MANUAL

MANUAL DE EDUCACIÓN CONTINUA, EVALUACIÓN ACADÉMICA Y CERTIFICACIÓN

TEC-CONTINUING-EDUCATION

Borrador – Pendiente de aprobación formal

Educación continua y certificación

Consulta pública | Borrador — Pendiente de aprobación formal

TEXAS EDU COLLEGE

Manual de educación continua, evaluación académica y certificación

Código documental: TEC-CE-001
Versión: 1.0 — Proyecto para revisión y aprobación
Clasificación: Manual normativo y académico institucional
Documento rector: Manual de acreditación de TEC
Jurisdicción de referencia: Texas, Estados Unidos de América
Autoridad de aprobación: Autoridad institucional legalmente facultada
Estado documental: Pendiente de aprobación formal
Fecha de aprobación: Pendiente
Fecha de entrada en vigor: Pendiente
Ciclo ordinario de revisión: Anual

Institución: Texas Edu College (TEC)
Sitio institucional: texasedu.college

ÍNDICE GENERAL

DISPOSICIONES GENERALES

Propósito y alcance

Relación con el Manual de acreditación de TEC

Responsabilidades académicas y administrativas

Sección I. ASIGNACIÓN DE HORAS Y CRÉDITOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Capítulo 1. Sistema institucional de créditos

1.1. Finalidad y aplicación

1.2. Horas de educación continua (CEH)

1.3. Créditos académicos de educación continua

1.4. Créditos de educación continua y desarrollo profesional (CEP)

1.5. Equivalencias institucionales de créditos

1.6. Fracciones de créditos, acumulación y redondeo

Capítulo 2. Carga formativa y cálculo de créditos

2.1. Actividades educativas computables

2.2. Enseñanza presencial y sincrónica

2.3. Aprendizaje asincrónico y autoestudio estructurado

2.4. Aprendizaje independiente y trabajos académicos

2.5. Formación práctica, talleres y evaluaciones

2.6. Programas híbridos e interdisciplinarios

2.7. Actividades no computables y prevención del doble cómputo

Capítulo 3. Elegibilidad para créditos y verificación académica

3.1. Autorización de créditos y elegibilidad individual

3.2. Verificación de asistencia, participación y aprendizaje

3.3. Finalización parcial y módulos independientes

3.4. Actividades repetidas y aprendizaje previo

3.5. Accesibilidad y circunstancias excepcionales

3.6. Reconocimiento profesional externo de créditos

Capítulo 4. Administración de créditos y aseguramiento de la calidad

4.1. Autorización de créditos y registros institucionales

4.2. Documentación del proveedor y verificación

4.3. Modificaciones de la carga académica

4.4. Errores de cálculo y ajustes de créditos

4.5. Aseguramiento de la calidad y supervisión de créditos

Sección II. CALIFICACIÓN ACADÉMICA Y FINALIZACIÓN DE PROGRAMAS

Capítulo 5. Evaluación y calificación académicas

5.1. Requisitos y métodos de evaluación

5.2. Escalas institucionales de calificación

5.3. Cálculo, conversión y redondeo de calificaciones

5.4. Evaluación de competencias prácticas

5.5. Actividades de aprobado o no aprobado y sin calificación

Capítulo 6. Finalización de programas y situación académica

6.1. Requisitos de aprobación y finalización del programa

6.2. Requisitos de asistencia y participación

6.3. Estado de finalización académica

6.4. Trabajo incompleto, recuperación y reevaluación

6.5. Finalización parcial y módulos independientes

Capítulo 7. Integridad de las calificaciones y revisión académica

7.1. Exactitud e integridad de los resultados académicos

7.2. Correcciones de calificaciones y revisión académica

7.3. Evaluación automatizada y supervisión humana

7.4. Protección de los resultados legítimamente obtenidos

Sección III. EMISIÓN DE CERTIFICADOS ACADÉMICOS

Capítulo 8. Categorías de credenciales académicas

8.1. Certificado de finalización

8.2. Certificado de aprovechamiento

8.3. Certificado de participación

8.4. Certificado de asistencia

8.5. Historial académico

Capítulo 9. Elegibilidad y emisión de certificados

9.1. Requisitos de emisión de certificados

9.2. Verificación de identidad y resultados académicos

9.3. Autorización institucional

9.4. Emisión de certificados para programas reconocidos

9.5. Tramitación de la emisión y entrega

Capítulo 10. Contenido del certificado y seguridad documental

10.1. Información obligatoria del certificado

10.2. Identificación única de la credencial

10.3. Firmas institucionales, sellos y marcas autorizadas

10.4. Credenciales electrónicas, físicas y multilingües

10.5. Registros y controles de emisión de certificados

Sección IV. REGISTROS ACADÉMICOS Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL

Capítulo 11. Gestión de registros académicos

11.1. Clasificación de los registros académicos

11.2. Creación y organización de registros

11.3. Responsabilidades de custodia de la institución y del proveedor

11.4. Integridad de registros y trazas de auditoría

Capítulo 12. Acceso, privacidad y seguridad de la información

12.1. Acceso autorizado a registros académicos

12.2. Acceso de participantes y proveedores

12.3. Divulgación a terceros y confidencialidad

12.4. Registros electrónicos y seguridad de la información

12.5. Proveedores tecnológicos y transferencias de datos

Capítulo 13. Conservación de registros y disposición final

13.1. Calendario institucional de conservación

13.2. Períodos de conservación y fechas iniciales del cómputo

13.3. Registros históricos y datos permanentes de verificación

13.4. Suspensión de la eliminación y obligaciones legales

13.5. Eliminación segura y destrucción de registros

Capítulo 14. Supervisión de registros y continuidad operativa

14.1. Seguimiento de registros y revisión interna

14.2. Incidentes de seguridad de la información

14.3. Copias de seguridad, recuperación y migración de sistemas

14.4. Aseguramiento de la calidad de los registros

Sección V. VERIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE CREDENCIALES ACADÉMICAS

Capítulo 15. Verificación institucional de credenciales

15.1. Sistema de verificación de credenciales

15.2. Identificadores únicos y códigos QR

15.3. Verificación automatizada y manual

15.4. Verificación de terceros e histórica

15.5. Clasificación del estado de las credenciales

Capítulo 16. Corrección y sustitución de credenciales

16.1. Solicitudes de corrección y evidencias justificativas

16.2. Correcciones administrativas y académicas

16.3. Sustitución y reemisión de credenciales

16.4. Revocación, anulación y actualización del estado

16.5. Notificaciones al titular de la credencial

Capítulo 17. Seguridad de las credenciales y revisión

17.1. Seguridad del sistema de verificación

17.2. Protección de la información personal

17.3. Prevención del fraude en credenciales

17.4. Revisión de decisiones sobre credenciales

17.5. Aseguramiento de la calidad de la verificación

DISPOSICIONES FINALES

Autoridad e interpretación institucional

Aprobación documental y fecha de entrada en vigor

Disposiciones transitorias

Revisión de políticas y control de versiones

Autorización institucional

DISPOSICIONES GENERALES

1. Propósito y alcance

Texas Edu College (TEC) establece el presente Manual de educación continua, evaluación académica y certificación como instrumento normativo para regular la asignación de horas y créditos de educación continua, la evaluación y finalización de programas, la emisión de certificados académicos, la conservación de registros y los procedimientos de verificación y corrección de credenciales.

El Manual establece los requisitos aplicables a la administración de los resultados académicos derivados de actividades educativas comprendidas en el sistema institucional de TEC. Sus disposiciones permiten determinar la carga formativa de un programa, establecer las condiciones bajo las cuales sus participantes pueden obtener horas y créditos, documentar los resultados de evaluación y garantizar que los certificados emitidos mantengan correspondencia con registros académicos auténticos.

Su aplicación comprenderá las actividades educativas administradas directamente por TEC y los programas reconocidos mediante Evaluación preliminar y registro académico de programas de TEC (TEC-PSAR), dentro del alcance de las autorizaciones correspondientes. También será aplicable a las actuaciones académicas de proveedores acreditados TEC-AP y formadores acreditados TEC-AT cuando participen en actividades sujetas a los mecanismos institucionales de administración, certificación o verificación de TEC.

Las disposiciones deberán aplicarse considerando la naturaleza, modalidad, duración y objetivos de cada programa. Los procedimientos podrán adaptarse a las características de las actividades educativas, siempre que las alternativas utilizadas permitan verificar suficientemente los requisitos académicos y preservar la autenticidad de los resultados.

2. Relación con el Manual de acreditación de TEC

El presente Manual constituye un instrumento académico complementario del Manual de acreditación de TEC, que establece el marco institucional de acreditación, reconocimiento y supervisión aplicable a los proveedores, formadores y programas comprendidos en el sistema de TEC.

Las disposiciones del Manual regulan específicamente la administración de los resultados académicos y documentos derivados de las actividades educativas. No sustituyen los estándares de acreditación, los procedimientos de reconocimiento de programas ni las competencias institucionales establecidas en el Manual de acreditación.

Cuando una actuación requiera una decisión de acreditación o reconocimiento académico, deberá observarse el procedimiento correspondiente del Manual de acreditación. Una vez autorizado el programa, la determinación de horas y créditos, la evaluación de resultados y la administración de documentos académicos se realizarán conforme a las disposiciones aplicables del presente Manual.

La acreditación de un proveedor, el reconocimiento de un programa y la certificación individual de sus participantes constituyen actuaciones distintas. Ninguna de ellas conferirá automáticamente las autorizaciones o resultados correspondientes a las demás.

3. Responsabilidades académicas y administrativas

Texas Edu College será responsable de establecer y aplicar los criterios institucionales para la administración de horas, créditos, resultados académicos y documentos emitidos bajo su autoridad. Las decisiones deberán fundamentarse en información verificable y adoptarse mediante las funciones competentes conforme a los instrumentos institucionales aplicables.

Los proveedores educativos conservarán la responsabilidad sobre la ejecución de sus programas, la aplicación de los criterios de

evaluación y la autenticidad de los registros académicos que administren. Cuando TEC intervenga en la emisión o verificación de documentos, el proveedor deberá proporcionar información suficiente para respaldar los resultados declarados y permitir su comprobación.

Las funciones académicas y administrativas deberán mantenerse diferenciadas. La recepción de información, preparación de certificados o incorporación de resultados a una plataforma no conferirán autoridad para modificar calificaciones, créditos o condiciones sustantivas de reconocimiento sin una autorización válida.

La utilización de sistemas automatizados podrá facilitar los procedimientos de cálculo, registro y emisión documental, pero no sustituirá la responsabilidad institucional sobre la legitimidad de las decisiones adoptadas.

Sección I

ASIGNACIÓN DE HORAS Y CRÉDITOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO 1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE HORAS Y CRÉDITOS

1.1. Finalidad y aplicación

Texas Edu College establece un sistema uniforme de horas y créditos destinado a determinar y documentar la carga académica de los programas de educación continua y formación profesional comprendidos en su sistema institucional. La asignación deberá fundamentarse en objetivos de aprendizaje definidos, contenidos pertinentes, actividades educativas estructuradas y una duración que pueda justificarse mediante criterios académicos verificables.

La determinación de la carga académica deberá considerar la totalidad de los componentes formativos del programa, incluidos los períodos de instrucción, aprendizaje guiado, estudio independiente estructurado, actividades prácticas y evaluaciones que correspondan a sus objetivos. Las actividades deberán identificarse de manera suficiente para establecer su duración y evitar que se atribuyan horas o créditos por períodos que no constituyan aprendizaje legítimamente reconocido.

La aprobación de una carga académica establecerá las unidades autorizadas para el programa o edición correspondiente. El reconocimiento individual de dichas unidades dependerá del cumplimiento de los requisitos académicos aplicables, por lo que la autorización de un programa no constituirá asignación automática de horas o créditos a todos sus participantes.

Los criterios de cálculo deberán aplicarse de manera consistente entre programas de características equivalentes, independientemente de la modalidad de impartición, categoría del proveedor o condiciones económicas de la actividad.

1.2. Horas de educación continua (CEH)

Las Horas de educación continua (CEH) constituyen la unidad básica utilizada por TEC para determinar y documentar la duración de las actividades educativas. Cada CEH representa sesenta minutos de formación computable, calculados a partir de los componentes académicos previstos y desarrollados conforme a las condiciones del programa.

La carga reconocida podrá comprender instrucción directa, aprendizaje guiado, estudio independiente estructurado, actividades prácticas, trabajos académicos y evaluaciones integradas al currículo. Para ser computables, estas actividades deberán contribuir al cumplimiento de objetivos educativos identificables y disponer de una duración verificable o académicamente justificada.

En actividades presenciales y virtuales sincrónicas, la duración se determinará principalmente mediante el tiempo efectivo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje. En programas asincrónicos o de autoestudio, podrá establecerse mediante estimaciones académicas fundamentadas en la extensión de los materiales, complejidad de las tareas y tiempo razonablemente necesario para completar las actividades exigidas.

Los períodos destinados exclusivamente a inscripción, pagos, publicidad, descansos, gestiones administrativas o disponibilidad de acceso a plataformas no constituirán tiempo educativo computable. Cuando una actividad combine componentes formativos y no formativos, deberán identificarse y excluirse los períodos que no correspondan al aprendizaje.

1.3. Créditos académicos de educación continua

Los Créditos académicos de educación continua constituyen unidades institucionales utilizadas para expresar la carga académica acumulada de programas de educación continua. Su finalidad es proporcionar una medida uniforme que permita documentar la

extensión formativa de cursos, diplomados, programas de especialización profesional y otras actividades educativas estructuradas.

TEC establece una equivalencia de un crédito académico de educación continua por cada diez CEH, correspondientes a seiscientos minutos de actividad educativa computable. Esta relación se aplicará sobre la carga académica total reconocida, con independencia de su distribución entre instrucción, actividades independientes, prácticas y evaluaciones.

Los programas de duración inferior a diez CEH podrán expresar fracciones de crédito. En programas integrados por varios módulos, los créditos deberán calcularse a partir de la suma de las actividades elegibles, evitando duplicaciones y diferencias derivadas de redondeos sucesivos.

Los Créditos académicos de educación continua representan unidades de educación continua de carácter institucional privado. Su denominación y equivalencia no constituyen, por sí mismas, créditos universitarios oficiales ni garantizan su transferencia a programas conducentes a títulos académicos. La aceptación por instituciones externas dependerá de sus requisitos y procedimientos de evaluación.

1.4. Créditos de educación continua y desarrollo profesional (CEP)

Los Créditos de Educación Continua y Formación Profesional (CEP) constituyen unidades institucionales destinadas a documentar actividades orientadas a la actualización de conocimientos, el perfeccionamiento de competencias y el desarrollo profesional.

TEC establece una equivalencia de un CEP por cada CEH, de manera que las actividades educativas reconocidas podrán expresar su duración mediante ambas unidades cuando corresponda. Esta relación permite documentar conferencias, seminarios, talleres, cursos y programas extensos de formación profesional mediante una unidad directamente vinculada a su carga académica.

La asignación de CEP estará sujeta a los requisitos de elegibilidad y verificación establecidos para las actividades educativas computables. Su utilización no dispensará la obligación de comprobar que el participante haya cumplido las condiciones académicas necesarias para obtener las unidades declaradas.

Los CEP no constituirán automáticamente créditos aceptados para renovación de licencias, certificaciones profesionales u otros requisitos establecidos por organismos externos. Cuando una actividad pretenda satisfacer dichas exigencias, el reconocimiento deberá fundamentarse en las condiciones específicas de la entidad competente y documentarse separadamente cuando utilice unidades o equivalencias distintas.

1.5. Equivalencias institucionales de créditos

Las unidades institucionales de TEC se calcularán mediante equivalencias uniformes destinadas a expresar la duración y carga académica de las actividades educativas.

Unidad académica	Denominación	Equivalencia institucional
CEH	Horas de educación continua	1 CEH = 60 minutos
Créditos académicos de educación continua	Créditos académicos de educación continua	1 crédito = 10 CEH
CEP	Créditos de educación continua y desarrollo profesional	1 CEP = 1 CEH

Las tres unidades representan expresiones diferentes de una misma carga académica. Su presentación conjunta en registros o certificados no constituirá reconocimiento de actividades adicionales ni permitirá sumar sus valores como créditos independientes.

La conversión deberá realizarse a partir del tiempo educativo computable, expresado inicialmente en minutos. Las fórmulas institucionales serán las siguientes:

CEH = Total de minutos educativos computables ÷ 60

Créditos académicos de educación continua = CEH ÷ 10

CEP = CEH

La siguiente tabla presenta las equivalencias correspondientes a diferentes cargas formativas:

Duración educativa	CEH	Créditos académicos de educación continua	CEP
30 minutos	0.50	0.05	0.50
1 hora	1.00	0.10	1.00
2 horas	2.00	0.20	2.00
5 horas	5.00	0.50	5.00
10 horas	10.00	1.00	10.00
20 horas	20.00	2.00	20.00
40 horas	40.00	4.00	40.00
60 horas	60.00	6.00	60.00
100 horas	100.00	10.00	100.00
120 horas	120.00	12.00	120.00
200 horas	200.00	20.00	200.00

Las equivalencias deberán aplicarse sobre la carga académica autorizada para cada programa, sin introducir factores adicionales relacionados con su modalidad, categoría de proveedor o condiciones económicas.

Cuando un programa comprenda componentes diferenciados, la duración total deberá obtenerse mediante la suma de los períodos elegibles, una vez excluidos los tiempos no formativos y cualquier superposición. Los cálculos deberán conservar suficiente precisión para permitir su revisión posterior.

1.6. Fracciones de créditos, acumulación y redondeo

Las actividades cuya duración no corresponda a un número entero de horas podrán expresarse mediante fracciones de CEH. Para determinar las unidades correspondientes, TEC utilizará el total de minutos educativos computables, sin exigir que cada componente alcance individualmente una hora completa.

Cuando un programa incluya varios módulos, sesiones o actividades, las duraciones deberán acumularse antes de aplicar las fórmulas de conversión. Este procedimiento permitirá representar correctamente la carga académica total y evitar incrementos derivados de redondear cada componente por separado.

Los registros institucionales podrán presentar las unidades con hasta dos decimales. Cuando el cálculo produzca una fracción de mayor precisión, el sistema deberá conservar el valor original y utilizar un criterio uniforme de presentación que no incremente artificialmente las unidades reconocidas.

La acumulación de créditos no permitirá contabilizar dos veces una misma actividad, atribuir unidades por períodos superpuestos ni reconocer como carga adicional la repetición de componentes que correspondan a un mismo requisito académico previamente satisfecho.

Sección I. Asignación de créditos de educación continua

Capítulo 2. Carga formativa y cálculo de créditos

2.1. Actividades educativas computables

Texas Edu College (TEC) reconocerá como carga académica computable las actividades educativas que formen parte del diseño curricular autorizado y contribuyan directamente al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos para el programa. La determinación deberá considerar la naturaleza de las actividades, su duración y la correspondencia entre el trabajo exigido al participante y los conocimientos o competencias que se pretende desarrollar.

Podrán incluirse actividades de instrucción directa, aprendizaje guiado, estudio independiente estructurado, prácticas educativas,

proyectos, investigaciones documentales y evaluaciones académicas. Su elegibilidad dependerá de que se encuentren incorporadas al programa y dispongan de criterios razonables para determinar y verificar la carga formativa correspondiente.

Los proveedores deberán identificar los componentes utilizados para justificar la duración declarada, especialmente cuando el programa combine diferentes modalidades de enseñanza. La documentación académica deberá permitir distinguir las actividades obligatorias de las complementarias y establecer cuáles contribuyen efectivamente a las horas y créditos autorizados.

La incorporación de una actividad al calendario del programa no constituirá, por sí sola, fundamento suficiente para reconocerla como tiempo educativo. Su duración deberá corresponder a una actividad formativa identificable y no a períodos exclusivamente administrativos, promocionales o de disponibilidad de recursos.

2.2. Enseñanza presencial y sincrónica

Las actividades presenciales y virtuales sincrónicas se calcularán conforme al tiempo efectivo dedicado a la instrucción y al aprendizaje durante sesiones desarrolladas en tiempo real. La carga académica podrá comprender exposiciones, discusiones dirigidas, demostraciones, actividades colaborativas y ejercicios supervisados, siempre que se encuentren relacionados con los objetivos del programa.

En las actividades presenciales, los proveedores deberán disponer de cronogramas que permitan identificar la duración de las sesiones y los períodos formativos comprendidos en ellas. Cuando la asistencia constituya un requisito académico, deberán mantenerse mecanismos apropiados para verificar la participación, tales como registros firmados, controles de acceso u otros procedimientos equivalentes.

Las actividades virtuales sincrónicas estarán sujetas a criterios de cálculo equivalentes. Podrán utilizarse registros de conexión, controles de asistencia, actividades interactivas y otros mecanismos que permitan comprobar razonablemente la participación. La conexión a una plataforma no constituirá evidencia suficiente de cumplimiento cuando existan requisitos adicionales de interacción o participación efectiva.

Los períodos destinados exclusivamente a descansos, espera, inscripción, soporte técnico o gestiones administrativas deberán excluirse de la duración reconocida. Cuando una sesión incluya componentes formativos y no formativos, el proveedor deberá identificar su distribución y calcular únicamente el tiempo educativo elegible.

La modalidad de impartición no modificará las equivalencias institucionales establecidas en el Capítulo 1. Las diferencias entre actividades presenciales y sincrónicas deberán reflejarse en los mecanismos de verificación y documentación, sin alterar arbitrariamente las unidades correspondientes a una misma carga académica.

2.3. Aprendizaje asincrónico y autoestudio estructurado

Los programas virtuales asincrónicos podrán recibir reconocimiento de horas y créditos cuando sus actividades se encuentren organizadas mediante objetivos de aprendizaje definidos, contenidos estructurados y mecanismos apropiados para verificar su cumplimiento. La carga académica deberá corresponder al tiempo razonablemente necesario para desarrollar las actividades previstas, independientemente del período durante el cual los materiales permanezcan disponibles.

El cálculo podrá comprender recursos audiovisuales, lecturas dirigidas, actividades interactivas, ejercicios, proyectos y evaluaciones. Para determinar la duración, el proveedor deberá considerar las características de los materiales, la complejidad de los contenidos y el nivel de conocimientos previos esperado de los participantes.

La duración de los recursos audiovisuales podrá utilizarse como referencia cuando corresponda al tiempo efectivo de instrucción. Sin embargo, la carga total del programa deberá considerar también las actividades adicionales exigidas, evitando atribuir automáticamente horas complementarias que no estén respaldadas por tareas académicas identificables.

Las lecturas y actividades de autoestudio deberán contar con estimaciones razonables de dedicación. Estas estimaciones podrán fundamentarse en la extensión de los materiales, la dificultad del contenido, las instrucciones proporcionadas y los productos académicos requeridos. Cuando existan datos de ejecución suficientemente representativos, podrán utilizarse para revisar la razonabilidad de las cargas inicialmente establecidas.

Los programas deberán disponer de mecanismos apropiados para verificar la realización de las actividades que fundamenten el reconocimiento académico. Podrán utilizarse registros de progreso, evaluaciones, entregas, ejercicios completados u otras evidencias relacionadas con los objetivos del programa. La reproducción automática de contenidos o el simple acceso a materiales no constituirán, por sí solos, demostración suficiente de cumplimiento académico.

El autoestudio no estructurado, las consultas personales de materiales y las actividades independientes que no formen parte del currículo autorizado no generarán automáticamente horas o créditos institucionales.

2.4. Aprendizaje independiente y trabajos académicos

Las actividades de aprendizaje independiente podrán incorporarse a la carga académica cuando constituyan componentes expresamente previstos en el programa y contribuyan al desarrollo de sus objetivos educativos. Estas actividades podrán realizarse fuera de las sesiones ordinarias de instrucción, siempre que mantengan una relación identificable con el contenido curricular y estén sujetas a requisitos de cumplimiento.

Podrán comprender lecturas académicas, investigaciones documentales, análisis de casos, ejercicios, proyectos y trabajos escritos. La duración deberá determinarse mediante estimaciones razonables que consideren la complejidad de las tareas, los conocimientos previos requeridos y el nivel de desempeño esperado.

Los proveedores deberán establecer instrucciones suficientes para identificar la actividad, su finalidad y los resultados que se espera obtener. Cuando corresponda, podrán utilizarse entregas, informes, productos académicos o evaluaciones para verificar que el participante haya completado los requisitos establecidos.

La carga reconocida deberá representar el trabajo académico previsto para la actividad y no el tiempo que cada participante decida dedicar voluntariamente a su realización. Las diferencias individuales en velocidad de aprendizaje no modificarán automáticamente las horas autorizadas para el programa, sin perjuicio de las adaptaciones académicas legítimamente aplicables.

Las actividades extracurriculares podrán computarse cuando formen parte del currículo reconocido. Las actividades sociales, promocionales o voluntarias que no contribuyan directamente a los objetivos académicos quedarán excluidas, aunque se desarrollen durante el período de ejecución del programa.

2.5. Formación práctica, talleres y evaluaciones

Los talleres, simulaciones y actividades prácticas podrán incorporarse a la carga académica cuando estén diseñados para desarrollar o verificar conocimientos y competencias relacionados con los objetivos del programa. Su duración deberá corresponder a actividades efectivamente desarrolladas o estructuradas conforme a las condiciones académicas autorizadas.

Las prácticas podrán comprender demostraciones, ejercicios aplicados, simulaciones, actividades de laboratorio y experiencias supervisadas cuando estas últimas resulten legal y académicamente procedentes. La asignación deberá distinguir entre actividades simuladas y experiencias prácticas reales cuando dicha diferencia sea relevante para las competencias declaradas.

Cuando un programa incluya competencias prácticas esenciales, deberán establecerse mecanismos apropiados para verificar su adquisición. Podrán utilizarse observaciones estructuradas, demostraciones de desempeño, rúbricas y otros instrumentos de evaluación que permitan determinar si el participante ha alcanzado los resultados exigidos.

Las evaluaciones académicas podrán formar parte de la carga formativa cuando constituyan actividades previstas en el currículo. Podrán comprender exámenes, proyectos, demostraciones, evaluaciones prácticas y actividades aplicadas. El tiempo computable corresponderá al período razonablemente necesario para que el participante complete la evaluación, sin incluir las tareas administrativas de corrección, procesamiento o registro de resultados.

La participación en actividades prácticas no constituirá automáticamente demostración de competencia cuando el programa exija una evaluación específica. Del mismo modo, la aprobación de una evaluación teórica no sustituirá la demostración de desempeño práctico cuando esta forme parte de los requisitos esenciales de finalización.

Las condiciones de calificación y aprobación de estas actividades se administrarán conforme a la Sección II — Calificación académica y finalización del presente Manual.

2.6. Programas híbridos e interdisciplinarios

Los programas híbridos deberán identificar los componentes presenciales, virtuales sincrónicos, asincrónicos y de aprendizaje independiente que integran su estructura curricular. La carga académica total se determinará mediante la suma de las actividades elegibles correspondientes a cada componente, utilizando los criterios de cálculo establecidos para su modalidad.

La distribución de horas deberá permitir verificar que las actividades se encuentren suficientemente diferenciadas y que no existan períodos superpuestos. Cuando una actividad combine varias metodologías, su duración deberá registrarse de manera que

represente el tiempo educativo real o razonablemente estimado, sin atribuir unidades adicionales por la utilización simultánea de diferentes recursos.

Los programas interdisciplinarios se calcularán conforme a su carga formativa total, independientemente del número de áreas académicas que participen en su desarrollo. La intervención de varias divisiones, especialistas o proveedores no constituirá fundamento para multiplicar las horas o créditos correspondientes a una misma actividad.

Cuando un programa interdisciplinario pretenda satisfacer requisitos de educación continua de diferentes organismos profesionales, deberán identificarse las condiciones particulares de cada sistema. La asignación institucional de TEC permanecerá sujeta a las equivalencias establecidas en el Capítulo 1, mientras que cualquier reconocimiento externo deberá fundamentarse en las reglas de la entidad correspondiente.

Las modificaciones sustanciales de modalidad, duración o distribución de actividades deberán examinarse para determinar su efecto sobre la carga académica previamente autorizada. La incorporación de nuevos recursos o cambios metodológicos no conferirá automáticamente horas adicionales si no representan actividades formativas elegibles.

2.7. Actividades no computables y prevención del doble cómputo

La determinación de la carga académica deberá excluir los períodos y actividades que no constituyan formación computable. Esta exclusión será aplicable a todas las modalidades educativas y deberá realizarse antes de convertir la duración total en unidades institucionales.

No podrán incorporarse al cálculo los períodos dedicados exclusivamente a inscripción, pagos, publicidad, actividades comerciales, descansos, espera administrativa, soporte técnico o acceso a plataformas sin actividad educativa verificable. Las reuniones sociales y actividades promocionales tampoco serán elegibles, salvo que contengan componentes formativos diferenciados y legítimamente incorporados al programa.

Cuando una actividad combine contenidos educativos y componentes no formativos, el proveedor deberá identificar razonablemente la duración correspondiente a cada parte. La inclusión de un componente educativo no permitirá reconocer automáticamente la totalidad de una sesión cuando existan períodos ajenos al aprendizaje.

La prevención del doble cómputo exigirá que una misma actividad no sea contabilizada simultáneamente como instrucción, estudio independiente, práctica o evaluación cuando ello produzca una duplicación artificial de la carga académica. Los componentes deberán distinguirse por su naturaleza y duración, manteniendo correspondencia con el trabajo académico efectivamente previsto.

En programas modulares, las actividades compartidas entre varios componentes no podrán utilizarse para incrementar la carga total mediante asignaciones duplicadas. Cuando existan actividades repetidas, deberá determinarse si corresponden a requisitos académicos diferentes o a la reiteración de un mismo contenido previamente reconocido.

Los proveedores deberán conservar información suficiente para justificar la distribución de horas y permitir la revisión de los cálculos. Cuando TEC identifique inconsistencias, podrá solicitar aclaraciones o modificaciones antes de autorizar las unidades correspondientes.

La carga académica definitiva deberá reflejar exclusivamente las actividades educativas elegibles, sin incorporar tiempos no formativos, duplicaciones o incrementos que carezcan de fundamento académico verificable.

Sección I. Asignación de créditos de educación continua

Capítulo 3. Elegibilidad para créditos y verificación académica

3.1. Autorización de créditos y elegibilidad individual

La asignación individual de horas y créditos de educación continua estará condicionada al cumplimiento de los requisitos académicos establecidos para el programa o actividad correspondiente. Texas Edu College (TEC) distinguirá entre la autorización de la carga formativa de un programa y el reconocimiento de las unidades efectivamente obtenidas por cada participante, de manera que ambos procesos mantengan fundamentos y registros diferenciados.

La autorización académica determinará las horas y créditos que podrán reconocerse conforme a la estructura curricular aprobada.

Esta determinación establecerá la carga formativa del programa, pero no constituirá evidencia de que sus participantes hayan realizado las actividades o alcanzado los resultados exigidos. La asignación individual deberá sustentarse en registros que permitan comprobar la participación, finalización de actividades y aprobación de evaluaciones cuando estas formen parte de los requisitos establecidos.

Los criterios de elegibilidad deberán comunicarse antes del inicio de la actividad y aplicarse consistentemente a todos los participantes sujetos a las mismas condiciones académicas. Estos criterios podrán comprender asistencia mínima, participación en actividades obligatorias, presentación de trabajos, aprobación de evaluaciones y demostración de competencias prácticas. La naturaleza y exigencia de los requisitos deberán guardar correspondencia con los objetivos y la modalidad del programa.

La inscripción, el pago de matrícula, la disponibilidad de materiales educativos o el acceso a una plataforma no constituirán, por sí solos, fundamentos suficientes para reconocer horas o créditos. Cuando existan requisitos académicos pendientes, la asignación deberá limitarse a las unidades legítimamente obtenidas, siempre que el programa contemple mecanismos de reconocimiento parcial.

Los proveedores educativos conservarán la responsabilidad de verificar los requisitos de cumplimiento correspondientes a las actividades que administren. Cuando TEC intervenga en la asignación individual de créditos o emisión de documentos académicos, deberá disponer de información auténtica y suficiente para respaldar los resultados declarados.

3.2. Verificación de asistencia, participación y aprendizaje

Los programas deberán establecer mecanismos de verificación apropiados para determinar si los participantes han cumplido las condiciones académicas necesarias para obtener las horas y créditos autorizados. La selección de estos mecanismos deberá considerar la modalidad de impartición, duración, complejidad y naturaleza de las actividades educativas, sin imponer procedimientos innecesarios cuando existan alternativas suficientes para demostrar el cumplimiento.

En las actividades presenciales, la verificación podrá fundamentarse en registros de asistencia, controles de participación, actividades desarrolladas y evaluaciones previstas. Los mecanismos utilizados deberán permitir comprobar razonablemente que el participante estuvo presente durante los períodos exigidos y que cumplió las condiciones adicionales establecidas para la actividad.

En las actividades virtuales sincrónicas, podrán utilizarse registros de conexión, controles de asistencia, interacciones académicas y otros procedimientos equivalentes. La duración de conexión deberá interpretarse conforme a los requisitos del programa y no constituirá automáticamente demostración de participación efectiva cuando existan evidencias de inactividad relevante o incumplimiento de actividades obligatorias.

Los programas asincrónicos y de autoestudio estructurado deberán disponer de mecanismos que permitan verificar la realización de los componentes formativos reconocidos. Podrán utilizarse registros de progreso, actividades completadas, evaluaciones, proyectos y entregas académicas. La reproducción automática de contenidos o la disponibilidad prolongada de acceso no sustituirán los requisitos de cumplimiento establecidos.

Cuando un programa declare la adquisición de competencias prácticas, la verificación deberá incluir procedimientos apropiados para comprobar el desempeño correspondiente. Las demostraciones, observaciones estructuradas, simulaciones y evaluaciones aplicadas podrán utilizarse conforme a los objetivos y condiciones del programa. La participación en una actividad práctica no constituirá, por sí sola, demostración de competencia cuando se haya establecido un requisito específico de evaluación.

Los mecanismos de verificación deberán mantener una relación razonable con los resultados académicos que pretenden respaldar. Los programas destinados exclusivamente a documentar asistencia o participación podrán utilizar procedimientos distintos de aquellos que exijan aprobación de evaluaciones o demostración de competencias. Esta diferenciación deberá reflejarse posteriormente en la categoría del documento académico emitido.

3.3. Finalización parcial y módulos independientes

El reconocimiento de horas o créditos por participación parcial dependerá de las condiciones académicas autorizadas para cada programa. Cuando la actividad exija finalización integral, el cumplimiento de una parte de sus componentes no conferirá automáticamente derecho a recibir una proporción de las unidades correspondientes a la totalidad del programa.

Los programas podrán establecer módulos independientes susceptibles de reconocimiento académico individual cuando cada componente disponga de objetivos identificables, carga formativa determinada y requisitos de finalización propios. En estos casos,

las horas y créditos podrán asignarse conforme a las actividades legítimamente completadas, siempre que dicho reconocimiento haya sido previsto en la estructura académica autorizada.

La división de un programa en módulos no podrá utilizarse para incrementar artificialmente su carga académica ni producir asignaciones duplicadas. Cuando existan actividades compartidas entre varios componentes, su duración deberá contabilizarse una sola vez dentro de la carga total reconocida, salvo que correspondan a actividades formativas efectivamente diferenciadas.

Los participantes que no hayan completado todos los requisitos deberán mantener un estado académico que refleje su situación real. Cuando el programa permita recuperar actividades pendientes, podrán reconocerse las unidades correspondientes una vez que se demuestre su cumplimiento, sin atribuir créditos adicionales por la repetición de requisitos previamente satisfechos.

La finalización de módulos independientes deberá documentarse de manera que permita distinguir los resultados parciales de la aprobación del programa integral. Los documentos académicos no podrán presentar una participación parcial como finalización completa ni atribuir competencias que no hayan sido demostradas.

3.4. Actividades repetidas y aprendizaje previo

La repetición de una actividad educativa previamente completada no generará automáticamente horas o créditos adicionales cuando corresponda al mismo requisito académico reconocido dentro de un programa. La determinación deberá considerar si la nueva participación representa una actividad formativa independiente, una actualización sustancial de contenidos o la reiteración de un componente cuya carga ya fue contabilizada.

Cuando existan nuevas ediciones de un programa, contenidos actualizados o requisitos profesionales que exijan formación periódica, podrá examinarse la procedencia de una nueva asignación conforme a las condiciones académicas y autorizaciones aplicables. Los registros deberán permitir distinguir las diferentes ediciones y evitar que una misma actividad sea utilizada indebidamente para justificar múltiples reconocimientos.

La repetición de evaluaciones o actividades de recuperación tampoco generará automáticamente créditos adicionales. Estas actuaciones tendrán por finalidad permitir que el participante demuestre el cumplimiento de requisitos pendientes y deberán administrarse conforme a las condiciones establecidas para el programa.

La formación previa y la experiencia profesional podrán considerarse cuando un programa contemple mecanismos de reconocimiento de conocimientos o competencias adquiridos anteriormente. Su valoración podrá utilizarse para determinar requisitos de ingreso, adecuación académica o exenciones legítimamente autorizadas, pero no constituirá fundamento automático para atribuir CEH, Créditos académicos de educación continua o CEP correspondientes a actividades que no hayan sido realizadas.

Cuando exista un procedimiento institucional de reconocimiento de aprendizaje previo, este deberá encontrarse expresamente autorizado y disponer de criterios suficientes para verificar la autenticidad, pertinencia y equivalencia de los resultados presentados. La aceptación deberá limitarse al alcance aprobado y no podrá utilizarse para atribuir créditos profesionales externos que no sean reconocidos por el organismo correspondiente.

Las horas y créditos obtenidos en instituciones externas tampoco se incorporarán automáticamente al sistema de TEC. Cualquier reconocimiento deberá fundamentarse en un mecanismo expresamente autorizado que permita examinar la naturaleza de las unidades, la documentación presentada y su correspondencia con los requisitos académicos aplicables.

3.5. Accesibilidad y circunstancias excepcionales

Los programas comprendidos en el sistema académico de TEC deberán observar las obligaciones legales aplicables en materia de accesibilidad y ajustes razonables. Cuando un participante requiera adaptaciones legítimas para acceder a actividades educativas o demostrar sus conocimientos, deberán examinarse alternativas que permitan su participación sin alterar indebidamente los objetivos académicos esenciales del programa.

Los ajustes podrán comprender modificaciones en los medios de presentación, formatos de evaluación, condiciones de acceso o procedimientos de participación, según las circunstancias y requisitos aplicables. Su utilización no deberá interpretarse automáticamente como una reducción de los estándares académicos ni como fundamento para denegar horas o créditos cuando el participante haya demostrado el cumplimiento de las condiciones esenciales.

Las adaptaciones deberán documentarse en la medida necesaria para justificar las actuaciones académicas, preservando la confidencialidad de la información personal. Los registros utilizados para acreditar resultados deberán reflejar el cumplimiento demostrado, sin divulgar información sensible que no resulte necesaria para la finalidad correspondiente.

Cuando circunstancias extraordinarias afecten la participación o finalización de un programa, podrán examinarse alternativas académicamente justificadas, como recuperación de actividades, modificaciones de calendario o procedimientos equivalentes, siempre que las condiciones del programa y las disposiciones aplicables lo permitan.

Las excepciones deberán fundamentarse en circunstancias identificables y no podrán utilizarse para atribuir horas, créditos o competencias que no hayan sido legítimamente demostradas. Las decisiones deberán preservar la consistencia académica y evitar diferencias arbitrarias entre participantes sujetos a condiciones equivalentes.

3.6. Reconocimiento profesional externo de créditos

Las horas y créditos institucionales administrados por TEC deberán distinguirse de las unidades de educación continua reconocidas por organismos profesionales, juntas de licenciamiento, entidades certificadoras u otras autoridades externas. La asignación de CEH, Créditos académicos de educación continua o CEP no constituirá, por sí sola, reconocimiento profesional externo ni garantizará la aceptación de una actividad para renovación de licencias o certificaciones reguladas.

Cuando un programa pretenda satisfacer requisitos establecidos por un organismo externo, deberán identificarse las condiciones aplicables antes de presentar la actividad como elegible para dicho reconocimiento. Estas condiciones podrán comprender autorización del proveedor, contenidos específicos, modalidad de enseñanza, duración mínima, procedimientos de evaluación, requisitos de participación y documentación de resultados.

Los sistemas profesionales podrán utilizar unidades de tiempo o factores de conversión diferentes de los establecidos por TEC. Cuando exista una regla externa aplicable, su utilización deberá limitarse al sistema profesional correspondiente y no modificará las equivalencias institucionales definidas en el Capítulo 1.

La asignación de créditos profesionales externos deberá fundamentarse en una autorización, acuerdo o disposición legítimamente aplicable. Las denominaciones sujetas a requisitos específicos de utilización no podrán incorporarse a certificados o comunicaciones institucionales sin que se hayan satisfecho las condiciones correspondientes.

Los programas interdisciplinarios podrán admitir participantes de diferentes profesiones cuando sus requisitos académicos lo permitan. Sin embargo, la participación en una misma actividad no garantizará idéntico reconocimiento profesional externo para todas las categorías de participantes, dado que cada organismo podrá establecer condiciones diferentes.

Los participantes internacionales podrán recibir horas y créditos institucionales cuando cumplan los requisitos académicos aplicables. La aceptación de estas unidades en otras jurisdicciones dependerá de las disposiciones y decisiones de las entidades receptoras, sin que TEC pueda garantizar equivalencias internacionales no respaldadas por una autorización suficiente.

Cuando se solicite documentación destinada a una evaluación externa, TEC podrá proporcionar información verificable sobre la duración, contenidos, modalidad y requisitos de finalización de los programas comprendidos en su sistema, dentro de los límites de sus competencias y obligaciones de confidencialidad.

La comunicación de los reconocimientos deberá distinguir claramente entre las unidades académicas institucionales y cualquier crédito profesional externo legítimamente autorizado, evitando declaraciones que atribuyan a TEC facultades de certificación o licenciamiento que correspondan a otras entidades.

Sección I. Asignación de créditos de educación continua

Capítulo 4. Administración de créditos y aseguramiento de la calidad

4.1. Autorización de créditos y registros institucionales

Texas Edu College (TEC) administrará las asignaciones de horas y créditos de educación continua mediante procedimientos que permitan identificar la carga académica autorizada para cada programa y su correspondencia con las actividades formativas comprendidas en el reconocimiento correspondiente. La autorización deberá fundamentarse en los criterios de cálculo establecidos en este Manual y en la documentación académica que justifique la duración declarada.

Las determinaciones deberán identificar el programa, su versión curricular, modalidad de impartición, carga formativa y unidades académicas autorizadas. Cuando el reconocimiento se encuentre vinculado a una edición específica, los registros deberán permitir distinguir las condiciones aplicables a dicha edición y establecer si las modificaciones posteriores requieren una nueva

determinación académica.

La evaluación técnica de la carga formativa deberá mantenerse diferenciada de su autorización y registro administrativo. Las funciones responsables de examinar la documentación podrán formular observaciones o recomendaciones, mientras que las decisiones sustantivas corresponderán a las personas o funciones institucionales válidamente facultadas. La incorporación de información a una plataforma no constituirá, por sí sola, autorización para modificar las unidades previamente reconocidas.

Los registros deberán distinguir entre las horas y créditos autorizados para el programa y las unidades efectivamente obtenidas por sus participantes. Esta diferenciación permitirá verificar que las asignaciones individuales correspondan a requisitos académicos cumplidos y que los documentos emitidos reflejen los resultados legítimamente reconocidos.

Cuando una actividad comprenda componentes formativos diferenciados, la documentación deberá permitir identificar su distribución y la aplicación de las equivalencias correspondientes. Los registros deberán conservar información suficiente para reconstruir razonablemente el cálculo original, incluidas las modificaciones autorizadas que afecten la carga académica.

La administración de las unidades institucionales deberá utilizar las denominaciones y equivalencias establecidas en el Capítulo 1. Ninguna función académica o administrativa podrá introducir factores alternativos de conversión o incrementar las asignaciones autorizadas sin una modificación formal de los criterios aplicables.

4.2. Documentación del proveedor y verificación

Los proveedores educativos deberán presentar y mantener documentación suficiente para justificar las horas y créditos declarados en sus programas. La información deberá permitir examinar la correspondencia entre los objetivos de aprendizaje, la estructura curricular, las actividades educativas y la duración propuesta, utilizando criterios apropiados para la modalidad de impartición.

La documentación podrá comprender programas curriculares, cronogramas, distribución de actividades, materiales educativos, instrumentos de evaluación y procedimientos de verificación de participación. En programas asincrónicos o de aprendizaje independiente, deberá incluir información que permita justificar razonablemente las estimaciones de carga formativa y los mecanismos utilizados para comprobar la realización de las actividades.

Cuando TEC sea responsable de registrar resultados individuales o emitir certificados académicos, el proveedor deberá proporcionar información auténtica sobre la identidad de los participantes, actividades completadas, evaluaciones y condiciones de finalización. Los registros deberán corresponder al programa y edición autorizados y permitir distinguir los resultados completos de aquellos que permanezcan pendientes.

TEC podrá solicitar aclaraciones o evidencias complementarias cuando existan inconsistencias materiales, diferencias injustificadas de duración o información insuficiente para respaldar las unidades declaradas. La verificación deberá concentrarse en los componentes afectados y guardar proporción con la naturaleza y complejidad del programa.

La recepción administrativa de documentación no constituirá aceptación definitiva de su exactitud. Cuando se identifiquen discrepancias entre los registros del proveedor y la información incorporada al sistema institucional, deberán examinarse las fuentes originales y las actuaciones correspondientes antes de modificar los valores registrados.

La responsabilidad del proveedor sobre la autenticidad de los datos presentados permanecerá diferenciada de la responsabilidad de TEC respecto de sus propias actuaciones de evaluación, autorización y registro. La acreditación del proveedor o el reconocimiento del programa no dispensarán los requisitos de documentación necesarios para respaldar las asignaciones académicas.

4.3. Modificaciones de la carga académica

Las modificaciones sustanciales de duración, modalidad, actividades educativas o requisitos de evaluación deberán examinarse para determinar su efecto sobre las horas y créditos previamente autorizados. La incorporación de nuevos contenidos, recursos o metodologías no conferirá automáticamente unidades adicionales cuando no represente un incremento legítimo de la carga formativa.

Cuando un programa amplíe su duración, el proveedor deberá identificar las actividades incorporadas y justificar su correspondencia con los objetivos académicos. La revisión deberá determinar si las nuevas actividades constituyen componentes elegibles y si requieren modificar la carga autorizada. Las ampliaciones deberán contar con la autorización correspondiente antes de utilizarse para atribuir créditos adicionales.

Las reducciones de duración deberán examinarse para determinar si el programa conserva una carga formativa suficiente para desarrollar sus objetivos y cumplir los requisitos de finalización. Cuando la modificación afecte sustancialmente las condiciones académicas originales, deberá determinarse si corresponde ajustar las unidades reconocidas o someter el programa a una nueva evaluación.

Los cambios de modalidad deberán analizarse considerando las actividades efectivamente previstas. La sustitución de sesiones presenciales por componentes asincrónicos, por ejemplo, no justificará por sí sola un incremento o reducción de créditos; será necesario determinar la carga educativa correspondiente a la nueva estructura y los mecanismos utilizados para verificar su cumplimiento.

Cuando las modificaciones se produzcan durante una edición en curso, deberán considerarse las condiciones comunicadas a los participantes y los resultados legítimamente obtenidos. Los cambios no podrán aplicarse retroactivamente de manera arbitraria ni utilizarse para atribuir actividades que no hayan sido desarrolladas.

Las nuevas determinaciones deberán documentarse de forma que permitan identificar las condiciones originales, la modificación autorizada y su fecha de aplicación. Cuando una actualización requiera un procedimiento de modificación o reevaluación del reconocimiento del programa, este deberá realizarse conforme al Manual de acreditación de TEC antes de aplicar las nuevas asignaciones.

4.4. Errores de cálculo y ajustes de créditos

Cuando se identifiquen errores materiales en el cálculo o registro de horas y créditos, TEC deberá realizar las verificaciones necesarias para determinar su naturaleza, alcance y efecto sobre las unidades autorizadas. La revisión podrá comprender errores aritméticos, aplicación incorrecta de equivalencias, duplicación de actividades, inclusión de períodos no formativos o discrepancias entre la carga académica aprobada y los valores registrados.

Las correcciones deberán fundamentarse en documentación verificable y permitir identificar el valor original, el resultado corregido y las razones que justifican la modificación. Cuando existan diferencias entre los registros del proveedor y el sistema institucional, deberán examinarse las fuentes académicas correspondientes antes de establecer el valor definitivo.

Los errores administrativos que no alteren sustancialmente la autorización académica podrán corregirse mediante las funciones competentes. Cuando la modificación afecte la carga formativa reconocida, los requisitos de finalización o las unidades obtenidas por participantes, deberá existir una determinación académica válida que respalde la actualización.

La corrección de una asignación no podrá utilizarse para incrementar arbitrariamente los créditos de un programa ni atribuir resultados individuales que carezcan de evidencia suficiente. Del mismo modo, la identificación de un error en determinados registros no constituirá fundamento automático para invalidar todas las asignaciones correspondientes a una edición.

Cuando las modificaciones afecten certificados previamente emitidos, los resultados académicos deberán verificarse antes de actualizar los documentos correspondientes. La corrección, sustitución o modificación del estado de las credenciales se realizará conforme a la Sección V — Verificación y corrección de credenciales del presente Manual.

Las actuaciones deberán preservar los resultados legítimamente obtenidos por participantes que hayan cumplido los requisitos aplicables. Cuando existan circunstancias que puedan afectar sustancialmente sus derechos académicos, las decisiones deberán comunicarse mediante los procedimientos institucionales correspondientes y permitir los mecanismos de revisión disponibles.

4.5. Aseguramiento de la calidad y supervisión de créditos

TEC mantendrá mecanismos de supervisión técnica destinados a verificar que las horas y créditos de educación continua se calculen y administren conforme a los criterios institucionales establecidos. Estas actuaciones deberán concentrarse en la exactitud de las asignaciones, la consistencia de las equivalencias y la correspondencia entre la carga académica autorizada y las actividades educativas que la fundamentan.

Las revisiones podrán comprender muestras de programas, cronogramas, cálculos, registros de participación y documentación utilizada para justificar la duración de las actividades. Su alcance deberá considerar la complejidad del programa, la modalidad de impartición, los antecedentes de cumplimiento y los riesgos identificados, evitando verificaciones innecesarias cuando existan evidencias suficientes.

El control de calidad deberá permitir identificar errores recurrentes, diferencias injustificadas entre programas comparables, duplicaciones de carga académica y asignaciones individuales que no correspondan a los requisitos cumplidos. Las conclusiones

deberán fundamentarse en información suficiente y distinguir entre errores administrativos, discrepancias técnicas e irregularidades sustanciales.

Cuando se identifiquen deficiencias subsanables, podrán requerirse correcciones de cálculos, actualización de registros, aclaraciones documentales o fortalecimiento de los mecanismos de verificación. Si las deficiencias requieren medidas correctivas institucionales, su tramitación deberá realizarse conforme a los procedimientos generales establecidos en el Manual de acreditación de TEC, sin duplicarlos dentro de este Manual.

Los sistemas tecnológicos utilizados para calcular o registrar créditos deberán mantener correspondencia con las equivalencias institucionales vigentes. Cuando se empleen procesos automatizados, deberán existir mecanismos apropiados para detectar errores de conversión, duplicaciones o modificaciones no autorizadas. La utilización de herramientas de inteligencia artificial no sustituirá la responsabilidad de las funciones competentes sobre las decisiones académicas sustantivas.

Las reglas de cálculo deberán mantenerse identificadas mediante versiones documentales que permitan determinar cuáles resultaban aplicables a cada programa y edición. Las modificaciones de equivalencias, criterios de acumulación o procedimientos de redondeo requerirán aprobación formal antes de incorporarse a nuevas asignaciones. Los registros históricos deberán conservar la información necesaria para verificar las determinaciones realizadas conforme a las reglas vigentes en su momento.

Los resultados de supervisión podrán utilizarse para actualizar procedimientos, mejorar los sistemas de registro y fortalecer la consistencia de las asignaciones académicas. Las modificaciones deberán responder a necesidades identificadas y preservar la correspondencia entre los criterios institucionales, la documentación disponible y las unidades reconocidas.

Sección II. Calificación académica y finalización

Capítulo 5. Evaluación y calificación académicas

5.1. Requisitos y métodos de evaluación

Texas Edu College (TEC) establece que la evaluación académica deberá proporcionar evidencias suficientes para determinar el grado en que los participantes han alcanzado los objetivos de aprendizaje y las competencias establecidos para cada programa. Los procedimientos de evaluación deberán corresponder a la naturaleza de los contenidos, el nivel de formación y los resultados académicos que el programa pretende reconocer.

Los proveedores educativos deberán definir los métodos de evaluación antes del inicio de las actividades y comunicar a los participantes los criterios utilizados para determinar sus resultados. Cuando un programa contemple diferentes componentes evaluativos, deberá identificar su finalidad, condiciones de realización y contribución a la calificación final. Los requisitos deberán aplicarse de manera consistente a los participantes sujetos a las mismas condiciones académicas.

Los programas podrán utilizar evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas y prácticas, de acuerdo con sus objetivos. Las evaluaciones diagnósticas permitirán identificar conocimientos o habilidades previas; las formativas proporcionarán información sobre el progreso del aprendizaje; las sumativas permitirán determinar el cumplimiento de los resultados previstos; y las evaluaciones prácticas verificarán la aplicación de conocimientos o la demostración de competencias mediante actividades estructuradas.

La selección de instrumentos podrá comprender exámenes escritos, cuestionarios, proyectos, análisis de casos, trabajos académicos, demostraciones y observaciones de desempeño. Los métodos utilizados deberán producir evidencias pertinentes para los resultados que se pretende evaluar. No será necesario incorporar todas las modalidades de evaluación a un mismo programa cuando sus objetivos puedan verificarse mediante procedimientos más apropiados.

Las actividades destinadas exclusivamente a documentar asistencia o participación podrán establecer requisitos de cumplimiento sin asignar calificaciones numéricas. Sin embargo, cuando un programa declare la adquisición o certificación de competencias específicas, deberá contar con mecanismos de evaluación suficientes para demostrar los resultados correspondientes.

La evaluación deberá mantenerse diferenciada de las condiciones administrativas y económicas del programa. La inscripción, el pago de matrícula o la realización de actividades no evaluadas no constituirán fundamentos suficientes para atribuir una calificación favorable cuando existan requisitos de desempeño académico.

5.2. Escalas institucionales de calificación

TEC adopta una escala institucional de referencia destinada a facilitar la interpretación y documentación de resultados académicos expresados mediante porcentajes, letras y valores numéricos. Su utilización permitirá mantener criterios uniformes de presentación entre programas que empleen sistemas de calificación compatibles, sin modificar las condiciones de aprobación establecidas para cada actividad.

La escala institucional comprende trece categorías, desde A+ hasta F, con equivalencias porcentuales y valores de referencia en escalas de cuatro y diez puntos.

Calificación literal	Porcentaje	Escala de 4.0	Escala de 10 puntos
A+	97–100 %	4.0	9.7–10.0
A	93–96 %	4.0	9.3–9.6
A–	90–92 %	3.7	9.0–9.2
B+	87–89 %	3.3	8.7–8.9
B	83–86 %	3.0	8.3–8.6
B–	80–82 %	2.7	8.0–8.2
C+	77–79 %	2.3	7.7–7.9
C	73–76 %	2.0	7.3–7.6
C–	70–72 %	1.7	7.0–7.2
D+	67–69 %	1.3	6.7–6.9
D	63–66 %	1.0	6.3–6.6
D–	60–62 %	0.7	6.0–6.2
F	0–59 %	0.0	0.0–5.9

Las equivalencias constituyen referencias institucionales para interpretar y presentar resultados académicos. Los valores de la escala 4.0 no determinarán automáticamente un promedio de calificaciones (GPA) universitario oficial ni constituirán homologaciones reconocidas por instituciones externas.

Cuando un programa utilice una escala diferente, el proveedor deberá identificar sus criterios de interpretación y determinar si resulta académicamente apropiado expresar los resultados mediante la escala institucional. Las conversiones deberán preservar el significado de la calificación original y no podrán utilizarse para atribuir un nivel de desempeño superior al demostrado.

La correspondencia entre una calificación y su categoría institucional no determinará automáticamente la aprobación del programa. Los requisitos mínimos de aprobación deberán establecerse conforme a sus objetivos y condiciones académicas autorizadas, sin presumir que una misma calificación representa necesariamente un resultado aprobatorio en todas las actividades educativas.

5.3. Cálculo, conversión y redondeo de calificaciones

Las calificaciones deberán calcularse conforme a los instrumentos, criterios y ponderaciones establecidos para cada programa. Cuando existan varios componentes evaluativos, la calificación final deberá reflejar la contribución de cada uno según la distribución previamente aprobada, preservando la correspondencia entre el desempeño demostrado y el resultado registrado.

Los programas que utilicen evaluaciones ponderadas deberán identificar el porcentaje asignado a cada componente y establecer un procedimiento de cálculo que permita verificar el resultado final. Las ponderaciones deberán comunicarse antes de la realización de las actividades correspondientes y no podrán modificarse retroactivamente de manera arbitraria para favorecer o perjudicar a determinados participantes.

Cuando se utilicen escalas numéricas, porcentuales o alfabéticas diferentes, las conversiones deberán realizarse mediante criterios previamente definidos. La escala original deberá conservarse cuando resulte necesaria para verificar la autenticidad del

resultado, especialmente cuando la conversión pueda afectar la interpretación de la calificación o el cumplimiento de un requisito académico.

Los cálculos deberán realizarse utilizando los valores originales antes de aplicar cualquier redondeo autorizado. Los criterios de redondeo deberán encontrarse establecidos y comunicados previamente, de manera que su aplicación no modifique arbitrariamente los resultados de aprobación o no aprobación.

Cuando una calificación se encuentre próxima al umbral mínimo de aprobación, deberá utilizarse el criterio expresamente establecido para el programa. La existencia de una equivalencia institucional no autorizará elevar automáticamente una puntuación insuficiente ni sustituir los requisitos de desempeño que hayan sido aprobados.

Los resultados deberán conservar información suficiente para permitir su revisión posterior, incluyendo las calificaciones originales, ponderaciones aplicadas y modificaciones legítimamente autorizadas. Los errores materiales identificados en los cálculos deberán corregirse conforme a los procedimientos de revisión académica establecidos en el Capítulo 7.

5.4. Evaluación de competencias prácticas

Los programas que incluyan objetivos relacionados con el desarrollo de habilidades o competencias prácticas deberán utilizar métodos de evaluación apropiados para verificar el desempeño correspondiente. La evaluación deberá considerar la naturaleza de las competencias declaradas y las condiciones bajo las cuales se espera que el participante pueda aplicarlas.

Podrán utilizarse demostraciones prácticas, simulaciones estructuradas, observaciones de desempeño, proyectos aplicados, rúbricas y listas de verificación. Los instrumentos deberán identificar los criterios necesarios para determinar si el participante ha alcanzado el nivel de ejecución previsto, evitando que la valoración dependa exclusivamente de apreciaciones generales no respaldadas por evidencias.

Cuando un programa establezca competencias esenciales, podrá exigir su demostración individual independientemente de la calificación global obtenida. En estos casos, el cumplimiento de una puntuación general no sustituirá los requisitos específicos de desempeño que hayan sido definidos como indispensables para la aprobación.

Las evaluaciones prácticas deberán desarrollarse en condiciones compatibles con los objetivos del programa. Cuando se utilicen simulaciones, los resultados deberán documentarse conforme al alcance de la actividad realizada, sin presentarlos automáticamente como evidencia de experiencia práctica real o desempeño profesional en entornos regulados.

Los proveedores deberán conservar registros suficientes para respaldar las decisiones de aprobación de competencias. Estos podrán comprender rúbricas completadas, resultados de observación, productos académicos o documentación equivalente, según la naturaleza de la actividad y las condiciones de conservación aplicables.

La asistencia a talleres, laboratorios o actividades prácticas no constituirá por sí sola demostración de competencia cuando el programa exija una evaluación específica. Las certificaciones que declaren aprovechamiento o resultados prácticos deberán fundamentarse en el cumplimiento de los criterios establecidos y no exclusivamente en la participación.

5.5. Actividades de aprobado o no aprobado y sin calificación

Los programas de educación continua podrán utilizar sistemas de Aprobado/No aprobado cuando sus objetivos académicos permitan determinar el cumplimiento mediante criterios de aprobación y no aprobación, sin necesidad de expresar los resultados mediante una escala numérica o alfabética.

La condición Aprobado corresponderá al cumplimiento de los requisitos académicos establecidos, mientras que No aprobado identificará aquellos casos en los que dichos requisitos no hayan sido satisfechos. Los criterios utilizados deberán encontrarse definidos antes del inicio de las actividades y permitir una determinación verificable del resultado.

Cuando una actividad utilice esta modalidad, no será obligatorio atribuir una calificación porcentual o una equivalencia en la escala 4.0 si no existe información suficiente para justificarla. La conversión de un resultado Aprobado/No aprobado a una calificación numérica no podrá realizarse mediante presunciones sobre el nivel de desempeño del participante.

Las actividades destinadas exclusivamente a documentar asistencia o participación podrán utilizar registros de cumplimiento sin asignar una calificación académica. En estos casos, el resultado deberá reflejar la naturaleza de la actividad y no podrá interpretarse como demostración de competencias evaluadas.

Cuando un programa combine componentes calificados y no calificados, deberá establecer cómo contribuye cada uno a los requisitos de finalización. La participación en actividades obligatorias podrá constituir una condición adicional de cumplimiento,

aunque dichas actividades no generen una puntuación numérica.

La categoría del certificado académico deberá corresponder a los resultados efectivamente demostrados. La emisión de documentos de asistencia, participación, finalización o aprovechamiento se realizará conforme a las condiciones establecidas en la Sección III — Emisión de certificados académicos del presente Manual.

Sección II. Calificación académica y finalización

Capítulo 6. Finalización de programas y situación académica

6.1. Requisitos de aprobación y finalización del programa

Texas Edu College (TEC) establece que la aprobación y finalización de los programas de educación continua deberán determinarse conforme a los requisitos académicos definidos para cada actividad y autorizados dentro de su estructura curricular. Estos requisitos deberán corresponder a los objetivos de aprendizaje, la duración, la modalidad educativa y las competencias que el programa pretende desarrollar o reconocer.

Los proveedores deberán establecer las condiciones necesarias para determinar si un participante ha completado satisfactoriamente el programa. Estas podrán comprender asistencia, participación en actividades obligatorias, realización de trabajos académicos, aprobación de evaluaciones y demostración de competencias prácticas. Los requisitos deberán comunicarse antes del inicio de las actividades y aplicarse de manera consistente durante la edición correspondiente.

La finalización académica (finalización) se determinará mediante el cumplimiento de las actividades y condiciones establecidas para completar el programa. La aprobación académica (aprobación) requerirá, además, que el participante alcance los criterios de desempeño exigidos cuando existan evaluaciones o competencias sujetas a aprobación. Ambas condiciones podrán coincidir, pero deberán mantenerse diferenciadas cuando representen resultados académicos distintos.

TEC no establecerá automáticamente un porcentaje mínimo universal de aprobación para todos los programas. Cada actividad deberá definir sus criterios conforme a sus objetivos y nivel de formación, sin perjuicio de los requisitos específicos establecidos por organismos profesionales externos cuando estos resulten aplicables. Los programas que exijan competencias esenciales podrán requerir su demostración individual, aun cuando el participante haya alcanzado una calificación global suficiente.

La inscripción, el pago de matrícula, el acceso a contenidos o la participación en determinadas actividades no constituirán por sí solos demostración de finalización o aprobación. Los resultados deberán fundamentarse en registros académicos que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones correspondientes.

6.2. Requisitos de asistencia y participación

Los requisitos de asistencia y participación deberán establecerse conforme a la modalidad de impartición y a la naturaleza de las actividades educativas. Cuando constituyan condiciones obligatorias de finalización, los proveedores deberán disponer de mecanismos apropiados para verificar su cumplimiento y determinar el efecto de las ausencias o actividades pendientes sobre el resultado académico.

En programas presenciales y virtuales sincrónicos, la asistencia podrá documentarse mediante registros de presencia, controles de acceso, información de conexión o procedimientos equivalentes. Cuando el programa exija participación activa, deberán utilizarse evidencias adicionales que permitan comprobar razonablemente el cumplimiento de las actividades correspondientes.

En programas asincrónicos y de autoestudio estructurado, la participación podrá verificarse mediante registros de progreso, realización de actividades, entregas académicas y evaluaciones. El acceso a una plataforma o la reproducción de materiales no constituirán automáticamente cumplimiento de los requisitos cuando existan actividades obligatorias adicionales.

Los porcentajes mínimos de asistencia, cuando correspondan, deberán encontrarse definidos en las condiciones académicas del programa. Su aplicación deberá considerar la duración y distribución de las actividades, evitando utilizar criterios no comunicados previamente o modificar los requisitos durante la ejecución de una edición sin fundamento académico suficiente.

Cuando existan ausencias o interrupciones justificadas, podrán utilizarse mecanismos de recuperación previstos en el programa. Estas alternativas deberán permitir completar legítimamente las actividades pendientes y no podrán sustituir requisitos esenciales de aprendizaje o desempeño que permanezcan sin demostrar.

La asistencia y participación deberán registrarse de manera diferenciada respecto de las calificaciones y resultados de aprobación. El cumplimiento de un requisito de presencia no conferirá automáticamente una calificación favorable cuando el programa exija demostrar conocimientos o competencias mediante evaluaciones.

6.3. Estado de finalización académica

Los programas comprendidos en el sistema académico de TEC deberán utilizar estados que permitan identificar de manera consistente la situación de los participantes respecto de los requisitos de finalización y aprobación. La clasificación deberá fundamentarse en los resultados registrados y reflejar la condición académica correspondiente, sin atribuir cumplimiento a actividades que permanezcan pendientes.

Los estados institucionales de referencia serán los siguientes:

Estado académico	Denominación	Condición académica
Finalizado	Finalizado	El participante cumplió los requisitos establecidos para completar el programa.
Aprobado	Aprobado	El participante alcanzó los criterios de aprobación académica correspondientes.
No aprobado	No aprobado	El participante no alcanzó los criterios de aprobación exigidos.
Incompleto	Incompleto	El participante mantiene actividades, evaluaciones u otros requisitos pendientes.
Retirado	Retirado	El participante interrumpió formalmente su participación conforme a las condiciones del programa.

Los estados Finalizado y Aprobado podrán coexistir cuando el participante haya satisfecho tanto los requisitos de finalización como los criterios de aprobación. Cuando un programa no contemple evaluaciones sujetas a calificación, podrá determinarse la finalización mediante los requisitos de cumplimiento establecidos, sin atribuir automáticamente un resultado de aprovechamiento académico.

La condición No aprobado deberá corresponder a una determinación académica fundamentada en los criterios de evaluación aplicables. No deberá utilizarse como equivalente automático de retiro, ausencia o incumplimiento administrativo cuando estas circunstancias requieran una clasificación diferente.

El estado Incompleto identificará situaciones en las que permanezcan requisitos académicos pendientes y exista una posibilidad legítima de completarlos conforme a las condiciones del programa. La asignación de este estado no constituirá aprobación provisional ni garantizará que el participante obtendrá posteriormente un resultado favorable.

La condición Retirado deberá utilizarse cuando exista una interrupción formal de la participación, conforme a los procedimientos establecidos. Su registro deberá distinguirse de la no aprobación académica y no implicará automáticamente la concesión o pérdida de unidades correspondientes a módulos independientes legítimamente completados.

Los estados deberán actualizarse cuando existan evidencias suficientes de nuevas actuaciones académicas, recuperaciones autorizadas o correcciones legítimas. Las modificaciones deberán preservar la trazabilidad de los resultados originales y realizarse mediante las funciones competentes.

La determinación del estado académico no constituirá, por sí sola, autorización automática para emitir un certificado. La categoría documental correspondiente deberá establecerse conforme a los requisitos y procedimientos de la Sección III — Emisión de certificados académicos.

6.4. Trabajo incompleto, recuperación y reevaluación

Los programas podrán establecer procedimientos de recuperación académica y nuevas oportunidades de evaluación cuando estas resulten compatibles con sus objetivos, estructura curricular y requisitos de aprobación. Las condiciones deberán identificar las actividades susceptibles de recuperación, los criterios de evaluación aplicables y las limitaciones que correspondan a cada

programa.

Cuando un participante mantenga actividades pendientes, el proveedor deberá determinar si estas pueden completarse mediante mecanismos ordinarios de recuperación o si su incumplimiento impide alcanzar los resultados exigidos. La recuperación deberá permitir demostrar el aprendizaje o desempeño correspondiente y no constituirá una dispensa automática de requisitos académicos.

Las oportunidades de repetición de evaluaciones deberán encontrarse previstas en las condiciones del programa o contar con una autorización académica válida. Cuando existan nuevas evaluaciones, deberán aplicarse criterios consistentes que permitan determinar el desempeño efectivamente demostrado, evitando modificaciones arbitrarias de los requisitos de aprobación.

Los programas que contemplen competencias prácticas esenciales podrán requerir una nueva demostración de desempeño cuando el participante no haya alcanzado inicialmente el nivel exigido. La recuperación deberá centrarse en las competencias pendientes y utilizar instrumentos apropiados para verificar su adquisición.

La repetición de una evaluación o actividad de recuperación no generará automáticamente horas o créditos adicionales. Su finalidad será permitir el cumplimiento de requisitos previamente establecidos, sin duplicar la carga académica reconocida para el programa.

Cuando circunstancias extraordinarias afecten la finalización, podrán considerarse ajustes de calendario o alternativas de cumplimiento académicamente justificadas, siempre que no se alteren los objetivos esenciales ni se atribuyan resultados no demostrados. Las decisiones deberán documentarse conforme a su relevancia y a las condiciones aplicables.

Una vez completadas las actividades pendientes, el proveedor deberá verificar los resultados y actualizar el estado académico correspondiente. La aprobación posterior deberá reflejar la fecha y las condiciones de cumplimiento efectivamente demostradas, preservando la información necesaria para reconstruir el historial académico.

6.5. Finalización parcial y módulos independientes

Los programas podrán reconocer resultados académicos parciales cuando su estructura contemple módulos independientes con objetivos, carga formativa y requisitos de finalización propios. El reconocimiento deberá encontrarse previsto en las condiciones académicas autorizadas y corresponder a componentes que puedan identificarse y verificarse de manera individual.

La finalización de un módulo independiente podrá documentarse cuando el participante haya cumplido los requisitos establecidos para dicho componente. Las horas y créditos correspondientes deberán determinarse conforme a la carga académica autorizada, sin atribuir unidades adicionales por actividades compartidas o previamente reconocidas.

Cuando un programa exija finalización integral, el cumplimiento de una parte de sus actividades no conferirá automáticamente derecho a recibir un certificado de finalización completa. Los resultados parciales podrán registrarse cuando exista un mecanismo autorizado para ello, manteniendo una distinción clara entre módulos completados y requisitos pendientes.

Los programas que permitan la acumulación progresiva de módulos deberán establecer las condiciones bajo las cuales estos pueden contribuir a la finalización del programa integral. La acumulación deberá considerar la correspondencia curricular, las unidades previamente obtenidas y los requisitos académicos vigentes para la edición correspondiente.

Cuando un participante complete determinados módulos y posteriormente interrumpa su participación, los registros deberán conservar los resultados legítimamente obtenidos. La interrupción no constituirá, por sí sola, fundamento para eliminar calificaciones o unidades académicas válidamente reconocidas, sin perjuicio de las condiciones específicas del programa.

Los documentos emitidos por finalización parcial deberán identificar correctamente el alcance de los resultados acreditados. No podrán utilizar denominaciones que sugieran aprobación integral o demostración de competencias adicionales cuando estas no hayan sido verificadas.

La determinación de los estados académicos y resultados parciales deberá fundamentarse en registros auténticos, criterios previamente establecidos y procedimientos que permitan comprobar la correspondencia entre las actividades completadas y los reconocimientos otorgados.

Sección II. Calificación académica y finalización

Capítulo 7. Integridad de las calificaciones y revisión académica

7.1. Exactitud e integridad de los resultados académicos

Texas Edu College (TEC) establece que las calificaciones, evaluaciones y resultados de finalización deberán representar fielmente el desempeño académico demostrado por los participantes. Las determinaciones deberán fundamentarse en instrumentos de evaluación legítimamente aplicados, criterios previamente establecidos y registros suficientes para verificar la correspondencia entre las actividades realizadas y los resultados reconocidos.

Los proveedores educativos serán responsables de aplicar los criterios de evaluación autorizados para sus programas y de mantener documentación que permita comprobar las calificaciones y condiciones de finalización. Cuando existan evaluaciones ponderadas, competencias prácticas esenciales o requisitos adicionales de aprobación, los registros deberán permitir identificar los componentes considerados y la forma en que contribuyeron a la determinación del resultado final.

La integridad académica exigirá que las calificaciones no sean modificadas para atribuir aprobaciones, competencias o resultados que no hayan sido demostrados. Las diferencias de criterio académico deberán distinguirse de los errores materiales de cálculo, transcripción o registro, evitando considerar automáticamente irregular cualquier resultado que requiera una revisión adicional.

Cuando se identifiquen discrepancias entre los instrumentos de evaluación, las calificaciones registradas y los resultados comunicados al participante, deberán examinarse las evidencias originales antes de adoptar una determinación. La revisión deberá considerar los criterios aplicables al momento de la evaluación y las condiciones académicas autorizadas para el programa.

Las actuaciones destinadas a preservar la integridad de los resultados deberán distinguir entre errores administrativos, deficiencias de aplicación de los criterios de evaluación y posibles irregularidades deliberadas. La existencia de una inconsistencia no constituirá, por sí sola, demostración de fraude académico ni fundamento suficiente para invalidar resultados legítimamente obtenidos.

Cuando existan indicios de falsificación de evaluaciones, alteración indebida de calificaciones, suplantación de identidad o fabricación de evidencias académicas, deberán utilizarse los procedimientos institucionales de integridad y cumplimiento correspondientes, preservando las garantías de revisión aplicables.

7.2. Correcciones de calificaciones y revisión académica

Los participantes podrán solicitar la revisión de calificaciones y resultados académicos cuando consideren que existen errores materiales, inconsistencias documentales o una aplicación incorrecta de los criterios de evaluación establecidos para el programa. Las solicitudes deberán presentarse mediante los canales institucionales autorizados y contener información suficiente para identificar el resultado cuestionado.

La revisión deberá examinar los instrumentos de evaluación, criterios de calificación, ponderaciones, registros originales y demás evidencias pertinentes. Cuando el resultado haya sido determinado por un proveedor educativo independiente, este deberá proporcionar la documentación necesaria para verificar la calificación y explicar los criterios utilizados.

Los errores materiales de cálculo, transcripción o registro podrán corregirse mediante procedimientos autorizados, siempre que exista evidencia suficiente para establecer el resultado correspondiente. Las modificaciones deberán permitir identificar la calificación original, el fundamento de la corrección y el valor definitivo incorporado al registro académico.

Cuando una solicitud cuestione la valoración académica de una respuesta, actividad o competencia, la revisión deberá distinguirse de una corrección administrativa. La reconsideración deberá fundamentarse en los criterios de evaluación previamente establecidos y no constituirá una oportunidad para modificar arbitrariamente las condiciones de aprobación después de realizada la actividad.

Las decisiones de revisión deberán preservar la imparcialidad y utilizar salvaguardas apropiadas cuando las personas que intervinieron en la evaluación original participen también en su reconsideración. Cuando corresponda una revisión independiente, esta deberá realizarse mediante las funciones competentes y conforme a los procedimientos institucionales aplicables.

La resolución deberá comunicar el resultado de la revisión y sus fundamentos esenciales. Cuando se confirme una modificación, los registros deberán actualizarse mediante procedimientos autorizados, preservando la trazabilidad de la información original y la correspondencia con las horas, créditos o estados académicos que pudieran resultar afectados.

Las solicitudes que impliquen controversias sobre decisiones institucionales definitivas deberán tramitarse mediante los

mecanismos de reclamación y apelación establecidos en el Manual de acreditación de TEC. La presentación de una solicitud de revisión no modificará automáticamente la calificación registrada ni conferirá derecho inmediato a un resultado favorable.

Cuando una corrección académica afecte un certificado previamente emitido, deberá actualizarse primero el registro que fundamenta el resultado. La corrección o sustitución del documento correspondiente se realizará posteriormente conforme a la Sección V — Verificación y corrección de credenciales del presente Manual.

7.3. Evaluación automatizada y supervisión humana

TEC reconoce que los sistemas tecnológicos y herramientas automatizadas pueden utilizarse para administrar evaluaciones, calcular calificaciones, procesar resultados y mantener registros académicos. Su utilización deberá responder a procedimientos previamente establecidos y preservar la correspondencia entre los criterios de evaluación autorizados y los resultados comunicados a los participantes.

Los sistemas automatizados deberán aplicar las ponderaciones, escalas y requisitos de aprobación correspondientes al programa. Cuando se utilicen plataformas que calculen resultados mediante reglas configurables, deberán existir mecanismos razonables para verificar que dichas reglas coincidan con las condiciones académicas autorizadas.

Las herramientas de inteligencia artificial podrán utilizarse como apoyo en determinadas actividades de evaluación y procesamiento académico cuando su utilización resulte compatible con los objetivos del programa y las disposiciones institucionales aplicables. Sin embargo, cuando sus resultados intervengan materialmente en decisiones de aprobación, finalización o demostración de competencias, deberán establecerse mecanismos apropiados de supervisión humana.

La supervisión deberá permitir identificar errores de procesamiento, inconsistencias en la aplicación de criterios y resultados que requieran valoración académica adicional. La utilización de sistemas automatizados no autorizará modificar unilateralmente las escalas de calificación, ponderaciones o requisitos de aprobación establecidos.

Cuando un participante cuestione un resultado generado o procesado mediante herramientas automatizadas, deberá existir un mecanismo razonable para examinar las evidencias académicas y los criterios utilizados. La revisión deberá permitir determinar si el resultado corresponde al desempeño demostrado o si existe un error técnico o académico que justifique su corrección.

Los proveedores y funciones institucionales responsables deberán mantener controles proporcionales a la naturaleza y consecuencias de las decisiones automatizadas. La utilización de tecnología no extinguirá las responsabilidades académicas sobre la autenticidad, exactitud y legitimidad de los resultados registrados.

7.4. Protección de los resultados legítimamente obtenidos

Las calificaciones, aprobaciones y resultados académicos legítimamente obtenidos deberán preservarse conforme a las condiciones aplicables al momento de su evaluación. Las modificaciones posteriores de políticas, escalas o requisitos de aprobación no podrán utilizarse para alterar retroactivamente resultados válidamente reconocidos sin fundamento académico o jurídico suficiente.

Cuando se identifiquen errores institucionales o deficiencias atribuibles a un proveedor educativo, las actuaciones deberán examinar su alcance y efecto sobre los participantes afectados. Las correcciones deberán fundamentarse en evidencias verificables y evitar consecuencias arbitrarias para quienes hayan cumplido legítimamente los requisitos académicos correspondientes.

La existencia de irregularidades relacionadas con determinados participantes, evaluaciones o registros no constituirá automáticamente fundamento para invalidar los resultados de toda una edición. Las verificaciones deberán identificar las circunstancias específicas y distinguir entre actuaciones individuales, errores administrativos y deficiencias que afecten sustancialmente la integridad del programa.

Cuando una revisión pueda modificar desfavorablemente una calificación, estado de aprobación o resultado previamente reconocido, la persona afectada deberá disponer de las garantías de notificación, respuesta y revisión correspondientes. Las decisiones deberán adoptarse mediante las funciones competentes y fundamentarse en información suficiente.

Los registros académicos deberán conservar las evidencias necesarias para verificar las determinaciones originales y las modificaciones legítimamente realizadas. La información deberá administrarse conforme a las disposiciones de confidencialidad, acceso y conservación establecidas en la Sección IV — Registros académicos y conservación del presente Manual.

Las actuaciones de revisión deberán mantener una separación adecuada entre la comprobación técnica de los hechos y las

decisiones que afecten sustancialmente los derechos académicos de los participantes. La presentación de una reclamación de buena fe no constituirá, por sí sola, fundamento para adoptar medidas desfavorables.

La administración de calificaciones y resultados académicos deberá garantizar que las decisiones de aprobación, corrección y revisión se fundamenten en criterios previamente establecidos, evidencias auténticas y procedimientos institucionales autorizados, preservando la integridad de los registros y la legitimidad de los resultados reconocidos.

Sección III. Emisión de certificados académicos

Capítulo 8. Categorías de credenciales académicas

8.1. Certificado de finalización

Texas Edu College (TEC) podrá emitir un Certificado de finalización para documentar que un participante ha cumplido los requisitos establecidos para la finalización de un programa de educación continua o formación profesional comprendido en su sistema institucional. La emisión deberá fundamentarse en registros académicos suficientes para verificar que las actividades obligatorias y demás condiciones de finalización hayan sido satisfechas conforme a la estructura curricular autorizada.

El certificado podrá corresponder a cursos, diplomados, programas de especialización profesional, talleres estructurados y otras actividades educativas que contemplen requisitos definidos de finalización. Su denominación deberá reflejar el alcance real del programa y no podrá utilizarse para atribuir una titulación académica, habilitación profesional o reconocimiento externo que no forme parte de las autorizaciones aplicables.

Cuando el programa incluya evaluaciones obligatorias, demostraciones de competencias o requisitos específicos de aprobación, la emisión del certificado estará condicionada al cumplimiento de dichas exigencias. En actividades cuya finalidad académica consista exclusivamente en completar una secuencia formativa, el certificado podrá documentar la finalización sin atribuir resultados de aprovechamiento que no hayan sido evaluados.

Los documentos deberán identificar correctamente el programa realizado y las horas o créditos institucionales legítimamente obtenidos. La duración reconocida deberá corresponder a la carga académica autorizada y a los requisitos efectivamente cumplidos por el participante, sin que la inscripción o el acceso a materiales constituyan fundamentos suficientes para acreditar la finalización.

La emisión de un Certificado de finalización no conferirá automáticamente créditos universitarios oficiales, certificaciones profesionales reguladas ni autorización para ejercer actividades sujetas a licenciamiento. Cualquier aceptación externa dependerá de los requisitos establecidos por la institución, organismo o autoridad correspondiente.

8.2. Certificado de aprovechamiento

El Certificado de aprovechamiento podrá emitirse cuando un participante haya demostrado resultados académicos mediante evaluaciones, actividades aplicadas o procedimientos de verificación de competencias establecidos para el programa. Su finalidad será documentar un nivel de aprovechamiento académico legítimamente demostrado, diferenciándolo de la mera asistencia o participación en una actividad educativa.

La emisión deberá fundamentarse en criterios de evaluación previamente definidos y en evidencias suficientes para determinar que el participante ha alcanzado los resultados exigidos. Estos criterios podrán comprender calificaciones mínimas, aprobación de evaluaciones, demostraciones prácticas, proyectos o cumplimiento de competencias esenciales, según la naturaleza y objetivos del programa.

Cuando existan diferentes componentes evaluativos, el reconocimiento deberá corresponder al resultado académico obtenido conforme a las ponderaciones y requisitos autorizados. La aprobación de una evaluación general no sustituirá la demostración de competencias específicas cuando estas hayan sido establecidas como condiciones esenciales para obtener el certificado.

Los programas que utilicen sistemas de calificación porcentual, alfabética o Aprobado/No aprobado podrán emitir certificados de aprovechamiento cuando los resultados permitan verificar suficientemente el cumplimiento de los criterios de aprobación. La ausencia de una calificación numérica no impedirá la emisión cuando existan instrumentos alternativos válidos para demostrar las competencias previstas.

El certificado deberá identificar el alcance del aprovechamiento reconocido y no podrá atribuir competencias profesionales que excedan los objetivos o condiciones académicas del programa. Cuando las actividades incluyan simulaciones o ejercicios prácticos, los resultados deberán documentarse conforme a la naturaleza de las experiencias efectivamente desarrolladas, sin presentarlas automáticamente como experiencia profesional supervisada o habilitación para el ejercicio de una profesión regulada.

La denominación Certificado de aprovechamiento representará un reconocimiento académico institucional de los resultados demostrados. No constituirá, por sí misma, una certificación profesional expedida por una autoridad reguladora ni garantizará aceptación para procesos externos de licenciamiento, certificación o acreditación.

8.3. Certificado de participación

El Certificado de participación podrá utilizarse para documentar la participación verificable de una persona en actividades educativas comprendidas en el sistema institucional de TEC. Esta categoría será aplicable cuando la finalidad del reconocimiento consista en acreditar la intervención del participante en una actividad formativa, sin que necesariamente exista una evaluación formal de conocimientos o competencias.

Podrá corresponder a seminarios, conferencias, encuentros académicos, talleres y otras actividades educativas en las que se establezcan condiciones de participación. La emisión deberá fundamentarse en registros suficientes para comprobar que el participante cumplió los requisitos previstos, considerando la modalidad y características de la actividad.

Cuando el programa contemple actividades interactivas, discusiones dirigidas, ejercicios colaborativos u otros componentes de participación activa, los mecanismos de verificación deberán permitir determinar razonablemente su cumplimiento. La inscripción o conexión a una plataforma no constituirá evidencia suficiente cuando existan requisitos adicionales de participación.

El certificado podrá identificar las horas de educación continua correspondientes a las actividades legítimamente reconocidas, siempre que la duración haya sido determinada conforme a los criterios establecidos en la Sección I. La asignación de unidades deberá limitarse a las actividades elegibles y no podrá fundamentarse exclusivamente en el período de inscripción o disponibilidad de acceso.

La emisión de un Certificado de participación no implicará automáticamente que el participante haya aprobado evaluaciones, completado un programa integral o demostrado competencias específicas. Cuando tales resultados constituyan requisitos de reconocimiento, deberá utilizarse la categoría documental que corresponda a las condiciones efectivamente cumplidas.

Los documentos deberán mantener una denominación y contenido suficientemente claros para evitar que la participación sea interpretada como certificación de aprovechamiento académico o competencia profesional.

8.4. Certificado de asistencia

El Certificado de asistencia podrá emitirse para documentar la asistencia verificable de una persona a una actividad educativa determinada. Su finalidad será acreditar la presencia del participante durante las sesiones o períodos formativos exigidos, sin atribuir automáticamente resultados de aprendizaje, aprobación académica o demostración de competencias.

Esta categoría podrá utilizarse en conferencias, seminarios, clases, talleres y otras actividades en las que la asistencia constituya el requisito principal para la emisión documental. Los proveedores deberán disponer de mecanismos apropiados para verificar la presencia conforme a la modalidad de impartición, utilizando registros de asistencia, controles de acceso, información de conexión u otros procedimientos equivalentes.

Cuando la actividad establezca un porcentaje mínimo de asistencia o exija la presencia durante determinados componentes obligatorios, el certificado solamente podrá emitirse cuando dichos requisitos hayan sido satisfechos. Las ausencias, interrupciones o períodos no verificados deberán considerarse conforme a las condiciones académicas previamente establecidas.

Las horas incorporadas al documento deberán corresponder a la duración educativa legítimamente reconocida y a las condiciones de asistencia cumplidas. Los períodos no formativos no podrán utilizarse para incrementar la carga académica declarada.

La asistencia deberá mantenerse diferenciada de la participación activa y del aprovechamiento académico. Cuando una actividad requiera intervenciones, trabajos, evaluaciones o demostraciones adicionales, la presencia durante las sesiones no constituirá por sí sola cumplimiento de esos requisitos.

El Certificado de asistencia no podrá utilizar denominaciones o declaraciones que sugieran aprobación de un programa, adquisición de competencias o reconocimiento profesional cuando tales resultados no hayan sido verificados.

8.5. Historial académico

TEC podrá emitir un Historial académico como documento institucional destinado a presentar de manera organizada los programas, actividades, resultados de evaluación y unidades académicas reconocidas a un participante dentro de su sistema de educación continua y formación profesional.

El registro deberá fundamentarse en información académica auténtica y mantener correspondencia con los programas y ediciones comprendidos en el reconocimiento correspondiente. Según la naturaleza de las actividades realizadas, podrá incluir denominaciones de programas, períodos de realización, horas y créditos obtenidos, calificaciones, estados de finalización y demás resultados académicos legítimamente documentados.

Cuando se utilicen escalas de calificación o equivalencias institucionales, estas deberán identificarse de manera suficiente para permitir una interpretación correcta de los resultados. Las calificaciones deberán corresponder a los valores registrados y no podrán convertirse arbitrariamente para atribuir niveles de desempeño o equivalencias que no hayan sido demostrados.

Los registros académicos podrán comprender varias actividades completadas por un mismo participante, siempre que exista documentación suficiente para verificar cada reconocimiento. La acumulación de programas y unidades deberá preservar la identidad de las actividades, sus condiciones académicas y las fechas correspondientes, evitando duplicaciones o atribuciones indebidas.

El Historial académico tendrá carácter institucional privado y deberá distinguirse de las transcripciones académicas oficiales expedidas por universidades u otras instituciones autorizadas para otorgar títulos académicos regulados. Su emisión no constituirá reconocimiento automático de créditos universitarios ni garantizará transferencia académica a instituciones externas.

Cuando un participante solicite documentación para fines académicos o profesionales externos, TEC podrá proporcionar información verificable sobre los resultados y unidades reconocidas, dentro de los límites de sus competencias y obligaciones de confidencialidad. La aceptación del documento dependerá de las políticas y decisiones de la entidad receptora.

La emisión de registros académicos deberá preservar la integridad de los resultados históricos y mantener mecanismos que permitan identificar las correcciones legítimamente realizadas. Las modificaciones de calificaciones, créditos o estados académicos deberán encontrarse respaldadas por las determinaciones correspondientes antes de incorporarse a una versión actualizada del documento.

Sección III. Emisión de certificados académicos

Capítulo 9. Elegibilidad y emisión de certificados

9.1. Requisitos de emisión de certificados

Texas Edu College (TEC) emitirá certificados y demás documentos académicos únicamente cuando existan evidencias suficientes de que el participante ha cumplido los requisitos correspondientes a la categoría documental solicitada. La emisión deberá fundamentarse en las condiciones académicas autorizadas para el programa y en registros que permitan verificar la naturaleza de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las unidades de educación continua reconocidas.

La elegibilidad deberá determinarse conforme a los requisitos establecidos para cada programa, considerando su modalidad, duración y finalidad académica. Cuando la emisión corresponda a un Certificado de finalización o Certificado de aprovechamiento, deberán verificarse las condiciones de finalización, aprobación o demostración de competencias aplicables. Los certificados de asistencia y participación requerirán evidencias suficientes de las actividades que pretenden documentar, sin atribuir resultados académicos adicionales.

La inscripción, el pago de matrícula, la disponibilidad de materiales o la participación incompleta no constituirán fundamentos suficientes para emitir documentos que acrediten finalización integral o aprovechamiento académico. Cuando existan actividades o evaluaciones pendientes, la emisión deberá limitarse a los reconocimientos legítimamente procedentes conforme a las condiciones del programa.

Los resultados utilizados para fundamentar la emisión deberán corresponder a las horas, créditos, calificaciones y estados académicos registrados. Cuando se identifiquen inconsistencias materiales, la preparación del documento deberá mantenerse pendiente hasta que se realicen las verificaciones necesarias y exista una determinación académica suficiente.

La finalización de un programa no constituirá emisión automática de certificados cuando permanezcan verificaciones legítimamente necesarias. Los procedimientos deberán garantizar que cada documento represente fielmente el reconocimiento académico concedido, sin atribuir competencias, unidades o autorizaciones que excedan los resultados demostrados.

9.2. Verificación de identidad y resultados académicos

Antes de emitir un documento académico, TEC deberá verificar razonablemente la identidad del participante y su correspondencia con los registros de inscripción, participación y resultados académicos. Los mecanismos utilizados deberán ser proporcionales a la naturaleza del programa y permitir distinguir a los titulares de las credenciales sin imponer procedimientos de identificación innecesarios.

La verificación deberá comprender la denominación del programa, edición correspondiente, período de realización, requisitos de finalización y unidades académicas reconocidas. Cuando existan evaluaciones obligatorias, deberá comprobarse que los resultados registrados satisfacen las condiciones de aprobación establecidas.

Los proveedores educativos deberán proporcionar información auténtica y suficiente para respaldar las solicitudes de emisión. Cuando existan diferencias entre los registros originales y la información presentada, TEC podrá requerir aclaraciones o documentación complementaria antes de autorizar el documento definitivo.

Los errores de identificación, denominación del programa, fechas, calificaciones u horas y créditos deberán examinarse conforme a las evidencias disponibles. Las correcciones de información académica sustantiva deberán encontrarse respaldadas por una determinación válida antes de incorporarse al certificado.

La verificación deberá realizarse respetando las obligaciones aplicables de confidencialidad y protección de datos. La información personal utilizada para comprobar la identidad del participante deberá limitarse a la necesaria para la finalidad académica correspondiente.

9.3. Autorización institucional

La emisión de certificados bajo el nombre, firma, sello o identidad institucional de TEC corresponderá exclusivamente a las personas o funciones formalmente autorizadas. La administración de un programa, la acreditación de un proveedor o el reconocimiento académico de una actividad no conferirán automáticamente facultad para emitir documentos en representación de TEC.

Los proveedores podrán presentar solicitudes y documentación académica para su procesamiento cuando exista una autorización o relación institucional válida que contemple dicho servicio. La responsabilidad sobre la autenticidad de los resultados presentados permanecerá conforme a las obligaciones académicas y contractuales asumidas por cada parte.

Las funciones administrativas podrán recibir información, verificar registros, preparar documentos y ejecutar las actuaciones comprendidas en sus competencias. La autorización definitiva deberá corresponder a los mecanismos institucionales establecidos, preservando la separación entre la preparación documental y las decisiones académicas sustantivas.

Los sistemas automatizados podrán utilizarse para generar certificados a partir de registros académicos previamente verificados y autorizados. Su utilización deberá mantener controles que impidan la emisión de documentos correspondientes a participantes no elegibles, programas no autorizados o resultados que permanezcan pendientes de validación.

Las firmas, sellos, distintivos y demás elementos de identidad institucional solamente podrán incorporarse a documentos emitidos mediante procedimientos autorizados. Su utilización no podrá delegarse o reproducirse fuera del alcance de las facultades concedidas.

La autorización de emisión deberá permitir identificar razonablemente el fundamento académico del documento y su correspondencia con los registros institucionales. Ninguna actuación administrativa podrá utilizarse para atribuir horas, créditos o competencias adicionales a las legítimamente reconocidas.

9.4. Emisión de certificados para programas reconocidos

Los certificados correspondientes a programas reconocidos mediante Evaluación preliminar y registro académico de programas de TEC (TEC-PSAR) deberán mantener correspondencia con el programa, edición y condiciones académicas comprendidos en la autorización correspondiente. La emisión deberá limitarse a los participantes que hayan cumplido los requisitos establecidos dentro del alcance del reconocimiento.

Los proveedores deberán presentar información suficiente para identificar la edición, los participantes elegibles y los resultados académicos obtenidos. Cuando existan módulos independientes, evaluaciones específicas o condiciones adicionales de finalización, la documentación deberá permitir comprobar que las credenciales solicitadas corresponden a los resultados efectivamente demostrados.

La emisión posterior a la conclusión de una edición podrá resultar procedente cuando existan evidencias suficientes de que el participante cumplió legítimamente los requisitos durante el período reconocido. La finalización del período de reconocimiento no invalidará automáticamente los resultados académicos obtenidos ni impedirá documentarlos posteriormente mediante procedimientos autorizados.

No podrán incorporarse participantes ajenos a la edición reconocida ni atribuir actividades realizadas fuera de las condiciones autorizadas. Cuando existan modificaciones sustanciales de duración, modalidad, contenidos o requisitos de evaluación, deberá verificarse que las unidades y resultados declarados correspondan a las condiciones académicas aplicables.

La acreditación TEC-AP o TEC-AT del proveedor o formador no constituirá autorización general para emitir certificados bajo el nombre de TEC correspondientes a cualquier actividad educativa. La emisión deberá encontrarse respaldada por una autorización válida que comprenda el programa y las condiciones documentales correspondientes.

Los certificados emitidos deberán distinguir el reconocimiento académico del programa de la certificación individual del participante. La existencia de un certificado no conferirá automáticamente acreditación institucional al proveedor, reconocimiento profesional al instructor ni autorización para utilizar la identidad de TEC fuera del alcance permitido.

9.5. Tramitación de la emisión y entrega

TEC establecerá procedimientos de procesamiento y entrega que permitan emitir documentos académicos de manera ordenada, verificable y compatible con las condiciones autorizadas para cada programa. Las actuaciones deberán comprender la recepción de resultados, comprobación de elegibilidad, autorización de emisión, generación documental y entrega al titular correspondiente.

Los plazos de procesamiento deberán observar las condiciones académicas, administrativas y contractuales aplicables. Cuando existan compromisos específicos de emisión, deberán cumplirse conforme a sus términos, sin perjuicio de las verificaciones legítimamente necesarias para preservar la autenticidad del documento.

Los certificados podrán emitirse en formato electrónico o físico mediante los canales autorizados por TEC. La entrega podrá realizarse a través de un portal institucional, descarga electrónica, correo electrónico u otros medios que permitan proporcionar el documento a su titular legítimo y proteger razonablemente la información personal.

Los mecanismos de entrega deberán procurar que los participantes puedan acceder a sus documentos de manera segura y que las credenciales mantengan correspondencia con los registros institucionales. Cuando existan dificultades de acceso o errores de entrega, deberán utilizarse procedimientos apropiados para verificar la identidad del solicitante y proporcionar una solución legítima.

La entrega de un certificado no conferirá autorización para modificar su contenido, reproducir firmas o sellos institucionales ni utilizar distintivos de TEC fuera de las condiciones permitidas. Las solicitudes de copias, reemisiones o correcciones deberán tramitarse mediante los mecanismos institucionales correspondientes.

Los documentos emitidos deberán incorporarse al registro institucional de certificaciones, permitiendo identificar el titular, programa, edición, fecha de emisión y referencia documental correspondiente. Cuando posteriormente se requieran correcciones, sustituciones o modificaciones de estado, deberán preservarse los antecedentes necesarios para mantener la trazabilidad de la emisión original.

La administración y entrega de certificados deberá garantizar que los documentos académicos lleguen a sus titulares mediante procedimientos autorizados y mantengan correspondencia verificable con los resultados legítimamente reconocidos.

Sección III. Emisión de certificados académicos

Capítulo 10. Contenido del certificado y seguridad documental

10.1. Información obligatoria del certificado

Texas Edu College (TEC) establece que los certificados y documentos académicos emitidos bajo su autoridad deberán contener información suficiente para identificar su origen institucional, titular, naturaleza y resultados reconocidos. El contenido deberá corresponder a los registros académicos autorizados y permitir una interpretación precisa del reconocimiento otorgado, sin atribuir condiciones de finalización, competencias o créditos que no hayan sido legítimamente demostrados.

Todo certificado deberá incorporar, como mínimo, los siguientes elementos:

Nombre institucional: denominación de Texas Edu College como entidad emisora.

Nombre del participante: nombre del titular conforme a los registros de identificación verificados.

Título del programa: denominación oficial del programa o actividad educativa.

Tipo de credencial: categoría del documento académico emitido.

Fecha de emisión: fecha efectiva de emisión.

identificador único de credencial: identificador institucional único.

Cuando corresponda a la naturaleza del documento, deberán incorporarse el período de realización, la duración académica, las unidades de educación continua reconocidas y los resultados de evaluación. La información adicional deberá guardar relación con los requisitos cumplidos y no podrá utilizarse para atribuir un alcance académico distinto del autorizado.

Las horas y créditos deberán identificarse mediante las denominaciones institucionales Horas de educación continua (CEH), Créditos académicos de educación continua y Créditos de educación continua y desarrollo profesional (CEP). Su presentación deberá corresponder a las equivalencias establecidas en la Sección I y distinguirse de cualquier crédito profesional externo cuya utilización se encuentre sujeta a una autorización específica.

Cuando se incorporen calificaciones o estados académicos, deberán utilizarse los resultados registrados conforme a la Sección II. Las denominaciones Finalizado, Aprobado y otras clasificaciones institucionales deberán representar la condición efectivamente alcanzada, evitando presentar la asistencia o participación como demostración de aprovechamiento.

Los documentos podrán incorporar información complementaria sobre el proveedor educativo, formador, modalidad o programa reconocido, siempre que resulte pertinente y exista autorización para su utilización. La identificación de un proveedor acreditado o programa reconocido deberá corresponder al alcance de su autorización y no podrá interpretarse como una acreditación gubernamental o profesional distinta de la concedida.

El contenido de los certificados deberá mantenerse suficientemente uniforme para facilitar su interpretación y verificación. Las diferencias de diseño entre programas o categorías documentales no podrán alterar los requisitos mínimos de identificación ni el significado académico de las credenciales.

10.2. Identificación única de la credencial

Cada certificado emitido por TEC deberá contar con un identificador único de credencial que permita identificarlo individualmente y relacionarlo con su registro institucional. El identificador deberá ser único dentro del sistema de emisión y mantenerse asociado al documento correspondiente durante su ciclo de vida.

La identificación deberá permitir distinguir certificados emitidos a diferentes participantes, programas o ediciones, incluso cuando compartan denominaciones y fechas. Los identificadores no podrán reutilizarse de manera que generen ambigüedad sobre la identidad, procedencia o estado de una credencial.

Cuando se emita una versión corregida o sustitutiva, deberá conservarse la relación documental con la emisión anterior. El sistema deberá permitir determinar cuál es la versión vigente y preservar los antecedentes necesarios para verificar las modificaciones realizadas, sin presentar documentos sustituidos como emisiones independientes que acrediten resultados adicionales.

Los certificados podrán incorporar códigos QR o enlaces electrónicos que faciliten su comprobación mediante los mecanismos autorizados de TEC. Estos elementos deberán dirigir a recursos institucionales o sistemas válidamente designados para la verificación, manteniendo correspondencia con el identificador y registro de la credencial.

La presencia de un código QR no constituirá, por sí sola, prueba suficiente de autenticidad. La verificación deberá fundamentarse en la correspondencia entre el documento presentado y el registro institucional autorizado, considerando el estado de validez de la credencial.

Los mecanismos de consulta deberán limitar la información divulgada a los datos necesarios para confirmar la autenticidad y alcance del documento. La publicación de calificaciones detalladas, información personal adicional u otros antecedentes académicos deberá sujetarse a las condiciones de acceso y confidencialidad aplicables.

La clasificación de estados documentales, los procedimientos de verificación y el tratamiento de credenciales corregidas, sustituidas o revocadas se regularán conforme a la Sección V — Verificación y corrección de credenciales.

10.3. Firmas institucionales, sellos y marcas autorizadas

Los certificados podrán incorporar firmas manuscritas, electrónicas o digitales, sellos institucionales y otros elementos gráficos autorizados por TEC. Su utilización deberá corresponder a las competencias de las personas o funciones responsables de la emisión y a las condiciones documentales aprobadas para cada categoría de credencial.

Las firmas deberán representar una autorización institucional válida. La incorporación de una firma digitalizada, sello o distintivo gráfico no sustituirá la verificación académica ni conferirá legitimidad a documentos emitidos sin autorización.

Los elementos de identidad institucional deberán utilizarse exclusivamente dentro del alcance permitido. Los proveedores educativos, formadores y organizaciones colaboradoras no podrán reproducir firmas, sellos o distintivos de TEC para emitir documentos propios que aparenten haber sido autorizados por la institución.

Cuando exista autorización para identificar a un proveedor o colaborador en un certificado, su denominación y distintivos deberán presentarse de manera que permitan distinguir la entidad responsable de la actividad educativa de la autoridad emisora del documento. La participación de varias organizaciones no modificará la responsabilidad institucional correspondiente a la emisión.

Los modelos documentales podrán establecer posiciones, dimensiones y condiciones de utilización de firmas, sellos y elementos gráficos. Las adaptaciones de diseño deberán preservar la legibilidad, autenticidad y correcta identificación del documento, sin alterar el contenido académico autorizado.

La utilización indebida de elementos institucionales deberá examinarse conforme a las evidencias disponibles. Cuando existan indicios de falsificación, reproducción no autorizada o alteración documental, deberán aplicarse los mecanismos institucionales correspondientes, sin presumir automáticamente la existencia de fraude a partir de una discrepancia no verificada.

10.4. Credenciales electrónicas, físicas y multilingües

TEC podrá emitir documentos académicos en formato electrónico o físico conforme a las condiciones institucionales autorizadas. Ambos formatos deberán permitir identificar razonablemente su procedencia, titular y contenido, manteniendo correspondencia con el registro académico que fundamenta la emisión.

Los certificados electrónicos podrán incorporar identificadores únicos, firmas digitales, códigos QR y otros mecanismos de verificación. Su presentación deberá permitir la lectura de la información esencial y conservar la integridad del contenido durante los procesos ordinarios de almacenamiento, transmisión y consulta.

Los documentos físicos podrán incorporar firmas, sellos, identificadores y elementos de seguridad compatibles con los procedimientos institucionales. La utilización de papel especial, impresiones certificadas u otros recursos materiales no modificará el alcance académico del reconocimiento otorgado.

Cuando una misma credencial se proporcione en formato electrónico y físico, ambas representarán el mismo resultado académico. La emisión de diferentes soportes no constituirá reconocimiento de créditos adicionales ni generará certificados académicamente independientes cuando correspondan a una misma autorización.

Los documentos podrán emitirse en inglés, español u otros idiomas cuando exista autorización institucional y capacidad suficiente para garantizar la exactitud de su contenido. Las versiones multilingües deberán preservar la correspondencia entre las denominaciones de programas, categorías documentales, resultados, fechas y unidades académicas.

Las traducciones no podrán modificar el significado de las credenciales ni atribuir efectos académicos diferentes. Cuando una denominación institucional carezca de equivalencia exacta en otro idioma, deberá utilizarse una traducción que permita identificar su naturaleza sin inducir a interpretaciones incorrectas sobre títulos universitarios, licencias o certificaciones profesionales.

Las versiones traducidas deberán mantener una relación verificable con el documento original. Cuando se emitan como documentos institucionales independientes, deberán identificarse y administrarse de manera que no generen confusión sobre su procedencia o estado de validez.

Los formatos autorizados deberán observar criterios de presentación profesional, legibilidad y consistencia documental. Las modificaciones de diseño no podrán utilizarse para alterar resultados académicos ni sustituir los procedimientos establecidos para corregir información sustantiva.

10.5. Registros y controles de emisión de certificados

TEC mantendrá un registro institucional de las credenciales emitidas que permita identificar cada documento y verificar su correspondencia con los resultados académicos autorizados. El registro deberá proporcionar una base suficiente para comprobar la procedencia de las emisiones y administrar las modificaciones que puedan producirse posteriormente.

La información deberá permitir identificar, según corresponda, el titular, programa, edición, categoría documental, fecha de emisión, identificador único y referencia al resultado académico que fundamenta la credencial. Cuando existan versiones corregidas o sustituidas, deberá conservarse la relación necesaria para reconstruir la secuencia de emisión.

Los procedimientos de control deberán distinguir entre la preparación administrativa, la autorización de emisión y la incorporación definitiva al registro institucional. Los sistemas tecnológicos podrán ejecutar estas funciones mediante procesos automatizados cuando existan controles apropiados para impedir emisiones no autorizadas o inconsistentes con los resultados académicos registrados.

Las modificaciones de certificados no deberán realizarse mediante alteraciones informales de documentos previamente expedidos. Cuando sea necesario corregir información, deberá utilizarse el procedimiento correspondiente, preservando la identificación de la versión original y la legitimidad de la actualización.

Los registros deberán permitir detectar emisiones duplicadas, identificadores reutilizados, documentos asociados a programas incorrectos y discrepancias entre los datos académicos y el contenido de las credenciales. Las inconsistencias deberán examinarse antes de autorizar nuevas emisiones o modificaciones.

Cuando existan indicios de falsificación o utilización indebida de certificados, TEC podrá realizar las verificaciones necesarias y adoptar las actuaciones comprendidas en sus competencias. La evaluación deberá distinguir entre errores documentales, discrepancias administrativas y posibles alteraciones deliberadas, utilizando evidencias suficientes para fundamentar las decisiones.

La conservación, acceso y protección de los registros de emisión se administrarán conforme a la Sección IV — Registros académicos y conservación. Los procedimientos de verificación, corrección, sustitución y modificación del estado de las credenciales corresponderán a la Sección V — Verificación y corrección de credenciales.

Los controles documentales deberán permitir que cada certificado emitido conserve una identidad verificable y una relación auténtica con el resultado académico reconocido, independientemente de su formato, idioma o medio de entrega.

Sección IV. Registros académicos y conservación

Capítulo 11. Gestión de registros académicos

11.1. Clasificación de los registros académicos

Texas Edu College (TEC) establece un sistema de administración documental destinado a preservar la información que fundamenta sus actuaciones de reconocimiento académico, asignación de créditos, evaluación de participantes y emisión de credenciales. Los registros deberán organizarse conforme a su naturaleza y finalidad, permitiendo identificar las decisiones institucionales y verificar los resultados académicos que hayan sido legítimamente reconocidos.

El sistema comprenderá los registros generados directamente por TEC y aquellos proporcionados por proveedores educativos cuando resulten necesarios para respaldar actuaciones realizadas bajo su autoridad. La incorporación de información al sistema institucional no modificará automáticamente la titularidad de los documentos originales ni extinguirá las responsabilidades de custodia que correspondan a otras entidades.

Los registros académicos se clasificarán en las siguientes categorías:

Categoría de registro	Documentación comprendida
Registros de reconocimiento institucional	Solicitudes, evaluaciones, decisiones y antecedentes de reconocimiento de proveedores, formadores y programas.
Registros académicos del programa	Programas curriculares, objetivos de aprendizaje, contenidos, modalidades, duración, actividades y requisitos académicos.
Registros académicos de participantes	Identificación académica, inscripción, asistencia, participación, evaluaciones, calificaciones y estados de finalización.
Registros de asignación de créditos	Cálculos de carga formativa, unidades autorizadas, asignaciones individuales y modificaciones de horas o créditos.
Registros de emisión de certificados	Certificados emitidos, identificadores únicos, fechas de emisión, autorizaciones y antecedentes de sustitución o corrección.
Registros de cumplimiento y revisión	Verificaciones, revisiones, incidencias, correcciones, reclamaciones y actuaciones relacionadas con la integridad de los registros.

La clasificación deberá permitir establecer la relación entre los diferentes expedientes sin exigir que toda la documentación se almacene físicamente en un único archivo. Los sistemas electrónicos podrán utilizar referencias vinculadas, identificadores y mecanismos de búsqueda que permitan localizar los antecedentes necesarios para verificar una actuación académica.

Los registros de reconocimiento institucional deberán mantenerse diferenciados de los expedientes académicos individuales. La acreditación de un proveedor o el reconocimiento de un programa constituyen actuaciones distintas de la participación, evaluación y certificación de sus estudiantes, aunque sus antecedentes puedan encontrarse relacionados.

La clasificación documental deberá utilizarse como fundamento para determinar las responsabilidades de custodia, condiciones de acceso y períodos de conservación aplicables. Las diferencias entre categorías deberán responder a su finalidad institucional y a las obligaciones legales, académicas o contractuales correspondientes.

11.2. Creación y organización de registros

Los registros deberán crearse o incorporarse al sistema institucional cuando exista una actuación académica o administrativa que requiera documentación para respaldar su legitimidad. La información deberá registrarse de manera oportuna y conservar suficiente precisión para identificar los hechos, resultados y decisiones correspondientes.

La documentación deberá permitir determinar, según su naturaleza, el programa o actividad relacionada, la edición aplicable, las personas o funciones responsables y las fechas relevantes. Cuando un registro corresponda a una decisión académica, deberá conservarse información suficiente para identificar su fundamento y la autorización mediante la cual fue adoptada.

Los expedientes de programas deberán mantener correspondencia con las condiciones curriculares autorizadas. Las modificaciones de duración, modalidad, contenidos o requisitos de evaluación deberán identificarse mediante mecanismos de control que permitan distinguir las versiones aplicables a diferentes ediciones.

Los registros individuales deberán organizarse de manera que permitan reconstruir razonablemente la trayectoria del participante dentro de las actividades comprendidas en el sistema de TEC. La información podrá incluir actividades realizadas, unidades obtenidas, calificaciones, estados académicos y documentos emitidos, sin incorporar datos personales que no resulten necesarios para las finalidades legítimas del expediente.

Cuando los registros procedan de diferentes plataformas o proveedores, deberán utilizarse criterios de identificación que permitan relacionarlos correctamente. Las diferencias de formato no podrán utilizarse para alterar el significado de los resultados académicos ni para omitir información esencial sobre su procedencia.

Los documentos electrónicos deberán conservarse en formatos que permitan su consulta durante los períodos aplicables. Cuando existan sistemas que requieran actualización o sustitución tecnológica, deberán adoptarse medidas razonables para preservar la legibilidad, integridad y relación entre los registros originales y sus versiones migradas.

La organización documental deberá facilitar la recuperación de información para fines académicos, administrativos y de verificación legítima, manteniendo controles de acceso apropiados a la naturaleza de los datos.

11.3. Responsabilidades de custodia de la institución y del proveedor

TEC será responsable de administrar y proteger los registros generados bajo su autoridad, incluidos los antecedentes de sus decisiones académicas, asignaciones institucionales de créditos y documentos emitidos mediante sus procedimientos autorizados. Esta responsabilidad comprenderá la adopción de medidas apropiadas para preservar la autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Los proveedores educativos conservarán la responsabilidad sobre los registros originales derivados de la ejecución de sus programas, salvo que exista una disposición o acuerdo válido que establezca condiciones diferentes. Estos registros podrán comprender controles de asistencia, instrumentos de evaluación, calificaciones, trabajos académicos y evidencias de cumplimiento.

Cuando TEC dependa de información proporcionada por un proveedor para reconocer resultados o emitir certificados, deberá existir una base documental suficiente para respaldar la actuación institucional. El proveedor deberá facilitar los antecedentes necesarios para comprobar la autenticidad de los resultados declarados, dentro de las condiciones aplicables de acceso y confidencialidad.

Las responsabilidades de custodia deberán distinguirse de las facultades de modificación. La posesión o administración técnica de un registro no conferirá automáticamente autoridad para alterar calificaciones, créditos, decisiones de reconocimiento o estados documentales que requieran una determinación académica válida.

Cuando se utilicen plataformas tecnológicas o servicios de terceros, deberán establecerse condiciones apropiadas para el almacenamiento, acceso, recuperación y protección de los registros. La contratación de servicios tecnológicos no extinguirá las responsabilidades institucionales o contractuales que correspondan a TEC y a los proveedores educativos.

La terminación de una relación de acreditación, reconocimiento o colaboración no eliminará automáticamente las obligaciones legítimas de conservación de información. Los registros deberán mantenerse disponibles durante los períodos aplicables y conforme a las responsabilidades que subsistan después de la finalización de la relación correspondiente.

Cuando exista una transferencia autorizada de custodia, deberán identificarse los registros comprendidos, las condiciones de entrega y las responsabilidades posteriores. La transferencia deberá preservar la integridad de los expedientes y evitar interrupciones injustificadas en la capacidad de verificar resultados académicos previamente reconocidos.

11.4. Integridad de registros y trazas de auditoría

Los registros académicos deberán mantenerse protegidos frente a alteraciones, eliminaciones o accesos no autorizados que puedan comprometer su autenticidad. Los procedimientos institucionales deberán permitir distinguir la información originalmente registrada de las modificaciones posteriores y conservar los antecedentes necesarios para justificar las actuaciones realizadas.

Las correcciones de registros deberán fundamentarse en evidencias suficientes y realizarse mediante funciones autorizadas. Cuando una modificación afecte calificaciones, horas, créditos, estados académicos o documentos emitidos, deberá existir una determinación válida que respalde el cambio antes de incorporarlo al sistema institucional.

Los sistemas electrónicos deberán mantener mecanismos apropiados de trazabilidad o trazas de auditoría, proporcionales a la naturaleza y sensibilidad de la información administrada. Estos mecanismos deberán permitir identificar razonablemente las modificaciones relevantes, su fecha y la función o usuario responsable, así como los valores anteriores cuando resulten necesarios para reconstruir el historial del registro.

La actualización de información no deberá realizarse mediante la eliminación injustificada de antecedentes académicos. Cuando un resultado sea corregido, sustituido o invalidado, deberá conservarse la información necesaria para explicar la relación entre el registro original y la determinación posterior.

Los registros recibidos de proveedores externos deberán mantener información suficiente sobre su procedencia. Cuando se incorporen documentos digitalizados, archivos electrónicos o datos transferidos entre plataformas, deberán utilizarse procedimientos que permitan verificar razonablemente que la información recibida corresponde a los antecedentes académicos originales.

Las medidas de integridad deberán considerar el riesgo de modificaciones accidentales, errores de procesamiento y actuaciones deliberadamente no autorizadas. Cuando se identifiquen discrepancias, deberá examinarse su naturaleza antes de determinar las medidas correspondientes, distinguiendo los errores administrativos de posibles irregularidades sustanciales.

Los mecanismos de trazabilidad deberán permitir respaldar revisiones académicas, verificaciones de certificados y actuaciones legítimas de supervisión. Su utilización estará sujeta a los controles de acceso y confidencialidad aplicables, sin que la necesidad de mantener antecedentes autorice una divulgación indiscriminada de información personal.

La conservación de los registros originales y de sus modificaciones deberá realizarse conforme a los períodos y condiciones establecidos en el calendario institucional de retención. Los procedimientos de corrección no podrán utilizarse para eludir obligaciones legítimas de conservación ni para destruir antecedentes necesarios para una revisión pendiente.

Sección IV. Registros académicos y conservación

Capítulo 12. Acceso, privacidad y seguridad de la información

12.1. Acceso autorizado a registros académicos

Texas Edu College (TEC) limitará el acceso a los registros académicos a las personas y funciones que posean una necesidad legítima de consultar, administrar o verificar información relacionada con sus responsabilidades institucionales. Las autorizaciones deberán corresponder a la naturaleza de los expedientes, la finalidad del acceso y las competencias atribuidas a cada función.

Los permisos deberán establecerse conforme al principio de control de acceso basado en funciones, de manera que los usuarios puedan acceder únicamente a la información necesaria para desarrollar las actividades autorizadas. La pertenencia a TEC, la acreditación como proveedor o la participación en un programa no conferirán acceso general a los registros de otros participantes u organizaciones.

Las funciones académicas podrán consultar los antecedentes necesarios para evaluar resultados, verificar requisitos de finalización o resolver solicitudes legítimas de revisión. Las funciones administrativas deberán limitar su intervención a los datos necesarios para procesar inscripciones, registrar resultados, preparar documentos o ejecutar otras actuaciones comprendidas en sus responsabilidades.

Cuando un expediente contenga información personal sensible o documentación cuya divulgación pueda afectar derechos legítimos, deberán aplicarse salvaguardas adicionales conforme a su naturaleza y a las obligaciones legales correspondientes. La autorización para consultar determinados registros no permitirá utilizar su contenido para finalidades distintas de aquellas que justificaron el acceso.

Los permisos deberán revisarse cuando se produzcan modificaciones relevantes en las funciones, responsabilidades o relaciones institucionales. La terminación de una relación contractual, académica o administrativa deberá dar lugar a la revisión y, cuando corresponda, revocación de las autorizaciones que hayan dejado de tener fundamento.

La disponibilidad técnica de un registro no constituirá autorización para consultarlo, modificarlo, reproducirlo o divulgarlo. Las actuaciones deberán mantenerse dentro de las competencias institucionales y condiciones de acceso aplicables.

12.2. Acceso de participantes y proveedores

Los participantes podrán solicitar acceso a los registros académicos que legítimamente les correspondan, conforme a las disposiciones legales, condiciones contractuales y procedimientos institucionales aplicables. Las solicitudes podrán comprender información sobre programas realizados, horas y créditos reconocidos, calificaciones, estados académicos y documentos emitidos bajo la autoridad de TEC.

La atención de estas solicitudes deberá permitir verificar razonablemente la identidad del solicitante antes de proporcionar información personal. Cuando una solicitud sea presentada mediante representante, deberán comprobarse las facultades correspondientes y limitar la entrega al alcance de la autorización válida.

TEC proporcionará la información que se encuentre bajo su custodia y resulte legítimamente accesible. Cuando determinados documentos originales permanezcan bajo la responsabilidad de un proveedor educativo, podrá orientar la solicitud hacia la entidad correspondiente o gestionar la obtención de información dentro de las competencias y acuerdos aplicables.

El acceso a los registros propios no conferirá derecho a consultar información confidencial de otros participantes, evaluadores o terceros. Cuando un documento contenga información de varias personas, deberán considerarse medidas apropiadas para

proteger los datos que no correspondan legítimamente al solicitante.

Los proveedores educativos podrán acceder a los registros relacionados con los programas que administren cuando exista una finalidad académica o administrativa legítima. Las autorizaciones deberán limitarse a la información comprendida en sus responsabilidades y no podrán extenderse automáticamente a expedientes de otros proveedores o actividades ajenas a su relación institucional.

La representación de una organización no constituirá fundamento suficiente para obtener información personal de participantes que no se encuentre comprendida en las facultades correspondientes. Las solicitudes deberán examinarse considerando las responsabilidades de custodia, las condiciones contractuales y las obligaciones legales aplicables.

Las solicitudes destinadas a corregir calificaciones, unidades académicas o información contenida en credenciales deberán tramitarse mediante los procedimientos específicos establecidos en este Manual. El acceso a un registro no conferirá autorización para modificar unilateralmente su contenido.

12.3. Divulgación a terceros y confidencialidad

La divulgación de registros académicos a instituciones educativas, organismos profesionales, autoridades, empleadores u otros terceros deberá fundamentarse en una autorización válida del titular, una obligación legal u otra base jurídica suficiente. La información proporcionada deberá limitarse a los datos necesarios para satisfacer la finalidad legítima de la solicitud.

Cuando se solicite información sobre un participante, TEC deberá determinar si corresponde proporcionar un registro académico, confirmar la autenticidad de una credencial o facilitar documentación adicional. La verificación de un certificado no implicará automáticamente autorización para divulgar el expediente académico completo de su titular.

Las solicitudes oficiales deberán examinarse conforme a su procedencia, alcance y legitimidad. Cuando exista una obligación legal de proporcionar información, la entrega deberá limitarse a lo requerido y realizarse mediante los canales apropiados, preservando los antecedentes necesarios para documentar la actuación.

Los proveedores, formadores y colaboradores no podrán utilizar los registros obtenidos mediante su relación con TEC para finalidades comerciales, promocionales o ajenas a las autorizaciones correspondientes. La información académica y personal deberá administrarse conforme a las condiciones de confidencialidad aplicables, incluso después de la terminación de la relación institucional cuando subsistan obligaciones legítimas.

Las comunicaciones destinadas a verificar resultados académicos deberán distinguir entre información institucional comprobada y decisiones que correspondan a organismos externos. TEC podrá confirmar las horas, créditos, calificaciones o documentos que haya reconocido legítimamente, pero no podrá atribuir aceptación profesional, equivalencia universitaria o habilitación regulatoria que no haya sido concedida por la entidad competente.

Cuando la divulgación comprenda información de varios participantes o expedientes, deberán utilizarse medidas proporcionales para evitar la exposición de datos ajenos a la finalidad autorizada. La preparación de informes agregados o estadísticas institucionales deberá procurar que la identificación individual no resulte posible cuando no sea necesaria.

La confidencialidad de los registros deberá mantenerse durante su administración, consulta, transferencia y conservación, sin impedir las divulgaciones legítimamente exigidas por las disposiciones aplicables.

12.4. Registros electrónicos y seguridad de la información

Los registros académicos electrónicos podrán administrarse mediante plataformas educativas, sistemas institucionales de gestión académica y servicios de almacenamiento autorizados. Los mecanismos utilizados deberán proporcionar condiciones razonables de confidencialidad, integridad y disponibilidad, considerando la naturaleza de la información y los riesgos asociados a su tratamiento.

Los sistemas deberán contar con procedimientos apropiados para autenticar usuarios, administrar permisos y prevenir accesos o modificaciones no autorizadas. Cuando resulte pertinente por la sensibilidad de los datos o las características del servicio, podrán incorporarse mecanismos adicionales de autenticación y protección de las comunicaciones.

La información académica deberá mantenerse protegida frente a pérdidas accidentales, alteraciones indebidas y divulgaciones no autorizadas. Las medidas podrán comprender controles de acceso, copias de seguridad, mecanismos de recuperación y registros de actividad, de acuerdo con la naturaleza y relevancia de los expedientes administrados.

Las modificaciones de información académica sustantiva deberán realizarse mediante funciones autorizadas y conservar la

trazabilidad necesaria para identificar los cambios relevantes. Los mecanismos de seguridad deberán permitir distinguir las actualizaciones legítimas de las alteraciones que requieran investigación o corrección.

Cuando los registros se almacenen en diferentes sistemas, deberán establecerse procedimientos razonables para mantener su correspondencia y evitar inconsistencias entre las fuentes de información. La transferencia de resultados entre plataformas no podrá modificar arbitrariamente calificaciones, unidades académicas, fechas o estados documentales.

Las medidas de seguridad deberán revisarse cuando existan cambios tecnológicos o circunstancias que puedan afectar la protección de los registros. La actualización de sistemas deberá considerar la continuidad de acceso a la información necesaria para verificar resultados y credenciales previamente emitidas.

La utilización de plataformas electrónicas no modificará las responsabilidades académicas sobre la autenticidad de los resultados ni las obligaciones de conservación correspondientes. La seguridad tecnológica deberá respaldar la gestión documental, sin sustituir los procedimientos institucionales de autorización y revisión.

12.5. Proveedores tecnológicos y transferencias de datos

TEC podrá utilizar proveedores tecnológicos externos para almacenar, procesar, transmitir o administrar registros académicos cuando los servicios resulten compatibles con sus necesidades institucionales y las obligaciones aplicables. La selección y utilización de estos servicios deberá considerar las condiciones de seguridad, confidencialidad, disponibilidad y tratamiento de información ofrecidas por cada proveedor.

Las relaciones contractuales deberán establecer, cuando corresponda, las responsabilidades relativas al acceso, almacenamiento, recuperación, transferencia y eliminación de datos. Las condiciones deberán permitir que TEC ejerza las funciones de supervisión y custodia que legítimamente le correspondan, sin atribuir al proveedor tecnológico facultades académicas que no hayan sido autorizadas.

Cuando los servicios permitan acceso técnico a información personal o académica, deberán considerarse las salvaguardas necesarias para limitar su utilización a las finalidades del servicio contratado. La participación de subcontratistas u otros operadores deberá examinarse conforme a las condiciones aplicables y a los riesgos derivados del tratamiento de los datos.

Las transferencias de registros entre sistemas deberán realizarse mediante procedimientos que preserven razonablemente la integridad, correspondencia y trazabilidad de la información. Cuando una migración implique cambios de formato o estructura, deberán adoptarse medidas para verificar que los datos esenciales continúan siendo accesibles y mantienen su significado académico.

La terminación o sustitución de un servicio tecnológico deberá considerar la recuperación de los registros necesarios para cumplir las obligaciones institucionales de conservación y verificación. Las condiciones de transferencia o eliminación deberán evitar pérdidas injustificadas de información y accesos posteriores que carezcan de fundamento legítimo.

Cuando una plataforma experimente fallas que afecten el acceso o la integridad de los registros, TEC deberá examinar las consecuencias académicas y documentales correspondientes. Las actuaciones de recuperación deberán preservar los antecedentes necesarios para identificar los resultados legítimamente registrados antes de la incidencia.

La contratación de proveedores tecnológicos no extinguirá las responsabilidades que legal o contractualmente correspondan a TEC. La supervisión deberá ser proporcional a la naturaleza de los servicios, la sensibilidad de la información y la importancia de los registros para la verificación de resultados académicos y credenciales institucionales.

Sección IV. Registros académicos y conservación

Capítulo 13. Conservación de registros y disposición final

13.1. Calendario institucional de conservación

Texas Edu College (TEC) establecerá un Calendario institucional de conservación de registros destinado a determinar los períodos durante los cuales deberán conservarse los registros académicos y administrativos comprendidos en su sistema de educación continua y certificación. El calendario deberá identificar las categorías documentales, sus condiciones de conservación y los acontecimientos que determinan el inicio de los períodos aplicables.

La conservación deberá responder a finalidades académicas, administrativas, contractuales y legales legítimas. Los períodos establecidos deberán considerar la naturaleza de los registros, su importancia para verificar actuaciones institucionales y la necesidad de preservar evidencias relacionadas con resultados académicos, reconocimientos y certificados emitidos.

La conservación documental no deberá extenderse indefinidamente cuando no exista una finalidad legítima que justifique mantener información personal detallada. TEC distinguirá entre expedientes completos, registros operativos y datos históricos mínimos necesarios para verificar reconocimientos o credenciales previamente otorgados.

Los períodos de conservación deberán formalizarse mediante aprobación institucional, previa revisión de las obligaciones legales y contractuales aplicables. Cuando una disposición exija un período superior al establecido institucionalmente, prevalecerá la obligación correspondiente.

La siguiente tabla constituye la propuesta de calendario institucional de conservación de TEC, derivada de los criterios del instrumento original AHE-CE-004.

Propuesta de calendario institucional de conservación de registros

Estado: Propuesta pendiente de validación jurídica y aprobación formal.

Categoría de registro	Período institucional propuesto	Inicio del cómputo
Registros de reconocimiento institucional	Conservación permanente del registro histórico mínimo de reconocimientos y resoluciones.	Desde la resolución correspondiente.
Registros de evaluación de programas	7 años.	Desde el cierre del expediente.
Registros académicos de participantes	7 años.	Desde la finalización académica correspondiente.
Registros de emisión y autenticidad de certificados	Conservación permanente de los datos mínimos necesarios para verificar las credenciales.	Desde la emisión del documento.
Registros de reclamaciones e investigaciones	7 años.	Desde la resolución definitiva.
Registros administrativos complementarios	Según su finalidad y las obligaciones aplicables.	Conforme a la categoría documental.

Los períodos propuestos no sustituirán las obligaciones legales de conservación que puedan resultar aplicables. Su aprobación definitiva deberá considerar la naturaleza de los documentos, las responsabilidades de custodia, los compromisos contractuales y los riesgos asociados con su conservación o eliminación.

Hasta que el calendario sea formalmente aprobado, los períodos indicados no constituirán autorización automática para destruir registros. Las decisiones de disposición documental deberán examinarse conforme a las obligaciones vigentes y las condiciones de preservación que resulten aplicables.

13.2. Períodos de conservación y fechas iniciales del cómputo

El cómputo de los períodos de conservación deberá realizarse a partir del acontecimiento establecido para cada categoría documental. La identificación de este acontecimiento permitirá determinar cuándo comienza la obligación de retención y evitar que los registros sean eliminados antes de concluir el período correspondiente.

Los expedientes de evaluación de programas utilizarán como referencia el cierre formal del expediente. Este acontecimiento deberá distinguirse de la fecha de presentación de una solicitud o del inicio de una evaluación, especialmente cuando existan actuaciones posteriores necesarias para completar el procedimiento.

Los registros individuales de resultados académicos utilizarán como referencia la finalización correspondiente, conforme a la situación documentada del participante. Cuando existan actividades pendientes, recuperaciones o modificaciones legítimas de resultados, deberá determinarse el acontecimiento aplicable sin anticipar indebidamente el inicio del período de conservación.

Los expedientes de reclamaciones e investigaciones deberán computarse desde su resolución definitiva. Cuando existan actuaciones de revisión o procedimientos adicionales que impidan considerar concluida la controversia, la conservación deberá

atender a la situación real del expediente y a las obligaciones aplicables.

Los registros históricos de reconocimiento y autenticidad de certificados deberán conservarse conforme a las finalidades de verificación establecidas. Su tratamiento deberá diferenciarse de la conservación de expedientes completos, cuya permanencia podrá encontrarse limitada por los períodos aprobados.

Cuando un documento forme parte de varias categorías, deberá observarse la obligación de conservación que resulte aplicable a su finalidad y circunstancias. La clasificación múltiple no exigirá necesariamente conservar copias duplicadas cuando exista un mecanismo suficiente para preservar y recuperar la información.

Las modificaciones del calendario deberán aprobarse mediante procedimientos institucionales de control documental. Los cambios no podrán utilizarse para justificar la eliminación de información sujeta a obligaciones de preservación ni aplicarse de manera que comprometan la verificación de actuaciones académicas legítimamente realizadas.

13.3. Registros históricos y datos permanentes de verificación

TEC podrá conservar registros históricos mínimos destinados a verificar la existencia, autenticidad, alcance y estado de los reconocimientos institucionales y certificados académicos emitidos. Esta conservación deberá limitarse a la información razonablemente necesaria para satisfacer finalidades legítimas de trazabilidad y verificación.

Los registros históricos de reconocimiento podrán comprender la identificación de la entidad o programa reconocido, el tipo de reconocimiento, las fechas relevantes, la resolución correspondiente y su estado histórico. La información deberá permitir distinguir los reconocimientos vigentes de aquellos que hayan expirado, sido sustituidos o dejado de producir efectos.

La conservación de antecedentes históricos no conferirá vigencia a acreditaciones vencidas ni constituirá autorización para desarrollar nuevas ediciones de programas fuera del alcance de un reconocimiento válido.

Los registros mínimos de autenticidad de certificados podrán comprender el identificador único, titular, denominación del programa, fecha de emisión, categoría documental y estado de la credencial. Cuando resulte necesario, podrán conservarse referencias a las horas, créditos o resultados académicos que fundamentaron su expedición.

La conservación permanente de estos datos no exigirá mantener indefinidamente todos los documentos de inscripción, evaluaciones, comunicaciones o materiales académicos asociados. Los expedientes detallados deberán sujetarse a sus períodos específicos de conservación, salvo que exista una obligación legítima que justifique su preservación adicional.

Cuando un certificado haya sido corregido, sustituido, revocado o declarado inválido, el registro histórico deberá conservar la información necesaria para determinar su estado y evitar que una versión anterior sea presentada como vigente. Las condiciones de consulta y divulgación deberán observar las disposiciones de confidencialidad aplicables.

Los registros históricos deberán mantenerse protegidos frente a alteraciones y accesos no autorizados. Su utilización deberá limitarse a finalidades institucionales legítimas, sin convertir la conservación de datos mínimos en una autorización general para divulgar expedientes académicos completos.

13.4. Suspensión de la eliminación y obligaciones legales

Cuando existan investigaciones, reclamaciones, procedimientos judiciales, requerimientos oficiales u otras circunstancias que generen una obligación legítima de conservación, TEC deberá suspender la eliminación de los registros afectados durante el período correspondiente.

La suspensión de eliminación, denominada suspensión de la eliminación, deberá comprender los documentos razonablemente relacionados con la obligación identificada. Su alcance deberá determinarse conforme a la naturaleza del procedimiento y a las necesidades legítimas de preservación, evitando extender restricciones innecesarias a información ajena a la controversia.

Las funciones responsables deberán identificar los registros afectados y adoptar las medidas necesarias para impedir su eliminación ordinaria. Cuando los documentos se encuentren almacenados en plataformas tecnológicas o bajo custodia de proveedores educativos, deberán considerarse las actuaciones necesarias para preservar la información comprendida en la obligación correspondiente.

La existencia de un período ordinario de retención concluido no autorizará destruir documentos sujetos a una obligación válida de preservación. Del mismo modo, la expiración de una relación contractual o académica no extinguirá automáticamente las obligaciones que subsistan respecto de determinados expedientes.

Las actuaciones de preservación deberán mantener controles de acceso y confidencialidad apropiados. La obligación de conservar información no conferirá autorización general para divulgarla ni utilizarla para finalidades distintas de aquellas legítimamente aplicables.

Cuando concluya la circunstancia que motivó la suspensión, deberá reevaluarse la situación documental. La finalización de un procedimiento no implicará eliminación automática de los registros, pues deberán considerarse los períodos ordinarios restantes y cualquier otra obligación de conservación que continúe vigente.

Las decisiones de suspensión y levantamiento deberán documentarse de manera suficiente para identificar los expedientes afectados y las condiciones que fundamentaron la actuación.

13.5. Eliminación segura y destrucción de registros

Los registros cuyo período de conservación haya concluido podrán someterse a disposición final mediante procedimientos institucionales autorizados, siempre que no existan obligaciones legales, contractuales o académicas que requieran su preservación.

Antes de autorizar la eliminación, deberá verificarse la categoría documental, el período aplicable y la inexistencia de restricciones de conservación. Cuando existan dudas razonables sobre una obligación vigente, la disposición deberá mantenerse pendiente hasta que se determine la procedencia de la eliminación.

Los documentos electrónicos deberán eliminarse mediante procedimientos apropiados para reducir los riesgos de recuperación, acceso o divulgación indebida. La selección del método deberá considerar la naturaleza de la información, los sistemas utilizados y las capacidades técnicas disponibles.

Los registros físicos deberán destruirse mediante procedimientos que impidan razonablemente la reconstrucción o utilización no autorizada de la información. La disposición de documentos que contengan datos personales o resultados académicos deberá realizarse con salvaguardas proporcionales a su sensibilidad.

Cuando la eliminación comprenda información administrada por proveedores tecnológicos, deberán observarse las condiciones contractuales y obligaciones aplicables. TEC deberá procurar que la disposición de los registros bajo su responsabilidad se realice de manera verificable, sin atribuir a terceros facultades para destruir información que deba permanecer conservada.

Las actuaciones de eliminación relevantes deberán documentarse cuando resulte necesario para acreditar que la disposición fue autorizada y realizada conforme a las condiciones aplicables. Los registros de control podrán identificar las categorías eliminadas, la autorización correspondiente y el procedimiento utilizado, sin conservar innecesariamente el contenido íntegro de los documentos destruidos.

La eliminación accidental o no autorizada deberá examinarse conforme a las circunstancias y consecuencias identificadas. Cuando afecte información necesaria para verificar resultados académicos o cumplir obligaciones institucionales, deberán adoptarse las medidas de recuperación y revisión correspondientes.

La disposición final deberá preservar la distinción entre expedientes detallados sujetos a eliminación y registros históricos mínimos cuya conservación resulte legítimamente necesaria. La destrucción de documentación operativa no podrá utilizarse para eliminar indebidamente antecedentes de autenticidad o modificar el estado histórico de reconocimientos y certificados.

Ninguna disposición de este capítulo constituirá autorización general para destruir registros académicos sin control institucional ni permitirá aplicar períodos inferiores a los legalmente exigibles.

Sección IV. Registros académicos y conservación

Capítulo 14. Supervisión de registros y continuidad operativa

14.1. Seguimiento de registros y revisión interna

Texas Edu College (TEC) mantendrá mecanismos de supervisión destinados a verificar que los registros académicos bajo su responsabilidad se administren conforme a los requisitos institucionales de organización, integridad, acceso, conservación y protección documental. Las actuaciones deberán permitir identificar deficiencias que puedan comprometer la autenticidad de los expedientes o la capacidad de verificar resultados académicos y credenciales emitidas.

La supervisión corresponderá a las autoridades o funciones válidamente designadas, conforme a las competencias establecidas en el Manual de acreditación de TEC. Las responsabilidades deberán distinguir entre custodia documental, administración técnica, autorización de modificaciones y decisiones de disposición final, evitando que el acceso operativo a los sistemas se interprete como facultad general para alterar o eliminar registros.

Las revisiones podrán comprender la correspondencia entre los registros académicos y los documentos emitidos, la aplicación de permisos de acceso, la integridad de los expedientes, el cumplimiento de los períodos de conservación y la disponibilidad de mecanismos de respaldo. Su alcance y frecuencia deberán guardar proporción con la relevancia de la información, los riesgos identificados y los antecedentes de funcionamiento de los sistemas.

Cuando existan registros administrados por proveedores educativos independientes, la supervisión de TEC deberá limitarse al alcance de sus responsabilidades institucionales, contractuales y académicas. Podrá requerirse información necesaria para comprobar resultados reconocidos bajo su autoridad, sin atribuir a TEC facultades generales sobre expedientes internos que permanezcan fuera de su custodia.

Los hallazgos deberán documentarse cuando su naturaleza o consecuencias lo justifiquen. Las observaciones deberán distinguir entre deficiencias administrativas subsanables, fallas técnicas y circunstancias que puedan afectar sustancialmente la integridad de los registros, permitiendo adoptar medidas proporcionales a cada situación.

Las revisiones ordinarias de calidad documental no constituirán automáticamente investigaciones disciplinarias ni determinaciones de incumplimiento. Cuando se identifiquen hechos que requieran actuaciones formales de cumplimiento, deberán utilizarse los procedimientos institucionales correspondientes.

14.2. Incidentes de seguridad de la información

Cuando existan indicios de pérdida, alteración, destrucción accidental, acceso indebido o divulgación no autorizada de registros académicos, TEC deberá realizar las actuaciones necesarias para determinar la naturaleza y el alcance del incidente. La respuesta deberá considerar la información afectada, las circunstancias identificadas y las posibles consecuencias para los participantes, proveedores y actuaciones institucionales.

La evaluación deberá distinguir entre errores administrativos, fallas tecnológicas, pérdida accidental de información, accesos no autorizados y posibles irregularidades deliberadas. La identificación de una discrepancia o incidente no constituirá, por sí sola, demostración de fraude o conducta intencional.

Cuando resulte necesario, podrán adoptarse medidas inmediatas para restringir accesos, preservar información, recuperar registros o impedir nuevas alteraciones. Estas actuaciones deberán desarrollarse de manera que no comprometan las evidencias necesarias para reconstruir los hechos y determinar las responsabilidades correspondientes.

Los incidentes que afecten datos personales o información protegida deberán examinarse conforme a las obligaciones legales aplicables de evaluación, respuesta y notificación. Cuando exista un deber de comunicación a personas afectadas, autoridades u otras entidades, deberán observarse los requisitos y plazos legalmente exigibles, sin sustituirlos por criterios administrativos internos.

Si el incidente afecta calificaciones, créditos o estados académicos, deberán verificarse las fuentes originales antes de modificar los registros institucionales. Las correcciones deberán fundamentarse en evidencias suficientes y conservar la trazabilidad de los resultados anteriores. Cuando existan credenciales afectadas, su revisión o sustitución se realizará conforme a la Sección V — Verificación y corrección de credenciales.

Las actuaciones relevantes deberán documentarse de manera que permitan identificar el incidente, las medidas adoptadas y los resultados de su evaluación. La información correspondiente deberá mantenerse protegida conforme a su naturaleza, sin divulgar innecesariamente datos personales o detalles que puedan comprometer la seguridad de los sistemas.

14.3. Copias de seguridad, recuperación y migración de sistemas

TEC deberá mantener mecanismos razonables de continuidad operativa que permitan preservar la disponibilidad de los registros académicos esenciales frente a fallas tecnológicas, interrupciones de servicios, pérdida accidental de información u otras circunstancias que puedan afectar su administración.

Las medidas podrán comprender copias de seguridad, procedimientos de recuperación, mecanismos alternativos de acceso y restauración de sistemas. Su alcance deberá determinarse considerando la relevancia de los registros, la sensibilidad de la

información y las consecuencias que podría producir su indisponibilidad.

Los respaldos deberán protegerse conforme a las obligaciones de seguridad y conservación aplicables a los registros originales. La existencia de una copia de seguridad no autorizará su utilización para finalidades ajenas a las necesidades legítimas de continuidad, recuperación o preservación documental.

Cuando sea necesario restaurar información desde un respaldo, deberán realizarse verificaciones apropiadas para determinar que los registros recuperados mantienen correspondencia con las versiones legítimamente existentes antes de la interrupción. La recuperación no podrá utilizarse para sustituir indebidamente documentos auténticos, eliminar modificaciones autorizadas o alterar resultados académicos previamente reconocidos.

Las discrepancias identificadas durante la restauración deberán examinarse antes de incorporar definitivamente los registros recuperados al sistema institucional. Cuando existan varias versiones de un expediente, deberá determinarse cuál corresponde a la información académica válida, utilizando los antecedentes y mecanismos de trazabilidad disponibles.

Los procesos de migración entre plataformas deberán preservar la identidad de los participantes, la correspondencia de los programas, las calificaciones, las unidades académicas y los identificadores de certificados. Cuando la transferencia implique cambios de formato o estructura, deberán utilizarse verificaciones razonables para detectar pérdidas, duplicaciones o alteraciones de información.

La sustitución de una plataforma tecnológica no deberá comprometer la capacidad institucional de verificar credenciales previamente emitidas. Cuando existan identificadores, enlaces o mecanismos de consulta asociados a un sistema anterior, deberán considerarse las medidas necesarias para mantener la continuidad de la verificación histórica.

Las actuaciones de recuperación y migración deberán documentarse cuando su relevancia lo justifique, especialmente si afectan información utilizada para fundamentar decisiones académicas o acreditar resultados individuales.

14.4. Aseguramiento de la calidad de los registros

TEC podrá realizar revisiones periódicas de sus procedimientos de gestión documental con el propósito de identificar deficiencias y oportunidades de mejora en la organización, seguridad, disponibilidad y conservación de los registros académicos.

Las revisiones deberán considerar la eficacia de los mecanismos utilizados para preservar la integridad de la información, la correspondencia entre registros relacionados y la aplicación de las condiciones de acceso y retención. Cuando existan incidencias recurrentes, podrán examinarse sus causas y determinarse medidas destinadas a reducir su repetición.

Las actuaciones de mejora podrán comprender actualización de procedimientos, modificación de permisos, fortalecimiento de mecanismos de respaldo, revisión de criterios de conservación y orientación a las personas responsables de administrar los registros. Las medidas deberán corresponder a las deficiencias identificadas y evitar la imposición de controles que no aporten una protección razonable.

Cuando se identifiquen errores materiales en registros académicos, las correcciones deberán realizarse mediante procedimientos autorizados que preserven la información original y permitan verificar el fundamento de la modificación. Las actuaciones administrativas no podrán utilizarse para atribuir resultados académicos no demostrados ni alterar decisiones que requieran autorización sustantiva.

Los períodos de conservación deberán revisarse cuando existan cambios legales, contractuales o institucionales que puedan afectar su pertinencia. Las modificaciones del calendario de retención requerirán aprobación formal y deberán respetar las obligaciones de preservación vigentes. Mientras los períodos propuestos en el Capítulo 13 permanezcan pendientes de aprobación, no podrán utilizarse como fundamento automático para eliminar registros.

Las funciones responsables deberán revisar las autorizaciones de acceso cuando se produzcan cambios relevantes en las relaciones institucionales o en las responsabilidades asignadas. Los permisos que hayan dejado de tener una finalidad legítima deberán modificarse o revocarse mediante procedimientos autorizados.

Cuando TEC utilice proveedores tecnológicos para administrar información académica, las revisiones podrán considerar las condiciones de seguridad, confidencialidad, recuperación y transferencia ofrecidas por dichos servicios. La supervisión deberá ajustarse al alcance de las responsabilidades institucionales y a las obligaciones contractuales correspondientes.

Las herramientas automatizadas y los sistemas de inteligencia artificial podrán apoyar la identificación de inconsistencias o la revisión de información documental. Su utilización no sustituirá la responsabilidad de las funciones competentes sobre las decisiones sustantivas de conservación, divulgación, corrección o eliminación de registros.

Las modificaciones relevantes de políticas y procedimientos deberán aprobarse mediante los mecanismos institucionales correspondientes. Cuando resulte necesario, deberán conservarse las versiones anteriores para determinar las condiciones aplicables a actuaciones y registros históricos.

Los resultados de las revisiones deberán utilizarse para fortalecer la confiabilidad de los sistemas documentales y la capacidad institucional de verificar las actuaciones académicas realizadas. Las medidas correctivas deberán documentarse cuando sea necesario comprobar su implementación y eficacia.

Sección V. Verificación y corrección de credenciales

Capítulo 15. Verificación institucional de credenciales

15.1. Sistema de verificación de credenciales

Texas Edu College (TEC) establecerá mecanismos institucionales destinados a verificar la autenticidad, procedencia y estado de los certificados y documentos académicos emitidos bajo su autoridad. La verificación deberá fundamentarse en registros institucionales auténticos y permitir determinar si una credencial corresponde a una emisión legítimamente autorizada.

El sistema comprenderá los documentos expedidos directamente por TEC y aquellos correspondientes a programas reconocidos mediante Evaluación preliminar y registro académico de programas de TEC (TEC-PSAR), siempre que su emisión se haya realizado bajo la autoridad institucional correspondiente. La participación de proveedores acreditados TEC-AP, formadores TEC-AT u organizaciones colaboradoras no ampliará automáticamente el alcance de la verificación a documentos expedidos exclusivamente por dichas entidades.

Los procedimientos deberán observar los principios de autenticidad, integridad, trazabilidad, confidencialidad y exactitud de la información. La existencia de una copia física o electrónica, aun cuando incorpore elementos gráficos institucionales, no constituirá prueba definitiva de autenticidad si no puede establecerse una correspondencia suficiente con el registro de emisión autorizado.

La verificación deberá permitir identificar razonablemente la credencial y comprobar su estado documental. Según las condiciones de acceso, podrá comprender la identificación del titular, denominación del programa, categoría del certificado, fecha de emisión y demás elementos necesarios para confirmar la correspondencia entre el documento presentado y los antecedentes institucionales.

TEC podrá administrar un portal electrónico de verificación o utilizar otros mecanismos institucionalmente autorizados. La consulta automatizada deberá mantenerse vinculada a los registros correspondientes y proporcionar resultados consistentes con las decisiones documentales vigentes.

Cuando el sistema electrónico no se encuentre disponible o la información presentada resulte insuficiente, podrán utilizarse procedimientos alternativos de verificación. La imposibilidad temporal de completar una consulta no constituirá, por sí sola, evidencia de falsificación o invalidez.

La verificación tendrá por finalidad confirmar la autenticidad y el estado de una credencial institucional. No constituirá homologación universitaria, certificación profesional regulada ni garantía de aceptación por instituciones educativas, empleadores u organismos externos.

15.2. Identificadores únicos y códigos QR

Los documentos académicos emitidos por TEC deberán mantener una identificación institucional única que permita relacionarlos con sus registros de emisión. El identificador único de credencial constituirá el elemento principal de referencia para localizar una credencial y distinguirla de otros documentos correspondientes a participantes, programas o ediciones diferentes.

Los identificadores deberán administrarse de manera que no puedan reutilizarse para representar emisiones independientes. Cuando existan correcciones, sustituciones o modificaciones de estado, deberá conservarse la relación documental entre la credencial original y las versiones posteriores.

Los certificados podrán incorporar códigos QR o enlaces electrónicos que faciliten el acceso a los mecanismos autorizados de consulta. Estos elementos deberán dirigir a una fuente institucional válida y permitir comprobar la correspondencia entre el identificador presentado y el registro académico correspondiente.

La reproducción visual de un código QR no constituirá garantía suficiente de autenticidad. La verificación deberá confirmar que el recurso consultado corresponde a un mecanismo autorizado y que la información obtenida coincide con el registro institucional.

Cuando una credencial haya sido sustituida o privada de validez, los mecanismos de consulta deberán reflejar el estado documental correspondiente. La existencia de una versión anterior no podrá utilizarse para presentar como vigente un documento que haya sido legítimamente reemplazado o invalidado.

Los mecanismos de identificación deberán evitar la exposición innecesaria de información personal. La consulta de un identificador o código QR no conferirá acceso general al expediente académico del titular ni autorizará la divulgación de evaluaciones, calificaciones detalladas u otros antecedentes confidenciales.

15.3. Verificación automatizada y manual

TEC podrá utilizar procedimientos automatizados y manuales para comprobar la autenticidad de sus credenciales. Ambos deberán fundamentarse en información institucional verificable y proporcionar resultados compatibles con el estado documental registrado.

La Verificación automatizada podrá realizarse mediante identificadores únicos, códigos QR o mecanismos electrónicos de consulta. Los resultados deberán obtenerse de registros institucionales autorizados y permitir determinar si la credencial presentada corresponde a una emisión reconocida por TEC.

Cuando una consulta automatizada identifique una discrepancia, ausencia de información o inconsistencia relevante, deberá existir un mecanismo razonable de revisión administrativa. Los resultados técnicos que no permitan establecer una conclusión suficiente no deberán presentarse automáticamente como determinaciones definitivas de invalidez.

La Verificación manual podrá utilizarse cuando los mecanismos electrónicos no resulten suficientes, existan documentos históricos o sea necesario examinar antecedentes adicionales. La revisión deberá realizarse mediante funciones autorizadas y podrá comprender registros de emisión, documentación académica y decisiones institucionales relacionadas con la credencial.

Las solicitudes deberán identificar razonablemente el documento cuya autenticidad se pretende comprobar. TEC podrá requerir información complementaria cuando resulte necesaria para localizar el registro, confirmar la identidad del documento o determinar la legitimidad de la información solicitada.

Cuando existan discrepancias entre la credencial presentada y los registros institucionales, deberán examinarse las posibles causas antes de emitir una determinación definitiva. Estas podrán comprender errores materiales, diferencias de transcripción, modificaciones autorizadas, documentos sustituidos o posibles alteraciones indebidas.

Las conclusiones deberán fundamentarse en evidencias suficientes. La existencia de una inconsistencia no constituirá automáticamente demostración de fraude, ni la ausencia temporal de una respuesta electrónica permitirá presumir que un documento carece de autenticidad.

Los resultados de verificación deberán comunicarse de manera clara, indicando la condición que pueda confirmarse mediante los registros disponibles. Cuando una revisión permanezca pendiente, deberá distinguirse expresamente esta circunstancia de una decisión definitiva sobre la validez del documento.

15.4. Verificación de terceros e histórica

Las instituciones educativas, empleadores, organismos profesionales y otros terceros podrán solicitar la verificación de credenciales emitidas por TEC mediante los canales institucionales autorizados. Las solicitudes deberán identificar razonablemente el documento y observar las condiciones de acceso y confidencialidad aplicables.

La información proporcionada deberá limitarse a los elementos necesarios para confirmar la autenticidad y el estado de la credencial. Cuando la consulta requiera acceso a calificaciones detalladas, evaluaciones u otros antecedentes académicos no públicos, deberá existir una autorización válida del titular, una obligación legal u otra base jurídica suficiente.

La confirmación de autenticidad no constituirá reconocimiento académico o profesional por parte de la entidad solicitante. TEC podrá verificar las unidades y resultados que haya reconocido legítimamente, pero la aceptación de estos para admisión, transferencia académica, empleo o renovación de licencias dependerá de los requisitos y decisiones del organismo receptor.

Los certificados correspondientes a períodos anteriores podrán verificarse mediante los registros históricos disponibles. La conclusión de una edición, el vencimiento del reconocimiento de un programa o la terminación de la relación con un proveedor no invalidarán automáticamente los documentos legítimamente emitidos durante el período autorizado.

La verificación histórica deberá distinguir entre la autenticidad del certificado individual y el estado institucional del programa o proveedor en una fecha posterior. Un reconocimiento actualmente vencido no implicará necesariamente que los certificados expedidos durante su vigencia carezcan de legitimidad.

Cuando los registros históricos presenten limitaciones documentales, TEC deberá comunicar el alcance de la información disponible sin atribuir automáticamente falsificación o invalidez al documento presentado. Podrán examinarse antecedentes complementarios cuando existan fuentes legítimas que permitan reconstruir razonablemente la emisión.

Las solicitudes de verificación histórica deberán atenderse conforme a los mecanismos institucionales disponibles y las obligaciones de conservación aplicables. La información proporcionada deberá representar fielmente los hechos que puedan comprobarse, sin extender el reconocimiento más allá de las condiciones originales.

15.5. Clasificación del estado de las credenciales

TEC utilizará categorías documentales que permitan identificar el estado de las credenciales emitidas bajo su autoridad. La clasificación deberá corresponder a actuaciones institucionales válidamente documentadas y reflejar las circunstancias que afectan la autenticidad, vigencia documental o relación de una credencial con versiones posteriores.

Los estados institucionales serán los siguientes:

Estado de la credencial	Denominación	Significado institucional
Válido	Válido	Documento auténtico y sin restricciones registradas sobre su validez.
En revisión	En revisión	Documento sometido a verificación adicional, sin determinación definitiva.
Sustituido	Sustituido	Existe una versión posterior legítimamente autorizada.
Revocado	Revocado	Documento privado de validez mediante resolución institucional competente.
Anulado	Anulado	Documento declarado sin efecto por error de emisión u otra causa legítima.

La condición Válido corresponderá a una credencial cuya autenticidad y estado puedan confirmarse mediante el registro institucional, sin que existan restricciones documentales registradas que afecten su validez. Esta clasificación no ampliará los efectos académicos originalmente concedidos ni constituirá garantía de aceptación por terceros.

El estado En revisión podrá utilizarse cuando existan discrepancias o circunstancias que requieran verificaciones adicionales. Su asignación deberá responder a una necesidad legítima de revisión y no constituirá automáticamente una determinación de falsificación, revocación o invalidez.

La clasificación Sustituido identificará una credencial que haya sido reemplazada mediante una emisión posterior autorizada. La sustitución podrá obedecer a correcciones documentales u otras circunstancias legítimas y no implicará necesariamente que los resultados académicos originalmente obtenidos fueran inválidos.

El estado Revocado corresponderá a una credencial cuya validez haya sido retirada mediante una decisión institucional competente, fundamentada en circunstancias suficientes y adoptada conforme a los procedimientos aplicables. La revocación deberá distinguirse de una corrección administrativa o sustitución ordinaria.

La condición Anulado identificará documentos declarados sin efecto por errores de emisión u otras causas legítimas que impidan mantenerlos como credenciales válidas. Su aplicación deberá fundamentarse en una determinación documentada y no podrá utilizarse arbitrariamente para alterar resultados académicos legítimamente reconocidos.

Las modificaciones de estado deberán realizarse mediante funciones autorizadas y conservar la información necesaria para reconstruir el historial documental. Cuando exista una versión sustitutiva, el sistema deberá permitir identificar su relación con la credencial anterior y evitar que ambas produzcan información contradictoria sobre su condición vigente.

Los resultados de consulta deberán reflejar el estado registrado de manera comprensible y proporcional a la finalidad de la verificación. Cuando una credencial permanezca En revisión, la comunicación deberá identificar dicha condición sin presentarla

como una resolución definitiva.

La clasificación documental deberá mantenerse diferenciada del estado académico del participante. Una credencial sustituida, anulada o sometida a revisión no modificará automáticamente las calificaciones, horas o créditos registrados, salvo que exista una determinación académica válida que justifique dicha modificación.

Sección V. Verificación y corrección de credenciales

Capítulo 16. Corrección y sustitución de credenciales

16.1. Solicitudes de corrección y evidencias justificativas

Los titulares de certificados y demás documentos académicos emitidos por Texas Edu College (TEC), así como sus representantes legítimamente autorizados, podrán solicitar la corrección de información cuando identifiquen errores materiales, discrepancias documentales o inconsistencias que afecten la exactitud de una credencial.

Las solicitudes podrán comprender errores en el nombre del titular, denominación del programa, fechas de realización o emisión, horas y créditos reconocidos, calificaciones, resultados académicos y otros elementos relevantes del documento. Su presentación deberá permitir identificar razonablemente la credencial y la información cuya modificación se solicita.

TEC podrá requerir documentación complementaria cuando resulte necesaria para comprobar la identidad del solicitante, localizar el registro institucional o determinar la procedencia de la corrección. Los requisitos de evidencia deberán guardar proporción con la naturaleza de la información cuestionada y evitar solicitudes innecesarias cuando existan antecedentes suficientes en los registros académicos.

La presentación de una solicitud no constituirá autorización automática para modificar el documento ni alterará por sí sola su estado de validez. La corrección deberá fundamentarse en información auténtica y verificable, mediante las actuaciones institucionales correspondientes.

Cuando la solicitud sea presentada por un proveedor educativo, deberá comprobarse que su intervención se encuentra comprendida en las responsabilidades y autorizaciones aplicables. La relación del proveedor con el programa no conferirá facultad general para modificar credenciales emitidas bajo la autoridad de TEC.

Las solicitudes deberán examinarse conforme a la información disponible y a los procedimientos autorizados. Cuando el asunto requiera una determinación académica previa, la modificación documental permanecerá condicionada a dicha decisión.

16.2. Correcciones administrativas y académicas

TEC distinguirá entre las correcciones administrativas que no alteren sustancialmente los resultados académicos y aquellas modificaciones que afecten calificaciones, horas, créditos, condiciones de finalización o competencias reconocidas.

Las correcciones administrativas podrán comprender errores de transcripción, diferencias ortográficas, datos de identificación incorrectamente incorporados o discrepancias de presentación documental. Estas correcciones podrán realizarse mediante procedimientos administrativos autorizados cuando exista evidencia suficiente y no sea necesario modificar una decisión académica sustantiva.

La revisión deberá establecer la correspondencia entre la información cuestionada y los registros originales. Cuando el error se encuentre únicamente en el certificado, la corrección deberá limitarse al documento afectado, sin modificar indebidamente los resultados académicos que fundamentaron su emisión.

Las Correcciones académicas comprenderán las modificaciones que afecten calificaciones, horas y créditos, estados de aprobación o requisitos de finalización. Su procedencia deberá fundamentarse en una determinación académica válida, adoptada conforme a los criterios establecidos en las secciones I y II del presente Manual.

Cuando exista una discrepancia entre el certificado y el expediente académico, deberá determinarse cuál de los registros contiene el error. La modificación del documento no podrá utilizarse para sustituir una revisión académica necesaria ni para atribuir resultados que no hayan sido legítimamente demostrados.

Las correcciones deberán incorporarse a los registros institucionales mediante funciones autorizadas. Cuando una modificación afecte varias representaciones de un mismo resultado, deberán actualizarse los datos correspondientes para evitar

inconsistencias entre el expediente académico, las unidades reconocidas y la credencial emitida.

La corrección administrativa no conferirá autoridad para incrementar calificaciones, atribuir competencias o reconocer créditos adicionales. Las modificaciones sustantivas deberán mantener correspondencia con las evidencias académicas y decisiones válidamente adoptadas.

16.3. Sustitución y reemisión de credenciales

Cuando una corrección requiera emitir una nueva versión de un certificado, TEC podrá autorizar su sustitución mediante los procedimientos institucionales correspondientes. La nueva credencial deberá reflejar la información corregida y conservar una relación verificable con el documento original.

La sustitución de credenciales deberá distinguirse de la emisión de una credencial adicional por una actividad académica independiente. La sustitución tendrá por finalidad corregir o actualizar un documento previamente expedido y no constituirá reconocimiento de nuevas horas, créditos o competencias cuando estas no hayan sido legítimamente obtenidas.

La credencial sustitutiva deberá contar con identificación suficiente para permitir su autenticación. Los registros institucionales deberán conservar la relación entre ambas versiones, las circunstancias que motivaron la sustitución y la autorización correspondiente.

Cuando la nueva versión reemplace legítimamente a la anterior, el documento original podrá identificarse mediante el estado Sustituido. El sistema de verificación deberá permitir reconocer la existencia de una versión posterior autorizada, evitando que ambas se presenten como documentos vigentes independientes.

La sustitución de un certificado no implicará automáticamente que los resultados académicos originales fueran inválidos. Cuando el cambio corresponda exclusivamente a un error de identificación o presentación, deberán preservarse las calificaciones, horas, créditos y condiciones de finalización legítimamente reconocidos.

Las solicitudes de nuevas copias por pérdida, deterioro o dificultades de acceso podrán atenderse mediante mecanismos autorizados de reemisión. Cuando se proporcione una copia idéntica de una credencial vigente, deberá mantenerse su correspondencia con el registro original y evitar la creación innecesaria de reconocimientos académicos independientes.

Cuando la reemisión incorpore modificaciones sustantivas, deberá existir la autorización académica correspondiente antes de generar el documento actualizado. Las nuevas versiones deberán conservar la información necesaria para verificar su procedencia y relación con los antecedentes institucionales.

16.4. Revocación, anulación y actualización del estado

La revocación o anulación de una credencial académica solamente podrá realizarse cuando existan fundamentos suficientes y una decisión institucional válida. Las actuaciones deberán distinguir entre errores de emisión, irregularidades sustanciales y circunstancias que afecten legítimamente la validez del documento.

La revocación de credenciales corresponderá a la retirada de validez de una credencial mediante una resolución adoptada por la autoridad institucional competente. La decisión deberá fundamentarse en circunstancias verificables y observar las garantías de notificación, respuesta y revisión que resulten aplicables.

La anulación de credenciales podrá utilizarse cuando un documento deba declararse sin efecto por un error de emisión u otra causa legítima. Su aplicación deberá diferenciarse de la sustitución ordinaria de certificados y de las correcciones administrativas que no comprometan la legitimidad del reconocimiento académico.

La existencia de una investigación, reclamación o discrepancia documental no constituirá automáticamente fundamento para revocar o anular una credencial. Cuando resulte necesario realizar verificaciones adicionales, podrá utilizarse el estado En revisión, sin presentarlo como una determinación definitiva de invalidez.

Las decisiones de revocación o anulación deberán identificar su fundamento, alcance y fecha de efectividad. Cuando afecten resultados académicos previamente reconocidos, deberá verificarse que exista una determinación sustantiva suficiente para justificar las consecuencias correspondientes.

Las modificaciones de estado deberán incorporarse al registro institucional mediante funciones autorizadas. El sistema de verificación deberá reflejar la condición documental vigente y conservar la trazabilidad de los estados anteriores.

Cuando una credencial haya sido sustituida, deberá mantenerse la relación con la versión posterior. Cuando haya sido revocada o

anulada, los registros deberán permitir identificar la decisión que fundamenta su estado, sin eliminar indebidamente los antecedentes históricos necesarios para verificar su emisión.

La existencia de irregularidades relacionadas con otros participantes, programas o documentos no constituirá automáticamente fundamento para modificar una credencial independiente. Las decisiones deberán examinar las circunstancias específicas y preservar los resultados legítimamente obtenidos.

Ninguna persona, proveedor u organización externa podrá modificar unilateralmente el estado de una credencial emitida por TEC sin autorización institucional suficiente.

16.5. Notificaciones al titular de la credencial

Las actuaciones de corrección, sustitución, revocación o anulación deberán considerar los derechos legítimos de los titulares de las credenciales. Cuando una decisión afecte sustancialmente la validez o el alcance académico de un documento, TEC deberá utilizar mecanismos apropiados para comunicarla a la persona afectada.

Las notificaciones deberán identificar la naturaleza de la actuación y proporcionar información suficiente para comprender sus efectos. Cuando corresponda a una corrección o sustitución, deberá indicarse la disponibilidad del documento actualizado y la condición de la versión anterior.

Las decisiones de revocación o anulación deberán comunicarse con sus fundamentos esenciales y la fecha de efectividad correspondiente, respetando las condiciones de confidencialidad aplicables. Cuando existan mecanismos de reconsideración o apelación, deberá informarse sobre su disponibilidad conforme a los procedimientos institucionales vigentes.

La comunicación deberá realizarse mediante canales apropiados que permitan proteger la información personal y académica. Cuando resulte necesario verificar la identidad del destinatario o su representación, deberán aplicarse controles proporcionales a la naturaleza de los datos comunicados.

Las solicitudes de corrección deberán recibir una respuesta que permita conocer si la modificación ha sido autorizada, rechazada o requiere verificaciones adicionales. Cuando la decisión se fundamente en la ausencia de evidencia suficiente, deberá distinguirse esta circunstancia de una determinación de falsificación o conducta irregular.

La presentación de una reclamación no modificará automáticamente el estado de una credencial ni constituirá demostración de error. Las decisiones deberán mantenerse sujetas a los procedimientos de revisión aplicables y a las determinaciones legítimamente adoptadas.

Las notificaciones y actuaciones relevantes deberán documentarse cuando resulte necesario para preservar la trazabilidad del procedimiento. La información deberá conservarse conforme a las obligaciones institucionales de gestión documental, sin divulgar antecedentes personales innecesarios.

Los procedimientos de corrección y actualización deberán preservar la correspondencia entre los registros académicos y las credenciales emitidas, garantizando que las modificaciones se fundamenten en evidencias suficientes, decisiones autorizadas y mecanismos legítimos de revisión.

Sección V. Verificación y corrección de credenciales

Capítulo 17. Seguridad de las credenciales y revisión

17.1. Seguridad del sistema de verificación

Texas Edu College (TEC) mantendrá mecanismos de seguridad destinados a proteger la integridad, disponibilidad y confiabilidad de los sistemas utilizados para verificar credenciales académicas. Las medidas deberán permitir comprobar la autenticidad y el estado de los documentos mediante registros institucionales autorizados, reduciendo los riesgos de alteración, suplantación o acceso indebido.

Los sistemas de verificación deberán mantener una separación apropiada entre las funciones de consulta y las facultades de modificación de registros. El acceso a información pública de autenticación no conferirá autorización para alterar identificadores, sustituir documentos o modificar su estado institucional.

Las funciones responsables de administrar los registros de credenciales deberán utilizar mecanismos de autenticación y control de

acceso proporcionales a la sensibilidad de la información. Cuando corresponda, podrán establecerse permisos diferenciados para consulta, revisión, autorización de correcciones y actualización de estados documentales.

Los sistemas electrónicos podrán incorporar registros de actividad, mecanismos de respaldo y procedimientos de recuperación destinados a preservar la continuidad de los servicios de verificación. Las medidas deberán considerar la relevancia de los documentos históricos y la necesidad de mantener disponibles los antecedentes mínimos que permitan confirmar su autenticidad.

Cuando se produzcan interrupciones tecnológicas, TEC podrá utilizar mecanismos alternativos de verificación mediante funciones autorizadas. La indisponibilidad temporal del servicio electrónico no constituirá automáticamente evidencia de invalidez de las credenciales.

Las modificaciones de los sistemas deberán preservar la correspondencia entre los identificadores institucionales y los registros académicos originales. La sustitución de plataformas, actualización de bases de datos o modificación de mecanismos de consulta no podrá utilizarse para alterar arbitrariamente el estado de documentos previamente emitidos.

La supervisión de los sistemas deberá considerar los riesgos asociados con accesos no autorizados, errores de procesamiento, inconsistencias documentales y utilización indebida de los mecanismos de autenticación. Las medidas deberán mantener una relación razonable con la naturaleza y características de los servicios administrados.

17.2. Protección de la información personal

Los procedimientos de verificación de credenciales deberán respetar las obligaciones legales y contractuales aplicables en materia de privacidad y protección de datos personales. La información divulgada deberá limitarse a los elementos necesarios para comprobar la autenticidad, procedencia y estado documental de la credencial consultada.

Los sistemas públicos podrán proporcionar información básica sobre el documento, dentro de los límites legítimamente autorizados. La consulta de un identificador único o código QR no conferirá acceso general a los expedientes académicos de los participantes.

Las calificaciones detalladas, evaluaciones, datos personales sensibles y demás antecedentes académicos confidenciales no deberán divulgarse sin una autorización válida, obligación legal u otra base jurídica suficiente. Cuando una solicitud requiera información adicional, TEC deberá determinar su legitimidad y limitar la entrega al alcance correspondiente.

Los mecanismos de protección deberán aplicarse tanto a las consultas automatizadas como a los procedimientos de verificación manual. La intervención de personal autorizado no dispensará las obligaciones de confidencialidad ni permitirá utilizar información académica para finalidades ajenas a la solicitud legítima.

Cuando los servicios de verificación dependan de plataformas tecnológicas externas, deberán considerarse las condiciones de almacenamiento, acceso y tratamiento de información establecidas para dichos servicios. La utilización de proveedores tecnológicos no extinguirá las responsabilidades institucionales que legal o contractualmente correspondan a TEC.

Las solicitudes de acceso a registros académicos adicionales deberán tramitarse conforme a las disposiciones de la Sección IV — Registros académicos y conservación, manteniendo la distinción entre la confirmación pública de autenticidad y la divulgación de información académica protegida.

17.3. Prevención del fraude en credenciales

TEC establecerá mecanismos razonables para identificar y prevenir la falsificación, alteración o utilización no autorizada de credenciales académicas emitidas bajo su autoridad. Las medidas deberán fundamentarse en la identificación única de documentos, la correspondencia con registros institucionales auténticos y los procedimientos de verificación establecidos.

Las actuaciones podrán comprender la detección de identificadores duplicados, modificaciones no autorizadas de contenido, utilización indebida de firmas o sellos y presentación de documentos que no correspondan a emisiones registradas.

Cuando existan discrepancias entre una credencial presentada y la información institucional, deberán examinarse las posibles causas antes de adoptar una determinación definitiva. Las diferencias podrán originarse en errores materiales, documentos sustituidos, problemas técnicos o alteraciones indebidas, por lo que la existencia de una inconsistencia no constituirá automáticamente demostración de fraude.

Los indicios suficientemente fundamentados de falsificación o utilización indebida deberán tramitarse mediante los procedimientos institucionales de integridad académica y cumplimiento correspondientes. Las actuaciones deberán preservar las evidencias relevantes y distinguir entre la comprobación documental y cualquier decisión que implique consecuencias académicas

o institucionales.

Cuando una credencial haya sido alterada por terceros, deberá determinarse si la irregularidad afecta únicamente al documento presentado o también compromete el registro académico original. La identificación de una copia falsificada no constituirá fundamento automático para invalidar los resultados legítimamente obtenidos por su titular.

Las medidas destinadas a prevenir falsificaciones deberán mantener proporcionalidad con los riesgos identificados y evitar restricciones innecesarias sobre el acceso legítimo a documentos académicos auténticos.

17.4. Revisión de decisiones sobre credenciales

Los titulares de credenciales y demás personas legítimamente autorizadas podrán solicitar la revisión de decisiones relacionadas con verificaciones incorrectas, errores documentales o modificaciones que afecten sustancialmente el estado de sus certificados.

Las solicitudes deberán identificar la credencial y la actuación cuestionada, proporcionando información suficiente para determinar el objeto de la revisión. TEC podrá requerir antecedentes complementarios cuando resulten necesarios para examinar la correspondencia entre el documento, los registros académicos y la decisión institucional.

La revisión deberá considerar las evidencias disponibles y distinguir entre errores administrativos, discrepancias de autenticación y decisiones sustantivas que afecten la validez de una credencial. Cuando se determine la existencia de un error material, deberán utilizarse los procedimientos de corrección establecidos en el Capítulo 16.

Las decisiones de revocación o anulación deberán contar con mecanismos razonables de reconsideración y apelación. La revisión deberá preservar la imparcialidad y, cuando corresponda, mantenerse diferenciada de las personas que participaron materialmente en la decisión impugnada.

Las reclamaciones y apelaciones se tramitarán conforme a los procedimientos generales establecidos en el Manual de acreditación de TEC. La presente disposición no modifica las competencias, condiciones de admisibilidad ni demás garantías previstas en dicho instrumento.

La presentación de una reclamación no modificará automáticamente el estado de una credencial ni constituirá demostración de error. Cuando existan circunstancias que justifiquen una verificación adicional, podrá utilizarse el estado En revisión, siempre que corresponda a una actuación institucional legítimamente fundamentada.

Las decisiones deberán comunicarse mediante procedimientos apropiados y proporcionar información suficiente sobre sus fundamentos esenciales. Cuando una revisión produzca una modificación, el registro institucional deberá actualizarse conforme a la resolución adoptada, preservando la trazabilidad de los estados anteriores.

Las actuaciones deberán garantizar que los errores verificables puedan corregirse y que las decisiones sustanciales se encuentren sujetas a mecanismos legítimos de revisión, sin permitir modificaciones arbitrarias de resultados académicos o estados documentales.

17.5. Aseguramiento de la calidad de la verificación

TEC podrá realizar revisiones periódicas de sus mecanismos de autenticación, corrección y actualización de credenciales con el propósito de identificar deficiencias y mantener la confiabilidad del sistema institucional de verificación.

Las revisiones podrán considerar la integridad de los registros, seguridad de los identificadores, funcionamiento de los códigos QR, exactitud de las consultas electrónicas y eficacia de los procedimientos de corrección. También podrán examinarse incidentes de seguridad, discrepancias documentales y dificultades operativas que afecten la disponibilidad o interpretación de los resultados de verificación.

Cuando se identifiquen deficiencias, deberán establecerse medidas de mejora proporcionales a su naturaleza y posibles consecuencias. Estas podrán comprender ajustes de configuración, fortalecimiento de controles de acceso, actualización de procedimientos o revisión de los mecanismos utilizados para mantener la correspondencia entre credenciales y registros académicos.

Las modificaciones sustanciales de los procedimientos deberán aprobarse mediante las funciones institucionales competentes. Cuando una actualización afecte los mecanismos de consulta de documentos históricos, deberán considerarse las medidas necesarias para preservar la continuidad de su verificación.

La supervisión deberá mantener diferenciadas las funciones de verificación administrativa, revisión académica y decisión

institucional definitiva. Los sistemas automatizados podrán facilitar la identificación de inconsistencias, pero no sustituirán las competencias necesarias para modificar resultados académicos o adoptar decisiones que afecten sustancialmente la validez de una credencial.

Los resultados de las revisiones deberán utilizarse para fortalecer la exactitud, seguridad y disponibilidad de los servicios de autenticación. Las actuaciones relevantes deberán documentarse cuando sea necesario comprobar la implementación de medidas correctivas o preservar antecedentes relacionados con decisiones institucionales.

La supervisión del sistema de credenciales deberá asegurar que los documentos emitidos por TEC puedan verificarse mediante procedimientos institucionales confiables, preservando la autenticidad de los registros, la protección de información personal y las garantías legítimas de revisión.

DISPOSICIONES FINALES

1. Autoridad e interpretación institucional

El TEC Manual de educación continua, evaluación académica y certificación (TEC-CE-001) constituye el instrumento normativo de Texas Edu College (TEC) que regula la asignación de unidades de educación continua, la evaluación y finalización de programas, la emisión de documentos académicos, la administración de registros y los procedimientos de verificación y corrección de credenciales institucionales.

Su aplicación comprenderá las actividades educativas administradas directamente por TEC y aquellas reconocidas mediante Evaluación preliminar y registro académico de programas de TEC (TEC-PSAR), dentro del alcance de las autorizaciones, responsabilidades y relaciones contractuales correspondientes.

La aprobación, interpretación institucional y modificación del presente Manual corresponderán a la autoridad competente de TEC, conforme a la estructura de gobierno establecida en el Manual de acreditación de TEC.

Las disposiciones de este Manual deberán aplicarse de manera coordinada con el Manual de acreditación de TEC y los demás instrumentos institucionales vigentes. En materia de gobierno, acreditación, competencias institucionales, procedimientos generales de cumplimiento y apelaciones, prevalecerán las disposiciones del Manual de acreditación. Las materias académicas y documentales específicamente reguladas en TEC-CE-001 se administrarán conforme a sus propias disposiciones, sin perjuicio de las obligaciones legales aplicables.

La interpretación deberá considerar la finalidad y naturaleza de las actividades educativas, las condiciones de reconocimiento correspondientes y los derechos legítimos de los participantes y proveedores. Ninguna disposición podrá utilizarse para atribuir a TEC competencias gubernamentales, autoridad para otorgar títulos universitarios regulados o facultades de licenciamiento profesional que no posea legalmente.

Las dudas interpretativas deberán resolverse mediante las funciones institucionales competentes, utilizando criterios consistentes con las disposiciones aplicables y preservando la integridad de los resultados académicos legítimamente reconocidos.

2. Aprobación institucional y fecha de entrada en vigor

El presente Manual adquirirá carácter obligatorio una vez aprobado formalmente por la autoridad institucional competente de Texas Edu College y a partir de la fecha de entrada en vigor expresamente establecida en el acto de aprobación.

La aprobación deberá identificar el código documental TEC-CE-001, su versión y la fecha a partir de la cual resultarán aplicables sus disposiciones. Hasta ese momento, el documento conservará su condición de proyecto institucional sujeto a revisión y aprobación.

La entrada en vigor comprenderá las actuaciones académicas y administrativas incluidas en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de las obligaciones legales y contractuales previamente existentes.

Las actividades educativas, decisiones académicas y documentos emitidos antes de la fecha de entrada en vigor deberán examinarse conforme a las condiciones legítimamente aplicables en el momento correspondiente y a las disposiciones transitorias que sean formalmente aprobadas.

La aprobación de este Manual no constituirá autorización automática para reconocer programas, emitir certificados, modificar resultados académicos o eliminar registros sin cumplir los requisitos y procedimientos correspondientes.

3. Disposiciones transitorias

La implementación de TEC-CE-001 deberá preservar la continuidad de los programas y actuaciones académicas legítimamente

desarrollados antes de su entrada en vigor. Las disposiciones transitorias deberán permitir identificar las condiciones aplicables a las actividades iniciadas, completadas o sujetas a procedimientos pendientes.

Los programas previamente reconocidos deberán mantener las condiciones académicas correspondientes a su autorización original, salvo que exista una modificación legítimamente aprobada. La adopción del presente Manual no ampliará automáticamente la duración, unidades académicas, competencias o facultades de emisión comprendidas en reconocimientos anteriores.

Los participantes que hayan cumplido requisitos académicos conforme a condiciones válidamente establecidas conservarán el derecho a que sus resultados sean examinados y documentados de acuerdo con las disposiciones legítimamente aplicables.

Los documentos académicos emitidos antes de la entrada en vigor podrán continuar siendo objeto de verificación mediante los registros históricos disponibles. La adopción de nuevos formatos, identificadores o mecanismos electrónicos no invalidará automáticamente las credenciales previamente expedidas.

Cuando existan diferencias entre sistemas documentales anteriores y los establecidos mediante TEC-CE-001, podrán adoptarse procedimientos de transición que permitan preservar la correspondencia entre registros, identificadores y resultados académicos. Las modificaciones deberán mantener la trazabilidad de los antecedentes originales.

Los registros históricos procedentes de instrumentos institucionales anteriores deberán conservarse conforme a las obligaciones aplicables y a las condiciones de custodia correspondientes. Su incorporación a los sistemas de TEC no constituirá, por sí sola, una nueva emisión documental ni modificará retroactivamente la identidad de la entidad que originalmente expidió una credencial.

La transición desde instrumentos anteriores de American Health & Education (AHE) hacia el sistema documental de Texas Edu College deberá realizarse mediante las autorizaciones institucionales y, cuando corresponda, las condiciones legales o contractuales pertinentes. La sustitución de denominaciones en las políticas vigentes no deberá interpretarse como transferencia automática de obligaciones, derechos o facultades que requieran una actuación jurídica independiente.

4. Revisión de políticas y control de versiones

TEC revisará periódicamente el presente Manual para mantener su correspondencia con las necesidades institucionales, las condiciones de funcionamiento de sus programas y las obligaciones legales y contractuales aplicables.

El ciclo ordinario de revisión será anual, sin perjuicio de las actualizaciones extraordinarias que resulten necesarias por modificaciones normativas, cambios institucionales o circunstancias que afecten sustancialmente los procedimientos regulados.

Las modificaciones deberán realizarse mediante procedimientos formales de control documental y contar con la aprobación de la autoridad competente. Cada versión deberá permitir identificar su fecha de aprobación, entrada en vigor y relación con las versiones anteriores.

Las actualizaciones deberán preservar la coherencia entre los sistemas de asignación de créditos, evaluación académica, emisión de certificados, administración de registros y verificación de credenciales.

Cuando una modificación afecte condiciones sustantivas de participación, evaluación, certificación o conservación documental, deberán establecerse medidas de comunicación y transición apropiadas. Las nuevas disposiciones no podrán aplicarse retroactivamente de manera arbitraria ni utilizarse para invalidar resultados académicos legítimamente obtenidos.

Las versiones anteriores deberán conservarse cuando resulte necesario para determinar las reglas aplicables a actuaciones históricas, verificar decisiones institucionales o atender obligaciones legítimas de preservación.

Las modificaciones del calendario de conservación documental deberán someterse a la validación y aprobación correspondientes. Los períodos propuestos en el Capítulo 13 permanecerán pendientes de aprobación definitiva hasta que se formalice el calendario institucional aplicable.

5. Autorización institucional

La aprobación del presente Manual deberá formalizarse mediante la identificación de la autoridad institucional competente, su firma y las fechas correspondientes.

Aprobación y autorización institucional

Campo	**Información institucional**
Institución	Texas Edu College (TEC)
Código documental	TEC-CE-001

Campo	Información institucional
Título del documento	Manual de educación continua, evaluación académica y certificación
Versión	1.0
Clasificación	Manual institucional de políticas académicas
Documento rector	Manual de acreditación de TEC
Jurisdicción de referencia	Texas, Estados Unidos de América
Autoridad de aprobación	Representante institucional legalmente facultado
Representante institucional	Dr. Dangel Roque
Estado documental	Borrador — Pendiente de aprobación formal
Fecha de aprobación	Pendiente
Fecha de entrada en vigor	Sujeta a aprobación institucional
Ciclo de revisión	Anual

Representante autorizado: Dr. Dangel Roque

Cargo oficial: _____

Firma: _____

Fecha de aprobación: _____

Fecha de entrada en vigor: _____

Próxima revisión programada: _____

CONTROL DOCUMENTAL

Versión	Estado	Descripción
1.0	Borrador — Pendiente de aprobación	Consolidación normativa de las políticas institucionales de educación continua, evaluación académica, certificación, registros y verificación de credenciales bajo Texas Edu College.

Las modificaciones posteriores deberán incorporarse al registro institucional de control documental mediante las funciones autorizadas, identificando las versiones aprobadas y sus respectivas fechas de entrada en vigor.

FIN DEL DOCUMENTO

TEC-CE-001 — Manual de educación continua, evaluación académica y certificación

TEXAS EDU COLLEGE (TEC)

Versión 1.0 — Borrador pendiente de aprobación formal