

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN

La Secretaría de Educación Pública, por conducto del **Comité Permanente de Designación**, con fundamento en lo establecido en el Título Tercero, numerales 46 BIS, 46 TER y Séptimo Transitorio del **Acuerdo 02/04/17**, por el que se modificó el diverso número 286, por el que se establecen los Lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el citado Acuerdo 02/04/17, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril de 2017, tiene como objeto fijar los lineamientos que establecen las normas y criterios generales, así como los procedimientos y requisitos aplicables en toda la República que regulan el derecho de las personas para acreditar sus conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

SEGUNDO. -Que en los numerales 46 BIS, 46 TER y Séptimo Transitorio del citado Acuerdo, se establece la obligatoriedad de la instauración de un Comité Permanente de Designación, así como las funciones del mismo y la forma de su integración.

TERCERO. - Que con la finalidad de transparentar y establecer la organización y funcionamiento del Comité Permanente de Designación, se tiene a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PERMANENTE DE DESIGNACIÓN

CAPITULO I.

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. - El objetivo de los presentes lineamientos es establecer los procedimientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité Permanente de Designación, respecto de las funciones que le confiere el Acuerdo Secretarial 02/04/17, por el que se modificó el diverso Acuerdo 286.

Segundo. -Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública.
- II. **Comité:** Al Comité Permanente de Designación.
- III. **Representante de la SPEC:** Al servidor público nombrado por el titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, para que actúe en representación de la misma.
- IV. **Representante de la SES:** Al servidor público nombrado por el titular de la Subsecretaría de Educación Superior, para que actúe en representación de la misma.



- V. **Representante de la SEMS:** Al servidor público nombrado por el titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior para que actúe en representación de la misma.
- VI. **Miembros propietarios:** A los representantes nombrados por los titulares de las Subsecretarías de Planeación, Evaluación y Coordinación, Educación Superior y Educación Media Superior.
- VII. **Miembros suplentes:** A los servidores públicos designados por los miembros propietarios, quienes deberán ser de rango inmediato inferior.
- VIII. **Invitados:** A las personas elegidas por el Comité Permanente de Designación.
- IX. **Institución Evaluadora:** A la Institución pública o privada seleccionada por el Comité Permanente de Designación.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES, PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.

Tercero. -El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a) Determinar los conocimientos parciales o terminales susceptibles de acreditarse mediante evaluaciones que permitan establecer la correspondencia a un cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, así como los puntajes para aprobar dichas evaluaciones;
- b) Aprobar, respecto del nivel educativo correspondiente en educación superior, los perfiles profesionales y el porcentaje mínimo de créditos que los interesados deberán cubrir para la presentación de la evaluación correspondiente, ordenando su publicación en el portal electrónico de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- c) Establecer los requisitos, términos y condiciones que deberán satisfacer las instituciones públicas o privadas que podrán ser seleccionadas como Instituciones Evaluadoras, las fechas de inicio y cierre para la presentación de solicitudes de selección de instituciones, que abarcarán un plazo de diez días hábiles, así como la instancia para su recepción, ordenando a la Dirección su publicación en el portal electrónico institucional de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- d) Seleccionar a las Instituciones Evaluadoras que cumplan con lo establecido por el Comité, en sesión ordinaria que deberá celebrarse en un plazo no mayor a cuarenta días hábiles posteriores al cierre del periodo de recepción de solicitudes;
- e) Notificar a las instituciones públicas o privadas participantes, el resultado de la selección del Comité, misma que deberá efectuarse en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al dictamen de selección, ordenando a la Dirección su publicación en el portal electrónico institucional de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, debiendo precisarse los conocimientos parciales o terminales que evaluará;
- f) Autorizar los calendarios propuestos por las Instituciones Evaluadoras seleccionadas para la aplicación de las evaluaciones escritas, orales o prácticas;
- g) Evaluar las solicitudes de renovación de las Instituciones Evaluadoras, lo cual se efectuará cada cinco años posteriores a su designación, siempre y cuando se mantengan las condiciones bajo las cuales fue designada, de conformidad con los términos y condiciones que para tales efectos establezca el Comité, y
- h) Revocar la designación de las Instituciones Evaluadoras que incumplan con las obligaciones determinadas por el Comité Permanente de Designación, una vez comprobado su actuar irregular, salvaguardando los derechos de los interesados en todo momento, ordenando a la Dirección su

publicación en el portal electrónico institucional de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

Las decisiones del Comité serán inapelables, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 46 TER del Acuerdo 02/04/17.

Cuarto. -El Comité se regirá bajo los principios siguientes:

- a) Propiciar un desempeño objetivo, transparente e imparcial.
- b) Circunscribir su actuación al Marco normativo establecido en el Acuerdo 02/04/17, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de abril del 2017.

Quinto. - De conformidad con lo establecido en el numeral 46 BIS del Acuerdo 02/04/17, el Comité estará integrado por:

- a) Un representante de la SPEC, quien fungirá como primer presidente del Comité.
- b) Un representante de la SES.
- c) Un representante de la SEMS.

El Presidente durará en su cargo tres años a partir de su designación, cumplido dicho plazo, tendrá el carácter de Presidente y entrará en funciones uno de los representantes de las otras Subsecretarías, el cual, deberá ser elegido por Mayoría de los miembros del Comité en sesión ordinaria o extraordinaria.

Sexto. - El Comité contará con un Secretario Técnico, quien deberá ser designado de manera unánime por los representantes de las Subsecretarías.

Séptimo. - Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior e intervendrán en las ausencias de aquellos.

Los miembros suplentes, asumirán en las sesiones a las que asistan, las funciones que corresponden a los miembros propietarios.

Octavo. - Los invitados asistirán a las sesiones cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día, se determine necesaria su intervención por parte de los miembros propietarios o por alguno de ellos.

Los invitados podrán:

- a) Aportar opiniones técnicas, estudios o propuestas que tengan como finalidad atender los aspectos que el Comité les plantee o solicite en la sesión;
- b) Formular al Comité las recomendaciones pertinentes; y
- c) Desarrollar las tareas que el Comité les encomiende.

En las sesiones del Comité, los invitados únicamente tendrán derecho a voz, más no así a voto.



CAPITULO III DE LAS FACULTADES DE SUS MIEMBROS

Noveno.- El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- a) Presidir y coordinar las Sesiones del Comité;
- b) Proponer el orden del día de las sesiones;
- c) Resolver y determinar respecto de las propuestas que sometan a su consideración los miembros del Comité;
- d) Encomendar al Secretario Técnico la elaboración de informes, revisión de proyectos o ejecución de actividades relacionadas con el objetivo y facultades del Comité;
- e) Las demás que resulten necesarias para el estricto cumplimiento de su función.

Décimo.- Los miembros del Comité tendrán las facultades siguientes:

- a) Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité;
- b) Asistir puntualmente y participar en las Sesiones del Comité;
- c) Participar en el análisis y discusión de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- d) Participar con voz y voto en las sesiones.
- e) Cumplir, en el ámbito de su competencia, con los acuerdos adoptados por el Comité.
- f) Proponer temas para la revisión del Comité.
- g) Transmitir a quienes representan, los acuerdos tomados por el Comité y promover su cumplimiento;
- h) Sujetar su actuación a los principios señalados en el numeral Cuarto de los presentes Lineamientos.
- i) Designar al miembro suplente quien lo suplirá en las sesiones.
- j) Convocar a sesión extraordinaria cuando se presente una situación que así lo amerite.
- k) Las demás que resulten necesarias para el estricto cumplimiento de su función.

Décimo Primero.- El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- a) Recibir e integrar los proyectos y propuestas que se le hagan llegar, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité;
- b) Elaborar conforme lo indique el Presidente, el orden del día de las sesiones del Comité, ya sean ordinarias o extraordinarias;
- c) Elaborar y enviar a los miembros del Comité y, en su caso, a los invitados a que se refiere el numeral Octavo de los presentes Lineamientos, la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando el orden del día y copia de la documentación relativa a los asuntos que deban atenderse;
- d) Organizar y prever los recursos materiales necesarios para llevar a cabo las sesiones del Comité;
- e) Elaborar las actas de las sesiones, recabar las firmas correspondientes y proceder a su conservación y archivo;
- f) Registrar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Comité;
- g) Vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité;
- h) Realizar las actividades que le encomienden los miembros del Comité; y
- i) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su función.

CAPITULO IV

DE LA CONVOCATORIA, SESIONES Y ACUERDOS DEL COMITÉ

Décimo Segundo. - Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria dirigida a los miembros.

La convocatoria será enviada por el Secretario Técnico vía correo electrónico a los miembros del Comité y a los invitados, si los hubiere, señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como la carpeta electrónica que integrará la documentación relativa a los asuntos a tratar de acuerdo al orden del día propuesto.

Décimo Tercero. - La convocatoria deberá notificarse a los miembros del Comité e invitados, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria, y de cuando menos un día hábil de anticipación para las sesiones extraordinarias.

Décimo Cuarto. - Las Sesiones que celebre el Comité deberán ajustarse a lo siguiente:

- a) El Comité celebrará Sesiones ordinarias al menos una vez al año y extraordinarias cuando sus miembros o alguno de ellos las propongan para tratar asuntos que a su juicio así lo ameriten.
- b) Las sesiones del Comité podrán celebrarse con la asistencia de cuando menos dos de sus miembros.
- c) Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario Técnico levantará constancia respectiva, debiendo convocar nuevamente a sus miembros en un plazo no mayor a cinco días hábiles en caso de sesiones ordinarias y de un día hábil en caso de sesiones extraordinarias.
- d) El Secretario Técnico deberá recibir la documentación relacionada con los asuntos que integran el orden del día, con seis días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, y de tres días hábiles de anticipación para las extraordinarias, a fin de incorporarla en la carpeta que se entregará a los miembros del Comité.
- e) Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria por escrito, la cual deberá ser entregada por conducto del Secretario Técnico a los miembros del Comité, por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión ordinaria; y un día hábil para la sesión extraordinaria.
- f) Las sesiones el Comité se desahogarán conforme el orden del día aprobado al inicio de la sesión.
- g) En las sesiones extraordinarias sólo se atenderán los asuntos incluidos en la convocatoria correspondiente.
- h) En cada sesión se levantará una lista de asistencia y se recabarán las firmas correspondientes.
- i) Los miembros del Comité someterán a su Presidente los acuerdos derivados del análisis y discusión de los asuntos respectivos para su resolución.
- j) De cada sesión del Comité se levantará el acta respectiva en la que se consignará el nombre y cargo de sus miembros y, en su caso, de los demás asistentes, así como los asuntos tratados y los acuerdos aprobados.
- k) El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Técnico. En los acuerdos se precisará a los responsables de su atención.

Décimo Quinto. - Los Acuerdos que emita el Comité en sus sesiones constarán en el Acta que para tal efecto se levante y se harán del conocimiento del público mediante el portal electrónico institucional de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

**CAPITULO V****PROCEDIMIENTO PARA MODIFICAR O ADICIONAR LOS LINEAMIENTOS DEL COMITÉ**

Décimo Sexto. - Para la adición, reforma y/o o actualización de los presentes Lineamientos, los miembros del Comité se ajustarán al procedimiento siguiente:

- a) El o los miembros del Comité que elaboren una propuesta para adicionar y/o reformar en una parte o en su totalidad los presentes Lineamientos del Comité, deberán presentarla ante el Secretario Técnico, debiendo acompañar la justificación correspondiente.
- b) El Secretario Técnico turnará la propuesta a los demás miembros del Comité, quienes contarán con un plazo de cinco días hábiles, para que hagan llegar sus observaciones al mismo.
- c) En caso de que no se reciban observaciones, el Secretario Técnico lo informará a los miembros del Comité, para que en la sesión correspondiente se discuta y determine la aprobación o desechamiento de la propuesta de adición y/o reforma en una parte o en su totalidad de los Lineamientos que rigen al Comité.
- d) De existir observaciones, el Secretario Técnico las remitirá a quien formuló la propuesta para que elabore una nueva versión, complemente su justificación o ambas. La nueva propuesta y su correspondiente justificación deberá presentarse ante el Secretario Técnico para efectos de lo previsto en los incisos b) y c) anteriores.

TRANSITORIOS.

ÚNICO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación en Sesión Ordinaria de los miembros del Comité y deberán publicarse en el Portal electrónico de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

Así lo acordaron y firman al calce los integrantes del Comité Permanente de Designación, en la sesión celebrada el 17 de julio de 2017.

Mtro. Emiliano González Blanco Bernal
Representante SPEC

C.P. Omar Francisco Chagolla García
Representante SES

Mtro. Daniel López Barrera
Representante SEMS