidad CONALEP, podrá determinar la suspensión provisional de la persona participante para asistir al plantel, en tanto se resuelva su situación escolar. Asimismo, promoverá con personal del plantel, las medidas de protección a la persona o personas afectadas o en riesgo de sufrir daño.

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

**Artículo 34.-** El recurso de revisión es aquel que la persona participante podrá interponer en contra de la determinación que imponga alguna de



las sanciones a que hace referencia el artículo 29 de las presentes Reglas.

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

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

El CE, por conducto del Director del plantel CONALEP, notificará la resolución personalmente y por escrito a la persona participante mayor de edad. Contra la resolución no procederá ninguna otra acción que impida su ejecución.

## TÍTULO TERCERO DEL EGRESO

### Capítulo I. De la certificación de estudios

**Artículo 35.-** El CONALEP expedirá documentos de índole informativo, así como documentos oficiales para reconocer los estudios acreditados por la persona participante o egresada, los cuales tienen validez en la república mexicana.

**Artículo 36.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP, a solicitud de la persona estudiante, emitirá el historial académico sólo con fines informativos, en el que consten las calificaciones obtenidas en cada módulo cursado.

El Historial académico deberá contener:

- a) Nombre(s) y apellido(s) de la persona estudiante;
- b) Número de control escolar;
- c) Nombre de completo del CONALEP;
- d) Nombre del plantel CONALEP;
- e) Módulos cursados con calificaciones (acreditadas o no acreditadas).



- f) Firma autógrafa de la titularidad de la dirección del plantel CONALEP, del CE, o de la persona responsable de control escolar y sello del plantel, en su caso, en lugar de firma autógrafa.

**Artículo 37-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP emitirá el Certificado impreso del curso Postécnico, a las personas egresadas que cumplan los siguientes requisitos:

- I.** Historial Académico en el que se compruebe que acreditó todas las asignaturas del curso;
- II.** Haber completado todos los pagos del curso.
- III.** Cuatro Fotografías de frente, con la frente descubierta, sin aretes, sin retoque, iguales y recientes, tamaño diploma, blanco y negro, y con fondo blanco
- IV.** El adeudo de material, herramienta, acervo bibliográfico o equipo, no será motivo para negar la emisión y entrega del documento, no obstante, se le pedirá a la persona participante, para entregar, reponer, permutar o pagar el material adeudado a la brevedad posible;

**Artículo 38.-** En caso de que un certificado de terminación impreso, se extravíe, deteriore, sea robado o se haya impreso con algún error en la información, la titularidad del CE, podrá autorizar su cancelación y la expedición de un certificado de por reposición, en un formato físico en términos de las disposiciones vigentes en la materia.

**Artículo 39.-** Se otorga el reconocimiento a las personas egresadas que cumpla con los siguientes requisitos:

- I.** A los tres mejores promedios;
- II.** Haber sido estudiantes regulares en todo el curso; y
- III.** Estar al corriente con las obligaciones administrativas para con el Sistema CONALEP

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



**COLIMA**  
Gobierno del Estado



**Artículo 40.-** La titularidad de la dirección del plantel CONALEP deberá garantizar que los participantes próximos a egresar sea dado de alta en el padrón de registro para este fin.

Colima, Col. a 01 de enero de 2026.

ING. HUGO TRINIDAD VERDUZCO AMADOR  
DIRECTOR ESTATAL DEL CONALEP COLIMA