

**GUÍA OPERATIVA
DEL COMITÉ TÉCNICO ESCOLAR DE PLANTEL
EN APLICACIÓN DE SANCIONES DE BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA,
PREVISTAS EN LOS REGLAMENTOS ESCOLARES PARA ALUMNOS DEL
SISTEMA NACIONAL DE COLEGIOS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL
TÉCNICA**

DISPOSICIONES GENERALES

1. Esta Guía será aplicable en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, a partir del día 13 de agosto de 2015 y hasta que exista aviso expreso en contrario de la Unidad Jurídica.
2. Queda sin efecto la Guía y formatos emitidos con anterioridad.
3. Sólo se reconoce el uso oficial de los formatos señalados en esta Guía, para la actuación del Comité Técnico Escolar de Plantel, en la aplicación de las sanciones **de Baja Temporal o Baja Definitiva**, por incurrir en incumplimiento a las reglas de convivencia establecidas en el plantel, en conducta inadecuada, actos de indisciplina o infracciones graves previstas en el Reglamento para Alumnos del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica; en tanto afectan la permanencia y continuidad de los alumnos en el Plantel.
4. Si el/la alumno(a) o quien ejerce la patria potestad o tutela en caso de alumnos menores de edad, no se encuentran en el plantel para recibir las notificaciones de las resoluciones del Comité, habiéndose solicitado su presencia con evidencia de ello, deberá buscárseles en el domicilio que aquellos proporcionaron durante el proceso de inscripción o reinscripción.
5. Si en dicho domicilio, las personas antes señaladas se niegan a recibirlas, el personal comisionado por el plantel para tal efecto, debe estar acompañado de 2 personas distintas de quienes participaron como testigos de cargo o de descargo en el Acta de Garantía de Audiencia, a efecto de actuar como testigos de la negativa, debiendo asentar en el formato **Razón de Notificación (formato RN/CTE-09-2015)** que en **original** resguardará el Plantel, lo siguiente:
 - a) Fecha, hora y lugar en que se encuentran;
 - b) Nombre completo, correcto y firmas del personal que fue comisionado para tal efecto.
 - c) Descripción general del domicilio (inmueble);



d) Señalamiento de que se cercioraron de que es el domicilio buscado por la nomenclatura de la calle y rótulo de número sobre guarnición o fachada o así indicarlo quien los atendió o vecino con quien se corroboró;

e) Nombre completo del(a) alumno(a) y de su padre/madre/tutor en caso de ser menor de edad o aún de mayor de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción/reinscripción;

f) Que el (a) alumno(a) y/o padre/madre/tutor, fueron enterados del motivo de la visita, le dieron lectura a la copia del Acta-Resolución y a un original de la Notificación de esta o a la copia del Acta con Resolución y a un original de la Notificación de esta, pero se negaron a recibirlas o a firmar de recibido según el caso; debiendo describir lo que manifestaron aquellos para no recibirlas y las circunstancias generales en que se negaron.

6. Si el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción, no se encuentran en el domicilio que registraron en el plantel; el personal que fue comisionado por el plantel para tal efecto, dejará **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que aquellos le esperen a una hora fija del día hábil siguiente y si dicha persona se niega a recibir el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015, un ejemplar original de éste** se dejará acompañado de **un original del Instructivo INS/CTE-11-2015** y ambos se fijarán en la puerta o en lugar visible del propio domicilio.

7. Si el día y hora fijados no esperaron el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción; un **original del Citatorio CIT/CTE-01-2015 o CIT/CTE-02-2015, o una copia del Acta-Resolución y un original de la Notificación de esta o una copia del Acta con Resolución y un original de la Notificación de esta**, se entregará a cualquier persona que se encuentre en el domicilio y si dicha persona se niega a recibirlas, un ejemplar original del **Instructivo INS/CTE-11-2015**, se fijará en la puerta o en lugar visible del propio domicilio y **aquellas se introducirán por debajo de la puerta**, recabando evidencia de ello mediante una fotografía o video.

8. Si el día y hora que fueron fijados en el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015**, el domicilio se encuentra cerrado, un **original del Citatorio CIT/CTE-01-2015**

o CIT/CTE-02-2015, ó la copia del Acta-Resolución y un original de la Notificación de esta o la copia del Acta con Resolución y un original de la Notificación de esta, se introducirán por debajo de la puerta, debiéndose fijar únicamente un original del INS/CTE-11-2015 en la puerta o lugar visible del domicilio, recabando evidencia de todo ello mediante una fotografía o video.

9. La Unidad Jurídica del CONALEP Estado de México, en ejercicio de sus atribuciones proporcionará asesoría para la elaboración del citatorio, actas, resoluciones y notificaciones, previo a su entrega a los destinatarios.

10. La presente Guía podrá modificarse en cualquier momento por acuerdo del Director del CONALEP Estado de México.

1. Citatorio

El citatorio (**formato CIT/CTE-01-2015 y formato CIT/CTE-02-2015**) debe indicar de manera clara, correcta y completa:

1.1 El nombre del(a) alumno(a) mayor de edad o del alumno(a) menor de edad y de su padre/madre/tutor.

1.2 La carrera que cursa, grupo y matrícula del(a) alumno(a).

1.3 El domicilio que se tenga registrado del(a) alumno(a) mayor de edad o de su padre/madre/tutor en caso de menores de edad, de acuerdo a los documentos relativos a la inscripción/reinscripción del(a) alumno(a).

1.4 La causa o el motivo por los que se instrumentará el acta, los que no podrán variar en todo el procedimiento.

1.5 El lugar, día y hora con letra y número, en que se otorgará la garantía de audiencia (Acta).

1.6 La garantía de audiencia en la que el alumno podrá manifestar por sí mismo lo que a su derecho convenga y aportar pruebas, en presencia de su padre/madre/tutor en caso de ser alumno(a) menor de edad o aún tratándose de mayor de edad si aquéllos participaron en su inscripción/reinscripción.

1.7 El fundamento legal que prevé la conducta prohibida o la obligación omitida, que en términos de los Reglamentos Escolares para Alumnos del Sistema CONALEP y de otras disposiciones aplicables, **ameritan baja temporal por un semestre o baja definitiva**, señalando los artículos que en su caso resulten aplicables para determinar la sanción respectiva.

1.8 Siempre deberá contener en su parte final, el nombre, cargo y firma autógrafa del(a) Director(a).

Resulta trascendental que el citatorio se entregue al(a) alumno(a) mayor de edad o en caso de menores a su padre/madre/tutor, por lo menos con 3 días hábiles completos de anticipación a la fecha en que se inicie el Acta, en el domicilio que hubieren registrado durante su inscripción o reinscripción o en el plantel sólo si la persona que corresponda se encuentra en el mismo, recabando acuse de recibo.

La persona que entregue el citatorio al(a) alumno(a), o a éste(a) y a su padre/madre/tutor en caso de alumnos menores de edad, debe estar acompañada de 2 personas que actuarán como testigos, si después de haberle dado lectura, se niegan a recibirlo o a firmar de recibido no obstante haberlo recibido; debiendo asentar en el original de la **Razón de Notificación (formato RN/CTE-09-2015)** que resguardará el plantel, lo siguiente:

- a) Fecha, hora y lugar en que se encuentran;
- b) Nombre completo, correcto y firmas del personal comisionado para hacer entrega del citatorio, señalando nombramiento respectivo;
- c) Que se encuentran en el domicilio para entregar el citatorio de número que corresponda, relativo al expediente que el plantel hubiere integrado conforme a su control interno;
- d) Nombre completo del(a) alumno(a) y del padre/madre/tutor en caso de ser menor de edad o de que, aún siendo mayor de edad el(la) alumno(a), el padre/madre/tutor firmaron la documentación relativa a la inscripción/ reinscripción;
- e) Descripción general del domicilio (inmueble);



f) Señalamiento de que se cercioraron de que es el domicilio buscado por la nomenclatura de la calle y rótulo de número sobre guarnición o fachada o así indicarlo quien los atendió o vecino con quien se corroboró;

g) Que el (a) alumno(a) y/o padre/madre/tutor, fueron enterados del motivo de la visita, le dieron lectura al **CIT/CTE-01-2015 ó CIT/CTE-02-2015** pero se negaron a recibirlos o a firmar de recibido según el caso; debiendo describir lo que manifestaron aquellos para no recibirlos y las circunstancias generales en que se negaron.

Si el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción, no se encuentran en el domicilio que registraron en el plantel; el personal que fue comisionado por el plantel para tal efecto, dejará **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que aquellos le esperen a una hora fija del día hábil siguiente y si dicha persona se niega a recibir el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015, un ejemplar original de éste acompañado de un original del Instructivo INS/CTE-11-2015**, se fijarán en la puerta o en lugar visible del propio domicilio, recabando evidencia de todo ello mediante una fotografía o video.

Si el día y hora fijados, no esperaron el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción; el **CIT/CTE-01-2015 ó CIT/CTE-02-2015** se entregará a cualquier persona que se encuentre en el domicilio y si dicha persona se niega a recibirlos, **un ejemplar original del Instructivo INS/CTE-11-2015, se fijará en la puerta o en lugar visible del propio domicilio y el original del CIT/CTE-01-2015 ó CIT/CTE-02-2015 se introducirá por debajo de la puerta**, recabando evidencia de ello mediante una fotografía o video.

Si el día y hora que fueron fijados en el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015**, el domicilio se encuentra cerrado, el **original del Citatorio CIT/CTE-01-2015 o CIT/CTE-02-2015**, se introducirá por debajo de la puerta, debiéndose fijar **únicamente un original del Instructivo INS/CTE-11-2015** en la puerta o lugar visible del domicilio, recabando evidencia de todo ello mediante una fotografía o video.



2. Acta de Garantía de Audiencia

El Acta de garantía de audiencia (**formato AGA/CTE-03-2015**) se utilizará para documentar el ejercicio de la garantía de audiencia del(a) alumno(a) infractor(a) y debe contener lo que diga en su defensa, respecto de la conducta que se le atribuye y en presencia de su padre/madre/tutor en caso de alumnos(as) menores de edad, o de mayores de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción.

3. El Acta - Resolución del Comité (formatos ARBT/CTE-04-2015 Baja Temporal y ARBD/CTE-05-2015 Baja Definitiva) se aplicará conforme a lo siguiente:

3.1 Apartado de análisis del Comité.

Debe aludir al citatorio que se giró con oportunidad y al Acta de Garantía de Audiencia en la que se asentó la declaración del(a) alumno(a), firmada por éste(a) y por su padre/madre/tutor en caso de alumnos(as) menores de edad, o de mayores de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción, como anexos que entre otros se tuvieron a la vista durante la sesión del Comité Técnico Escolar.

Debe contener en todas sus hojas las firmas de los integrantes del Comité, incluyendo la del Presidente y al final, el nombre y firma de los mismos.

Deben describirse los hechos que le dan origen al asunto sometido a la consideración del Comité, relacionándolos con el contenido de las infracciones y sanciones específicas que contemplan los Reglamentos Escolares para Alumnos del Sistema CONALEP, indicándose el artículo y/o fracción que se ajusta al caso particular, por lo que resulta aplicable la sanción individual, omitiéndose los que no tengan relación con el asunto; así como el razonamiento lógico respecto a las pruebas ofrecidas para acreditar o no, la conducta atribuida al/la presunto(a) alumno(a) infractor(a).

En tal sentido, debe revisarse con detenimiento el contenido, alcance y adecuación al caso concreto, de los artículos 51 al 54, 64 apartados A y B, y 68 al 75 del Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema CONALEP o los correlativos del Reglamento aplicable a los alumnos que correspondan al plan de estudios anterior.

3.2 Apartado de Resolución del Comité.

3.2.1 Respetando el principio de legalidad que implica la obligación de fundar y motivar la resolución que se emita en el caso particular y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 74 del Reglamento Escolar o los correlativos del Reglamento aplicable a los alumnos que correspondan al plan de estudios anterior, es menester aludir y considerar en este apartado del Acta- Resolución:

- a) Los actos que la motivaron y que se hicieron constar en el acta que se levantó el día y hora fijados en el citatorio girado al(a) alumno(a) y/o a su padre/madre/tutor en caso de menores de edad, consistentes en la conducta del(a) alumno(a) infractor(a) y lo manifestado por el/la mismo(a), en presencia de su padre/madre/tutor si fuere menor de edad o aún tratándose de mayores de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción.
- b) Las infracciones cometidas por el(la) alumno(a), copiando en lo conducente los artículos que se han mencionado, en los que debe encontrarse necesariamente la conducta que se le atribuye y que por lo tanto hacen aplicable la sanción correspondiente, así como los artículos donde se contienen las sanciones respectivas.
- c) El día en que producirá sus efectos.

3.2.2 Para determinar la baja temporal como sanción a imponer, deben considerarse las pruebas aportadas, los antecedentes académicos y de conducta del alumno agresor; los del agredido si estos aportan algún beneficio o sustento para la decisión que se tome; la forma, tiempo y lugar en que se cometió la infracción, en su caso la afectación que la conducta puede generar o ha generado, la gravedad de la infracción, las circunstancias personales del infractor y del(a) afectado(a), el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia; por lo que deberá asentarse en la Resolución, el análisis que efectuó el Comité sobre dichas circunstancias con relación al(a) alumno(a) infractor(a). Si se omiten señalar, la resolución puede ser declarada inválida por el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

3.2.3 Sólo debe estar firmada por los integrantes del Comité que la emite.



4. Notificación de la sanción impuesta (formato NOT/CTE-06-2015)

La sanción impuesta por el Comité, se notificará mediante este formato al(a) alumno(a) mayor de edad o a su padre/madre/tutor si fuere menor de edad o alumno(a) mayor de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción; en un plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha del Acta- Resolución del Comité, entregándoseles una copia del Acta- Resolución respectiva, firmada por todos los miembros del Comité, recabando acuse de recibo. Este documento se integrará al expediente del alumno.

El acuse de recibo del(a) alumno(a) mayor de edad o de su padre/madre/tutor cuando se enteraron de la mencionada resolución y la recibieron, debe constar precisamente en este formato requisitado en dos ejemplares originales, uno de los cuales deberá conservar el plantel con el acuse de recibo del otro tanto original, en el expediente del alumno.

La persona que entregue copia del Acta- Resolución y del original de la Notificación al(a) alumno(a), o a éste(a) y a su padre/madre/tutor en caso de alumnos menores de edad, debe estar acompañada de 2 personas que actuarán como testigos si en su caso se niegan a recibirlas después de haberle dado lectura; debiendo asentar en la **Razón de Notificación (formato RN/CTE-09-2015)**:

- a) Fecha, hora y lugar en que se encuentran;
- b) Nombre completo y correcto del personal del plantel comisionado para hacer entrega de la copia del Acta- Resolución y un original de la Notificación, señalando nombramiento respectivo;
- c) Que se encuentran en el domicilio para entregar la copia del Acta- Resolución y un original de la Notificación de número que corresponda, relativo al expediente que el plantel hubiere integrado conforme a su control interno;
- d) Nombre completo del(a) alumno(a) y del padre/madre/tutor en caso de ser menor de edad o de que, aún siendo mayor de edad el(la) alumno(a), el padre/madre/tutor firmaron la documentación relativa a la inscripción/ reinscripción;
- e) Descripción general del domicilio (inmueble);

f) Señalamiento de que se cercioraron de que es el domicilio buscado por la nomenclatura de la calle y rótulo de número sobre guarnición o fachada o así indicarlo quien los atendió o vecino con quien se corroboró;

g) Que el (a) alumno(a) y/o padre/madre/tutor, fueron enterados del motivo de la visita, le dieron lectura a la copia del Acta- Resolución y a un original de la Notificación, pero se negaron a recibirlos o a firmar de recibido según el caso; debiendo describir lo que manifestaron aquellos para no recibirlos y las circunstancias generales en que se negaron.

Si el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción, no se encuentran en el domicilio que registraron en el plantel; el personal que fue comisionado por el plantel para tal efecto, dejará **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que aquellos le esperen a una hora fija del día hábil siguiente y si dicha persona se niega a recibir el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015, un ejemplar original de éste acompañado de un original del Instructivo INS/CTE-11-2015**, se fijarán en la puerta o en lugar visible del propio domicilio.

Si el día y hora fijados, no esperaron el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción; la copia del Acta- Resolución y un original de la Notificación, se entregarán a cualquier persona que se encuentre en el domicilio y si dicha persona se niega a recibirlos, **un ejemplar original del Instructivo INS/CTE-11-2015, se fijará en la puerta o en lugar visible del propio domicilio y la copia del Acta- Resolución y un original de la Notificación, se introducirán por debajo de la puerta**, recabando evidencia de ello mediante una fotografía o video.

Si el día y hora que fueron fijados en el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015**, el domicilio se encuentra cerrado, la copia del Acta- Resolución y un original de la Notificación, se introducirán por debajo de la puerta, debiéndose **fijar únicamente un original del Instructivo INS/CTE-11-2015** en la puerta o lugar visible del domicilio, recabando evidencia de todo ello mediante una fotografía o video.

5. Acta con Resolución de Reconsideración de Baja Definitiva (Formato ARR/CTE-07-2015)



Sólo para el caso de haberse emitido Resolución consistente en Baja Definitiva, será procedente la reconsideración, por lo que si la solicitan el/la alumno(a) mayor de edad o su padre/madre/tutor en caso de alumno(a) menor de edad o de alumno(a) mayor de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción; el Comité Técnico Escolar deberá reunirse de nueva cuenta y utilizar este formato, haciendo constar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 74 del Reglamento Escolar o el correlativo del Reglamento aplicable a los alumnos que correspondan al plan de estudios anterior, en el que se concede al alumno(a) infractor(a), dicho medio para inconformarse.

Debe ponerse especial cuidado en el cumplimiento de los plazos establecidos al efecto:

5.1 Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la sanción de Baja Definitiva, el/la alumno(a) mayor de edad o su padre/madre/tutor en caso de alumno(a) menor de edad o de alumno(a) mayor de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción; podrán solicitar la reconsideración. Si lo hacen con posterioridad, también deberá acusárseles recibo y por escrito en hoja membretada con sello del Plantel, le responderá el Comité que como se desprende del sello impreso en el acuse de la solicitud de reconsideración, ésta se presentó de forma extemporánea, de acuerdo a lo previsto por el artículo 74 del Reglamento Escolar o el correlativo del Reglamento aplicable a los alumnos que correspondan al plan de estudios anterior.

5.2 Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación en tiempo de la solicitud de reconsideración, el Comité Técnico Escolar del Plantel debe resolver por escrito, fundando y motivando su respuesta, utilizando el formato que se señala en este apartado, pudiendo confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

Cabe mencionar que contra la misma sólo es procedente el Recurso de Revisión en términos de lo previsto en el artículo 75 del Reglamento Escolar o el correlativo del Reglamento aplicable a los alumnos que correspondan al plan de estudios anterior.

6. Notificación de Resolución de la Solicitud de Reconsideración de Baja Definitiva (formato NOT/CTE-08-2015)

Mediante este formato se dará respuesta a la solicitud de reconsideración de Baja Definitiva, debiendo notificarse por escrito al(a) alumno(a) mayor de edad o a su padre/madre/tutor en caso de alumno(a) menor de edad o de alumno(a) mayor de edad, si aquellos firmaron los documentos relativos a la inscripción/reinscripción, en un plazo máximo de 3 días hábiles siguientes a la fecha del Acta con Resolución de la Solicitud de Reconsideración de Baja Definitiva, entregándoseles una copia de esta última, previo acuse de recibo.

La persona que entregue la copia del Acta con Resolución y el original de la Notificación, al(a) alumno(a) o a éste(a) y a su padre/madre/tutor en caso de alumnos menores de edad, debe estar acompañada de 2 personas que actuarán como testigos si en su caso se niegan a recibirlas y/o a firmar de recibido, no obstante haberle dado lectura completa; debiendo asentar en la **Razón de Notificación (formato RN/CTE-09-2015)**:

- a) Fecha, hora y lugar en que se encuentran;
- b) Nombre completo y correcto del personal del plantel comisionado para hacer entrega de la copia del Acta con Resolución y el original de la Notificación de la resolución, señalando nombramiento respectivo;
- c) Que se encuentran en el domicilio para entregar copia del Acta con Resolución y el original de la Notificación de la resolución número que corresponda, relativo al expediente que el plantel hubiere integrado conforme a su control interno;
- d) Nombre completo del(a) alumno(a) y del padre/madre/tutor en caso de ser menor de edad o de que, aún siendo mayor de edad el(la) alumno(a), el padre/madre/tutor firmaron la documentación relativa a la inscripción/ reinscripción;
- e) Descripción general del domicilio (inmueble);
- f) Señalamiento de que se cercioraron de que es el domicilio buscado por la nomenclatura de la calle y rótulo de número sobre guarnición o fachada o así indicarlo quien los atendió o vecino con quien se corroboró;
- g) Que el (a) alumno(a) y/o padre/madre/tutor, fueron enterados del motivo de la visita, le dieron lectura a la copia del Acta con Resolución y a un original de la Notificación, pero se negaron a recibirlos o a firmar de



recibido según el caso; debiendo describir lo que manifestaron aquellos para no recibirlos y las circunstancias generales en que se negaron.

Si el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción, no se encuentran en el domicilio que registraron en el plantel; el personal que fue comisionado por el plantel para tal efecto, dejará **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015** con cualquier persona que se encuentre en el domicilio para que aquellos le esperen a una hora fija del día hábil siguiente y si dicha persona se niega a recibir el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015**, un ejemplar original acompañado de un original del Instructivo INS/CTE-11-2015, se fijarán en la puerta o en lugar visible del propio domicilio.

Si el día y hora fijados, no esperaron el/la alumno(a) mayor de edad o el padre/madre/tutor de alumnos menores de edad o aún de mayores de edad si aquellos intervinieron en el proceso de inscripción o reinscripción; la copia del Acta con Resolución y un original de la Notificación, se entregarán a cualquier persona que se encuentre en el domicilio y si dicha persona se niega a recibirlos o a firmar de recibido, **un ejemplar original del Instructivo INS/CTE-11-2015**, se fijará en la puerta o en lugar visible del propio domicilio y la copia del Acta con Resolución y un original de la Notificación, se introducirán por debajo de la puerta, recabando evidencia de ello mediante una fotografía o video.

Si el día y hora que fueron fijados en el **Citatorio Previo CP/CTE-10-2015**, el domicilio se encuentra cerrado, la copia del Acta con Resolución y un original de la Notificación, se introducirán por debajo de la puerta, debiéndose **fijar únicamente un original del Instructivo INS/CTE-11-2015** en la puerta o lugar visible del domicilio, recabando evidencia de todo ello mediante una fotografía o video.

Expedido en Cuautitlán Izcalli, Estado de México a los 11 días del mes de agosto de 2015.

ATENTAMENTE
"Orgullosamente CONALEP"



LIC. JOSÉ VERA MONROY
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA

La presente **Guía Operativa del Comité Técnico Escolar de Plantel, en aplicación de Sanciones de Baja Temporal o Definitiva, previstas en los Reglamentos Escolares para Alumnos del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica**, de fecha 11 de agosto de 2015, quedó inscrita en el Libro Electrónico de Registro de Disposiciones Administrativas Internas de observancia general y obligatoria en el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de México, autorizadas por el Lic. Edgar Tello Baca, en su carácter de Director, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Decreto de Creación en su artículo 12, fracciones II, XIII y XXIV; bajo el **número 1.08/2015**.

Cuautitlán Izcalli, Estado de México a **12 de agosto de 2015**.

Unidad Jurídica.



Lic. José Vera Menroy
Jefe de la Unidad Jurídica
y Enlace de Mejora Regulatoria
del CONALEP Estado de México