MANUAL

MANUAL DE ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN DE TEXAS EDU COLLEGE

TEC-HANDBOOK

Pendiente de aprobación

Manual de acreditación

Consulta pública | Pendiente de aprobación

TEXAS EDU COLLEGE

MANUAL DE ACREDITACIÓN

MANUAL DE ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACIÓN

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Departamento de Educación y Acreditación Académica

Edición 2026 | Versión 1.0

PARTE UNO: INTRODUCCIÓN

Propósito del Manual de Acreditación

El presente Manual establece los estándares, políticas y procedimientos que rigen el sistema de acreditación de Texas Edu College (TEC), administrado por su Departamento de Educación y Acreditación Académica. Constituye el instrumento normativo oficial para la evaluación, acreditación y supervisión de instituciones educativas, organizaciones proveedoras de formación y profesionales dedicados a la enseñanza y capacitación especializada.

Sus disposiciones regulan los requisitos de elegibilidad, la presentación y evaluación de solicitudes, la verificación del cumplimiento de los estándares, la adopción de decisiones de acreditación y las condiciones para conservar el reconocimiento otorgado. Asimismo, establecen los procedimientos de seguimiento, renovación anual, reacreditación, medidas correctivas, suspensión, revocación y apelación.

El Manual comprende las modalidades de acreditación institucional y de formadores profesionales, así como los procedimientos de evaluación y reconocimiento de programas académicos. Los requisitos se aplicarán de acuerdo con la naturaleza, el alcance y las características de las actividades educativas evaluadas, sin perjuicio de las obligaciones comunes de integridad, transparencia y cumplimiento académico.

Las instituciones, organizaciones y profesionales que soliciten o mantengan una acreditación deberán demostrar el cumplimiento de los estándares aplicables y proporcionar información suficiente, auténtica y verificable durante los procedimientos de evaluación. La concesión de una acreditación estará sujeta a una determinación formal del Departamento de Educación y Acreditación Académica y no constituirá una garantía de resultados individuales ni sustituirá las autorizaciones o licencias exigidas por las autoridades competentes.

Las disposiciones de este Manual serán obligatorias para los solicitantes y titulares acreditados en lo que corresponda a su modalidad de reconocimiento. Las modificaciones que se aprueben entrarán en vigor en la fecha oficialmente establecida y serán comunicadas a las partes afectadas.

Acerca de Texas Edu College

Texas Edu College (TEC) es una organización educativa privada establecida en el estado de Texas, Estados Unidos, orientada a la educación continua, el desarrollo profesional y el fortalecimiento de la calidad académica. Sus actividades comprenden la formación especializada, la evaluación de programas educativos y el establecimiento de mecanismos de acreditación destinados a

promover prácticas académicas consistentes y verificables.

TEC desarrolla su labor en diversas disciplinas de la salud, la educación, las ciencias del comportamiento, la rehabilitación, la administración y otras áreas del conocimiento profesional. Su enfoque reconoce la diversidad de instituciones, organizaciones y profesionales que participan en la educación continua, así como las distintas modalidades de enseñanza mediante las cuales se ofrecen actividades formativas.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica ejerce las funciones de acreditación de TEC. Su actuación se fundamenta en estándares publicados, procedimientos de evaluación documentados y decisiones sustentadas en evidencias, con el propósito de fomentar la responsabilidad académica y la mejora continua de las actividades educativas sometidas a su consideración.

TEC reconoce que la responsabilidad principal sobre la calidad de la enseñanza corresponde a cada institución o profesional que la imparte. En consecuencia, sus procesos de acreditación se orientan a verificar la existencia y aplicación de condiciones académicas apropiadas, respetando la autonomía de los proveedores educativos y las diferencias legítimas entre sus modelos de formación.

Las acreditaciones y reconocimientos emitidos por TEC corresponden exclusivamente al alcance autorizado en cada resolución. No constituyen acreditación gubernamental, autorización para conferir títulos académicos oficiales ni habilitación para ejercer profesiones reguladas. Las instituciones y los profesionales deberán cumplir independientemente las disposiciones legales y los requisitos de autorización que resulten aplicables a sus actividades.

La Comisión de Acreditación de TEC

El Departamento de Educación y Acreditación Académica constituye la autoridad de Texas Edu College responsable de la administración y supervisión de su sistema de acreditación. En el ejercicio de sus funciones, la Comisión establece los criterios de evaluación, examina las recomendaciones técnicas y adopta las decisiones correspondientes a la concesión, renovación, suspensión, revocación y restitución de acreditaciones, de acuerdo con las disposiciones de este Manual.

La Comisión podrá contar con evaluadores académicos, especialistas y personal de apoyo designados de acuerdo con la naturaleza y complejidad de los expedientes. Estas personas deberán poseer cualificaciones apropiadas para las funciones asignadas y actuar con independencia, confidencialidad e imparcialidad. Quienes mantengan conflictos de interés que puedan comprometer su objetividad deberán abstenerse de intervenir en las evaluaciones correspondientes.

Las decisiones de la Comisión se adoptarán sobre la base de los informes de evaluación, las evidencias documentadas y los estándares aplicables a cada modalidad. Toda resolución deberá identificar el resultado de la evaluación, sus fundamentos esenciales y las condiciones que correspondan. La participación de evaluadores o especialistas no conferirá, por sí sola, autoridad para conceder o modificar una acreditación.

La Comisión será responsable de mantener procedimientos de revisión que permitan a los solicitantes y titulares acreditados presentar aclaraciones, atender observaciones y recurrir decisiones desfavorables. Las apelaciones se examinarán mediante los procedimientos establecidos en la Parte Dos de este Manual, preservando la independencia de la revisión respecto de la decisión impugnada.

La designación de evaluadores, la prevención de conflictos de interés y las responsabilidades de quienes intervengan en los procedimientos de acreditación se regirán por las disposiciones contenidas en este Manual y sus anexos. La Comisión conservará la responsabilidad sobre las resoluciones emitidas en su nombre y garantizará su registro, comunicación y ejecución.

Misión y objetivos del sistema de acreditación

La misión del sistema de acreditación de Texas Edu College (TEC) es promover la calidad, integridad y responsabilidad académica en la educación continua y la formación profesional mediante la aplicación de estándares de evaluación que permitan reconocer a instituciones, organizaciones y formadores que demuestren condiciones apropiadas para el desarrollo de sus actividades educativas.

El sistema tiene como objetivos fundamentales verificar la capacidad académica y organizativa de los solicitantes, fomentar la pertinencia de los programas de formación, promover la competencia profesional de los instructores y favorecer la utilización de métodos de enseñanza y evaluación adecuados a los resultados de aprendizaje previstos. Asimismo, procura fortalecer la transparencia de la información ofrecida a los participantes y la confiabilidad de los registros y certificados académicos.

La acreditación se fundamenta en la evaluación del cumplimiento demostrado y no exclusivamente en la existencia de documentos, declaraciones institucionales o compromisos de mejora. Los solicitantes deberán acreditar que sus políticas y

procedimientos se aplican efectivamente y que disponen de mecanismos razonables para identificar deficiencias, adoptar medidas correctivas y evaluar sus resultados.

Mediante sus actividades de acreditación, TEC busca contribuir al desarrollo de una cultura de mejoramiento continuo en la que las instituciones y los profesionales asuman responsabilidad por la calidad de los servicios educativos que ofrecen. La acreditación reconoce el cumplimiento de los estándares establecidos en el momento de la evaluación y exige su mantenimiento durante el período de vigencia correspondiente.

¿Qué es la educación continua y la formación profesional?

La educación continua comprende las actividades educativas organizadas que permiten ampliar, actualizar o perfeccionar conocimientos y competencias después de la formación inicial o durante el ejercicio de una ocupación o profesión. Puede desarrollarse mediante cursos, seminarios, talleres, diplomados, programas de especialización profesional y otras experiencias estructuradas de aprendizaje, siempre que cuenten con objetivos educativos definidos y condiciones apropiadas para su impartición.

La formación profesional, en el ámbito de este Manual, comprende las actividades orientadas a desarrollar competencias técnicas, académicas o prácticas relacionadas con un campo de desempeño específico. Estas actividades pueden estar dirigidas a profesionales en ejercicio, personal técnico, educadores y otras personas interesadas en adquirir o fortalecer capacidades vinculadas con sus responsabilidades laborales o intereses de desarrollo profesional.

Las actividades de educación continua y formación profesional podrán impartirse en modalidades presenciales, virtuales, híbridas, sincrónicas o asincrónicas. Independientemente de su modalidad, deberán mantener una correspondencia verificable entre los objetivos de aprendizaje, el contenido académico, la duración declarada, los métodos de enseñanza y los procedimientos utilizados para evaluar la participación o el aprovechamiento académico.

Para efectos del sistema de acreditación de TEC, la duración de las actividades educativas podrá expresarse mediante Horas de Educación Continua (CEH), Créditos Académicos de Educación Continua o Puntos de Educación Continua Profesional (CEP), conforme a las equivalencias y condiciones establecidas en este Manual. Estas unidades permiten documentar la carga formativa de los programas, pero no equivalen automáticamente a créditos universitarios transferibles ni sustituyen los requisitos de educación continua establecidos por organismos reguladores o juntas profesionales.

El reconocimiento de actividades de educación continua se fundamentará en su estructura académica, pertinencia, integridad y cumplimiento de los requisitos aplicables, sin que su duración, denominación o modalidad de impartición constituyan por sí solas evidencia suficiente de calidad educativa.

¿Por qué obtener una acreditación?

La acreditación constituye un proceso de evaluación mediante el cual una entidad acreditadora determina si una institución educativa o un profesional cumple con estándares previamente establecidos de calidad, integridad y responsabilidad académica. Su finalidad es proporcionar una valoración independiente de las declaraciones del solicitante, sustentada en evidencias documentales y en la verificación de las condiciones bajo las cuales se desarrollan las actividades educativas.

La acreditación de Texas Edu College (TEC) ofrece a las instituciones y formadores un marco de referencia para examinar sus prácticas académicas, identificar oportunidades de mejora y demostrar su compromiso con estándares definidos de funcionamiento y desempeño. El proceso permite evaluar aspectos esenciales de la actividad educativa y establecer medidas de seguimiento destinadas a favorecer el mantenimiento de las condiciones que fundamentaron el reconocimiento.

Para los estudiantes, participantes y organizaciones interesadas, la acreditación proporciona información adicional sobre el cumplimiento de determinados requisitos académicos y administrativos. Sin embargo, no garantiza la aceptación de certificados por terceros, la transferencia de créditos, la obtención de licencias profesionales ni el reconocimiento de una formación por autoridades reguladoras. Tales determinaciones corresponden exclusivamente a las entidades competentes.

La acreditación es de carácter voluntario y supone un compromiso continuo con los estándares aplicables. Su obtención no representa una condición permanente, sino un reconocimiento sujeto a evaluación periódica, renovación y cumplimiento de las obligaciones establecidas durante su vigencia.

¿Qué es la acreditación TEC y cuáles son sus beneficios?

Los estándares y procedimientos de acreditación de Texas Edu College (TEC) están diseñados para atender las necesidades de aseguramiento de la calidad de las instituciones y los profesionales que ofrecen educación continua, capacitación técnica y

formación especializada. Estos estándares establecen expectativas de calidad académica y permiten evaluar la capacidad de los proveedores educativos para desarrollar programas pertinentes, emplear personal cualificado, utilizar recursos apropiados y demostrar resultados de aprendizaje.

El sistema de TEC reconoce la diversidad de modelos educativos utilizados en la formación profesional, incluidos los programas presenciales, virtuales, híbridos y de aprendizaje autónomo. Sus estándares permiten evaluar distintas estructuras académicas sin imponer un modelo único de enseñanza, siempre que los solicitantes demuestren el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

La acreditación comprende instituciones y organizaciones educativas, así como instructores y formadores individuales. Las actividades reconocidas pueden incluir cursos de actualización, talleres, seminarios, diplomados, certificaciones de formación y programas de especialización profesional no conducentes a títulos académicos oficiales.

Para los estudiantes y participantes, la acreditación TEC:

- Proporciona mayor confianza en que el proveedor educativo ha sido evaluado conforme a estándares establecidos de calidad académica.
- Permite identificar instituciones y formadores que cumplen requisitos relacionados con la planificación educativa, las cualificaciones docentes y los recursos de aprendizaje.
- Favorece el acceso a programas cuyos objetivos, contenidos, duración y criterios de evaluación se encuentran documentados.
- Promueve prácticas educativas orientadas al desarrollo de conocimientos y competencias aplicables al desempeño profesional.
- Facilita la verificación de la condición de acreditación del proveedor mediante los registros oficiales de TEC.

Para las instituciones educativas, la acreditación TEC:

- Proporciona reconocimiento público del cumplimiento de los estándares institucionales aplicables a sus actividades de educación continua y formación profesional.
- Promueve la incorporación de buenas prácticas académicas y administrativas que contribuyen al desarrollo institucional.
- Permite evaluar el cumplimiento de la misión y los objetivos educativos mediante indicadores de desempeño y resultados de aprendizaje.
- Favorece la revisión periódica de programas, métodos de enseñanza, cualificaciones docentes y servicios a los participantes.
- Autoriza el uso de la condición de institución acreditada por TEC durante la vigencia y dentro del alcance del reconocimiento concedido.

Para los docentes y formadores, la acreditación TEC:

- Reconoce el cumplimiento de estándares relacionados con las cualificaciones académicas, la experiencia profesional y las competencias docentes.
- Promueve la aplicación de métodos de enseñanza y evaluación apropiados para la especialidad impartida.
- Favorece el desarrollo profesional continuo y la actualización de conocimientos y habilidades.
- Permite acreditar públicamente la condición de formador reconocido por TEC dentro del alcance autorizado.

Para el público y las organizaciones profesionales, la acreditación TEC:

- Proporciona un indicador verificable del cumplimiento de estándares académicos y profesionales establecidos.
- Favorece la transparencia y la responsabilidad de los proveedores educativos frente a los participantes y otras partes interesadas.
- Promueve la utilización de prácticas educativas que respondan a las necesidades actuales de formación y desarrollo profesional.
- Facilita la identificación de instituciones y formadores sujetos a procedimientos periódicos de evaluación y seguimiento.

La acreditación TEC corresponde a un reconocimiento privado y voluntario de calidad académica. Su aceptación por empleadores, asociaciones profesionales, instituciones educativas u organismos reguladores dependerá de los requisitos y decisiones de cada

entidad.

Modalidades de acreditación y reconocimiento académico

Texas Edu College (TEC) administra dos modalidades de acreditación y un procedimiento complementario de evaluación y reconocimiento de programas académicos. Cada modalidad responde a un alcance específico y se encuentra sujeta a los estándares, requisitos de elegibilidad y procedimientos establecidos en este Manual.

Acreditación de Proveedores Educativos — Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP)

La acreditación TEC-AP está dirigida a instituciones, organizaciones y entidades educativas que desarrollan actividades estructuradas de educación continua, capacitación profesional o formación especializada. Su evaluación comprende la legitimidad jurídica, el gobierno institucional, la misión educativa, la planificación académica, las cualificaciones docentes, los recursos de aprendizaje, los resultados educativos y los mecanismos de aseguramiento de la calidad.

Las instituciones solicitantes deberán demostrar capacidad administrativa y académica para desarrollar las actividades comprendidas en su solicitud. La acreditación se concederá a la entidad evaluada y comprenderá exclusivamente las operaciones y modalidades educativas incluidas en la resolución correspondiente. La incorporación de nuevas actividades o modificaciones sustanciales estará sujeta a las disposiciones de este Manual.

Acreditación de Formadores Profesionales — Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT)

La acreditación TEC-AT está destinada a docentes, instructores, capacitadores y profesionales que imparten actividades de educación continua o formación especializada. Su evaluación considera las cualificaciones académicas y profesionales, la experiencia en el área de enseñanza, las competencias pedagógicas, la planificación educativa, la evaluación del aprendizaje y el compromiso con la ética y el desarrollo profesional continuo.

La acreditación se otorga individualmente y no se extiende a las instituciones, empresas u organizaciones con las que el formador mantenga relaciones profesionales. Del mismo modo, la acreditación individual no constituye aprobación automática de los cursos o programas impartidos por su titular. El formador acreditado deberá ejercer sus actividades dentro del campo de competencia reconocido y mantener las condiciones que fundamentaron su acreditación.

Evaluación y Registro de Programas Académicos — Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR)

El procedimiento TEC-PSAR permite evaluar programas individuales de educación continua y formación profesional para determinar su conformidad con los requisitos académicos establecidos por TEC. La evaluación comprende la originalidad del programa, la pertinencia de sus contenidos, el diseño instruccional, las cualificaciones de los instructores, los métodos de evaluación y la verificación de las horas o unidades de educación continua declaradas.

El reconocimiento se limita al programa y a la versión académica evaluada. Su concesión no implica la acreditación de la institución o del formador responsable, ni autoriza modificaciones sustanciales del contenido, la duración o los resultados de aprendizaje sin la revisión correspondiente. Los programas reconocidos podrán identificarse mediante los registros y mecanismos de verificación establecidos por TEC.

Alcance y vigencia de los reconocimientos

Las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT estarán sujetas a renovación anual y a los ciclos de reacreditación integral establecidos en la Parte Dos de este Manual. El reconocimiento TEC-PSAR se administrará por programa y versión académica, de acuerdo con las condiciones de aprobación correspondientes.

Ninguna modalidad de acreditación o reconocimiento podrá utilizarse para representar una autorización, competencia o condición distinta de la expresamente concedida por TEC. Los titulares serán responsables de comunicar su condición de acreditación de

manera precisa y de utilizar las denominaciones y distintivos institucionales exclusivamente dentro del alcance autorizado.

Áreas académicas reconocidas por TEC

Texas Edu College (TEC) establece diez áreas académicas que delimitan los campos del conocimiento comprendidos en su sistema de acreditación y reconocimiento educativo. Estas áreas representan disciplinas científicas, técnicas, humanísticas y profesionales orientadas a comprender fenómenos, responder a necesidades sociales, abordar problemáticas específicas y desarrollar conocimientos y competencias que contribuyan al bienestar individual, al progreso de las organizaciones y al desarrollo de la sociedad.

La clasificación académica no se fundamenta exclusivamente en profesiones, ocupaciones o títulos académicos, sino en el objeto de estudio, los fundamentos científicos y los ámbitos de aplicación de cada disciplina. En consecuencia, una misma área puede comprender distintas especialidades, enfoques teóricos, métodos de investigación y modalidades de intervención. Esta organización permite evaluar la pertinencia de los contenidos educativos, las competencias de los instructores y la correspondencia entre los objetivos de aprendizaje y el campo de conocimiento al que pertenece cada programa.

MHC — Salud Mental

Comprende las ciencias y disciplinas dedicadas al estudio de la salud mental, los procesos psicológicos, el funcionamiento emocional y los trastornos mentales, así como los factores biológicos, psicológicos y sociales que influyen en el bienestar de las personas. Incluye campos como la psicología, psiquiatría, neuropsicología, psicopatología, psicoterapia y salud mental comunitaria, entre otros. Su alcance abarca la prevención, identificación, evaluación, tratamiento, rehabilitación y promoción de la salud mental, con especial atención a las alteraciones cognitivas, emocionales y conductuales que afectan el funcionamiento individual y social.

HCC — Ciencias de la Salud

Comprende las disciplinas científicas relacionadas con el estudio de la salud humana, el funcionamiento del organismo, los procesos de enfermedad y los factores que determinan el bienestar físico y biológico. Abarca conocimientos vinculados con la medicina, enfermería, salud pública, epidemiología, nutrición, farmacología y otras ciencias biomédicas. Su finalidad es contribuir a la prevención de enfermedades, la promoción de la salud, la comprensión de los procesos fisiopatológicos y el desarrollo de prácticas fundamentadas en conocimientos científicos para mejorar las condiciones de salud de la población.

RCC — Rehabilitación y Atención Clínica

Comprende las disciplinas orientadas a la recuperación, mantenimiento y optimización de las capacidades funcionales de las personas que presentan alteraciones físicas, neurológicas, sensoriales, comunicativas o del desempeño cotidiano. Incluye áreas como la fisioterapia, terapia ocupacional, terapia del lenguaje, rehabilitación neurológica y otras especialidades relacionadas con la atención clínica y funcional. Su campo de aplicación se dirige a reducir las limitaciones de actividad, favorecer la autonomía, mejorar la participación y desarrollar estrategias de intervención que respondan a las necesidades de rehabilitación y adaptación de las personas.

EDC — Educación

Comprende las ciencias dedicadas al estudio de los procesos de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo curricular, la pedagogía, la didáctica y los sistemas educativos. Examina los factores cognitivos, sociales, culturales y metodológicos que intervienen en la adquisición y construcción del conocimiento. Su alcance incluye la formación docente, la innovación educativa, la tecnología aplicada al aprendizaje, la evaluación académica y la gestión educativa, con el propósito de mejorar la calidad, accesibilidad y efectividad de los procesos formativos en diferentes contextos y etapas de la vida.

SEC — Educación Especial

Comprende las disciplinas orientadas al estudio y atención de las necesidades educativas asociadas con discapacidades, diferencias del desarrollo, dificultades de aprendizaje y otras condiciones que requieren apoyos especializados. Integra conocimientos de pedagogía especializada, desarrollo humano, neurodesarrollo, inclusión educativa, accesibilidad y tecnologías de

apoyo. Su finalidad es identificar y reducir las barreras que limitan el aprendizaje y la participación, mediante estrategias educativas individualizadas, adaptaciones curriculares y sistemas de apoyo que favorezcan el desarrollo de las capacidades de cada persona.

BSC — Ciencias del Comportamiento

Comprende las disciplinas científicas dedicadas al estudio de la conducta humana y de otros organismos, los procesos de aprendizaje y las relaciones entre el comportamiento y las condiciones ambientales, biológicas y sociales. Incluye el análisis de la conducta, la psicología experimental, las ciencias cognitivas, el aprendizaje y otras áreas de investigación conductual. Su campo de aplicación se orienta a comprender, explicar, predecir y modificar patrones de comportamiento mediante procedimientos fundamentados en evidencia, con aplicaciones en contextos educativos, clínicos, organizacionales y comunitarios.

SCC — Ciencias del Deporte y Cultura Física

Comprende las disciplinas relacionadas con el estudio del movimiento humano, la actividad física, el ejercicio y el rendimiento deportivo. Integra conocimientos de fisiología del ejercicio, biomecánica, entrenamiento deportivo, aprendizaje motor, nutrición deportiva y ciencias de la actividad física. Su finalidad es comprender y mejorar las capacidades físicas y funcionales, promover estilos de vida activos, prevenir lesiones y desarrollar estrategias de preparación y acondicionamiento fundamentadas en principios científicos.

BMC — Negocios y Administración

Comprende las disciplinas dedicadas al estudio de las organizaciones, la gestión de recursos, los procesos económicos y la toma de decisiones empresariales. Incluye administración, dirección estratégica, finanzas, contabilidad, emprendimiento, gestión de operaciones y desarrollo organizacional. Su campo de aplicación se orienta a resolver problemas relacionados con la planificación, productividad, sostenibilidad, liderazgo y funcionamiento de las organizaciones, mediante herramientas que favorezcan la eficiencia administrativa y el cumplimiento de sus objetivos.

MCC — Mercadotecnia y Comunicación

Comprende las disciplinas relacionadas con el estudio de los procesos de comunicación, el comportamiento del consumidor, los mercados y las estrategias de posicionamiento e intercambio de información. Incluye mercadotecnia, publicidad, comunicación corporativa, relaciones públicas, comunicación digital e investigación de mercados. Su finalidad es comprender las relaciones entre organizaciones y públicos, desarrollar estrategias de comunicación efectivas y abordar problemas vinculados con la difusión de información, la identidad institucional y la interacción en entornos comerciales y sociales.

HSC — Humanidades, Ciencias Sociales y Estudios Generales

Comprende las disciplinas dedicadas al estudio del ser humano, la sociedad, la cultura, el pensamiento y las relaciones sociales. Incluye filosofía, historia, sociología, antropología, ciencias políticas, ética, estudios culturales y otras áreas de formación general. Su campo de conocimiento se orienta a comprender los fenómenos históricos, sociales y culturales, examinar problemas relacionados con la convivencia y las instituciones, y desarrollar capacidades de análisis, razonamiento crítico, comunicación y participación responsable en la sociedad.

Clasificación y alcance académico

Las instituciones, formadores y programas podrán ser evaluados en una o varias áreas académicas, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades y las competencias demostradas. La clasificación se determinará principalmente por los objetivos educativos y el contenido científico predominante, sin impedir el desarrollo de programas interdisciplinarios. Cuando una actividad comprenda distintas áreas del conocimiento, TEC podrá reconocer una clasificación principal y otras complementarias, siempre que exista correspondencia entre los contenidos impartidos y las cualificaciones de sus responsables.

La inclusión de una disciplina en las áreas académicas de TEC no implica autorización para ejercer profesiones reguladas ni sustituye los requisitos de licencia, certificación o habilitación establecidos por las autoridades competentes.

Texas Edu College en la actualidad

Texas Edu College (TEC) desarrolla un sistema de acreditación académica orientado a instituciones educativas, organizaciones de formación continua y profesionales que ofrecen programas de capacitación y actualización de conocimientos. Su ámbito de actuación comprende diversas disciplinas científicas y profesionales, con especial atención a la calidad de la enseñanza, la pertinencia de los contenidos y la evaluación de los resultados educativos.

El sistema de TEC está concebido para atender a proveedores de diferentes dimensiones y modelos de funcionamiento, desde formadores independientes hasta organizaciones que administran múltiples programas académicos. Sus estándares consideran las características de la educación presencial, virtual e híbrida, así como las necesidades de formación de participantes que combinan el aprendizaje con responsabilidades profesionales y personales.

La actividad acreditadora de TEC se desarrolla mediante procedimientos de evaluación inicial, seguimiento periódico y renovación de credenciales. La revisión de evidencias académicas y administrativas permite determinar el cumplimiento de los estándares aplicables, identificar deficiencias y establecer las condiciones necesarias para mantener una acreditación vigente.

TEC contempla el desarrollo de un registro institucional que permita consultar y verificar las acreditaciones y reconocimientos concedidos. La información pública deberá identificar al titular, la modalidad de acreditación, su alcance y su estado de vigencia, sin divulgar documentación confidencial presentada durante los procedimientos de evaluación.

El desarrollo del sistema de acreditación estará sujeto a la revisión periódica de sus estándares, procedimientos y resultados, con el propósito de mantener su pertinencia frente a la evolución de las prácticas educativas y las necesidades de formación profesional.

PARTE DOS: PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Introducción

El proceso de acreditación de Texas Edu College (TEC) constituye un procedimiento de evaluación voluntaria mediante el cual se determina si una institución educativa, organización o formador profesional cumple los estándares establecidos en este Manual. La evaluación comprende el examen de la información presentada por el solicitante, la verificación de las evidencias correspondientes y la determinación de su capacidad para mantener las condiciones académicas y administrativas exigidas por la modalidad de acreditación solicitada.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica administra los procedimientos de acreditación y tiene la responsabilidad de emitir las decisiones correspondientes. La presentación de una solicitud, el cumplimiento de los requisitos preliminares o la participación en una evaluación no constituyen una garantía de aprobación. La acreditación únicamente podrá concederse después de completar las etapas aplicables y determinar que el solicitante satisface los estándares exigidos.

Naturaleza y alcance del proceso

La acreditación se fundamenta en la evaluación de condiciones verificables y en la responsabilidad del solicitante de demostrar su cumplimiento. Las instituciones y los formadores deberán presentar información completa, actualizada y auténtica, facilitar las aclaraciones que les sean requeridas y permitir las verificaciones necesarias para determinar la conformidad con los estándares correspondientes.

Los procedimientos se aplicarán de manera proporcional al alcance de las actividades evaluadas. En el caso de las instituciones, la revisión comprenderá su organización, funcionamiento académico, recursos, personal docente y mecanismos de evaluación y control de calidad. Para los formadores individuales, se examinarán las cualificaciones, experiencia, competencias docentes y demás requisitos específicos de su acreditación. La Comisión podrá adaptar los instrumentos de evaluación a cada modalidad, sin dispensar el cumplimiento de los estándares obligatorios.

La evaluación podrá comprender revisión documental, análisis de programas y registros académicos, entrevistas, solicitudes de información complementaria y otras verificaciones justificadas por las características del expediente. Las evidencias deberán permitir comprobar no solo la existencia de políticas y procedimientos, sino también su aplicación efectiva cuando corresponda a la naturaleza y trayectoria del solicitante.

Etapas del procedimiento de acreditación

El procedimiento ordinario de acreditación se organiza en nueve etapas sucesivas:

1. Solicitud y recepción de documentos. Presentación formal de la solicitud y de la información inicial requerida para identificar al solicitante y el alcance de la acreditación solicitada.

2. Revisión de integridad y elegibilidad. Verificación de que el expediente contiene la documentación necesaria y de que el solicitante satisface los requisitos mínimos para participar en el proceso.

3. Autoevaluación y presentación de evidencias. Examen del cumplimiento de los estándares por parte del solicitante y entrega de la documentación que respalda sus declaraciones.

4. Evaluación técnica y documental. Análisis de las evidencias por los evaluadores designados y determinación preliminar del grado de cumplimiento.

5. Comunicación de hallazgos y aclaraciones. Notificación de observaciones, deficiencias o información insuficiente, con oportunidad de presentar aclaraciones y documentación complementaria.

6. Acciones correctivas y verificación. Revisión de las medidas adoptadas para subsanar incumplimientos cuando proceda y comprobación de su suficiencia.

7. Decisión formal de acreditación. Examen del expediente y emisión de una resolución por la Comisión.

8. Formalización, registro y activación. Emisión de la credencial, incorporación al registro correspondiente y activación del reconocimiento, cuando exista una decisión favorable y se hayan satisfecho las condiciones aplicables.

9. Seguimiento y renovación. Supervisión del cumplimiento durante la vigencia de la acreditación, presentación de informes y evaluación de las solicitudes de renovación.

Estas etapas constituyen la secuencia general del procedimiento. La Comisión podrá requerir información adicional, disponer verificaciones complementarias o devolver un expediente a una etapa anterior cuando existan deficiencias que impidan continuar la evaluación. Toda actuación deberá guardar relación con los requisitos aplicables y quedar documentada en el expediente.

Responsabilidades del solicitante

La responsabilidad de demostrar el cumplimiento de los estándares corresponde exclusivamente al solicitante. La Comisión no estará obligada a presumir la existencia de condiciones académicas, administrativas o profesionales que no hayan sido acreditadas mediante evidencias suficientes.

La presentación de información falsa, alterada, contradictoria u omitida de manera sustancial podrá dar lugar a la suspensión de la evaluación, la denegación de la solicitud o la aplicación de las medidas previstas en este Manual. El solicitante deberá comunicar cualquier modificación relevante que ocurra durante la tramitación y que pueda afectar su elegibilidad, el alcance solicitado o las condiciones objeto de evaluación.

Los solicitantes conservarán la responsabilidad de obtener y mantener las autorizaciones legales necesarias para sus actividades. La evaluación de TEC no sustituirá los procedimientos de autorización o supervisión establecidos por las autoridades gubernamentales o los organismos profesionales competentes.

Evaluación y decisiones de acreditación

Las conclusiones de los evaluadores deberán distinguir entre los requisitos cumplidos, las deficiencias identificadas y los aspectos que requieran verificación adicional. Los informes técnicos servirán de fundamento para las decisiones de la Comisión, pero no constituirán por sí mismos una resolución de acreditación.

Una vez completada la evaluación, la Comisión podrá emitir una de las siguientes determinaciones: Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida o Denegado. La aprobación condicionada no producirá la activación de la acreditación hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas. Las consecuencias y los procedimientos correspondientes a cada decisión se desarrollan en esta Parte del Manual.

Vigencia y mantenimiento de la acreditación

Las credenciales de acreditación institucional e individual tendrán una vigencia de doce meses, sujeta a renovación mediante la revisión del cumplimiento vigente y la presentación del informe anual correspondiente. La renovación no será automática y requerirá una determinación favorable de la Comisión.

Además de las renovaciones anuales, los titulares deberán someterse a una reacreditación documental integral en ciclos de tres o cinco años, según el período asignado. Este procedimiento comprenderá una nueva evaluación de los estándares aplicables y de las evidencias que demuestren su cumplimiento.

Durante la vigencia de la acreditación, la Comisión podrá realizar actividades de seguimiento, solicitar información y adoptar medidas cuando existan indicios documentados de incumplimiento. La condición de acreditado permanecerá sujeta a las obligaciones establecidas en este Manual y a las decisiones formalmente emitidas por la Comisión.

I. Proceso de acreditación para solicitantes por primera vez

Las instituciones educativas, organizaciones y formadores profesionales que soliciten por primera vez la acreditación de Texas Edu College (TEC) deberán completar un proceso de evaluación destinado a determinar su elegibilidad, capacidad académica y cumplimiento de los estándares correspondientes. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de una solicitud formal y concluirá con una decisión del Departamento de Educación y Acreditación Académica, una vez examinadas las evidencias y completadas las verificaciones aplicables.

Los solicitantes deberán seleccionar la modalidad de acreditación que corresponda a la naturaleza de sus actividades. La acreditación TEC-AP se aplicará a instituciones y organizaciones proveedoras de educación continua, mientras que TEC-AT corresponderá a docentes, instructores y formadores individuales. Cada solicitud será evaluada de acuerdo con los estándares específicos de su modalidad y el alcance declarado por el solicitante.

Orientación inicial y preparación de la solicitud

Antes de presentar una solicitud, los interesados deberán examinar los requisitos de elegibilidad, los estándares de acreditación y las obligaciones que asumirán en caso de obtener el reconocimiento. La preparación previa deberá permitir al solicitante determinar si dispone de las condiciones necesarias para participar en el procedimiento y reunir la documentación que respalde su cumplimiento.

TEC podrá proporcionar orientación administrativa sobre las etapas del proceso, los requisitos documentales, los instrumentos de evaluación y los plazos de presentación. Esta orientación no constituirá una evaluación anticipada, asesoramiento para garantizar la aprobación ni compromiso de conceder la acreditación.

Presentación y admisión de la solicitud

La solicitud deberá presentarse mediante los medios oficiales habilitados por TEC e incluir la identificación del solicitante, la modalidad requerida, las áreas académicas correspondientes y la documentación inicial exigida. Las instituciones deberán identificar a su representante autorizado y proporcionar información suficiente sobre su organización y actividades educativas. Los formadores individuales deberán acreditar su identidad y presentar los antecedentes académicos y profesionales pertinentes.

La recepción de una solicitud no implicará su aceptación definitiva para evaluación. TEC realizará una revisión administrativa para determinar si la información presentada permite identificar al solicitante, verificar los requisitos preliminares y establecer el alcance del expediente. Cuando existan omisiones o inconsistencias, podrá requerirse su corrección antes de continuar.

Los solicitantes deberán satisfacer las tarifas de solicitud y evaluación que correspondan conforme al Anexo XXII de este Manual. El pago de dichas tarifas no garantizará la elegibilidad ni una decisión favorable.

Evaluación preliminar de elegibilidad

Los solicitantes institucionales estarán sujetos a una evaluación preliminar mediante una matriz de 20 criterios de cumplimiento, destinada a verificar las condiciones básicas de legitimidad, organización, capacidad académica y funcionamiento. Para superar esta etapa deberán cumplir al menos 16 de los 20 criterios (80 %), incluidos todos aquellos identificados como esenciales en la matriz correspondiente.

El cumplimiento del porcentaje mínimo permitirá avanzar a la evaluación completa, pero no constituirá una acreditación ni una determinación definitiva sobre el cumplimiento de los diez estándares institucionales. Un solicitante que alcance el 80 % y presente incumplimientos en requisitos esenciales no podrá superar la evaluación preliminar hasta subsanar dichas deficiencias.

En la modalidad TEC-AT, la elegibilidad se determinará mediante la revisión de las cualificaciones académicas, credenciales profesionales, experiencia y demás condiciones de acceso establecidas para los formadores. La matriz institucional de 20 criterios no será aplicable a las solicitudes individuales.

Autoevaluación y presentación de evidencias

Una vez determinada la elegibilidad, el solicitante deberá completar una autoevaluación de los estándares correspondientes a su modalidad. Este procedimiento requiere examinar las condiciones reales de funcionamiento y presentar evidencias que permitan comprobar el cumplimiento de cada requisito.

Las instituciones deberán proporcionar documentación relacionada con su legitimidad jurídica, organización, programas académicos, personal docente, recursos educativos, evaluación del aprendizaje, servicios a los participantes y mecanismos de control de calidad. Los formadores deberán presentar evidencias de sus cualificaciones, experiencia, competencias docentes, planificación educativa y desarrollo profesional.

La documentación deberá corresponder a las actividades efectivamente desarrolladas o a las condiciones operativas demostrables del solicitante. Las declaraciones generales de intención, los materiales promocionales y los compromisos de implementación futura no sustituirán las evidencias exigidas para acreditar requisitos que deban encontrarse cumplidos al momento de la evaluación.

Evaluación técnica y verificación

La Comisión designará a los evaluadores responsables de examinar el expediente de acuerdo con la especialidad y el alcance de la solicitud. La evaluación podrá comprender análisis documental, revisión de programas y materiales educativos, comprobación de credenciales, entrevistas y verificaciones complementarias cuando resulten necesarias.

Los evaluadores identificarán los requisitos cumplidos, las deficiencias observadas y los aspectos que requieran aclaración. Cuando la documentación resulte insuficiente o existan discrepancias relevantes, TEC notificará al solicitante los hallazgos correspondientes y establecerá un plazo para presentar información adicional o adoptar las medidas correctivas autorizadas.

La Comisión no estará obligada a continuar un procedimiento cuando el solicitante omita reiteradamente la información requerida, impida verificaciones justificadas o presente evidencias cuya autenticidad no pueda establecerse razonablemente.

Informe de evaluación y decisión

Concluida la revisión técnica, se elaborará un informe que documente los resultados de la evaluación y las recomendaciones correspondientes. El informe deberá identificar las evidencias examinadas, los estándares aplicables y los fundamentos de las conclusiones alcanzadas.

La Comisión examinará el expediente y emitirá una resolución de Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida o Denegado, conforme a las definiciones y procedimientos establecidos en este Manual. La decisión será comunicada formalmente al solicitante, indicando su resultado, las condiciones aplicables y, cuando corresponda, los mecanismos disponibles para solicitar reconsideración o presentar una apelación.

Las solicitudes aprobadas procederán a la formalización y registro de la acreditación. Cuando la aprobación esté condicionada, la credencial no será activada hasta que se haya verificado el cumplimiento de las condiciones establecidas. Las solicitudes denegadas no conferirán derecho a utilizar las denominaciones, sellos o distintivos de acreditación de TEC.

Formalización de la acreditación inicial

La acreditación inicial entrará en vigor en la fecha indicada en la resolución o credencial correspondiente, una vez satisfechos todos los requisitos de activación. TEC registrará la identidad del titular, la modalidad concedida, el alcance reconocido y las fechas de inicio y vencimiento.

La acreditación inicial tendrá una vigencia de doce meses. Durante este período, el titular deberá mantener los estándares

aplicables, comunicar las modificaciones relevantes y cumplir las obligaciones de seguimiento establecidas en este Manual.

La concesión de la acreditación inicial no eximirá al titular de futuras evaluaciones. La continuidad del reconocimiento dependerá del cumplimiento demostrado en los procedimientos de renovación anual y reacreditación integral.

II. Proceso de renovación anual de la acreditación

La acreditación concedida por Texas Edu College (TEC) tendrá una vigencia de doce meses y estará sujeta a renovación anual. Este procedimiento tiene por objeto verificar que las instituciones y los formadores acreditados continúan cumpliendo los estándares aplicables, mantienen las condiciones que fundamentaron su reconocimiento y atienden las obligaciones establecidas durante el período de acreditación.

La renovación anual constituye una evaluación de continuidad y no sustituye el procedimiento de reacreditación integral. Su alcance comprende la revisión de las actividades desarrolladas durante el período anterior, los cambios relevantes, los resultados obtenidos y cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad académica o el cumplimiento de los requisitos de acreditación.

Solicitud y plazos de renovación

Los titulares deberán presentar su solicitud de renovación al menos 30 días calendario antes de la fecha de vencimiento de la acreditación. La solicitud deberá acompañarse del informe anual correspondiente, la documentación de actualización que resulte aplicable y el cumplimiento de las obligaciones económicas establecidas para la modalidad acreditada.

La presentación oportuna de la solicitud no prorrogará automáticamente la vigencia de la acreditación. La continuidad del reconocimiento requerirá una decisión favorable de la Comisión. Cuando la evaluación no haya concluido antes de la fecha de vencimiento, la acreditación pasará al estado de Vencido, salvo que exista una disposición expresa de continuidad autorizada y documentada por la Comisión.

Las solicitudes presentadas después del vencimiento estarán sujetas a una revisión de las circunstancias del incumplimiento. La Comisión determinará si procede tramitar una renovación tardía o exigir un nuevo procedimiento de acreditación, considerando el tiempo transcurrido, los antecedentes de cumplimiento y las condiciones actuales del titular.

Informe Anual Institucional — TEC-AP

Las instituciones acreditadas deberán presentar un Informe Anual Institucional que permita examinar sus actividades educativas y el mantenimiento de los estándares durante el período evaluado. El informe se organizará conforme a los 20 indicadores establecidos en el Anexo XVIII de este Manual y deberá contener información verificable sobre el funcionamiento académico y administrativo de la institución.

La información comprenderá, según corresponda, los programas ofrecidos, las actividades académicas realizadas, los participantes inscritos, las tasas de finalización, los resultados de aprendizaje, las certificaciones emitidas, las cualificaciones del personal docente y las modificaciones efectuadas en la estructura institucional o en la oferta educativa. También deberán comunicarse las reclamaciones relevantes, las medidas correctivas implementadas y las acciones de mejora desarrolladas durante el período.

La institución deberá conservar las evidencias que respalden los datos declarados. La Comisión podrá solicitar registros, informes, muestras documentales u otras verificaciones cuando existan inconsistencias, variaciones significativas o circunstancias que justifiquen una revisión adicional.

Informe Anual de Actividad Profesional — TEC-AT

Los formadores acreditados deberán presentar un informe anual que documente el mantenimiento de sus competencias y las actividades profesionales relacionadas con el alcance de su acreditación. Este informe incluirá información sobre las actividades docentes realizadas, las áreas de enseñanza, la actualización académica y profesional, y las modificaciones relevantes de sus credenciales o condiciones de ejercicio.

Cuando el formador haya desarrollado actividades educativas durante el período, deberá proporcionar información suficiente sobre su naturaleza, duración y resultados. La ausencia de actividad docente no determinará por sí sola la pérdida de la acreditación; sin embargo, el titular deberá demostrar que conserva las competencias y demás condiciones exigidas para mantener el reconocimiento.

La Comisión podrá requerir documentación complementaria cuando resulte necesario verificar la vigencia de credenciales, la experiencia declarada o el cumplimiento de los estándares individuales.

Evaluación del cumplimiento y seguimiento

La revisión anual considerará el historial de cumplimiento del titular, la integridad de la información presentada y la existencia de modificaciones que puedan afectar el alcance de la acreditación. La Comisión podrá solicitar aclaraciones, establecer requerimientos de información o disponer verificaciones adicionales cuando los datos presentados resulten insuficientes.

Las deficiencias identificadas deberán comunicarse por escrito, indicando su naturaleza y las medidas necesarias para atenderlas. Cuando las circunstancias lo permitan, podrá concederse un plazo de corrección proporcional a la gravedad del incumplimiento. Las deficiencias que comprometan requisitos esenciales de acreditación no podrán considerarse subsanadas mediante declaraciones de intención o compromisos sin evidencia de implementación.

La renovación no se concederá únicamente por la presentación del informe anual o el pago de las tarifas correspondientes. Será necesario determinar que el titular mantiene las condiciones exigidas para la modalidad acreditada.

Decisiones sobre la renovación

Una vez concluida la evaluación, la Comisión podrá aprobar la renovación, emitir una aprobación condicionada, requerir una revisión adicional o denegar la solicitud, de acuerdo con las definiciones establecidas en este Manual.

La aprobación de la renovación dará lugar a la emisión de una nueva credencial con vigencia de doce meses. La aprobación condicionada requerirá el cumplimiento y la verificación de las condiciones establecidas antes de activar el nuevo período. Cuando se determine que la información es insuficiente, podrá requerirse una revisión adicional sin que ello implique una decisión favorable.

La denegación de la renovación impedirá la continuidad de la condición de acreditado una vez vencida la credencial vigente. Cuando se identifiquen incumplimientos graves durante la evaluación, la Comisión podrá adoptar las medidas de suspensión o revocación previstas en este Manual, sin necesidad de esperar al vencimiento ordinario.

Relación entre renovación anual y reacreditación integral

La renovación anual y la reacreditación integral constituyen procedimientos distintos. La primera verifica la continuidad del cumplimiento durante un período de doce meses; la segunda comprende una nueva evaluación completa de los estándares y de las evidencias académicas, administrativas y profesionales aplicables.

Los titulares deberán completar una reacreditación integral dentro del ciclo de tres o cinco años asignado por la Comisión. La aprobación de renovaciones anuales sucesivas no modificará ni eliminará esta obligación.

Cuando corresponda realizar la reacreditación integral, la Comisión podrá utilizar la información presentada en los informes anuales anteriores como parte del historial de cumplimiento, sin sustituir la documentación actualizada requerida para la evaluación completa.

Incumplimiento de las obligaciones de renovación

La falta de presentación de la solicitud, la omisión del informe anual, el incumplimiento de las obligaciones económicas o la negativa injustificada a proporcionar información requerida podrán afectar la continuidad de la acreditación.

Una credencial vencida no autoriza al titular a presentarse como acreditado activo ni a utilizar los distintivos de TEC de manera que sugieran la existencia de una acreditación vigente. La restitución de la condición de acreditado requerirá completar el procedimiento que determine la Comisión conforme a las disposiciones de este Manual.

III. Solicitud de acreditación inicial o renovación; determinación de elegibilidad

Toda institución, organización o formador profesional que solicite una acreditación inicial o su renovación deberá satisfacer los requisitos de elegibilidad establecidos por Texas Edu College (TEC). La determinación de elegibilidad constituye una evaluación administrativa y preliminar destinada a establecer si el solicitante reúne las condiciones necesarias para participar en el procedimiento de acreditación correspondiente.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica será responsable de verificar la elegibilidad de los solicitantes. Esta

determinación se fundamentará en la información presentada, los requisitos específicos de cada modalidad y las condiciones establecidas en este Manual. La aceptación de una solicitud para evaluación no constituirá una acreditación ni supondrá una valoración definitiva del cumplimiento de los estándares académicos.

A. Requisitos generales de elegibilidad

Los solicitantes deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Identificación verificable. Proporcionar información suficiente para establecer su identidad legal o profesional, así como los datos de contacto y representación correspondientes.

2. Actividad educativa definida. Desarrollar o acreditar capacidad para desarrollar actividades de educación continua, capacitación o formación profesional comprendidas en las áreas académicas reconocidas por TEC.

3. Cumplimiento legal. Mantener las autorizaciones, registros o licencias exigidos por la jurisdicción correspondiente, cuando resulten necesarios para las actividades declaradas.

4. Capacidad académica. Disponer de las cualificaciones, recursos y condiciones apropiadas para desarrollar las actividades educativas incluidas en la solicitud.

5. Integridad de la información. Presentar documentación auténtica, completa y verificable, sin omisiones sustanciales que puedan afectar la evaluación.

6. Aceptación de las obligaciones de acreditación. Comprometerse a cumplir los estándares, procedimientos, requisitos de seguimiento y condiciones de uso del reconocimiento establecidos en este Manual.

7. Cumplimiento administrativo y financiero. Presentar la solicitud mediante los medios oficiales habilitados y satisfacer las tarifas aplicables.

La Comisión podrá requerir documentación adicional cuando resulte necesaria para verificar alguna de estas condiciones. Los requisitos de elegibilidad deberán aplicarse de acuerdo con la naturaleza del solicitante y no podrán utilizarse para exigir condiciones ajenas al alcance de la acreditación solicitada.

B. Elegibilidad de instituciones y organizaciones — TEC-AP

Las instituciones y organizaciones que soliciten la acreditación Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) deberán demostrar la existencia de una estructura administrativa identificable y la capacidad de asumir responsabilidad sobre sus actividades educativas. La solicitud deberá corresponder a una entidad legalmente constituida o reconocida conforme a la legislación aplicable.

La institución deberá contar con una misión educativa definida, objetivos académicos identificables y una estructura de gestión que permita administrar sus programas, supervisar al personal docente y conservar los registros correspondientes. Asimismo, deberá disponer de mecanismos para proporcionar información precisa a los participantes y atender las obligaciones derivadas de sus actividades educativas.

Como parte de la determinación preliminar, las instituciones estarán sujetas a una evaluación de 20 criterios de cumplimiento, establecidos en el Anexo XVII. Para superar esta evaluación deberán satisfacer un mínimo de 16 criterios (80 %) y cumplir la totalidad de los requisitos identificados como esenciales. La superación de esta etapa permitirá continuar con el procedimiento de acreditación, sin sustituir la evaluación completa de los estándares institucionales.

C. Elegibilidad de formadores profesionales — TEC-AT

Los solicitantes de Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) deberán demostrar identidad verificable, formación académica o profesional pertinente y competencia en las áreas de conocimiento para las cuales solicitan acreditación.

La evaluación preliminar considerará la relación entre las cualificaciones del solicitante, su experiencia y las actividades educativas que pretende impartir. Cuando una disciplina requiera licencia o habilitación profesional para determinadas actividades, el solicitante deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones legales correspondientes.

La elegibilidad no se determinará exclusivamente por la posesión de un título académico. La Comisión examinará la pertinencia de las credenciales y la experiencia documentada conforme a los estándares individuales establecidos en la Parte Tres de este Manual. La ausencia de un requisito obligatorio impedirá continuar el procedimiento hasta que se demuestre su cumplimiento.

D. Presentación de la solicitud

Las solicitudes deberán presentarse mediante el portal o los canales administrativos oficiales de TEC. Cada expediente deberá identificar la modalidad solicitada, las áreas académicas correspondientes y el alcance de las actividades que serán objeto de evaluación.

Las solicitudes institucionales deberán incluir, como mínimo, la identificación legal de la entidad, los datos de su representante autorizado, una descripción de sus actividades educativas y la documentación necesaria para la revisión preliminar. Las solicitudes individuales deberán incluir la identificación del formador, sus antecedentes académicos y profesionales y la información relacionada con las áreas de enseñanza solicitadas.

Los documentos deberán presentarse en formatos legibles y permitir la verificación de su contenido. Cuando la documentación se encuentre en un idioma distinto del español o inglés, TEC podrá requerir una traducción que permita su evaluación. La Comisión podrá solicitar autenticación o verificación adicional de documentos cuando existan dudas razonables sobre su procedencia o validez.

E. Revisión de integridad del expediente

Una vez recibida la solicitud, TEC verificará que se hayan proporcionado los documentos y datos requeridos. Esta revisión tendrá carácter administrativo y estará destinada a identificar omisiones, inconsistencias o impedimentos que deban resolverse antes de iniciar la evaluación académica.

Cuando el expediente esté incompleto, se notificará al solicitante la información pendiente y el plazo concedido para su presentación. La notificación deberá identificar los elementos requeridos con suficiente precisión para permitir su corrección.

Si el solicitante no atiende el requerimiento dentro del plazo establecido y no obtiene una prórroga autorizada, TEC podrá cerrar administrativamente el expediente. El cierre por falta de documentación no constituirá una denegación de acreditación basada en los estándares académicos, aunque podrá requerirse una nueva solicitud para reiniciar el procedimiento.

F. Determinación de elegibilidad

Concluida la revisión preliminar, TEC comunicará una de las siguientes determinaciones administrativas:

Elegible. El solicitante ha demostrado el cumplimiento de los requisitos preliminares y podrá continuar con la autoevaluación y la presentación de evidencias.

Información adicional requerida. No se dispone de documentación suficiente para determinar la elegibilidad. El procedimiento permanecerá pendiente hasta recibir y examinar la información solicitada.

No elegible. El solicitante no cumple uno o varios requisitos obligatorios de acceso al procedimiento. La comunicación deberá identificar los fundamentos de esta determinación.

La declaración de elegibilidad no implica que el solicitante haya satisfecho los estándares de acreditación. Estos serán examinados mediante la evaluación técnica y documental correspondiente.

G. Solicitudes de renovación

Los titulares que soliciten renovar una acreditación vigente deberán confirmar la exactitud de sus datos, actualizar la información que haya cambiado y presentar el informe anual correspondiente. La revisión de elegibilidad verificará que el titular conserve las condiciones básicas necesarias para mantener su reconocimiento.

Las modificaciones de identidad legal, titularidad, estructura administrativa, áreas académicas o alcance de las actividades educativas deberán declararse expresamente. Cuando una modificación constituya un cambio sustancial, estará sujeta al procedimiento de evaluación previsto en este Manual.

La existencia de una acreditación anterior no eximirá al titular del cumplimiento de los requisitos vigentes. La Comisión podrá requerir una revisión adicional cuando se identifiquen circunstancias que afecten la elegibilidad o la continuidad de la acreditación.

H. Responsabilidad sobre la información presentada

El solicitante será responsable de la exactitud y autenticidad de toda la información incorporada a su expediente. TEC podrá verificar los datos declarados mediante documentos oficiales, registros públicos, consultas a entidades emisoras u otros medios apropiados.

La identificación de documentos falsificados, declaraciones deliberadamente engañosas u omisiones sustanciales podrá dar lugar al cierre del expediente, la declaración de no elegibilidad o la adopción de medidas adicionales cuando el solicitante ya mantenga una acreditación.

Toda determinación deberá quedar documentada y comunicarse formalmente al solicitante, indicando sus fundamentos y las actuaciones que correspondan.

IV. Autoevaluación y evaluación preliminar de preparación

La autoevaluación constituye una etapa fundamental del proceso de acreditación de Texas Edu College (TEC). Su propósito es permitir que los solicitantes examinen sistemáticamente sus condiciones académicas, administrativas y profesionales antes de someterse a la evaluación formal del Departamento de Educación y Acreditación Académica.

Mediante este procedimiento, el solicitante deberá determinar en qué medida cumple los estándares aplicables, identificar posibles deficiencias y reunir las evidencias necesarias para demostrar su conformidad. La autoevaluación deberá reflejar las condiciones reales de funcionamiento y no limitarse a describir políticas, objetivos o procedimientos cuya aplicación no pueda comprobarse.

A. Propósito y alcance de la autoevaluación

La autoevaluación tiene como finalidad establecer una correspondencia documentada entre los requisitos de acreditación y las prácticas efectivamente desarrolladas por el solicitante. Su preparación deberá permitir identificar los estándares cumplidos, las evidencias que sustentan dicho cumplimiento y las condiciones que requieran atención antes de continuar el procedimiento.

Las instituciones solicitantes de TEC-AP deberán examinar los diez estándares institucionales establecidos en la Parte Tres de este Manual. La revisión comprenderá el gobierno institucional, la misión educativa, la planificación curricular, las cualificaciones docentes, los recursos de aprendizaje, la evaluación de resultados, los servicios a los participantes, los registros académicos, la integridad institucional y los mecanismos de mejora continua.

Los solicitantes de TEC-AT deberán desarrollar su autoevaluación conforme a los seis estándares individuales, considerando sus cualificaciones, experiencia, competencias docentes, planificación educativa, conducta profesional y actividades de desarrollo continuo.

La autoevaluación no constituye una declaración unilateral suficiente para obtener la acreditación. Sus conclusiones deberán respaldarse mediante documentación que pueda ser examinada y verificada por TEC.

B. Preparación del informe de autoevaluación

El solicitante deberá presentar un informe organizado de acuerdo con los estándares correspondientes a su modalidad. Para cada estándar, el informe deberá describir las condiciones existentes, identificar las prácticas mediante las cuales se satisface el requisito y señalar las evidencias que permiten comprobar su cumplimiento.

Las declaraciones deberán ser específicas, verificables y coherentes con la documentación presentada. No será suficiente afirmar que una institución mantiene políticas de calidad académica, procedimientos de evaluación o mecanismos de protección de estudiantes sin demostrar su existencia y aplicación cuando estas sean exigibles.

El informe deberá distinguir claramente entre las condiciones implementadas y las medidas que todavía se encuentran en desarrollo. Los planes futuros podrán considerarse como evidencia de planificación o mejora, pero no sustituirán el cumplimiento de requisitos que deban estar satisfechos al momento de la evaluación.

C. Evidencias de cumplimiento institucional — TEC-AP

Las instituciones deberán presentar documentación proporcional a su estructura, dimensión y actividades educativas. Las evidencias podrán comprender documentos de constitución y representación, organigramas, declaraciones de misión, planes académicos, programas de estudio, expedientes docentes, materiales instruccionales, instrumentos de evaluación, registros de

participantes y resultados académicos.

Cuando un estándar requiera demostrar la aplicación de un procedimiento, la institución deberá proporcionar registros u otros elementos que permitan verificar su ejecución. Por ejemplo, la existencia de un procedimiento de evaluación del aprendizaje deberá respaldarse, cuando corresponda, mediante instrumentos utilizados, criterios de calificación y resultados documentados.

Las instituciones de reciente creación que aún no dispongan de resultados históricos deberán identificar expresamente esta circunstancia. La Comisión determinará si las evidencias disponibles permiten verificar el cumplimiento del estándar correspondiente o si resulta necesario requerir información adicional. La falta de trayectoria no eximirá del cumplimiento de los requisitos esenciales de capacidad académica, organización y protección de los participantes.

D. Evidencias de cumplimiento individual — TEC-AT

Los formadores deberán proporcionar documentación que permita examinar la pertinencia de sus cualificaciones y su capacidad para desarrollar actividades educativas en las áreas solicitadas. Las evidencias podrán incluir títulos, certificados, licencias profesionales, constancias de experiencia, programas de enseñanza, materiales educativos y registros de actividades de formación o actualización profesional.

La experiencia declarada deberá guardar relación con el campo de conocimiento para el cual se solicita acreditación. La Comisión podrá requerir información complementaria cuando las credenciales presentadas no permitan establecer claramente el alcance de la competencia profesional o docente.

Los solicitantes deberán demostrar que poseen conocimientos suficientes para planificar actividades educativas, comunicar contenidos de manera apropiada y aplicar procedimientos de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje. La acreditación individual no se fundamentará exclusivamente en la antigüedad profesional o en la cantidad de certificados obtenidos.

E. Evaluación preliminar de preparación

Una vez recibido el informe de autoevaluación y sus evidencias, TEC realizará una revisión preliminar para determinar si el expediente presenta condiciones suficientes para avanzar a la evaluación completa.

Esta revisión examinará la organización de la documentación, la correspondencia entre las declaraciones y las evidencias, la cobertura de los estándares aplicables y la existencia de deficiencias manifiestas que puedan impedir una evaluación técnica adecuada.

La evaluación preliminar de preparación es distinta de la determinación inicial de elegibilidad. Mientras esta última establece si el solicitante reúne las condiciones necesarias para acceder al procedimiento, la evaluación de preparación examina si ha documentado suficientemente su cumplimiento para someterse a una revisión integral.

La conclusión favorable de esta etapa no constituirá una decisión de acreditación ni garantizará que los estándares serán considerados cumplidos durante la evaluación completa.

F. Identificación de deficiencias y preparación de medidas correctivas

Cuando la autoevaluación o la revisión preliminar identifiquen deficiencias, el solicitante deberá determinar su naturaleza y adoptar las medidas necesarias para corregirlas. Las acciones correctivas deberán atender las causas del incumplimiento y no limitarse a modificar la redacción de documentos o declaraciones institucionales.

Las medidas implementadas deberán respaldarse mediante evidencias suficientes para demostrar su efectividad. Cuando una deficiencia afecte un requisito esencial, la Comisión podrá impedir el avance del expediente hasta que se haya verificado su corrección.

Las observaciones formuladas durante esta etapa tendrán carácter preliminar y no sustituirán los hallazgos de la evaluación técnica completa. La Comisión conservará la facultad de identificar incumplimientos adicionales cuando examine el expediente en su totalidad.

G. Determinación de preparación para la evaluación completa

Concluida la revisión, TEC comunicará al solicitante una de las siguientes determinaciones:

Preparado para evaluación completa. El expediente presenta una cobertura documental suficiente de los estándares aplicables y puede continuar a la etapa de evaluación técnica.

Preparación incompleta. Se han identificado omisiones o deficiencias documentales que deberán atenderse antes de continuar. La comunicación especificará los elementos pendientes y el plazo concedido para su presentación.

Preparación insuficiente. Las evidencias disponibles revelan deficiencias sustanciales que impiden considerar al solicitante preparado para la evaluación completa. En este supuesto, la Comisión podrá requerir una nueva autoevaluación una vez implementadas las medidas necesarias.

Estas determinaciones corresponden exclusivamente a la preparación del expediente y no deberán confundirse con las decisiones formales de acreditación.

H. Responsabilidad y veracidad de la autoevaluación

La institución o el formador será responsable de la integridad y exactitud de su informe de autoevaluación. La documentación presentada deberá corresponder a las actividades, recursos, cualificaciones y procedimientos declarados.

TEC podrá verificar la autenticidad de las evidencias y solicitar aclaraciones cuando identifique inconsistencias. La presentación de información falsa o deliberadamente engañosa podrá dar lugar a la interrupción del procedimiento y a las medidas previstas en este Manual.

La conclusión de la autoevaluación no transferirá a TEC la responsabilidad sobre la administración, enseñanza o calidad de los servicios educativos del solicitante. Dicha responsabilidad permanecerá en la institución o el profesional correspondiente.

V. Proceso completo de evaluación de acreditación

El proceso completo de evaluación de acreditación constituye el examen formal mediante el cual el Departamento de Educación y Acreditación Académica determina el grado de cumplimiento de los estándares aplicables a una institución, organización o formador profesional. La evaluación se realizará una vez que el solicitante haya satisfecho los requisitos de elegibilidad y demostrado que su expediente reúne las condiciones necesarias para una revisión integral.

La evaluación deberá ser objetiva, documentada y proporcional a la naturaleza de las actividades educativas examinadas. Sus resultados se fundamentarán en evidencias suficientes y verificables, considerando tanto las condiciones declaradas por el solicitante como la aplicación efectiva de sus prácticas académicas y administrativas. La Comisión conservará la responsabilidad de adoptar la decisión final de acreditación, independientemente de las recomendaciones formuladas por los evaluadores.

A. Inicio de la evaluación completa

La evaluación completa comenzará cuando TEC confirme que el expediente se encuentra preparado para revisión y que se han satisfecho los requisitos administrativos correspondientes. La admisión a esta etapa será comunicada al solicitante mediante una notificación que identifique la modalidad de acreditación, el alcance de la evaluación y las actuaciones necesarias para continuar el procedimiento.

La Comisión podrá establecer un calendario de revisión y requerir la disponibilidad de representantes institucionales o del formador solicitante para atender aclaraciones, entrevistas y verificaciones. Los plazos comunicados deberán ser razonables y considerar la complejidad del expediente, sin comprometer la integridad del procedimiento.

La admisión a evaluación completa no limitará la facultad de TEC para solicitar documentación adicional ni impedirá identificar deficiencias que no hayan sido detectadas durante las etapas preliminares.

B. Designación de evaluadores

La Comisión designará a los evaluadores responsables del examen técnico, considerando las áreas académicas, la modalidad de acreditación y las características de las actividades sometidas a revisión. Los evaluadores deberán contar con conocimientos y experiencia pertinentes para interpretar los estándares y examinar las evidencias correspondientes.

Antes de intervenir en un expediente, los evaluadores deberán declarar cualquier relación personal, profesional, económica o institucional que pueda comprometer su independencia. No podrán participar en la evaluación de solicitantes respecto de los cuales mantengan conflictos de interés reales o circunstancias que generen dudas razonables sobre su imparcialidad.

Los evaluadores actuarán dentro de las funciones asignadas y estarán obligados a preservar la confidencialidad de la información recibida. Su participación tendrá carácter técnico y no les conferirá autoridad individual para conceder, denegar o modificar una acreditación.

C. Revisión de los estándares de acreditación

La evaluación se realizará tomando como referencia los estándares establecidos en la Parte Tres de este Manual. Cada estándar deberá examinarse individualmente, considerando sus requisitos y las evidencias necesarias para demostrar el cumplimiento.

En la modalidad TEC-AP, la revisión comprenderá los diez estándares institucionales, incluidos los aspectos de legitimidad jurídica, gobierno, misión, planificación académica, personal docente, recursos educativos, evaluación del aprendizaje, servicios a los participantes, registros, integridad y mejora continua.

En la modalidad TEC-AT, la evaluación comprenderá los seis estándares individuales relacionados con las cualificaciones, experiencia, competencias docentes, planificación educativa, ética profesional y desarrollo continuo.

La Comisión no podrá considerar acreditado a un solicitante únicamente por obtener resultados favorables en determinadas áreas si persisten incumplimientos que impidan satisfacer los estándares obligatorios. El cumplimiento deberá establecerse respecto del conjunto de requisitos aplicables a la modalidad solicitada.

D. Examen de evidencias documentales

Los evaluadores examinarán la documentación presentada para determinar su pertinencia, suficiencia, consistencia y relación con los requisitos evaluados. Las evidencias deberán permitir establecer que las condiciones declaradas existen y, cuando corresponda, que los procedimientos académicos y administrativos se aplican efectivamente.

La evaluación podrá comprender documentos institucionales, programas académicos, planes de enseñanza, materiales educativos, expedientes docentes, instrumentos de evaluación, registros de participantes, certificados emitidos e informes de resultados. En las solicitudes individuales podrán examinarse, además, credenciales profesionales, antecedentes de experiencia, muestras de planificación docente y actividades de actualización profesional.

La existencia de un documento no constituirá por sí sola evidencia suficiente de cumplimiento cuando el estándar exija demostrar resultados o aplicación práctica. Los evaluadores deberán considerar la correspondencia entre las declaraciones del solicitante, los registros disponibles y las condiciones observadas durante el procedimiento.

E. Entrevistas y verificaciones complementarias

Cuando resulte necesario para aclarar información o comprobar condiciones relevantes, TEC podrá realizar entrevistas con representantes institucionales, responsables académicos, instructores o formadores solicitantes. Estas actuaciones podrán desarrollarse mediante medios presenciales o electrónicos, según la naturaleza de la evaluación.

Las entrevistas deberán limitarse a asuntos relacionados con los estándares aplicables y tendrán como finalidad complementar, contrastar o verificar las evidencias documentales. Las declaraciones obtenidas deberán registrarse de manera suficiente para permitir su consideración dentro del expediente.

La Comisión podrá requerir demostraciones de funcionamiento, acceso supervisado a plataformas educativas, muestras de registros académicos u otras verificaciones proporcionadas al alcance de la solicitud. Cuando la naturaleza de las actividades lo justifique, podrá disponerse una evaluación presencial, previa comunicación de su propósito y condiciones.

La negativa injustificada a permitir verificaciones necesarias podrá considerarse una limitación sustancial para determinar el cumplimiento de los estándares.

F. Evaluación del cumplimiento de los estándares

Los evaluadores deberán clasificar los resultados de cada estándar de acuerdo con las evidencias examinadas. Para fines de evaluación técnica se utilizarán las siguientes categorías:

Cumple. Las evidencias demuestran que el solicitante satisface los requisitos del estándar evaluado.

Cumple parcialmente. Se demuestra el cumplimiento de determinados requisitos, pero existen deficiencias que deberán corregirse para alcanzar la conformidad completa.

No cumple. Las evidencias disponibles demuestran que uno o varios requisitos esenciales del estándar no se encuentran satisfechos.

Información insuficiente. La documentación presentada no permite determinar razonablemente el cumplimiento y resulta necesario obtener evidencias adicionales.

La clasificación deberá acompañarse de una explicación que identifique los requisitos examinados y las razones que sustentan el resultado. Las observaciones no podrán fundamentarse únicamente en preferencias personales de los evaluadores ni en exigencias que no estén comprendidas en los estándares aplicables.

La categoría Cumple parcialmente no equivaldrá al cumplimiento completo del estándar. Las deficiencias identificadas deberán atenderse conforme a los procedimientos de aclaración y acciones correctivas establecidos en este Manual.

G. Comunicación de hallazgos

Cuando se identifiquen deficiencias, inconsistencias o información insuficiente, TEC comunicará los hallazgos al solicitante antes de concluir la evaluación, salvo que existan circunstancias que justifiquen la interrupción inmediata del procedimiento.

La comunicación deberá identificar el estándar afectado, describir la deficiencia observada y señalar la información o las medidas necesarias para atenderla. El solicitante tendrá oportunidad de presentar aclaraciones, evidencias complementarias o acciones correctivas dentro del plazo establecido.

Las respuestas deberán examinarse objetivamente y podrán dar lugar a la modificación de los hallazgos preliminares cuando se aporten evidencias suficientes. La Comisión no estará obligada a aceptar explicaciones que no demuestren el cumplimiento del requisito correspondiente.

H. Acciones correctivas y verificación de cumplimiento

Las acciones correctivas deberán estar dirigidas a resolver las deficiencias identificadas y demostrar que las condiciones requeridas han sido implementadas. Cuando corresponda, el solicitante deberá proporcionar documentación que permita verificar tanto la corrección efectuada como su aplicación.

La Comisión podrá autorizar un período de corrección cuando la naturaleza del incumplimiento permita su subsanación sin comprometer los requisitos esenciales de acreditación. La concesión de dicho período no constituirá una aprobación anticipada.

Las deficiencias relacionadas con información falsa, ausencia de legitimidad jurídica, falta de autorizaciones obligatorias o circunstancias que comprometan gravemente la integridad académica podrán impedir la continuación del procedimiento, según su naturaleza y gravedad.

I. Informe final de evaluación

Concluidas las verificaciones, los evaluadores elaborarán un informe final que documente el alcance de la revisión, las evidencias examinadas, los resultados obtenidos y las conclusiones correspondientes a cada estándar.

El informe deberá distinguir claramente entre hechos verificados, deficiencias documentadas y recomendaciones técnicas. No deberá contener afirmaciones que excedan las evidencias disponibles ni conclusiones basadas en requisitos ajenos a este Manual.

Cuando existan discrepancias entre evaluadores, estas deberán registrarse y examinarse antes de elevar el expediente a la Comisión. La existencia de opiniones diferentes no eximirá de formular conclusiones sustentadas en los estándares y en la documentación disponible.

El informe final será incorporado al expediente y constituirá uno de los elementos fundamentales para la decisión de acreditación.

J. Examen del expediente por la Comisión

La Comisión revisará el informe final y las evidencias pertinentes para determinar si el procedimiento se ha desarrollado conforme a los requisitos establecidos y si las conclusiones se encuentran suficientemente fundamentadas.

Durante esta revisión, podrá solicitar aclaraciones a los evaluadores, requerir información adicional al solicitante o disponer verificaciones complementarias cuando existan aspectos relevantes que no hayan sido resueltos.

La Comisión no estará obligada a adoptar automáticamente las recomendaciones del equipo evaluador. Sin embargo, toda decisión que se aparte de las conclusiones técnicas deberá sustentarse en razones documentadas y en la aplicación de los estándares correspondientes.

La decisión formal se emitirá conforme a las categorías y procedimientos establecidos en la sección IX de esta Parte.

K. Integridad y cierre de la evaluación

La evaluación completa se considerará concluida cuando la Comisión disponga de información suficiente para emitir una decisión fundamentada o determine que las circunstancias del expediente impiden continuar el procedimiento.

La documentación examinada, las comunicaciones, los informes y las resoluciones deberán conservarse en el expediente de acreditación, con las medidas de confidencialidad y protección de información establecidas en este Manual.

La conclusión de la evaluación técnica no conferirá al solicitante la condición de acreditado. Dicha condición únicamente podrá adquirirse mediante una resolución favorable y la formalización correspondiente, una vez satisfechos todos los requisitos de activación.

VI. Solicitudes especiales, excepciones y exenciones autorizadas

El Departamento de Educación y Acreditación Académica podrá considerar solicitudes especiales relacionadas con la aplicación de determinados procedimientos de acreditación cuando existan circunstancias justificadas que requieran un tratamiento distinto del procedimiento ordinario. Estas solicitudes serán examinadas individualmente y deberán resolverse de manera consistente con los principios de equidad, integridad académica y cumplimiento de los estándares establecidos en este Manual.

La autorización de una excepción o exención constituye una medida extraordinaria y no un derecho del solicitante. Ninguna disposición de esta sección podrá interpretarse como autorización para conceder acreditaciones sin verificar el cumplimiento de los estándares obligatorios o para dispensar requisitos establecidos por las autoridades competentes.

A. Naturaleza de las solicitudes especiales

Las solicitudes especiales podrán comprender modificaciones justificadas de plazos administrativos, métodos de presentación documental, modalidades de verificación o secuencias de evaluación. Su consideración estará limitada a circunstancias en las que la aplicación estricta del procedimiento ordinario resulte impracticable o desproporcionada, sin que la modificación solicitada comprometa la capacidad de la Comisión para determinar el cumplimiento.

Podrán considerarse, entre otras circunstancias, interrupciones operativas extraordinarias, dificultades documentales derivadas de acontecimientos ajenos al control del solicitante, necesidades justificadas de accesibilidad o situaciones que requieran procedimientos alternativos de verificación.

Las diferencias de tamaño, recursos económicos, antigüedad o estructura organizativa no constituirán, por sí solas, fundamentos suficientes para dispensar obligaciones de acreditación. No obstante, la Comisión podrá admitir evidencias equivalentes cuando permitan demostrar el mismo requisito mediante medios apropiados a la naturaleza del solicitante.

B. Presentación de solicitudes

Toda solicitud especial deberá presentarse por escrito antes del vencimiento del plazo o de la ejecución del requisito respecto del cual se solicita una excepción, salvo que circunstancias extraordinarias impidan razonablemente su presentación anticipada.

La solicitud deberá identificar la disposición afectada, describir las circunstancias que justifican la medida, explicar el tratamiento alternativo solicitado y aportar las evidencias pertinentes. Cuando se proponga un procedimiento sustitutivo, el solicitante deberá demostrar que este permitirá alcanzar el mismo propósito de evaluación o control.

Las solicitudes incompletas podrán devolverse para aclaración. La presentación de una petición no suspenderá automáticamente los plazos ni las obligaciones vigentes. Cualquier suspensión temporal deberá ser autorizada expresamente por la Comisión.

C. Criterios para la consideración de excepciones

La Comisión examinará las solicitudes considerando la naturaleza de las circunstancias alegadas, su carácter extraordinario, la documentación presentada y las consecuencias que tendría la autorización sobre la integridad del procedimiento.

Para conceder una excepción deberán satisfacerse las siguientes condiciones:

1. La solicitud responde a una circunstancia identificable y suficientemente justificada.
2. La disposición afectada admite una aplicación alternativa sin comprometer el propósito del requisito.
3. La medida propuesta permite conservar evidencias suficientes para determinar el cumplimiento.
4. La excepción no perjudica los derechos o intereses legítimos de los estudiantes y participantes.
5. La autorización no implica incumplir obligaciones legales ni dispensar estándares esenciales de acreditación.

La Comisión deberá aplicar criterios consistentes a solicitudes que presenten circunstancias sustancialmente equivalentes. La concesión de una excepción en un expediente no establecerá automáticamente un precedente obligatorio para solicitudes posteriores.

D. Limitaciones a las exenciones

No podrán concederse exenciones que eliminen la obligación de demostrar legitimidad jurídica, integridad académica, competencia profesional o capacidad educativa suficiente para el alcance de la acreditación solicitada.

Tampoco podrán dispensarse las obligaciones de proporcionar información auténtica, permitir verificaciones necesarias, mantener registros exigibles o cumplir las disposiciones destinadas a proteger a los participantes.

Las exenciones no podrán utilizarse para sustituir una decisión formal de acreditación, extender indefinidamente una credencial vencida o evitar los procedimientos de seguimiento y reacreditación integral.

Cuando un requisito resulte inaplicable por la naturaleza de las actividades del solicitante, la Comisión podrá documentar dicha circunstancia como no aplicable, siempre que el estándar permita esa determinación. La inaplicabilidad deberá fundamentarse y no podrá confundirse con una exención de un requisito obligatorio.

E. Decisión y condiciones de autorización

La Comisión podrá aprobar la solicitud, aprobarla con condiciones, requerir información adicional o denegarla. Toda decisión deberá comunicarse por escrito e identificar la disposición afectada, los fundamentos de la determinación y las condiciones de aplicación correspondientes.

Las excepciones autorizadas deberán establecer su alcance y, cuando proceda, un período de vigencia. La Comisión podrá exigir medidas compensatorias, documentación adicional o verificaciones específicas para garantizar que la modificación del procedimiento no afecte la confiabilidad de la evaluación.

La aprobación condicionada de una solicitud especial no equivaldrá a una aprobación condicionada de acreditación. Ambas decisiones tendrán efectos distintos y deberán registrarse separadamente.

F. Seguimiento y revocación de excepciones

El solicitante será responsable de cumplir las condiciones establecidas en la autorización. Cuando se determine que una excepción se obtuvo mediante información falsa, se utilizó fuera de su alcance o dejó de responder a las circunstancias que justificaron su concesión, la Comisión podrá modificarla o revocarla mediante resolución fundamentada.

Antes de adoptar una decisión desfavorable, se ofrecerá al interesado la oportunidad de presentar aclaraciones, salvo que resulte necesaria una medida inmediata para proteger la integridad del procedimiento o los intereses de los participantes.

La revocación de una excepción no determinará automáticamente la revocación de una acreditación vigente. Sin embargo, cuando sus consecuencias afecten el cumplimiento de los estándares, la Comisión podrá iniciar los procedimientos de seguimiento o medidas correctivas correspondientes.

G. Registro de solicitudes especiales

Las solicitudes, evidencias, comunicaciones y decisiones relacionadas con excepciones deberán incorporarse al expediente de acreditación. El registro permitirá verificar los fundamentos de cada autorización, sus condiciones y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

La Comisión podrá examinar periódicamente las excepciones concedidas para identificar circunstancias recurrentes que justifiquen revisar los procedimientos generales de acreditación. Cualquier modificación permanente de los requisitos deberá realizarse mediante el procedimiento de actualización de este Manual y no mediante la concesión sucesiva de excepciones individuales.

VII. Consideración de información proporcionada por terceros

El Departamento de Educación y Acreditación Académica podrá recibir y considerar información proporcionada por terceros que resulte pertinente para determinar el cumplimiento de los estándares de acreditación de Texas Edu College (TEC). Esta información podrá incorporarse a los procedimientos de acreditación inicial, renovación, reacreditación o seguimiento, siempre que guarde relación directa con las condiciones académicas, administrativas o profesionales sujetas a evaluación.

La consideración de información externa tiene como finalidad complementar las evidencias disponibles y permitir que la Comisión examine circunstancias relevantes que no hayan sido identificadas mediante la documentación presentada por el solicitante o titular acreditado. Su recepción no constituirá, por sí sola, evidencia de incumplimiento ni justificará automáticamente una decisión desfavorable.

A. Fuentes de información

La Comisión podrá considerar información procedente de estudiantes, participantes, egresados, instructores, empleados, organizaciones profesionales, entidades educativas, autoridades competentes y otras personas que posean conocimiento directo de las actividades evaluadas.

También podrán examinarse documentos oficiales, registros públicos, resoluciones administrativas o judiciales, comunicaciones institucionales y otros materiales cuya procedencia y contenido puedan verificarse razonablemente.

La información recibida deberá relacionarse con asuntos comprendidos en los estándares y procedimientos de TEC. Las controversias personales, laborales o comerciales que no tengan relación demostrable con los requisitos de acreditación no constituirán, por sí mismas, fundamento para iniciar una evaluación de cumplimiento.

B. Presentación de información por terceros

La información deberá presentarse preferentemente por escrito e identificar los hechos o circunstancias que se ponen en conocimiento de la Comisión. Cuando sea posible, deberá incluir fechas, personas u organizaciones involucradas y documentación que permita verificar las afirmaciones realizadas.

TEC podrá solicitar aclaraciones o evidencias complementarias cuando la información resulte incompleta o insuficiente para determinar su pertinencia.

Las comunicaciones anónimas podrán ser examinadas cuando contengan información específica y verificable sobre posibles incumplimientos graves. No obstante, las afirmaciones cuya autenticidad o fundamento no pueda establecerse no serán consideradas evidencia suficiente para adoptar una decisión desfavorable.

La presentación de información por terceros no conferirá a sus remitentes la condición de parte en el procedimiento de acreditación ni el derecho a participar en las deliberaciones de la Comisión.

C. Evaluación de pertinencia y confiabilidad

Antes de incorporar información externa a una evaluación, la Comisión determinará si los hechos comunicados guardan relación con los estándares aplicables y si existen elementos suficientes para justificar su examen.

La valoración considerará la procedencia de la información, su especificidad, actualidad, consistencia y posibilidad de verificación. Cuando existan declaraciones contradictorias, deberán examinarse las evidencias disponibles antes de formular conclusiones.

La Comisión distinguirá entre hechos documentados, declaraciones personales, opiniones y alegaciones pendientes de

comprobación. Ninguna determinación de incumplimiento deberá fundamentarse exclusivamente en información no corroborada.

La existencia de una investigación, denuncia o procedimiento externo tampoco constituirá automáticamente prueba de incumplimiento. Sin embargo, sus antecedentes y resultados podrán ser considerados cuando tengan relación directa con los requisitos de acreditación.

D. Notificación al solicitante o titular acreditado

Cuando la información recibida pueda influir de manera sustancial en una decisión de acreditación, TEC notificará al solicitante o titular afectado los hechos relevantes y le proporcionará una oportunidad razonable para presentar aclaraciones y evidencias.

La comunicación deberá identificar las cuestiones que requieren respuesta y los estándares potencialmente afectados, sin divulgar información personal o confidencial cuya revelación no resulte necesaria para garantizar una revisión justa.

La respuesta del interesado será incorporada al expediente y examinada junto con las demás evidencias. La falta de respuesta dentro del plazo comunicado podrá dar lugar a que la Comisión continúe el procedimiento utilizando la información disponible, siempre que esta sea suficiente para sustentar sus conclusiones.

E. Verificación y actuaciones complementarias

Cuando la información externa revele posibles deficiencias, la Comisión podrá solicitar documentación adicional, realizar entrevistas, examinar registros o disponer otras verificaciones relacionadas con los hechos comunicados.

Las actuaciones deberán limitarse a los asuntos pertinentes y desarrollarse de manera proporcional a la naturaleza y gravedad de las circunstancias examinadas.

Si la información revela indicios razonables de un incumplimiento que pueda comprometer la integridad académica, la seguridad de los participantes o la legitimidad de las actividades educativas, la Comisión podrá iniciar una revisión extraordinaria de cumplimiento, aun cuando el titular no se encuentre en un período ordinario de renovación.

La apertura de una revisión extraordinaria no supondrá una determinación anticipada de responsabilidad.

F. Información recibida durante una evaluación de acreditación

Cuando se reciba información pertinente mientras una solicitud se encuentra en evaluación, la Comisión podrá incorporarla al expediente y solicitar su examen por los evaluadores designados.

Si la información requiere verificaciones que no puedan completarse dentro del calendario previsto, la Comisión podrá aplazar la decisión hasta disponer de evidencias suficientes. El aplazamiento deberá comunicarse al solicitante, indicando las cuestiones pendientes y las actuaciones necesarias.

La información proporcionada por terceros no sustituirá la evaluación de los estándares ni modificará los requisitos aplicables al solicitante.

G. Información recibida durante la vigencia de una acreditación

La Comisión podrá considerar información externa relacionada con instituciones o formadores que mantengan una acreditación activa. Cuando los hechos comunicados indiquen un posible incumplimiento, TEC determinará si corresponde solicitar aclaraciones, iniciar un procedimiento de seguimiento o disponer una evaluación extraordinaria.

Los hallazgos confirmados podrán dar lugar a requerimientos de corrección, condiciones de seguimiento u otras medidas previstas en este Manual, según la gravedad y persistencia de las deficiencias.

Las decisiones de suspensión o revocación deberán adoptarse mediante los procedimientos correspondientes y no exclusivamente por la recepción de una denuncia o comunicación desfavorable.

H. Confidencialidad y protección de la información

TEC protegerá la información recibida conforme a las disposiciones de confidencialidad establecidas en este Manual. Los datos personales, documentos reservados y antecedentes que no resulten necesarios para la evaluación no deberán divulgarse públicamente.

La Comisión procurará preservar la identidad de las personas que proporcionen información cuando existan razones justificadas para solicitar confidencialidad, sin comprometer el derecho del interesado a conocer y responder los hechos relevantes utilizados en su evaluación.

La confidencialidad no podrá garantizarse de manera absoluta cuando la divulgación resulte exigida por la legislación aplicable o sea necesaria para atender un procedimiento legal.

I. Determinación y registro

La Comisión documentará las actuaciones realizadas, las evidencias examinadas y las conclusiones alcanzadas respecto de la información proporcionada por terceros.

Cuando la información no resulte pertinente o no pueda verificarse suficientemente, podrá cerrarse su examen sin adoptar medidas adicionales. Cuando se confirme un incumplimiento, se aplicarán los procedimientos de evaluación, corrección o medidas de acreditación que correspondan.

La información externa y las respuestas recibidas deberán conservarse en el expediente pertinente, con acceso limitado a las personas autorizadas.

La Comisión mantendrá la responsabilidad de determinar el valor de las evidencias y garantizar que cualquier decisión se fundamente en los estándares publicados y en hechos suficientemente documentados.

VIII. Evaluación documental, entrevistas y verificaciones institucionales

El Departamento de Educación y Acreditación Académica podrá realizar evaluaciones documentales, entrevistas y verificaciones institucionales para comprobar la exactitud de la información presentada y determinar el cumplimiento de los estándares de acreditación. Estas actuaciones podrán formar parte de una evaluación inicial, renovación, reacreditación integral o procedimiento extraordinario de seguimiento.

Las verificaciones deberán responder a objetivos definidos y desarrollarse de manera proporcional a la naturaleza, dimensión y modalidad de las actividades educativas examinadas. La Comisión determinará los métodos apropiados para obtener evidencias suficientes, sin imponer requisitos operativos ajenos a los estándares aplicables.

A. Evaluación documental

La evaluación documental constituye el método ordinario de verificación utilizado por Texas Edu College (TEC). Comprende el examen de documentos institucionales, registros académicos, materiales educativos y demás evidencias necesarias para establecer el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Los evaluadores deberán determinar si la documentación presentada es auténtica, pertinente, actualizada y suficiente para respaldar las declaraciones del solicitante. Cuando un requisito exija demostrar la aplicación efectiva de un procedimiento, podrán solicitarse registros de ejecución, resultados u otras evidencias que permitan comprobar su funcionamiento.

La Comisión podrá requerir documentos originales, copias verificables o acceso supervisado a registros electrónicos cuando existan dudas razonables sobre su autenticidad o integridad. Los requerimientos deberán limitarse a la información necesaria para la evaluación y respetar las disposiciones de confidencialidad establecidas en este Manual.

B. Entrevistas de evaluación

Las entrevistas podrán utilizarse para aclarar información, comprobar responsabilidades académicas o administrativas y verificar la comprensión y aplicación de los procedimientos declarados.

En las evaluaciones institucionales podrán participar representantes autorizados, responsables académicos, instructores y otras personas cuyas funciones estén relacionadas con los estándares examinados. En las evaluaciones individuales, las entrevistas podrán abordar la experiencia profesional, las competencias docentes, los métodos de enseñanza y los procedimientos de evaluación utilizados por el formador.

Las entrevistas deberán desarrollarse mediante preguntas relacionadas con los requisitos aplicables. Sus resultados se documentarán de manera suficiente para distinguir entre declaraciones verificadas, información complementaria y aspectos que requieran evidencia adicional.

La Comisión no considerará una entrevista como sustituto de la documentación obligatoria cuando el estándar exija registros o

evidencias específicas.

C. Verificaciones institucionales

Cuando la revisión documental no permita comprobar adecuadamente determinadas condiciones, TEC podrá realizar verificaciones adicionales de los recursos, instalaciones, plataformas educativas o procedimientos utilizados por la institución.

Estas actuaciones podrán comprender la revisión de entornos virtuales de aprendizaje, sistemas de registro académico, mecanismos de acceso a materiales educativos, instrumentos de evaluación y procedimientos de emisión de certificados. También podrán examinarse las condiciones de las instalaciones cuando resulten relevantes para la modalidad educativa y el alcance de la acreditación.

Las verificaciones podrán realizarse de forma remota o presencial. La Comisión seleccionará el método que permita obtener evidencias confiables con una intervención razonable en las operaciones del solicitante.

La acreditación de una institución que ofrece educación exclusivamente virtual no estará condicionada a disponer de instalaciones destinadas a la enseñanza presencial, salvo que estas sean necesarias para las actividades incluidas en su solicitud.

D. Evaluaciones presenciales

La Comisión podrá disponer una evaluación presencial cuando las características del solicitante, la naturaleza de las actividades educativas o la existencia de circunstancias específicas justifiquen la necesidad de observar directamente sus condiciones de funcionamiento.

La evaluación presencial deberá notificarse con antelación razonable e indicar su propósito, alcance, fecha prevista y documentación o recursos que deberán estar disponibles. Cuando existan circunstancias excepcionales relacionadas con posibles incumplimientos graves, la Comisión podrá establecer condiciones especiales de verificación, respetando las limitaciones legales y contractuales aplicables.

Durante la visita, los evaluadores podrán examinar las instalaciones y recursos comprendidos en el alcance autorizado, entrevistar al personal pertinente y verificar la aplicación de los procedimientos académicos declarados.

Las evaluaciones presenciales no conferirán a TEC facultades de inspección gubernamental ni autorizarán el acceso a instalaciones, registros o información ajenos al objeto de la acreditación.

E. Acceso a plataformas y sistemas electrónicos

Las instituciones que utilicen plataformas de aprendizaje, sistemas de evaluación o registros académicos electrónicos deberán proporcionar medios razonables para verificar las funciones relacionadas con los estándares aplicables.

El acceso podrá facilitarse mediante cuentas temporales de evaluación, demostraciones supervisadas, registros exportados u otros mecanismos que permitan comprobar el funcionamiento del sistema sin comprometer la seguridad de la información.

Los evaluadores no deberán modificar registros académicos, alterar configuraciones operativas ni acceder a información personal que no resulte necesaria para la evaluación.

Cuando se utilicen demostraciones o entornos de prueba, la Comisión podrá solicitar evidencias adicionales para confirmar que las funciones presentadas corresponden a los sistemas efectivamente utilizados por la institución.

F. Verificación de cualificaciones y credenciales

TEC podrá verificar las cualificaciones académicas y profesionales declaradas por instituciones y formadores mediante el examen de títulos, certificados, licencias, constancias de experiencia y otros documentos pertinentes.

Cuando resulte necesario, la Comisión podrá consultar registros públicos o solicitar confirmación a las entidades emisoras, siempre que dicha actuación sea legalmente permitida y guarde relación con los requisitos de acreditación.

Las credenciales deberán evaluarse considerando su autenticidad, pertinencia y relación con las actividades educativas que el solicitante desarrolla o pretende desarrollar.

La posesión de una credencial no deberá interpretarse como autorización para ejercer actividades profesionales reguladas cuando dicha autorización dependa de requisitos adicionales establecidos por las autoridades competentes.

G. Muestras de actividades y registros académicos

Para verificar la aplicación de los procedimientos educativos, la Comisión podrá seleccionar muestras de programas, materiales, evaluaciones, registros de participación y certificados emitidos.

La selección deberá ser razonable y representativa de las actividades sometidas a evaluación. Cuando se identifiquen discrepancias relevantes, los evaluadores podrán ampliar la muestra para determinar si las deficiencias corresponden a casos aislados o reflejan problemas de funcionamiento más amplios.

Las instituciones deberán facilitar registros suficientes para comprobar la correspondencia entre la duración declarada de las actividades, los requisitos de participación, los resultados de aprendizaje y las certificaciones emitidas.

Los datos personales que no resulten necesarios deberán omitirse, anonimizarse o protegerse mediante mecanismos apropiados.

H. Hallazgos de las verificaciones

Los resultados de las entrevistas y verificaciones deberán documentarse e incorporarse al expediente de evaluación. Cada hallazgo deberá identificar el requisito examinado, la evidencia obtenida y la conclusión correspondiente.

Cuando se detecten diferencias entre la documentación presentada y las condiciones verificadas, la Comisión deberá determinar su relevancia y ofrecer al solicitante la oportunidad de proporcionar aclaraciones o evidencias complementarias.

Las observaciones deberán distinguir entre deficiencias de cumplimiento, limitaciones de información y recomendaciones de mejora. Las recomendaciones que excedan los requisitos establecidos no podrán convertirse en condiciones obligatorias para obtener o mantener la acreditación.

I. Cooperación del solicitante

Los solicitantes y titulares acreditados deberán colaborar con las verificaciones justificadas y proporcionar acceso razonable a la información necesaria para determinar el cumplimiento.

Cuando una solicitud de acceso afecte información protegida, el interesado podrá proponer mecanismos alternativos que permitan verificar el requisito sin divulgar datos innecesarios. La Comisión evaluará la suficiencia de dichos mecanismos y podrá requerir medidas adicionales cuando no permitan alcanzar el propósito de la revisión.

La negativa injustificada a proporcionar información esencial o a permitir una verificación necesaria podrá impedir la conclusión favorable de una solicitud o dar lugar a procedimientos de seguimiento respecto de una acreditación vigente.

J. Informe y conclusión de las verificaciones

Al finalizar las actuaciones, los evaluadores elaborarán un informe que identifique las verificaciones realizadas, las evidencias examinadas y los resultados obtenidos. El informe deberá reflejar las limitaciones encontradas y señalar cualquier asunto que permanezca pendiente de aclaración.

La Comisión examinará los resultados conjuntamente con las demás evidencias del expediente. Ninguna observación aislada determinará automáticamente una decisión desfavorable sin considerar su relación con los estándares, su gravedad y las aclaraciones presentadas.

Los informes y registros derivados de las verificaciones se conservarán conforme a las disposiciones de gestión documental y confidencialidad de este Manual.

IX. Decisiones de la Comisión sobre acreditación inicial y renovación

El Departamento de Educación y Acreditación Académica es la autoridad responsable de adoptar las decisiones relativas a la acreditación inicial, renovación y reacreditación de instituciones y formadores profesionales de Texas Edu College (TEC). Sus determinaciones deberán fundamentarse en los estándares aplicables, las evidencias incorporadas al expediente y los resultados de las evaluaciones realizadas conforme a este Manual.

La Comisión ejercerá su autoridad de manera independiente de las recomendaciones técnicas formuladas por los evaluadores. Ninguna solicitud podrá considerarse aprobada hasta que exista una resolución formal favorable y se hayan satisfecho las condiciones necesarias para activar la acreditación.

A. Autoridad para adoptar decisiones

La Comisión tendrá la facultad de aprobar, condicionar, requerir revisión adicional o denegar las solicitudes sometidas a su consideración. Asimismo, podrá establecer condiciones de seguimiento y adoptar las medidas correspondientes cuando se identifiquen incumplimientos durante la vigencia de una acreditación.

Las decisiones deberán adoptarse sobre la base de los requisitos establecidos en este Manual. No podrán imponerse condiciones de acreditación fundamentadas exclusivamente en preferencias individuales de los evaluadores, criterios no publicados o exigencias ajenas al alcance de la modalidad solicitada.

Las personas que participen en una decisión deberán abstenerse de intervenir cuando exista un conflicto de interés que pueda comprometer su imparcialidad. La Comisión deberá garantizar que las resoluciones sean emitidas por personas debidamente autorizadas y que sus fundamentos queden documentados.

B. Examen del expediente de acreditación

Antes de adoptar una decisión, la Comisión examinará el informe final de evaluación, los resultados correspondientes a cada estándar, las evidencias presentadas y las aclaraciones o medidas correctivas incorporadas durante el procedimiento.

La revisión deberá permitir determinar si el solicitante satisface los requisitos obligatorios y si existen deficiencias que impidan conceder o renovar la acreditación. Cuando la documentación resulte contradictoria o insuficiente, la Comisión podrá requerir verificaciones complementarias antes de emitir una resolución definitiva.

La aprobación de una solicitud exigirá demostrar el cumplimiento de los estándares aplicables. La superación de la evaluación preliminar institucional del 80 % no sustituirá este requisito ni autorizará la concesión de acreditación cuando persistan incumplimientos sustanciales.

C. Categorías de decisión

La Comisión emitirá una de las siguientes decisiones:

1. Aprobado

La decisión de Aprobado se emitirá cuando el solicitante haya demostrado el cumplimiento de los estándares aplicables y satisfecho los requisitos administrativos necesarios para obtener o renovar la acreditación.

La resolución autorizará la formalización de la credencial correspondiente, con identificación del titular, modalidad, alcance y período de vigencia. La acreditación será efectiva únicamente a partir de la fecha de activación establecida en el registro oficial de TEC.

2. Aprobado condicionado

La decisión de Aprobado condicionado podrá emitirse cuando la evaluación permita determinar que el solicitante reúne las condiciones fundamentales para la acreditación, pero permanezcan pendientes requisitos específicos que deban satisfacerse antes de su activación.

La resolución deberá identificar expresamente las condiciones pendientes, las evidencias necesarias para demostrar su cumplimiento y el plazo concedido para atenderlas. Las condiciones deberán ser verificables y guardar relación directa con los requisitos aplicables.

La aprobación condicionada no constituye una acreditación activa. El solicitante no podrá utilizar la denominación de acreditado ni los distintivos oficiales de TEC hasta que la Comisión haya verificado el cumplimiento de las condiciones y autorizado formalmente la activación.

Cuando las condiciones no se satisfagan dentro del plazo establecido, la Comisión podrá requerir información adicional, disponer una nueva evaluación o dejar sin efecto la aprobación condicionada mediante resolución fundamentada.

3. Revisión adicional requerida

La decisión de Revisión adicional requerida se emitirá cuando la Comisión determine que las evidencias disponibles no permiten establecer suficientemente el cumplimiento de uno o varios estándares o cuando existan circunstancias que requieran verificaciones complementarias.

Esta decisión no constituye una aprobación ni una denegación definitiva. La Comisión deberá identificar los aspectos pendientes, la documentación requerida y las actuaciones necesarias para continuar el procedimiento.

El solicitante deberá atender los requerimientos dentro del plazo comunicado. La falta de respuesta o la persistencia de deficiencias sustanciales podrá dar lugar a una decisión de denegación o al cierre administrativo del expediente, según corresponda.

4. Denegado

La decisión de Denegado se emitirá cuando el solicitante no demuestre el cumplimiento de los estándares obligatorios, presente deficiencias sustanciales no corregidas o incurra en circunstancias que impidan conceder la acreditación conforme a este Manual.

La resolución deberá identificar los fundamentos principales de la denegación y los estándares o requisitos afectados. También deberá informar al solicitante sobre los procedimientos de reconsideración o apelación que resulten aplicables.

La denegación de una solicitud inicial no autorizará el uso de credenciales, sellos o declaraciones de acreditación. Cuando la decisión corresponda a una renovación, sus efectos sobre una acreditación previamente concedida se determinarán considerando la vigencia de la credencial y las medidas adicionales que, en su caso, adopte la Comisión.

D. Condiciones y plazos de cumplimiento

Las condiciones establecidas en una resolución deberán formularse de manera específica, indicando el requisito afectado y la evidencia necesaria para demostrar su cumplimiento. No podrán imponerse condiciones ambiguas que impidan al solicitante identificar las actuaciones requeridas.

Los plazos deberán establecerse considerando la naturaleza y complejidad de las medidas solicitadas. La Comisión podrá autorizar una prórroga cuando existan circunstancias justificadas y el interesado la solicite antes del vencimiento del plazo correspondiente.

La concesión de una prórroga no modificará automáticamente la vigencia de una acreditación existente ni autorizará la activación de una acreditación condicionada.

La verificación del cumplimiento podrá realizarse mediante revisión documental o actuaciones complementarias. Una vez satisfechas las condiciones, la Comisión emitirá la determinación correspondiente y autorizará, cuando proceda, la formalización o continuidad del reconocimiento.

E. Decisiones sobre acreditación inicial

En las solicitudes iniciales, la Comisión determinará si el solicitante reúne las condiciones necesarias para recibir por primera vez una acreditación TEC.

La aprobación dará lugar a la emisión de una credencial con vigencia de doce meses, contados desde la fecha de activación. La resolución deberá identificar la modalidad concedida y el alcance de las actividades reconocidas.

La acreditación inicial no podrá extenderse automáticamente a otras entidades, establecimientos, formadores o áreas académicas que no hayan sido comprendidos en la evaluación.

Las solicitudes que no reciban una decisión favorable permanecerán sin acreditación, independientemente de las etapas del procedimiento que hayan completado.

F. Decisiones sobre renovación anual

En las solicitudes de renovación, la Comisión examinará el mantenimiento de los estándares, el informe anual correspondiente, los antecedentes de cumplimiento y las modificaciones relevantes ocurridas durante el período anterior.

La aprobación de la renovación autorizará un nuevo período de vigencia de doce meses. Cuando la evaluación revele deficiencias

que requieran corrección, la Comisión podrá emitir una decisión condicionada o requerir una revisión adicional.

La presentación de una solicitud de renovación no conferirá derecho a una prórroga automática. Si la credencial vence antes de que exista una decisión favorable de renovación, se aplicarán las disposiciones correspondientes al estado de acreditación vencida.

Cuando se identifiquen incumplimientos graves que afecten una acreditación todavía vigente, la Comisión podrá iniciar los procedimientos de suspensión o revocación establecidos en este Manual, independientemente del resultado de la solicitud de renovación.

G. Decisiones sobre reacreditación integral

La reacreditación integral requerirá una nueva evaluación completa de los estándares correspondientes a la modalidad acreditada. La Comisión considerará las evidencias actuales, los resultados de las renovaciones anuales anteriores y los antecedentes de seguimiento.

La aprobación de una reacreditación integral confirmará que el titular ha demostrado nuevamente el cumplimiento de los estándares aplicables. Esta decisión no eliminará la obligación de renovar anualmente la credencial.

Cuando la reacreditación integral no pueda completarse favorablemente, la Comisión determinará las medidas correspondientes de acuerdo con la gravedad de las deficiencias y el estado de vigencia de la acreditación.

H. Comunicación de las decisiones

Toda decisión deberá notificarse formalmente al solicitante o titular acreditado. La comunicación incluirá, como mínimo, la identificación del expediente, la modalidad evaluada, la decisión adoptada, su fecha y los fundamentos esenciales que la sustentan.

Cuando la resolución establezca condiciones, requerimientos o medidas correctivas, deberán indicarse los plazos y las evidencias necesarias para su cumplimiento. Las decisiones desfavorables deberán informar sobre los mecanismos de revisión disponibles y las condiciones para utilizarlos.

Las comunicaciones administrativas preliminares, las recomendaciones de los evaluadores y las notificaciones de recepción documental no constituirán decisiones formales de acreditación.

I. Registro y efectos de las resoluciones

Las decisiones se incorporarán al expediente oficial de acreditación. Las resoluciones favorables que hayan satisfecho todos los requisitos de activación darán lugar a la emisión de la credencial y a la actualización del registro público correspondiente.

El registro deberá permitir verificar la identidad del titular, la modalidad, el alcance y el estado vigente de la acreditación. Las aprobaciones condicionadas y las solicitudes pendientes no podrán publicarse de manera que sugieran una acreditación activa.

La Comisión será responsable de garantizar la correspondencia entre las resoluciones emitidas, las credenciales expedidas y la información disponible para verificación pública.

J. Reconsideración y apelación

Los solicitantes y titulares afectados por decisiones desfavorables podrán utilizar los procedimientos de reconsideración o apelación establecidos en este Manual, siempre que satisfagan los requisitos y plazos correspondientes.

La presentación de una solicitud de reconsideración o apelación no modificará automáticamente los efectos de la decisión impugnada. Cualquier medida de suspensión de efectos deberá estar expresamente autorizada conforme al procedimiento aplicable.

Las decisiones adoptadas como resultado de una reconsideración o apelación deberán documentarse y comunicarse formalmente, indicando sus efectos sobre el expediente y la condición de acreditación del interesado.

X. Medidas disponibles para la Comisión durante el período de acreditación

El Departamento de Educación y Acreditación Académica tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento de los estándares de acreditación durante todo el período de vigencia del reconocimiento concedido. La acreditación constituye una condición sujeta a mantenimiento continuo y no exime a las instituciones o formadores de las obligaciones establecidas en este Manual.

Cuando la Comisión identifique circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de los estándares, podrá adoptar medidas de seguimiento, requerir información, establecer acciones correctivas o iniciar procedimientos que afecten la condición de acreditación. Las medidas deberán guardar proporción con la naturaleza, gravedad y persistencia de los incumplimientos identificados.

A. Requerimiento de información y documentación

La Comisión podrá solicitar información adicional cuando existan indicios razonables de incumplimiento, inconsistencias en los informes presentados o modificaciones que puedan afectar las condiciones de acreditación.

El requerimiento deberá identificar los asuntos objeto de revisión, la documentación necesaria y el plazo establecido para responder. El titular acreditado deberá proporcionar información auténtica y suficiente para permitir la verificación correspondiente.

La solicitud de información no constituirá por sí misma una medida disciplinaria ni modificará el estado de la acreditación.

B. Seguimiento especial

La Comisión podrá establecer un procedimiento de seguimiento especial cuando se identifiquen deficiencias que requieran supervisión adicional, aun cuando estas no justifiquen la suspensión inmediata del reconocimiento.

El seguimiento podrá comprender informes extraordinarios, revisión de registros académicos, entrevistas, verificaciones documentales o evaluaciones específicas de los estándares afectados.

La resolución que establezca el seguimiento deberá identificar las condiciones examinadas, las obligaciones del titular y los criterios que permitirán determinar su conclusión.

La acreditación podrá permanecer activa durante este procedimiento, siempre que la Comisión no haya adoptado una decisión formal de suspensión u otra medida que limite su vigencia.

C. Requerimiento de acciones correctivas

Cuando se confirme un incumplimiento susceptible de corrección, la Comisión podrá exigir la presentación e implementación de un Plan de Acciones Correctivas.

El plan deberá identificar las deficiencias, las medidas destinadas a corregirlas, los responsables de su implementación, los plazos previstos y las evidencias mediante las cuales se demostrará el cumplimiento.

La Comisión examinará la suficiencia del plan y podrá requerir modificaciones cuando las acciones propuestas no atiendan adecuadamente las causas del incumplimiento. La aceptación del plan no equivaldrá a la verificación de su ejecución.

Las deficiencias se considerarán corregidas únicamente cuando las evidencias presentadas permitan comprobar que las medidas han sido implementadas y que el requisito correspondiente se encuentra satisfecho.

D. Advertencia formal de incumplimiento

La Comisión podrá emitir una advertencia formal cuando se identifiquen deficiencias relevantes que requieran atención inmediata, pero que no justifiquen por sí solas la suspensión de la acreditación.

La advertencia deberá identificar los estándares afectados, describir los incumplimientos y establecer las medidas y plazos necesarios para corregirlos.

La advertencia no modificará automáticamente el estado de la acreditación. Sin embargo, su incumplimiento podrá dar lugar a medidas adicionales, incluida la suspensión, cuando la gravedad o persistencia de las deficiencias lo justifique.

E. Evaluación extraordinaria de cumplimiento

La Comisión podrá disponer una evaluación extraordinaria cuando existan circunstancias que generen dudas sustanciales sobre la continuidad del cumplimiento de los estándares.

Esta evaluación podrá iniciarse como consecuencia de información documentada sobre irregularidades académicas, modificaciones institucionales no comunicadas, deficiencias graves en los servicios educativos, incumplimientos reiterados o

resultados insatisfactorios de procedimientos anteriores de seguimiento.

La evaluación se limitará inicialmente a los asuntos que justificaron su apertura, aunque podrá ampliarse cuando se identifiquen evidencias razonables de otros incumplimientos relacionados.

Los resultados deberán documentarse y comunicarse al titular, quien tendrá oportunidad de presentar aclaraciones y evidencias antes de que se adopte una decisión desfavorable, salvo que proceda una medida provisional urgente conforme a este Manual.

F. Suspensión de la acreditación

La Comisión podrá suspender temporalmente una acreditación cuando se identifiquen incumplimientos graves, exista un riesgo significativo para la integridad académica o el titular no atienda requerimientos esenciales de cumplimiento.

La suspensión constituye una decisión formal que modifica el estado del reconocimiento de Activo a Suspendido. Durante su vigencia, el titular no podrá presentarse como acreditado activo ni utilizar los distintivos de TEC de manera que sugieran la continuidad de una acreditación plenamente habilitada.

La resolución deberá identificar los fundamentos de la suspensión, las condiciones necesarias para solicitar su levantamiento y el procedimiento de revisión correspondiente.

La suspensión no extinguirá automáticamente la acreditación, pero tampoco prorrogará su fecha de vencimiento. Si la credencial vence durante el período de suspensión, el titular deberá satisfacer los requisitos de renovación o reacreditación que correspondan antes de recuperar la condición de acreditado activo.

G. Revocación de la acreditación

La Comisión podrá revocar una acreditación cuando se determine que el titular ha incurrido en incumplimientos graves o persistentes que impiden mantener el reconocimiento.

Podrán constituir fundamentos de revocación la falsificación de información utilizada para obtener o conservar la acreditación, el incumplimiento sustancial de los estándares, la negativa reiterada a permitir verificaciones obligatorias o el incumplimiento de medidas correctivas esenciales.

La revocación requerirá una resolución fundamentada y la aplicación de los procedimientos de notificación y revisión establecidos en este Manual.

Una vez efectiva la revocación, la acreditación adquirirá el estado de Revocado. El titular perderá la autorización para utilizar la condición de acreditado y deberá retirar las declaraciones públicas que indiquen una acreditación vigente.

La revocación no podrá sustituirse por un simple cierre administrativo del expediente ni confundirse con el vencimiento ordinario de una credencial.

H. Medidas provisionales ante circunstancias graves

Cuando existan evidencias suficientes de una situación que pueda ocasionar un perjuicio inmediato y significativo a los participantes o comprometer gravemente la integridad del sistema de acreditación, la Comisión podrá adoptar medidas provisionales mientras completa la evaluación correspondiente.

Estas medidas deberán limitarse a lo estrictamente necesario para atender el riesgo identificado y deberán comunicarse formalmente al titular, indicando sus fundamentos y duración prevista.

La adopción de una medida provisional no constituirá una determinación definitiva de incumplimiento. La Comisión deberá completar la revisión correspondiente y emitir una resolución que confirme, modifique o deje sin efecto la medida.

I. Selección y proporcionalidad de las medidas

La Comisión determinará la medida apropiada considerando la gravedad del incumplimiento, su alcance, la existencia de antecedentes, las consecuencias para los participantes y la capacidad demostrada del titular para corregir las deficiencias.

Las medidas podrán aplicarse progresivamente cuando la naturaleza del incumplimiento lo permita. Sin embargo, la Comisión no estará obligada a agotar previamente las advertencias o los procedimientos ordinarios de seguimiento cuando existan fundamentos suficientes para adoptar una medida más restrictiva.

Toda decisión deberá sustentarse en evidencias verificables y mantener una relación razonable entre las deficiencias identificadas y las consecuencias impuestas.

J. Notificación y derecho de respuesta

Las decisiones que establezcan medidas correctivas, suspensión o revocación deberán notificarse por escrito. La comunicación identificará los hechos y estándares afectados, las evidencias esenciales, la medida adoptada y sus efectos.

Antes de emitir una decisión definitiva desfavorable, la Comisión proporcionará al titular una oportunidad razonable para responder a los hallazgos y presentar documentación pertinente, excepto en los supuestos de medidas provisionales urgentes.

Las resoluciones deberán informar sobre los procedimientos de reconsideración o apelación disponibles. La presentación de estos recursos no suspenderá automáticamente los efectos de la medida, salvo que se autorice expresamente conforme a este Manual.

K. Verificación y levantamiento de medidas

Las advertencias, los requerimientos correctivos y los procedimientos de seguimiento especial podrán concluir cuando la Comisión determine que las deficiencias han sido corregidas y que el titular demuestra nuevamente el cumplimiento de los requisitos afectados.

El levantamiento de una suspensión requerirá una resolución formal. La presentación de un plan correctivo, el transcurso del tiempo o el cumplimiento parcial de las condiciones no restablecerán automáticamente el estado Activo.

Cuando la Comisión determine que persisten incumplimientos sustanciales, podrá mantener la medida dentro de los límites establecidos, requerir actuaciones adicionales o iniciar un procedimiento de revocación.

L. Registro y efectos de las medidas

Todas las medidas adoptadas deberán documentarse en el expediente oficial de acreditación, incluyendo sus fundamentos, fecha de emisión, condiciones y resultados de seguimiento.

Las decisiones que modifiquen el estado del reconocimiento deberán reflejarse en el registro oficial de TEC. Los requerimientos administrativos, las advertencias y las evaluaciones extraordinarias no modificarán por sí solos el estado público de la acreditación, salvo que exista una resolución que disponga expresamente dicho cambio.

La Comisión deberá garantizar que la información pública sobre acreditaciones activas, suspendidas, vencidas o revocadas corresponda a las decisiones formalmente adoptadas.

XI. Definiciones y clasificación de las decisiones de acreditación

El Departamento de Educación y Acreditación Académica establece las siguientes definiciones para garantizar la interpretación uniforme de las decisiones, los estados administrativos y las condiciones de acreditación de Texas Edu College (TEC). Estas clasificaciones se aplicarán a las modalidades Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT), con las particularidades correspondientes a cada una.

Para efectos de este Manual, deberá distinguirse entre el estado administrativo del expediente, que identifica el avance de una solicitud; el resultado de evaluación, que expresa la determinación adoptada por la Comisión; y el estado de acreditación, que establece si un reconocimiento se encuentra vigente, temporalmente inhabilitado, vencido o retirado. Estas clasificaciones tienen finalidades distintas y no podrán utilizarse indistintamente.

A. Estados administrativos del expediente

Los estados administrativos permiten identificar la situación de una solicitud desde su preparación hasta el cierre de su tramitación. No constituyen decisiones sobre el cumplimiento de los estándares ni confieren derechos de acreditación.

1. Borrador. La solicitud ha sido iniciada, pero todavía no ha sido presentada formalmente. El solicitante podrá completar o modificar la información antes de su envío.

2. Enviado. La solicitud ha sido presentada mediante los canales oficiales de TEC y se encuentra pendiente de revisión administrativa inicial. Este estado confirma la recepción, pero no implica que el expediente esté completo o que el solicitante sea elegible.

3. En tramitación. El expediente ha sido admitido para su procesamiento y se encuentra sujeto a las actuaciones administrativas o técnicas correspondientes. Podrá comprender la revisión de elegibilidad, autoevaluación, examen documental y demás etapas aplicables.

4. Información solicitada. TEC ha requerido aclaraciones, documentos o evidencias adicionales necesarios para continuar el procedimiento. El solicitante deberá atender el requerimiento dentro del plazo comunicado.

5. Tramitación completada. Han concluido las actuaciones necesarias para emitir o ejecutar la determinación correspondiente. Este estado no indica por sí mismo que la solicitud haya sido aprobada.

6. Cerrado. El expediente ha finalizado administrativamente. El cierre podrá producirse después de una resolución, por desistimiento del solicitante, falta de respuesta a requerimientos o cualquier otra causa de conclusión prevista en este Manual.

Los estados administrativos podrán actualizarse durante el procedimiento conforme a las actuaciones realizadas. La plataforma de gestión deberá conservar el historial de cambios y las comunicaciones correspondientes.

B. Resultados de evaluación

Los resultados de evaluación expresan las determinaciones formales de la Comisión respecto del cumplimiento de los requisitos aplicables. Su emisión deberá estar respaldada por el expediente y comunicarse mediante una resolución.

1. Aprobado. Determina que el solicitante ha demostrado el cumplimiento de los requisitos evaluados. Autoriza la formalización de la acreditación, siempre que se hayan satisfecho las condiciones administrativas necesarias para su activación.

2. Aprobado condicionado. Determina que la solicitud podrá aprobarse una vez satisfechas condiciones específicas establecidas por la Comisión. La acreditación permanecerá sin activar hasta que se presenten y verifiquen las evidencias requeridas. La aprobación condicionada no autoriza el uso de la condición de acreditado activo.

3. Revisión adicional requerida. Determina que la información disponible es insuficiente para adoptar una decisión definitiva. La Comisión identificará las evidencias o verificaciones pendientes y establecerá las actuaciones necesarias para continuar la evaluación.

4. Denegado. Determina que el solicitante no ha demostrado el cumplimiento de los requisitos obligatorios o presenta incumplimientos que impiden conceder o renovar la acreditación. La resolución deberá comunicar los fundamentos de la decisión y los mecanismos de revisión disponibles.

Estos resultados corresponden a la evaluación y no deberán confundirse con los estados de acreditación. Una solicitud aprobada condicionadamente, por ejemplo, no adquirirá el estado Activo mientras permanezcan pendientes las condiciones de activación.

C. Estados oficiales de acreditación

Los estados de acreditación identifican la condición jurídica y administrativa del reconocimiento concedido por TEC. Solo podrán aplicarse a acreditaciones previamente formalizadas, con excepción del estado Vencido cuando corresponda a una credencial cuyo período de vigencia haya concluido.

1. Activo. La acreditación se encuentra formalmente concedida, registrada y dentro de su período de vigencia, sin una decisión de suspensión o revocación que impida su utilización. El titular podrá declarar su condición de acreditado y utilizar los distintivos autorizados dentro del alcance reconocido.

2. Suspendido. La acreditación ha sido temporalmente inhabilitada mediante resolución de la Comisión. Durante la suspensión, el titular no podrá presentarse como acreditado activo. El restablecimiento requerirá una decisión formal que confirme el cumplimiento de las condiciones establecidas.

3. Vencido. Ha concluido el período de vigencia de la credencial sin que exista una renovación efectiva. El vencimiento se produce por el transcurso del plazo autorizado y no constituye, por sí mismo, una sanción disciplinaria. La recuperación de la condición activa requerirá completar el procedimiento aplicable.

4. Revocado. La acreditación ha sido retirada mediante una resolución formal de la Comisión. La revocación extingue la autorización para utilizar el reconocimiento y sus distintivos, sin perjuicio de los procedimientos de apelación o de una eventual nueva solicitud cuando esta sea admisible.

Los estados Suspendido, Vencido y Revocado no podrán presentarse públicamente como equivalentes a una acreditación activa.

D. Relación entre decisiones y estados de acreditación

La emisión de una decisión favorable no producirá automáticamente la activación de una acreditación. Para adquirir el estado Activo, deberán haberse satisfecho los requisitos de formalización, registro y emisión de la credencial correspondiente.

La decisión Aprobado condicionado mantendrá la solicitud pendiente de activación hasta que la Comisión verifique las condiciones impuestas. Si estas no se cumplen, la Comisión podrá dejar sin efecto la aprobación condicionada o adoptar otra determinación conforme a los procedimientos aplicables.

La decisión Revisión adicional requerida mantendrá pendiente la evaluación y no conferirá una acreditación provisional. La decisión Denegado impedirá conceder una nueva acreditación o renovar la solicitada, pero no modificará por sí sola una acreditación todavía vigente, salvo que la Comisión adopte expresamente una medida que afecte su estado.

La suspensión y la revocación constituyen medidas que afectan una acreditación previamente concedida. Sus fundamentos, procedimientos y efectos se regirán por las disposiciones correspondientes de este Manual.

E. Vigencia de las credenciales

Las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT tendrán una vigencia ordinaria de doce meses, contados desde la fecha de activación establecida en la credencial.

La fecha de vencimiento deberá constar expresamente en el registro oficial. La presentación de una solicitud de renovación, el pago de tarifas o la existencia de una evaluación pendiente no modificarán automáticamente dicha fecha.

La reacreditación documental integral se realizará dentro del ciclo de tres o cinco años asignado por la Comisión. Este ciclo constituye una obligación de evaluación periódica completa y no modifica la duración anual de las credenciales.

La Comisión deberá mantener diferenciadas la fecha de vencimiento anual y la fecha prevista para la siguiente reacreditación integral.

F. Efectos administrativos de las decisiones

Las resoluciones deberán producir únicamente los efectos expresamente establecidos en su contenido y en las disposiciones de este Manual.

Una advertencia formal, un requerimiento de información o la apertura de una evaluación extraordinaria no modificarán automáticamente el estado de acreditación. Para suspender o revocar un reconocimiento será necesaria una decisión formal emitida por la Comisión.

El cierre administrativo de un expediente tampoco constituirá, por sí mismo, una denegación, suspensión o revocación. Su significado dependerá de la causa documentada y de las resoluciones que se hayan emitido durante el procedimiento.

Cuando una decisión afecte la vigencia o el alcance de una acreditación, TEC deberá actualizar el registro correspondiente y comunicar al titular las consecuencias de la medida.

G. Registro y verificación pública

El registro oficial de acreditaciones deberá identificar, como mínimo, al titular, la modalidad de acreditación, el alcance reconocido, las fechas de inicio y vencimiento y el estado vigente.

Los resultados de evaluación y los estados administrativos de las solicitudes se conservarán en el expediente correspondiente y no deberán presentarse como acreditaciones concedidas.

La información pública deberá permitir distinguir claramente entre un reconocimiento Activo, Suspendido, Vencido o Revocado, evitando declaraciones que puedan inducir a error sobre la condición del titular.

Las actualizaciones del registro deberán fundamentarse en resoluciones formalmente emitidas o en el vencimiento de los períodos de vigencia establecidos. La Comisión será responsable de mantener la consistencia entre el expediente, la credencial y la información disponible para verificación pública.

XII. Apelación de decisiones desfavorables de la Comisión

El Departamento de Educación y Acreditación Académica reconoce el derecho de los solicitantes y titulares acreditados a impugnar

determinadas decisiones desfavorables mediante un procedimiento de apelación formal. Este procedimiento tiene como finalidad garantizar que las resoluciones de acreditación se adopten conforme a los estándares establecidos, sobre la base de evidencias suficientes y mediante una aplicación justa y consistente de las disposiciones de este Manual.

La apelación constituye un mecanismo de revisión de una decisión previamente emitida y no una nueva solicitud de acreditación. Su propósito será determinar si la resolución impugnada presenta errores sustanciales de procedimiento, interpretación o valoración de las evidencias que puedan haber afectado el resultado.

A. Decisiones sujetas a apelación

Podrán ser objeto de apelación las decisiones formales de la Comisión que produzcan consecuencias desfavorables sobre la concesión o continuidad de una acreditación, específicamente:

1. Denegación de acreditación inicial, cuando el solicitante considere que la decisión se fundamentó en una aplicación incorrecta de los estándares o en errores sustanciales de evaluación.

2. Denegación de renovación o reacreditación, cuando la resolución impida la continuidad del reconocimiento solicitado.

3. Suspensión de acreditación, cuando el titular cuestione los fundamentos, la proporcionalidad o la regularidad del procedimiento utilizado.

4. Revocación de acreditación, cuando el titular impugne la determinación que retira formalmente el reconocimiento.

Las comunicaciones administrativas, los requerimientos de información, las observaciones preliminares y las recomendaciones de los evaluadores no serán apelables de manera independiente, salvo que produzcan una decisión definitiva desfavorable.

Las decisiones de Aprobado condicionado o Revisión adicional requerida podrán ser objeto de aclaración o reconsideración conforme a los procedimientos aplicables, pero no constituirán decisiones adversas apelables mientras permanezca abierta la posibilidad de completar la evaluación.

B. Fundamentos admisibles de apelación

La apelación deberá fundamentarse en uno o varios de los siguientes motivos:

Error sustancial de procedimiento. Cuando la Comisión o los evaluadores hayan omitido una etapa obligatoria, aplicado incorrectamente un procedimiento o vulnerado una garantía de revisión establecida en este Manual, siempre que dicha circunstancia haya podido afectar materialmente la decisión.

Aplicación incorrecta de los estándares. Cuando la resolución se fundamente en una interpretación incompatible con los requisitos publicados o imponga obligaciones que no correspondan a la modalidad de acreditación evaluada.

Error sustancial en la valoración de evidencias. Cuando existan documentos o antecedentes incorporados oportunamente al expediente que no hayan sido considerados adecuadamente y cuya valoración pudiera modificar el resultado.

Conflicto de interés o falta de imparcialidad. Cuando existan evidencias de circunstancias que hayan comprometido la independencia de las personas que participaron en la evaluación o decisión.

La mera discrepancia con el resultado, sin identificar un fundamento verificable, no será suficiente para admitir una apelación.

C. Presentación y plazo de apelación

El interesado deberá presentar su apelación por escrito dentro de los 30 días calendario siguientes a la notificación formal de la decisión desfavorable.

La solicitud deberá identificar al apelante, la resolución impugnada, los fundamentos específicos de la apelación y las disposiciones o estándares cuya aplicación se cuestiona. Deberá incluir una exposición razonada de los hechos y señalar las evidencias del expediente que respaldan sus argumentos.

La apelación deberá presentarse mediante el canal oficial indicado en la notificación de la resolución. TEC confirmará su recepción y verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Las apelaciones presentadas fuera del plazo establecido podrán declararse inadmisibles, salvo que el interesado demuestre circunstancias extraordinarias que hayan impedido razonablemente su presentación oportuna.

D. Revisión de admisibilidad

Antes de iniciar el examen de fondo, TEC verificará que la apelación corresponda a una decisión susceptible de revisión, haya sido presentada dentro del plazo aplicable y contenga fundamentos suficientemente identificados.

Cuando existan omisiones formales subsanables, se concederá al apelante un plazo de 10 días calendario para corregirlas. La falta de subsanación podrá dar lugar al cierre de la apelación por inadmisibilidad.

La admisión de una apelación no implicará que sus argumentos hayan sido aceptados ni que la decisión impugnada haya quedado sin efecto.

E. Independencia del procedimiento de apelación

Las apelaciones serán examinadas por una instancia de revisión designada por TEC, integrada por personas que no hayan participado directamente en la evaluación o decisión impugnada.

Los responsables de la revisión deberán contar con conocimientos apropiados sobre los estándares y procedimientos de acreditación y declarar cualquier conflicto de interés que pueda afectar su independencia.

Ninguna persona que haya intervenido en la adopción de la resolución recurrida podrá participar en la determinación final de su propia apelación.

La instancia revisora tendrá acceso al expediente pertinente y podrá solicitar aclaraciones cuando resulten necesarias para determinar si existen fundamentos suficientes para modificar la decisión.

F. Alcance de la revisión

La apelación se examinará principalmente sobre la base del expediente disponible al momento en que se adoptó la decisión impugnada.

Podrán admitirse evidencias adicionales cuando sean necesarias para demostrar un error de procedimiento, un conflicto de interés o la existencia de información oportunamente presentada que no haya sido considerada.

La documentación destinada exclusivamente a demostrar correcciones realizadas después de la decisión desfavorable no constituirá, por sí sola, fundamento para revocar la resolución. Dichas correcciones podrán ser examinadas mediante los procedimientos de reconsideración, nueva evaluación o solicitud posterior que correspondan.

La revisión deberá limitarse a los fundamentos planteados y a las cuestiones directamente relacionadas con la legalidad procedimental y la suficiencia de la decisión impugnada.

G. Derecho de audiencia y presentación de argumentos

El apelante tendrá derecho a presentar una exposición escrita de sus argumentos y a identificar las evidencias que considere relevantes.

Cuando la complejidad del caso lo justifique, la instancia revisora podrá autorizar una audiencia mediante medios electrónicos o presenciales. La audiencia tendrá como finalidad aclarar los fundamentos de la apelación y no sustituirá el procedimiento ordinario de evaluación de acreditación.

TEC comunicará previamente las condiciones de participación, la duración prevista y los asuntos que serán examinados.

La ausencia injustificada del apelante en una audiencia debidamente notificada no impedirá que la revisión continúe sobre la base de la documentación disponible.

H. Decisiones sobre la apelación

Concluida la revisión, la instancia competente podrá adoptar una de las siguientes determinaciones:

Confirmar la decisión. Se mantendrá la resolución impugnada cuando no se identifiquen errores sustanciales que justifiquen su modificación.

Modificar la decisión. Se ajustará la resolución cuando las evidencias demuestren que determinados fundamentos o condiciones

fueron establecidos incorrectamente y exista información suficiente para adoptar una determinación diferente.

Revocar la decisión y ordenar una nueva evaluación. Se dejará sin efecto la resolución cuando se identifiquen deficiencias sustanciales que comprometan su validez y resulte necesario repetir total o parcialmente el procedimiento.

Devolver el expediente para revisión complementaria. Se requerirá una nueva valoración de aspectos específicos cuando la información disponible no permita resolver definitivamente la controversia.

La decisión sobre la apelación deberá estar fundamentada y comunicarse por escrito, indicando sus efectos y las actuaciones posteriores que correspondan.

I. Efectos de la apelación sobre la acreditación

La presentación de una apelación no suspenderá automáticamente los efectos de la decisión impugnada.

Cuando se trate de una denegación de acreditación inicial, el solicitante permanecerá sin acreditación durante la revisión.

En los casos de suspensión o revocación, la medida continuará produciendo sus efectos, salvo que la instancia competente autorice expresamente una suspensión provisional de su ejecución por razones justificadas.

La apelación de una denegación de renovación tampoco extenderá automáticamente la fecha de vencimiento de la credencial. Si esta vence durante el procedimiento, se aplicará el estado Vencido, salvo que exista una resolución expresa que establezca otra medida admisible conforme a este Manual.

La decisión favorable sobre una apelación no producirá necesariamente la activación inmediata de una acreditación cuando todavía deban completarse actuaciones de evaluación o formalización.

J. Plazo de resolución

TEC procurará resolver las apelaciones dentro de los 60 días calendario siguientes a su admisión, siempre que el expediente permita completar la revisión dentro de dicho período.

Cuando la complejidad del caso, la necesidad de una audiencia o la obtención de información adicional impidan cumplir este plazo, se notificará al apelante la ampliación correspondiente y sus fundamentos.

La ampliación del plazo no modificará automáticamente los efectos de la resolución impugnada.

K. Resolución final y cierre del procedimiento

La decisión emitida al concluir la apelación será definitiva dentro del procedimiento administrativo de acreditación de TEC, sin perjuicio de los derechos que pudieran corresponder al interesado conforme a la legislación aplicable.

La resolución deberá incorporarse al expediente junto con las comunicaciones, evidencias y actuaciones realizadas durante la revisión.

Cuando la apelación determine la modificación de una decisión que afecte el estado o alcance de una acreditación, TEC actualizará la credencial y el registro oficial según corresponda.

La conclusión del procedimiento de apelación no impedirá que el interesado presente una nueva solicitud de acreditación cuando reúna los requisitos aplicables y no exista una restricción vigente que lo impida.

XIII. Reconsideración y resolución de controversias

El Departamento de Educación y Acreditación Académica establece procedimientos de reconsideración y resolución de controversias para atender desacuerdos relacionados con la aplicación de los requisitos de acreditación, las determinaciones administrativas y las condiciones impuestas durante los procesos de evaluación y seguimiento.

Estos procedimientos tienen por finalidad proporcionar mecanismos de revisión oportunos, imparciales y documentados, sin sustituir el derecho de apelación reconocido en la sección XII de este Manual. La reconsideración permite revisar determinadas actuaciones o decisiones a partir de aclaraciones, evidencias complementarias o circunstancias que justifiquen un nuevo examen. La resolución de controversias procura atender desacuerdos de naturaleza administrativa o procedimental antes de que afecten innecesariamente la continuidad del proceso de acreditación.

A. Solicitudes de reconsideración

Los solicitantes y titulares acreditados podrán solicitar la reconsideración de determinaciones administrativas o técnicas que afecten el desarrollo de su expediente, siempre que dichas determinaciones no se encuentren sujetas exclusivamente al procedimiento formal de apelación.

Podrán solicitarse reconsideraciones relacionadas con la elegibilidad preliminar, la suficiencia documental, los requerimientos de información, las condiciones de una aprobación condicionada, los plazos de corrección y otras actuaciones que admitan una revisión sin necesidad de impugnar una resolución definitiva desfavorable.

La reconsideración no constituirá una nueva evaluación completa ni conferirá al interesado el derecho a presentar sucesivamente solicitudes sobre una misma cuestión sin aportar fundamentos adicionales.

B. Presentación y requisitos

La solicitud de reconsideración deberá presentarse por escrito dentro de los 15 días calendario siguientes a la comunicación de la determinación cuestionada, salvo que esta establezca expresamente un plazo diferente.

El interesado deberá identificar la actuación cuya revisión solicita, explicar los motivos de su desacuerdo y proporcionar las evidencias que considere pertinentes. Cuando la solicitud se fundamente en información adicional, deberá indicar su relación con los requisitos evaluados y las razones por las cuales no fue considerada anteriormente.

TEC podrá requerir aclaraciones cuando la solicitud no permita identificar suficientemente la cuestión planteada. Las peticiones que no contengan fundamentos verificables podrán ser desestimadas mediante comunicación motivada.

C. Examen de la reconsideración

La reconsideración será examinada por una persona o instancia autorizada que cuente con competencia para revisar la materia correspondiente. Cuando resulte posible, la revisión será asignada a una persona distinta de quien formuló la determinación cuestionada.

El examen comprenderá los antecedentes del expediente, las disposiciones aplicables y las evidencias presentadas por el interesado. TEC podrá solicitar información complementaria cuando resulte necesaria para determinar si corresponde mantener o modificar la actuación.

La reconsideración deberá resolverse sobre la base de los requisitos establecidos en este Manual. No podrán concederse excepciones implícitas ni dispensarse estándares obligatorios mediante este procedimiento.

D. Resultados de la reconsideración

La revisión podrá concluir mediante una de las siguientes determinaciones:

Confirmación. Se mantiene la actuación original cuando sus fundamentos y aplicación resulten adecuados.

Modificación. Se ajusta la determinación cuando las evidencias o aclaraciones presentadas justifiquen un resultado diferente.

Anulación y nueva revisión. Se deja sin efecto la actuación cuando se identifiquen errores sustanciales que requieran repetir o completar la evaluación correspondiente.

Solicitud de información adicional. Se mantiene pendiente la reconsideración hasta disponer de los elementos necesarios para resolverla.

La decisión deberá comunicarse por escrito e identificar sus fundamentos esenciales y los efectos sobre el procedimiento de acreditación.

E. Resolución de controversias administrativas

Las controversias administrativas podrán comprender desacuerdos sobre comunicaciones, interpretación de requisitos documentales, aplicación de plazos, registro de información, alcance de actuaciones de evaluación u otras cuestiones que no constituyan una impugnación formal de una decisión adversa.

TEC procurará resolver estas controversias mediante una revisión de los antecedentes y una comunicación clara de las

disposiciones aplicables. Cuando resulte apropiado, podrá celebrarse una reunión con las partes involucradas para precisar los hechos, examinar las diferencias y determinar las actuaciones necesarias.

La resolución de una controversia administrativa no podrá modificar los estándares de acreditación ni sustituir una decisión que corresponda formalmente a la Comisión.

F. Mediación voluntaria

Cuando una controversia no pueda resolverse mediante aclaraciones administrativas y su naturaleza lo permita, las partes podrán acordar un procedimiento de mediación voluntaria.

La mediación tendrá como finalidad facilitar la comunicación y explorar soluciones compatibles con las obligaciones establecidas en este Manual. Su utilización requerirá la aceptación de las partes y no implicará renuncia automática a los mecanismos de revisión que correspondan.

No podrán someterse a negociación los requisitos esenciales de acreditación, la obligación de presentar información auténtica ni las determinaciones técnicas que deban fundamentarse exclusivamente en el cumplimiento de los estándares.

Los acuerdos alcanzados deberán documentarse y no producirán efectos sobre una acreditación hasta que sean aprobados por la autoridad competente, cuando dicha aprobación resulte necesaria.

G. Relación con el procedimiento de apelación

La reconsideración y la apelación constituyen procedimientos distintos. La primera permite revisar actuaciones administrativas o determinaciones que todavía admiten corrección dentro del proceso ordinario; la segunda examina decisiones desfavorables definitivas conforme a los fundamentos establecidos en la sección XII.

La presentación de una reconsideración no suspenderá ni ampliará automáticamente el plazo para interponer una apelación. Cuando una determinación sea susceptible de ambos procedimientos, TEC deberá informar al interesado sobre sus diferencias y los plazos aplicables.

Una solicitud presentada como reconsideración que, por su contenido, constituya una apelación deberá remitirse para su clasificación. Si fue recibida dentro del plazo de apelación y reúne sus requisitos esenciales, se considerará presentada en la fecha de recepción original. TEC notificará al interesado cualquier información adicional necesaria para completar su admisión.

No se permitirá utilizar procedimientos sucesivos de reconsideración para eludir los plazos o requisitos de una apelación formal.

H. Plazos de resolución

TEC procurará resolver las solicitudes de reconsideración dentro de los 30 días calendario siguientes a su recepción completa.

Cuando se requieran verificaciones adicionales, podrá ampliarse el plazo mediante comunicación que identifique las razones de la demora y las actuaciones pendientes.

Las controversias administrativas deberán atenderse dentro de un período razonable, considerando su complejidad y las consecuencias que puedan producir sobre el procedimiento de acreditación.

La presentación de una reconsideración o controversia no suspenderá automáticamente las obligaciones, los plazos ni los efectos de las decisiones vigentes, salvo autorización expresa.

I. Imparcialidad y protección de las partes

Las personas responsables de examinar reconsideraciones o controversias deberán actuar con imparcialidad y abstenerse de intervenir cuando exista un conflicto de interés que pueda afectar la objetividad de la revisión.

Ningún solicitante o titular acreditado será objeto de represalias por presentar de buena fe una solicitud de reconsideración o plantear una controversia mediante los procedimientos autorizados.

La utilización de estos mecanismos no impedirá que TEC adopte medidas necesarias para atender incumplimientos graves o proteger la integridad de sus procesos de acreditación.

J. Registro y conclusión del procedimiento

Las solicitudes, comunicaciones, evidencias y determinaciones relacionadas con reconsideraciones y controversias deberán conservarse en el expediente correspondiente.

La resolución deberá identificar las actuaciones realizadas, las disposiciones aplicadas y el resultado alcanzado. Cuando se modifique una determinación anterior, TEC actualizará los registros administrativos afectados y comunicará las nuevas condiciones al interesado.

La conclusión de una reconsideración o controversia no implicará la concesión, renovación o restitución de una acreditación, salvo que exista una resolución formal que autorice expresamente dicho resultado.

XIV. Conservación de registros y confidencialidad

El Departamento de Educación y Acreditación Académica mantendrá un sistema de gestión documental destinado a garantizar la integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad de los registros relacionados con los procedimientos de acreditación de Texas Edu College (TEC). Los expedientes deberán permitir reconstruir las actuaciones realizadas, identificar las evidencias utilizadas y verificar los fundamentos de las decisiones adoptadas.

La conservación de registros constituye una responsabilidad institucional esencial para asegurar la consistencia de los procedimientos, facilitar las revisiones posteriores y documentar el cumplimiento de las obligaciones de acreditación. TEC aplicará medidas administrativas y técnicas apropiadas para proteger la información contra pérdida, alteración, destrucción, divulgación o acceso no autorizado.

A. Expedientes oficiales de acreditación

TEC mantendrá un expediente individual para cada institución, organización o formador que presente una solicitud de acreditación. El expediente comprenderá los documentos recibidos, las actuaciones administrativas, las evaluaciones realizadas y las decisiones emitidas durante la relación del solicitante o titular con la Comisión.

Los expedientes deberán contener, según corresponda, la solicitud inicial, las evidencias de elegibilidad, los informes de autoevaluación, los resultados de revisión documental, las comunicaciones de hallazgos, las acciones correctivas, los informes técnicos y las resoluciones de acreditación.

También deberán incorporarse los informes anuales, las solicitudes de renovación, las evaluaciones de reacreditación, las modificaciones sustanciales, las medidas de seguimiento y los antecedentes de reconsideración o apelación.

Cada expediente deberá contar con un identificador que permita relacionar sus documentos y actuaciones sin depender exclusivamente del nombre del solicitante.

B. Integridad y trazabilidad de los registros

Los registros deberán conservarse de manera que permitan identificar su procedencia, fecha de recepción o emisión y relación con el procedimiento correspondiente.

Las modificaciones realizadas en los expedientes electrónicos deberán ser trazables. Cuando se sustituya o actualice un documento relevante, deberá conservarse información suficiente para identificar la versión utilizada durante la evaluación y evitar que las modificaciones posteriores alteren los fundamentos históricos de una decisión.

Las resoluciones formalmente emitidas no deberán eliminarse ni modificarse retroactivamente. Cuando resulte necesario corregir un error administrativo, TEC deberá incorporar una rectificación documentada que identifique la modificación y preserve la resolución original.

C. Períodos de conservación

Los expedientes de acreditación deberán conservarse durante todo el período en que el titular mantenga una relación activa con TEC y por un mínimo de cinco años posteriores al cierre definitivo del expediente o a la terminación de la acreditación, salvo que una obligación legal exija un período superior.

Las resoluciones de concesión, renovación, suspensión, vencimiento, revocación y reacreditación, junto con los datos necesarios para verificar las credenciales emitidas, deberán conservarse de forma permanente como parte del historial institucional de

acreditaciones.

Los registros relacionados con apelaciones, reclamaciones, investigaciones o controversias pendientes no podrán eliminarse mientras exista un procedimiento abierto o una obligación de conservación aplicable.

La Comisión podrá establecer períodos superiores para determinadas categorías de documentos cuando su valor probatorio o administrativo lo justifique.

D. Confidencialidad de la información

La información proporcionada durante los procedimientos de acreditación será tratada como confidencial cuando comprenda datos personales, registros académicos individualizados, información financiera no pública, documentos internos o materiales cuya divulgación pueda afectar legítimamente los intereses del solicitante o de terceros.

TEC utilizará esta información exclusivamente para fines relacionados con la administración, evaluación, supervisión y verificación de las acreditaciones, salvo autorización del titular o exigencia legal aplicable.

Los evaluadores, integrantes de la Comisión y demás personas autorizadas deberán mantener la confidencialidad de la información conocida durante el ejercicio de sus funciones. Esta obligación continuará después de concluir su participación en un expediente.

La información confidencial no podrá utilizarse para obtener beneficios personales, favorecer a terceros ni desarrollar actividades ajenas a las funciones de acreditación.

E. Acceso autorizado a los expedientes

El acceso a los expedientes estará limitado a las personas que necesiten consultar la información para desempeñar funciones relacionadas con la acreditación.

Los evaluadores recibirán acceso únicamente a los documentos necesarios para las tareas asignadas. Las personas responsables de resolver apelaciones podrán consultar los antecedentes pertinentes para examinar la decisión impugnada.

Los solicitantes y titulares acreditados podrán solicitar acceso a sus propias comunicaciones, resoluciones y documentos presentados, sujeto a las limitaciones necesarias para proteger información confidencial de terceros, deliberaciones internas y otros materiales legítimamente reservados.

TEC deberá mantener mecanismos de identificación y control de acceso que permitan reducir el riesgo de consultas, modificaciones o divulgaciones no autorizadas.

F. Protección de datos personales

Los expedientes podrán contener información personal de representantes institucionales, instructores, estudiantes, participantes y otras personas relacionadas con las actividades evaluadas.

TEC deberá limitar la recopilación y utilización de estos datos a aquellos que resulten necesarios para comprobar el cumplimiento de los estándares o administrar los procedimientos correspondientes.

Cuando se requieran muestras de expedientes académicos o registros de participantes, deberán utilizarse mecanismos de anonimización, supresión de identificadores o acceso restringido siempre que permitan alcanzar el propósito de la evaluación.

Los solicitantes serán responsables de proporcionar la información conforme a las obligaciones legales de privacidad que les resulten aplicables.

G. Seguridad de los registros electrónicos

Los expedientes electrónicos deberán almacenarse mediante sistemas que incorporen medidas razonables de seguridad, control de acceso y recuperación de información.

TEC deberá mantener procedimientos de respaldo destinados a reducir el riesgo de pérdida de registros por fallas técnicas, errores humanos o incidentes de seguridad. Las copias de respaldo deberán protegerse mediante controles apropiados y permitir la recuperación de la información esencial.

Cuando se utilicen servicios tecnológicos externos para almacenar o administrar expedientes, TEC conservará la responsabilidad de establecer condiciones adecuadas de confidencialidad, disponibilidad y protección de la información.

Los incidentes que comprometan la integridad o confidencialidad de los registros deberán documentarse, evaluarse y atenderse mediante medidas correctivas proporcionales a sus consecuencias.

H. Información pública y verificación de acreditaciones

La confidencialidad de los expedientes no impedirá la divulgación de información necesaria para verificar las acreditaciones concedidas.

TEC podrá publicar la identidad del titular acreditado, la modalidad y el alcance del reconocimiento, las fechas de vigencia y el estado oficial de la acreditación.

Las decisiones de suspensión o revocación podrán reflejarse en el registro público para evitar declaraciones engañosas sobre la condición del titular.

La divulgación pública no comprenderá automáticamente los informes completos de evaluación, los documentos internos del solicitante ni los antecedentes confidenciales utilizados para adoptar las decisiones.

I. Divulgación de información a terceros

TEC podrá proporcionar información de sus registros cuando exista autorización válida del titular, una obligación legal o una necesidad legítima relacionada con la verificación de una acreditación.

Las solicitudes de terceros deberán examinarse considerando la naturaleza de la información requerida, su finalidad y las restricciones de confidencialidad aplicables.

Cuando una autoridad competente requiera información mediante un procedimiento legal válido, TEC atenderá la solicitud dentro de los límites establecidos por la legislación correspondiente.

La divulgación deberá limitarse a la información necesaria para satisfacer el requerimiento y documentarse en el expediente cuando resulte pertinente.

J. Conservación y destrucción segura

Una vez cumplido el período de conservación aplicable, los documentos que no deban mantenerse permanentemente podrán eliminarse mediante procedimientos que impidan su recuperación o utilización no autorizada.

La destrucción de registros físicos deberá realizarse mediante métodos apropiados para proteger su contenido. Los registros electrónicos deberán eliminarse utilizando procedimientos compatibles con las características de los sistemas empleados.

Antes de autorizar la eliminación, TEC deberá verificar que los documentos no estén relacionados con procedimientos pendientes, investigaciones, reclamaciones o requisitos legales de conservación.

La eliminación deberá quedar documentada mediante un registro que identifique la categoría de información, el período comprendido y la fecha de destrucción, sin reproducir innecesariamente los datos eliminados.

K. Responsabilidad institucional y supervisión

La Comisión será responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de conservación y confidencialidad establecidas en esta sección.

Las personas que intervengan en la administración de expedientes deberán recibir instrucciones apropiadas sobre sus obligaciones de protección documental y acceso autorizado.

El incumplimiento de las disposiciones de confidencialidad podrá dar lugar a la revocación de autorizaciones de acceso, la separación de funciones de evaluación u otras medidas administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades legales que correspondan.

TEC revisará periódicamente sus prácticas de gestión documental para verificar que los registros continúan siendo suficientes, accesibles para las personas autorizadas y protegidos frente a riesgos razonablemente identificables.

XV. Notificaciones y comunicación de información por TEC

El Departamento de Educación y Acreditación Académica establecerá mecanismos oficiales de comunicación para informar a los solicitantes, instituciones y formadores acreditados sobre las actuaciones, requerimientos y decisiones relacionadas con los

procedimientos de acreditación de Texas Edu College (TEC). Las comunicaciones deberán ser claras, oportunas y suficientemente documentadas para permitir que sus destinatarios conozcan las obligaciones, condiciones y plazos que les correspondan.

Las notificaciones formales constituirán el medio mediante el cual TEC comunicará las determinaciones que produzcan efectos sobre una solicitud o acreditación. Su emisión deberá permitir identificar el expediente, la actuación comunicada y la fecha a partir de la cual comienzan a computarse los plazos aplicables.

A. Medios oficiales de comunicación

TEC utilizará el portal institucional de acreditación y el correo electrónico registrado por el solicitante o titular como medios ordinarios de comunicación. Cuando la naturaleza de una actuación lo requiera, podrán utilizarse otros medios que permitan documentar razonablemente la entrega de la información.

Cada solicitante deberá designar una dirección de correo electrónico válida y mantener actualizados sus datos de contacto. Las instituciones deberán identificar a un representante autorizado para recibir comunicaciones oficiales y atender los requerimientos relacionados con su expediente.

Las comunicaciones realizadas mediante llamadas telefónicas, reuniones o intercambios informales podrán utilizarse para proporcionar orientación o aclaraciones administrativas. Sin embargo, no sustituirán las notificaciones escritas cuando estas sean necesarias para establecer obligaciones, plazos o decisiones formales.

B. Contenido de las notificaciones formales

Las notificaciones deberán contener información suficiente para que el destinatario comprenda la naturaleza y los efectos de la actuación comunicada.

Cuando corresponda, incluirán la identificación del solicitante o titular, el número de expediente, la fecha de emisión, el asunto tratado, los requisitos o estándares relacionados y las actuaciones que deban realizarse.

Las notificaciones que establezcan requerimientos deberán indicar la información solicitada, el plazo de respuesta y las consecuencias administrativas de su incumplimiento. Las resoluciones desfavorables deberán comunicar sus fundamentos esenciales y los mecanismos de reconsideración o apelación disponibles.

Ninguna notificación podrá imponer obligaciones sustanciales que carezcan de fundamento en las disposiciones de este Manual.

C. Notificaciones durante el procedimiento de acreditación

TEC comunicará las actuaciones relevantes que se produzcan durante la tramitación de una solicitud, incluidas las determinaciones de elegibilidad, los requerimientos documentales, los resultados de la evaluación preliminar, los hallazgos técnicos y las decisiones formales de acreditación.

La comunicación de una observación o requerimiento no constituirá una resolución definitiva, salvo que su contenido indique expresamente lo contrario y haya sido emitida por la autoridad competente.

Cuando una actuación requiera respuesta del solicitante, TEC deberá especificar las condiciones necesarias para atenderla. La documentación presentada en respuesta quedará incorporada al expediente y estará sujeta a la verificación correspondiente.

D. Notificación de decisiones de acreditación

Las decisiones de Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida y Denegado deberán notificarse formalmente.

La comunicación de una aprobación identificará el alcance del reconocimiento y las actuaciones necesarias para su formalización. Cuando la aprobación sea condicionada, deberá indicar los requisitos pendientes y establecer expresamente que la acreditación no podrá activarse hasta que se verifique su cumplimiento.

Las decisiones de revisión adicional deberán precisar los asuntos que impiden adoptar una determinación definitiva. Las denegaciones deberán identificar los fundamentos de la resolución y los procedimientos disponibles para impugnarla.

La notificación de una decisión favorable no sustituirá la emisión de la credencial ni la inscripción correspondiente en el registro oficial de acreditaciones.

E. Comunicación de medidas durante la vigencia

Las instituciones y formadores acreditados deberán recibir notificación escrita de las medidas que afecten sus obligaciones o la condición de su reconocimiento.

Las advertencias, requerimientos de acciones correctivas, evaluaciones extraordinarias y decisiones de suspensión o revocación deberán identificar los hechos que justifican la actuación y los estándares relacionados.

Cuando una medida modifique el estado de acreditación, TEC deberá comunicar la fecha en que producirá efectos y las restricciones aplicables al uso de la credencial y los distintivos institucionales.

Las medidas provisionales adoptadas por circunstancias graves deberán notificarse con la mayor prontitud posible, sin perjuicio de las actuaciones posteriores necesarias para completar el procedimiento.

F. Cómputo de plazos y constancia de notificación

Los plazos establecidos en este Manual se expresarán en días calendario, salvo que una disposición indique expresamente otra forma de cómputo.

Cuando un plazo comience a partir de una notificación, se contará desde el día siguiente a la fecha de recepción acreditada. Para las comunicaciones electrónicas, TEC conservará una constancia de entrega o puesta a disposición en el portal oficial. Cuando no pueda acreditarse razonablemente la recepción, deberá realizarse una nueva notificación antes de aplicar consecuencias por falta de respuesta.

Si el último día del plazo coincide con un día en que el canal oficial de recepción no se encuentre disponible por causas atribuibles a TEC, el vencimiento se trasladará al siguiente día en que dicho canal esté operativo.

Las solicitudes de prórroga deberán presentarse antes del vencimiento del plazo correspondiente, salvo que existan circunstancias extraordinarias debidamente justificadas. Toda prórroga requerirá autorización expresa.

G. Responsabilidad de mantener información actualizada

Los solicitantes y titulares acreditados serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto, la identificación de sus representantes autorizados y la información necesaria para recibir comunicaciones oficiales.

Los cambios deberán notificarse mediante los canales habilitados por TEC. Cuando una institución sustituya a su representante autorizado, deberá proporcionar información suficiente para verificar la legitimidad de la nueva designación.

La falta de actualización de los datos de contacto no eximirá automáticamente del cumplimiento de las obligaciones de acreditación. No obstante, TEC deberá conservar evidencia razonable de que las comunicaciones fueron dirigidas a los medios oficialmente registrados.

H. Comunicación con terceros y autoridades competentes

TEC podrá responder solicitudes de verificación de acreditaciones mediante la información pública disponible en su registro oficial.

La comunicación de información adicional a empleadores, instituciones educativas, asociaciones profesionales u otras entidades estará sujeta a las disposiciones de confidencialidad de este Manual.

Cuando una autoridad competente requiera información mediante una solicitud legalmente válida, TEC atenderá el requerimiento dentro de los límites aplicables. La existencia de una acreditación privada no deberá presentarse como equivalente a una autorización o reconocimiento gubernamental.

I. Comunicaciones públicas y modificaciones del Manual

TEC comunicará las modificaciones aprobadas a los estándares y procedimientos de acreditación, indicando su fecha de entrada en vigor y las disposiciones transitorias que correspondan.

Cuando una modificación afecte obligaciones de los titulares acreditados, la Comisión deberá proporcionar información suficiente para identificar los nuevos requisitos y los plazos establecidos para su cumplimiento.

Las comunicaciones públicas de carácter general podrán difundirse mediante los canales institucionales de TEC. Sin embargo, cuando una modificación produzca efectos específicos sobre un expediente o acreditación, deberá emitirse la notificación individual correspondiente.

J. Registro y conservación de comunicaciones

Las notificaciones, respuestas, constancias de recepción y demás comunicaciones relevantes deberán conservarse en el expediente de acreditación.

TEC mantendrá registros que permitan verificar las fechas de emisión, los destinatarios, los medios utilizados y las actuaciones realizadas en respuesta.

Cuando se detecten errores en una notificación, deberá emitirse una corrección que identifique la información modificada. Si el error afecta un plazo o una obligación del destinatario, la Comisión deberá determinar las medidas necesarias para evitar consecuencias administrativas derivadas de una comunicación incorrecta.

La documentación de las comunicaciones formará parte de las evidencias utilizadas para verificar la regularidad de los procedimientos y resolver las controversias que pudieran presentarse.

XVI. Divulgaciones públicas y declaraciones de las instituciones y formadores acreditados

Las instituciones y los formadores acreditados por Texas Edu College (TEC) deberán comunicar su condición de acreditación de manera precisa, verificable y consistente con el reconocimiento concedido. Toda declaración pública relacionada con la acreditación deberá identificar correctamente a la entidad acreditadora, la modalidad autorizada y el alcance del reconocimiento, sin atribuirle efectos académicos, profesionales o legales que no correspondan.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica supervisará el uso de las denominaciones, credenciales y distintivos de acreditación de TEC. La autorización para utilizarlos estará condicionada a la vigencia del reconocimiento y al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Manual.

A. Declaración pública de acreditación

Las instituciones y los formadores que mantengan una acreditación activa podrán comunicar públicamente su condición mediante declaraciones que identifiquen a Texas Edu College como entidad acreditadora.

Las instituciones acreditadas bajo la modalidad Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) podrán utilizar la siguiente declaración:

«Institución acreditada por Texas Edu College (TEC) como Proveedor Educativo Acreditado (TEC-AP) para actividades de educación continua y formación profesional, dentro del alcance autorizado».

Los formadores acreditados bajo la modalidad Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) podrán utilizar la siguiente declaración:

«Formador Profesional Acreditado por Texas Edu College (TEC), bajo la modalidad TEC-AT, en las áreas académicas comprendidas en su acreditación vigente».

Las declaraciones podrán adaptarse a los medios de comunicación utilizados, siempre que conserven su significado y no amplíen el alcance del reconocimiento.

Cuando resulte pertinente, deberá proporcionarse el número de credencial o un medio de consulta que permita verificar la condición de acreditación.

B. Identificación de la entidad acreditadora

Toda referencia a la acreditación deberá identificar a Texas Edu College (TEC) y, cuando corresponda mencionar a la autoridad responsable, al Departamento de Educación y Acreditación Académica.

No se permitirá utilizar denominaciones que sugieran que la acreditación ha sido concedida por una agencia gubernamental, una autoridad reguladora o una organización distinta de TEC.

Los titulares no podrán presentar el reconocimiento como acreditación institucional de educación superior oficialmente reconocida por autoridades federales o estatales, ni como autorización para otorgar títulos académicos regulados.

La utilización de términos como acreditado, reconocido o certificado deberá corresponder a la naturaleza específica de la credencial concedida.

C. Alcance de la acreditación institucional

La acreditación TEC-AP corresponde exclusivamente a la institución u organización identificada en la resolución y dentro del alcance académico autorizado.

Una institución acreditada no podrá afirmar que todos sus programas, sedes, unidades operativas o entidades relacionadas han sido evaluados individualmente cuando no estén comprendidos en el reconocimiento concedido.

La acreditación institucional tampoco implicará la aprobación automática de programas específicos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

Cuando una institución comunique que determinado programa cuenta con reconocimiento académico individual, deberá poder demostrar que dicho programa y su versión correspondiente han sido aprobados mediante el procedimiento aplicable.

Las instituciones serán responsables de garantizar que sus representantes, empleados y colaboradores no realicen declaraciones que excedan el alcance de la acreditación.

D. Alcance de la acreditación individual

La acreditación TEC-AT corresponde exclusivamente a la persona identificada en la credencial y a las áreas académicas reconocidas.

El formador acreditado podrá comunicar esta condición en su perfil profesional, materiales docentes, publicaciones y actividades educativas, siempre que mantenga una acreditación activa.

La acreditación individual no se extenderá a las instituciones donde el formador preste servicios ni constituirá reconocimiento automático de los programas que imparta.

Los formadores no podrán utilizar la credencial para representar cualificaciones, licencias profesionales o competencias que no hayan sido comprendidas en la evaluación o que requieran autorizaciones adicionales.

E. Uso de sellos, logotipos y distintivos

TEC podrá autorizar el uso de sellos, logotipos y distintivos destinados a identificar las acreditaciones vigentes.

Los titulares deberán utilizar exclusivamente las versiones oficiales correspondientes a su modalidad. No podrán alterar sus elementos, modificar su significado, transferirlos a terceros ni incorporarlos a materiales que puedan inducir a error sobre la identidad o condición del titular.

El uso de los distintivos estará limitado al período de vigencia y al alcance autorizado. Su inclusión en sitios web, certificados, materiales promocionales o documentos institucionales no conferirá reconocimiento adicional a actividades que no hayan sido evaluadas.

La Comisión podrá requerir la modificación o retirada de cualquier utilización que considere incorrecta, engañosa o incompatible con las condiciones de acreditación.

F. Publicidad y materiales promocionales

Las instituciones y los formadores deberán garantizar que la información relacionada con su acreditación sea exacta y se encuentre actualizada.

Los materiales publicitarios no podrán afirmar ni sugerir que la acreditación TEC garantiza empleo, ascenso profesional, aceptación de créditos académicos, admisión a otras instituciones o cumplimiento de requisitos de licencia o certificación establecidos por terceros.

Tampoco podrán utilizarse declaraciones que presenten la acreditación como equivalente a una autorización gubernamental o que atribuyan a TEC facultades de reconocimiento que no posee.

Cuando una actividad educativa requiera condiciones adicionales para ser aceptada por una organización profesional o autoridad reguladora, el proveedor deberá comunicar dichas condiciones de manera clara y evitar afirmaciones generales de aceptación universal.

G. Declaraciones en certificados académicos

Las instituciones acreditadas podrán identificar su condición de acreditación vigente en los certificados de educación continua que emitan, siempre que la referencia sea precisa y no sugiera que TEC ha expedido o aprobado individualmente el certificado.

Cuando un programa cuente con reconocimiento específico TEC-PSAR, podrá incluirse la identificación correspondiente, siempre que el certificado pertenezca a la versión académica reconocida y se hayan satisfecho las condiciones de emisión aplicables.

La utilización de unidades CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP deberá ajustarse a las equivalencias y procedimientos de verificación establecidos en este Manual.

Ningún certificado podrá presentarse como título académico oficial, licencia profesional o credencial gubernamental por el solo hecho de incorporar una referencia a TEC.

H. Cambios en el estado de acreditación

Cuando una acreditación sea suspendida, venza o sea revocada, el titular deberá actualizar oportunamente sus declaraciones públicas para reflejar la condición real del reconocimiento.

Durante una suspensión, no podrá presentarse como acreditado activo ni utilizar los distintivos de manera que sugieran la continuidad de una acreditación plenamente habilitada.

Cuando una credencial haya vencido, su titular deberá retirar las declaraciones de acreditación vigente hasta que se formalice una renovación favorable.

En caso de revocación, deberá cesar el uso de las denominaciones y distintivos que identifiquen una acreditación activa. Podrán conservarse referencias históricas veraces cuando resulte necesario documentar antecedentes, siempre que indiquen claramente el período durante el cual existió el reconocimiento.

La Comisión podrá requerir evidencias de que las modificaciones ordenadas han sido implementadas.

I. Verificación pública de acreditaciones

TEC mantendrá mecanismos de consulta que permitan verificar la autenticidad y vigencia de las acreditaciones concedidas.

La información disponible deberá identificar al titular, la modalidad de acreditación, el alcance autorizado, las fechas de vigencia y el estado oficial del reconocimiento.

Las instituciones y los formadores deberán facilitar la verificación de sus credenciales cuando realicen declaraciones públicas de acreditación. No podrán utilizar documentos alterados, credenciales vencidas o registros correspondientes a otras personas o entidades.

La ausencia de una acreditación activa en el registro oficial impedirá que el interesado se presente públicamente como titular de un reconocimiento vigente, salvo que exista una resolución formal de TEC que justifique una corrección administrativa pendiente.

J. Supervisión y corrección de declaraciones

La Comisión podrá examinar sitios web, publicaciones, materiales promocionales, certificados y otras comunicaciones públicas cuando existan indicios razonables de uso incorrecto de la acreditación.

Cuando se identifiquen declaraciones inexactas, TEC notificará al titular los elementos que deberán corregirse y establecerá un plazo razonable para implementar las modificaciones.

La corrección podrá comprender la eliminación de afirmaciones engañosas, la actualización del estado de acreditación, la modificación de materiales publicitarios o la retirada de distintivos utilizados fuera del alcance autorizado.

El incumplimiento reiterado de los requerimientos de corrección podrá dar lugar a medidas de seguimiento, suspensión o

revocación, según la gravedad de las circunstancias.

K. Responsabilidad por las declaraciones públicas

La responsabilidad sobre las declaraciones realizadas en nombre de una institución acreditada corresponderá a su representante autorizado y a la entidad titular del reconocimiento. Los formadores individuales responderán por las comunicaciones relacionadas con sus propias credenciales.

La autorización para utilizar una acreditación TEC no permitirá delegar, vender, transferir o sublicenciar el reconocimiento a terceros.

Las instituciones y los formadores deberán conservar información suficiente para demostrar la exactitud de las declaraciones relacionadas con su acreditación cuando la Comisión solicite su verificación.

Toda controversia sobre el uso de credenciales, denominaciones o distintivos será examinada conforme a las disposiciones de este Manual, sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan corresponder por declaraciones falsas o engañosas.

XVII. Seguimiento periódico de instituciones y formadores acreditados

El Departamento de Educación y Acreditación Académica mantendrá un sistema de seguimiento periódico destinado a verificar que las instituciones y los formadores acreditados por Texas Edu College (TEC) continúan cumpliendo los estándares y las condiciones bajo las cuales se concedió su reconocimiento. La acreditación supone una obligación permanente de cumplimiento durante toda su vigencia, independientemente de las fechas establecidas para la renovación anual o la reacreditación integral.

El seguimiento constituye una función ordinaria de aseguramiento de la calidad y no deberá interpretarse, por sí mismo, como una medida disciplinaria. Su alcance se determinará considerando la modalidad de acreditación, los antecedentes de cumplimiento, las actividades desarrolladas y las circunstancias que puedan afectar la calidad académica o la integridad del reconocimiento.

A. Objetivos del seguimiento periódico

El seguimiento tiene como finalidad comprobar la continuidad de las condiciones de acreditación, identificar modificaciones relevantes y verificar la aplicación de los mecanismos de evaluación y mejora establecidos por los titulares.

La Comisión examinará especialmente la correspondencia entre las actividades educativas desarrolladas y el alcance autorizado, el mantenimiento de las cualificaciones requeridas, la integridad de los registros académicos y la atención de las obligaciones de información y protección de los participantes.

Los procedimientos de seguimiento también permitirán verificar el cumplimiento de condiciones previamente impuestas y determinar si las medidas correctivas adoptadas han producido los resultados necesarios.

B. Modalidades de seguimiento

TEC podrá desarrollar actividades de seguimiento mediante los siguientes procedimientos:

Seguimiento ordinario. Comprende la revisión de informes anuales, actualizaciones institucionales, registros de cumplimiento y demás información presentada durante la vigencia de la acreditación.

Seguimiento específico. Se dirige a verificar el cumplimiento de condiciones, recomendaciones obligatorias o acciones correctivas relacionadas con estándares determinados.

Seguimiento extraordinario. Podrá iniciarse cuando existan indicios documentados de incumplimiento, modificaciones sustanciales no comunicadas, reclamaciones relevantes o circunstancias que justifiquen una evaluación fuera del calendario ordinario.

La selección del procedimiento deberá responder a las necesidades de verificación identificadas. La Comisión podrá combinar distintas modalidades cuando resulte necesario, evitando requerimientos duplicados que no aporten información adicional a la evaluación.

C. Seguimiento de instituciones acreditadas — TEC-AP

Las instituciones acreditadas deberán mantener condiciones académicas y administrativas compatibles con los diez estándares institucionales establecidos en este Manual.

El seguimiento podrá comprender la revisión de la oferta educativa, los programas impartidos, las cualificaciones docentes, los recursos de aprendizaje, los resultados académicos, los registros de participantes y las medidas de aseguramiento de la calidad.

La Comisión prestará especial atención a las modificaciones que afecten la capacidad institucional para desarrollar sus actividades, incluidos los cambios de titularidad, dirección académica, modalidades de enseñanza, estructura organizativa o alcance de los programas.

Las instituciones deberán conservar evidencias suficientes para demostrar que los procedimientos declarados durante la evaluación inicial continúan aplicándose. La existencia de una acreditación vigente no eximirá de proporcionar documentación actualizada cuando resulte necesaria para verificar el cumplimiento.

D. Seguimiento de formadores acreditados — TEC-AT

Los formadores acreditados deberán mantener las competencias académicas y profesionales correspondientes a las áreas reconocidas.

El seguimiento podrá comprender la revisión de credenciales vigentes, actividades de actualización profesional, experiencia docente, planificación educativa y cumplimiento de las obligaciones éticas establecidas en este Manual.

Cuando una credencial profesional utilizada como fundamento de la acreditación expire, sea suspendida o pierda validez, el titular deberá comunicarlo a TEC. La Comisión determinará si dicha circunstancia afecta el alcance de la acreditación o requiere medidas adicionales.

La evaluación considerará la naturaleza de las actividades del formador y no exigirá una cantidad uniforme de cursos impartidos cuando esta no constituya un requisito específico de su acreditación.

E. Informes anuales y documentación de seguimiento

Los informes anuales constituirán uno de los instrumentos principales del seguimiento ordinario. Las instituciones deberán presentar la información establecida en el Anexo XVIII, mientras que los formadores proporcionarán los antecedentes de actividad y desarrollo profesional correspondientes a su modalidad.

La Comisión podrá utilizar la información anual para identificar variaciones relevantes en las actividades educativas, resultados académicos, recursos disponibles y condiciones de funcionamiento.

Cuando los datos presentados revelen inconsistencias o posibles deficiencias, TEC podrá solicitar documentación complementaria. La información deberá evaluarse considerando el contexto y las características del titular, sin presumir incumplimientos únicamente por la existencia de variaciones estadísticas.

La presentación del informe anual no sustituirá la obligación de comunicar oportunamente los cambios sustanciales que ocurran durante el período de acreditación.

F. Evaluaciones de seguimiento y verificaciones complementarias

La Comisión podrá realizar revisiones documentales, entrevistas o verificaciones específicas cuando resulte necesario comprobar el mantenimiento de los estándares.

Las actuaciones deberán identificar previamente los asuntos objeto de revisión y las evidencias requeridas. Cuando se solicite información adicional, el titular dispondrá de un plazo razonable para presentarla.

Las verificaciones podrán desarrollarse mediante medios electrónicos o presenciales, según las características de las actividades evaluadas. La Comisión deberá seleccionar métodos proporcionales al riesgo identificado y evitar intervenciones innecesarias en el funcionamiento ordinario de las instituciones o formadores.

Los resultados se documentarán y se incorporarán al expediente de acreditación.

G. Identificación de deficiencias

Cuando el seguimiento revele posibles incumplimientos, TEC deberá determinar su naturaleza, alcance y gravedad.

Las observaciones deberán distinguir entre deficiencias documentales, incumplimientos de procedimientos y situaciones que comprometan requisitos esenciales de acreditación.

La Comisión comunicará los hallazgos al titular, identificando los estándares afectados y las evidencias que fundamentan las observaciones. El interesado tendrá oportunidad de presentar aclaraciones o documentación adicional antes de que se adopten medidas definitivas desfavorables, salvo que proceda una actuación provisional urgente.

Las recomendaciones de mejora que excedan los requisitos obligatorios deberán identificarse como tales y no podrán utilizarse como fundamento exclusivo de una sanción.

H. Planes de acciones correctivas

Cuando se confirme un incumplimiento susceptible de corrección, la Comisión podrá requerir un Plan de Acciones Correctivas que establezca las medidas necesarias para restablecer el cumplimiento.

El plan deberá identificar las deficiencias, sus causas, las acciones previstas, los responsables, los plazos y las evidencias que permitirán comprobar los resultados.

La Comisión evaluará la suficiencia de las medidas propuestas y podrá requerir ajustes cuando estas no respondan adecuadamente a los incumplimientos identificados.

La presentación o aceptación del plan no determinará automáticamente el cierre del seguimiento. Las deficiencias se considerarán corregidas cuando TEC verifique que las medidas han sido implementadas y que los requisitos correspondientes se encuentran satisfechos.

I. Seguimiento de condiciones especiales

Las acreditaciones que hayan sido objeto de medidas correctivas, advertencias o procedimientos extraordinarios podrán quedar sujetas a seguimiento específico.

La resolución correspondiente deberá identificar las condiciones que deberán verificarse, las evidencias exigidas y los plazos establecidos.

Cuando el titular demuestre el cumplimiento de las condiciones, la Comisión podrá dar por concluido el seguimiento mediante una determinación documentada.

Si las deficiencias persisten o se identifican nuevos incumplimientos sustanciales, podrán adoptarse medidas adicionales conforme a la sección X de esta Parte.

J. Relación con la renovación y reacreditación

Los resultados del seguimiento periódico formarán parte del historial de cumplimiento del titular y podrán considerarse durante las evaluaciones de renovación anual y reacreditación integral.

La existencia de observaciones pendientes no determinará automáticamente una denegación de renovación. La Comisión deberá examinar su naturaleza, gravedad y relación con los estándares obligatorios.

Sin embargo, cuando persistan incumplimientos que impidan demostrar el cumplimiento de los requisitos aplicables, la Comisión no podrá conceder una renovación favorable únicamente por la existencia de una acreditación anterior.

El seguimiento periódico no sustituirá la evaluación documental completa exigida dentro del ciclo de reacreditación asignado.

K. Resultados del seguimiento

Una vez examinadas las evidencias, la Comisión podrá determinar que:

Se mantiene el cumplimiento. No se identifican deficiencias que requieran actuaciones adicionales.

Se requiere información complementaria. Existen aspectos que necesitan aclaración antes de concluir la revisión.

Se requieren acciones correctivas. Se han confirmado deficiencias que deberán subsanarse dentro de las condiciones establecidas.

Se requieren medidas adicionales. Los incumplimientos identificados justifican iniciar un procedimiento de advertencia, suspensión o revocación, según corresponda.

Estas determinaciones constituyen resultados del seguimiento y no deberán confundirse con los cuatro resultados formales de

evaluación de acreditación definidos en la sección XI.

L. Cierre del seguimiento y conservación de registros

El seguimiento se considerará concluido cuando la Comisión determine que dispone de evidencias suficientes para confirmar el mantenimiento del cumplimiento o cuando haya adoptado la medida formal correspondiente.

La conclusión deberá documentarse mediante una comunicación que identifique los resultados y, cuando proceda, las obligaciones que permanezcan vigentes.

Los informes, requerimientos, respuestas, evidencias y determinaciones deberán conservarse en el expediente oficial de acreditación.

El cierre de un procedimiento de seguimiento no eximirá al titular de continuar cumpliendo los estándares ni limitará la facultad de la Comisión para iniciar nuevas verificaciones cuando existan circunstancias justificadas.

XVIII. Modificaciones institucionales y académicas sustanciales

Las instituciones y los formadores acreditados por Texas Edu College (TEC) deberán comunicar las modificaciones que puedan afectar significativamente las condiciones bajo las cuales se concedió su acreditación. El Departamento de Educación y Acreditación Académica evaluará estos cambios para determinar si el titular conserva la capacidad académica, administrativa y profesional necesaria para cumplir los estándares aplicables.

Se considera modificación sustancial cualquier cambio que altere de manera significativa la identidad, titularidad, estructura de gobierno, capacidad operativa, alcance académico o condiciones esenciales del reconocimiento concedido. La evaluación de estas modificaciones tiene por finalidad garantizar que la acreditación continúe correspondiendo a las actividades y responsabilidades efectivamente verificadas por TEC.

A. Obligación de notificación y autorización

Los titulares deberán solicitar autorización antes de implementar modificaciones sustanciales que afecten el alcance de su acreditación. La solicitud deberá presentarse, como regla general, con una anticipación mínima de 30 días calendario respecto de la fecha prevista para el cambio.

Cuando una modificación se produzca por circunstancias imprevistas que impidan su comunicación anticipada, el titular deberá notificarla dentro de los 10 días calendario siguientes a su conocimiento o ejecución, explicando las razones que impidieron solicitar autorización previa.

La presentación de una notificación no constituirá aprobación automática. Cuando el cambio requiera autorización, el titular no podrá utilizar su acreditación para respaldar las nuevas actividades o condiciones hasta que la Comisión emita una determinación favorable.

B. Cambios de titularidad y control institucional

Constituyen modificaciones sustanciales los cambios de propiedad, titularidad legal o control efectivo que puedan alterar la responsabilidad sobre las operaciones educativas de una institución acreditada.

La solicitud deberá identificar a las partes involucradas, describir la nueva estructura de titularidad y demostrar que la entidad resultante conserva las condiciones jurídicas, administrativas y académicas necesarias para mantener el reconocimiento.

La Comisión examinará la continuidad de la misión educativa, las responsabilidades de gobierno, los recursos disponibles y los mecanismos de protección de los participantes.

La acreditación no podrá venderse, transferirse o cederse automáticamente como consecuencia de una operación comercial, reorganización societaria o cambio de propietarios. Cuando la modificación produzca una entidad jurídicamente distinta o altere sustancialmente las condiciones evaluadas, TEC podrá exigir una nueva evaluación de acreditación.

C. Cambios en la estructura de gobierno y administración

Las modificaciones que afecten significativamente la dirección institucional, la distribución de responsabilidades académicas o la capacidad de supervisión podrán requerir evaluación previa.

Se considerarán especialmente relevantes los cambios que eliminen funciones esenciales de control académico, modifiquen la autoridad responsable de los programas o comprometan la continuidad de los procedimientos institucionales.

Los cambios ordinarios de personal no constituirán necesariamente modificaciones sustanciales, siempre que la institución mantenga una estructura de gobierno funcional y las cualificaciones exigidas para sus actividades.

La Comisión podrá requerir organigramas actualizados, documentos de designación y evidencias de continuidad administrativa cuando resulte necesario verificar el cumplimiento.

D. Cambios en la misión y los objetivos educativos

Las instituciones deberán solicitar revisión cuando pretendan modificar sustancialmente su misión educativa o ampliar sus objetivos hacia actividades que difieran significativamente de aquellas comprendidas en la acreditación vigente.

La evaluación considerará si la nueva orientación institucional es compatible con los recursos, la experiencia y la estructura académica disponibles.

Las modificaciones de redacción que no alteren el propósito educativo ni las actividades reconocidas podrán clasificarse como cambios no sustanciales.

E. Incorporación de nuevas áreas académicas

La incorporación de áreas de conocimiento que no estén comprendidas en el alcance de una acreditación vigente constituirá una modificación sustancial cuando requiera nuevas competencias docentes, recursos especializados o condiciones académicas diferentes de las previamente evaluadas.

La institución deberá identificar las áreas que pretende incorporar, describir las actividades previstas y presentar evidencias de capacidad académica para desarrollarlas.

La Comisión examinará la pertinencia de las cualificaciones docentes, la disponibilidad de recursos y la correspondencia entre los objetivos educativos y el nuevo campo de conocimiento.

La aprobación de una nueva área académica no constituirá reconocimiento automático de todos los programas que puedan desarrollarse dentro de ella.

F. Modificaciones de programas y oferta educativa

Los cambios que transformen significativamente los objetivos, contenidos, duración, nivel de complejidad o resultados de aprendizaje de los programas podrán requerir evaluación cuando afecten las condiciones institucionales previamente acreditadas.

La creación de programas en disciplinas sustancialmente diferentes, la incorporación de actividades que requieran recursos especializados o la modificación de requisitos académicos esenciales deberán examinarse antes de utilizar la acreditación para respaldar su impartición.

Las actualizaciones ordinarias de contenidos, bibliografía, materiales y estrategias docentes no constituirán necesariamente modificaciones sustanciales cuando mantengan los objetivos y el alcance académico previamente autorizados.

Cuando un programa cuente con reconocimiento individual TEC-PSAR, las modificaciones que afecten su versión académica aprobada estarán sujetas a las condiciones específicas de dicho reconocimiento.

G. Cambios en las modalidades de enseñanza

La incorporación de una modalidad educativa significativamente distinta de la evaluada podrá constituir una modificación sustancial.

Se considerarán especialmente los cambios entre enseñanza presencial, virtual, híbrida, sincrónica y asincrónica cuando impliquen transformaciones relevantes en los recursos, la supervisión docente, la interacción educativa o los procedimientos de evaluación.

La institución deberá demostrar que dispone de condiciones apropiadas para desarrollar la nueva modalidad y mantener los resultados de aprendizaje previstos.

La utilización complementaria de herramientas digitales o recursos tecnológicos no constituirá, por sí sola, una modificación sustancial cuando no altere las condiciones esenciales de impartición.

H. Apertura, traslado o cierre de instalaciones

La apertura de nuevas instalaciones destinadas a actividades educativas comprendidas en la acreditación podrá requerir evaluación cuando implique una ampliación significativa de las operaciones institucionales.

Los traslados deberán comunicarse cuando afecten los recursos educativos, la continuidad de los programas o las condiciones de acceso de los participantes.

El cierre de instalaciones deberá acompañarse de medidas que permitan proteger los registros académicos y atender las obligaciones pendientes con los estudiantes.

La Comisión podrá requerir información sobre recursos, accesibilidad, seguridad y continuidad educativa cuando estas condiciones sean relevantes para los estándares aplicables.

Las instituciones que desarrollen actividades exclusivamente virtuales no estarán obligadas a disponer de instalaciones docentes presenciales por el solo hecho de mantener una acreditación TEC.

I. Fusiones, adquisiciones y reorganizaciones

Las fusiones, adquisiciones y reorganizaciones que alteren la identidad jurídica o el control efectivo de una institución acreditada deberán someterse a evaluación.

La Comisión determinará si la acreditación puede mantenerse bajo la estructura resultante o si corresponde exigir un procedimiento de acreditación inicial.

La evaluación considerará la continuidad de las responsabilidades académicas, la administración de los programas, la conservación de los registros y la protección de los participantes.

Ninguna entidad resultante podrá asumir automáticamente la condición de acreditada sin una determinación expresa de TEC.

J. Cambios sustanciales en formadores acreditados — TEC-AT

Los formadores individuales deberán comunicar las modificaciones que afecten significativamente sus cualificaciones, condiciones de ejercicio o áreas académicas reconocidas.

Constituirán modificaciones sustanciales la pérdida, suspensión o revocación de una licencia profesional necesaria para las actividades declaradas; la incorporación de especialidades que requieran competencias diferentes; o cualquier circunstancia que comprometa el cumplimiento de los estándares individuales.

Los cambios ordinarios de empleador, institución contratante o lugar de impartición no constituirán por sí solos modificaciones sustanciales, siempre que no alteren el alcance de la acreditación ni las condiciones profesionales exigidas.

La acreditación individual permanecerá vinculada exclusivamente a su titular y no podrá transferirse a otra persona.

K. Documentación requerida

Las solicitudes de modificación sustancial deberán contener una descripción precisa del cambio propuesto, su justificación, la fecha prevista de implementación y las consecuencias esperadas sobre las actividades acreditadas.

Cuando corresponda, deberán acompañarse de documentos legales, estructuras organizativas actualizadas, planes académicos, programas de estudio, credenciales docentes, información sobre recursos y medidas de continuidad educativa.

La Comisión podrá solicitar evidencias adicionales cuando la documentación inicial no permita determinar si el titular continuará cumpliendo los estándares.

La información presentada deberá permitir identificar claramente las condiciones anteriores y las que resultarán de la modificación.

L. Evaluación y determinación de la Comisión

La Comisión examinará la modificación considerando su alcance, los estándares potencialmente afectados y la capacidad demostrada del titular para mantener las condiciones de acreditación.

La evaluación podrá concluir mediante una autorización, autorización condicionada, requerimiento de revisión adicional o denegación de la modificación.

La autorización condicionada deberá identificar las medidas que deberán verificarse antes de implementar el cambio dentro del alcance acreditado.

Cuando la modificación altere sustancialmente la identidad o naturaleza de la entidad acreditada, TEC podrá determinar que corresponde una nueva solicitud de acreditación.

La denegación de una modificación no implicará automáticamente la revocación de la acreditación vigente, siempre que el titular continúe cumpliendo los estándares dentro del alcance previamente autorizado.

M. Implementación de modificaciones no autorizadas

La implementación de una modificación sustancial sin la autorización requerida constituirá un incumplimiento de las obligaciones de acreditación.

Cuando TEC identifique esta circunstancia, podrá requerir la suspensión de las declaraciones de acreditación relacionadas con las nuevas actividades, solicitar evidencias de cumplimiento e iniciar una evaluación extraordinaria.

La Comisión determinará las medidas correspondientes considerando la naturaleza del cambio, sus consecuencias y la existencia de incumplimientos de los estándares.

La autorización posterior de una modificación no eliminará automáticamente la responsabilidad derivada de haberla implementado sin cumplir el procedimiento establecido.

N. Registro y actualización del alcance de acreditación

Las modificaciones sustanciales aprobadas deberán incorporarse al expediente oficial del titular.

Cuando el cambio afecte la información pública de la acreditación, TEC actualizará el registro correspondiente y, cuando proceda, emitirá una credencial revisada que refleje el alcance autorizado.

La aprobación de una modificación sustancial no extenderá automáticamente la fecha de vencimiento de la acreditación ni modificará el ciclo de reacreditación integral.

El titular deberá mantener las condiciones aprobadas y comunicar cualquier variación posterior que pueda afectar su cumplimiento.

XIX. Procedimientos de evaluación de modificaciones sustanciales

El Departamento de Educación y Acreditación Académica evaluará las modificaciones sustanciales propuestas por las instituciones y los formadores acreditados para determinar si los cambios pueden implementarse sin comprometer el cumplimiento de los estándares de Texas Edu College (TEC). El procedimiento tendrá como finalidad verificar la capacidad del titular para mantener sus obligaciones académicas y administrativas bajo las nuevas condiciones de funcionamiento.

Las modificaciones identificadas en la sección XVIII estarán sujetas a una evaluación proporcional a su naturaleza y alcance. La Comisión podrá limitar la revisión a los estándares directamente afectados o ampliar el examen cuando el cambio produzca consecuencias significativas sobre otras condiciones de acreditación.

A. Presentación de la solicitud

El titular deberá presentar una solicitud formal de modificación sustancial antes de implementar el cambio, dentro de los plazos establecidos en la sección XVIII.

La solicitud deberá identificar la acreditación vigente, describir las condiciones actuales y propuestas, explicar los motivos de la modificación y señalar la fecha prevista de implementación. También deberá incluir una evaluación de sus posibles efectos sobre los programas, recursos, personal docente, participantes y obligaciones institucionales.

Cuando el cambio afecte varias áreas de funcionamiento, la documentación deberá permitir examinar sus consecuencias de manera conjunta. Las solicitudes incompletas estarán sujetas a requerimientos de información antes de iniciar la evaluación técnica.

B. Determinación del alcance de la evaluación

Una vez recibida la solicitud, TEC determinará los estándares que podrían verse afectados y el nivel de revisión necesario.

La evaluación podrá clasificarse como:

Revisión documental limitada. Se aplicará cuando el cambio afecte aspectos específicos y pueda verificarse mediante documentación suficiente, sin necesidad de examinar nuevamente la totalidad de los estándares.

Evaluación técnica ampliada. Se utilizará cuando la modificación afecte varias funciones académicas o administrativas y requiera verificar la interacción entre diferentes estándares.

Evaluación integral. Podrá exigirse cuando el cambio transforme sustancialmente la identidad, estructura, naturaleza o capacidad operativa del titular, de manera que resulte necesario comprobar nuevamente el cumplimiento general de los estándares aplicables.

La clasificación deberá fundamentarse en las características del cambio y no exclusivamente en su denominación administrativa.

C. Revisión documental y técnica

Los evaluadores examinarán las evidencias presentadas para determinar si el titular dispone de las condiciones necesarias para implementar la modificación.

La revisión podrá comprender documentos jurídicos, estructuras de gobierno, programas académicos, credenciales docentes, recursos de aprendizaje, procedimientos de evaluación y medidas destinadas a garantizar la continuidad de los servicios educativos.

Cuando la modificación implique nuevas actividades, deberá comprobarse que los recursos y las competencias necesarias se encuentran disponibles o pueden verificarse antes de su implementación.

La Comisión podrá solicitar aclaraciones, entrevistas o demostraciones cuando la documentación no permita determinar suficientemente el cumplimiento.

D. Evaluación de la continuidad académica

Las modificaciones que afecten programas en funcionamiento deberán examinarse considerando sus posibles consecuencias para los participantes.

La institución deberá demostrar que el cambio no comprometerá injustificadamente la continuidad de las actividades educativas, el acceso a los recursos comprometidos, la evaluación del aprendizaje o la emisión de los certificados correspondientes.

Cuando se prevea la sustitución o terminación de programas, deberán establecerse medidas apropiadas para atender las obligaciones académicas pendientes.

La Comisión podrá condicionar la autorización a la implementación de medidas específicas de continuidad y protección de estudiantes cuando estas resulten necesarias.

E. Verificación de recursos y cualificaciones

Cuando una modificación implique la incorporación de nuevas áreas académicas, modalidades educativas o actividades especializadas, TEC verificará que el titular dispone de recursos y personal cualificado para desarrollarlas.

La evaluación considerará la correspondencia entre las competencias de los instructores, los objetivos de aprendizaje y las características de los programas propuestos.

En las solicitudes de formadores individuales, la revisión se concentrará en las cualificaciones y competencias relacionadas con la modificación del alcance profesional.

Las evidencias deberán demostrar capacidad efectiva y no limitarse a compromisos generales de contratación, adquisición de recursos o desarrollo futuro.

F. Comunicación de hallazgos y aclaraciones

Cuando se identifiquen deficiencias, TEC notificará al titular los estándares afectados y la información necesaria para completar la evaluación.

El interesado podrá presentar aclaraciones, documentación complementaria o medidas correctivas dentro del plazo establecido.

Las respuestas deberán examinarse antes de emitir una decisión definitiva. Cuando las deficiencias no puedan corregirse sin comprometer los requisitos esenciales de acreditación, la Comisión podrá denegar la modificación.

La identificación de deficiencias en una solicitud de cambio no implicará automáticamente incumplimiento de la acreditación vigente, salvo que las evidencias demuestren que las condiciones previamente autorizadas también se encuentran afectadas.

G. Decisiones sobre modificaciones sustanciales

Concluida la evaluación, la Comisión podrá emitir una de las siguientes determinaciones:

Modificación aprobada. El titular ha demostrado que el cambio propuesto es compatible con los estándares aplicables y podrá implementarlo dentro del alcance autorizado.

Modificación aprobada condicionadamente. La autorización dependerá del cumplimiento de requisitos específicos que deberán verificarse antes de implementar el cambio.

Revisión adicional requerida. Las evidencias disponibles son insuficientes para determinar si la modificación puede autorizarse.

Modificación denegada. El cambio propuesto no satisface los requisitos aplicables o presenta deficiencias que impiden su autorización.

Estas determinaciones se refieren exclusivamente a la modificación solicitada y no constituyen una nueva decisión de acreditación inicial o renovación, salvo que la Comisión determine expresamente que corresponde iniciar uno de esos procedimientos.

H. Condiciones de implementación

Las modificaciones aprobadas deberán ejecutarse conforme a las condiciones y al alcance establecidos en la resolución.

Cuando se conceda una autorización condicionada, el titular no podrá utilizar la acreditación para respaldar las nuevas actividades hasta que TEC verifique el cumplimiento de los requisitos pendientes.

La Comisión podrá establecer verificaciones posteriores cuando resulte necesario comprobar que el cambio se ha implementado conforme a lo autorizado.

Las desviaciones significativas respecto de la modificación aprobada deberán comunicarse y podrán requerir una nueva evaluación.

I. Modificaciones que requieren una nueva acreditación

Cuando una modificación produzca una entidad jurídicamente distinta, implique una transferencia no autorizada del reconocimiento o transforme sustancialmente la naturaleza de las actividades acreditadas, la Comisión podrá determinar que no procede mantener la acreditación bajo las condiciones existentes.

En tales circunstancias, deberá notificarse al titular la necesidad de presentar una nueva solicitud de acreditación y los requisitos que resulten aplicables.

La Comisión no podrá considerar transferida una acreditación únicamente por la continuidad del nombre comercial, la permanencia de determinados empleados o la adquisición de activos de una entidad previamente acreditada.

La nueva entidad deberá demostrar por sí misma el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

J. Tarifas y costos de evaluación

Las modificaciones sustanciales que requieran una evaluación adicional podrán estar sujetas a las tarifas establecidas en el Anexo XXII de este Manual.

TEC deberá informar al titular sobre los cargos aplicables antes de iniciar actuaciones que generen obligaciones económicas

adicionales.

No podrán imponerse tarifas distintas de las previstas en el esquema oficial sin una modificación debidamente aprobada y comunicada.

El pago de una tarifa de evaluación no garantizará la autorización de la modificación solicitada.

K. Efectos sobre la vigencia de la acreditación

La aprobación de una modificación sustancial no extenderá automáticamente la vigencia anual de la credencial ni modificará el ciclo de reacreditación integral.

Cuando el cambio requiera actualizar el alcance del reconocimiento, TEC emitirá la documentación correspondiente y modificará el registro oficial.

La nueva documentación conservará la fecha de vencimiento de la acreditación vigente, salvo que exista una resolución expresa adoptada mediante el procedimiento de renovación o reacreditación aplicable.

Las modificaciones denegadas no podrán incorporarse al alcance público de la acreditación.

L. Registro y seguimiento de las modificaciones

Las solicitudes, evidencias, informes técnicos y resoluciones relacionadas con modificaciones sustanciales deberán conservarse en el expediente del titular.

La Comisión podrá verificar posteriormente que las condiciones autorizadas se mantienen y que la modificación no ha producido incumplimientos de los estándares.

Cuando se identifiquen desviaciones relevantes, podrán requerirse acciones correctivas o iniciarse las medidas de seguimiento correspondientes.

La conclusión del procedimiento de modificación sustancial no eximirá al titular de sus obligaciones ordinarias de información, renovación y mantenimiento de la acreditación.

XX. Modificaciones no sustanciales

Las instituciones y los formadores acreditados por Texas Edu College (TEC) podrán realizar modificaciones ordinarias en sus actividades académicas, administrativas y profesionales, siempre que estas no alteren significativamente las condiciones que fundamentaron la acreditación concedida. El Departamento de Educación y Acreditación Académica distinguirá estas modificaciones de los cambios sustanciales regulados en las secciones XVIII y XIX de este Manual.

Se considera modificación no sustancial aquella que no altera la identidad del titular, el alcance académico autorizado, la capacidad educativa ni el cumplimiento de los estándares aplicables. Estas modificaciones no requerirán una nueva evaluación de acreditación, aunque estarán sujetas a las obligaciones de comunicación y actualización de registros establecidas en esta sección.

A. Modificaciones administrativas ordinarias

Las instituciones podrán realizar cambios administrativos que no afecten su identidad jurídica, titularidad o estructura esencial de gobierno. Entre ellos se incluyen las actualizaciones de datos de contacto, direcciones de correspondencia, medios de comunicación, responsables administrativos y procedimientos internos de gestión.

Los cambios de denominación comercial que no impliquen una modificación de la entidad jurídica deberán notificarse a TEC y acompañarse de la documentación que permita verificar la continuidad de la identidad institucional.

Cuando un cambio aparentemente administrativo afecte la representación legal, el control efectivo o la responsabilidad sobre las operaciones educativas, la Comisión podrá determinar que corresponde evaluarlo como una modificación sustancial.

B. Actualizaciones de programas y contenidos académicos

Las instituciones podrán actualizar contenidos, bibliografía, materiales didácticos, actividades de aprendizaje y recursos complementarios sin solicitar autorización previa, siempre que dichas modificaciones mantengan los objetivos educativos, el nivel de formación y las competencias previstas.

También podrán realizar ajustes metodológicos destinados a mejorar la claridad de la enseñanza, la organización de las

actividades o la accesibilidad de los materiales, cuando no transformen significativamente la modalidad educativa previamente evaluada.

Las modificaciones que alteren de manera sustancial la duración, los resultados de aprendizaje, los requisitos de aprobación o el campo disciplinario de un programa deberán examinarse conforme a las disposiciones sobre modificaciones sustanciales.

Cuando un programa cuente con reconocimiento específico TEC-PSAR, las actualizaciones deberán respetar las condiciones de la versión académica reconocida.

C. Cambios ordinarios de personal docente

La sustitución o incorporación de instructores dentro de áreas académicas previamente autorizadas no constituirá necesariamente una modificación sustancial, siempre que la institución mantenga personal con cualificaciones apropiadas y capacidad suficiente para desarrollar sus programas.

La institución deberá verificar las credenciales y competencias de los nuevos instructores antes de asignarles responsabilidades docentes. Los registros correspondientes deberán mantenerse actualizados y disponibles para las evaluaciones de seguimiento.

Cuando la sustitución afecte una función académica esencial o implique la pérdida de competencias necesarias para mantener el alcance de la acreditación, la Comisión podrá requerir una evaluación adicional.

D. Actualizaciones tecnológicas y recursos educativos

Las instituciones podrán actualizar plataformas digitales, sistemas de gestión académica, herramientas de comunicación y recursos de aprendizaje cuando estas modificaciones no comprometan la continuidad educativa ni alteren sustancialmente las condiciones de impartición.

Los cambios deberán mantener la integridad de los registros, la accesibilidad de los materiales y la confiabilidad de los procedimientos de evaluación.

Cuando una actualización tecnológica implique la sustitución completa del modelo de enseñanza o produzca modificaciones significativas en la supervisión, interacción o evaluación del aprendizaje, deberá determinarse si corresponde una revisión como cambio sustancial.

E. Modificaciones ordinarias de formadores acreditados

Los titulares de Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) podrán actualizar sus datos de contacto, afiliaciones profesionales, instituciones contratantes y antecedentes de formación continua sin requerir una nueva evaluación de acreditación.

La incorporación de nuevas actividades docentes dentro de las áreas académicas reconocidas no constituirá una modificación sustancial, siempre que el formador mantenga las competencias correspondientes y no amplíe el alcance autorizado.

Los cambios que afecten licencias profesionales obligatorias, cualificaciones esenciales o áreas de enseñanza no comprendidas en la acreditación deberán comunicarse para determinar si requieren evaluación adicional.

F. Notificación y actualización de información

Las modificaciones no sustanciales que afecten la información registrada por TEC deberán comunicarse dentro de los 30 días calendario siguientes a su implementación.

Las actualizaciones ordinarias de contenidos y materiales educativos que no alteren los datos del registro oficial podrán documentarse internamente y declararse en el informe anual correspondiente.

La notificación deberá identificar el cambio realizado, su fecha de implementación y, cuando corresponda, la documentación que permita verificar su naturaleza.

TEC podrá solicitar aclaraciones cuando la información presentada no permita determinar si la modificación es efectivamente no sustancial.

G. Clasificación de las modificaciones

La Comisión conservará la autoridad para determinar si un cambio comunicado corresponde a una modificación sustancial o no sustancial.

La clasificación se fundamentará en sus efectos sobre los estándares de acreditación y no exclusivamente en la denominación utilizada por el titular.

Cuando TEC determine que una modificación requiere evaluación sustancial, notificará al interesado los fundamentos de dicha clasificación y las actuaciones necesarias para regularizar el procedimiento.

La clasificación inicial de un cambio como no sustancial podrá revisarse si posteriormente se identifican circunstancias que demuestren efectos significativos sobre las condiciones de acreditación.

H. Registro y seguimiento

Las modificaciones no sustanciales comunicadas deberán incorporarse al expediente del titular cuando afecten información relevante para la acreditación.

TEC actualizará los datos del registro oficial cuando corresponda. Estas actualizaciones no modificarán la fecha de vencimiento de la credencial ni el ciclo de reacreditación integral.

La Comisión podrá examinar las modificaciones durante los procedimientos ordinarios de seguimiento y renovación para verificar que no hayan producido incumplimientos de los estándares.

La realización de modificaciones no sustanciales no eximirá al titular de mantener las condiciones académicas, administrativas y profesionales exigidas durante toda la vigencia de su acreditación.

XXI. Planes de continuidad educativa y protección de estudiantes

Las instituciones acreditadas por Texas Edu College (TEC) deberán adoptar medidas razonables para proteger los intereses académicos de sus estudiantes y participantes cuando circunstancias institucionales, operativas o extraordinarias puedan interrumpir, modificar o impedir la conclusión de las actividades educativas comprometidas.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica podrá requerir la presentación de un Plan de Continuidad Educativa cuando una institución anuncie la suspensión o terminación de programas, el cierre de operaciones o cualquier modificación que comprometa significativamente la posibilidad de que los participantes completen su formación. El plan deberá establecer medidas concretas para atender las obligaciones académicas pendientes y reducir las consecuencias adversas de la interrupción.

A. Responsabilidad institucional

La responsabilidad principal de garantizar la continuidad de los servicios educativos corresponde a la institución que los ofrece. La acreditación TEC no transfiere a la Comisión las obligaciones contractuales, académicas o financieras asumidas por el proveedor frente a sus participantes.

Las instituciones deberán mantener procedimientos que permitan identificar riesgos de interrupción, comunicar oportunamente los cambios relevantes y adoptar medidas de protección proporcionadas a la naturaleza y duración de sus programas.

Cuando una institución no pueda continuar prestando los servicios comprometidos, deberá informar a los participantes afectados sobre las alternativas disponibles, las condiciones para completar las actividades pendientes y los procedimientos aplicables para solicitar cancelaciones o reembolsos.

B. Circunstancias que requieren un plan de continuidad

La Comisión podrá exigir un Plan de Continuidad Educativa cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cierre permanente de una institución acreditada.

2. Suspensión indefinida de las actividades educativas.

3. Terminación de programas con participantes que aún no han completado su formación.

4. Pérdida de instalaciones, plataformas o recursos indispensables para continuar la enseñanza.

5. Modificaciones sustanciales que impidan mantener las condiciones educativas originalmente ofrecidas.

6. Dificultades operativas o financieras que comprometan de manera significativa la prestación de los servicios académicos.

7. Suspensión o revocación de la acreditación, cuando las circunstancias que motivaron la medida puedan afectar la continuidad de los programas.

La existencia de una de estas circunstancias no implicará necesariamente el cierre de todas las actividades institucionales. La Comisión determinará el alcance del plan considerando los programas y participantes efectivamente afectados.

C. Contenido del Plan de Continuidad Educativa

El plan deberá proporcionar información suficiente para determinar cómo se atenderán las obligaciones académicas pendientes. Como mínimo, deberá identificar:

1. Los programas y actividades educativas afectados.

2. La cantidad de participantes que mantienen actividades pendientes.

3. Las razones y fechas previstas de interrupción o terminación.

4. Las alternativas disponibles para completar la formación.

5. Los recursos docentes, tecnológicos y administrativos necesarios.

6. El calendario de ejecución de las medidas propuestas.

7. Los procedimientos para conservar y entregar registros académicos.

8. Las condiciones de cancelación y reembolso que correspondan.

9. Los responsables de ejecutar y supervisar las medidas.

10. Los mecanismos de comunicación con los participantes.

El plan deberá ser viable y guardar correspondencia con los recursos efectivamente disponibles. Las declaraciones generales de intención no serán suficientes cuando no permitan comprobar que las medidas propuestas pueden implementarse.

D. Continuación de actividades educativas

Cuando las condiciones lo permitan, la institución deberá ofrecer a los participantes la oportunidad de completar las actividades educativas conforme a los objetivos, contenidos y requisitos académicos originalmente establecidos.

Las modificaciones de calendario, recursos o modalidad de impartición deberán comunicarse oportunamente y no podrán reducir injustificadamente las condiciones esenciales de formación comprometidas.

Cuando sea necesario introducir ajustes, la institución deberá demostrar que estos mantienen resultados de aprendizaje equivalentes y procedimientos apropiados de evaluación.

La continuidad educativa no podrá fundamentarse en la emisión automática de certificados sin que los participantes hayan satisfecho los requisitos académicos correspondientes.

E. Acuerdos con otros proveedores educativos

Una institución podrá establecer acuerdos con otros proveedores para facilitar la conclusión de programas afectados, siempre que dichos acuerdos sean compatibles con las necesidades académicas de los participantes.

Antes de implementar un acuerdo de continuidad, la institución deberá verificar que el proveedor receptor dispone de capacidad académica, personal cualificado y recursos suficientes para desarrollar las actividades pendientes.

Los acuerdos deberán identificar las responsabilidades de cada parte, los contenidos que serán impartidos, las condiciones económicas y los procedimientos de evaluación y certificación.

La participación de un proveedor acreditado por TEC no implicará la transferencia automática de la acreditación ni el reconocimiento de programas que no hayan sido evaluados.

La Comisión podrá examinar los acuerdos cuando resulten necesarios para determinar la suficiencia del plan de continuidad.

F. Protección de los derechos de los participantes

Los participantes deberán recibir información clara sobre las circunstancias que afectan sus programas y las alternativas disponibles.

La institución no podrá exigir la aceptación de modificaciones sustanciales sin informar adecuadamente sus consecuencias académicas y económicas.

Cuando no sea posible ofrecer una alternativa razonable de continuidad, deberán aplicarse los procedimientos de cancelación y reembolso correspondientes a los servicios no prestados, conforme a las condiciones contractuales y la legislación aplicable.

Las instituciones deberán evitar prácticas que impidan injustificadamente a los participantes acceder a sus registros, comprobar las actividades completadas o solicitar la documentación académica que les corresponda.

G. Conservación y disponibilidad de registros académicos

Las instituciones deberán garantizar la conservación de los registros necesarios para documentar la participación, los resultados de aprendizaje, las horas completadas y las certificaciones emitidas.

Cuando se produzca un cierre institucional, el plan deberá identificar a la persona o entidad responsable de custodiar los registros y establecer mecanismos razonables para atender futuras solicitudes de verificación.

Los registros deberán conservarse conforme a los requisitos legales aplicables y a las obligaciones de integridad académica establecidas en este Manual.

La terminación de actividades no eximirá a la institución de proteger la información personal ni de mantener la autenticidad de los documentos académicos emitidos.

H. Comunicación y presentación del plan

Las instituciones deberán notificar a TEC las circunstancias que requieran un Plan de Continuidad Educativa tan pronto como dispongan de información suficiente para determinar que existe un riesgo significativo de interrupción.

Cuando el cierre o terminación sea una decisión planificada, el plan deberá presentarse antes de comunicar su ejecución definitiva a los participantes, siempre que las circunstancias permitan cumplir esta secuencia.

En situaciones imprevistas, la institución deberá presentar un plan inicial dentro de los 10 días calendario siguientes a la identificación de la circunstancia que impide continuar las actividades ordinarias.

La Comisión podrá requerir información complementaria o medidas inmediatas cuando resulte necesario proteger los intereses académicos de los participantes.

I. Evaluación y aprobación del plan

La Comisión examinará el plan considerando su viabilidad, suficiencia documental y capacidad para atender las obligaciones académicas pendientes.

La evaluación comprenderá la disponibilidad de recursos, la pertinencia de las alternativas propuestas, la protección de los registros y la claridad de las comunicaciones dirigidas a los participantes.

TEC podrá aprobar el plan, aprobarlo con condiciones o requerir modificaciones cuando las medidas propuestas resulten insuficientes.

La aprobación del plan no constituirá una garantía de que todas las obligaciones institucionales serán satisfechas ni transferirá a TEC la responsabilidad de ejecutarlo.

J. Seguimiento de la implementación

La Comisión podrá requerir informes de progreso y evidencias que permitan verificar la ejecución de las medidas aprobadas.

La institución deberá documentar las actividades completadas, los participantes atendidos, las certificaciones emitidas y las obligaciones que permanezcan pendientes.

Cuando se identifiquen incumplimientos del plan, TEC podrá requerir acciones correctivas o adoptar las medidas de acreditación que correspondan.

El seguimiento concluirá cuando la Comisión determine que se han ejecutado las medidas exigibles o que las circunstancias restantes requieren otra actuación formal.

K. Efectos de la suspensión o revocación de acreditación

La suspensión o revocación de una acreditación no extinguirá las obligaciones académicas y contractuales previamente asumidas por la institución frente a sus participantes.

Cuando una medida de acreditación coincida con la interrupción de actividades educativas, la Comisión podrá requerir un plan de continuidad destinado a proteger los intereses académicos afectados.

La presentación o aprobación de dicho plan no restablecerá automáticamente una acreditación suspendida o revocada.

Las instituciones deberán informar con precisión su condición de acreditación durante la ejecución de las medidas de continuidad y abstenerse de emitir declaraciones que sugieran un reconocimiento activo cuando este no exista.

L. Aplicación a formadores individuales

Los titulares de Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) que desarrollen actividades educativas directamente con participantes deberán adoptar medidas razonables de continuidad cuando circunstancias personales o profesionales les impidan completar la formación comprometida.

Estas medidas podrán comprender la reprogramación de actividades, la designación de un instructor sustituto cualificado, la entrega de materiales pendientes o la aplicación de los procedimientos de cancelación y reembolso correspondientes.

Cuando la interrupción afecte actividades desarrolladas bajo la responsabilidad de una institución, deberán identificarse las obligaciones respectivas del formador y del proveedor educativo.

La Comisión podrá requerir información cuando la interrupción revele posibles incumplimientos de los estándares individuales de acreditación.

M. Conclusión y responsabilidad sobre el plan

La ejecución del Plan de Continuidad Educativa deberá documentarse mediante un informe final que identifique las medidas realizadas, los resultados obtenidos y las obligaciones que permanezcan pendientes.

La Comisión examinará la información presentada y determinará si procede concluir el seguimiento o requerir actuaciones adicionales.

La aprobación o cierre del plan no liberará a la institución de las responsabilidades legales, contractuales o académicas que subsistan frente a los participantes.

Los documentos y evidencias relacionados con la continuidad educativa deberán conservarse en el expediente de acreditación conforme a las disposiciones de este Manual.

XXII. Quejas y reclamaciones relacionadas con instituciones, formadores y TEC

El Departamento de Educación y Acreditación Académica establece un procedimiento para recibir, examinar y resolver quejas relacionadas con el cumplimiento de los estándares de acreditación de Texas Edu College (TEC). Este procedimiento permite que estudiantes, participantes, empleados, profesionales y otras partes interesadas comuniquen posibles incumplimientos atribuibles a instituciones o formadores acreditados, así como irregularidades relacionadas con la administración de los propios procesos de acreditación.

La Comisión considerará las quejas que presenten hechos específicos relacionados con los requisitos establecidos en este Manual. Su intervención tendrá como finalidad determinar si existen deficiencias de cumplimiento que requieran medidas de evaluación, corrección o seguimiento. TEC no actuará como tribunal, organismo regulador ni representante legal de las partes, y su procedimiento de quejas no sustituirá los recursos administrativos o judiciales que correspondan.

A. Alcance del procedimiento

TEC podrá examinar quejas relacionadas con instituciones acreditadas, formadores acreditados y solicitantes que mantengan procedimientos activos de evaluación.

Las reclamaciones podrán referirse a la integridad de las actividades educativas, la veracidad de la información publicada, las cualificaciones docentes, los procedimientos de evaluación, la emisión de certificados, la conservación de registros académicos, la protección de los participantes o cualquier otra condición comprendida en los estándares aplicables.

También podrán presentarse quejas relacionadas con la actuación de evaluadores, personal administrativo o personas que intervengan en los procedimientos de acreditación de TEC.

La admisión de una queja no implicará que los hechos denunciados hayan sido confirmados ni constituirá una determinación anticipada de incumplimiento.

B. Asuntos comprendidos en la competencia de TEC

La Comisión podrá examinar reclamaciones que indiquen posibles incumplimientos de los estándares y obligaciones establecidos en este Manual.

Entre los asuntos susceptibles de revisión se encuentran:

1. Declaraciones falsas o engañosas sobre la condición de acreditación.
2. Incumplimientos relacionados con la planificación o impartición de programas educativos.
3. Deficiencias en los procedimientos de evaluación del aprendizaje.
4. Emisión de certificados sin verificar los requisitos académicos correspondientes.
5. Información inexacta sobre programas, duración, requisitos de participación o resultados educativos.
6. Incumplimientos de las obligaciones de conservación y protección de registros.
7. Conductas contrarias a los requisitos de integridad académica y ética profesional.
8. Falta de atención a reclamaciones de estudiantes cuando exista una obligación institucional de respuesta.
9. Incumplimientos de medidas correctivas o condiciones de acreditación.
10. Actuaciones irregulares relacionadas con los procedimientos de evaluación administrados por TEC.

La Comisión podrá considerar otros asuntos cuando exista una relación verificable con los estándares aplicables.

C. Asuntos excluidos del procedimiento

TEC no resolverá controversias que correspondan exclusivamente a autoridades judiciales, organismos reguladores o entidades con competencia legal específica.

Las disputas laborales, reclamaciones de daños y perjuicios, conflictos contractuales ajenos a los estándares académicos y desacuerdos personales no constituirán, por sí solos, materias de competencia de la Comisión.

Las solicitudes de devolución de pagos podrán examinarse cuando revelen posibles incumplimientos de las obligaciones de información, cancelación o reembolso establecidas en este Manual. Sin embargo, TEC no garantizará la recuperación de cantidades económicas ni asumirá obligaciones financieras correspondientes a terceros.

Las inconformidades relacionadas exclusivamente con una calificación académica deberán atenderse inicialmente mediante los procedimientos de revisión del proveedor educativo. La Comisión podrá intervenir cuando existan indicios de incumplimiento de los estándares de evaluación, integridad o protección de los participantes.

D. Presentación de quejas

Las quejas deberán presentarse por escrito mediante los canales oficiales habilitados por TEC.

La comunicación deberá identificar, cuando sea posible, a la persona reclamante, la institución o formador involucrado, los hechos denunciados y las fechas o circunstancias relevantes. También deberá incluir la documentación disponible que permita verificar las afirmaciones realizadas.

Las quejas deberán describir hechos concretos y no limitarse a expresar desacuerdos generales con una institución, profesional o decisión académica.

TEC podrá solicitar información complementaria cuando la reclamación no permita identificar suficientemente los hechos o determinar su relación con los estándares.

Las comunicaciones anónimas podrán examinarse cuando contengan información específica y verificable sobre posibles incumplimientos graves. No obstante, las afirmaciones no corroboradas no serán suficientes para adoptar medidas desfavorables.

E. Agotamiento de los procedimientos institucionales

Como regla general, los estudiantes y participantes deberán utilizar previamente los mecanismos de reclamación establecidos por la institución o el formador responsable, cuando estos existan y resulten razonablemente accesibles.

La queja presentada ante TEC deberá indicar las actuaciones realizadas para obtener una solución y, cuando corresponda, incluir las respuestas recibidas.

La Comisión podrá admitir una reclamación sin exigir el agotamiento previo cuando existan circunstancias que hagan impracticable dicho procedimiento, indicios de represalias, ausencia de mecanismos institucionales adecuados o posibles incumplimientos graves que requieran atención independiente.

La utilización de los procedimientos internos del proveedor no limitará la facultad de TEC para examinar hechos que puedan comprometer los estándares de acreditación.

F. Revisión preliminar y admisibilidad

Una vez recibida la queja, TEC verificará si los hechos comunicados se encuentran comprendidos en su competencia y si existe información suficiente para iniciar una revisión.

La Comisión podrá admitir la reclamación, solicitar aclaraciones, remitir al interesado a un procedimiento más apropiado o disponer su cierre cuando no exista fundamento suficiente para continuar.

Las reclamaciones que no guarden relación con los estándares de acreditación podrán declararse fuera del alcance del procedimiento mediante comunicación que explique los motivos de la determinación.

La admisión de una queja no modificará automáticamente el estado de acreditación del titular involucrado.

G. Notificación a la institución o formador

Cuando una queja sea admitida para examen, TEC notificará al titular involucrado los hechos relevantes y los estándares que pudieran encontrarse afectados.

La comunicación deberá proporcionar información suficiente para permitir una respuesta fundamentada, preservando los datos personales y confidenciales cuya divulgación no resulte necesaria.

La institución o el formador dispondrá de 15 días calendario para presentar sus aclaraciones y las evidencias correspondientes. La Comisión podrá autorizar una ampliación justificada cuando la complejidad del asunto lo requiera.

La falta de respuesta no constituirá automáticamente una admisión de responsabilidad, pero permitirá continuar el examen utilizando las evidencias disponibles.

H. Investigación y verificación de los hechos

La Comisión examinará las declaraciones y documentos presentados por las partes y podrá solicitar información adicional cuando resulte necesario.

La revisión podrá comprender registros académicos, comunicaciones institucionales, materiales educativos, procedimientos internos, certificados y otras evidencias relacionadas con los hechos denunciados.

Cuando existan versiones contradictorias, TEC deberá valorar la consistencia, pertinencia y confiabilidad de las evidencias antes de formular conclusiones.

La Comisión podrá realizar entrevistas o verificaciones complementarias cuando estas resulten necesarias y proporcionales a la naturaleza de la reclamación.

Las conclusiones deberán distinguir entre hechos confirmados, información insuficiente y alegaciones que no hayan podido verificarse.

I. Quejas relacionadas con la actuación de TEC

Las reclamaciones relacionadas con los procedimientos administrativos, evaluaciones o actuaciones de personas que representen a TEC serán examinadas por una instancia que no haya participado directamente en los hechos cuestionados.

La revisión podrá comprender posibles conflictos de interés, incumplimientos de confidencialidad, errores procedimentales, trato desigual o actuaciones contrarias a las disposiciones de este Manual.

Cuando la reclamación cuestione una decisión formal desfavorable de acreditación, se aplicará el procedimiento de apelación correspondiente. Las quejas no podrán utilizarse para sustituir los requisitos o plazos establecidos para impugnar dichas decisiones.

TEC deberá documentar las conclusiones y adoptar medidas correctivas cuando se confirme una irregularidad administrativa.

J. Resultados de la revisión

Una vez examinada la información disponible, la Comisión podrá adoptar una de las siguientes determinaciones:

Queja no fundamentada. Las evidencias no permiten confirmar los hechos denunciados o no demuestran incumplimiento de los estándares aplicables.

Queja fundamentada. Se han verificado hechos que constituyen incumplimiento de uno o varios requisitos establecidos en este Manual.

Información insuficiente. No existen evidencias suficientes para alcanzar una conclusión razonable y resulta necesario obtener información adicional o cerrar la revisión sin una determinación de incumplimiento.

Asunto fuera de competencia. Los hechos corresponden a materias que no pueden resolverse mediante los procedimientos de acreditación de TEC.

Estas determinaciones corresponden al procedimiento de quejas y no constituyen los resultados formales de evaluación de acreditación definidos en la sección XI.

K. Medidas derivadas de una queja fundamentada

Cuando se confirme un incumplimiento, la Comisión determinará las medidas apropiadas considerando su naturaleza, gravedad y consecuencias.

Las medidas podrán comprender requerimientos de corrección, presentación de informes, seguimiento especial, evaluación extraordinaria o inicio de procedimientos de suspensión o revocación.

La adopción de medidas que afecten el estado de acreditación requerirá una resolución formal conforme a los procedimientos correspondientes.

La Comisión podrá verificar posteriormente que las acciones correctivas hayan sido implementadas y que las deficiencias identificadas se encuentren subsanadas.

L. Comunicación de resultados

TEC comunicará a la persona reclamante la conclusión general del procedimiento, dentro de los límites establecidos por las obligaciones de confidencialidad.

La institución o el formador involucrado recibirá una comunicación que identifique los hallazgos pertinentes, las disposiciones aplicadas y las medidas que deba cumplir.

La información proporcionada al reclamante no incluirá necesariamente documentos internos, deliberaciones confidenciales o antecedentes personales del titular acreditado.

Cuando la revisión determine que no existe fundamento suficiente para adoptar medidas, la Comisión podrá cerrar el expediente sin actuaciones adicionales.

M. Plazos de tramitación

TEC procurará completar la revisión ordinaria de las quejas dentro de los 60 días calendario siguientes a su admisión.

Cuando se requieran verificaciones adicionales, entrevistas o documentación cuya obtención dependa de terceros, la Comisión podrá ampliar el período de revisión mediante una comunicación que identifique las razones de la demora.

Las reclamaciones que revelen posibles riesgos inmediatos para los participantes o incumplimientos graves podrán recibir atención prioritaria.

Los plazos establecidos no limitarán la facultad de la Comisión para iniciar un procedimiento extraordinario de seguimiento cuando las circunstancias lo justifiquen.

N. Protección frente a represalias

Las instituciones y los formadores acreditados no podrán adoptar represalias contra estudiantes, participantes, empleados u otras personas por presentar de buena fe una queja relacionada con los estándares de acreditación.

Las represalias podrán constituir un incumplimiento independiente cuando afecten las obligaciones de integridad, transparencia o protección de los participantes.

TEC procurará proteger la identidad de los reclamantes cuando existan razones justificadas para mantener su confidencialidad, sin comprometer el derecho del titular involucrado a conocer y responder los hechos utilizados en su evaluación.

La presentación deliberada de información falsa podrá ser considerada durante la valoración de la reclamación, sin que una queja no confirmada se presuma realizada de mala fe.

O. Registro y conservación de reclamaciones

TEC mantendrá un registro de las quejas recibidas, las actuaciones realizadas y los resultados correspondientes.

Los expedientes deberán contener la reclamación inicial, las comunicaciones relevantes, las evidencias examinadas, las respuestas recibidas y las determinaciones adoptadas.

La información será conservada conforme a las disposiciones de gestión documental y confidencialidad establecidas en este Manual.

La Comisión podrá analizar periódicamente las reclamaciones para identificar deficiencias recurrentes, evaluar la efectividad de sus procedimientos y determinar la necesidad de introducir mejoras en el sistema de acreditación.

XXIII. Revisión, aprobación y comunicación de modificaciones al Manual de Acreditación

El Departamento de Educación y Acreditación Académica será responsable de revisar, actualizar y aprobar las disposiciones del Manual de Acreditación de Texas Edu College (TEC). Las modificaciones deberán responder a necesidades identificadas de aseguramiento de la calidad, evolución de las prácticas educativas, resultados de los procedimientos de evaluación o circunstancias que justifiquen la revisión de los estándares y requisitos vigentes.

El Manual constituye la referencia normativa oficial del sistema de acreditación. En consecuencia, ninguna modificación de sus disposiciones podrá considerarse obligatoria hasta que haya sido formalmente aprobada y se haya establecido su fecha de entrada en vigor.

A. Revisión periódica del Manual

La Comisión realizará una revisión general del Manual al menos una vez cada tres años, sin perjuicio de las actualizaciones extraordinarias que puedan resultar necesarias.

La revisión comprenderá la pertinencia de los estándares, la claridad de los procedimientos, la consistencia de los criterios de evaluación y la efectividad de las disposiciones destinadas a proteger la integridad del sistema de acreditación.

La Comisión podrá considerar los resultados de evaluaciones anteriores, las observaciones de los evaluadores, los informes anuales, las reclamaciones recibidas y las dificultades identificadas durante la aplicación de los procedimientos.

La revisión periódica no exigirá necesariamente modificar el Manual. Cuando se determine que sus disposiciones continúan siendo apropiadas, la Comisión podrá confirmar su vigencia mediante una determinación documentada.

B. Propuestas de modificación

Las propuestas de modificación podrán originarse en la Comisión, los evaluadores académicos, las instituciones y formadores acreditados o las partes interesadas que identifiquen necesidades justificadas de actualización.

Toda propuesta deberá identificar la disposición que se pretende modificar, explicar los fundamentos del cambio y describir sus posibles consecuencias sobre los solicitantes, titulares acreditados y procedimientos administrativos.

Las propuestas podrán comprender modificaciones de estándares, requisitos de elegibilidad, procedimientos de evaluación, condiciones de seguimiento, obligaciones de información o disposiciones complementarias contenidas en los anexos.

La Comisión podrá rechazar propuestas que carezcan de fundamento suficiente, resulten incompatibles con los objetivos del sistema de acreditación o pretendan establecer excepciones generales a requisitos esenciales sin justificación académica.

C. Evaluación técnica de las propuestas

Antes de aprobar una modificación sustancial del Manual, la Comisión deberá examinar su pertinencia, viabilidad y correspondencia con los principios de acreditación de TEC.

La evaluación considerará los efectos del cambio sobre la consistencia de los estándares, la capacidad de cumplimiento de los titulares y la confiabilidad de los procedimientos de evaluación.

Cuando una propuesta afecte disciplinas especializadas o requisitos técnicos, la Comisión podrá solicitar la participación de evaluadores o profesionales con conocimientos pertinentes.

Las recomendaciones técnicas deberán documentarse y distinguirse de la decisión final de aprobación, que corresponderá a la Comisión.

D. Consulta a las partes interesadas

Cuando se propongan modificaciones que introduzcan obligaciones sustanciales para instituciones o formadores acreditados, TEC podrá abrir un período de consulta para recibir observaciones de las partes afectadas.

La consulta deberá identificar las disposiciones propuestas y proporcionar información suficiente para comprender su alcance.

Como regla general, el período de consulta será de 30 días calendario, salvo que la Comisión establezca un plazo diferente por razones justificadas.

Las observaciones recibidas deberán examinarse antes de adoptar la decisión definitiva. La Comisión no estará obligada a incorporar todas las recomendaciones, pero deberá considerar aquellas que planteen cuestiones relevantes sobre la claridad, viabilidad o proporcionalidad de los cambios.

Las correcciones editoriales, actualizaciones de referencias internas y modificaciones que no alteren obligaciones sustanciales podrán aprobarse sin un procedimiento formal de consulta.

E. Aprobación de modificaciones

Las modificaciones del Manual requerirán una decisión formal del Departamento de Educación y Acreditación Académica.

La resolución deberá identificar las disposiciones modificadas, la fecha de aprobación y la fecha prevista de entrada en vigor.

Cuando se introduzcan nuevos requisitos, deberán establecerse las condiciones necesarias para su aplicación a solicitudes pendientes y acreditaciones vigentes.

La Comisión deberá evitar la aplicación retroactiva de obligaciones que no hayan sido comunicadas previamente, salvo cuando resulte indispensable atender una exigencia legal o corregir una situación que comprometa gravemente la integridad académica o la protección de los participantes.

F. Publicación y comunicación

Las modificaciones aprobadas deberán incorporarse a una versión actualizada del Manual, identificada mediante su número de edición o versión y la fecha de entrada en vigor.

TEC publicará la versión vigente mediante sus canales institucionales oficiales y comunicará las modificaciones sustanciales a las instituciones y formadores acreditados.

Cuando los cambios afecten requisitos de elegibilidad, evaluación o mantenimiento de la acreditación, la comunicación deberá identificar las nuevas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento.

Las versiones anteriores deberán conservarse para permitir la verificación de las disposiciones aplicables a decisiones y procedimientos desarrollados durante su vigencia.

G. Aplicación a solicitudes en trámite

Las solicitudes de acreditación que se encuentren en trámite al momento de aprobarse una modificación estarán sujetas a las disposiciones transitorias establecidas por la Comisión.

Como regla general, las evaluaciones iniciadas formalmente antes de la entrada en vigor de nuevos estándares podrán concluir conforme a los requisitos aplicables al momento de su admisión, siempre que ello no comprometa obligaciones legales ni requisitos esenciales de integridad académica.

Cuando una modificación deba aplicarse inmediatamente a expedientes pendientes, TEC notificará a los solicitantes afectados y establecerá las actuaciones necesarias para permitir su cumplimiento.

La Comisión deberá documentar las razones que justifiquen cualquier aplicación inmediata de nuevos requisitos.

H. Aplicación a acreditaciones vigentes

Las instituciones y formadores que mantengan una acreditación activa deberán cumplir las disposiciones del Manual que resulten aplicables durante su período de vigencia.

Cuando se introduzcan nuevos requisitos sustanciales, la Comisión podrá establecer un período de transición razonable para permitir la actualización de las condiciones académicas o administrativas correspondientes.

La duración del período de transición deberá considerar la naturaleza del requisito, las medidas necesarias para implementarlo y sus posibles efectos sobre los participantes.

Las modificaciones que afecten requisitos esenciales de integridad, veracidad de la información o protección de estudiantes podrán requerir cumplimiento inmediato cuando existan fundamentos suficientes.

La aprobación de una nueva versión del Manual no modificará automáticamente la fecha de vencimiento de las credenciales ni el ciclo de reacreditación asignado.

I. Correcciones editoriales e interpretaciones

La Comisión podrá realizar correcciones de redacción, numeración, formato o referencias internas cuando estas no modifiquen el significado ni las obligaciones establecidas.

Las aclaraciones interpretativas deberán mantener correspondencia con el contenido aprobado y no podrán utilizarse para introducir requisitos adicionales sin seguir el procedimiento de modificación correspondiente.

Cuando una disposición presente ambigüedad que pueda afectar la evaluación de los solicitantes, la Comisión deberá procurar una interpretación consistente y, cuando resulte necesario, promover su revisión formal.

Las interpretaciones utilizadas para resolver cuestiones de aplicación general deberán documentarse y comunicarse de manera que puedan aplicarse uniformemente.

J. Control de versiones y vigencia normativa

Cada edición del Manual deberá identificar su versión, fecha de aprobación y fecha de entrada en vigor.

TEC conservará un historial de modificaciones que permita determinar qué disposiciones se encontraban vigentes durante cada procedimiento de acreditación.

Cuando una nueva edición sustituya a la anterior, deberá indicarse expresamente el alcance de la sustitución y las disposiciones transitorias que permanezcan aplicables.

Los formularios e instrumentos administrativos utilizados para ejecutar los procedimientos deberán mantenerse consistentes con la versión vigente del Manual. Ninguno de estos instrumentos podrá establecer requisitos sustanciales adicionales que no estén contemplados en sus disposiciones.

K. Autoridad y cumplimiento

La Comisión conservará la autoridad exclusiva para aprobar modificaciones de los estándares y procedimientos de acreditación de TEC.

Los evaluadores, responsables administrativos y demás personas que intervengan en los procedimientos deberán aplicar las disposiciones vigentes conforme a las condiciones de transición establecidas.

Las instituciones y los formadores acreditados serán responsables de conocer y cumplir las modificaciones que les hayan sido comunicadas y que resulten aplicables a su modalidad.

La Comisión deberá garantizar que las actualizaciones del Manual se implementen de manera consistente, documentada y compatible con los principios de objetividad, transparencia y responsabilidad académica que rigen el sistema de acreditación.

XXIV. Informe Anual Institucional y evaluación de resultados académicos

Las instituciones acreditadas por Texas Edu College (TEC) deberán presentar un Informe Anual Institucional que documente sus actividades, resultados académicos y condiciones de funcionamiento durante el período de acreditación correspondiente. El informe constituye un instrumento obligatorio de seguimiento mediante el cual el Departamento de Educación y Acreditación Académica verifica el mantenimiento de los estándares y examina la efectividad de los mecanismos institucionales de aseguramiento de la calidad.

La presentación del informe deberá permitir una evaluación objetiva del desempeño institucional y no limitarse a describir las actividades realizadas. Las instituciones deberán proporcionar información cuantitativa y cualitativa suficiente para identificar sus resultados, explicar las variaciones relevantes y demostrar las medidas adoptadas para atender las deficiencias detectadas.

A. Obligación de presentación

Toda institución que mantenga una acreditación Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) deberá presentar un informe correspondiente a cada período anual de acreditación.

El informe deberá acompañar la solicitud de renovación y presentarse dentro del plazo establecido para dicho procedimiento. La institución será responsable de garantizar que la información comprenda el período evaluado y refleje las actividades efectivamente desarrolladas.

Cuando una institución no haya impartido programas durante el período, deberá declararlo expresamente y explicar las circunstancias correspondientes. La ausencia de actividad no eximirá de presentar el informe ni de demostrar que se mantienen las condiciones esenciales de acreditación.

La falta de presentación del informe podrá impedir la renovación y dar lugar a las medidas administrativas previstas en este Manual.

B. Estructura y contenido del informe

El Informe Anual Institucional se organizará mediante los 20 indicadores establecidos en el Anexo XVIII. Estos indicadores comprenderán las principales dimensiones del funcionamiento institucional y permitirán examinar la continuidad del cumplimiento académico.

La información deberá abarcar la oferta educativa, los programas impartidos, la participación estudiantil, la finalización de actividades, los resultados de aprendizaje, las certificaciones emitidas, las cualificaciones docentes, los recursos disponibles y las modificaciones institucionales relevantes.

También deberán documentarse las reclamaciones recibidas, las medidas correctivas implementadas, las evaluaciones internas y las acciones de mejora desarrolladas durante el período.

Cada indicador deberá acompañarse de información suficiente para interpretar sus resultados. Cuando un indicador no resulte aplicable a las actividades de la institución, deberá señalarse esta circunstancia y proporcionarse una justificación.

C. Información sobre programas académicos

Las instituciones deberán identificar los programas ofrecidos durante el período, incluyendo su denominación, área académica, modalidad de impartición, duración y estado de ejecución.

El informe deberá distinguir entre programas nuevos, programas recurrentes, actividades concluidas y programas suspendidos o retirados.

Cuando se hayan realizado modificaciones relevantes en los contenidos, objetivos, duración o métodos de evaluación, deberán describirse sus fundamentos y efectos sobre las actividades educativas.

Los programas que cuenten con reconocimiento individual TEC-PSAR deberán identificarse separadamente, indicando la versión académica reconocida y las modificaciones realizadas durante el período.

La inclusión de un programa en el informe anual no constituirá aprobación automática de su contenido ni sustituirá los procedimientos de evaluación que correspondan.

D. Participación y finalización de programas

Las instituciones deberán mantener registros que permitan determinar la cantidad de participantes inscritos, las actividades iniciadas y los programas completados durante el período.

Cuando resulte aplicable, deberán calcularse las tasas de finalización utilizando criterios consistentes y verificables.

La tasa de finalización se determinará mediante la relación entre los participantes que completaron satisfactoriamente un programa y aquellos incluidos en la población evaluada, expresada como porcentaje. La institución deberá identificar el período de referencia y las condiciones utilizadas para establecer dicha población.

Los resultados deberán interpretarse considerando la duración, modalidad y características de los programas. Las diferencias entre actividades no deberán presentarse como indicadores equivalentes cuando sus condiciones de participación y finalización sean sustancialmente distintas.

La Comisión podrá solicitar aclaraciones cuando existan variaciones significativas o inconsistencias entre los registros y los resultados declarados.

E. Evaluación de resultados de aprendizaje

Las instituciones deberán demostrar que utilizan procedimientos apropiados para determinar si los participantes alcanzan los objetivos educativos establecidos.

El informe deberá describir los métodos de evaluación utilizados y presentar resultados que permitan examinar el aprovechamiento académico. Estos podrán comprender pruebas de conocimientos, evaluaciones prácticas, demostraciones de competencias, proyectos, actividades supervisadas u otros instrumentos pertinentes.

Los resultados deberán relacionarse con los objetivos de aprendizaje y los criterios de aprobación previamente establecidos.

La institución deberá identificar las áreas en las que se hayan observado dificultades recurrentes y explicar las medidas adoptadas para mejorar los resultados.

La Comisión no establecerá una tasa uniforme de aprobación aplicable a todos los programas, salvo que exista un requisito específico expresamente establecido. La evaluación considerará la pertinencia de los criterios utilizados y la capacidad institucional para interpretar sus resultados.

F. Certificados y unidades de educación continua

El informe deberá identificar la cantidad y los tipos de certificados emitidos durante el período, así como las unidades de educación continua reconocidas en las actividades correspondientes.

Las instituciones deberán mantener registros que permitan comprobar que los certificados fueron expedidos únicamente a participantes que satisficieron los requisitos académicos establecidos.

Cuando se utilicen Horas de Educación Continua (CEH), Créditos Académicos de Educación Continua o Puntos de Educación Continua Profesional (CEP), deberán aplicarse las equivalencias y condiciones establecidas en este Manual.

Las discrepancias entre la duración declarada de los programas, los registros de participación y las unidades certificadas deberán investigarse y corregirse.

G. Personal docente y cualificaciones profesionales

Las instituciones deberán informar sobre la composición de su personal docente y los cambios relevantes ocurridos durante el período.

La información deberá permitir verificar que los instructores mantienen cualificaciones apropiadas para las áreas y actividades que imparten.

Cuando se incorporen nuevos docentes o se modifiquen responsabilidades académicas, la institución deberá demostrar que realizó las verificaciones correspondientes.

La Comisión podrá solicitar muestras de expedientes docentes o documentación adicional cuando existan dudas sobre la pertinencia o vigencia de las cualificaciones declaradas.

H. Recursos educativos y condiciones de impartición

El informe deberá describir las modificaciones relevantes realizadas en instalaciones, plataformas educativas, materiales instruccionales y recursos destinados al aprendizaje.

Las instituciones deberán identificar las circunstancias que hayan afectado la disponibilidad de recursos o la continuidad de las actividades educativas.

Cuando se hayan producido interrupciones significativas, deberán documentarse sus causas, duración, consecuencias y medidas adoptadas para restablecer los servicios.

La Comisión examinará si los recursos continúan siendo apropiados para las modalidades educativas y los programas comprendidos en la acreditación.

I. Servicios y protección de los participantes

Las instituciones deberán informar sobre el funcionamiento de sus mecanismos de orientación, atención de consultas, gestión de reclamaciones y protección de los participantes.

El informe deberá identificar las reclamaciones relevantes recibidas durante el período, su naturaleza general y las medidas adoptadas para resolverlas.

La información podrá presentarse de forma agregada cuando sea necesario proteger datos personales.

La Comisión podrá requerir evidencias adicionales cuando los antecedentes revelen posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia, integridad académica o protección de estudiantes.

J. Evaluación de satisfacción

Las instituciones deberán mantener mecanismos razonables para conocer la percepción de los participantes sobre la calidad de las actividades educativas.

La evaluación podrá comprender encuestas, cuestionarios, entrevistas, formularios de retroalimentación u otros procedimientos apropiados a la modalidad de enseñanza.

Los resultados deberán examinarse considerando la representatividad de las respuestas y las características de los programas evaluados.

La satisfacción de los participantes constituirá una fuente complementaria de información y no sustituirá la evaluación objetiva del aprendizaje ni la verificación del cumplimiento de los estándares.

Cuando se identifiquen problemas recurrentes, la institución deberá documentar las medidas adoptadas para atenderlos.

K. Modificaciones institucionales y académicas

El informe deberá identificar las modificaciones relevantes ocurridas durante el período, incluidas aquellas previamente comunicadas y autorizadas por TEC.

Las instituciones deberán distinguir entre cambios sustanciales y no sustanciales, conforme a las disposiciones de este Manual.

La inclusión de una modificación en el informe anual no sustituirá la obligación de solicitar autorización previa cuando esta resulte exigible.

La Comisión podrá requerir aclaraciones cuando se identifiquen cambios que no hayan sido comunicados oportunamente o que puedan afectar el alcance de la acreditación.

L. Acciones correctivas y mejora continua

Las instituciones deberán informar sobre las deficiencias identificadas mediante evaluaciones internas, reclamaciones, resultados académicos o procedimientos de seguimiento.

El informe deberá describir las acciones correctivas implementadas y proporcionar evidencias que permitan valorar sus resultados.

Las medidas de mejora deberán guardar relación con problemas o necesidades identificadas y no limitarse a declaraciones generales de compromiso institucional.

Cuando una acción correctiva permanezca pendiente, deberán identificarse las actividades realizadas, las condiciones que impiden su conclusión y el plazo previsto para completarla.

La Comisión podrá considerar la efectividad de estas medidas como parte de la evaluación del estándar de aseguramiento de la calidad y mejora continua.

M. Análisis institucional de resultados

La institución deberá realizar una valoración general de su desempeño durante el período, considerando la información recopilada mediante los indicadores anuales.

El análisis deberá identificar los principales resultados académicos, las variaciones relevantes respecto de períodos anteriores y las áreas que requieran atención.

Cuando existan datos comparables, la institución deberá examinar su evolución para determinar si las medidas implementadas han contribuido a mejorar los resultados.

La interpretación deberá fundamentarse en evidencias y reconocer las limitaciones de la información disponible.

No será suficiente presentar cifras aisladas sin explicar su relación con los objetivos educativos y las condiciones de funcionamiento institucional.

N. Revisión y verificación por TEC

La Comisión examinará el informe anual para determinar si la institución mantiene las condiciones necesarias para conservar su acreditación.

La revisión podrá comprender el análisis de indicadores, la comparación con informes anteriores, la verificación de modificaciones y el examen de antecedentes de cumplimiento.

Cuando existan inconsistencias, información incompleta o resultados que requieran aclaración, TEC podrá solicitar documentación complementaria.

La Comisión podrá seleccionar muestras de registros académicos, certificados o evidencias de evaluación para comprobar la exactitud de los datos presentados.

La revisión del informe no sustituirá la reacreditación documental integral ni impedirá realizar verificaciones extraordinarias cuando existan circunstancias justificadas.

O. Resultados de la revisión anual

La evaluación del informe podrá concluir con la confirmación del cumplimiento, la solicitud de información adicional o la identificación de deficiencias que requieran acciones correctivas.

Cuando el informe forme parte de una solicitud de renovación, sus resultados serán considerados junto con los demás requisitos aplicables para adoptar la decisión correspondiente.

La presentación completa del informe no garantizará la renovación de la acreditación. La Comisión deberá determinar que la institución mantiene los estándares exigidos.

Las deficiencias que comprometan requisitos esenciales podrán impedir una decisión favorable hasta que se demuestre su corrección.

P. Responsabilidad y certificación de la información

El Informe Anual Institucional deberá ser validado por el representante autorizado de la institución, quien asumirá la responsabilidad de declarar que la información presentada es completa y veraz según los registros disponibles.

TEC podrá solicitar aclaraciones o verificaciones cuando existan indicios de información inexacta, alterada u omitida de manera sustancial.

La presentación deliberada de información falsa podrá dar lugar a las medidas previstas en este Manual, incluida la suspensión o revocación de la acreditación cuando corresponda.

Los informes y sus evidencias deberán conservarse en el expediente oficial y podrán utilizarse para examinar el historial de cumplimiento durante los procedimientos posteriores de renovación y reacreditación.

XXV. Renovación anual de credenciales y reacreditación documental completa

Las acreditaciones concedidas por Texas Edu College (TEC) estarán sujetas a un sistema de mantenimiento que comprende la renovación anual de credenciales y la reacreditación documental integral. Ambos procedimientos tienen finalidades diferentes y deberán cumplirse de manera independiente para conservar el reconocimiento institucional o profesional.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica será responsable de administrar los ciclos de acreditación, verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y determinar si existen condiciones suficientes para autorizar la continuidad del reconocimiento. La acreditación no se considerará permanente y su mantenimiento dependerá del cumplimiento demostrado de los estándares aplicables.

A. Vigencia anual de las credenciales

Las acreditaciones Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) tendrán una vigencia ordinaria de doce meses, contados desde la fecha de activación indicada en la credencial.

Cada credencial deberá identificar al titular, la modalidad de acreditación, el alcance reconocido, la fecha de inicio y la fecha de vencimiento. La continuidad de la acreditación requerirá completar satisfactoriamente el procedimiento de renovación correspondiente.

La emisión de una credencial anual no modificará el ciclo de reacreditación integral asignado al titular. Ambos períodos deberán registrarse y administrarse de manera diferenciada.

B. Renovación anual de la acreditación

La renovación anual tiene como finalidad comprobar que el titular conserva las condiciones necesarias para mantener su acreditación durante un nuevo período de doce meses.

El procedimiento comprenderá la actualización de la información institucional o profesional, la presentación del informe anual correspondiente, la revisión de antecedentes de cumplimiento y la verificación de las obligaciones administrativas y económicas aplicables.

Las instituciones deberán presentar el Informe Anual Institucional conforme a los indicadores establecidos en el Anexo XVIII. Los formadores deberán presentar un informe de actividad y actualización profesional que permita verificar el mantenimiento de sus

competencias y condiciones de acreditación.

La Comisión podrá solicitar documentación complementaria cuando los informes revelen modificaciones relevantes, inconsistencias o posibles incumplimientos de los estándares.

C. Solicitud y plazo de renovación

Los titulares deberán presentar la solicitud de renovación al menos 30 días calendario antes del vencimiento de su credencial.

La solicitud deberá contener la información actualizada del titular, el informe anual correspondiente y las evidencias adicionales requeridas por TEC. También deberán satisfacerse las obligaciones económicas aplicables conforme al esquema oficial de tarifas.

La presentación de una solicitud incompleta no garantizará su evaluación dentro del período de vigencia. El titular será responsable de atender oportunamente los requerimientos necesarios para completar el expediente.

La solicitud de renovación no prorrogará automáticamente la acreditación. Si la fecha de vencimiento se alcanza sin una renovación efectiva, se aplicará el estado Vencido, salvo que exista una resolución expresa que autorice una medida de continuidad conforme a este Manual.

D. Evaluación y decisión de renovación

La Comisión examinará la información presentada para determinar si el titular mantiene los estándares y las condiciones correspondientes a su modalidad.

La evaluación considerará los antecedentes de seguimiento, las medidas correctivas pendientes, las modificaciones comunicadas y los resultados de las actividades académicas o profesionales desarrolladas durante el período.

La Comisión podrá emitir una decisión de Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida o Denegado, conforme a las definiciones establecidas en la sección XI.

La aprobación autorizará la emisión de una nueva credencial anual. La aprobación condicionada no activará el nuevo período hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas.

La renovación no podrá concederse únicamente por el pago de las tarifas correspondientes ni por la existencia de una acreditación anterior.

E. Reacreditación documental integral

La reacreditación documental integral constituye una nueva evaluación completa del cumplimiento de los estándares de acreditación. Su finalidad es determinar si la institución o el formador conserva la capacidad académica, administrativa o profesional necesaria para mantener el reconocimiento durante un nuevo ciclo de evaluación integral.

A diferencia de la renovación anual, la reacreditación comprenderá el examen actualizado de todos los estándares aplicables y no se limitará a revisar las actividades del período inmediatamente anterior.

Las instituciones deberán demostrar nuevamente el cumplimiento de los diez estándares TEC-AP, mientras que los formadores deberán satisfacer los seis estándares TEC-AT.

La Comisión podrá utilizar los antecedentes de evaluaciones, informes anuales y procedimientos de seguimiento como información complementaria, pero estos no sustituirán las evidencias actuales necesarias para determinar el cumplimiento.

F. Ciclos de reacreditación

La reacreditación integral se realizará en ciclos de tres o cinco años, según el período asignado por la Comisión.

El ciclo de cinco años podrá aplicarse a titulares que mantengan un historial satisfactorio de cumplimiento y condiciones estables de funcionamiento. El ciclo de tres años podrá asignarse cuando las características de las actividades, los antecedentes de evaluación o las necesidades de seguimiento justifiquen una revisión integral más frecuente.

La duración del ciclo deberá establecerse expresamente en la resolución correspondiente y registrarse junto con la fecha prevista para la siguiente reacreditación.

La Comisión podrá requerir una evaluación integral anticipada cuando existan modificaciones sustanciales, incumplimientos relevantes o circunstancias documentadas que comprometan las condiciones previamente evaluadas.

La asignación de un ciclo de cinco años no eximirá al titular de renovar anualmente su credencial ni de atender las verificaciones de seguimiento que correspondan.

G. Inicio del procedimiento de reacreditación

TEC notificará al titular la proximidad de su período de reacreditación y los requisitos documentales que deberá satisfacer.

El procedimiento deberá iniciarse con antelación suficiente para permitir la presentación de evidencias, la evaluación técnica y la adopción de una decisión antes de que concluya el ciclo asignado.

La institución o el formador deberá presentar una autoevaluación actualizada y la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de todos los estándares correspondientes.

La falta de recepción de una notificación administrativa no eximirá al titular de cumplir el ciclo de reacreditación establecido en su resolución.

H. Documentación para la reacreditación institucional — TEC-AP

Las instituciones deberán presentar información actualizada sobre su legitimidad jurídica, gobierno institucional, misión, planificación académica, programas educativos, cualificaciones docentes, recursos de aprendizaje, evaluación de resultados, servicios a los participantes, registros académicos e integridad institucional.

La documentación deberá permitir verificar la aplicación efectiva de los procedimientos y los resultados obtenidos durante el ciclo evaluado.

La Comisión podrá examinar muestras de programas, registros académicos, certificados, evaluaciones y demás evidencias necesarias para determinar el cumplimiento.

Las modificaciones sustanciales realizadas durante el período deberán encontrarse debidamente documentadas y, cuando corresponda, autorizadas.

La institución deberá demostrar que dispone de mecanismos funcionales de aseguramiento de la calidad y que ha utilizado los resultados de sus evaluaciones para identificar y atender necesidades de mejora.

I. Documentación para la reacreditación individual — TEC-AT

Los formadores deberán presentar evidencias actualizadas de sus cualificaciones académicas, credenciales profesionales, experiencia, competencias docentes y actividades de desarrollo profesional continuo.

La evaluación considerará la pertinencia de las competencias del titular respecto de las áreas académicas reconocidas y las actividades educativas desarrolladas durante el ciclo.

Cuando existan credenciales profesionales sujetas a vencimiento o renovación, deberá verificarse su estado actual.

La Comisión podrá solicitar muestras de planificación educativa, materiales docentes, instrumentos de evaluación u otras evidencias apropiadas para comprobar el mantenimiento de los estándares individuales.

J. Evaluación técnica de reacreditación

La reacreditación seguirá los procedimientos de evaluación establecidos en este Manual, incluidos el examen documental, las verificaciones complementarias, la comunicación de hallazgos y las acciones correctivas que correspondan.

Los evaluadores deberán examinar cada estándar aplicable y documentar las evidencias que fundamenten sus conclusiones.

La existencia de renovaciones anuales favorables no determinará automáticamente el cumplimiento de los estándares durante la reacreditación.

Cuando se identifiquen deficiencias, la Comisión establecerá las actuaciones necesarias para aclararlas o corregirlas antes de adoptar una decisión definitiva.

K. Decisiones sobre reacreditación

Concluida la evaluación integral, la Comisión emitirá una resolución conforme a las categorías oficiales de decisión establecidas en este Manual.

La aprobación confirmará el cumplimiento de los estándares y permitirá asignar un nuevo ciclo de reacreditación de tres o cinco años, según corresponda.

La aprobación condicionada requerirá verificar las condiciones establecidas antes de formalizar la decisión favorable correspondiente.

Cuando la información sea insuficiente, podrá requerirse una revisión adicional. La denegación se emitirá cuando el titular no demuestre el cumplimiento de los requisitos obligatorios.

La decisión deberá identificar el nuevo ciclo asignado, las condiciones de seguimiento y cualquier obligación que deba atenderse durante el período posterior.

L. Relación entre reacreditación y renovación anual

La reacreditación integral no sustituirá la obligación de mantener una credencial anual vigente.

Cuando ambos procedimientos coincidan en un mismo período, TEC podrá coordinar sus evaluaciones para evitar la presentación duplicada de información, siempre que se satisfagan los requisitos de cada procedimiento.

Una decisión favorable de reacreditación podrá servir de fundamento para la renovación anual correspondiente cuando se hayan completado también las obligaciones administrativas, documentales y económicas exigidas.

La nueva credencial conservará una vigencia de doce meses, mientras que el ciclo de reacreditación se computará conforme a la fecha establecida en la resolución integral.

M. Incumplimiento del ciclo de reacreditación

La falta de presentación de la documentación requerida, la negativa injustificada a participar en la evaluación o la imposibilidad de demostrar el cumplimiento de los estándares podrán impedir la reacreditación.

Cuando el titular no complete el procedimiento dentro del período establecido, la Comisión determinará las medidas correspondientes considerando las circunstancias del expediente y el estado de vigencia de la acreditación.

La continuidad de renovaciones anuales no podrá utilizarse para posponer indefinidamente la reacreditación integral.

Cuando se identifiquen incumplimientos graves, la Comisión podrá iniciar procedimientos de suspensión o revocación, independientemente de la fecha de vencimiento de la credencial.

N. Registro y seguimiento del ciclo

TEC mantendrá un registro de las fechas de acreditación inicial, renovaciones anuales, reacreditaciones integrales y próximos vencimientos.

Cada resolución de reacreditación deberá incorporarse al expediente y permitir identificar el período evaluado, los estándares examinados, las conclusiones alcanzadas y el nuevo ciclo asignado.

Los resultados podrán utilizarse para determinar necesidades de seguimiento, establecer condiciones específicas y examinar la evolución del cumplimiento durante períodos sucesivos.

La Comisión será responsable de garantizar que las fechas de renovación anual y reacreditación integral se administren de manera consistente y que la información pública sobre la vigencia del reconocimiento permanezca actualizada.

XXVI. Evaluación, reconocimiento y registro de programas de educación continua

El Departamento de Educación y Acreditación Académica administra el procedimiento Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR) para evaluar y reconocer programas de educación continua, capacitación y formación profesional que demuestren conformidad con los estándares académicos establecidos por Texas Edu College (TEC).

El reconocimiento de programas constituye una evaluación específica de la propuesta educativa y de sus condiciones de

impartición. Su finalidad es verificar la pertinencia de los objetivos de aprendizaje, la organización curricular, las cualificaciones docentes, los procedimientos de evaluación y la correspondencia entre la duración declarada y las actividades formativas previstas.

El reconocimiento TEC-PSAR es independiente de las acreditaciones institucionales TEC-AP e individuales TEC-AT. La aprobación de un programa no confiere acreditación a su proveedor, del mismo modo que la acreditación de una institución o formador no supone la aprobación automática de todos sus programas.

A. Programas elegibles para reconocimiento

Podrán solicitar reconocimiento los programas estructurados de educación continua y formación profesional que cuenten con objetivos educativos definidos, contenidos organizados, duración verificable y procedimientos apropiados para determinar el cumplimiento de los requisitos académicos.

Entre las actividades elegibles podrán incluirse cursos, seminarios, talleres, diplomados, programas de actualización, capacitación técnica, especialización profesional y otras experiencias formativas comprendidas en las áreas académicas reconocidas por TEC.

Los programas podrán desarrollarse en modalidades presenciales, virtuales, híbridas, sincrónicas o asincrónicas. La modalidad de impartición no determinará por sí sola la elegibilidad, siempre que el programa permita verificar las condiciones académicas exigidas.

No podrán presentarse como programas reconocidos las actividades que carezcan de estructura educativa verificable o cuya finalidad principal sea exclusivamente promocional, comercial o informativa, sin objetivos de aprendizaje y condiciones de evaluación apropiadas.

B. Solicitantes autorizados

Podrán solicitar el reconocimiento de programas las instituciones acreditadas bajo TEC-AP, los formadores acreditados bajo TEC-AT y las organizaciones educativas que participen mediante la modalidad de Institutional Partner, siempre que satisfagan los requisitos aplicables al programa presentado.

La elegibilidad para solicitar TEC-PSAR no conferirá automáticamente el reconocimiento del programa. Cada solicitud estará sujeta a evaluación individual.

El solicitante será responsable de la exactitud de la información presentada, la legitimidad de los materiales educativos y la capacidad para desarrollar las actividades conforme a las condiciones declaradas.

Cuando un programa sea administrado conjuntamente por varias entidades, deberá identificarse al responsable principal de su ejecución, registros académicos y emisión de certificados.

C. Solicitud y documentación académica

La solicitud deberá identificar al proveedor responsable, la denominación del programa, el área académica, la modalidad de impartición, la población destinataria y la duración propuesta.

La documentación deberá permitir examinar los objetivos de aprendizaje, la estructura curricular, los contenidos, las actividades instruccionales, las cualificaciones docentes y los procedimientos de evaluación.

TEC podrá utilizar una modalidad de presentación simplificada o completa, de acuerdo con la naturaleza, extensión y complejidad académica del programa. Los requisitos de ambas modalidades se establecen en el Anexo XIX.

La presentación simplificada no eximirá del cumplimiento de los estándares académicos. Su finalidad será evitar exigencias documentales desproporcionadas para actividades de menor complejidad, manteniendo evidencias suficientes para una evaluación confiable.

D. Estándares de evaluación de programas

Los programas serán evaluados conforme a los seis estándares TEC-PSAR establecidos en la Parte Tres de este Manual:

PSAR-STD-01. Originalidad y legitimidad del programa. El solicitante deberá demostrar que dispone de autorización para utilizar los contenidos, materiales y recursos incorporados, respetando los derechos de propiedad intelectual y las condiciones de utilización

correspondientes.

PSAR-STD-02. Contenido académico y pertinencia curricular. El programa deberá presentar contenidos coherentes con sus objetivos educativos, el área de conocimiento y las competencias que pretende desarrollar.

PSAR-STD-03. Diseño instruccional y organización del aprendizaje. La estructura del programa deberá permitir una secuencia educativa apropiada, con actividades y recursos consistentes con la modalidad de impartición.

PSAR-STD-04. Cualificaciones de los instructores. Las personas responsables de la enseñanza deberán demostrar conocimientos y competencias pertinentes para los contenidos que imparten.

PSAR-STD-05. Evaluación del aprendizaje y criterios de aprobación. El programa deberá establecer procedimientos apropiados para verificar los resultados educativos y determinar el cumplimiento de los requisitos de finalización.

PSAR-STD-06. Verificación de horas, créditos y unidades de educación continua. La duración y las unidades declaradas deberán corresponder a actividades educativas verificables y ajustarse a las equivalencias establecidas por TEC.

La evaluación favorable requerirá demostrar el cumplimiento de los seis estándares aplicables.

E. Originalidad y propiedad intelectual

Los solicitantes deberán garantizar que los materiales educativos utilizados en el programa son originales, se encuentran debidamente licenciados o cuentan con autorización para su utilización.

La incorporación de contenidos de terceros deberá respetar los derechos correspondientes y las condiciones de atribución aplicables.

Cuando se utilicen herramientas de inteligencia artificial para desarrollar materiales, actividades o instrumentos de evaluación, el responsable académico deberá verificar su exactitud, pertinencia y adecuación a los objetivos del programa.

El uso de inteligencia artificial no sustituirá la responsabilidad del proveedor sobre la calidad, originalidad e integridad de los contenidos presentados.

TEC podrá requerir aclaraciones o evidencias de autorización cuando existan dudas razonables sobre la legitimidad de los materiales.

F. Evaluación del diseño curricular

La Comisión examinará la correspondencia entre los objetivos educativos, los contenidos, las actividades de aprendizaje y los procedimientos de evaluación.

Los objetivos deberán expresar conocimientos o competencias que puedan ser razonablemente desarrollados y evaluados mediante las actividades propuestas.

La organización curricular deberá mantener una secuencia apropiada para la complejidad del contenido y las características de los participantes.

Cuando el programa comprenda actividades prácticas, estas deberán encontrarse claramente identificadas y contar con recursos y condiciones suficientes para su desarrollo.

Los programas que utilicen denominaciones como especialización profesional, certificación o diplomado deberán describir con precisión su naturaleza académica y evitar declaraciones que puedan confundirse con títulos oficiales o habilitaciones profesionales reguladas.

G. Cualificaciones y responsabilidades docentes

El proveedor deberá identificar a las personas responsables de desarrollar o impartir los contenidos académicos y demostrar que poseen competencias pertinentes.

La evaluación considerará la formación, experiencia y dominio de la especialidad en relación con los objetivos del programa.

La participación de un formador acreditado bajo TEC-AT podrá constituir evidencia de cualificación dentro del alcance de su acreditación, pero no sustituirá la evaluación de los demás requisitos del programa.

Cuando se sustituyan instructores después del reconocimiento, el proveedor deberá garantizar que los nuevos responsables poseen cualificaciones equivalentes y conservar las evidencias correspondientes.

H. Evaluación del aprendizaje y finalización

Los programas deberán establecer criterios de participación, aprovechamiento y finalización apropiados a sus objetivos educativos.

Cuando se requiera demostrar adquisición de conocimientos o competencias, deberán utilizarse instrumentos de evaluación que permitan comprobar los resultados de aprendizaje.

Los procedimientos podrán comprender pruebas, actividades prácticas, proyectos, demostraciones, evaluaciones de desempeño u otros métodos pertinentes.

Los criterios de aprobación deberán establecerse antes de la impartición y comunicarse a los participantes. El proveedor no podrá modificar retroactivamente los requisitos para justificar la emisión de certificados.

Cuando una actividad se base exclusivamente en participación o asistencia, el certificado deberá reflejar esa condición y no atribuir competencias cuya adquisición no haya sido evaluada.

I. Verificación de duración y unidades académicas

La duración declarada deberá corresponder al tiempo educativo efectivamente previsto y verificable.

TEC utilizará como referencia la equivalencia de 60 minutos de actividad educativa por una Hora de Educación Continua (CEH). Los programas podrán expresar su carga formativa mediante CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP, conforme al sistema establecido en la sección XXVII y el Anexo XX.

Las actividades presenciales, virtuales, sincrónicas y asincrónicas podrán ser reconocidas cuando existan mecanismos apropiados para verificar su duración y cumplimiento.

El tiempo destinado exclusivamente a pausas, actividades administrativas o contenidos promocionales no podrá contabilizarse como actividad educativa.

La asignación de unidades deberá fundamentarse en la estructura real del programa y no únicamente en su denominación o duración comercial anunciada.

J. Evaluación técnica del programa

Una vez recibida la documentación completa, TEC examinará el cumplimiento de los estándares PSAR y la suficiencia de las evidencias presentadas.

La evaluación podrá incluir revisión curricular, análisis de materiales, verificación de cualificaciones docentes, examen de instrumentos de evaluación y comprobación de las unidades académicas declaradas.

Cuando se identifiquen deficiencias, la Comisión notificará al solicitante los requisitos afectados y permitirá presentar aclaraciones o medidas correctivas dentro del plazo establecido.

La evaluación deberá considerar las características del programa sin imponer exigencias propias de modalidades educativas que no correspondan a su naturaleza.

K. Decisiones sobre el reconocimiento

Concluida la evaluación, la Comisión podrá emitir una de las siguientes decisiones:

Aprobado. El programa cumple los seis estándares aplicables y puede proceder a su reconocimiento y registro.

Aprobado condicionado. El programa presenta condiciones pendientes que deberán verificarse antes de activar el reconocimiento.

Revisión adicional requerida. Las evidencias disponibles son insuficientes para adoptar una decisión definitiva.

Denegado. El programa no demuestra el cumplimiento de los requisitos obligatorios.

Las decisiones deberán comunicarse formalmente e identificar los fundamentos y condiciones correspondientes.

La aprobación condicionada no autorizará la presentación pública del programa como reconocido hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas.

L. Alcance del reconocimiento y versión académica

El reconocimiento TEC-PSAR corresponderá exclusivamente al programa y a la versión académica evaluada.

La resolución deberá identificar la denominación, el proveedor responsable, el área académica, la modalidad, la duración reconocida y las unidades de educación continua autorizadas.

Las modificaciones que alteren sustancialmente los objetivos, contenidos, duración, modalidad o criterios de evaluación deberán someterse a revisión antes de presentar la nueva versión como reconocida.

Las actualizaciones menores de bibliografía, materiales o recursos complementarios podrán incorporarse sin una nueva evaluación cuando no modifiquen las condiciones esenciales aprobadas.

El reconocimiento no podrá transferirse automáticamente a otro proveedor ni utilizarse para respaldar programas diferentes.

M. Registro y verificación pública

Los programas aprobados serán incorporados al registro académico de TEC mediante un identificador que permita verificar su reconocimiento.

La información pública podrá incluir la denominación del programa, el proveedor responsable, la versión reconocida, el área académica, la modalidad y las unidades autorizadas.

El registro deberá distinguir entre programas reconocidos y programas cuya solicitud se encuentre pendiente, condicionada o denegada.

La inclusión en el registro no implicará acreditación institucional del proveedor ni reconocimiento gubernamental del programa.

N. Certificados y declaraciones de reconocimiento

Los proveedores podrán identificar el reconocimiento TEC-PSAR en los certificados correspondientes a programas aprobados, siempre que se respeten el alcance y las condiciones establecidas en la resolución.

Los certificados deberán identificar al participante, el programa completado, la fecha de finalización, las unidades reconocidas y la entidad responsable de su emisión.

La referencia a TEC deberá permitir distinguir entre el reconocimiento académico del programa y la entidad que expide el certificado.

No podrán utilizarse sellos, declaraciones o denominaciones que sugieran que TEC ha otorgado una licencia profesional, un título académico oficial o una acreditación institucional no concedida.

O. Seguimiento y modificaciones del programa

El proveedor deberá mantener las condiciones académicas que fundamentaron el reconocimiento y conservar evidencias de las actividades impartidas.

TEC podrá solicitar información cuando existan indicios de modificaciones no autorizadas, irregularidades en la emisión de certificados o incumplimientos de los estándares.

Cuando se identifiquen deficiencias, la Comisión podrá requerir acciones correctivas, suspender temporalmente el uso del reconocimiento o retirarlo mediante una resolución fundamentada, según la gravedad de las circunstancias.

Las decisiones que afecten el reconocimiento deberán comunicarse al proveedor y reflejarse en el registro correspondiente.

P. Tarifas y responsabilidad del proveedor

La evaluación y registro de programas estará sujeta a las tarifas TEC-PSAR establecidas en el Anexo XXII, de acuerdo con la categoría del solicitante.

Las tarifas se aplicarán por programa y versión académica sometida a evaluación. El pago no garantizará la aprobación ni eximirá del cumplimiento de los estándares.

El proveedor conservará la responsabilidad sobre el desarrollo del programa, la exactitud de sus contenidos, la evaluación de los

participantes y la emisión de certificados.

El reconocimiento TEC-PSAR no transferirá a la Comisión las obligaciones educativas, contractuales o legales asumidas por el proveedor.

XXVII. Sistema institucional de horas y créditos de educación continua

Texas Edu College (TEC) establece un sistema de unidades académicas destinado a documentar, verificar y reconocer la duración de las actividades de educación continua y formación profesional. Este sistema permite expresar la carga educativa de cursos, talleres, seminarios, diplomados, programas de actualización y otras actividades formativas mediante criterios uniformes, independientemente de su modalidad de impartición.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica supervisará la aplicación de estas unidades en los programas sometidos a evaluación y reconocimiento. Su utilización deberá fundamentarse en actividades educativas verificables y en registros que permitan comprobar la correspondencia entre la duración declarada, los objetivos de aprendizaje y los requisitos de participación o finalización.

A. Unidades académicas reconocidas

TEC reconoce las siguientes unidades para documentar actividades de educación continua:

1. Hora de Educación Continua (CEH). Unidad equivalente a 60 minutos de actividad educativa efectiva. Se utiliza para expresar la duración de cursos, talleres, seminarios y otras actividades de formación profesional.

2. Crédito Académico de Educación Continua. Unidad equivalente a 10 Horas de Educación Continua (10 CEH), correspondientes a 600 minutos de actividad educativa efectiva. Se utiliza para documentar programas estructurados de mayor extensión, especialmente aquellos desarrollados mediante actividades presenciales o sincrónicas.

3. Punto de Educación Continua Profesional (CEP). Unidad equivalente a 1 Hora de Educación Continua (1 CEH). Se utiliza para expresar actividades de actualización y desarrollo profesional, particularmente aquellas impartidas mediante contenidos grabados o aprendizaje asincrónico.

Las tres unidades forman parte del mismo sistema de reconocimiento de carga educativa. Sus diferencias de denominación y uso habitual no modifican las equivalencias establecidas.

B. Equivalencias oficiales

Las unidades académicas de TEC se relacionan mediante las siguientes equivalencias:

Unidad	Equivalencia
1 CEH	60 minutos de actividad educativa
1 Crédito Académico de Educación Continua	10 CEH = 600 minutos
1 CEP	1 CEH = 60 minutos
10 CEP	10 CEH = 1 Crédito Académico de Educación Continua
1 Crédito Académico de Educación Continua	10 CEH = 10 CEP

Las equivalencias serán aplicables a las actividades educativas reconocidas por TEC, siempre que la duración declarada haya sido calculada y verificada conforme a las disposiciones de este Manual.

La conversión entre unidades no constituirá una evaluación académica adicional ni modificará los contenidos, objetivos o requisitos de aprobación del programa.

C. Modalidades de impartición y utilización de unidades

Las unidades podrán utilizarse en actividades presenciales, virtuales, híbridas, sincrónicas y asincrónicas.

Los Créditos Académicos de Educación Continua se emplearán habitualmente en programas estructurados de mayor duración, especialmente cuando comprendan enseñanza presencial o sesiones en vivo. Los CEP se utilizarán con mayor frecuencia en actividades de actualización profesional impartidas mediante contenidos grabados o aprendizaje autónomo.

Estas aplicaciones constituyen criterios habituales de presentación y no restricciones obligatorias. Un programa asincrónico podrá expresar su duración mediante CEH o Créditos Académicos de Educación Continua, y una actividad presencial podrá utilizar CEP, siempre que se cumplan las equivalencias y los requisitos de verificación correspondientes.

La modalidad educativa no modificará el valor temporal de las unidades ni permitirá asignar cantidades diferentes por una misma duración efectiva.

D. Determinación del tiempo educativo

La duración reconocible deberá calcularse a partir del tiempo destinado efectivamente a actividades de enseñanza y aprendizaje.

Podrán incluirse exposiciones docentes, demostraciones, actividades prácticas, discusiones académicas, ejercicios supervisados, evaluaciones y otras actividades directamente relacionadas con los objetivos educativos.

No deberán contabilizarse pausas, períodos de descanso, actividades comerciales, procesos de inscripción, anuncios promocionales ni tiempos administrativos que no constituyan actividades educativas.

Cuando un programa incluya componentes educativos y no educativos, el proveedor deberá diferenciarlos para determinar correctamente las unidades reconocibles.

La duración anunciada comercialmente no constituirá evidencia suficiente cuando no exista correspondencia con las actividades efectivamente previstas.

E. Actividades presenciales y sincrónicas

En las actividades presenciales o sincrónicas, la duración se determinará mediante el tiempo efectivo de enseñanza y aprendizaje establecido en el programa.

El proveedor deberá conservar un calendario o distribución horaria que permita identificar las sesiones, actividades y períodos excluidos del cómputo académico.

Cuando corresponda, deberán mantenerse registros de asistencia o participación que permitan comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

La asistencia a una actividad no demostrará automáticamente la adquisición de competencias cuando el programa exija una evaluación del aprendizaje.

F. Actividades grabadas y asincrónicas

En las actividades asincrónicas, la duración deberá establecerse mediante criterios verificables relacionados con el contenido educativo y las actividades requeridas.

El tiempo de reproducción de videos podrá utilizarse como evidencia de duración cuando corresponda a contenidos académicos. Las lecturas, ejercicios y otras actividades complementarias podrán incluirse cuando exista una estimación académica razonable y documentada de su carga de trabajo.

No será suficiente asignar horas únicamente a partir de una declaración general del proveedor o de la disponibilidad de acceso a una plataforma durante determinado período.

Cuando un curso permita reproducir contenidos a distintas velocidades, la duración académica se determinará conforme al tiempo de referencia aprobado para el programa, sin multiplicar las unidades por las repeticiones voluntarias realizadas por el participante.

Los proveedores deberán establecer mecanismos apropiados para verificar el cumplimiento de las actividades requeridas.

G. Actividades prácticas y evaluaciones

Las actividades prácticas podrán formar parte de la duración reconocida cuando estén vinculadas con los objetivos educativos y cuenten con instrucciones, criterios de realización y condiciones de verificación apropiadas.

Las evaluaciones también podrán incluirse en el cómputo cuando constituyan componentes académicos obligatorios del programa.

El tiempo asignado deberá ser razonable en relación con la complejidad de las tareas y las competencias que se pretende desarrollar o evaluar.

Las actividades opcionales que no formen parte de los requisitos académicos del programa no deberán incorporarse automáticamente a las unidades reconocidas.

H. Cálculo y conversión de unidades

La asignación de unidades deberá realizarse a partir de la duración total de actividad educativa efectiva.

Para convertir minutos a CEH, se dividirá el tiempo educativo entre 60. Para determinar los Créditos Académicos de Educación Continua, se dividirá el total de CEH entre 10. Los CEP serán numéricamente equivalentes a los CEH.

Por ejemplo, un programa de 30 horas educativas efectivas podrá expresarse como 30 CEH, 3 Créditos Académicos de Educación Continua o 30 CEP.

Estas expresiones representan la misma carga educativa y no deberán sumarse entre sí como si correspondieran a actividades diferentes.

Cuando un programa combine modalidades, la duración de sus componentes podrá acumularse para determinar el total, siempre que no exista duplicación de actividades o períodos contabilizados.

I. Fracciones y precisión de las unidades

Las unidades podrán expresarse mediante valores decimales cuando la duración efectiva no corresponda a un número entero de horas.

El cálculo deberá conservar una precisión suficiente para representar la duración real del programa. Como criterio general, TEC utilizará hasta dos decimales para expresar CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP.

Los proveedores no podrán redondear sistemáticamente las duraciones hacia valores superiores que excedan el tiempo educativo verificable.

Cuando el redondeo sea necesario, deberá aplicarse de manera consistente y conservarse el registro de minutos utilizado para efectuar el cálculo.

J. Requisitos para la asignación de unidades

La asignación de CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP requerirá que el programa disponga de objetivos educativos definidos, una estructura de contenidos identificable y una duración verificable.

El proveedor deberá establecer los requisitos que los participantes deben satisfacer para recibir las unidades correspondientes.

Cuando el programa exija evaluaciones, actividades prácticas o criterios mínimos de aprovechamiento, las unidades solo podrán certificarse después de comprobar su cumplimiento.

En las actividades basadas exclusivamente en asistencia o participación, deberá verificarse que el participante haya completado las condiciones establecidas.

La inscripción, el pago de una matrícula o la disponibilidad de acceso a materiales no constituirán por sí solos fundamentos suficientes para emitir unidades de educación continua.

K. Registro y certificación

Los proveedores deberán mantener registros que permitan identificar a los participantes, las actividades completadas, la duración reconocida y las unidades certificadas.

Los certificados deberán indicar la denominación del programa, la entidad emisora, la fecha de finalización y la cantidad de unidades concedidas.

Cuando se utilicen varias expresiones equivalentes, estas deberán presentarse de manera que no sugieran una acumulación adicional de créditos.

La documentación deberá permitir verificar la correspondencia entre las unidades declaradas y las condiciones académicas aprobadas para el programa.

Los registros estarán sujetos a los procedimientos de conservación, confidencialidad y verificación establecidos en este Manual.

L. Evaluación y reconocimiento por TEC

Durante la evaluación TEC-PSAR, la Comisión verificará que las unidades solicitadas correspondan a la estructura y duración del programa.

Cuando se identifiquen inconsistencias, TEC podrá requerir una distribución detallada del tiempo educativo, aclaraciones sobre las actividades incluidas o modificaciones en la cantidad de unidades declaradas.

La Comisión podrá reconocer una cantidad inferior a la solicitada cuando las evidencias demuestren que parte de la duración no corresponde a actividad educativa efectiva.

La aprobación del programa deberá identificar las unidades autorizadas y la versión académica a la que corresponden.

Las modificaciones posteriores que alteren sustancialmente la duración reconocida estarán sujetas a revisión.

M. Alcance y limitaciones del reconocimiento

Las unidades CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP constituyen medidas de educación continua establecidas por TEC. Su utilización no equivale automáticamente a créditos universitarios transferibles, unidades académicas oficiales ni requisitos de formación reconocidos por organismos reguladores externos.

La aceptación de estas unidades por instituciones educativas, empleadores, asociaciones profesionales o juntas de licenciamiento dependerá de las disposiciones de cada entidad.

Los proveedores deberán informar con precisión la naturaleza de las unidades emitidas y abstenerse de garantizar su aceptación universal.

El reconocimiento de una carga educativa no constituirá, por sí mismo, certificación de competencia profesional ni autorización para ejercer actividades reguladas.

N. Supervisión y corrección de unidades

TEC podrá verificar las unidades declaradas en programas reconocidos y certificados emitidos cuando existan indicios de errores de cálculo, registros insuficientes o asignaciones incompatibles con las condiciones aprobadas.

Cuando se identifiquen discrepancias, el proveedor deberá corregir los registros y, cuando corresponda, emitir certificados rectificados.

Las irregularidades reiteradas o deliberadas en la asignación de unidades podrán constituir incumplimientos de los estándares de integridad académica y dar lugar a medidas correctivas o de acreditación.

La Comisión conservará la responsabilidad de verificar la aplicación uniforme del sistema y de actualizar sus disposiciones mediante los procedimientos establecidos en este Manual.

PARTE TRES: ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN

SECCIÓN A. ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP)

Los estándares de acreditación institucional establecen los requisitos que deberán cumplir las instituciones y organizaciones que soliciten o mantengan el reconocimiento Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP). Su aplicación comprende la legitimidad y organización institucional, la calidad de las actividades educativas, la competencia del personal docente, la protección de los participantes y los mecanismos destinados a verificar los resultados académicos y promover la mejora continua.

La acreditación requiere demostrar el cumplimiento de los diez estándares establecidos en esta sección. La evaluación considerará la naturaleza, dimensión y modalidad de las actividades educativas de cada solicitante, sin dispensar los requisitos obligatorios. Las instituciones deberán proporcionar evidencias suficientes para comprobar que las condiciones declaradas existen y que sus procedimientos se aplican efectivamente cuando corresponda.

STD-01. LEGITIMIDAD JURÍDICA Y GOBIERNO INSTITUCIONAL

La institución deberá demostrar su existencia y legitimidad jurídica mediante documentos oficiales que permitan identificar su denominación legal, estructura de propiedad y representación autorizada. Deberá cumplir las disposiciones legales aplicables a sus actividades y mantener los registros, permisos o autorizaciones que correspondan a su naturaleza y jurisdicción. La institución será responsable de garantizar que sus operaciones educativas se desarrollen dentro de las facultades legalmente permitidas y de comunicar cualquier modificación que afecte su identidad o condición jurídica.

La institución deberá mantener una estructura de gobierno y administración claramente definida, con responsabilidades documentadas para la dirección institucional, la supervisión académica, la gestión administrativa y el cumplimiento de sus obligaciones educativas. Las personas que ejerzan funciones de autoridad deberán contar con competencias apropiadas para sus responsabilidades. La estructura organizativa deberá permitir una supervisión efectiva de los programas, la toma de decisiones y la rendición de cuentas, independientemente del tamaño o modelo de funcionamiento de la institución.

La institución deberá demostrar estabilidad organizativa y capacidad operativa suficiente para desarrollar las actividades comprendidas en su acreditación y cumplir los compromisos asumidos con los participantes. Deberá mantener mecanismos apropiados para identificar y gestionar conflictos de interés, prevenir actuaciones contrarias a la integridad institucional y garantizar la continuidad de las funciones académicas esenciales. Las modificaciones sustanciales de titularidad, gobierno o estructura operativa estarán sujetas a los procedimientos de comunicación y evaluación establecidos en este Manual.

STD-02. MISIÓN INSTITUCIONAL Y OBJETIVOS EDUCATIVOS

La institución deberá establecer y mantener una misión institucional claramente definida, que exprese su propósito educativo, la población a la que dirige sus servicios y la naturaleza de las actividades de formación que desarrolla. La misión deberá ser apropiada para su estructura, recursos y capacidad operativa, y constituir la referencia principal para la planificación académica y la toma de decisiones institucionales. Su contenido deberá estar documentado, ser accesible a las partes interesadas y reflejarse de manera consistente en las actividades y programas ofrecidos.

La institución deberá formular objetivos educativos específicos, pertinentes y verificables, coherentes con su misión y con las necesidades de aprendizaje de los participantes. Estos objetivos deberán orientar el diseño curricular, la selección de contenidos, los métodos de enseñanza y los procedimientos de evaluación. Los programas deberán establecer resultados de aprendizaje que permitan determinar los conocimientos y competencias que se espera que los participantes adquieran al completar satisfactoriamente su formación.

La institución deberá evaluar periódicamente el cumplimiento de su misión y sus objetivos educativos, utilizando información procedente de los resultados académicos, la participación estudiantil, las evaluaciones institucionales y otras evidencias pertinentes. Los resultados de esta revisión deberán utilizarse para identificar necesidades de mejora y fundamentar decisiones relacionadas con la oferta educativa, los recursos y las prácticas académicas. Las modificaciones sustanciales de la misión o los objetivos institucionales deberán documentarse y comunicarse conforme a los procedimientos establecidos en este Manual.

STD-03. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA Y GESTIÓN CURRICULAR

La institución deberá establecer y aplicar procedimientos de planificación académica y desarrollo curricular que garanticen la coherencia, pertinencia y organización de sus programas educativos. Cada programa deberá contar con una estructura documentada que identifique su denominación, propósito, población destinataria, requisitos de admisión cuando correspondan, objetivos de aprendizaje, contenidos, duración, modalidad de impartición y criterios de finalización. La organización curricular deberá mantener una secuencia apropiada para el nivel y la complejidad de los conocimientos y competencias que se pretende desarrollar, asegurando que las actividades educativas y los recursos disponibles sean suficientes para alcanzar los resultados previstos.

La institución deberá mantener mecanismos de gestión y supervisión académica que permitan verificar la calidad y consistencia de los programas antes de su implementación y durante su impartición. Los contenidos deberán ser pertinentes para el área de conocimiento, fundamentarse en información académica o científica apropiada y actualizarse cuando los avances disciplinarios o las necesidades educativas lo requieran. La asignación de horas y unidades de educación continua deberá corresponder a la carga formativa verificable, conforme al sistema establecido en este Manual. Los programas que incluyan actividades prácticas, evaluaciones o componentes especializados deberán disponer de condiciones adecuadas para su desarrollo y de criterios

claramente definidos para comprobar su cumplimiento.

La institución deberá realizar una revisión periódica de sus programas y planes de estudio, considerando los resultados del aprendizaje, la retroalimentación de los participantes, las observaciones del personal docente y la evolución de las disciplinas correspondientes. Las revisiones deberán documentarse y utilizarse para introducir mejoras justificadas en los contenidos, métodos de enseñanza, recursos o procedimientos de evaluación. Toda modificación curricular deberá preservar la integridad académica del programa y la correspondencia entre sus objetivos, duración y requisitos de finalización. Los cambios sustanciales que afecten el alcance de la acreditación o las condiciones de programas reconocidos individualmente estarán sujetos a los procedimientos de evaluación establecidos en este Manual.

STD-04. CUALIFICACIONES DOCENTES Y COMPETENCIA PROFESIONAL

La institución deberá contar con personal docente debidamente cualificado para desarrollar las actividades educativas comprendidas en su oferta académica. Los instructores deberán poseer formación, conocimientos especializados, experiencia profesional o una combinación pertinente de estas cualificaciones, de acuerdo con la naturaleza, complejidad y objetivos de los programas que imparten. La institución será responsable de verificar la autenticidad y pertinencia de las credenciales presentadas y de garantizar que los docentes que desarrollen contenidos relacionados con profesiones reguladas cumplan los requisitos de licencia o habilitación legalmente exigibles para las actividades que desempeñen.

La institución deberá establecer y aplicar procedimientos de selección, asignación y supervisión docente que permitan determinar la competencia de los instructores antes de asumir responsabilidades académicas. Las funciones asignadas deberán corresponder a sus áreas de conocimiento y experiencia demostrada. La institución deberá mantener expedientes actualizados que documenten las cualificaciones, antecedentes profesionales y responsabilidades educativas de su personal docente, así como mecanismos apropiados para evaluar la calidad de la enseñanza, la aplicación de los procedimientos académicos y el cumplimiento de las obligaciones profesionales.

La institución deberá promover el desarrollo profesional continuo y la actualización de las competencias docentes, considerando los avances científicos, técnicos y pedagógicos relacionados con sus programas. Deberá identificar necesidades de capacitación, proporcionar orientación sobre los procedimientos institucionales y utilizar los resultados de la evaluación docente para fortalecer las prácticas de enseñanza. Cuando se identifiquen deficiencias de competencia o desempeño que puedan afectar la calidad educativa, la institución deberá adoptar medidas correctivas apropiadas y verificar su efectividad antes de mantener o ampliar las responsabilidades académicas del instructor.

STD-05. IMPARTICIÓN EDUCATIVA Y RECURSOS DE APRENDIZAJE

La institución deberá garantizar que los métodos de enseñanza y las condiciones de impartición sean apropiados para los objetivos, contenidos y resultados de aprendizaje de cada programa. Las actividades educativas podrán desarrollarse en modalidades presenciales, virtuales, híbridas, sincrónicas o asincrónicas, siempre que su organización permita una participación efectiva y el desarrollo de las competencias previstas. La institución deberá establecer procedimientos que aseguren la disponibilidad de los contenidos, la claridad de las instrucciones, la interacción educativa cuando resulte necesaria y la supervisión apropiada de las actividades académicas. Los métodos utilizados deberán corresponder a las características de los participantes y a la naturaleza de los conocimientos o habilidades que se pretende desarrollar.

La institución deberá proporcionar recursos educativos, tecnológicos y materiales de aprendizaje suficientes, accesibles y adecuados para la ejecución de sus programas. Estos podrán comprender instalaciones, plataformas virtuales, materiales didácticos, bibliografía, equipos especializados, herramientas de comunicación y otros recursos necesarios para la enseñanza. Los materiales deberán ser pertinentes, estar actualizados y encontrarse disponibles durante el período de formación correspondiente. Cuando se utilicen plataformas digitales, la institución deberá mantener condiciones razonables de funcionamiento, seguridad y asistencia técnica. Los programas que requieran actividades prácticas, demostraciones o utilización de equipos especializados deberán contar con los recursos y mecanismos de supervisión necesarios para desarrollar dichas actividades de manera apropiada.

La institución deberá supervisar periódicamente la efectividad de sus métodos de impartición y la suficiencia de los recursos de aprendizaje, considerando los resultados académicos, las necesidades de los participantes y las dificultades identificadas durante el desarrollo de los programas. Deberá establecer mecanismos para atender interrupciones, problemas de acceso y deficiencias que puedan comprometer la continuidad o calidad de la enseñanza. Las modificaciones de modalidad, tecnología o recursos

deberán mantener la correspondencia entre las condiciones de impartición y los objetivos educativos aprobados. Cuando los cambios alteren sustancialmente las características de los programas o el alcance de la acreditación, deberán someterse a los procedimientos de evaluación establecidos en este Manual.

STD-06. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y RESULTADOS ACADÉMICOS

La institución deberá establecer y aplicar procedimientos de evaluación del aprendizaje que permitan determinar si los participantes alcanzan los conocimientos y competencias definidos en los objetivos educativos de cada programa. Los métodos de evaluación deberán ser apropiados para la naturaleza de los contenidos, el nivel de formación y la modalidad de impartición, y podrán comprender pruebas de conocimientos, actividades prácticas, proyectos, demostraciones de competencias u otros instrumentos pertinentes. Los criterios de aprobación, participación y finalización deberán establecerse previamente y comunicarse a los participantes. Cuando una actividad se fundamente exclusivamente en asistencia o participación, la institución deberá distinguir esta condición de la demostración efectiva de competencias y evitar la emisión de certificaciones que atribuyan resultados de aprendizaje no evaluados.

La institución deberá mantener registros verificables de los resultados académicos que permitan documentar el desempeño de los participantes, la aplicación de los criterios de evaluación y el cumplimiento de los requisitos para la emisión de certificados. Los procedimientos deberán garantizar la consistencia de las calificaciones, la integridad de las evaluaciones y la posibilidad de revisar los resultados cuando existan reclamaciones justificadas. La institución deberá utilizar indicadores apropiados para examinar la participación, finalización y aprovechamiento académico, considerando las características de sus programas. La emisión de certificados y unidades de educación continua deberá sustentarse en evidencias suficientes de que el participante ha satisfecho las condiciones académicas correspondientes.

La institución deberá analizar periódicamente los resultados del aprendizaje y utilizar sus conclusiones para mejorar la calidad educativa. Esta revisión deberá permitir identificar dificultades recurrentes, deficiencias en los métodos de enseñanza, problemas de correspondencia entre contenidos y evaluaciones, y otras circunstancias que puedan afectar el logro de los objetivos educativos. Las medidas adoptadas deberán documentarse y evaluarse para determinar su efectividad. La institución será responsable de demostrar que los resultados académicos constituyen una fuente de información utilizada para la revisión curricular, el fortalecimiento de las prácticas docentes y la mejora continua de sus programas.

STD-07. SERVICIOS Y PROTECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La institución deberá proporcionar información clara, precisa y accesible sobre sus programas educativos, incluidos los objetivos de aprendizaje, requisitos de admisión, contenidos, duración, modalidades de impartición, tarifas, condiciones de participación y criterios de finalización. Toda información publicada o comunicada a los participantes deberá corresponder a las condiciones reales de los servicios ofrecidos y evitar declaraciones falsas, ambiguas o engañosas sobre los resultados de la formación, el valor de los certificados o su aceptación por terceros. La institución deberá establecer procedimientos de inscripción y orientación que permitan a los participantes conocer sus derechos, responsabilidades y condiciones académicas antes de asumir compromisos económicos o iniciar las actividades educativas.

La institución deberá mantener servicios de atención y mecanismos de protección apropiados para las características de sus programas y participantes. Estos deberán comprender canales accesibles de comunicación, asistencia relacionada con el desarrollo de las actividades, procedimientos para atender dificultades académicas y mecanismos formales de presentación y resolución de quejas. Las reclamaciones deberán examinarse de manera imparcial, documentarse y resolverse dentro de plazos razonables, sin represalias contra quienes las presenten de buena fe. La institución deberá aplicar condiciones transparentes de cancelación y reembolso, proteger la información personal y académica de los participantes y proporcionar ajustes razonables de accesibilidad cuando correspondan conforme a las obligaciones legales aplicables.

La institución deberá proteger la continuidad y los intereses académicos de los participantes durante el desarrollo de sus programas, especialmente cuando se produzcan modificaciones, interrupciones o circunstancias que puedan afectar los servicios comprometidos. Deberá comunicar oportunamente los cambios relevantes, mantener mecanismos para la recuperación y verificación de registros académicos y adoptar medidas apropiadas para atender las obligaciones pendientes cuando una actividad no pueda completarse en las condiciones originalmente previstas. La institución será responsable de supervisar la efectividad de sus servicios de atención, examinar las reclamaciones y utilizar sus resultados para corregir deficiencias y fortalecer la protección de los participantes.

STD-08. REGISTROS ACADÉMICOS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La institución deberá establecer y mantener un sistema confiable de gestión de registros académicos que permita documentar las actividades educativas, identificar a los participantes y verificar el cumplimiento de los requisitos de formación. Los registros deberán incluir, según corresponda, información de inscripción, participación, asistencia, evaluaciones, resultados de aprendizaje, finalización de programas y certificados emitidos. La documentación deberá ser exacta, legible, organizada y suficientemente detallada para permitir la comprobación de las actividades realizadas y de las unidades de educación continua concedidas. La institución será responsable de garantizar que los registros reflejen fielmente los resultados académicos y que cualquier modificación o corrección pueda identificarse y justificarse.

La institución deberá aplicar procedimientos de conservación, seguridad y confidencialidad de la información que protejan los registros contra pérdida, alteración, destrucción o acceso no autorizado. Los sistemas físicos y electrónicos deberán contar con controles de acceso apropiados, mecanismos de respaldo y procedimientos que permitan recuperar la información cuando resulte necesario. Los registros académicos deberán conservarse durante un período mínimo de cinco años posteriores a la finalización de la actividad educativa, salvo que la legislación aplicable establezca un plazo superior. La institución deberá proteger los datos personales de los participantes y limitar su divulgación a las personas autorizadas o a los supuestos legalmente permitidos.

La institución deberá garantizar la disponibilidad, autenticidad y verificabilidad de los documentos académicos expedidos, incluidos los certificados y las constancias de educación continua. Deberá mantener procedimientos para atender solicitudes legítimas de consulta, corrección y verificación de registros, así como mecanismos que permitan identificar documentos duplicados, modificados o emitidos incorrectamente. Cuando se produzcan cambios institucionales, interrupciones operativas o el cierre de programas, deberán adoptarse medidas para preservar la documentación y garantizar su custodia. La institución será responsable de supervisar periódicamente la integridad de sus sistemas de información y corregir las deficiencias que puedan comprometer la confiabilidad de los registros académicos.

STD-09. INTEGRIDAD ACADÉMICA Y CUMPLIMIENTO ÉTICO

La institución deberá desarrollar sus actividades conforme a principios de integridad académica, honestidad, transparencia y responsabilidad profesional, manteniendo prácticas que garanticen la legitimidad de sus programas, evaluaciones y certificaciones. Deberá establecer normas que prevengan el fraude académico, el plagio, la falsificación de documentos, la manipulación de resultados y cualquier otra conducta que comprometa la confiabilidad de sus actividades educativas. Los contenidos, materiales y recursos utilizados deberán respetar los derechos de propiedad intelectual y las condiciones de utilización correspondientes. Cuando se empleen herramientas de inteligencia artificial en el desarrollo de materiales o evaluaciones, la institución conservará la responsabilidad de verificar su exactitud, originalidad y pertinencia académica.

La institución deberá mantener políticas y procedimientos de conducta ética aplicables a sus autoridades, personal docente, colaboradores y participantes, con disposiciones destinadas a prevenir conflictos de interés, discriminación, prácticas comerciales engañosas y utilización indebida de credenciales académicas. La información proporcionada al público deberá representar fielmente la naturaleza de los programas, las cualificaciones ofrecidas y el alcance de los reconocimientos obtenidos. La institución no podrá garantizar resultados profesionales, aceptación de certificados por terceros ni beneficios académicos que no estén debidamente fundamentados. Asimismo, deberá establecer mecanismos confidenciales y accesibles para comunicar posibles irregularidades, proteger a quienes presenten reclamaciones de buena fe y garantizar que las situaciones denunciadas sean examinadas mediante procedimientos imparciales.

La institución deberá supervisar el cumplimiento de sus obligaciones éticas y adoptar medidas correctivas cuando se identifiquen irregularidades. Los procedimientos deberán permitir investigar los hechos, documentar las evidencias, ofrecer a las personas involucradas una oportunidad razonable de respuesta y determinar las medidas correspondientes de acuerdo con la naturaleza y gravedad del incumplimiento. Las acciones adoptadas deberán orientarse a corregir las deficiencias, prevenir su repetición y preservar la integridad de los registros y certificaciones académicas. La institución será responsable de mantener evidencias de la aplicación de estas disposiciones y de comunicar a TEC las circunstancias graves que puedan comprometer el cumplimiento de los estándares de acreditación.

STD-10. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

La institución deberá establecer y mantener un sistema de aseguramiento de la calidad académica que permita supervisar el cumplimiento de su misión, objetivos educativos y estándares institucionales. Este sistema deberá comprender procedimientos documentados para evaluar periódicamente la efectividad de los programas, el desempeño docente, los recursos de aprendizaje, los servicios a los participantes y las operaciones académicas. La institución deberá identificar a las personas responsables de estas funciones y garantizar que las evaluaciones se desarrollen mediante criterios consistentes, información verificable y mecanismos apropiados para detectar deficiencias que puedan afectar la calidad educativa.

La institución deberá utilizar indicadores de desempeño y resultados académicos para determinar la efectividad de sus actividades y fundamentar las decisiones de mejora. La evaluación deberá considerar, según corresponda, los resultados del aprendizaje, las tasas de participación y finalización, la satisfacción de los participantes, las reclamaciones recibidas, las evaluaciones docentes y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Los resultados deberán analizarse periódicamente para identificar tendencias, dificultades recurrentes y oportunidades de mejora. La institución deberá conservar evidencias de las evaluaciones realizadas y demostrar que la información obtenida se utiliza efectivamente en la planificación académica y administrativa.

La institución deberá implementar un proceso sistemático de mejora continua que comprenda la identificación de necesidades, la planificación de acciones correctivas, su ejecución y la verificación de los resultados obtenidos. Las medidas deberán responder a deficiencias documentadas, establecer responsabilidades y plazos apropiados y permitir determinar si las condiciones identificadas han sido corregidas. Cuando las acciones implementadas no produzcan los resultados esperados, la institución deberá revisar sus causas y adoptar medidas adicionales. El cumplimiento de este estándar requerirá demostrar que el aseguramiento de la calidad constituye una práctica institucional continua y no únicamente una actividad realizada durante los procedimientos de acreditación o renovación.

SECCIÓN B. ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN DE FORMADORES

Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT)

Los estándares de acreditación individual establecen los requisitos que deberán cumplir los docentes, instructores, capacitadores y demás profesionales que soliciten o mantengan la acreditación Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT). Su finalidad es determinar si el solicitante posee las cualificaciones, competencias y condiciones profesionales necesarias para desarrollar actividades de educación continua y formación especializada dentro de las áreas académicas reconocidas por Texas Edu College.

La evaluación comprenderá los seis estándares establecidos en esta sección. Los solicitantes deberán demostrar su cumplimiento mediante evidencias auténticas, pertinentes y verificables. La acreditación se concederá exclusivamente a la persona evaluada y dentro del alcance de competencia reconocido, sin extenderse automáticamente a las instituciones, organizaciones o programas con los que mantenga relaciones profesionales.

AT-STD-01. CUALIFICACIONES ACADÉMICAS Y CREDENCIALES PROFESIONALES

El solicitante deberá demostrar que posee formación académica, preparación técnica o credenciales profesionales pertinentes para las áreas de conocimiento en las que pretende desarrollar actividades educativas. Las cualificaciones deberán guardar correspondencia con la naturaleza, complejidad y nivel de especialización de los contenidos que impartirá. La evaluación podrá considerar títulos académicos, certificados de formación especializada, credenciales profesionales y otras evidencias formales de preparación, de acuerdo con los requisitos propios de cada disciplina. La posesión de una credencial no constituirá evidencia suficiente de competencia cuando esta no guarde relación directa con el campo de enseñanza solicitado.

Las cualificaciones declaradas deberán estar respaldadas por documentación auténtica y verificable, emitida por instituciones educativas, organismos profesionales u otras entidades competentes. El solicitante será responsable de proporcionar información completa sobre su formación y de mantener vigentes las licencias o habilitaciones que resulten legalmente obligatorias para las actividades profesionales que desempeñe. Texas Edu College podrá solicitar documentación complementaria o verificar las credenciales cuando existan dudas razonables sobre su autenticidad, alcance o pertinencia. Las credenciales obtenidas en otras jurisdicciones podrán ser consideradas de acuerdo con su naturaleza y equivalencia académica o profesional, sin que ello implique reconocimiento automático de autorizaciones legales para ejercer profesiones reguladas.

El formador acreditado deberá mantener las condiciones de cualificación que fundamentaron su reconocimiento y comunicar cualquier modificación que afecte significativamente su competencia o habilitación profesional. La suspensión, revocación o vencimiento de una credencial esencial podrá dar lugar a una revisión del alcance de su acreditación. La incorporación de nuevas áreas académicas requerirá demostrar las cualificaciones correspondientes antes de incluirlas en el reconocimiento vigente. La acreditación TEC-AT no sustituirá las licencias profesionales exigidas por las autoridades competentes ni autorizará al titular a impartir contenidos especializados fuera de su ámbito de preparación demostrada.

AT-STD-02. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y DOMINIO DE LA ESPECIALIDAD

El solicitante deberá demostrar experiencia profesional pertinente y dominio suficiente del campo de conocimiento en el que pretende impartir actividades de educación continua o formación especializada. La experiencia deberá guardar relación directa con los contenidos educativos, las competencias que se pretende desarrollar y el nivel de especialización de los programas. Podrá comprender actividades de ejercicio profesional, investigación, docencia, supervisión, consultoría o aplicación técnica de conocimientos, según las características de la disciplina. La evaluación considerará la naturaleza, pertinencia y complejidad de las responsabilidades desempeñadas, sin utilizar exclusivamente los años de experiencia como indicador de competencia.

La experiencia declarada deberá respaldarse mediante evidencias documentales verificables, que podrán incluir constancias laborales, certificaciones de funciones, registros de actividad profesional, publicaciones, proyectos, actividades docentes u otros antecedentes apropiados. El solicitante deberá demostrar conocimientos actualizados sobre los fundamentos, métodos y aplicaciones de su especialidad, así como capacidad para distinguir entre prácticas respaldadas por evidencia, conocimientos emergentes y procedimientos cuya efectividad no se encuentre suficientemente establecida. Cuando el área de enseñanza comprenda actividades clínicas, técnicas o profesionales reguladas, la experiencia deberá evaluarse considerando las competencias y limitaciones propias del ejercicio autorizado.

El formador deberá desarrollar sus actividades educativas dentro de los límites de su competencia demostrada, evitando presentar conocimientos, experiencia o atribuciones profesionales que no pueda justificar. La incorporación de contenidos especializados que excedan su preparación requerirá formación adicional o la participación de profesionales debidamente cualificados. Texas Edu College podrá solicitar evidencias complementarias cuando existan discrepancias entre la experiencia declarada y las actividades docentes desarrolladas. El mantenimiento de este estándar exigirá que el titular conserve conocimientos pertinentes y actualizados para las áreas comprendidas en su acreditación.

AT-STD-03. COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS Y HABILIDADES DOCENTES

El solicitante deberá demostrar competencias pedagógicas apropiadas para planificar, organizar e impartir actividades educativas dentro de las áreas académicas comprendidas en su acreditación. Deberá poseer capacidad para comunicar conocimientos con claridad, seleccionar métodos de enseñanza pertinentes y adaptar las estrategias instruccionales a los objetivos del programa, la complejidad de los contenidos y las características de los participantes. Las competencias docentes podrán demostrarse mediante formación pedagógica, experiencia de enseñanza, actividades de capacitación, materiales instruccionales u otras evidencias verificables de desempeño educativo. El dominio de una especialidad profesional no sustituirá, por sí solo, la capacidad necesaria para facilitar su aprendizaje.

El formador deberá utilizar métodos de enseñanza que favorezcan la comprensión, la participación y la aplicación de los conocimientos adquiridos, manteniendo una organización coherente de los contenidos y proporcionando instrucciones apropiadas para el desarrollo de las actividades. Deberá demostrar capacidad para explicar conceptos, presentar aplicaciones prácticas, atender preguntas y proporcionar retroalimentación pertinente. En las modalidades virtuales o asincrónicas, deberá emplear recursos y procedimientos que permitan orientar el aprendizaje y verificar el cumplimiento de las actividades establecidas. La selección de estrategias docentes deberá responder a las características del programa y no limitarse a la exposición de información sin considerar los resultados educativos previstos.

El formador deberá evaluar periódicamente la efectividad de su desempeño docente y utilizar los resultados para mejorar sus prácticas de enseñanza. Esta evaluación podrá considerar la retroalimentación de los participantes, los resultados de aprendizaje, la revisión de materiales educativos y otras evidencias pertinentes. Cuando se identifiquen dificultades relacionadas con la claridad de las explicaciones, la organización de las actividades o la adecuación de los métodos utilizados, el formador deberá implementar mejoras razonables y verificar sus resultados. El cumplimiento de este estándar requerirá demostrar una práctica docente consistente con los principios de calidad académica y con las responsabilidades propias de la formación profesional.

AT-STD-04. PLANIFICACIÓN EDUCATIVA Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El formador deberá demostrar capacidad para diseñar y organizar actividades educativas estructuradas, estableciendo objetivos de aprendizaje claros, contenidos pertinentes, métodos de enseñanza apropiados y una distribución del tiempo coherente con las competencias que se pretende desarrollar. La planificación deberá considerar las características de los participantes, los conocimientos previos necesarios y la complejidad de los contenidos. Cada actividad formativa deberá contar con una organización que permita identificar su propósito, secuencia instruccional, recursos educativos y requisitos de finalización. Cuando el formador sea responsable del diseño de un programa completo, deberá garantizar la correspondencia entre sus objetivos, contenidos, duración y resultados de aprendizaje previstos.

El formador deberá establecer y aplicar procedimientos de evaluación apropiados para verificar el aprendizaje y el desarrollo de competencias. Los instrumentos utilizados deberán guardar relación directa con los objetivos educativos y permitir determinar, mediante criterios previamente definidos, si los participantes han alcanzado los resultados esperados. La evaluación podrá comprender pruebas de conocimientos, actividades prácticas, proyectos, demostraciones de desempeño u otros métodos pertinentes para la disciplina y modalidad de impartición. Los criterios de aprobación deberán comunicarse antes de su aplicación, y los resultados deberán registrarse de manera consistente. Cuando una actividad se base exclusivamente en asistencia o participación, el formador deberá distinguir esta condición de la demostración efectiva de conocimientos o competencias.

El formador deberá utilizar los resultados de las evaluaciones para valorar la efectividad de la planificación educativa y mejorar sus actividades de enseñanza. Deberá identificar las dificultades recurrentes de aprendizaje, examinar la adecuación de los contenidos y métodos utilizados y realizar los ajustes necesarios para fortalecer los resultados educativos. Las modificaciones deberán mantener la integridad de los objetivos y criterios académicos establecidos, sin alterar retroactivamente los requisitos de aprobación. Cuando el formador sea responsable de emitir certificados o documentar unidades de educación continua, deberá conservar evidencias suficientes del cumplimiento de las condiciones correspondientes y aplicar las equivalencias establecidas en este Manual.

AT-STD-05. ÉTICA PROFESIONAL E INTEGRIDAD ACADÉMICA

El formador deberá desarrollar sus actividades educativas conforme a principios de honestidad, responsabilidad profesional, integridad académica y respeto hacia los participantes. Deberá proporcionar información veraz sobre sus cualificaciones, experiencia, competencias y alcance de enseñanza, absteniéndose de realizar declaraciones falsas o engañosas sobre los resultados de la formación, la validez de los certificados o el reconocimiento de sus actividades por terceros. Los contenidos y materiales utilizados deberán respetar los derechos de propiedad intelectual, las normas de atribución académica y las condiciones de utilización correspondientes. Cuando se empleen herramientas de inteligencia artificial para desarrollar contenidos o instrumentos educativos, el formador conservará la responsabilidad de verificar su exactitud, originalidad y pertinencia.

El formador deberá mantener relaciones profesionales apropiadas, imparciales y respetuosas, evitando prácticas discriminatorias, conflictos de interés no declarados, utilización indebida de información confidencial o cualquier conducta que comprometa la integridad de la enseñanza. Deberá establecer criterios académicos consistentes para evaluar a los participantes y abstenerse de alterar resultados, emitir certificaciones sin verificar los requisitos correspondientes o conceder ventajas académicas injustificadas. La información personal y los registros de aprendizaje deberán tratarse con confidencialidad y utilizarse únicamente para fines legítimos relacionados con las actividades educativas. Cuando los contenidos comprendan disciplinas reguladas, el formador deberá distinguir claramente entre la enseñanza de conocimientos profesionales y la autorización legal para ejercer determinadas actividades.

El formador deberá mantener una conducta compatible con las responsabilidades de su acreditación y atender oportunamente cualquier circunstancia que pueda comprometer su integridad profesional o académica. Deberá comunicar a Texas Edu College las sanciones, restricciones o modificaciones relevantes de sus credenciales cuando afecten las condiciones bajo las cuales obtuvo el reconocimiento. Las reclamaciones relacionadas con su actividad docente deberán examinarse de manera objetiva y sin represalias contra quienes las presenten de buena fe. El incumplimiento de las obligaciones éticas podrá dar lugar a requerimientos correctivos, evaluaciones extraordinarias o medidas sobre la acreditación, conforme a la naturaleza y gravedad de los hechos comprobados.

AT-STD-06. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO Y MEJORA DE LA CALIDAD

El formador deberá demostrar un compromiso sostenido con la actualización de sus conocimientos y el desarrollo de sus competencias profesionales y docentes. Deberá participar en actividades de formación continua pertinentes para las áreas académicas comprendidas en su acreditación, considerando los avances científicos, técnicos, pedagógicos y normativos que puedan influir en la calidad de la enseñanza. Estas actividades podrán incluir cursos especializados, seminarios, congresos, investigaciones, publicaciones, capacitación docente u otras experiencias de desarrollo profesional verificables. La actualización deberá guardar relación con las responsabilidades educativas del formador y contribuir al mantenimiento de su competencia en los contenidos que imparte.

El formador deberá mantener evidencias documentales de su desarrollo profesional continuo, incluyendo, según corresponda, certificados de participación, constancias de capacitación, publicaciones, registros de actividades académicas u otros documentos que permitan verificar la formación realizada. Durante los procedimientos de renovación anual, deberá presentar información actualizada sobre las actividades de desarrollo profesional efectuadas y los cambios relevantes en sus cualificaciones o responsabilidades docentes. Texas Edu College podrá evaluar la pertinencia y suficiencia de estas evidencias en relación con el alcance de la acreditación, así como solicitar actividades adicionales de actualización cuando se identifiquen deficiencias específicas que comprometan la competencia del titular.

El formador deberá aplicar un proceso de mejora continua de su práctica educativa, utilizando la retroalimentación de los participantes, los resultados de aprendizaje y la revisión de sus actividades docentes para identificar oportunidades de perfeccionamiento. Las mejoras podrán comprender la actualización de contenidos, la revisión de materiales, la incorporación de métodos instruccionales más apropiados y el fortalecimiento de los procedimientos de evaluación. El formador deberá conservar evidencias razonables de los cambios implementados y de su contribución a la calidad de la enseñanza. El cumplimiento de este estándar requerirá demostrar que la actualización profesional y la mejora docente constituyen prácticas regulares durante la vigencia de la acreditación.

SECCIÓN C. ESTÁNDARES DE RECONOCIMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

SECCIÓN C. ESTÁNDARES DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE PROGRAMAS

Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR)

Los estándares de Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR) establecen los requisitos para evaluar la calidad académica, la organización y las condiciones de ejecución de programas específicos de educación continua y formación profesional. Su aplicación comprende cursos, talleres, seminarios, diplomados, programas de especialización profesional y otras actividades formativas elegibles dentro de las áreas académicas reconocidas por Texas Edu College.

El reconocimiento TEC-PSAR se concede a un programa identificado y a su versión evaluada, no a la totalidad de las actividades de la institución o del formador responsable. Este reconocimiento es independiente de las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT y no constituye autorización para otorgar grados académicos, licencias profesionales ni títulos sujetos a regulación gubernamental. La evaluación comprenderá los seis estándares establecidos en esta sección.

PSAR-STD-01. ORIGINALIDAD E INTEGRIDAD DEL PROGRAMA ACADÉMICO

El programa deberá demostrar originalidad académica, legitimidad de sus contenidos y respeto por los derechos de propiedad intelectual. La entidad o persona responsable deberá identificar la autoría, procedencia y condiciones de utilización de los materiales educativos, incluidos textos, presentaciones, recursos audiovisuales, instrumentos de evaluación y demás componentes del programa. Podrán utilizarse conocimientos, metodologías y referencias desarrollados por terceros, siempre que se respeten las condiciones de uso y se realicen las atribuciones correspondientes. La originalidad no exigirá que todos los conceptos enseñados sean inéditos, sino que la organización del programa, sus materiales propios y su presentación académica constituyan una propuesta legítima, sin reproducción no autorizada ni atribución indebida de contenidos ajenos.

El programa deberá presentar información académica auténtica, verificable y coherente con su finalidad educativa. Su denominación, descripción, objetivos y materiales promocionales deberán representar fielmente los conocimientos y competencias

que ofrece desarrollar, evitando afirmaciones engañosas sobre su nivel académico, reconocimiento profesional o equivalencia con estudios reglados. Los contenidos deberán distinguir adecuadamente entre conocimientos respaldados por evidencia, enfoques teóricos y prácticas emergentes cuando esta diferenciación resulte pertinente. La utilización de herramientas de inteligencia artificial en la elaboración de materiales no eximirá al responsable de verificar su exactitud, pertinencia, originalidad y cumplimiento de las disposiciones sobre propiedad intelectual.

El responsable del programa deberá mantener evidencias suficientes de la legitimidad y procedencia de sus componentes académicos y garantizar que las actualizaciones posteriores preserven las condiciones de integridad bajo las cuales se concedió el reconocimiento. Texas Edu College podrá solicitar muestras de materiales, referencias bibliográficas, declaraciones de autoría, autorizaciones de uso u otra documentación pertinente para verificar el cumplimiento de este estándar. La identificación de plagio sustancial, falsificación de autoría, utilización no autorizada de materiales o declaraciones académicas fraudulentas podrá justificar la denegación del reconocimiento o la adopción de medidas sobre un registro vigente, conforme a los procedimientos establecidos en este Manual.

PSAR-STD-02. CONTENIDO ACADÉMICO Y PERTINENCIA CURRICULAR

El programa deberá presentar una estructura curricular coherente, organizada y pertinente para el área académica en la que solicita reconocimiento. Los contenidos deberán corresponder a la denominación, finalidad, nivel de especialización y población destinataria del programa, manteniendo una relación directa con los conocimientos y competencias que se pretende desarrollar. La organización curricular deberá identificar los temas y unidades de aprendizaje, su secuencia, alcance y distribución del tiempo, así como los conocimientos previos necesarios cuando corresponda. La extensión y profundidad de los contenidos deberán ser suficientes para alcanzar los objetivos establecidos, evitando tanto la inclusión de materias ajenas a la finalidad educativa como la presentación superficial de competencias que requieran una preparación más amplia.

Los contenidos deberán fundamentarse en conocimientos académicos, científicos, técnicos o profesionales pertinentes y suficientemente actualizados, considerando las características de la disciplina y las prácticas reconocidas en el campo correspondiente. El programa deberá incorporar referencias bibliográficas, fuentes especializadas u otros recursos que permitan sustentar sus principales contenidos. Cuando incluya procedimientos clínicos, intervenciones profesionales, técnicas especializadas o materias sujetas a regulación, deberá presentar sus aplicaciones, limitaciones y condiciones de utilización de manera compatible con la evidencia disponible y las disposiciones legales aplicables. Las afirmaciones sobre la efectividad de métodos o procedimientos deberán guardar proporción con su respaldo documental, sin atribuirles resultados que no puedan justificarse.

El responsable deberá establecer procedimientos de revisión y actualización curricular que permitan conservar la pertinencia del programa frente a cambios científicos, profesionales, tecnológicos o normativos. Las revisiones deberán considerar la vigencia de los contenidos, la correspondencia entre las unidades temáticas y los objetivos de aprendizaje, y las observaciones derivadas de su impartición. Las modificaciones deberán documentarse, identificando los contenidos incorporados, sustituidos o eliminados. Cuando los cambios alteren sustancialmente los objetivos, la estructura, la duración o el alcance académico de la versión reconocida, el programa deberá someterse a la evaluación correspondiente antes de presentar la nueva versión como amparada por el reconocimiento TEC-PSAR.

PSAR-STD-03. DISEÑO INSTRUCCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

El programa deberá contar con un diseño instruccional estructurado y coherente con sus objetivos de aprendizaje, que establezca la relación entre los contenidos, las actividades educativas, los métodos de enseñanza y los resultados esperados. La planificación deberá identificar la secuencia de las unidades formativas, la distribución del tiempo y las estrategias necesarias para facilitar la adquisición y aplicación de los conocimientos. Los métodos seleccionados deberán corresponder al nivel de especialización del programa y a las características de sus participantes. Cuando se requieran conocimientos previos, actividades prácticas o condiciones específicas de participación, estos requisitos deberán establecerse antes del inicio de la formación.

El programa deberá disponer de actividades y recursos de aprendizaje adecuados para su modalidad de impartición, ya sea presencial, virtual, híbrida, sincrónica o asincrónica. Los materiales, instrucciones y procedimientos de participación deberán permitir que los estudiantes desarrollen las actividades previstas y comprendan los contenidos de manera progresiva. Cuando se utilicen plataformas digitales, deberán establecerse condiciones apropiadas de acceso, disponibilidad de materiales y asistencia técnica. Los programas que incluyan prácticas, demostraciones o ejercicios de aplicación deberán definir los recursos, las condiciones de ejecución y los mecanismos de orientación o supervisión necesarios. La modalidad seleccionada deberá permitir el

desarrollo efectivo de las competencias previstas y no limitarse a la distribución de materiales sin una organización educativa verificable.

El responsable deberá documentar la planificación instruccional y verificar su aplicación durante la ejecución del programa, manteniendo correspondencia entre las actividades impartidas y la versión académica reconocida. Deberá establecer mecanismos para identificar dificultades de participación, problemas de acceso, deficiencias en los materiales o desviaciones relevantes respecto de la planificación aprobada. Los ajustes realizados deberán preservar los objetivos, la duración académica y las condiciones esenciales del programa. Cuando las modificaciones afecten sustancialmente los métodos de impartición, la organización del aprendizaje o los componentes evaluados para el reconocimiento, deberán someterse al procedimiento de revisión correspondiente antes de incorporarse a una nueva versión registrada.

PSAR-STD-04. CUALIFICACIONES DE LOS INSTRUCTORES Y RESPONSABLES ACADÉMICOS

El programa deberá contar con instructores y responsables académicos que posean cualificaciones pertinentes y suficientes para desarrollar las actividades educativas comprendidas en su estructura curricular. La formación académica, las credenciales profesionales y la experiencia de los instructores deberán guardar correspondencia con la naturaleza, complejidad y nivel de especialización de los contenidos asignados. Cuando el programa comprenda distintas disciplinas o áreas de competencia, deberán identificarse los profesionales responsables de cada componente y verificarse que sus antecedentes sean apropiados para las funciones que desempeñarán. La designación de un instructor no deberá fundamentarse exclusivamente en su reconocimiento profesional general, sino en su preparación específica para los contenidos que impartirá.

El responsable del programa deberá mantener documentación verificable de las cualificaciones y funciones del personal docente, incluyendo, según corresponda, antecedentes académicos, credenciales profesionales, experiencia pertinente y asignación de responsabilidades. Deberá identificar a la persona encargada de la coordinación académica, quien será responsable de supervisar la correspondencia entre los contenidos, los instructores designados y las condiciones de impartición del programa. Cuando las actividades comprendan procedimientos clínicos, técnicos o profesionales regulados, los instructores deberán cumplir las habilitaciones legalmente exigibles para las funciones que efectivamente desempeñen. La participación de un profesional acreditado mediante TEC-AT podrá constituir evidencia de cualificación, pero no sustituirá la evaluación de su pertinencia para el programa específico.

El responsable deberá supervisar la idoneidad y el desempeño de los instructores durante la ejecución del programa, atendiendo las dificultades académicas, las observaciones de los participantes y cualquier circunstancia que pueda afectar la calidad de la enseñanza. Las sustituciones de personal docente deberán realizarse con profesionales que posean cualificaciones equivalentes o apropiadas para los contenidos asignados, conservando la documentación correspondiente. Cuando un cambio comprometa la competencia especializada que fundamentó el reconocimiento del programa, Texas Edu College podrá requerir una evaluación complementaria. El cumplimiento de este estándar exigirá demostrar que las responsabilidades académicas se encuentran claramente asignadas y que la ejecución del programa permanece bajo la dirección de personal competente.

PSAR-STD-05. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y VERIFICACIÓN DE RESULTADOS

El programa deberá establecer procedimientos de evaluación coherentes con sus objetivos educativos y las competencias que pretende desarrollar. Los métodos utilizados deberán permitir determinar si los participantes han alcanzado los resultados de aprendizaje previstos, considerando la naturaleza de los contenidos, el nivel de especialización y la modalidad de impartición. Las evaluaciones podrán comprender pruebas de conocimientos, actividades prácticas, proyectos, estudios de casos, demostraciones de desempeño u otros instrumentos pertinentes. Cada procedimiento deberá contar con criterios de valoración definidos, condiciones de aplicación apropiadas y requisitos de aprobación comunicados previamente a los participantes. Cuando el programa contemple únicamente asistencia o participación, esta condición deberá identificarse expresamente y no presentarse como evidencia de competencias que no hayan sido evaluadas.

El responsable del programa deberá garantizar la aplicación consistente de los criterios de evaluación y la verificación de los resultados académicos. Los instrumentos deberán guardar correspondencia con los contenidos impartidos y permitir una valoración razonablemente objetiva del desempeño. Cuando se utilicen evaluaciones automatizadas, actividades virtuales o procedimientos de calificación asistidos por tecnología, deberán establecerse mecanismos apropiados para verificar su funcionamiento, integridad y confiabilidad. Los resultados deberán documentarse de manera que sea posible identificar el cumplimiento de los requisitos de finalización y justificar las certificaciones emitidas. El programa deberá contemplar procedimientos para revisar errores de calificación y atender reclamaciones académicas, preservando la imparcialidad y la

integridad de las decisiones.

El responsable deberá analizar los resultados de aprendizaje para determinar la efectividad académica del programa e identificar posibles deficiencias en sus contenidos, métodos de enseñanza o instrumentos de evaluación. Esta revisión deberá considerar las dificultades recurrentes de los participantes, la correspondencia entre los objetivos y los resultados obtenidos, y las observaciones relevantes de los instructores. Las mejoras implementadas deberán documentarse y conservar la coherencia con la versión reconocida del programa. La emisión de certificados y la asignación de unidades de educación continua deberán fundamentarse en el cumplimiento verificable de los requisitos establecidos, sin atribuir a los participantes competencias, cualificaciones o habilitaciones profesionales que excedan los resultados efectivamente acreditados.

PSAR-STD-06. VERIFICACIÓN DE HORAS, CRÉDITOS Y UNIDADES DE EDUCACIÓN CONTINUA

El programa deberá establecer una duración académica verificable y una asignación de unidades de educación continua proporcional a las actividades formativas efectivamente desarrolladas. El cálculo deberá realizarse conforme al sistema de equivalencias establecido por Texas Edu College: 60 minutos de actividad educativa computable equivalen a 1 Hora de Educación Continua (CEH); 10 CEH equivalen a 1 Crédito Académico de Educación Continua; y 1 CEH equivale a 1 Punto de Educación Continua (CEP). La planificación deberá identificar las horas correspondientes a cada unidad o actividad, diferenciando el tiempo de instrucción y aprendizaje computable de los descansos, períodos administrativos y otras actividades que no formen parte de los objetivos educativos. La duración declarada deberá ser coherente con los contenidos, los métodos de enseñanza y las condiciones reales de ejecución del programa.

El responsable deberá aplicar mecanismos apropiados para verificar la participación y el cumplimiento de las horas académicas reconocidas, de acuerdo con la modalidad de impartición. En actividades presenciales o virtuales sincrónicas, podrán utilizarse registros de asistencia, controles de acceso y permanencia u otros procedimientos verificables. En programas asincrónicos, la comprobación deberá sustentarse en la estructura de las actividades, los requisitos de participación y las evidencias de realización, sin considerar suficiente la mera disponibilidad de contenidos o el tiempo de conexión a una plataforma. Los Créditos Académicos de Educación Continua podrán utilizarse en programas presenciales, virtuales o híbridos, mientras que los CEP podrán asignarse tanto a actividades grabadas como a otras modalidades, siempre que se cumplan las equivalencias y condiciones académicas aplicables. La modalidad de impartición no determinará por sí sola la unidad que deba utilizarse.

El programa deberá mantener registros suficientes para justificar las horas y unidades de educación continua concedidas a cada participante. Los certificados deberán identificar correctamente el programa, la persona que completó la actividad, la fecha de finalización y las unidades otorgadas, sin atribuir una carga académica superior a la efectivamente acreditada. El responsable deberá conservar la planificación horaria, los procedimientos de verificación y las evidencias de cumplimiento que permitan comprobar la correspondencia entre la duración reconocida y las actividades realizadas. Cualquier modificación que altere sustancialmente la carga horaria o las unidades asignadas deberá documentarse y someterse a la revisión correspondiente antes de presentarse como parte de la versión reconocida. La asignación de CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP no implicará equivalencia automática con créditos universitarios ni garantizará su aceptación por organismos profesionales, instituciones educativas o autoridades reguladoras.

PARTE CUATRO: ANEXOS

I. Política de conflictos de interés

ANEXO I. POLÍTICA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

I.1. Propósito y alcance

Texas Edu College (TEC) establece la presente Política de Conflictos de Interés para garantizar la independencia, objetividad, imparcialidad y transparencia de sus procedimientos de acreditación institucional, acreditación de formadores y reconocimiento de programas académicos.

Esta política será aplicable a los integrantes del Departamento de Educación y Acreditación Académica, evaluadores académicos, responsables de apelaciones, personal administrativo, asesores externos y cualquier persona que participe en la revisión de solicitudes, evaluación de evidencias, formulación de recomendaciones o adopción de decisiones de acreditación.

Las personas comprendidas en esta política deberán actuar exclusivamente en función de los estándares, procedimientos y evidencias aplicables, evitando que intereses personales, profesionales, económicos o institucionales comprometan, o aparenten comprometer, su independencia.

I.2. Definición de conflicto de interés

Se considerará conflicto de interés cualquier circunstancia en la que los intereses, relaciones o responsabilidades de una persona puedan influir indebidamente, o generar una percepción razonable de influencia indebida, sobre el ejercicio imparcial de sus funciones.

Los conflictos podrán ser reales, potenciales o aparentes, y su existencia no implicará necesariamente una conducta indebida. Sin embargo, deberán declararse y evaluarse antes de permitir la participación de la persona involucrada en el procedimiento correspondiente.

Entre las circunstancias que podrán constituir conflictos de interés se incluyen:

1. Mantener o haber mantenido relaciones laborales, contractuales, comerciales o de consultoría con la institución, el formador o el programa evaluado.

2. Poseer intereses económicos directos o indirectos relacionados con el resultado de una decisión de acreditación.

3. Mantener vínculos familiares, personales o profesionales estrechos con solicitantes, representantes institucionales o responsables académicos.

4. Haber participado en la elaboración de la solicitud, autoevaluación, documentación o preparación para la acreditación del solicitante.

5. Mantener relaciones de competencia comercial o controversias profesionales que puedan comprometer la imparcialidad.

6. Haber intervenido previamente en una decisión cuya revisión o apelación se encuentre bajo consideración.

7. Recibir regalos, beneficios, remuneraciones o promesas de ventajas vinculadas con un procedimiento de evaluación.

8. Cualquier otra circunstancia que pueda afectar razonablemente la independencia del juicio profesional.

La existencia de una relación académica general, participación en eventos públicos o pertenencia a una misma asociación profesional no constituirá automáticamente un conflicto de interés. Su relevancia deberá determinarse según la naturaleza de la relación y su posible influencia sobre el procedimiento.

I.3. Obligación de declaración

Toda persona designada para participar en procedimientos de acreditación deberá declarar los conflictos de interés conocidos antes de aceptar su asignación.

La declaración deberá realizarse mediante el formulario establecido en el Anexo II. Formulario de declaración de conflictos de interés, incluso cuando la persona considere que no existe ningún conflicto.

La obligación de declaración será continua. Si durante una evaluación surge una circunstancia que pueda constituir un conflicto de interés, la persona involucrada deberá comunicarla inmediatamente y abstenerse de continuar participando en las actuaciones relacionadas hasta que se determine su procedencia.

La omisión de información relevante, la presentación de declaraciones falsas o la participación deliberada en procedimientos afectados por conflictos no declarados podrán constituir incumplimientos de las obligaciones éticas establecidas en este Manual.

I.4. Evaluación y determinación de conflictos

El Departamento de Educación y Acreditación Académica será responsable de examinar las declaraciones y determinar las medidas necesarias para preservar la imparcialidad del procedimiento.

Cuando el conflicto involucre a un integrante de la Comisión, la evaluación deberá realizarse sin su participación. Si el conflicto afecta a la persona responsable de coordinar el procedimiento, deberá designarse un responsable alternativo que no se encuentre involucrado.

La determinación deberá considerar la naturaleza de la relación declarada, su proximidad temporal, el grado de participación de la persona y la posibilidad de que influya sobre el resultado.

La revisión podrá concluir con alguna de las siguientes medidas:

Determinación	Medida aplicable
Sin conflicto relevante	Se autoriza la participación ordinaria.
Conflicto gestionable	Se establecen restricciones específicas de participación o acceso a información.
Conflicto incompatible	Se dispone la recusación y sustitución de la persona involucrada.
Información insuficiente	Se suspende la participación hasta completar la revisión.

Toda determinación deberá documentarse y conservarse en el expediente correspondiente.

I.5. Recusación y sustitución

Cuando se determine que existe un conflicto incompatible con la participación imparcial, la persona involucrada deberá ser excluida de las actuaciones relacionadas con el expediente afectado.

La recusación comprenderá, según corresponda, la revisión de evidencias, las entrevistas, la formulación de recomendaciones, las deliberaciones y la votación de decisiones.

La persona recusada no podrá intervenir indirectamente en el procedimiento, influir sobre otros evaluadores ni acceder a información confidencial que no resulte necesaria para sus funciones autorizadas.

Cuando la recusación afecte la composición de un equipo evaluador o la capacidad de decisión de la Comisión, deberá designarse un sustituto que reúna las cualificaciones necesarias y no presente conflictos relevantes.

Las decisiones deberán adoptarse únicamente por personas habilitadas para participar, conforme a las reglas de funcionamiento de la Comisión establecidas en este Manual.

I.6. Independencia frente a los solicitantes

Las instituciones, formadores y responsables de programas sometidos a evaluación deberán respetar la independencia de los evaluadores y de la Comisión.

No podrán ofrecer pagos, regalos, beneficios, contratos, oportunidades profesionales ni otras ventajas destinadas a influir sobre el resultado de una evaluación.

Los pagos correspondientes a tarifas oficiales de acreditación o reconocimiento académico deberán realizarse exclusivamente mediante los procedimientos administrativos autorizados por TEC y no constituirán remuneraciones individuales para los evaluadores.

Los solicitantes podrán comunicar a TEC la existencia de un posible conflicto de interés relacionado con una persona designada para su evaluación. La comunicación deberá identificar las circunstancias que fundamentan la preocupación y será examinada antes de continuar con las actuaciones afectadas, cuando resulte procedente.

I.7. Confidencialidad y protección de la información

Las declaraciones de conflictos de interés y los documentos utilizados para su evaluación tendrán carácter confidencial, salvo cuando su divulgación sea requerida por disposiciones legales aplicables o resulte necesaria para garantizar la integridad de un procedimiento.

El acceso a esta información deberá limitarse a las personas autorizadas para examinar, resolver o supervisar los conflictos declarados.

La información obtenida durante las evaluaciones no podrá utilizarse para obtener beneficios personales, favorecer a terceros, desarrollar actividades comerciales ni perjudicar a instituciones, formadores o participantes.

Las obligaciones de confidencialidad continuarán vigentes después de finalizar la participación de la persona en el procedimiento correspondiente.

I.8. Incumplimientos y medidas correctivas

El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a medidas proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos comprobados.

Estas medidas podrán comprender advertencias formales, restricciones de participación, exclusión de procedimientos específicos, suspensión de funciones de evaluación o terminación de la designación correspondiente.

Cuando un conflicto no declarado haya podido afectar una evaluación o decisión, TEC deberá determinar si resulta necesario revisar las actuaciones realizadas, repetir una evaluación o someter el expediente a una nueva consideración por personas independientes.

La aplicación de medidas deberá sustentarse en evidencias documentadas y permitir que la persona involucrada presente las aclaraciones pertinentes antes de adoptar una determinación definitiva.

I.9. Registro y supervisión

TEC deberá mantener un registro de declaraciones, determinaciones, recusaciones y medidas adoptadas en aplicación de esta política.

El registro deberá permitir identificar la persona involucrada, el expediente afectado, la naturaleza del conflicto, la fecha de declaración, la determinación adoptada y las medidas implementadas.

La Comisión deberá revisar periódicamente la aplicación de esta política para identificar deficiencias en los procedimientos de declaración, evaluación y prevención de conflictos.

Ninguna persona podrá participar en una decisión de acreditación cuando exista un conflicto de interés incompatible con el ejercicio imparcial de sus responsabilidades.

II. Formulario de declaración de conflictos de interés

ANEXO II. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

II.1. Propósito y aplicación

El presente formulario constituye el instrumento oficial de Texas Edu College (TEC) para documentar la declaración de conflictos de interés de las personas que participan en procedimientos de acreditación institucional (TEC-AP), acreditación de formadores (TEC-AT) y reconocimiento de programas académicos (TEC-PSAR).

Su presentación será obligatoria para integrantes del Departamento de Educación y Acreditación Académica, evaluadores académicos, responsables de apelaciones, asesores y demás personas que intervengan en la revisión de expedientes, evaluación de evidencias, formulación de recomendaciones o adopción de decisiones.

El formulario deberá completarse antes de aceptar una asignación y actualizarse cuando surjan circunstancias relevantes. Su contenido será examinado conforme a la Política de conflictos de interés establecida en el Anexo I.

II.2. Identificación del declarante

Campo	Información
Nombre completo	_____
Cargo o función en TEC	_____
Institución u organización de afiliación	_____
Correo electrónico profesional	_____
Identificador del expediente	_____

Campo	Información
Institución, formador o programa evaluado	_____
Tipo de procedimiento	☐ TEC-AP ☐ TEC-AT ☐ TEC-PSAR ☐ Apelación ☐ Otro
Fecha de declaración	_____

II.3. Declaración de relaciones e intereses

El declarante deberá responder cada pregunta considerando sus relaciones actuales y anteriores que puedan comprometer, o aparentar comprometer, su independencia respecto del expediente identificado.

N.º	Pregunta de declaración	Sí	No
1	¿Mantiene o ha mantenido una relación laboral, contractual o de consultoría con el solicitante?	☐	☐
2	¿Posee intereses económicos directos o indirectos relacionados con el solicitante o con el resultado del procedimiento?	☐	☐
3	¿Mantiene vínculos familiares, personales o profesionales estrechos con representantes o responsables del solicitante?	☐	☐
4	¿Ha participado en la elaboración de la solicitud, autoevaluación o documentación presentada para este procedimiento?	☐	☐
5	¿Mantiene relaciones de competencia comercial, controversias o disputas profesionales con el solicitante?	☐	☐
6	¿Ha intervenido previamente en una decisión que será objeto de revisión, reconsideración o apelación en este expediente?	☐	☐
7	¿Ha recibido u obtenido ofrecimientos de regalos, pagos, beneficios u oportunidades profesionales relacionados con el solicitante?	☐	☐
8	¿Existe alguna otra circunstancia que pudiera afectar, o aparentar afectar, su imparcialidad?	☐	☐

Instrucción: Toda respuesta afirmativa deberá explicarse en el apartado siguiente. Una respuesta afirmativa no implicará automáticamente la exclusión del procedimiento; su relevancia será determinada mediante la revisión correspondiente.

II.4. Descripción de los posibles conflictos

Pregunta o preguntas relacionadas: _____

Naturaleza de la relación, interés o circunstancia declarada:

Período durante el cual existió o ha existido la relación:

Participación previa del declarante en actividades relacionadas con el solicitante:

Información adicional que considere pertinente para determinar su independencia:

Cuando no existan conflictos que declarar, deberá indicarse expresamente: «No identifico conflictos de interés reales, potenciales o aparentes relacionados con el expediente señalado».

II.5. Declaración y compromiso del participante

Mediante la firma de este formulario, el declarante manifiesta que:

1. Ha revisado la Política de conflictos de interés de TEC y comprende sus obligaciones.
2. La información proporcionada es completa y veraz según su conocimiento.
3. Ha declarado las circunstancias que razonablemente podrían comprometer su independencia o generar una percepción de parcialidad.
4. Se compromete a comunicar inmediatamente cualquier conflicto que surja durante el procedimiento.
5. Se abstendrá de intervenir en las actuaciones afectadas mientras se examina un conflicto declarado.
6. Respetará las decisiones de recusación, restricción o sustitución adoptadas por TEC.
7. Mantendrá la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante el ejercicio de sus funciones.

Nombre del declarante: _____

Firma: _____

Fecha: _____

II.6. Revisión y determinación institucional

Uso exclusivo del Departamento de Educación y Acreditación Académica.

Campo	Información
Fecha de recepción	_____
Responsable de revisión	_____
Documentación complementaria examinada	_____
Fecha de determinación	_____

Resultado de la revisión:

☐ Sin conflicto relevante. Se autoriza la participación ordinaria.

☐ Conflicto gestionable. Se autoriza la participación con restricciones específicas.

☐ Conflicto incompatible. Se dispone la recusación y sustitución.

☐ Información insuficiente. Se suspende la participación hasta completar la revisión.

Fundamento de la determinación:

Restricciones, medidas o condiciones aplicables:

Nombre y cargo de quien autoriza: _____

Firma: _____

Fecha: _____

II.7. Registro, actualización y conservación

El formulario completado y la determinación institucional deberán incorporarse al expediente correspondiente, con acceso restringido a las personas autorizadas.

Cuando se produzca un cambio relevante en las circunstancias declaradas, deberá presentarse una actualización antes de continuar con las actuaciones que pudieran verse afectadas. La nueva declaración deberá conservarse junto con las versiones anteriores para mantener la trazabilidad de las determinaciones.

La presentación de este formulario no sustituirá la obligación permanente de actuar con independencia, imparcialidad y confidencialidad.

Ninguna declaración autorizará por sí sola la participación de una persona en un procedimiento cuando TEC haya determinado la existencia de un conflicto de interés incompatible.

III. Código de conducta de los evaluadores de acreditación

ANEXO III. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EVALUADORES DE ACREDITACIÓN

III.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente Código establece los principios éticos, obligaciones profesionales y normas de conducta que deberán observar las personas designadas por Texas Edu College (TEC) para participar en los procedimientos de evaluación de acreditación institucional (TEC-AP), acreditación de formadores (TEC-AT) y reconocimiento de programas académicos (TEC-PSAR).

Sus disposiciones serán aplicables a evaluadores académicos, especialistas externos y demás personas que desempeñen funciones de revisión documental, entrevistas, verificación de evidencias o elaboración de informes técnicos. Los integrantes del Departamento de Educación y Acreditación Académica deberán observar estas disposiciones cuando ejerzan funciones de evaluación.

La aceptación de una designación implicará el compromiso de cumplir este Código, las disposiciones sobre conflictos de interés y los procedimientos establecidos en el presente Manual.

III.2. Independencia e imparcialidad

Los evaluadores deberán ejercer sus funciones con independencia de criterio, objetividad e imparcialidad, fundamentando sus conclusiones exclusivamente en los estándares aplicables y las evidencias examinadas.

No podrán favorecer ni perjudicar a un solicitante por motivos personales, económicos, institucionales, profesionales o de cualquier otra naturaleza ajena a los requisitos de acreditación.

Antes de aceptar una asignación, deberán completar la declaración prevista en el Anexo II. La existencia de conflictos reales, potenciales o aparentes deberá comunicarse y resolverse conforme al Anexo I.

Ningún evaluador podrá participar en un expediente cuando TEC haya determinado que existe un conflicto incompatible con su

independencia.

III.3. Competencia y responsabilidad profesional

Los evaluadores deberán aceptar únicamente asignaciones para las cuales posean conocimientos, experiencia y competencias suficientes.

Deberán conocer los estándares correspondientes al procedimiento asignado y aplicar los criterios de evaluación de manera consistente, sin incorporar exigencias personales que no estén previstas en el Manual.

Cuando un expediente incluya materias que excedan su competencia, deberán comunicarlo al responsable de la evaluación para que se determine la necesidad de incorporar un especialista.

Los evaluadores serán responsables de realizar sus actividades dentro de los plazos establecidos, examinar las evidencias pertinentes y comunicar oportunamente cualquier circunstancia que impida completar su trabajo.

III.4. Integridad del proceso de evaluación

Los evaluadores deberán mantener la integridad, trazabilidad y rigor técnico de sus actuaciones.

En particular, deberán:

1. Examinar la documentación presentada sin alterar, ocultar o tergiversar su contenido.
2. Distinguir claramente entre hechos verificados, información declarada y conclusiones técnicas.
3. Fundamentar los hallazgos en estándares identificables y evidencias pertinentes.
4. Registrar las deficiencias de manera específica, evitando observaciones ambiguas o valoraciones personales.
5. Considerar las aclaraciones y evidencias complementarias presentadas dentro de los procedimientos autorizados.
6. Abstenerse de modificar resultados para favorecer una decisión previamente determinada.
7. Informar sobre errores materiales o inconsistencias detectadas en sus propios informes.

La ausencia de evidencia suficiente deberá identificarse como tal y no sustituirse por suposiciones sobre el funcionamiento del solicitante.

III.5. Confidencialidad y protección de la información

Los evaluadores deberán proteger la confidencialidad de los expedientes, documentos, comunicaciones y resultados de evaluación a los que tengan acceso.

La información obtenida únicamente podrá utilizarse para cumplir las funciones asignadas. No podrá divulgarse a personas no autorizadas, utilizarse para actividades comerciales ni incorporarse a proyectos personales o profesionales ajenos al procedimiento.

Los evaluadores deberán emplear los medios de almacenamiento y comunicación autorizados por TEC y adoptar precauciones razonables para evitar la pérdida, exposición o utilización indebida de documentos.

La obligación de confidencialidad continuará vigente después de concluir la evaluación o finalizar la relación del evaluador con TEC.

III.6. Relaciones con los solicitantes

Las comunicaciones con instituciones, formadores y responsables de programas deberán desarrollarse con respeto, profesionalidad y neutralidad.

Los evaluadores podrán solicitar aclaraciones, formular preguntas y examinar evidencias dentro del alcance de su designación. No deberán asumir funciones de representación, defensa o asesoramiento particular del solicitante durante la evaluación.

Queda prohibido:

- Solicitar o aceptar regalos, pagos, beneficios o favores vinculados con el expediente.
- Ofrecer servicios privados de consultoría a cambio de facilitar una evaluación favorable.

- Prometer, anticipar o garantizar decisiones de acreditación.
- Exigir modificaciones que respondan a preferencias personales y no a los estándares aplicables.
- Mantener comunicaciones sustantivas no autorizadas que puedan comprometer la transparencia del procedimiento.

Toda solicitud de información complementaria deberá realizarse mediante los canales establecidos por TEC.

III.7. Informes y recomendaciones técnicas

Los informes deberán presentar hallazgos claros, verificables y relacionados con los criterios evaluados.

Cada incumplimiento identificado deberá indicar el estándar correspondiente, la evidencia examinada y la naturaleza de la deficiencia. Cuando proceda, el evaluador podrá señalar qué información adicional permitiría verificar el cumplimiento, sin imponer soluciones institucionales específicas que excedan los requisitos establecidos.

Las recomendaciones deberán distinguirse de las decisiones formales de acreditación. Los evaluadores no podrán declarar acreditado a un solicitante ni atribuirse facultades reservadas a la Comisión.

Los informes deberán entregarse mediante los procedimientos autorizados y conservarse como parte del expediente de evaluación.

III.8. Conducta durante entrevistas y verificaciones

Durante entrevistas, reuniones y verificaciones institucionales, los evaluadores deberán mantener una actitud respetuosa, organizada y proporcional al propósito de la evaluación.

Las preguntas deberán relacionarse con los estándares aplicables y con las evidencias necesarias para comprobar su cumplimiento.

No podrán solicitar información personal, financiera o institucional que resulte manifiestamente ajena al procedimiento. Cuando sea necesario examinar información sensible, deberán aplicarse las medidas de confidencialidad correspondientes.

Los evaluadores deberán evitar conductas intimidatorias, expresiones discriminatorias, comentarios ofensivos o actuaciones que comprometan la dignidad de las personas entrevistadas.

III.9. Prohibición de represalias e influencias indebidas

Los evaluadores no podrán adoptar medidas perjudiciales contra solicitantes, participantes o colaboradores por presentar aclaraciones, reclamaciones o comunicaciones de buena fe.

Tampoco podrán ejercer presiones sobre otros evaluadores para modificar hallazgos, omitir deficiencias o formular recomendaciones contrarias a las evidencias disponibles.

Cualquier intento de influencia indebida, procedente de un solicitante, integrante de TEC o tercero, deberá comunicarse al responsable autorizado del procedimiento.

III.10. Incumplimientos y medidas disciplinarias

Las posibles infracciones de este Código deberán examinarse mediante un procedimiento documentado que considere la naturaleza de los hechos, las evidencias disponibles y las aclaraciones de la persona involucrada.

Según la gravedad del incumplimiento, TEC podrá adoptar las siguientes medidas:

Medida	Aplicación
Advertencia formal	Incumplimientos menores que no hayan comprometido sustancialmente la evaluación.
Capacitación o supervisión adicional	Deficiencias corregibles en la aplicación de estándares o procedimientos.
Restricción de asignaciones	Circunstancias que requieran limitar temporalmente determinadas funciones.

Medida	Aplicación
Suspensión de funciones	Incumplimientos relevantes mientras se determina la continuidad de la designación.
Terminación de la designación	Conductas graves o reiteradas incompatibles con las responsabilidades del evaluador.

Cuando una infracción pueda haber afectado la validez de un informe o procedimiento, la Comisión deberá determinar si corresponde una revisión independiente, una evaluación complementaria o la repetición de las actuaciones comprometidas.

III.11. Aceptación y cumplimiento

Antes de participar en procedimientos de evaluación, cada evaluador deberá confirmar que conoce y acepta las disposiciones de este Código.

TEC conservará evidencia de dicha aceptación y podrá requerir su renovación cuando se produzcan modificaciones sustanciales de las obligaciones aplicables.

La función del evaluador consiste en determinar y documentar el cumplimiento de los estándares con independencia y rigor técnico; la adopción de decisiones formales de acreditación corresponde exclusivamente a la autoridad competente de TEC.

IV. Selección, designación y responsabilidades de los integrantes de la Comisión

ANEXO IV. SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

IV.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos y procedimientos para la selección, designación, permanencia y sustitución de los integrantes del Departamento de Educación y Acreditación Académica de Texas Edu College (TEC).

La Comisión constituye la autoridad responsable de adoptar las decisiones formales correspondientes a la acreditación institucional (TEC-AP), acreditación de formadores (TEC-AT) y reconocimiento de programas académicos (TEC-PSAR), de conformidad con las competencias establecidas en este Manual.

Su composición y funcionamiento deberán garantizar la competencia técnica, la independencia de criterio y la imparcialidad de las decisiones, evitando la concentración de facultades en personas que mantengan intereses incompatibles con las responsabilidades de acreditación.

IV.2. Composición de la Comisión

La Comisión deberá estar integrada por un mínimo de tres miembros con derecho a voto, designados conforme a los procedimientos institucionales de TEC.

Su composición deberá reunir conocimientos y experiencia suficientes en educación continua, formación profesional, evaluación académica, administración educativa o aseguramiento de la calidad.

Cuando las características de los expedientes lo requieran, la Comisión podrá incorporar especialistas externos para proporcionar asesoramiento técnico. Estos especialistas participarán con voz, pero sin voto, salvo que hayan sido formalmente designados como integrantes de la Comisión.

La Comisión contará con una presidencia responsable de coordinar sus actuaciones y una secretaría encargada de documentar las sesiones, decisiones y registros correspondientes. Ambas funciones podrán ser desempeñadas por integrantes de la Comisión, siempre que se mantengan las condiciones necesarias para su funcionamiento independiente.

IV.3. Requisitos de elegibilidad

Las personas propuestas para integrar la Comisión deberán reunir las siguientes condiciones:

1. Poseer formación académica o experiencia profesional pertinente para las responsabilidades de acreditación.
2. Demostrar conocimiento de los principios de evaluación educativa, integridad académica y aseguramiento de la calidad.
3. Mantener una trayectoria profesional compatible con las obligaciones éticas de la función.
4. Contar con capacidad para examinar evidencias, interpretar estándares y fundamentar decisiones.
5. Disponer del tiempo necesario para participar en las actividades y deliberaciones asignadas.
6. Aceptar las obligaciones de confidencialidad, independencia y declaración de conflictos de interés.
7. No encontrarse sujeto a circunstancias que impidan el ejercicio imparcial de sus responsabilidades.

La designación no dependerá exclusivamente de la posesión de títulos académicos. Deberá considerarse la correspondencia entre las cualificaciones del candidato y las funciones que desempeñará.

IV.4. Procedimiento de selección y designación

La selección de integrantes deberá realizarse mediante un procedimiento documentado de revisión de cualificaciones y elegibilidad.

La autoridad de gobierno de TEC será responsable de aprobar las designaciones, considerando las necesidades de composición de la Comisión y la información presentada sobre cada candidato.

El procedimiento comprenderá:

1. Identificación de la vacante o necesidad de incorporación.
2. Revisión de antecedentes académicos y profesionales.
3. Verificación de los requisitos de elegibilidad.
4. Presentación de la declaración de conflictos de interés.
5. Evaluación de la idoneidad del candidato.
6. Aprobación y documentación de la designación.
7. Comunicación formal de las funciones, obligaciones y período de servicio.

Ninguna persona podrá ejercer facultades de decisión como integrante de la Comisión antes de completar su designación formal.

IV.5. Período de servicio y continuidad

Los integrantes serán designados por períodos de tres años, con posibilidad de renovación previa evaluación de su desempeño, disponibilidad y cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

La renovación no será automática. Deberá documentarse mediante una nueva determinación de la autoridad de gobierno de TEC.

Para preservar la continuidad institucional, las designaciones podrán organizarse de manera escalonada, evitando que todos los períodos concluyan simultáneamente.

La finalización de un período no invalidará las decisiones adoptadas durante su vigencia. Cuando resulte necesario completar actuaciones pendientes, deberá determinarse si corresponde la continuidad temporal autorizada del integrante o la reasignación del expediente.

IV.6. Responsabilidades de los integrantes

Los integrantes de la Comisión deberán ejercer sus funciones con independencia, diligencia y responsabilidad institucional.

Sus responsabilidades comprenderán:

1. Examinar los informes técnicos y las evidencias pertinentes antes de adoptar decisiones.
2. Aplicar los estándares y procedimientos establecidos en el Manual.

3. Participar en las deliberaciones y votaciones para las cuales se encuentren habilitados.

4. Fundamentar las decisiones en los resultados documentados de las evaluaciones.

5. Declarar oportunamente cualquier conflicto de interés.

6. Mantener la confidencialidad de los expedientes.

7. Solicitar aclaraciones o evaluaciones complementarias cuando la información resulte insuficiente.

8. Supervisar, dentro de sus competencias, la aplicación consistente de los criterios de acreditación.

9. Participar en actividades de actualización sobre estándares y procedimientos.

10. Abstenerse de intervenir en decisiones respecto de las cuales exista una causa de recusación.

Los integrantes no podrán prometer resultados, conceder acreditaciones individualmente ni modificar decisiones formales fuera de los procedimientos autorizados.

IV.7. Funciones de la presidencia y secretaría

La presidencia de la Comisión será responsable de convocar y dirigir las sesiones, organizar el examen de los expedientes, verificar las condiciones para deliberar y garantizar que las decisiones se adopten conforme a los procedimientos aplicables.

La presidencia no podrá sustituir por decisión individual las facultades de votación de la Comisión ni intervenir en expedientes respecto de los cuales se encuentre recusada.

La secretaría de la Comisión será responsable de preparar la documentación de las sesiones, verificar la identificación de los expedientes, registrar la asistencia y las votaciones, elaborar las actas y conservar las determinaciones adoptadas.

La secretaría deberá mantener la trazabilidad de las actuaciones y garantizar que las comunicaciones oficiales reflejen fielmente las decisiones aprobadas.

IV.8. Sesiones, quórum y votaciones

La Comisión podrá celebrar sesiones presenciales o mediante medios electrónicos que permitan identificar a los participantes, desarrollar deliberaciones y documentar las decisiones.

Para adoptar decisiones formales deberá existir un quórum de más de la mitad de los integrantes con derecho a voto, sin que puedan participar menos de tres miembros habilitados.

Las decisiones se aprobarán por mayoría simple de los votos válidamente emitidos, salvo que otra disposición del Manual establezca un requisito superior.

Los integrantes recusados no podrán participar en las deliberaciones ni votaciones del expediente afectado y no se computarán como miembros habilitados para determinar el quórum de esa decisión.

Si las recusaciones impiden alcanzar el número mínimo requerido, deberá posponerse la decisión hasta que se incorporen integrantes habilitados mediante el procedimiento de designación correspondiente.

Las abstenciones deberán registrarse. En caso de empate, no se considerará aprobada la propuesta y el expediente deberá someterse a una nueva deliberación o revisión complementaria.

IV.9. Separación entre evaluación y decisión

La Comisión deberá preservar una distinción funcional entre la evaluación técnica y la adopción de decisiones formales.

Los evaluadores académicos serán responsables de examinar evidencias y documentar hallazgos. La Comisión será responsable de considerar esos resultados y determinar la decisión correspondiente conforme a los estándares y procedimientos aplicables.

La participación previa de un integrante en tareas administrativas de recepción o verificación de integridad documental no impedirá automáticamente su intervención en una decisión. Sin embargo, quien haya actuado como evaluador principal del mismo expediente no podrá votar sobre la decisión que se fundamente en su propio informe.

Esta separación deberá mantenerse especialmente en los procedimientos de reconsideración y apelación, conforme a las disposiciones específicas del Manual.

IV.10. Conflictos de interés y recusación

Los integrantes deberán completar la declaración establecida en el Anexo II y observar la política contenida en el Anexo I.

La declaración deberá actualizarse cuando surjan circunstancias relevantes relacionadas con un expediente.

Los conflictos deberán examinarse sin la participación de la persona involucrada. Cuando se determine una incompatibilidad, el integrante será excluido de las actuaciones correspondientes.

La recusación aplicable a un expediente no implicará necesariamente la terminación de su designación como miembro de la Comisión.

IV.11. Evaluación del desempeño y actualización

TEC deberá realizar una revisión periódica del desempeño de los integrantes de la Comisión, considerando su participación, cumplimiento de responsabilidades, aplicación de estándares, conducta ética y observancia de los procedimientos.

Los integrantes deberán recibir orientación inicial sobre el Manual de Acreditación y participar en actividades de actualización cuando se introduzcan modificaciones relevantes en los estándares o procedimientos.

Las deficiencias identificadas podrán dar lugar a capacitación complementaria, supervisión, restricciones de funciones o revisión de la continuidad de la designación.

La evaluación del desempeño no podrá utilizarse para ejercer presión sobre el sentido de los votos emitidos de buena fe y debidamente fundamentados.

IV.12. Renuncia, suspensión y terminación de funciones

La designación podrá finalizar por vencimiento del período, renuncia, incapacidad para desempeñar las funciones o decisión motivada de la autoridad de gobierno de TEC.

Podrán constituir causas de suspensión o terminación:

- Incumplimientos graves o reiterados de las obligaciones éticas.
- Omisión deliberada de conflictos de interés relevantes.
- Divulgación no autorizada de información confidencial.
- Participación en actuaciones fraudulentas o manipulación de decisiones.
- Incumplimiento persistente de las responsabilidades asignadas.
- Pérdida de las condiciones de elegibilidad necesarias para ejercer el cargo.

Antes de adoptar una medida desfavorable, deberá comunicarse a la persona involucrada la naturaleza de los hechos y ofrecerse una oportunidad razonable para presentar aclaraciones.

La determinación deberá documentarse y conservarse en los registros institucionales.

IV.13. Vacantes y sustituciones

Cuando se produzca una vacante, la autoridad de gobierno de TEC deberá iniciar el procedimiento de selección correspondiente para restablecer la composición necesaria de la Comisión.

Las sustituciones deberán respetar los requisitos de elegibilidad, independencia y competencia establecidos en este anexo.

La existencia de vacantes no autorizará la adopción de decisiones sin el quórum requerido.

Los expedientes pendientes podrán reasignarse a los integrantes habilitados, siempre que se preserve la continuidad documental y la imparcialidad del procedimiento.

IV.14. Registros y transparencia institucional

TEC deberá conservar un registro actualizado de la composición y actuaciones de la Comisión, que incluya:

- Identificación de sus integrantes y funciones.

- Fechas de designación, renovación y terminación.
- Evidencias de cualificación y aceptación de responsabilidades.
- Declaraciones y determinaciones sobre conflictos de interés.
- Actas de sesiones, asistencia y resultados de votaciones.
- Decisiones formales adoptadas y sus fundamentos.
- Registros de capacitación y evaluación del desempeño.

La información pública sobre la Comisión deberá permitir identificar su función institucional y sus responsabilidades generales, sin divulgar expedientes confidenciales, deliberaciones protegidas ni información personal que no corresponda publicar.

La autoridad de la Comisión deberá ejercerse mediante decisiones colegiadas, documentadas e imparciales, sustentadas en los estándares de acreditación y no en intereses individuales o institucionales ajenos al procedimiento.

V. Selección y preparación de evaluadores académicos

ANEXO V. SELECCIÓN Y PREPARACIÓN DE EVALUADORES ACADÉMICOS

V.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos y procedimientos para la selección, preparación, designación y evaluación del desempeño de los evaluadores académicos que participan en los procesos de acreditación y reconocimiento de Texas Edu College (TEC).

Sus disposiciones serán aplicables a los profesionales encargados de realizar evaluaciones documentales, entrevistas, verificaciones académicas y elaboración de informes técnicos correspondientes a las modalidades TEC-AP, TEC-AT y TEC-PSAR.

Los evaluadores actuarán bajo la coordinación del Departamento de Educación y Acreditación Académica, manteniendo independencia técnica en la formulación de sus hallazgos. Su participación no les conferirá autoridad para conceder, denegar, suspender o revocar acreditaciones.

V.2. Requisitos de elegibilidad

Los candidatos deberán demostrar preparación académica, experiencia profesional y competencias de evaluación apropiadas para las funciones que desempeñarán.

La selección considerará los siguientes requisitos:

1. Formación académica o profesional pertinente para las áreas y procedimientos de evaluación asignados.
2. Experiencia demostrable en educación, formación profesional, evaluación académica, gestión curricular o aseguramiento de la calidad.
3. Capacidad para interpretar estándares y examinar evidencias documentales.
4. Habilidades de análisis, comunicación escrita y elaboración de informes técnicos.
5. Conocimiento de los principios de integridad académica, confidencialidad e imparcialidad.
6. Disponibilidad para cumplir los plazos y responsabilidades establecidos.
7. Ausencia de conflictos de interés incompatibles con las funciones asignadas.

La selección deberá considerar la correspondencia entre las cualificaciones del candidato y el alcance de los expedientes que podrá evaluar. La experiencia profesional en una disciplina no constituirá, por sí sola, evidencia suficiente de competencia para evaluar todos los componentes de un sistema institucional de acreditación.

V.3. Categorías y funciones de evaluación

TEC podrá designar evaluadores conforme a las características y necesidades de cada procedimiento.

Categoría	Función principal
Evaluador institucional	Examinar el cumplimiento de los estándares TEC-AP relacionados con gobierno, administración, programas, recursos y calidad académica.
Evaluador de formadores	Examinar las cualificaciones, experiencia, competencias docentes y obligaciones profesionales de solicitantes TEC-AT.
Evaluador de programas	Revisar los contenidos, diseño instruccional, evaluación del aprendizaje y asignación de unidades académicas en procedimientos TEC-PSAR.
Especialista académico	Proporcionar valoración técnica sobre contenidos o competencias pertenecientes a una disciplina específica.
Evaluador coordinador	Organizar las actividades de un equipo evaluador, consolidar hallazgos y verificar la integridad del informe técnico.

Una misma persona podrá desempeñar distintas funciones cuando demuestre las competencias correspondientes y no existan circunstancias que comprometan su independencia.

La designación como evaluador coordinador no otorgará autoridad para modificar unilateralmente los hallazgos fundamentados de otros integrantes del equipo.

V.4. Procedimiento de selección

La incorporación de evaluadores deberá realizarse mediante un procedimiento documentado de revisión de antecedentes y competencias.

El procedimiento comprenderá:

1. Identificación de las necesidades de evaluación.
2. Recepción de antecedentes académicos y profesionales del candidato.
3. Verificación de las cualificaciones pertinentes.
4. Revisión de experiencia y competencias técnicas.
5. Evaluación de las condiciones de independencia e integridad profesional.
6. Determinación de las categorías y áreas académicas para las que resulta elegible.
7. Aprobación de su incorporación al registro de evaluadores autorizados.

TEC podrá realizar entrevistas, ejercicios de análisis documental o evaluaciones de conocimientos cuando resulten necesarios para determinar la idoneidad del candidato.

La incorporación al registro no constituirá una asignación permanente ni garantizará la participación en un número determinado de procedimientos.

V.5. Preparación inicial obligatoria

Antes de recibir su primera asignación, el evaluador deberá completar una orientación inicial sobre el sistema de acreditación de TEC.

La preparación deberá comprender, como mínimo:

- Estructura, alcance y modalidades de acreditación y reconocimiento.
- Estándares TEC-AP, TEC-AT y TEC-PSAR.
- Etapas de evaluación y requisitos documentales.

- Interpretación de evidencias y determinación de cumplimiento.
- Identificación y documentación de hallazgos.
- Elaboración de informes y recomendaciones técnicas.
- Confidencialidad, conflictos de interés y conducta profesional.
- Diferencias entre evaluación técnica, decisiones de acreditación y estados administrativos.
- Procedimientos para solicitar aclaraciones y examinar acciones correctivas.

La orientación deberá incluir ejercicios prácticos de revisión de evidencias y formulación de hallazgos, utilizando expedientes simulados o materiales autorizados.

V.6. Verificación de competencias

La finalización de la preparación inicial deberá acompañarse de una verificación de las competencias necesarias para desempeñar funciones de evaluación.

TEC podrá utilizar pruebas de conocimientos, análisis de casos, revisión de informes simulados u otros instrumentos apropiados.

La verificación deberá determinar si el candidato puede:

1. Identificar el estándar aplicable a una situación determinada.
2. Diferenciar evidencias suficientes, insuficientes y no pertinentes.
3. Formular hallazgos objetivos y verificables.
4. Reconocer situaciones que requieren aclaraciones o evaluación complementaria.
5. Aplicar las disposiciones sobre conflictos de interés y confidencialidad.
6. Distinguir las recomendaciones técnicas de las decisiones reservadas a la Comisión.

Cuando se identifiquen deficiencias, el candidato deberá recibir preparación complementaria antes de ser autorizado para evaluar expedientes de manera independiente.

V.7. Designación para expedientes específicos

La asignación de un evaluador deberá considerar la naturaleza del procedimiento, el área académica, la complejidad del expediente y las competencias del profesional.

Antes de aceptar la asignación, el evaluador deberá confirmar su disponibilidad y presentar la declaración de conflictos de interés correspondiente.

La designación deberá identificar:

Elemento	Información requerida
Expediente	Identificador de la solicitud o procedimiento.
Modalidad	TEC-AP, TEC-AT o TEC-PSAR.
Evaluador	Nombre e identificación del profesional designado.
Función	Responsabilidades específicas dentro del procedimiento.
Alcance	Estándares, áreas o componentes que deberá examinar.
Plazo	Fecha prevista para entregar los resultados.
Independencia	Confirmación de revisión de conflictos de interés.

Ningún evaluador deberá ampliar por iniciativa propia el alcance de su asignación sin autorización del responsable del procedimiento.

V.8. Evaluaciones individuales y equipos técnicos

Los procedimientos podrán desarrollarse mediante evaluación individual o equipos de evaluación, de acuerdo con la complejidad y alcance del expediente.

Las solicitudes TEC-AT y determinados procedimientos TEC-PSAR podrán asignarse a un evaluador cuando sus características permitan una revisión completa y competente.

Las evaluaciones institucionales TEC-AP deberán considerar la necesidad de incorporar distintas competencias para examinar los componentes jurídicos, administrativos, académicos y operativos.

Cuando se constituya un equipo, deberá designarse un coordinador responsable de organizar las tareas, verificar la cobertura de los estándares y consolidar los resultados.

Las discrepancias técnicas entre evaluadores deberán documentarse y examinarse mediante criterios fundamentados, sin eliminar observaciones relevantes únicamente para producir una conclusión uniforme.

V.9. Responsabilidades durante la evaluación

Los evaluadores deberán realizar sus funciones conforme a los procedimientos establecidos y al Código de conducta del Anexo III.

Sus responsabilidades comprenderán:

1. Revisar los documentos y evidencias asignados.
2. Identificar el cumplimiento o incumplimiento de los estándares correspondientes.
3. Solicitar aclaraciones mediante los canales autorizados.
4. Participar en entrevistas y verificaciones cuando sean requeridas.
5. Documentar hallazgos con referencias a las evidencias examinadas.
6. Diferenciar deficiencias sustanciales de observaciones de mejora.
7. Presentar informes completos dentro de los plazos establecidos.
8. Examinar evidencias correctivas cuando sean formalmente asignadas.
9. Mantener la confidencialidad de la información.
10. Comunicar oportunamente cualquier limitación que afecte la validez de la evaluación.

Los evaluadores no deberán sustituir la valoración de cumplimiento por recomendaciones generales de consultoría ni exigir prácticas que excedan los estándares establecidos.

V.10. Elaboración y control de calidad de informes

Los informes técnicos deberán permitir que la Comisión comprenda los hallazgos, examine sus fundamentos y determine las actuaciones correspondientes.

Cada informe deberá identificar el expediente, los estándares evaluados, las evidencias examinadas, los resultados y las deficiencias que requieran atención.

Antes de remitirlo a la Comisión, TEC deberá verificar que el informe esté completo, sea internamente consistente y contenga fundamentos suficientes para las conclusiones presentadas.

Cuando se identifiquen errores materiales, omisiones o contradicciones, el informe deberá devolverse para su aclaración o corrección. Las modificaciones deberán conservar la trazabilidad de las actuaciones y no podrán utilizarse para alterar indebidamente el criterio técnico del evaluador.

V.11. Evaluación del desempeño

TEC deberá mantener un procedimiento periódico de evaluación del desempeño de los evaluadores autorizados.

La revisión considerará:

- Exactitud en la interpretación de los estándares.

- Pertinencia y suficiencia de los hallazgos.
- Calidad y claridad de los informes.
- Cumplimiento de los plazos asignados.
- Consistencia en la valoración de evidencias.
- Observancia de las obligaciones éticas y de confidencialidad.
- Capacidad para identificar limitaciones de competencia.
- Cumplimiento de los procedimientos institucionales.

La evaluación podrá utilizar revisiones de informes, observaciones de coordinación, ejercicios de calibración y resultados de controles internos de calidad.

Las diferencias razonables de criterio profesional no constituirán por sí solas incumplimientos, siempre que las conclusiones se encuentren debidamente fundamentadas.

V.12. Actualización y calibración de evaluadores

Los evaluadores deberán participar en actividades de actualización y calibración técnica cuando TEC modifique estándares, procedimientos o instrumentos de evaluación.

La calibración tendrá como finalidad fortalecer la aplicación consistente de los criterios mediante el análisis de casos comparables y la discusión de evidencias.

TEC deberá proporcionar orientación complementaria cuando identifique diferencias recurrentes de interpretación o errores en la aplicación de requisitos.

Los evaluadores que permanezcan inactivos durante períodos prolongados podrán ser requeridos a completar una actualización antes de recibir nuevas asignaciones.

V.13. Restricción, suspensión y terminación de la autorización

TEC podrá restringir o suspender las asignaciones de un evaluador cuando existan deficiencias relevantes de competencia, incumplimientos procedimentales o circunstancias que comprometan su independencia.

Las medidas podrán comprender orientación adicional, supervisión, limitación de categorías de evaluación, suspensión temporal o exclusión del registro de evaluadores autorizados.

Las infracciones éticas se examinarán conforme al Anexo III, mientras que los conflictos de interés se gestionarán conforme a los Anexos I y II.

Las decisiones de restricción o terminación deberán documentarse, identificando sus fundamentos y la fecha de aplicación. Cuando proceda, el evaluador tendrá oportunidad de presentar aclaraciones antes de la determinación definitiva.

V.14. Registro de evaluadores autorizados

TEC deberá mantener un registro actualizado de evaluadores académicos, que contenga:

Campo	Información
Identificación	Nombre y datos profesionales del evaluador.
Cualificaciones	Formación, credenciales y experiencia verificadas.
Categorías autorizadas	Funciones de evaluación para las que ha sido habilitado.
Áreas académicas	Especialidades en las que puede participar.
Preparación inicial	Fecha y resultado de la orientación y verificación de competencias.
Asignaciones	Expedientes y funciones desempeñadas.
Actualización	Actividades de formación y calibración realizadas.

Campo	Información
Desempeño	Resultados de las revisiones periódicas.
Estado de autorización	Activo, restringido, suspendido o retirado del registro de evaluadores.

Los estados del registro de evaluadores tendrán carácter administrativo interno y no deberán confundirse con los estados de acreditación de instituciones o formadores.

La información deberá conservarse con las medidas de confidencialidad correspondientes.

V.15. Principio de competencia e independencia técnica

La selección y preparación de evaluadores deberá garantizar que cada expediente sea examinado por profesionales capaces de aplicar los estándares de manera objetiva y fundamentada.

La autorización para actuar como evaluador dependerá de la competencia demostrada, la preparación específica y el cumplimiento de las obligaciones éticas; no constituirá una facultad para adoptar decisiones formales de acreditación ni para representar intereses particulares de los solicitantes.

VI. Designación y funcionamiento de los responsables de apelaciones

ANEXO VI. DESIGNACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RESPONSABLES DE APELACIONES

VI.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los procedimientos para la selección, designación, organización y funcionamiento de los responsables de apelaciones de Texas Edu College (TEC), con el propósito de garantizar una revisión independiente, imparcial y documentada de las decisiones desfavorables de acreditación y reconocimiento académico.

Sus disposiciones serán aplicables a las apelaciones presentadas por instituciones solicitantes o acreditadas mediante TEC-AP, formadores solicitantes o acreditados mediante TEC-AT y responsables de programas evaluados mediante TEC-PSAR, conforme a los procedimientos de apelación establecidos en la Parte Dos de este Manual.

La función de apelación deberá mantenerse separada de la evaluación técnica inicial y de la adopción de la decisión impugnada. Ninguna persona podrá revisar una decisión en cuya evaluación, deliberación o aprobación haya participado directamente.

VI.2. Autoridad responsable de las apelaciones

Las apelaciones serán examinadas por un Panel de Apelaciones, constituido específicamente para el procedimiento correspondiente.

El Panel actuará con independencia funcional respecto de las personas que participaron en la decisión impugnada y tendrá autoridad para examinar el expediente, valorar los fundamentos de la apelación y emitir una determinación conforme a las disposiciones de este Manual.

La autoridad de gobierno de TEC será responsable de designar a los integrantes del Panel, sin intervenir en sus deliberaciones ni imponer el sentido de sus conclusiones.

La Comisión deberá proporcionar la documentación necesaria para la revisión y ejecutar las actuaciones que correspondan como resultado de la determinación del Panel.

VI.3. Composición del Panel de Apelaciones

Cada Panel estará integrado por tres miembros con derecho a voto, seleccionados por sus competencias académicas, experiencia profesional e independencia respecto del expediente.

La composición deberá incluir conocimientos suficientes sobre evaluación educativa, procedimientos de acreditación y aplicación de estándares institucionales.

Cuando la apelación comprenda cuestiones técnicas especializadas, el Panel podrá solicitar asesoramiento de un profesional

independiente. El especialista podrá emitir una opinión técnica documentada, pero no participará en la votación, salvo que haya sido formalmente designado como integrante del Panel.

Uno de los miembros ejercerá la función de presidente del Panel, responsable de coordinar el procedimiento y dirigir las deliberaciones. Otro integrante será designado para documentar las actuaciones y la determinación final.

VI.4. Requisitos de elegibilidad

Las personas designadas para integrar un Panel de Apelaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Poseer formación académica o experiencia profesional pertinente para el procedimiento.
2. Demostrar capacidad para interpretar estándares y examinar decisiones fundamentadas en evidencias.
3. Conocer los principios de imparcialidad, debido procedimiento y confidencialidad.
4. No haber participado en la evaluación ni en la decisión objeto de apelación.
5. No mantener relaciones o intereses incompatibles con la independencia del procedimiento.
6. Disponer de tiempo suficiente para examinar el expediente y participar en las deliberaciones.
7. Aceptar formalmente las obligaciones establecidas en este Manual.

La pertenencia a TEC no impedirá automáticamente integrar un Panel, siempre que la persona no haya intervenido en el expediente y se garantice su independencia. No obstante, deberá procurarse la participación de personas ajenas a la decisión original para fortalecer la imparcialidad de la revisión.

VI.5. Procedimiento de designación

Una vez admitida una apelación, TEC deberá iniciar el procedimiento de constitución del Panel.

La designación comprenderá:

1. Identificación de la modalidad de acreditación o reconocimiento afectada.
2. Determinación de las competencias necesarias para examinar el caso.
3. Selección de tres candidatos elegibles.
4. Verificación de su independencia respecto del expediente.
5. Presentación y revisión de las declaraciones de conflictos de interés.
6. Designación formal de los integrantes y de la presidencia.
7. Comunicación de las responsabilidades y plazos del procedimiento.

La designación deberá documentarse antes de proporcionar acceso al expediente.

Si alguno de los integrantes no puede continuar desempeñando sus funciones, deberá designarse un sustituto mediante el mismo procedimiento.

VI.6. Conflictos de interés y recusación

Todos los integrantes del Panel deberán completar el Formulario de declaración de conflictos de interés del Anexo II y cumplir la política establecida en el Anexo I.

No podrán integrar el Panel quienes hayan participado directamente en la evaluación inicial, formulado recomendaciones determinantes o votado la decisión impugnada.

El apelante podrá comunicar circunstancias específicas que cuestionen razonablemente la independencia de un integrante designado. La comunicación deberá examinarse antes de continuar con las actuaciones afectadas.

Cuando se determine la existencia de un conflicto incompatible, deberá procederse a la sustitución del integrante correspondiente.

VI.7. Alcance de la revisión

El Panel deberá examinar si la decisión impugnada fue adoptada conforme a los estándares, procedimientos y evidencias aplicables.

La revisión podrá comprender:

- Aplicación incorrecta de un estándar o requisito de acreditación.
- Errores materiales relevantes en la valoración de las evidencias.
- Incumplimientos procedimentales que hayan afectado sustancialmente la decisión.
- Omisión de información presentada oportunamente y pertinente para el resultado.
- Existencia de conflictos de interés no gestionados adecuadamente.
- Falta de correspondencia entre los hallazgos documentados y la decisión adoptada.

La apelación no constituirá una nueva solicitud de acreditación ni una oportunidad ordinaria para sustituir documentación que el solicitante debió presentar durante la evaluación inicial.

Las evidencias posteriores a la decisión podrán considerarse únicamente cuando resulten necesarias para demostrar un error procedimental o cuando su admisión esté expresamente autorizada por las disposiciones aplicables.

VI.8. Admisión y preparación del expediente

Antes de constituir el Panel, TEC deberá verificar que la apelación cumple los requisitos de presentación, legitimación y plazo establecidos en la Parte Dos de este Manual.

Una vez admitida, deberá prepararse un expediente que incluya, según corresponda:

1. Solicitud original de acreditación o reconocimiento.
2. Documentación y evidencias evaluadas.
3. Informes técnicos y requerimientos de aclaración.
4. Respuestas y acciones correctivas presentadas oportunamente.
5. Decisión formal impugnada y sus fundamentos.
6. Escrito de apelación y documentación admisible.
7. Registros procedimentales pertinentes.
8. Declaraciones de independencia de los integrantes del Panel.

El expediente deberá permitir identificar la información disponible al momento de adoptarse la decisión y las cuestiones específicas sometidas a revisión.

VI.9. Desarrollo del procedimiento

El Panel deberá realizar una revisión ordenada y documentada de los fundamentos de la apelación.

Podrá solicitar aclaraciones sobre el expediente, requerir explicaciones técnicas o convocar una audiencia cuando resulte necesario para resolver cuestiones relevantes.

Las comunicaciones deberán efectuarse mediante los canales oficiales de TEC. El apelante tendrá oportunidad de presentar sus argumentos dentro del alcance y las condiciones establecidos para el procedimiento.

Cuando se soliciten aclaraciones a las personas que participaron en la evaluación original, estas deberán limitarse a explicar sus actuaciones y los fundamentos documentados, sin intervenir en las deliberaciones ni en la decisión del Panel.

El Panel deberá evitar actuaciones innecesarias que prolonguen injustificadamente la resolución de la apelación.

VI.10. Audiencias y comparecencias

El Panel podrá celebrar audiencias presenciales o virtuales cuando considere que una comparecencia facilitará la comprensión de los hechos o de las cuestiones procedimentales planteadas.

La convocatoria deberá identificar el propósito de la audiencia, sus participantes y las condiciones de intervención.

Durante la audiencia:

1. Se permitirá al apelante exponer los fundamentos admitidos de su apelación.
2. Podrán formularse preguntas relacionadas con las cuestiones controvertidas.

3. Se mantendrá un trato respetuoso e imparcial.

4. Se documentarán las actuaciones relevantes.

5. No se admitirán presiones, amenazas ni comunicaciones destinadas a influir indebidamente sobre los integrantes del Panel.

La celebración de una audiencia no será obligatoria cuando el expediente documental permita resolver adecuadamente la apelación.

VI.11. Deliberación y votación

Las deliberaciones del Panel serán confidenciales y estarán limitadas a sus integrantes habilitados.

Para adoptar una determinación deberán participar los tres miembros designados. La decisión se aprobará por mayoría de votos.

Cada integrante deberá examinar los fundamentos de la apelación y emitir su voto de acuerdo con las evidencias y disposiciones aplicables.

Las abstenciones o recusaciones que impidan contar con tres miembros habilitados requerirán la sustitución correspondiente antes de adoptar una decisión.

Cuando existan opiniones discrepantes, estas podrán documentarse como parte del expediente, sin alterar el carácter vinculante de la determinación aprobada.

VI.12. Determinaciones del Panel

El Panel podrá adoptar las siguientes determinaciones:

Determinación	Efecto
Confirmar la decisión	Mantiene la decisión impugnada al no identificarse fundamentos suficientes para modificarla.
Devolver para nueva evaluación	Ordena revisar aspectos específicos cuando se hayan identificado errores materiales o deficiencias procedimentales relevantes.
Anular la decisión y ordenar nueva consideración	Deja sin efecto la decisión impugnada cuando existan irregularidades sustanciales que comprometan su validez.

La devolución o anulación no implicará la concesión automática de acreditación o reconocimiento. La Comisión deberá realizar las actuaciones correspondientes y adoptar una nueva decisión cuando resulte necesario.

El Panel no podrá sustituir los estándares aplicables, conceder excepciones no autorizadas ni modificar los requisitos sustantivos de acreditación.

VI.13. Resolución escrita y notificación

Toda determinación deberá formalizarse mediante una resolución escrita y fundamentada.

La resolución deberá identificar:

- El expediente y la decisión impugnada.
- Los fundamentos admitidos de la apelación.
- Las cuestiones examinadas.
- Las disposiciones aplicables.
- Los hallazgos relevantes.
- La determinación adoptada.
- Las actuaciones posteriores requeridas, cuando corresponda.
- La fecha de aprobación.

TEC deberá notificar la resolución al apelante mediante los canales oficiales y conservar evidencia de su comunicación.

Cuando se ordene una nueva evaluación o consideración, la notificación deberá explicar el alcance de las actuaciones pendientes y

aclarar que no existe una decisión favorable automática.

VI.14. Efectos sobre la acreditación y los estados administrativos

La presentación de una apelación no modificará automáticamente el estado de una acreditación ni activará una credencial que no se encuentre vigente.

Los efectos de una decisión desfavorable durante la tramitación de la apelación se regirán por las disposiciones establecidas en la Parte Dos de este Manual.

Cuando una resolución anule una decisión impugnada, TEC deberá determinar las actuaciones administrativas necesarias para reflejar correctamente la situación del expediente.

No podrán publicarse declaraciones que presenten una apelación pendiente como acreditación concedida, decisión revocada o reconocimiento restablecido.

VI.15. Independencia y prohibición de represalias

Ningún solicitante o titular de acreditación podrá ser objeto de represalias por ejercer de buena fe su derecho de apelación.

Los integrantes del Panel deberán actuar sin presiones procedentes de la Comisión, autoridades administrativas, solicitantes o terceros interesados.

Cualquier intento de influencia indebida deberá documentarse y comunicarse a la autoridad competente de TEC, sin comprometer la independencia de las deliberaciones.

La presentación de una apelación no eximirá al solicitante del cumplimiento de las obligaciones académicas, administrativas o éticas que continúen siendo aplicables.

VI.16. Registros y conservación documental

TEC deberá conservar un registro de los procedimientos de apelación que permita verificar su tramitación y resolución.

El registro incluirá:

Campo	Información
Identificador	Código del expediente de apelación.
Apelante	Institución, formador o responsable del programa.
Decisión impugnada	Tipo y fecha de la decisión original.
Fecha de presentación	Recepción de la apelación.
Admisibilidad	Resultado de la revisión inicial.
Integrantes del Panel	Identificación y declaraciones de independencia.
Actuaciones	Revisiones, aclaraciones y audiencias realizadas.
Determinación	Resultado aprobado por el Panel.
Notificación	Fecha y medio de comunicación de la resolución.
Seguimiento	Actuaciones posteriores y cierre del expediente.

Los documentos deberán protegerse mediante controles de confidencialidad y conservarse conforme a los procedimientos generales de gestión documental establecidos en este Manual.

VI.17. Cierre del procedimiento

El procedimiento de apelación concluirá con la notificación de la resolución del Panel y, cuando corresponda, la ejecución de las actuaciones expresamente ordenadas.

La resolución del Panel será definitiva dentro del procedimiento interno de apelación, sin perjuicio de los derechos que puedan

corresponder a las partes conforme a la legislación aplicable.

Cuando se requiera una nueva decisión de acreditación, esta deberá adoptarse mediante el procedimiento correspondiente y documentarse separadamente de la resolución de apelación.

La función del Panel de Apelaciones consiste en garantizar la revisión independiente de las decisiones impugnadas, corregir errores sustanciales cuando se acrediten y preservar la aplicación uniforme de los estándares y procedimientos de Texas Edu College.

VII. Obligaciones de las instituciones y formadores acreditados

ANEXO VII. OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y FORMADORES ACREDITADOS

VII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece las obligaciones académicas, administrativas, éticas y de cumplimiento continuo que deberán observar las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) durante la vigencia de sus credenciales.

La acreditación constituye un reconocimiento condicionado al mantenimiento de los estándares y requisitos bajo los cuales fue concedida. Su otorgamiento no exime al titular de las obligaciones establecidas en este Manual ni de las disposiciones legales aplicables a sus actividades.

Las obligaciones relacionadas con programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR) serán aplicables a sus responsables en la medida correspondiente al alcance del reconocimiento concedido.

VII.2. Cumplimiento permanente de los estándares

Las instituciones y formadores acreditados deberán mantener el cumplimiento de los estándares aplicables durante toda la vigencia de su acreditación, y no únicamente al momento de presentar una solicitud inicial o de renovación.

Los titulares serán responsables de identificar y corregir las deficiencias que puedan afectar sus condiciones de acreditación. Deberán mantener procedimientos apropiados para supervisar sus actividades y conservar evidencias verificables de cumplimiento.

La acreditación no podrá utilizarse para justificar prácticas que contradigan los estándares establecidos o excedan el alcance del reconocimiento concedido.

VII.3. Responsabilidades de las instituciones acreditadas (TEC-AP)

Las instituciones acreditadas deberán mantener las condiciones jurídicas, organizativas y académicas que fundamentaron su reconocimiento.

Sus obligaciones comprenderán:

1. Mantener una estructura de gobierno y responsabilidades institucionales claramente identificadas.
2. Desarrollar actividades educativas compatibles con su misión y objetivos.
3. Garantizar la pertinencia y actualización de sus programas.
4. Designar instructores con cualificaciones apropiadas.
5. Proporcionar recursos suficientes para las modalidades educativas ofrecidas.
6. Aplicar procedimientos de evaluación del aprendizaje y verificación de resultados.
7. Proteger los derechos e intereses de los participantes.
8. Mantener registros académicos completos, confiables y verificables.
9. Aplicar disposiciones de integridad académica y conducta ética.
10. Desarrollar procesos documentados de aseguramiento de la calidad y mejora continua.

Estas obligaciones corresponderán a los diez estándares institucionales TEC-AP establecidos en la Parte Tres de este Manual.

La institución será responsable de supervisar el cumplimiento de los requisitos aplicables a sus unidades académicas, sedes, plataformas y actividades comprendidas dentro del alcance de su acreditación.

VII.4. Responsabilidades de los formadores acreditados (TEC-AT)

Los formadores acreditados deberán mantener las cualificaciones y competencias que fundamentaron su reconocimiento individual.

Sus obligaciones comprenderán:

1. Mantener credenciales académicas y profesionales pertinentes.
2. Desarrollar actividades educativas dentro de sus áreas de competencia reconocidas.
3. Conservar conocimientos actualizados en las especialidades que imparten.
4. Aplicar métodos de enseñanza apropiados.
5. Planificar actividades educativas con objetivos y criterios académicos definidos.
6. Evaluar o verificar los resultados de aprendizaje cuando corresponda.
7. Mantener relaciones profesionales respetuosas y éticas.
8. Proteger la confidencialidad de los participantes y sus registros.
9. Participar en actividades de desarrollo profesional continuo.
10. Examinar periódicamente su desempeño docente e implementar mejoras.

Estas obligaciones se interpretarán conforme a los seis estándares TEC-AT establecidos en la Parte Tres.

La acreditación individual no autorizará al formador a representar como acreditadas a instituciones, organizaciones o programas que no hayan obtenido el reconocimiento correspondiente.

VII.5. Renovación anual y mantenimiento de credenciales

Las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT tendrán una vigencia ordinaria de doce meses, sujeta a los procedimientos de renovación anual establecidos en este Manual.

Los titulares deberán presentar oportunamente las solicitudes, declaraciones, informes y evidencias requeridas para verificar el mantenimiento de las condiciones de acreditación.

Las instituciones deberán presentar el Informe Anual Institucional conforme al Anexo XVIII. Los formadores deberán proporcionar información actualizada sobre sus credenciales, actividades profesionales, desarrollo docente y cumplimiento de los estándares aplicables.

La presentación de una solicitud de renovación no constituirá, por sí sola, una prórroga automática de la acreditación. La continuidad de la credencial dependerá de la determinación correspondiente y del cumplimiento de las condiciones administrativas aplicables.

VII.6. Reacreditación documental completa

Además de la renovación anual, los titulares deberán someterse a los procedimientos de reacreditación documental completa cuando corresponda al ciclo establecido para su modalidad.

La reacreditación tendrá por finalidad examinar integralmente el mantenimiento de los estándares, considerando la documentación institucional o profesional, los resultados de seguimiento y las modificaciones producidas desde la evaluación anterior.

Los ciclos de reacreditación se desarrollarán conforme a las disposiciones de la Parte Dos y del Anexo XXIV, que contempla períodos de tres o cinco años según las condiciones aplicables.

La renovación anual no sustituirá la reacreditación documental completa cuando esta resulte exigible.

VII.7. Comunicación de modificaciones relevantes

Los titulares deberán informar oportunamente a TEC sobre las modificaciones que puedan afectar las condiciones de su acreditación.

En el caso de instituciones TEC-AP, estas modificaciones podrán comprender cambios de titularidad, denominación jurídica, estructura de gobierno, responsables académicos, modalidades educativas, operaciones institucionales o alcance de los servicios.

En el caso de formadores TEC-AT, deberán comunicarse los cambios relevantes en credenciales profesionales, habilitaciones, áreas de competencia o condiciones que afecten la capacidad para desarrollar las actividades reconocidas.

Las modificaciones sustanciales deberán someterse a los procedimientos de evaluación establecidos en la Parte Dos antes de considerarse comprendidas dentro del alcance aprobado.

Los cambios administrativos ordinarios deberán notificarse conforme a los requisitos aplicables, sin necesidad de iniciar una evaluación integral cuando no alteren las condiciones esenciales de acreditación.

VII.8. Cooperación con las evaluaciones y actividades de seguimiento

Las instituciones y formadores acreditados deberán colaborar con los procedimientos de supervisión, seguimiento y verificación realizados por TEC.

Esta obligación comprenderá la presentación de información auténtica, la respuesta a requerimientos documentales y la disponibilidad para participar en entrevistas o verificaciones cuando resulten necesarias.

Los titulares no podrán alterar, ocultar o falsificar evidencias destinadas a demostrar el cumplimiento de los estándares.

Cuando TEC identifique deficiencias, el titular deberá presentar las aclaraciones o acciones correctivas requeridas dentro de los plazos establecidos.

La falta injustificada de cooperación podrá constituir un incumplimiento de las obligaciones de acreditación.

VII.9. Información pública y uso de la acreditación

Los titulares deberán utilizar la denominación, credenciales, sellos y declaraciones de acreditación de manera exacta, verificable y limitada al alcance del reconocimiento concedido.

Las instituciones acreditadas podrán comunicar su condición TEC-AP mientras la credencial se encuentre activa, sin extender esa condición automáticamente a programas o unidades no comprendidos en su alcance.

Los formadores acreditados podrán identificar su condición TEC-AT, pero no deberán presentar dicha acreditación como una licencia profesional, autorización gubernamental o certificación de competencias ajenas a las evaluadas.

Las declaraciones públicas deberán identificar correctamente la naturaleza privada y voluntaria del sistema de acreditación TEC.

Queda prohibido afirmar que la acreditación garantiza la aceptación de créditos, certificados o cualificaciones por universidades, empleadores, organismos profesionales o autoridades reguladoras.

VII.10. Protección de participantes y transparencia comercial

Los titulares deberán proporcionar información clara sobre los servicios educativos ofrecidos, incluyendo contenidos, duración, requisitos, tarifas, condiciones de participación y certificaciones disponibles.

Las instituciones y formadores deberán evitar prácticas de promoción engañosas, promesas de resultados no verificables y declaraciones que atribuyan a sus actividades un reconocimiento superior al efectivamente concedido.

Deberán mantener mecanismos apropiados para atender consultas, reclamaciones, cancelaciones y solicitudes de reembolso conforme a las condiciones comunicadas y a la legislación aplicable.

Las disposiciones específicas sobre promoción, admisión y reembolsos se desarrollan en los Anexos VIII, IX y XIV.

VII.11. Integridad de los registros y certificaciones

Los titulares deberán conservar registros suficientes para verificar las actividades educativas realizadas y las certificaciones emitidas.

La documentación deberá permitir comprobar, según corresponda, la identidad de los participantes, las actividades completadas, los resultados de evaluación y las unidades de educación continua concedidas.

Los certificados no podrán atribuir horas, créditos, competencias o resultados que no estén respaldados por evidencias verificables.

La emisión de documentos académicos deberá cumplir las equivalencias y condiciones establecidas en el Anexo XX.

Los titulares deberán establecer procedimientos para corregir errores, verificar documentos y prevenir la emisión o utilización de certificaciones fraudulentas.

VII.12. Obligaciones relacionadas con programas TEC-PSAR

Cuando una institución o formador sea responsable de programas reconocidos mediante TEC-PSAR, deberá mantener las condiciones académicas de la versión evaluada y registrada.

Las modificaciones sustanciales de contenidos, objetivos, duración, modalidades o criterios de evaluación deberán someterse a los procedimientos de revisión correspondientes.

El reconocimiento de un programa no podrá utilizarse para declarar reconocidas otras actividades, versiones o programas que no hayan sido evaluados.

Los responsables deberán conservar evidencias de ejecución, participación y resultados académicos que permitan verificar el cumplimiento de los estándares TEC-PSAR.

VII.13. Notificación de circunstancias adversas

Los titulares deberán comunicar a TEC las circunstancias graves que puedan comprometer su legitimidad, integridad académica o capacidad de cumplir los estándares.

Estas circunstancias podrán comprender:

- Pérdida de autorizaciones legales necesarias para desarrollar las actividades declaradas.
- Suspensión o revocación de credenciales profesionales esenciales.
- Cierre institucional o interrupción prolongada de operaciones educativas.
- Resoluciones administrativas o judiciales relevantes para el alcance de la acreditación.
- Identificación de fraude académico o falsificación sustancial de registros.
- Incidentes graves que comprometan la conservación de documentación académica.
- Otras situaciones que impidan mantener las condiciones fundamentales de acreditación.

La notificación deberá realizarse tan pronto como el titular tenga conocimiento suficiente de la circunstancia y de su posible efecto sobre la acreditación.

La comunicación de un hecho adverso no implicará automáticamente la revocación de la credencial. TEC deberá examinar su naturaleza, gravedad y consecuencias mediante los procedimientos correspondientes.

VII.14. Acciones correctivas y medidas de cumplimiento

Cuando se identifiquen incumplimientos, TEC podrá requerir acciones correctivas documentadas y verificables.

Los requerimientos deberán identificar las deficiencias, los estándares afectados, las evidencias necesarias para demostrar su corrección y los plazos aplicables.

El titular deberá presentar información suficiente para verificar que las medidas adoptadas atienden las causas del incumplimiento.

Cuando las acciones resulten insuficientes, no se ejecuten dentro de los plazos establecidos o se identifiquen circunstancias graves, la Comisión podrá adoptar las medidas previstas en la Parte Dos, incluidas las actuaciones que correspondan respecto del estado de acreditación.

Las medidas deberán fundamentarse en evidencias y aplicarse conforme a los procedimientos de notificación, reconsideración y apelación establecidos.

VII.15. Obligaciones durante la suspensión, vencimiento o revocación

Los titulares cuya acreditación se encuentre suspendida, vencida o revocada deberán abstenerse de presentarla como activa.

Deberán retirar o corregir las declaraciones públicas, materiales promocionales y referencias que puedan inducir a error sobre su situación.

La suspensión no autorizará el uso ordinario de la credencial durante el período en que sus efectos se encuentren restringidos.

El vencimiento o la revocación impedirán continuar utilizando el reconocimiento como acreditación vigente, sin perjuicio de la posibilidad de conservar referencias históricas exactas que identifiquen claramente el período durante el cual estuvo activo.

Las obligaciones de conservación de registros, protección de participantes y cooperación respecto de actuaciones pendientes podrán continuar siendo exigibles después de la pérdida de vigencia, cuando correspondan a actividades desarrolladas durante el período acreditado.

VII.16. Registro y verificación pública

TEC mantendrá un registro de acreditaciones que permita verificar la identidad del titular, la modalidad reconocida, el alcance de la credencial, su período de vigencia y su estado.

Las instituciones y formadores deberán proporcionar información correcta y comunicar los cambios necesarios para mantener actualizado dicho registro.

La información pública deberá reflejar las decisiones y estados formalmente determinados por TEC, sin presentar solicitudes pendientes o reconocimientos condicionados como acreditaciones activas.

Los procedimientos de registro y verificación pública se establecen en el Anexo XXV.

VII.17. Responsabilidad por el cumplimiento

La responsabilidad de mantener la acreditación corresponderá al titular de la credencial, independientemente de que determinadas funciones académicas, administrativas o tecnológicas sean desarrolladas por empleados, colaboradores o proveedores externos.

Las instituciones deberán supervisar las actividades realizadas en su nombre. Los formadores deberán responder por la integridad de las actividades educativas que desarrollen bajo su acreditación individual.

La delegación de funciones no eximirá al titular de cumplir los estándares aplicables ni de atender los requerimientos de TEC.

La continuidad de una acreditación dependerá del cumplimiento verificable de sus requisitos, de la transparencia del titular y de su cooperación con los procedimientos de supervisión y renovación establecidos en este Manual.

VIII. Código de ética para la promoción y captación de estudiantes

ANEXO VIII. CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA PROMOCIÓN Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

VIII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente Código establece los principios éticos y requisitos de transparencia que deberán observar las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) en sus actividades de publicidad, promoción, orientación, inscripción y captación de estudiantes o participantes.

Sus disposiciones serán igualmente aplicables a la promoción de programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR), así como a las actividades realizadas por representantes comerciales, colaboradores, agencias de publicidad y terceros que actúen en nombre de los titulares.

Toda actividad promocional deberá proporcionar información suficiente para que las personas interesadas puedan adoptar decisiones informadas, sin recurrir a declaraciones engañosas, presiones indebidas o representaciones incorrectas del reconocimiento académico concedido por Texas Edu College (TEC).

VIII.2. Veracidad de la información promocional

Las instituciones y formadores deberán garantizar que toda información publicitaria sea exacta, verificable y coherente con las condiciones reales de los servicios educativos ofrecidos.

Las declaraciones sobre programas, instructores, duración, modalidades, certificaciones, resultados académicos y oportunidades profesionales deberán sustentarse en información comprobable.

Queda prohibido publicar afirmaciones falsas, omitir condiciones esenciales o presentar información de manera que pueda inducir razonablemente a error.

Las modificaciones relevantes de un programa deberán reflejarse oportunamente en sus materiales promocionales y canales oficiales de información.

VIII.3. Declaraciones sobre acreditación y reconocimiento

Los titulares deberán comunicar su condición de acreditación utilizando denominaciones exactas y limitadas al alcance del reconocimiento concedido.

Las instituciones acreditadas podrán identificarse como Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) mientras su credencial se encuentre activa. Los formadores acreditados podrán utilizar la denominación Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) bajo las mismas condiciones.

Los programas reconocidos podrán identificarse mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR), especificando el programa y la versión reconocida cuando resulte necesario para evitar confusiones.

Queda prohibido:

1. Presentar una solicitud pendiente como acreditación concedida.
2. Declarar activa una acreditación suspendida, vencida o revocada.
3. Extender el reconocimiento de una institución o formador a programas no evaluados.
4. Utilizar sellos o denominaciones de TEC sin autorización.
5. Presentar la acreditación como reconocimiento gubernamental.
6. Afirmar que TEC autoriza el otorgamiento de grados académicos o licencias profesionales.
7. Garantizar la aceptación de certificados o créditos por terceros sin fundamento verificable.

La naturaleza privada y voluntaria del sistema de acreditación deberá comunicarse de manera que no genere confusión con autorizaciones o reconocimientos oficiales de organismos gubernamentales.

VIII.4. Información mínima sobre los programas

Antes de formalizar una inscripción, las personas interesadas deberán tener acceso a información clara sobre las características y condiciones esenciales del programa.

La información deberá comprender, según corresponda:

Elemento	Información que deberá comunicarse
Denominación	Nombre completo del programa o actividad educativa.
Responsable	Institución o formador que ofrece la actividad.
Objetivos	Conocimientos o competencias que se pretende desarrollar.

Elemento	Información que deberá comunicarse
Contenidos	Temas principales y alcance académico.
Duración	Horas académicas y período previsto de formación.
Modalidad	Presencial, virtual, híbrida, sincrónica o asincrónica.
Requisitos	Condiciones de admisión y conocimientos previos, cuando correspondan.
Evaluación	Requisitos de participación, aprobación o finalización.
Certificación	Tipo de documento que podrá obtenerse.
Unidades académicas	CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP, cuando resulten aplicables.
Tarifas	Precio total y cargos adicionales obligatorios.
Cancelaciones	Condiciones de retiro, cancelación y reembolso.

La información deberá encontrarse disponible antes de que el participante asuma obligaciones económicas vinculadas con el programa.

VIII.5. Publicidad de resultados profesionales

Las instituciones y formadores deberán evitar promesas de empleo, ascenso profesional, incremento de ingresos, aprobación de exámenes o acceso a licencias que no puedan sustentarse en evidencias verificables.

Cuando un programa esté diseñado para apoyar la preparación de una evaluación profesional o certificación externa, deberá distinguirse claramente entre la formación ofrecida y los requisitos establecidos por el organismo responsable de dicha certificación.

La finalización de un programa no deberá presentarse como garantía de aprobación de exámenes, elegibilidad profesional o autorización para ejercer actividades reguladas.

Las estadísticas de resultados, cuando se utilicen con fines promocionales, deberán identificar su período de referencia, población evaluada y alcance, evitando conclusiones que excedan los datos disponibles.

VIII.6. Testimonios y experiencias de participantes

Los testimonios, reseñas y experiencias de estudiantes utilizados en materiales promocionales deberán ser auténticos y presentarse sin alteraciones que distorsionen su significado.

La institución o formador deberá contar con autorización apropiada para divulgar testimonios identificables y proteger la información personal de sus participantes.

No podrán presentarse experiencias individuales como resultados garantizados para todas las personas que cursen un programa.

Cuando existan incentivos económicos, descuentos u otros beneficios vinculados con la publicación de testimonios, esta circunstancia deberá comunicarse de manera transparente cuando resulte relevante para interpretar la recomendación.

Queda prohibida la fabricación de reseñas, la atribución de testimonios a personas inexistentes y la utilización de identidades sin autorización.

VIII.7. Captación y orientación de estudiantes

Las actividades de captación deberán desarrollarse mediante prácticas respetuosas, transparentes y libres de coerción.

Los representantes institucionales deberán proporcionar información apropiada para que las personas interesadas evalúen la pertinencia del programa respecto de sus objetivos académicos y profesionales.

No podrán utilizarse amenazas, presiones indebidas, declaraciones falsas de urgencia ni afirmaciones engañosas sobre disponibilidad, descuentos o condiciones de inscripción.

Cuando se establezcan plazos de matrícula, cupos limitados u ofertas promocionales, estas condiciones deberán ser reales y verificables.

Los participantes deberán disponer de una oportunidad razonable para conocer los términos de inscripción antes de efectuar pagos o aceptar compromisos contractuales.

VIII.8. Tarifas, descuentos y condiciones comerciales

Toda comunicación sobre precios deberá presentar información clara sobre el costo real de participación.

Los titulares deberán identificar los cargos obligatorios relacionados con inscripción, materiales, evaluaciones, emisión de certificados u otros componentes del servicio educativo.

Los descuentos deberán indicar las condiciones necesarias para obtenerlos y no podrán calcularse sobre precios de referencia ficticios o utilizados de manera engañosa.

Cuando se ofrezcan pagos fraccionados, suscripciones o modalidades de financiamiento, deberán comunicarse las obligaciones económicas, fechas de cobro, condiciones de cancelación y consecuencias de incumplimiento.

Las disposiciones específicas sobre cancelaciones y reembolsos se desarrollan en el Anexo XIV.

VIII.9. Promoción mediante plataformas digitales

Las instituciones y formadores deberán aplicar los mismos principios de veracidad y transparencia en sitios web, redes sociales, plataformas educativas, anuncios digitales, comunicaciones electrónicas y otros medios de promoción.

Las publicaciones deberán identificar adecuadamente al responsable de la oferta educativa y permitir acceder a información sobre las condiciones esenciales de inscripción.

Los contenidos promocionales generados o modificados mediante herramientas de inteligencia artificial deberán revisarse para evitar información falsa, testimonios ficticios, atribuciones profesionales incorrectas o representaciones engañosas.

Los anuncios difundidos por terceros deberán mantenerse bajo supervisión del titular responsable.

La utilización de enlaces de afiliación, comisiones por referencia o colaboraciones remuneradas deberá comunicarse cuando resulte necesario para evitar confusiones sobre la independencia de una recomendación.

VIII.10. Protección de datos durante la captación

La recopilación y utilización de información personal de interesados y participantes deberá realizarse conforme a finalidades legítimas, condiciones transparentes y disposiciones legales aplicables.

Las instituciones y formadores deberán informar sobre los datos solicitados y su utilización para fines de orientación, inscripción o comunicación educativa.

No podrán divulgar, vender o utilizar indebidamente información personal obtenida durante la captación.

Las comunicaciones comerciales deberán respetar las preferencias de contacto y los mecanismos de exclusión que resulten legalmente exigibles.

La información recopilada no deberá utilizarse para discriminar injustificadamente ni para ejercer presiones sobre personas que hayan manifestado su decisión de no inscribirse.

VIII.11. Responsabilidad por representantes y terceros

Las instituciones y formadores serán responsables de supervisar las declaraciones promocionales realizadas en su nombre, incluso cuando intervengan empleados, contratistas, agentes comerciales o plataformas externas.

Deberán proporcionar instrucciones apropiadas sobre el alcance de sus acreditaciones, las condiciones de los programas y las prácticas de captación permitidas.

Cuando se identifiquen declaraciones incorrectas o engañosas, el titular deberá adoptar medidas para corregirlas, retirar los materiales afectados y prevenir su repetición.

La contratación de terceros no eximirá al titular de sus obligaciones frente a TEC ni de las responsabilidades legales que

correspondan.

VIII.12. Supervisión y conservación de evidencias

Los titulares deberán mantener mecanismos de revisión de sus actividades promocionales para verificar el cumplimiento de este Código.

TEC podrá solicitar materiales publicitarios, capturas de publicaciones, condiciones de inscripción, comunicaciones comerciales u otras evidencias pertinentes cuando existan dudas razonables sobre la exactitud de las declaraciones realizadas.

Las instituciones y formadores deberán conservar documentación suficiente para demostrar el fundamento de las afirmaciones relevantes sobre acreditación, resultados académicos, tarifas y certificaciones.

Cuando se identifiquen deficiencias, deberán implementar medidas correctivas y proporcionar evidencias de su cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

VIII.13. Quejas relacionadas con publicidad y captación

Las personas interesadas, estudiantes y participantes podrán presentar quejas relacionadas con información engañosa, prácticas de captación indebidas o utilización incorrecta de credenciales.

Los titulares deberán disponer de procedimientos para recibir y examinar estas reclamaciones de manera imparcial y documentada.

Cuando la reclamación se relacione con posibles incumplimientos de los estándares de acreditación, TEC podrá examinarla conforme al procedimiento establecido en la Parte Dos de este Manual.

La presentación de una queja de buena fe no podrá dar lugar a represalias contra la persona reclamante.

VIII.14. Incumplimientos y medidas correctivas

Las infracciones de este Código podrán dar lugar a requerimientos de corrección, evaluaciones complementarias o medidas sobre la acreditación, según la naturaleza y gravedad de los hechos comprobados.

Entre las medidas correctivas podrán incluirse:

- Rectificación o retirada de publicidad engañosa.
- Corrección de declaraciones sobre acreditación o reconocimiento.
- Comunicación de información aclaratoria a participantes afectados.
- Revisión de procedimientos de inscripción y captación.
- Capacitación de representantes comerciales.
- Presentación de evidencias de cumplimiento.

Cuando las irregularidades sean graves, reiteradas o no sean corregidas, la Comisión podrá adoptar las medidas previstas en los procedimientos de acreditación, incluida la suspensión o revocación cuando corresponda.

Toda determinación deberá fundamentarse en evidencias y respetar los procedimientos de notificación y revisión aplicables.

VIII.15. Principio general de promoción responsable

La publicidad y captación de estudiantes deberán permitir que cada persona comprenda qué formación recibirá, qué requisitos deberá cumplir, qué certificación podrá obtener y cuál es el alcance real del reconocimiento académico ofrecido.

Ninguna institución, formador o responsable de programa podrá utilizar la acreditación de Texas Edu College para atribuir a sus servicios facultades, resultados o reconocimientos que no hayan sido expresamente concedidos o que dependan de decisiones de terceros.

IX. Requisitos de admisión y competencia lingüística

ANEXO IX. REQUISITOS DE ADMISIÓN Y COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

IX.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los principios y requisitos mínimos de admisión, elegibilidad académica y competencia lingüística que deberán observar las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) al ofrecer actividades de educación continua y formación profesional.

Sus disposiciones serán igualmente aplicables a los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR), de acuerdo con sus características, objetivos educativos y nivel de especialización.

Los procedimientos de admisión deberán permitir que los participantes conozcan las condiciones de acceso y cuenten con la preparación necesaria para aprovechar las actividades educativas, sin establecer restricciones arbitrarias o ajenas a los requisitos académicos del programa.

IX.2. Requisitos generales de admisión

Las instituciones y formadores deberán establecer criterios de admisión claros, pertinentes y proporcionales a los conocimientos y competencias que se pretende desarrollar.

Los requisitos podrán comprender formación académica previa, experiencia profesional, conocimientos específicos, habilidades técnicas, dominio de determinados idiomas u otras condiciones justificadas por la naturaleza del programa.

No será obligatorio exigir un título universitario o credencial profesional para participar en actividades de educación continua de carácter introductorio o abiertas al público, salvo que la naturaleza de los contenidos o las disposiciones legales aplicables lo requieran.

Los programas avanzados o especializados deberán identificar los conocimientos previos necesarios y establecer procedimientos razonables para verificar su cumplimiento.

IX.3. Publicación de los requisitos

Los requisitos de admisión deberán comunicarse antes de la inscripción y de la aceptación de obligaciones económicas.

La información publicada deberá identificar, cuando corresponda:

1. Población destinataria del programa.
2. Nivel académico o profesional de la formación.
3. Conocimientos y competencias previas recomendadas u obligatorias.
4. Títulos, certificaciones o licencias exigidas para determinadas actividades.
5. Requisitos tecnológicos o materiales necesarios.
6. Idioma de impartición y evaluación.
7. Condiciones especiales para actividades prácticas.
8. Documentación requerida para formalizar la inscripción.

Los criterios no podrán modificarse retroactivamente para perjudicar a participantes que hayan sido admitidos conforme a las condiciones vigentes, salvo cuando resulte necesario cumplir una obligación legal o proteger la seguridad de las actividades educativas.

IX.4. Verificación de elegibilidad

Cuando un programa establezca requisitos obligatorios de admisión, el responsable deberá aplicar procedimientos apropiados para verificar su cumplimiento.

La verificación podrá realizarse mediante revisión documental, declaraciones del solicitante, entrevistas, evaluaciones diagnósticas u otros mecanismos pertinentes.

La documentación exigida deberá limitarse a la información razonablemente necesaria para determinar la elegibilidad.

Cuando se admitan conocimientos adquiridos mediante experiencia profesional o formación no formal, deberán establecerse criterios que permitan valorar su pertinencia respecto de los requisitos del programa.

La aceptación de experiencia previa no deberá presentarse como equivalencia académica oficial cuando no exista fundamento para ello.

IX.5. Admisión a programas especializados

Los programas que comprendan competencias clínicas, técnicas, profesionales o actividades sujetas a regulación deberán establecer requisitos de acceso compatibles con su nivel de especialización y con las disposiciones legales aplicables.

Cuando determinadas actividades requieran licencias, certificaciones o autorizaciones profesionales, deberá identificarse si tales requisitos corresponden a la admisión, a la realización de prácticas o al ejercicio posterior de la profesión.

La participación en un programa educativo no deberá interpretarse como autorización para realizar actividades profesionales reguladas.

Los responsables deberán evitar que las condiciones de admisión o la descripción del programa generen expectativas incorrectas sobre habilitación profesional, elegibilidad para licencias o reconocimiento de credenciales por terceros.

IX.6. Competencia lingüística

Los participantes deberán contar con un nivel de comprensión del idioma de impartición suficiente para desarrollar las actividades y alcanzar los objetivos de aprendizaje.

La competencia lingüística requerida dependerá de la complejidad de los contenidos, las actividades previstas y los procedimientos de evaluación.

Los programas podrán impartirse en inglés, español u otros idiomas, siempre que los materiales, las instrucciones y los mecanismos de evaluación permitan una experiencia educativa coherente con los objetivos establecidos.

No será obligatorio exigir pruebas estandarizadas de idioma para todas las actividades de educación continua. Sin embargo, cuando la comprensión lingüística constituya una condición esencial para el aprendizaje o la seguridad de las actividades, el responsable deberá establecer procedimientos apropiados para verificarla.

IX.7. Programas bilingües y multilingües

Los programas ofrecidos en dos o más idiomas deberán identificar el idioma de los materiales, las actividades docentes, las evaluaciones y los certificados.

Cuando se utilicen traducciones, el responsable deberá garantizar que los conceptos técnicos, instrucciones y criterios de evaluación mantengan su significado académico.

Las versiones lingüísticas de un mismo programa deberán conservar objetivos, contenidos esenciales y requisitos de finalización equivalentes cuando se presenten como una misma oferta educativa.

Las diferencias sustanciales de contenido o evaluación entre versiones deberán documentarse y podrán requerir una revisión académica específica cuando afecten las condiciones de un reconocimiento TEC-PSAR.

La utilización de herramientas automáticas de traducción no eximirá al responsable de verificar la exactitud de los materiales.

IX.8. Evaluación de la competencia lingüística

Cuando resulte necesario verificar el dominio de un idioma, podrán utilizarse entrevistas, pruebas de comprensión, actividades diagnósticas o documentación académica pertinente.

El procedimiento seleccionado deberá corresponder a las habilidades lingüísticas efectivamente necesarias para participar en el programa.

No deberán exigirse niveles de dominio superiores a los razonablemente requeridos por los objetivos educativos.

Los resultados de la evaluación lingüística deberán utilizarse exclusivamente para determinar la preparación del participante o

identificar necesidades de apoyo, respetando las disposiciones aplicables de confidencialidad y protección de datos.

IX.9. Accesibilidad y ajustes razonables

Las instituciones y formadores deberán aplicar procedimientos de admisión no discriminatorios y considerar los ajustes razonables de accesibilidad que correspondan conforme a la legislación aplicable.

Los requisitos académicos esenciales podrán mantenerse cuando sean necesarios para alcanzar los objetivos del programa, pero no deberán utilizarse como justificación para excluir injustificadamente a personas que puedan participar mediante apoyos apropiados.

Los ajustes podrán comprender formatos accesibles, medios alternativos de comunicación, modificaciones razonables de presentación de materiales u otras medidas compatibles con la naturaleza de las actividades.

Los ajustes no deberán alterar los conocimientos o competencias esenciales que el programa exige demostrar para su finalización.

IX.10. Admisión condicionada y orientación académica

Cuando un solicitante no demuestre plenamente determinados conocimientos previos, pero exista una posibilidad razonable de completar la formación, el responsable podrá establecer una admisión condicionada, siempre que esta modalidad sea compatible con los objetivos y requisitos del programa.

Las condiciones deberán comunicarse por escrito e identificar las actividades preparatorias, evaluaciones o evidencias necesarias para confirmar la admisión definitiva.

La admisión condicionada no podrá utilizarse para omitir requisitos legales, habilitaciones profesionales obligatorias o condiciones esenciales de seguridad.

Cuando el programa no resulte apropiado para la preparación del solicitante, deberá proporcionarse información clara sobre los requisitos pendientes, sin garantizar una admisión futura.

IX.11. Registros de admisión

Las instituciones y formadores deberán conservar registros suficientes para verificar la aplicación de los criterios de admisión.

La documentación podrá comprender solicitudes, declaraciones de elegibilidad, verificaciones de requisitos, resultados diagnósticos y comunicaciones sobre condiciones especiales de participación.

Los registros deberán protegerse conforme a las disposiciones de confidencialidad y gestión de información establecidas en este Manual.

La información recopilada no podrá utilizarse para finalidades ajenas a la admisión y administración académica sin una base legítima para ello.

IX.12. Supervisión y cumplimiento

Los responsables deberán revisar periódicamente sus procedimientos de admisión para determinar si continúan siendo pertinentes, transparentes y compatibles con los objetivos educativos.

Las modificaciones deberán fundamentarse en necesidades académicas, cambios normativos o resultados de evaluación que justifiquen su aplicación.

TEC podrá solicitar evidencias de los requisitos publicados y de los procedimientos utilizados para verificar la elegibilidad cuando resulte necesario durante una evaluación o actividad de seguimiento.

La identificación de criterios engañosos, prácticas discriminatorias o admisiones contrarias a requisitos esenciales podrá dar lugar a requerimientos correctivos y otras medidas conforme a este Manual.

IX.13. Principio general de admisión responsable

Los procedimientos de admisión deberán establecer un equilibrio entre el acceso a oportunidades de formación continua y la necesidad de garantizar que los participantes cuenten con las condiciones apropiadas para alcanzar los objetivos educativos.

La admisión a un programa reconocido por Texas Edu College no constituirá, por sí misma, una certificación de competencia profesional, una equivalencia académica ni una autorización para ejercer actividades reguladas.

X. Indicadores de rendimiento y resultados académicos

ANEXO X. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y RESULTADOS ACADÉMICOS

X.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los indicadores y procedimientos para medir, analizar y documentar el rendimiento académico de las actividades de educación continua y formación profesional desarrolladas por instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT).

Su finalidad es proporcionar criterios uniformes para evaluar la participación, permanencia, finalización y resultados de aprendizaje, así como determinar la efectividad de los programas y fundamentar decisiones de mejora académica.

Los indicadores también serán aplicables a programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR), de acuerdo con sus características y condiciones de impartición.

X.2. Principios de medición del rendimiento académico

La evaluación del rendimiento deberá sustentarse en datos verificables, criterios definidos y procedimientos de cálculo consistentes.

Los indicadores seleccionados deberán guardar relación con los objetivos educativos y permitir interpretar los resultados considerando las características de los participantes, la duración de los programas y las modalidades de impartición.

Las instituciones y formadores deberán distinguir entre indicadores de actividad, participación, finalización y aprendizaje, evitando presentar una medida como evidencia de resultados que no evalúa directamente.

Los datos deberán analizarse con una periodicidad apropiada y utilizarse para identificar dificultades académicas, valorar la efectividad de las actividades educativas y establecer acciones de mejora.

X.3. Indicadores académicos fundamentales

TEC establece los siguientes indicadores como referencia para el seguimiento del rendimiento académico.

Código	Indicador	Definición
RA-01	Matrícula	Número de participantes inscritos durante el período evaluado.
RA-02	Participación efectiva	Proporción de inscritos que iniciaron o participaron efectivamente en las actividades.
RA-03	Finalización	Proporción de participantes que completaron los requisitos del programa.
RA-04	Aprobación académica	Proporción de participantes evaluados que alcanzaron los criterios de aprobación.
RA-05	Abandono	Proporción de participantes que interrumpieron definitivamente la formación antes de completarla.
RA-06	Logro de objetivos de aprendizaje	Grado en que los participantes demostraron las competencias previstas.

Código	Indicador	Definición
RA-07	Cumplimiento de horas académicas	Correspondencia entre las horas programadas, impartidas y reconocidas.
RA-08	Emisión de certificaciones	Número de certificados expedidos conforme a los requisitos establecidos.
RA-09	Satisfacción académica	Valoración de los participantes sobre la experiencia educativa.
RA-10	Acciones de mejora	Medidas implementadas a partir del análisis de los resultados académicos.

Estos indicadores constituyen una base común de evaluación. TEC podrá requerir información complementaria cuando las características de un programa o las deficiencias identificadas justifiquen un análisis más específico.

X.4. Cálculo de los indicadores cuantitativos

Los indicadores porcentuales deberán calcularse utilizando numeradores y denominadores claramente identificados, correspondientes al mismo período y población de referencia.

Indicador	Fórmula
Tasa de participación efectiva	(Participantes que iniciaron ÷ participantes inscritos) × 100
Tasa de finalización	(Participantes que finalizaron ÷ participantes que iniciaron) × 100
Tasa de aprobación	(Participantes aprobados ÷ participantes evaluados) × 100
Tasa de abandono	(Participantes que abandonaron ÷ participantes que iniciaron) × 100
Cumplimiento de horas impartidas	(Horas efectivamente impartidas ÷ horas programadas) × 100
Cumplimiento de objetivos de aprendizaje	(Participantes que alcanzaron el criterio establecido ÷ participantes evaluados para ese objetivo) × 100

Para evitar interpretaciones incorrectas, las instituciones deberán identificar las situaciones en las que un participante no haya sido evaluado, permanezca activo al cierre del período o haya solicitado una suspensión temporal.

Cuando el denominador sea cero, el indicador deberá registrarse como no calculable, sin asignarle automáticamente un resultado de 0 % o 100 %.

X.5. Identificación de las poblaciones evaluadas

La institución deberá definir qué participantes forman parte de cada indicador y aplicar los criterios de manera consistente.

Para efectos de medición, se distinguirán las siguientes condiciones:

Condición	Descripción
Inscrito	Participante cuya matrícula ha sido formalizada.
Iniciado	Participante que comenzó efectivamente las actividades educativas.
Activo	Participante que continúa desarrollando el programa.
Finalizado	Participante que completó los requisitos de finalización.
Aprobado	Participante que alcanzó los criterios académicos de aprobación.
No aprobado	Participante evaluado que no alcanzó los criterios establecidos.

Condición	Descripción
Retirado	Participante que formalizó su salida antes de completar el programa.
Abandono	Participante que interrumpió definitivamente su participación sin completar el programa.

La finalización y la aprobación deberán registrarse como condiciones diferenciadas cuando el programa contemple evaluaciones académicas.

Un participante podrá completar las actividades requeridas sin alcanzar los criterios de aprobación. En ese caso, no deberá registrarse como aprobado ni recibir una certificación que atribuya competencias no demostradas.

X.6. Evaluación de resultados de aprendizaje

La medición del aprendizaje deberá permitir determinar si los participantes alcanzaron los objetivos y competencias establecidos en el programa.

Los resultados podrán documentarse mediante pruebas, proyectos, actividades prácticas, demostraciones de desempeño u otros instrumentos pertinentes.

Cuando un programa contemple varios objetivos de aprendizaje, deberá identificarse cuáles fueron evaluados y qué criterios se utilizaron para determinar su cumplimiento.

No será suficiente utilizar exclusivamente la satisfacción del participante, el tiempo de conexión o la asistencia como evidencia de adquisición de competencias.

En programas cuyo propósito sea la actualización informativa y que no incluyan evaluación formal, deberá indicarse expresamente que la participación no constituye una demostración individual de dominio de los contenidos.

X.7. Indicadores según la modalidad educativa

Los procedimientos de medición deberán considerar las diferencias entre actividades presenciales, virtuales sincrónicas, asincrónicas e híbridas.

En actividades presenciales y sincrónicas podrán utilizarse registros de asistencia, participación y cumplimiento de actividades programadas.

En programas asincrónicos deberán considerarse las actividades completadas, evaluaciones realizadas y demás evidencias académicas previstas en el diseño instruccional.

El tiempo de conexión a una plataforma no constituirá, por sí solo, una medida suficiente de participación efectiva ni de aprendizaje.

Cuando se comparen resultados de distintas modalidades, deberán identificarse las diferencias metodológicas que puedan afectar su interpretación.

X.8. Períodos de medición y cohortes académicas

Los indicadores deberán organizarse mediante períodos de referencia claramente definidos.

Las instituciones podrán utilizar cohortes, ediciones de programas, períodos trimestrales o años académicos, según las características de sus actividades.

Para el seguimiento anual, deberán consolidarse los resultados correspondientes al período informado, evitando contabilizar varias veces a un mismo participante dentro de un mismo programa o cohorte.

Los programas que permanezcan activos al cierre del período deberán identificarse separadamente de aquellos que hayan concluido.

Cuando una actividad se desarrolle mediante acceso continuo o suscripción, deberán aplicarse las disposiciones específicas del Anexo XV para definir períodos de observación y condiciones de finalización.

X.9. Interpretación de los resultados

Las instituciones y formadores deberán interpretar los indicadores considerando el contexto académico, sin asumir que un porcentaje aislado demuestra necesariamente calidad o deficiencia.

El análisis deberá considerar, según corresponda:

1. Número de participantes incluidos en el cálculo.
2. Nivel de especialización y dificultad del programa.
3. Requisitos de admisión y evaluación.
4. Modalidad y duración de la formación.
5. Características de la población destinataria.
6. Resultados de períodos o cohortes anteriores.
7. Modificaciones curriculares o instruccionales realizadas.
8. Circunstancias extraordinarias que hayan afectado la ejecución.

Las diferencias relevantes deberán examinarse antes de establecer conclusiones o medidas correctivas.

TEC no considerará que una tasa elevada de aprobación constituye, por sí sola, evidencia suficiente de calidad académica si los instrumentos utilizados no permiten verificar adecuadamente el aprendizaje.

X.10. Metas institucionales y criterios de desempeño

Las instituciones deberán establecer metas de rendimiento razonables y verificables, relacionadas con sus objetivos educativos y las características de sus programas.

Las metas podrán comprender participación, finalización, aprobación, satisfacción y cumplimiento de objetivos de aprendizaje.

Deberán definirse antes del período de evaluación correspondiente y revisarse cuando existan cambios sustanciales que justifiquen su actualización.

El incumplimiento de una meta institucional no constituirá automáticamente una infracción de acreditación. Sin embargo, deberá dar lugar a un análisis documentado de sus causas y, cuando corresponda, a la adopción de medidas de mejora.

TEC podrá requerir explicaciones o evidencias complementarias cuando los resultados revelen deficiencias persistentes que comprometan el cumplimiento de los estándares.

X.11. Análisis de tendencias y mejora continua

Los resultados deberán utilizarse para identificar tendencias y evaluar la efectividad de las medidas académicas implementadas.

La revisión podrá comprender comparaciones entre períodos, cohortes, programas o modalidades, siempre que los datos sean suficientemente comparables.

Cuando se identifiquen dificultades recurrentes, la institución deberá examinar sus posibles causas y establecer acciones específicas.

Las acciones podrán comprender modificaciones curriculares, fortalecimiento de métodos docentes, revisión de instrumentos de evaluación, mejora de recursos o ajustes en los servicios de apoyo.

La institución deberá verificar posteriormente si las medidas adoptadas produjeron los resultados esperados.

X.12. Evidencias y registros de rendimiento

Las instituciones y formadores deberán conservar documentación suficiente para comprobar los resultados comunicados.

Las evidencias podrán comprender:

- Registros de inscripción y participación.
- Listados de finalización y aprobación.
- Resultados de evaluaciones académicas.

- Informes de plataformas educativas.
- Registros de horas impartidas.
- Relación de certificados emitidos.
- Resultados de encuestas de satisfacción.
- Informes de análisis académico.
- Planes de mejora y verificaciones posteriores.

Los datos consolidados deberán poder relacionarse con los registros originales utilizados para su cálculo, respetando las disposiciones de confidencialidad y protección de información.

X.13. Presentación de resultados a TEC

Las instituciones acreditadas mediante TEC-AP deberán presentar sus indicadores de actividad y rendimiento como parte del Informe Anual Institucional, conforme al Anexo XVIII.

Los formadores acreditados mediante TEC-AT deberán proporcionar información pertinente sobre sus actividades educativas cuando sea requerida durante los procedimientos de renovación o seguimiento.

Los responsables de programas TEC-PSAR deberán mantener evidencias de los resultados correspondientes a las versiones reconocidas.

TEC podrá solicitar información complementaria cuando existan inconsistencias, resultados atípicos o dudas razonables sobre la confiabilidad de los datos presentados.

X.14. Verificación de la información

TEC podrá realizar verificaciones documentales de los indicadores comunicados, examinando las fuentes utilizadas, los procedimientos de cálculo y la correspondencia entre los datos consolidados y los registros académicos.

Cuando se identifiquen errores materiales, el titular deberá corregir la información y explicar las causas de las discrepancias.

La presentación deliberada de resultados falsos, la manipulación de denominadores o la exclusión injustificada de participantes para mejorar artificialmente los indicadores constituirán incumplimientos de integridad académica.

Las deficiencias detectadas podrán dar lugar a requerimientos correctivos o medidas de acreditación conforme a los procedimientos establecidos en este Manual.

X.15. Principio de evaluación basada en resultados

La evaluación del rendimiento académico deberá proporcionar información útil para determinar qué actividades se realizaron, quiénes participaron, qué resultados se alcanzaron y qué mejoras resultan necesarias.

Los indicadores deberán interpretarse de manera conjunta, considerando tanto la ejecución de las actividades como la evidencia de aprendizaje y la efectividad de los procedimientos académicos.

El propósito de la medición no será únicamente producir estadísticas institucionales, sino demostrar que los resultados educativos se examinan de manera sistemática y se utilizan para sostener y mejorar la calidad de la formación.

XI. Evaluación de satisfacción de estudiantes y participantes

ANEXO XI. EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DE ESTUDIANTES Y PARTICIPANTES

XI.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos para recopilar, analizar y utilizar la satisfacción de estudiantes y participantes como parte de los procedimientos de aseguramiento de la calidad académica de Texas Edu College (TEC).

Sus disposiciones serán aplicables a las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y a los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT). También serán aplicables a los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR), de acuerdo con sus características y condiciones de impartición.

La evaluación de satisfacción tendrá como finalidad identificar fortalezas, dificultades y oportunidades de mejora relacionadas con la experiencia educativa. Sus resultados constituirán una fuente complementaria de información y no sustituirán la evaluación del aprendizaje ni los indicadores de rendimiento académico establecidos en el Anexo X.

XI.2. Responsabilidad de evaluación

Las instituciones y formadores deberán establecer mecanismos sistemáticos para conocer la experiencia de los participantes durante el desarrollo o al finalizar sus actividades educativas.

La responsabilidad comprenderá la selección de instrumentos apropiados, la recopilación de respuestas, el análisis de resultados y la adopción de medidas cuando se identifiquen deficiencias.

Las instituciones TEC-AP deberán integrar estos procedimientos en su sistema de aseguramiento de la calidad. Los formadores TEC-AT deberán aplicarlos de manera proporcional a la naturaleza, frecuencia y alcance de sus actividades.

Cuando un programa sea impartido por varios instructores, el responsable académico deberá garantizar que la evaluación permita examinar tanto la experiencia general como los componentes docentes pertinentes.

XI.3. Dimensiones de satisfacción

Los instrumentos deberán evaluar aspectos directamente relacionados con la calidad de la experiencia educativa.

TEC establece las siguientes dimensiones de referencia:

Código	Dimensión	Aspectos evaluados
ES-01	Claridad de objetivos	Comprensión de los propósitos y resultados esperados del programa.
ES-02	Pertinencia de contenidos	Correspondencia entre los temas impartidos y las necesidades de formación.
ES-03	Organización académica	Secuencia de actividades, distribución del tiempo y claridad de instrucciones.
ES-04	Desempeño docente	Claridad de las explicaciones, dominio de contenidos y orientación proporcionada.
ES-05	Recursos de aprendizaje	Utilidad, accesibilidad y calidad de los materiales educativos.
ES-06	Modalidad de impartición	Funcionamiento de las condiciones presenciales o virtuales utilizadas.
ES-07	Evaluaciones académicas	Claridad, pertinencia y aplicación de los criterios de evaluación.
ES-08	Atención al participante	Disponibilidad y efectividad de los canales de asistencia.
ES-09	Aplicabilidad de la formación	Utilidad percibida de los conocimientos para los objetivos personales o profesionales.
ES-10	Satisfacción general	Valoración global de la experiencia educativa.

Las dimensiones podrán adaptarse cuando determinados aspectos no resulten aplicables a la actividad evaluada. Toda exclusión deberá responder a las características del programa y no a la intención de evitar resultados desfavorables.

XI.4. Instrumentos de recopilación

Las instituciones y formadores podrán utilizar encuestas estructuradas, cuestionarios digitales, entrevistas, formularios de retroalimentación u otros instrumentos apropiados.

Los instrumentos deberán emplear preguntas claras, comprensibles y relacionadas con aspectos que los participantes puedan valorar razonablemente.

Deberán evitarse preguntas que induzcan respuestas favorables, combinen varios aspectos independientes o dificulten la expresión de opiniones críticas.

La recopilación podrá realizarse de manera anónima cuando las características de la actividad lo permitan. Si se solicita información identificable, deberá comunicarse su finalidad y aplicarse las medidas de confidencialidad correspondientes.

XI.5. Escala institucional de satisfacción

Para facilitar la comparación de resultados, TEC establece una escala de valoración de cinco niveles como referencia institucional.

Valor	Categoría	Interpretación
1	Muy insatisfecho	La experiencia no respondió a las expectativas o presentó deficiencias importantes.
2	Insatisfecho	Se identificaron dificultades relevantes en el aspecto evaluado.
3	Neutral	La experiencia fue aceptable o no generó una valoración claramente favorable o desfavorable.
4	Satisfecho	El aspecto evaluado respondió adecuadamente a las expectativas.
5	Muy satisfecho	El aspecto evaluado recibió una valoración ampliamente favorable.

Los instrumentos deberán incluir la opción «No aplica» cuando el participante no haya tenido oportunidad de experimentar o valorar determinado servicio.

Las respuestas «No aplica» no deberán incluirse en los cálculos numéricos de satisfacción.

Podrán utilizarse escalas alternativas cuando exista una justificación metodológica y se mantenga consistencia en su aplicación. Los resultados obtenidos mediante escalas diferentes no deberán compararse directamente sin una transformación documentada.

XI.6. Cuestionario institucional de referencia

El siguiente instrumento podrá utilizarse como formulario básico de evaluación de satisfacción.

Instrucción para el participante: Valore cada afirmación utilizando una escala de 1 a 5, donde 1 representa «Muy insatisfecho» y 5 representa «Muy satisfecho». Seleccione «No aplica» cuando corresponda.

N.º	Afirmación	Valoración
1	Los objetivos del programa fueron explicados con claridad.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
2	Los contenidos fueron pertinentes para mis necesidades de formación.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
3	Las actividades estuvieron organizadas de manera adecuada.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A

N.º	Afirmación	Valoración
4	El instructor explicó los contenidos de forma clara y comprensible.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
5	Los materiales y recursos facilitaron mi aprendizaje.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
6	La modalidad de impartición permitió desarrollar las actividades previstas.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
7	Los requisitos y criterios de evaluación fueron claros.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
8	Recibí orientación o asistencia cuando la necesité.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
9	Considero que los conocimientos adquiridos serán útiles para mis objetivos.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A
10	Mi satisfacción general con el programa es favorable.	1 / 2 / 3 / 4 / 5 / N/A

Preguntas abiertas complementarias:

1. ¿Qué aspectos del programa considera más útiles o satisfactorios?
2. ¿Qué dificultades experimentó durante la formación?
3. ¿Qué cambios recomendaría para mejorar futuras ediciones?

Las preguntas abiertas deberán permitir respuestas libres y no podrán condicionarse a valoraciones favorables.

XI.7. Momento y frecuencia de aplicación

La evaluación deberá realizarse con una periodicidad apropiada para obtener información útil sobre la experiencia educativa.

En cursos y actividades de corta duración, podrá aplicarse al finalizar la formación.

En programas extensos, podrá realizarse una evaluación intermedia y otra al concluir las actividades, permitiendo identificar dificultades mientras todavía sea posible adoptar medidas correctivas.

En programas asincrónicos, la evaluación podrá vincularse a la finalización de módulos o del programa completo.

En actividades mediante suscripción o acceso continuo, deberán definirse períodos de recopilación compatibles con las disposiciones del Anexo XV.

La evaluación no deberá limitarse exclusivamente a los participantes que hayan obtenido resultados académicos favorables.

XI.8. Participación y representatividad

Las instituciones y formadores deberán procurar que la recopilación de respuestas permita obtener una visión razonablemente representativa de la experiencia de los participantes.

Deberá registrarse el número de personas invitadas a responder y el número de respuestas recibidas.

La tasa de respuesta se calculará mediante la siguiente fórmula:

Tasa de respuesta (%) = (Número de respuestas válidas ÷ Número de participantes invitados) × 100

Cuando la participación sea reducida, los resultados deberán interpretarse con cautela y no presentarse como representativos de toda la población sin fundamento suficiente.

TEC no establece una tasa universal de respuesta obligatoria para todas las actividades, debido a las diferencias de duración,

modalidad y tamaño de los grupos. Sin embargo, los titulares deberán justificar la suficiencia de sus procedimientos cuando los resultados se utilicen para fundamentar conclusiones institucionales.

XI.9. Cálculo de resultados de satisfacción

Los resultados deberán calcularse utilizando procedimientos consistentes y verificables.

Podrán emplearse los siguientes indicadores:

Indicador	Procedimiento de cálculo
Promedio de satisfacción	Suma de las puntuaciones válidas ÷ número de respuestas válidas.
Porcentaje de satisfacción favorable	(Respuestas con valor 4 o 5 ÷ total de respuestas válidas) × 100.
Tasa de respuesta	(Respuestas válidas ÷ participantes invitados) × 100.
Distribución de valoraciones	Número y porcentaje de respuestas correspondientes a cada nivel.

Los resultados deberán identificar la cantidad de respuestas utilizadas.

Las respuestas incompletas podrán incluirse en el cálculo de los ítems efectivamente respondidos, siempre que se excluyan de aquellos para los cuales no exista una valoración válida.

No deberán asignarse puntuaciones automáticas a respuestas omitidas.

XI.10. Interpretación de los resultados

La interpretación deberá considerar la distribución de las respuestas, el número de participantes y las características de la actividad evaluada.

Un promedio elevado no deberá utilizarse para ocultar deficiencias relevantes identificadas en dimensiones específicas.

Las valoraciones desfavorables deberán examinarse junto con los comentarios abiertos y otras evidencias disponibles.

Cuando se identifiquen diferencias importantes entre programas, instructores o modalidades, deberán analizarse sus posibles causas antes de formular conclusiones.

La satisfacción constituye una medida de percepción y no demuestra por sí sola que los participantes hayan adquirido las competencias previstas.

XI.11. Tratamiento de comentarios y reclamaciones

Los comentarios abiertos deberán analizarse para identificar dificultades recurrentes, necesidades de apoyo y oportunidades de mejora.

Cuando una respuesta describa una posible irregularidad académica, práctica engañosa, situación de discriminación o incumplimiento de obligaciones institucionales, el responsable deberá determinar si corresponde iniciar el procedimiento formal de reclamaciones.

La presentación de una encuesta no sustituirá el derecho del participante a presentar una queja mediante los canales establecidos.

Las observaciones críticas deberán examinarse sin represalias y no podrán utilizarse para perjudicar académicamente a quienes las hayan formulado.

XI.12. Acciones de mejora

Los responsables deberán utilizar los resultados de satisfacción para identificar y ejecutar mejoras concretas.

Las medidas podrán comprender:

1. Reorganización de contenidos y actividades.
2. Actualización de materiales educativos.
3. Fortalecimiento de la orientación docente.
4. Mejora de plataformas y recursos tecnológicos.

5. Revisión de instrucciones y criterios de evaluación.

6. Ajustes en los servicios de atención.

7. Modificaciones en la distribución del tiempo.

8. Capacitación complementaria de instructores.

Las acciones deberán documentarse, identificando la deficiencia que las motivó, la medida adoptada y el procedimiento utilizado para verificar su efectividad.

No será suficiente recopilar encuestas sin analizar sus resultados ni adoptar medidas cuando existan problemas relevantes.

XI.13. Protección de la confidencialidad

La información recopilada deberá tratarse conforme a principios de confidencialidad, acceso restringido y utilización legítima de los datos.

Las respuestas individuales no deberán divulgarse públicamente de manera que permitan identificar a los participantes sin una base legítima para ello.

Cuando se presenten resultados consolidados, deberán adoptarse precauciones adicionales en grupos pequeños para evitar la identificación indirecta de quienes respondieron.

Los datos deberán utilizarse para fines de evaluación y mejora académica, sin perjuicio de las obligaciones legales aplicables.

XI.14. Documentación y conservación de evidencias

Las instituciones y formadores deberán conservar registros suficientes para verificar la aplicación de los instrumentos y el análisis de sus resultados.

La documentación deberá comprender, según corresponda:

- Identificación del programa o actividad evaluada.
- Período de aplicación.
- Instrumento utilizado.
- Número de participantes invitados.
- Número de respuestas válidas.
- Resultados por dimensión.
- Comentarios y observaciones relevantes.
- Informe de análisis.
- Acciones de mejora adoptadas.
- Resultados de las verificaciones posteriores.

Los registros deberán conservarse conforme a las disposiciones generales de gestión documental establecidas en este Manual.

XI.15. Presentación de resultados a TEC

Las instituciones TEC-AP deberán incorporar los resultados consolidados de satisfacción en sus procedimientos de seguimiento y en el Informe Anual Institucional, conforme al Anexo XVIII.

Los formadores TEC-AT deberán mantener evidencias de evaluación de satisfacción que puedan examinarse durante los procedimientos de renovación o supervisión.

Los responsables de programas TEC-PSAR deberán conservar los resultados correspondientes a las actividades reconocidas.

TEC podrá solicitar instrumentos, informes o evidencias complementarias cuando resulte necesario verificar la aplicación de los procedimientos de evaluación.

XI.16. Supervisión y cumplimiento

TEC podrá examinar la pertinencia de los instrumentos, la consistencia de los cálculos y la utilización de los resultados durante los procedimientos de acreditación, renovación o seguimiento.

La ausencia reiterada de mecanismos de evaluación, la manipulación de respuestas o la presentación deliberada de resultados falsos podrán constituir incumplimientos de los estándares aplicables.

Cuando se identifiquen deficiencias, TEC podrá requerir medidas correctivas y evidencias de su implementación.

La evaluación de satisfacción deberá desarrollarse de manera proporcional a las características de cada actividad, sin imponer cargas administrativas que carezcan de utilidad académica.

XI.17. Principio de mejora basada en la experiencia del participante

La satisfacción de estudiantes y participantes deberá considerarse una fuente sistemática de información para examinar la calidad de los servicios educativos, complementaria a los indicadores de rendimiento, los resultados de aprendizaje y las evaluaciones institucionales.

El cumplimiento de este anexo requerirá demostrar que las opiniones de los participantes se recopilan mediante procedimientos confiables, se interpretan de manera objetiva y se utilizan para mejorar las condiciones de enseñanza y aprendizaje.

XII. Programas piloto y nuevas modalidades educativas

ANEXO XII. PROGRAMAS PILOTO Y NUEVAS MODALIDADES EDUCATIVAS

XII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos para el diseño, implementación, evaluación y supervisión de programas piloto y nuevas modalidades educativas desarrollados por instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT).

Sus disposiciones también serán aplicables a los programas sometidos a reconocimiento mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR) cuando incorporen métodos de enseñanza, tecnologías o estructuras académicas que requieran una evaluación específica de su viabilidad y efectividad.

Texas Edu College (TEC) reconoce la innovación educativa como un mecanismo legítimo para ampliar el acceso a la formación y mejorar los resultados de aprendizaje, siempre que las nuevas prácticas mantengan condiciones verificables de calidad académica, integridad y protección de los participantes.

XII.2. Definición de programa piloto

Se considerará programa piloto una actividad educativa desarrollada de manera experimental, limitada y supervisada, con el propósito de evaluar la viabilidad de un diseño curricular, método de enseñanza, tecnología o modalidad de impartición antes de su implementación ordinaria.

Un programa piloto deberá contar con objetivos definidos, duración identificable, población destinataria, condiciones de participación y procedimientos de evaluación.

La denominación de programa piloto no eximirá al responsable de cumplir los requisitos legales, académicos y éticos aplicables.

Los participantes deberán ser informados previamente sobre el carácter piloto de la actividad y sobre cualquier condición especial que pueda afectar su experiencia educativa.

XII.3. Nuevas modalidades educativas

Se considerarán nuevas modalidades educativas aquellas formas de organización o impartición que introduzcan cambios relevantes respecto de las condiciones previamente evaluadas o reconocidas.

Podrán comprender, entre otras:

1. Programas virtuales asincrónicos con itinerarios individualizados.
2. Formación basada en competencias y progresión por dominio.
3. Modelos híbridos con distribución flexible de actividades.
4. Simulaciones digitales y entornos de aprendizaje inmersivos.
5. Plataformas adaptativas que ajusten actividades según el desempeño.
6. Sistemas de tutoría o apoyo instruccional mediante inteligencia artificial.
7. Programas modulares con acceso continuo.
8. Actividades educativas desarrolladas mediante tecnologías emergentes.

La utilización de una tecnología novedosa no constituirá automáticamente una modificación sustancial. Su clasificación dependerá del efecto que produzca sobre los objetivos, métodos de enseñanza, evaluación, duración y condiciones de participación.

XII.4. Condiciones para implementar programas piloto

Antes de iniciar un programa piloto, el responsable deberá elaborar una propuesta académica documentada que permita determinar su finalidad, alcance y condiciones de ejecución.

La propuesta deberá incluir:

Elemento	Información requerida
Identificación	Denominación y responsable del programa piloto.
Justificación	Necesidad educativa o problema que pretende abordar.
Objetivos	Resultados de aprendizaje y objetivos de la experiencia piloto.
Población	Características y requisitos de los participantes.
Diseño	Contenidos, actividades y métodos de enseñanza.
Modalidad	Condiciones presenciales, virtuales o híbridas.
Duración	Período de ejecución y horas académicas previstas.
Recursos	Personal, plataformas, materiales y medios necesarios.
Evaluación	Procedimientos para verificar aprendizaje y funcionamiento.
Riesgos	Dificultades previsibles y medidas de protección.
Resultados	Indicadores que permitirán determinar la viabilidad del modelo.

La propuesta deberá permitir diferenciar los resultados de aprendizaje de los participantes de los resultados utilizados para evaluar la efectividad del propio programa piloto.

XII.5. Clasificación de modificaciones educativas

TEC distinguirá entre innovaciones operativas ordinarias y modificaciones sustanciales.

Se considerarán ordinarias las incorporaciones de recursos, herramientas o estrategias que no alteren significativamente los objetivos, la estructura curricular, la duración, los requisitos de evaluación ni el alcance del reconocimiento vigente.

Las modificaciones que transformen componentes esenciales del programa deberán someterse a los procedimientos de evaluación de modificaciones sustanciales establecidos en la Parte Dos de este Manual.

Cuando exista incertidumbre sobre la clasificación de una modificación, el titular deberá presentar una consulta documentada antes de declarar que la nueva modalidad se encuentra comprendida dentro del reconocimiento previamente concedido.

XII.6. Evaluación previa de viabilidad

El responsable deberá realizar una evaluación preliminar de viabilidad académica y operativa antes de implementar el programa piloto.

Esta revisión deberá determinar si existen condiciones suficientes para desarrollar las actividades previstas y verificar sus resultados.

La evaluación comprenderá, según corresponda:

- Pertinencia del diseño respecto de los objetivos educativos.
- Competencia de los instructores y responsables técnicos.
- Disponibilidad de materiales y recursos.
- Accesibilidad de las plataformas utilizadas.
- Seguridad y protección de la información.
- Procedimientos de evaluación del aprendizaje.
- Mecanismos de asistencia a participantes.
- Capacidad para documentar las actividades y resultados.

Cuando la propuesta dependa de tecnologías externas, deberá considerarse la continuidad del servicio y la disponibilidad de alternativas razonables ante interrupciones.

XII.7. Información y protección de los participantes

Los participantes deberán recibir información clara sobre las características experimentales o innovadoras de la actividad antes de formalizar su inscripción.

La información deberá identificar las condiciones de acceso, recursos necesarios, duración, requisitos académicos y posibles limitaciones del modelo.

Cuando se prevean cambios durante la ejecución, deberán comunicarse las condiciones bajo las cuales podrán realizarse.

Los participantes no podrán ser obligados a aceptar modificaciones que alteren sustancialmente los servicios contratados sin recibir información suficiente sobre sus opciones.

Las instituciones y formadores deberán mantener mecanismos para atender dificultades, reclamaciones y solicitudes de cancelación o reembolso conforme a las disposiciones aplicables.

XII.8. Utilización de inteligencia artificial

Los programas que incorporen herramientas de inteligencia artificial deberán establecer condiciones apropiadas de supervisión académica, transparencia y protección de datos.

El responsable deberá identificar las funciones asignadas a estas herramientas, especialmente cuando intervengan en la generación de contenidos, orientación educativa, personalización de actividades o evaluación del aprendizaje.

Los sistemas automatizados no deberán utilizarse como única fuente de decisiones académicas relevantes cuando sus resultados no puedan verificarse mediante criterios confiables.

La institución o formador conservará la responsabilidad sobre la exactitud de los contenidos, la integridad de las evaluaciones y la corrección de errores.

Cuando se recopilen datos de participantes mediante estas tecnologías, deberán aplicarse las disposiciones de privacidad y confidencialidad correspondientes.

XII.9. Evaluación del aprendizaje en modalidades innovadoras

Los procedimientos de evaluación deberán demostrar que los participantes alcanzan los objetivos educativos mediante evidencias apropiadas, independientemente de la tecnología o modalidad utilizada.

Los programas basados en competencias deberán establecer criterios observables de dominio y procedimientos consistentes para verificar su cumplimiento.

Los sistemas adaptativos deberán permitir identificar las actividades realizadas, los resultados obtenidos y los criterios utilizados para determinar la progresión.

La finalización automática de contenidos, el tiempo de conexión o la interacción con una plataforma no constituirán, por sí solos, evidencia suficiente de adquisición de competencias.

Cuando se utilicen instrumentos automatizados de evaluación, el responsable deberá comprobar su pertinencia y establecer mecanismos para revisar resultados incorrectos o cuestionados.

XII.10. Duración y unidades de educación continua

Los programas piloto deberán aplicar el sistema de horas y créditos de educación continua establecido en el Anexo XX.

La duración reconocida deberá corresponder a actividades educativas computables y verificables.

En modalidades flexibles o basadas en competencias, el responsable deberá justificar la carga académica asignada mediante el diseño instruccional, las actividades requeridas y los procedimientos de verificación.

No podrán otorgarse unidades adicionales únicamente por la utilización de tecnologías novedosas o por la disponibilidad prolongada de contenidos.

Cuando un programa permita diferentes ritmos de aprendizaje, deberá distinguirse entre el período de acceso y la carga académica reconocida.

XII.11. Supervisión durante la ejecución

Los responsables deberán establecer mecanismos de seguimiento durante el desarrollo del programa piloto para identificar dificultades y adoptar medidas oportunas.

La supervisión deberá considerar la participación, el funcionamiento de los recursos, la ejecución de las actividades, los resultados de aprendizaje y las observaciones de los participantes.

Los incidentes que comprometan la continuidad educativa, la seguridad de la información o la integridad de las evaluaciones deberán documentarse.

Cuando se identifiquen deficiencias graves, el responsable deberá adoptar medidas correctivas y determinar si resulta necesario modificar, suspender o interrumpir la actividad.

Las decisiones deberán considerar la protección de los participantes y las obligaciones académicas previamente asumidas.

XII.12. Indicadores de evaluación del programa piloto

La efectividad del programa piloto deberá examinarse mediante indicadores definidos antes de su implementación.

Código	Indicador	Finalidad
PP-01	Participación efectiva	Determinar si los participantes pueden acceder y desarrollar las actividades.
PP-02	Finalización	Examinar el cumplimiento de los requisitos del programa.
PP-03	Resultados de aprendizaje	Verificar el logro de los objetivos educativos.

Código	Indicador	Finalidad
PP-04	Funcionamiento tecnológico	Identificar interrupciones y dificultades operativas.
PP-05	Satisfacción de participantes	Valorar la experiencia educativa.
PP-06	Adecuación de recursos	Determinar la suficiencia de materiales y medios utilizados.
PP-07	Incidencias académicas	Registrar dificultades que afecten la ejecución o evaluación.
PP-08	Viabilidad de continuidad	Determinar si el modelo puede implementarse de manera ordinaria.

Los indicadores deberán interpretarse considerando el tamaño de la población, la duración del piloto y las características del modelo evaluado.

Los resultados de una experiencia limitada no deberán presentarse como demostración concluyente de efectividad general cuando las evidencias no permitan sostener esa afirmación.

XII.13. Informe de resultados

Al finalizar el programa piloto, el responsable deberá elaborar un informe de evaluación que documente su ejecución y resultados.

El informe deberá incluir:

1. Identificación del programa y período de desarrollo.
2. Objetivos de la experiencia piloto.
3. Descripción de las actividades implementadas.
4. Número de participantes y condiciones de participación.
5. Resultados académicos obtenidos.
6. Indicadores de funcionamiento y satisfacción.
7. Dificultades e incidencias identificadas.
8. Medidas correctivas aplicadas.
9. Conclusiones sobre la viabilidad del modelo.
10. Recomendaciones para su continuidad, modificación o suspensión.

El informe deberá conservar las evidencias utilizadas para fundamentar sus conclusiones.

XII.14. Continuidad, modificación o finalización

Concluida la evaluación, el responsable deberá determinar si el programa piloto reúne condiciones para continuar, modificarse, repetirse o finalizar.

La continuidad ordinaria deberá sustentarse en resultados que demuestren viabilidad académica y operativa.

Cuando se requieran modificaciones sustanciales, estas deberán someterse al procedimiento correspondiente antes de presentarse como comprendidas dentro de una acreditación o reconocimiento vigente.

La decisión de no continuar un programa piloto deberá acompañarse de medidas apropiadas para atender las obligaciones pendientes con los participantes.

Los certificados emitidos deberán reflejar fielmente las actividades completadas y las unidades académicas verificadas, sin atribuir al programa reconocimientos que no hayan sido concedidos.

XII.15. Reconocimiento TEC-PSAR de programas piloto

Los programas piloto podrán solicitar evaluación mediante TEC-PSAR cuando dispongan de una estructura académica suficientemente definida para verificar el cumplimiento de los estándares aplicables.

El reconocimiento deberá corresponder a la versión efectivamente evaluada y no se extenderá automáticamente a futuras modificaciones del modelo.

Cuando la propuesta se encuentre todavía en una fase de desarrollo que impida comprobar componentes esenciales, TEC podrá requerir información adicional o una nueva evaluación después de obtener evidencias suficientes.

La presentación de un programa como innovador no constituirá fundamento para omitir requisitos de originalidad, contenido académico, diseño instruccional, cualificación docente, evaluación del aprendizaje o verificación de horas.

XII.16. Supervisión de TEC

TEC podrá solicitar documentación complementaria y evidencias de funcionamiento cuando un programa piloto o nueva modalidad afecte las condiciones de acreditación o reconocimiento.

La revisión podrá comprender propuestas académicas, instrumentos de evaluación, registros de participación, informes de resultados y medidas de protección de participantes.

Cuando se identifiquen incumplimientos, la Comisión podrá requerir acciones correctivas o adoptar las medidas previstas en este Manual.

La supervisión deberá concentrarse en los efectos académicos y operativos de la innovación, sin imponer preferencias tecnológicas que no estén justificadas por los estándares aplicables.

XII.17. Principio de innovación educativa responsable

La innovación deberá desarrollarse mediante procedimientos planificados, verificables y compatibles con los objetivos de calidad académica.

La utilización de nuevas tecnologías, modalidades o estructuras educativas será admisible cuando permita mantener la integridad de los contenidos, la competencia de los instructores, la evaluación del aprendizaje y la protección de los participantes.

El carácter experimental o innovador de una actividad no reducirá las responsabilidades académicas del titular ni ampliará automáticamente el alcance de una acreditación o reconocimiento previamente concedido por Texas Edu College.

XIII. Circunstancias especiales para la concesión de excepciones

ANEXO XIII. CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES PARA LA CONCESIÓN DE EXCEPCIONES

XIII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece las condiciones y procedimientos mediante los cuales Texas Edu College (TEC) podrá autorizar excepciones administrativas o procedimentales justificadas cuando circunstancias extraordinarias impidan el cumplimiento ordinario de determinados requisitos o plazos establecidos en este Manual.

Las disposiciones serán aplicables a instituciones solicitantes o acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), formadores solicitantes o acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y responsables de programas sometidos a reconocimiento mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

Las excepciones tendrán carácter extraordinario, limitado y documentado. Su concesión no constituirá un derecho automático ni modificará permanentemente los estándares de acreditación.

XIII.2. Principios para la concesión de excepciones

Toda excepción deberá fundamentarse en los principios de necesidad, proporcionalidad, equidad, temporalidad y protección de la calidad académica.

La autorización deberá responder a circunstancias verificables que justifiquen una aplicación extraordinaria de determinados procedimientos.

La Comisión deberá considerar si la excepción solicitada:

1. Responde a una circunstancia real y suficientemente documentada.
2. Afecta un requisito susceptible de adaptación administrativa.
3. Resulta necesaria para atender la situación identificada.
4. Mantiene las condiciones esenciales de calidad académica.
5. No concede ventajas injustificadas frente a otros solicitantes.
6. Puede establecerse por un período o alcance definido.
7. Permite verificar posteriormente el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

Las excepciones deberán interpretarse de manera restrictiva y no podrán utilizarse para eludir requisitos sustantivos de acreditación.

XIII.3. Circunstancias que podrán justificar una excepción

TEC podrá considerar solicitudes relacionadas con situaciones extraordinarias que afecten significativamente la capacidad de cumplir procedimientos administrativos o documentales.

Entre estas circunstancias podrán incluirse:

Circunstancia	Posible consideración
Desastres naturales	Ampliación de plazos cuando se afecten instalaciones, comunicaciones o registros.
Emergencias de salud pública	Adaptaciones temporales de procedimientos de evaluación o verificación.
Interrupciones tecnológicas graves	Reprogramación de entregas o utilización de medios alternativos de presentación.
Pérdida accidental de documentación	Autorización para reconstruir evidencias mediante fuentes verificables.
Fallecimiento o incapacidad de responsables esenciales	Ampliación razonable de plazos para reorganizar funciones.
Cambios legales imprevistos	Ajustes transitorios de procedimientos para atender nuevas obligaciones.
Circunstancias institucionales excepcionales	Medidas limitadas para preservar la continuidad educativa y proteger a los participantes.

La existencia de alguna de estas circunstancias no garantizará la aprobación de una excepción. Cada solicitud deberá examinarse individualmente.

XIII.4. Requisitos que podrán ser objeto de excepción

Las excepciones podrán comprender requisitos administrativos o procedimentales cuya adaptación no comprometa la integridad de la acreditación.

Entre las medidas autorizables se incluyen:

1. Ampliación de plazos para presentar documentación.

2. Reprogramación de entrevistas o verificaciones.
3. Presentación temporal de evidencias mediante formatos alternativos.
4. Entrega escalonada de información complementaria.
5. Sustitución de determinados procedimientos presenciales por mecanismos virtuales equivalentes.
6. Ajustes razonables en la secuencia de actuaciones administrativas.
7. Autorización temporal de mecanismos alternativos de verificación documental.

Las medidas deberán preservar la posibilidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos aplicables.

XIII.5. Requisitos no susceptibles de excepción

No podrán concederse excepciones que impliquen eliminar o reducir los estándares esenciales de acreditación o reconocimiento.

En particular, no podrán dispensarse:

- La legitimidad jurídica exigible a una institución.
- Las cualificaciones esenciales de instructores y formadores.
- La integridad académica y autenticidad de las evidencias.
- Los requisitos fundamentales de evaluación del aprendizaje.
- La protección de los participantes.
- La verificación de horas y unidades de educación continua.
- Las obligaciones legales aplicables.
- Las disposiciones de independencia y conflictos de interés.
- La competencia de la autoridad responsable de adoptar decisiones.
- Los requisitos sustantivos necesarios para conceder o mantener una acreditación.

Una excepción administrativa no podrá utilizarse para declarar cumplido un estándar respecto del cual no existan evidencias suficientes.

XIII.6. Presentación de la solicitud

El interesado deberá presentar una solicitud escrita y fundamentada mediante los canales oficiales de TEC.

La solicitud deberá incluir:

Campo	Información requerida
Solicitante	Institución, formador o responsable del programa.
Expediente	Identificador de la solicitud o acreditación.
Requisito afectado	Disposición o procedimiento para el cual se solicita la excepción.
Circunstancia	Descripción de los hechos que justifican la solicitud.
Evidencias	Documentación que permita verificar la situación.
Medida solicitada	Adaptación o ampliación específica requerida.
Duración	Período durante el cual sería necesaria.
Protección académica	Medidas para mantener el cumplimiento de los estándares.
Regularización	Procedimiento previsto para restablecer las condiciones ordinarias.

La solicitud deberá presentarse antes del vencimiento del plazo afectado, siempre que las circunstancias lo permitan.

Cuando resulte imposible realizar una comunicación previa, el interesado deberá justificar la demora.

XIII.7. Revisión de admisibilidad

El Departamento de Educación y Acreditación Académica deberá realizar una revisión preliminar de admisibilidad para determinar si la solicitud corresponde a una materia susceptible de excepción.

La revisión deberá verificar que:

1. El solicitante se encuentre legitimado para presentar la petición.
2. La disposición afectada haya sido identificada.
3. La circunstancia alegada esté suficientemente descrita.
4. Existan evidencias razonables que permitan examinarla.
5. La medida solicitada no implique dispensar un estándar esencial.

Cuando la información resulte insuficiente, TEC podrá requerir aclaraciones antes de emitir una determinación.

Las solicitudes manifiestamente incompatibles con los límites establecidos en este anexo podrán declararse inadmisibles mediante comunicación fundamentada.

XIII.8. Evaluación de la solicitud

Las solicitudes admisibles deberán examinarse considerando la gravedad de las circunstancias, sus efectos sobre el procedimiento y la suficiencia de las medidas alternativas propuestas.

La Comisión podrá solicitar información complementaria o una valoración técnica cuando resulte necesario.

La evaluación deberá determinar si la medida solicitada constituye la alternativa menos restrictiva que permite atender la situación sin comprometer la calidad académica ni los derechos de terceros.

También deberá considerarse la existencia de medidas equivalentes previamente autorizadas en circunstancias comparables, con el propósito de mantener una aplicación consistente de los criterios.

XIII.9. Determinaciones disponibles

La Comisión podrá adoptar las siguientes determinaciones:

Determinación	Efecto
Excepción aprobada	Autoriza la medida solicitada dentro de los límites establecidos.
Excepción aprobada con condiciones	Autoriza una adaptación sujeta a obligaciones, restricciones o verificaciones específicas.
Información adicional requerida	Mantiene pendiente la determinación hasta completar la revisión.
Excepción denegada	Mantiene la aplicación ordinaria del requisito correspondiente.

Estas determinaciones serán administrativas y específicas de la solicitud de excepción. No deberán confundirse con las decisiones formales de acreditación ni con los estados de vigencia de las credenciales.

XIII.10. Condiciones y límites de las autorizaciones

Toda excepción aprobada deberá establecer su alcance, duración y condiciones de cumplimiento.

La autorización deberá identificar:

1. El requisito o procedimiento afectado.
2. La medida excepcional concedida.
3. La fecha de inicio y finalización.
4. Las obligaciones que permanecen vigentes.
5. Las evidencias que deberán presentarse.

6. Las condiciones para restablecer el procedimiento ordinario.

7. Las consecuencias del incumplimiento.

La autorización no podrá extenderse a otros expedientes, programas o titulares sin una evaluación específica.

Las excepciones no tendrán carácter permanente y deberán finalizar cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su concesión o se cumpla el período autorizado.

XIII.11. Efectos sobre plazos y vigencia de credenciales

La aprobación de una excepción relacionada con plazos administrativos no implicará automáticamente la extensión de la vigencia de una acreditación.

Cualquier efecto sobre fechas de renovación, vencimiento o actuaciones pendientes deberá establecerse expresamente en la determinación correspondiente y mantenerse dentro de las facultades previstas en este Manual.

Una solicitud de excepción pendiente no suspenderá por sí sola el vencimiento de una credencial ni autorizará su utilización como acreditación activa.

Cuando la medida concedida afecte un procedimiento de renovación, TEC deberá comunicar claramente sus consecuencias administrativas.

XIII.12. Protección de estudiantes y participantes

Las excepciones deberán preservar los derechos, la seguridad y los intereses académicos de los participantes.

No podrán autorizarse medidas que impliquen la emisión de certificaciones sin cumplimiento verificable de los requisitos, la reducción injustificada de actividades esenciales o la eliminación de mecanismos necesarios de evaluación.

Cuando una excepción afecte las condiciones de impartición, el titular deberá informar oportunamente a los participantes sobre los cambios relevantes.

Las medidas alternativas deberán mantener una correspondencia razonable con los servicios educativos comprometidos.

Si no fuera posible garantizar condiciones suficientes de continuidad, deberán aplicarse los procedimientos de protección de participantes establecidos en este Manual.

XIII.13. Seguimiento y verificación

TEC deberá establecer mecanismos de seguimiento proporcionales a las condiciones de cada excepción autorizada.

El titular deberá proporcionar las evidencias requeridas para demostrar que ha cumplido las obligaciones establecidas y que las circunstancias extraordinarias han sido atendidas.

Cuando una excepción comprenda la entrega posterior de documentos, deberá verificarse que estos permitan comprobar el cumplimiento del requisito original.

Si las condiciones no se satisfacen, la Comisión podrá requerir medidas adicionales, dar por terminada la autorización o adoptar las actuaciones correspondientes conforme al procedimiento afectado.

XIII.14. Modificación o terminación anticipada

Una excepción podrá modificarse o darse por terminada antes de su fecha prevista cuando:

- Desaparezcan las circunstancias que justificaron su concesión.
- Se compruebe que la información presentada era falsa o sustancialmente incorrecta.
- El titular incumpla las condiciones autorizadas.
- Surjan riesgos relevantes para la calidad académica o la protección de participantes.
- Una disposición legal impida mantener la medida concedida.

La determinación deberá documentarse y notificarse al interesado, identificando sus fundamentos y efectos.

Cuando corresponda, deberá concederse una oportunidad razonable para presentar aclaraciones antes de adoptar una medida

desfavorable.

XIII.15. Registro de excepciones

TEC deberá mantener un registro de solicitudes y determinaciones de excepción que permita verificar la aplicación consistente de esta política.

El registro deberá contener:

Campo	Información
Identificador	Código de la solicitud de excepción.
Solicitante	Titular o interesado correspondiente.
Procedimiento	TEC-AP, TEC-AT o TEC-PSAR.
Requisito afectado	Disposición objeto de la solicitud.
Justificación	Circunstancia extraordinaria alegada.
Evidencias	Documentación examinada.
Determinación	Resultado de la revisión.
Condiciones	Obligaciones y restricciones establecidas.
Vigencia	Período autorizado.
Seguimiento	Evidencias y resultados de verificación.
Cierre	Fecha y fundamento de conclusión.

La documentación deberá conservarse en el expediente correspondiente y protegerse conforme a las disposiciones de confidencialidad aplicables.

XIII.16. Revisión de decisiones sobre excepciones

El interesado podrá solicitar una reconsideración administrativa cuando considere que la determinación contiene errores materiales o que no se examinaron adecuadamente las evidencias presentadas.

La solicitud deberá identificar los fundamentos específicos de la revisión y presentarse conforme a los procedimientos y plazos aplicables.

La reconsideración de una excepción no constituirá una apelación de acreditación, salvo que la medida forme parte de una decisión formal desfavorable susceptible de apelación conforme a la Parte Dos de este Manual.

La presentación de una reconsideración no suspenderá automáticamente los efectos de la determinación original.

XIII.17. Principio de excepcionalidad y aplicación uniforme

La concesión de excepciones deberá permitir atender circunstancias extraordinarias sin comprometer la aplicación uniforme de los estándares de acreditación.

Las autorizaciones deberán ser específicas, temporales, justificadas y verificables.

La existencia de una excepción concedida anteriormente no establecerá un derecho automático a recibir una medida idéntica cuando las circunstancias sean diferentes.

Ninguna excepción podrá utilizarse para sustituir la demostración de competencia académica, integridad institucional o cumplimiento de los requisitos esenciales establecidos por Texas Edu College.

XIV. Política de cancelaciones y reembolsos

ANEXO XIV. POLÍTICA DE CANCELACIONES Y REEMBOLSOS

XIV.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos mínimos de transparencia, equidad y protección económica de los participantes que deberán cumplir las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) en relación con las cancelaciones, retiros y reembolsos de actividades educativas.

Sus disposiciones también serán aplicables a los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR), independientemente de su duración, modalidad de impartición o forma de pago.

Cada institución o formador deberá mantener una política propia de cancelaciones y reembolsos, compatible con los requisitos establecidos en este anexo y con la legislación aplicable. Texas Edu College (TEC) evaluará la existencia, claridad, divulgación y aplicación consistente de dicha política, sin asumir las obligaciones económicas contractuales del proveedor educativo.

XIV.2. Principios generales

Las políticas de cancelación y reembolso deberán fundamentarse en los principios de transparencia contractual, proporcionalidad, trato equitativo y cumplimiento de las condiciones comunicadas.

Los participantes deberán conocer las condiciones económicas antes de formalizar su inscripción o efectuar cualquier pago.

Las disposiciones deberán identificar las circunstancias que permiten cancelar una inscripción, los importes que pueden ser reembolsados, los cargos no reembolsables legalmente admisibles y los procedimientos para solicitar y recibir una devolución.

Las condiciones no podrán aplicarse retroactivamente en perjuicio de los participantes ni utilizarse para retener pagos por servicios educativos que el proveedor haya cancelado y no pueda prestar.

XIV.3. Publicación de las condiciones

La institución o formador deberá proporcionar una política escrita, accesible y comprensible antes de que el participante asuma obligaciones económicas.

La política deberá identificar, como mínimo:

1. Denominación y datos de contacto del proveedor educativo.
2. Condiciones para cancelar una inscripción antes del inicio.
3. Condiciones aplicables al retiro después del inicio.
4. Tratamiento de los pagos correspondientes a servicios no prestados.
5. Cargos administrativos y conceptos no reembolsables, cuando sean legalmente admisibles.
6. Procedimiento para presentar una solicitud de reembolso.
7. Plazos de revisión y comunicación de la determinación.
8. Método y plazo para efectuar las devoluciones.
9. Condiciones aplicables cuando el proveedor cancele o modifique sustancialmente el programa.
10. Procedimiento para presentar reclamaciones relacionadas con decisiones económicas.

La información deberá estar disponible en el sitio web, plataforma de inscripción, contrato o documento equivalente utilizado para formalizar la participación.

XIV.4. Cancelación antes del inicio del programa

Los participantes deberán disponer de un procedimiento claramente identificado para cancelar su inscripción antes del inicio de las actividades educativas.

La política deberá establecer las condiciones de devolución de los importes pagados, considerando los compromisos contractuales

y las disposiciones legales aplicables.

Cuando existan cargos administrativos no reembolsables, estos deberán haberse comunicado expresamente antes del pago y corresponder a conceptos legítimos.

No podrán introducirse cargos adicionales después de la inscripción ni retenerse cantidades mediante condiciones que no hayan sido divulgadas oportunamente.

Las solicitudes deberán registrarse utilizando la fecha de recepción como referencia para aplicar las condiciones correspondientes.

XIV.5. Retiro después del inicio

La política deberá contemplar las circunstancias en que un participante decida retirarse después de comenzar la formación.

Los procedimientos deberán considerar la naturaleza del programa, los servicios efectivamente proporcionados, las actividades pendientes y las condiciones económicas previamente aceptadas.

Cuando corresponda calcular una devolución proporcional, el método utilizado deberá encontrarse definido antes de la inscripción.

La institución o formador deberá distinguir entre el acceso a materiales educativos, la participación efectiva y la prestación de servicios programados, especialmente cuando estas condiciones tengan efectos diferentes sobre el derecho a reembolso.

El retiro académico no deberá confundirse con la desaprobación de una evaluación. La falta de aprobación no generará automáticamente un derecho a devolución cuando los servicios hayan sido prestados conforme a las condiciones contratadas, salvo que la política o la legislación aplicable dispongan lo contrario.

XIV.6. Cancelación por parte del proveedor educativo

Cuando una institución o formador cancele un programa antes de su inicio, deberá comunicarlo oportunamente y ofrecer la devolución de los pagos correspondientes a los servicios que no serán prestados.

Si la cancelación se produce después del inicio, el proveedor deberá determinar las actividades efectivamente realizadas y ofrecer una solución apropiada para las obligaciones educativas pendientes.

Las alternativas podrán comprender:

- Reembolso de los servicios no prestados.
- Reprogramación de las actividades pendientes.
- Transferencia voluntaria a una edición equivalente.
- Sustitución por una actividad académica comparable, cuando el participante la acepte.

Ninguna alternativa podrá imponerse como sustitución obligatoria del reembolso cuando la legislación aplicable reconozca el derecho a recibirlo.

XIV.7. Modificaciones sustanciales del programa

Cuando se produzcan modificaciones sustanciales de contenidos, duración, modalidad, calendario o condiciones esenciales de impartición, el proveedor deberá informar a los participantes afectados.

La comunicación deberá explicar la naturaleza del cambio, sus consecuencias académicas y las alternativas disponibles.

Cuando las modificaciones alteren significativamente los servicios originalmente contratados, deberán establecerse opciones razonables de continuidad, retiro o reembolso conforme a las obligaciones contractuales y legales aplicables.

Las modificaciones administrativas menores que no afecten sustancialmente la prestación educativa podrán gestionarse mediante comunicación ordinaria, siempre que no perjudiquen injustificadamente a los participantes.

XIV.8. Programas virtuales y asincrónicos

Las políticas aplicables a programas virtuales deberán identificar las condiciones de acceso, activación, utilización de materiales y finalización de los servicios educativos.

En actividades asincrónicas, el proveedor deberá comunicar si el acceso comienza inmediatamente después del pago, si existen

períodos limitados de utilización y qué efectos tiene la activación del servicio sobre las condiciones de cancelación.

La disponibilidad técnica de contenidos no deberá utilizarse automáticamente como evidencia de que todas las actividades educativas fueron completadas.

Cuando se produzcan fallos prolongados de acceso atribuibles al proveedor, deberán establecerse medidas apropiadas para restablecer el servicio, ampliar el período de acceso o atender las obligaciones pendientes.

Las disposiciones específicas sobre programas mediante suscripción y acceso continuo se desarrollan en el Anexo XV.

XIV.9. Programas presenciales y actividades programadas

En programas presenciales o actividades con fechas específicas, la política podrá contemplar condiciones de cancelación relacionadas con la reserva de espacios, materiales o recursos previamente comprometidos.

Cualquier cargo asociado deberá ser razonable, estar claramente identificado y cumplir las disposiciones legales aplicables.

Cuando el proveedor modifique la fecha, ubicación o condiciones esenciales de una actividad, deberá comunicarlo oportunamente y ofrecer alternativas apropiadas a los participantes que no puedan asistir bajo las nuevas condiciones.

Los gastos personales de transporte, alojamiento u otros servicios contratados directamente por el participante no serán automáticamente responsabilidad del proveedor educativo, salvo que exista una obligación contractual o legal que establezca lo contrario.

XIV.10. Pagos fraccionados y planes de financiamiento

Los programas ofrecidos mediante pagos parciales deberán identificar el precio total, el calendario de cobros y las obligaciones económicas vinculadas con la cancelación o retiro.

La institución o formador deberá distinguir entre:

- El costo total del programa.
- Los importes efectivamente pagados.
- Los servicios educativos ya prestados.
- Los servicios pendientes.
- Las cantidades reembolsables.
- Las obligaciones económicas que legalmente permanezcan exigibles.

La cancelación de la participación no deberá utilizarse para imponer cargos no previstos en las condiciones aceptadas.

Cuando intervengan proveedores externos de financiamiento, deberán identificarse las responsabilidades respectivas y las condiciones aplicables al contrato correspondiente.

XIV.11. Solicitudes de reembolso

Los titulares deberán establecer un procedimiento accesible para presentar y tramitar solicitudes de reembolso.

El participante deberá poder presentar la solicitud mediante un canal oficial claramente identificado.

La solicitud podrá requerir:

Campo	Información
Participante	Nombre e identificación de inscripción.
Programa	Denominación de la actividad educativa.
Fecha de inscripción	Fecha de formalización de la matrícula.
Pago	Importe y fecha de la transacción.
Solicitud	Cancelación, retiro o devolución solicitada.
Motivo	Descripción de las circunstancias, cuando resulte pertinente.

Campo	Información
Documentación	Evidencias necesarias para verificar el pago o la situación.
Contacto	Medio para comunicar la determinación.

No deberán exigirse datos personales innecesarios ni documentación desproporcionada para tramitar solicitudes ordinarias.

XIV.12. Plazos de tramitación y devolución

Las instituciones y formadores deberán establecer plazos definidos para responder a las solicitudes y efectuar los reembolsos aprobados.

Como criterio institucional de TEC, las solicitudes deberán recibir una respuesta inicial dentro de cinco días hábiles y una determinación ordinaria dentro de diez días hábiles desde la recepción de la información necesaria.

Los reembolsos aprobados deberán iniciarse dentro de diez días hábiles posteriores a la determinación, salvo que la legislación aplicable exija un plazo menor.

Cuando una solicitud requiera verificaciones adicionales, el proveedor deberá comunicar la causa de la demora y una fecha razonable de resolución.

Los tiempos de acreditación efectiva de fondos podrán depender del método de pago o de la entidad financiera utilizada.

XIV.13. Métodos de devolución

Los reembolsos deberán realizarse mediante procedimientos seguros, verificables y compatibles con las condiciones del pago original.

Cuando resulte posible, se utilizará el mismo medio de pago empleado por el participante.

Si fuera necesario utilizar un método alternativo, deberá documentarse la autorización correspondiente y verificarse la identidad del destinatario.

El proveedor deberá conservar evidencia de la devolución, incluyendo el importe, fecha, método y referencia de la transacción.

No podrán imponerse condiciones que dificulten injustificadamente la recepción de un reembolso aprobado.

XIV.14. Reembolsos y certificaciones académicas

La cancelación o retiro de un participante deberá tratarse de manera separada de la verificación de sus resultados académicos.

Cuando el participante haya completado determinados componentes antes de retirarse, el proveedor podrá documentar las actividades efectivamente realizadas conforme a sus procedimientos académicos.

No podrán emitirse certificados de finalización total ni concederse unidades de educación continua correspondientes a actividades no completadas.

La aprobación de un reembolso no autorizará la alteración o eliminación indebida de registros académicos legítimos.

Las condiciones de emisión de constancias parciales deberán comunicarse cuando el programa contemple esa posibilidad.

XIV.15. Circunstancias extraordinarias

Las instituciones y formadores deberán disponer de mecanismos para examinar situaciones extraordinarias que puedan justificar una consideración individual de las condiciones de cancelación.

Estas podrán comprender emergencias graves, interrupciones institucionales, circunstancias de fuerza mayor u otros hechos documentados que afecten significativamente la posibilidad de participar.

La revisión deberá realizarse de manera imparcial y consistente, considerando las condiciones contractuales y la legislación aplicable.

La concesión de una medida excepcional a un participante no modificará automáticamente la política general ni establecerá un derecho universal a recibir idéntico tratamiento en circunstancias diferentes.

XIV.16. Reclamaciones y revisión de determinaciones

Los participantes deberán contar con un procedimiento para solicitar la revisión de una determinación de reembolso cuando consideren que la política fue aplicada incorrectamente.

La reclamación deberá ser examinada por una persona que pueda revisar objetivamente la decisión inicial.

El proveedor deberá comunicar el resultado y sus fundamentos, identificando las condiciones contractuales o disposiciones aplicables.

Cuando el participante considere que existe una práctica contraria a los estándares de TEC, podrá presentar una queja mediante el procedimiento establecido en la Parte Dos de este Manual.

La revisión de TEC se limitará al cumplimiento de los estándares de acreditación y no sustituirá las facultades de los tribunales, autoridades de protección al consumidor u otros organismos competentes.

XIV.17. Registros y evidencias

Las instituciones y formadores deberán conservar registros suficientes para verificar la aplicación de sus políticas de cancelación y reembolso.

La documentación deberá comprender, según corresponda:

1. Versión de la política aceptada por el participante.
2. Fecha y condiciones de inscripción.
3. Pagos realizados.
4. Solicitudes de cancelación o retiro.
5. Comunicaciones relacionadas con la solicitud.
6. Cálculos de devolución.
7. Determinaciones adoptadas.
8. Evidencias de reembolsos efectuados.
9. Reclamaciones y revisiones posteriores.

Los registros deberán protegerse conforme a las disposiciones de confidencialidad y conservación documental establecidas en este Manual.

XIV.18. Supervisión de TEC

TEC podrá examinar las políticas publicadas, contratos, procedimientos y registros de reembolso durante los procesos de acreditación, renovación o seguimiento.

La evaluación deberá determinar si las condiciones son claras, se comunican oportunamente y se aplican de manera consistente.

Cuando se identifiquen prácticas engañosas, retenciones injustificadas o incumplimientos reiterados de obligaciones económicas, la Comisión podrá requerir acciones correctivas y adoptar las medidas de acreditación correspondientes.

TEC no asumirá la obligación de pagar reembolsos en nombre de los titulares ni garantizará la recuperación de cantidades reclamadas por participantes.

XIV.19. Relación con la legislación aplicable

Las disposiciones de este anexo constituyen requisitos mínimos del sistema de acreditación TEC y deberán aplicarse sin perjuicio de las leyes de protección al consumidor, educación, contratación, comercio electrónico y otras normas que resulten obligatorias.

Cuando una disposición legal establezca condiciones más favorables para el participante o plazos de devolución más estrictos, prevalecerá la obligación legal correspondiente.

Las instituciones y formadores serán responsables de identificar y cumplir los requisitos de las jurisdicciones en las que ofrezcan sus servicios.

Ninguna disposición contractual podrá utilizarse para excluir derechos que la legislación aplicable considere irrenunciables.

XIV.20. Principio de protección económica del participante

Las políticas de cancelación y reembolso deberán garantizar que los participantes conozcan las consecuencias económicas de su inscripción, las condiciones de retiro y los procedimientos disponibles cuando los servicios educativos no puedan prestarse conforme a lo acordado.

El cumplimiento de este anexo requerirá demostrar que las condiciones económicas son transparentes, que las solicitudes se resuelven mediante procedimientos verificables y que los pagos se administran de manera compatible con los servicios efectivamente comprometidos y las obligaciones legales aplicables.

XV. Programas educativos mediante suscripción y acceso continuo

ANEXO XV. PROGRAMAS EDUCATIVOS MEDIANTE SUSCRIPCIÓN Y ACCESO CONTINUO

XV.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos académicos, administrativos y de protección de participantes aplicables a programas de educación continua y formación profesional ofrecidos mediante suscripción, membresía, matrícula abierta o acceso continuo.

Sus disposiciones serán aplicables a las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR) que utilicen estas modalidades de prestación educativa.

Texas Edu College (TEC) reconoce que los modelos de acceso flexible pueden facilitar la formación continua. Sin embargo, su utilización deberá mantener una separación verificable entre el período de acceso contratado, las actividades académicas realizadas y las unidades de educación continua efectivamente obtenidas.

XV.2. Definiciones y modalidades de acceso

Para efectos de este anexo, se establecen las siguientes modalidades:

Modalidad	Definición
Suscripción educativa	Acceso a determinados servicios o contenidos mediante pagos periódicos.
Membresía académica	Acceso a un conjunto definido de actividades, recursos o beneficios educativos durante un período establecido.
Acceso continuo	Disponibilidad permanente o recurrente de inscripción y actividades, sin depender de una fecha única de inicio.
Matrícula abierta	Modelo que permite incorporarse a un programa durante distintos momentos del período de oferta.
Aprendizaje autogestionado	Modalidad en la que el participante avanza por las actividades conforme a su disponibilidad, dentro de las condiciones establecidas.
Acceso por tiempo limitado	Disponibilidad de contenidos o actividades durante un período determinado desde la inscripción o activación.

Estas modalidades podrán combinarse. Su clasificación deberá responder a las condiciones reales del servicio y no exclusivamente a la denominación comercial utilizada.

XV.3. Diferenciación entre membresía y programa académico

Los proveedores deberán distinguir claramente entre la contratación de una membresía y la inscripción o finalización de un programa académico específico.

Una membresía podrá proporcionar acceso a bibliotecas de contenidos, clases, talleres, materiales, evaluaciones o comunidades educativas. Sin embargo, el pago de la suscripción no constituirá evidencia de participación, aprendizaje o finalización.

Cuando una membresía incluya varios programas, cada uno deberá contar con objetivos, contenidos, duración y requisitos de finalización identificables.

El reconocimiento TEC-PSAR de un programa no se extenderá automáticamente a todos los contenidos disponibles dentro de una membresía.

La institución o formador deberá identificar cuáles actividades cuentan con reconocimiento académico y cuáles constituyen recursos complementarios no sometidos a evaluación individual.

XV.4. Información previa a la contratación

Antes de formalizar una suscripción o inscripción de acceso continuo, el proveedor deberá comunicar las condiciones académicas y económicas esenciales del servicio.

La información deberá comprender:

1. Denominación y descripción de la suscripción o programa.
2. Actividades y recursos incluidos.
3. Duración del período de acceso.
4. Precio y frecuencia de facturación.
5. Condiciones de renovación automática, cuando existan.
6. Procedimiento de cancelación.
7. Condiciones de reembolso.
8. Requisitos para obtener certificados.
9. Horas y unidades de educación continua disponibles, cuando correspondan.
10. Limitaciones de acceso después del vencimiento o cancelación.
11. Requisitos tecnológicos necesarios.
12. Servicios de orientación o asistencia incluidos.

Las condiciones deberán encontrarse disponibles antes del pago y no podrán presentarse de manera que confundan el acceso a contenidos con la obtención automática de certificaciones.

XV.5. Organización académica de los contenidos

Los programas ofrecidos mediante suscripción deberán mantener una estructura académica identificable y verificable, independientemente de la flexibilidad del acceso.

Cada programa deberá contar con una denominación, objetivos de aprendizaje, contenidos, actividades, duración académica y criterios de finalización.

Cuando los contenidos se organicen en módulos independientes, deberá identificarse si cada módulo constituye una actividad certificable o si forma parte de un programa más amplio.

La institución o formador deberá mantener una relación actualizada de los programas disponibles y de sus condiciones académicas.

La incorporación de nuevos contenidos a una membresía no implicará automáticamente su reconocimiento mediante TEC-PSAR.

XV.6. Períodos de acceso y duración académica

El proveedor deberá distinguir entre el tiempo durante el cual un participante puede acceder a una plataforma y la duración académica del programa.

Por ejemplo, una actividad de 10 CEH podrá ofrecerse con acceso durante 30, 90 o 180 días. El período de disponibilidad no modificará las 10 CEH asignadas a la actividad.

La duración académica deberá calcularse conforme a los procedimientos establecidos en el Anexo XX, considerando las actividades educativas computables y los requisitos de participación.

No podrán concederse horas adicionales por mantener activa una suscripción, ingresar repetidamente a una plataforma o conservar acceso a materiales previamente completados.

XV.7. Inscripción y seguimiento individual

Los programas de acceso continuo deberán disponer de mecanismos para identificar a cada participante y registrar su progreso académico.

Los registros deberán permitir verificar:

Elemento	Información requerida
Identificación	Participante inscrito.
Programa	Actividad académica correspondiente.
Fecha de inicio	Inicio efectivo de la participación.
Actividades	Componentes completados.
Evaluaciones	Resultados y criterios de aprobación.
Progreso	Estado académico del participante.
Finalización	Fecha de cumplimiento de los requisitos.
Certificación	Documento y unidades otorgadas, cuando corresponda.

Los sistemas deberán permitir diferenciar a los participantes activos, quienes completaron la formación y aquellos cuyo acceso finalizó sin cumplir los requisitos académicos.

XV.8. Verificación de participación en actividades asincrónicas

En programas autogestionados, el proveedor deberá establecer procedimientos apropiados para verificar la realización efectiva de las actividades educativas.

La verificación podrá comprender finalización de módulos, participación en ejercicios, entrega de trabajos, evaluaciones de conocimientos o demostraciones de competencias.

El tiempo de conexión, la apertura de archivos o la reproducción automática de contenidos no constituirán, por sí solos, evidencias suficientes de aprendizaje.

Cuando se utilicen controles automatizados de progreso, deberán examinarse sus condiciones de funcionamiento y su capacidad para registrar correctamente las actividades completadas.

Los mecanismos seleccionados deberán ser proporcionales a los objetivos y requisitos académicos del programa.

XV.9. Evaluación del aprendizaje y certificación

Los programas deberán establecer criterios de evaluación y finalización independientes de la situación económica de la suscripción.

El pago de una membresía no podrá sustituir la demostración de conocimientos o competencias cuando el programa contemple requisitos de aprobación.

Los participantes deberán conocer previamente las condiciones necesarias para obtener certificados y unidades de educación continua.

La emisión de documentos académicos deberá sustentarse en registros verificables de finalización.

Cuando una suscripción permita realizar varias actividades certificables, cada certificado deberá corresponder a un programa efectivamente completado y a las unidades académicas asignadas a dicha actividad.

XV.10. Actualización y versiones de programas

Los proveedores deberán mantener control sobre las versiones académicas de los programas ofrecidos mediante acceso continuo.

Cuando se actualicen contenidos, evaluaciones o actividades, deberá identificarse si las modificaciones afectan los objetivos, la duración o los requisitos de finalización.

Los participantes que hayan iniciado una versión anterior deberán recibir información sobre los cambios que puedan afectar su progreso.

Cuando las modificaciones sean sustanciales, deberá determinarse si corresponde una nueva evaluación TEC-PSAR.

Los certificados deberán permitir identificar la versión completada cuando esta información resulte necesaria para verificar el alcance del reconocimiento académico.

XV.11. Renovación automática y facturación recurrente

Las suscripciones con renovación automática deberán contar con condiciones de facturación claras y procedimientos accesibles de cancelación.

Antes de contratar, el participante deberá conocer el importe, la frecuencia de cobro, la fecha o condición de renovación y el procedimiento para evitar cargos futuros.

El proveedor deberá obtener las autorizaciones exigidas por la legislación aplicable y proporcionar los avisos correspondientes cuando sean obligatorios.

No podrán utilizarse mecanismos engañosos que dificulten injustificadamente la cancelación.

La terminación de una suscripción deberá impedir los cargos posteriores que no estén legal o contractualmente autorizados.

XV.12. Cancelación de la suscripción

Los participantes deberán disponer de un procedimiento claramente identificado para cancelar suscripciones y membresías.

La política deberá explicar:

1. Cómo solicitar la cancelación.
2. Cuándo tendrá efecto.
3. Si el acceso continuará hasta finalizar el período pagado.
4. Qué ocurrirá con las actividades académicas incompletas.
5. Si existen importes reembolsables.
6. Cómo podrán obtenerse los certificados correspondientes a actividades previamente completadas.

Las condiciones económicas deberán cumplir las disposiciones del Anexo XIV y la legislación aplicable.

La cancelación de una membresía no deberá utilizarse para eliminar indebidamente registros académicos legítimos ni impedir la verificación de certificados válidamente emitidos.

XV.13. Acceso a registros después de la cancelación

Los proveedores deberán mantener procedimientos para conservar y verificar los resultados académicos obtenidos, aunque el participante haya cancelado su suscripción o finalizado su período de acceso.

La terminación del servicio podrá limitar el acceso a contenidos, clases o recursos sujetos a membresía, conforme a las condiciones contratadas.

Sin embargo, no deberá afectar la integridad de los registros de actividades completadas ni la autenticidad de los certificados expedidos.

El proveedor deberá establecer un mecanismo razonable para atender solicitudes de verificación documental conforme a sus obligaciones de conservación de registros.

XV.14. Continuidad de los servicios educativos

Las instituciones y formadores deberán establecer medidas para atender interrupciones tecnológicas, modificaciones de plataformas o suspensión de servicios de acceso continuo.

Cuando una interrupción impida desarrollar actividades comprometidas, el proveedor deberá adoptar medidas apropiadas para restablecer el acceso o proporcionar alternativas académicamente equivalentes.

Si no fuera posible mantener el servicio, deberán examinarse las obligaciones pendientes y las condiciones de cancelación o reembolso correspondientes.

Los cambios de plataforma deberán preservar, en la medida necesaria, los registros de progreso, evaluaciones y certificaciones.

La continuidad educativa no deberá depender exclusivamente de la disponibilidad de un proveedor tecnológico externo sin mecanismos razonables de respaldo.

XV.15. Programas con contenido incorporado periódicamente

Las membresías podrán incluir clases, talleres o recursos nuevos publicados de manera periódica.

El proveedor deberá distinguir entre el compromiso de ofrecer determinadas actividades y la posibilidad de incorporar contenidos adicionales sujetos a disponibilidad.

Cuando se anuncie una cantidad específica de clases o actividades, deberá existir una planificación que permita cumplir razonablemente la oferta.

Los contenidos futuros no deberán presentarse como programas TEC-PSAR reconocidos antes de completar el procedimiento correspondiente.

Las unidades de educación continua deberán asignarse individualmente a las actividades que cumplan los requisitos académicos y de verificación establecidos.

XV.16. Comunidades educativas y actividades complementarias

Las suscripciones podrán incorporar comunidades de aprendizaje, foros, tutorías, sesiones de preguntas y respuestas y otros servicios de acompañamiento.

Estas actividades deberán identificarse como componentes académicos computables o servicios complementarios, según su naturaleza y condiciones de ejecución.

La participación en comunidades digitales no generará automáticamente CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP.

Cuando una actividad comunitaria forme parte de un programa certificable, deberá contar con objetivos, duración y mecanismos de verificación apropiados.

El proveedor deberá mantener normas de participación y procedimientos para atender conductas que comprometan la seguridad, el respeto o la integridad académica.

XV.17. Indicadores de rendimiento en acceso continuo

Los proveedores deberán establecer períodos de observación y criterios de medición compatibles con los modelos de matrícula abierta y progresión flexible.

La evaluación podrá comprender:

Código	Indicador	Finalidad
AC-01	Suscriptores activos	Identificar participantes con acceso vigente.
AC-02	Participantes académicamente activos	Determinar quiénes desarrollaron actividades durante el período.
AC-03	Programas iniciados	Registrar el comienzo efectivo de actividades académicas.

Código	Indicador	Finalidad
AC-04	Programas completados	Verificar la finalización de actividades específicas.
AC-05	Resultados de evaluación	Examinar el logro de los criterios académicos.
AC-06	Certificados emitidos	Documentar las actividades certificadas.
AC-07	Cancelaciones	Identificar la terminación de suscripciones.
AC-08	Satisfacción	Valorar la experiencia educativa y los servicios de acceso.

Los resultados deberán distinguir entre la actividad comercial de la membresía y el rendimiento académico de los participantes.

Las tasas de finalización deberán calcularse sobre poblaciones y períodos definidos, evitando considerar automáticamente como abandono a quienes todavía se encuentren dentro del plazo autorizado para completar el programa.

XV.18. Protección de datos y seguridad de plataformas

Los proveedores deberán aplicar medidas apropiadas para proteger las cuentas, registros y datos personales de los participantes.

Los sistemas deberán disponer de controles de acceso y mecanismos razonables para prevenir modificaciones no autorizadas de resultados académicos.

Cuando se utilicen servicios tecnológicos externos, el titular deberá considerar las condiciones de almacenamiento, recuperación y tratamiento de la información.

Los datos recopilados para administrar suscripciones no podrán utilizarse de manera incompatible con las finalidades comunicadas y las disposiciones legales aplicables.

La institución o formador conservará la responsabilidad sobre la integridad de los registros académicos, aunque estos se encuentren alojados en plataformas de terceros.

XV.19. Reconocimiento TEC-PSAR de programas incluidos en membresías

Los programas ofrecidos dentro de una membresía podrán solicitar reconocimiento TEC-PSAR de manera individual, siempre que cumplan los seis estándares aplicables.

La evaluación deberá identificar el programa, su versión, objetivos, contenidos, duración, instructores, procedimientos de evaluación y unidades académicas.

La aprobación de un programa no constituirá reconocimiento de la membresía completa ni de otros contenidos incluidos en ella.

Cuando se incorporen nuevas actividades certificables, deberán evaluarse conforme a los procedimientos correspondientes antes de presentarlas como reconocidas por TEC.

XV.20. Supervisión y cumplimiento

TEC podrá examinar las condiciones de contratación, organización académica, mecanismos de seguimiento y registros de certificación de los programas ofrecidos mediante suscripción o acceso continuo.

La evaluación deberá determinar si el proveedor mantiene una separación verificable entre acceso comercial, participación académica y resultados de aprendizaje.

Cuando se identifiquen prácticas engañosas, asignación injustificada de unidades o deficiencias relevantes de protección de participantes, la Comisión podrá requerir medidas correctivas y adoptar las actuaciones previstas en este Manual.

La utilización de un modelo de suscripción no reducirá las obligaciones académicas y éticas aplicables a otras modalidades de impartición.

XV.21. Principio general de equivalencia académica

Los programas mediante suscripción y acceso continuo deberán evaluarse conforme a los mismos principios de calidad, integridad y verificabilidad exigidos a las actividades educativas de duración o calendario fijo.

La flexibilidad de acceso podrá modificar la organización temporal de la enseñanza, pero no los requisitos esenciales para demostrar participación, aprendizaje y finalización.

La contratación de una suscripción concede acceso a los servicios definidos en sus condiciones; la obtención de certificados y unidades de educación continua dependerá exclusivamente del cumplimiento verificable de los requisitos académicos correspondientes.

XVI. Principios para la acreditación de instituciones y formadores internacionales

ANEXO XVI. PRINCIPIOS PARA LA ACREDITACIÓN DE INSTITUCIONES Y FORMADORES INTERNACIONALES

XVI.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los principios, requisitos y procedimientos complementarios para la evaluación de instituciones y formadores establecidos fuera de los Estados Unidos que soliciten acreditación o reconocimiento académico mediante Texas Edu College (TEC).

Sus disposiciones serán aplicables a instituciones solicitantes de Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), profesionales solicitantes de Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y responsables de programas sometidos a Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

La ubicación internacional del solicitante no constituirá, por sí sola, una causa de exclusión. Sin embargo, la evaluación deberá considerar las diferencias jurídicas, académicas, profesionales y lingüísticas que puedan afectar la verificación del cumplimiento de los estándares.

XVI.2. Principio de igualdad de estándares

Los solicitantes internacionales deberán cumplir los mismos estándares sustantivos de calidad académica, integridad y protección de participantes exigidos a los solicitantes establecidos en los Estados Unidos.

TEC podrá admitir documentación equivalente y procedimientos alternativos de verificación cuando las diferencias entre jurisdicciones lo justifiquen.

Estas adaptaciones no podrán reducir los requisitos esenciales de acreditación ni sustituir la demostración de competencias, legitimidad institucional o resultados académicos verificables.

Las decisiones deberán fundamentarse en el cumplimiento de los estándares aplicables y no exclusivamente en el país de origen, idioma o denominación de las credenciales presentadas.

XVI.3. Legitimidad jurídica de instituciones internacionales

Las instituciones solicitantes de TEC-AP deberán demostrar su existencia jurídica y capacidad legal para desarrollar las actividades educativas declaradas en la jurisdicción donde operan.

La documentación podrá comprender certificados de constitución, registros mercantiles, autorizaciones educativas, inscripciones tributarias u otros instrumentos equivalentes, según el marco jurídico aplicable.

TEC deberá distinguir entre el registro legal de una entidad y las autorizaciones específicas que puedan exigirse para ofrecer determinados servicios educativos.

Cuando una jurisdicción requiera autorización gubernamental para impartir una modalidad o programa, la institución deberá demostrar su cumplimiento.

La acreditación TEC-AP no sustituirá dichas autorizaciones ni permitirá desarrollar actividades prohibidas o restringidas por la legislación local.

XVI.4. Verificación de credenciales académicas y profesionales

Los solicitantes TEC-AT y los instructores vinculados con programas internacionales deberán presentar credenciales académicas y profesionales auténticas, pertinentes y verificables.

TEC podrá considerar títulos, diplomas, certificaciones y habilitaciones expedidos por instituciones u organismos de diferentes países, siempre que exista información suficiente para determinar su naturaleza y alcance.

Cuando resulte necesario, podrá solicitarse documentación complementaria sobre la institución emisora, el nivel de estudios, la duración de la formación o las competencias acreditadas.

La evaluación de una credencial extranjera tendrá como finalidad determinar su pertinencia para los estándares TEC y no constituirá una declaración oficial de equivalencia académica o autorización profesional en los Estados Unidos.

XVI.5. Documentación y traducciones

Los solicitantes internacionales deberán proporcionar documentación comprensible y verificable que permita realizar la evaluación correspondiente.

TEC podrá aceptar documentos originales en español o inglés. Cuando se presenten documentos en otros idiomas, podrá requerir traducciones completas de los apartados necesarios para verificar su contenido.

Las traducciones deberán conservar fielmente la denominación de las credenciales, los datos institucionales, las fechas y las condiciones académicas relevantes.

Cuando existan dudas razonables sobre la autenticidad de un documento, TEC podrá solicitar una traducción certificada, confirmación de la entidad emisora u otro mecanismo apropiado de verificación.

La presentación de una traducción no sustituirá la obligación de demostrar la autenticidad del documento original.

XVI.6. Diferencias entre sistemas educativos

TEC reconocerá que los sistemas educativos internacionales pueden utilizar estructuras, denominaciones, niveles de formación y unidades académicas diferentes.

La evaluación deberá considerar el contenido y alcance real de las cualificaciones, evitando establecer equivalencias automáticas basadas únicamente en similitudes de denominación.

Los programas de educación continua, diplomados, certificados profesionales y otras modalidades de formación deberán examinarse según sus objetivos, contenidos, duración y procedimientos de evaluación.

Cuando un programa utilice denominaciones que puedan confundirse con grados académicos regulados, el solicitante deberá aclarar su naturaleza y las facultades legales de la entidad emisora.

El reconocimiento de TEC no modificará la clasificación oficial que corresponda a una cualificación en su país de origen.

XVI.7. Requisitos legales y profesionales locales

Los titulares internacionales deberán cumplir las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades educativas y profesionales.

Esta obligación comprenderá, según corresponda, requisitos de registro institucional, protección al consumidor, privacidad, publicidad, contratación y ejercicio de profesiones reguladas.

Cuando un programa incluya contenidos clínicos, sanitarios, psicológicos, educativos u otras materias sujetas a habilitación profesional, deberán identificarse las limitaciones legales correspondientes.

La acreditación de un formador no autorizará el ejercicio de una profesión regulada en jurisdicciones donde no posea las credenciales legalmente exigidas.

TEC podrá requerir aclaraciones cuando existan diferencias entre el alcance académico solicitado y las facultades profesionales reconocidas al titular.

XVI.8. Competencia lingüística y programas multilingües

Las instituciones y formadores internacionales podrán desarrollar actividades educativas en español, inglés u otros idiomas, siempre que mantengan condiciones apropiadas de enseñanza, evaluación y verificación de resultados.

El idioma de impartición deberá comunicarse antes de la inscripción.

Los materiales, instrucciones y evaluaciones deberán ser comprensibles para la población destinataria y conservar coherencia con los objetivos educativos.

Cuando existan distintas versiones lingüísticas de un programa, deberán identificarse las diferencias relevantes de contenido o evaluación.

Los requisitos de admisión y competencia lingüística se aplicarán conforme al Anexo IX.

XVI.9. Evaluación documental internacional

TEC podrá realizar evaluaciones internacionales mediante procedimientos documentales y medios electrónicos de verificación, siempre que estos permitan comprobar adecuadamente el cumplimiento de los estándares.

La evaluación podrá incluir:

1. Revisión de registros jurídicos y documentación institucional.
2. Verificación de credenciales académicas y profesionales.
3. Examen de programas, materiales y evaluaciones.
4. Entrevistas virtuales con responsables académicos.
5. Demostraciones de plataformas y recursos educativos.
6. Revisión de registros de participantes y certificaciones.
7. Solicitud de aclaraciones a entidades emisoras.
8. Evaluaciones complementarias cuando existan inconsistencias relevantes.

Cuando las evidencias disponibles no permitan verificar un requisito esencial, TEC deberá solicitar información adicional o determinar que el cumplimiento no ha sido demostrado.

XVI.10. Verificaciones presenciales y remotas

Las verificaciones podrán desarrollarse de manera presencial, remota o combinada, según las características y riesgos del expediente.

TEC deberá seleccionar procedimientos que permitan obtener evidencias suficientes sin imponer desplazamientos innecesarios.

Cuando una actividad requiera examinar instalaciones, equipamiento especializado o condiciones prácticas que no puedan verificarse adecuadamente a distancia, podrá requerirse una comprobación adicional.

Los costos extraordinarios de una verificación internacional deberán comunicarse y aceptarse antes de su realización, conforme a las tarifas y condiciones administrativas aplicables.

La utilización de medios remotos no reducirá las exigencias de autenticidad, confidencialidad y trazabilidad documental.

XVI.11. Reconocimiento de programas internacionales TEC-PSAR

Los programas internacionales sometidos a TEC-PSAR deberán cumplir los seis estándares de reconocimiento y registro académico establecidos en la Parte Tres.

La evaluación comprenderá la originalidad, pertinencia curricular, diseño instruccional, cualificaciones docentes, evaluación del aprendizaje y verificación de unidades de educación continua.

La denominación del programa deberá reflejar su naturaleza educativa y evitar afirmaciones que puedan inducir a error sobre equivalencias con títulos oficiales o habilitaciones profesionales.

El reconocimiento corresponderá exclusivamente al programa y versión evaluados.

Cuando existan versiones adaptadas a distintos países, deberá determinarse si las diferencias curriculares o normativas requieren evaluaciones específicas.

XVI.12. Horas y créditos de educación continua

Los programas internacionales reconocidos deberán aplicar el sistema de equivalencias académicas establecido por TEC, conforme al Anexo XX.

Las unidades CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP deberán calcularse sobre actividades educativas computables y verificables.

Cuando el programa utilice simultáneamente unidades propias de otro país u organismo, deberá distinguirlas claramente de las unidades concedidas conforme al sistema TEC.

La asignación de unidades de educación continua no garantizará su aceptación por universidades, colegios profesionales, autoridades reguladoras u organismos de certificación de otras jurisdicciones.

Toda declaración sobre equivalencias externas deberá sustentarse en disposiciones o acuerdos verificables de las entidades competentes.

XVI.13. Transparencia pública internacional

Las instituciones y formadores internacionales deberán comunicar la naturaleza privada y voluntaria de la acreditación TEC, evitando presentarla como autorización gubernamental de los Estados Unidos o de su país de establecimiento.

Las declaraciones promocionales deberán identificar correctamente la modalidad y el alcance del reconocimiento.

Queda prohibido afirmar que la acreditación TEC:

- Sustituye licencias o autorizaciones educativas nacionales.
- Confiere automáticamente reconocimiento oficial a títulos.
- Garantiza la aceptación internacional de certificados.
- Autoriza el ejercicio de profesiones reguladas.
- Permite otorgar grados académicos sin la habilitación legal correspondiente.
- Constituye acreditación gubernamental estadounidense.

Los titulares deberán observar las disposiciones del Anexo VIII sobre promoción y captación de estudiantes.

XVI.14. Protección de participantes internacionales

Los titulares deberán proporcionar información clara sobre las condiciones académicas, económicas y legales de los servicios ofrecidos.

La información deberá comprender el idioma, modalidad, duración, requisitos de admisión, certificaciones disponibles y condiciones de cancelación o reembolso.

Cuando un programa se promocione en varios países, deberán evitarse declaraciones generales sobre reconocimiento profesional que no resulten aplicables a todas las jurisdicciones.

Los participantes deberán conocer que la aceptación de certificados y unidades académicas por terceros dependerá de las normas y decisiones de las entidades correspondientes.

Los mecanismos de atención y reclamación deberán ser accesibles para la población destinataria.

XVI.15. Protección de datos y transferencias internacionales

Las instituciones y formadores deberán cumplir las disposiciones de privacidad y protección de datos aplicables a las jurisdicciones en las que operan y a los participantes cuyos datos procesan.

Cuando se utilicen plataformas o proveedores tecnológicos ubicados en otros países, deberán considerarse las obligaciones relacionadas con el almacenamiento, acceso y transferencia internacional de información.

Los titulares deberán mantener medidas razonables para proteger registros académicos, datos personales y documentación de evaluación.

TEC podrá solicitar evidencias de los procedimientos utilizados para preservar la confidencialidad e integridad de la información.

La participación en un procedimiento internacional no eximirá al solicitante de cumplir las restricciones legales aplicables a la transferencia de determinados datos.

XVI.16. Representación y comunicaciones oficiales

Los solicitantes internacionales deberán designar un representante autorizado y un canal oficial de comunicación para recibir notificaciones y atender requerimientos de TEC.

La información deberá comprender:

Campo	Información requerida
Titular	Denominación jurídica o nombre completo.
País	Jurisdicción principal de establecimiento.
Domicilio	Dirección administrativa o profesional.
Representante	Persona autorizada para actuar en el procedimiento.
Correo electrónico	Canal oficial para notificaciones.
Idioma	Idioma autorizado para las comunicaciones.
Zona horaria	Referencia para coordinar actuaciones.
Registro jurídico	Identificador institucional, cuando corresponda.

El solicitante será responsable de mantener actualizados estos datos durante el procedimiento y la vigencia de la acreditación.

Las notificaciones realizadas mediante los canales oficiales declarados tendrán los efectos administrativos establecidos en este Manual.

XVI.17. Tarifas y pagos internacionales

Los solicitantes internacionales estarán sujetos a las tarifas oficiales correspondientes a su modalidad de acreditación o reconocimiento, conforme al Anexo XXII.

Las tarifas deberán comunicarse en dólares estadounidenses, salvo que TEC autorice expresamente otro procedimiento de pago.

Los cargos de conversión monetaria, transferencias internacionales u otros servicios financieros deberán identificarse cuando correspondan y no podrán presentarse como tarifas oficiales de TEC si son establecidos por terceros.

Cualquier costo extraordinario de verificación deberá comunicarse previamente y requerirá aceptación antes de su aplicación.

El pago de tarifas no garantizará una decisión favorable de acreditación.

XVI.18. Renovación y seguimiento internacional

Los titulares internacionales deberán cumplir los mismos requisitos de renovación anual y reacreditación documental completa establecidos para su modalidad.

Las instituciones TEC-AP deberán presentar el Informe Anual Institucional y las evidencias de mantenimiento de estándares.

Los formadores TEC-AT deberán actualizar sus credenciales, actividades profesionales y evidencias de desarrollo continuo.

TEC podrá requerir verificaciones complementarias cuando existan cambios relevantes en las autorizaciones locales, la estructura institucional o las condiciones de impartición.

Los ciclos de renovación y reacreditación se aplicarán conforme al Anexo XXIV.

XVI.19. Modificaciones de jurisdicción o alcance internacional

Los titulares deberán comunicar los cambios de país de establecimiento, jurisdicción de operación o expansión internacional que puedan afectar las condiciones de acreditación.

La apertura de sedes, incorporación de nuevas entidades jurídicas o traslado de operaciones podrá requerir una evaluación de modificación sustancial.

La prestación de servicios virtuales a participantes ubicados en otros países no constituirá automáticamente una expansión institucional sustancial. Sin embargo, el titular deberá verificar las obligaciones legales que puedan resultar aplicables.

Cuando una nueva jurisdicción exija autorizaciones adicionales, el titular deberá obtenerlas antes de desarrollar las actividades correspondientes.

La acreditación TEC no se extenderá automáticamente a entidades jurídicas independientes vinculadas con un titular acreditado.

XVI.20. Circunstancias que impidan la verificación

TEC podrá suspender la tramitación de una solicitud o requerir información adicional cuando existan limitaciones significativas para verificar la legitimidad, autenticidad o cumplimiento de los requisitos aplicables.

Estas circunstancias podrán comprender:

1. Imposibilidad de confirmar la existencia jurídica del solicitante.
2. Documentación académica cuya autenticidad no pueda establecerse.
3. Restricciones legales que impidan obtener evidencias esenciales.
4. Información contradictoria sobre autorizaciones profesionales.
5. Falta de cooperación con los procedimientos de verificación.
6. Ausencia de mecanismos suficientes para comprobar resultados académicos.

La imposibilidad de verificar un requisito no deberá interpretarse automáticamente como prueba de fraude. No obstante, cuando el cumplimiento no pueda demostrarse, TEC no estará obligado a conceder la acreditación o reconocimiento solicitado.

XVI.21. Decisiones y estados de acreditación

Las solicitudes internacionales estarán sujetas a las mismas categorías de decisión y estados de acreditación establecidos en este Manual.

Las decisiones formales podrán ser: Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida o Denegado.

La condición de Aprobado condicionado no permitirá presentar la acreditación como activa hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas y se autorice su activación.

Las credenciales podrán encontrarse en estado Activo, Suspendido, Vencido o Revocado, según las determinaciones correspondientes.

La ubicación internacional no constituirá una categoría adicional de acreditación ni modificará el significado de estos estados.

XVI.22. Registro y verificación pública

Las acreditaciones internacionales deberán incorporarse al registro de verificación pública de TEC, conforme al Anexo XXV.

El registro deberá identificar al titular, su país de establecimiento, la modalidad de acreditación, el alcance reconocido, las fechas de vigencia y el estado correspondiente.

La información pública deberá permitir distinguir entre una institución acreditada, un formador acreditado y un programa individualmente reconocido.

La inclusión en el registro no constituirá inscripción gubernamental ni autorización para operar en una jurisdicción determinada.

XVI.23. Quejas y apelaciones internacionales

Los titulares y participantes internacionales podrán utilizar los procedimientos de quejas, reconsideración y apelación establecidos en este Manual, de acuerdo con su legitimación y la naturaleza del asunto.

Las comunicaciones podrán desarrollarse mediante medios electrónicos autorizados.

Los plazos deberán interpretarse conforme a las reglas de notificación aplicables, considerando las diferencias horarias cuando resulten relevantes.

La revisión de TEC se limitará a sus competencias de acreditación y no sustituirá los procedimientos legales o administrativos disponibles ante las autoridades del país correspondiente.

XVI.24. Responsabilidad por el cumplimiento internacional

Las instituciones y formadores internacionales serán responsables de mantener las condiciones legales, académicas y profesionales necesarias para desarrollar sus actividades.

La acreditación no transferirá a TEC la responsabilidad por la operación de los programas, el ejercicio profesional de los instructores ni el cumplimiento de las obligaciones locales.

Los titulares deberán comunicar cualquier circunstancia relevante que afecte su legitimidad, habilitación o capacidad de cumplir los estándares.

Cuando se identifiquen incumplimientos, TEC podrá requerir medidas correctivas y adoptar las decisiones previstas en este Manual.

XVI.25. Principio general de acreditación internacional

La acreditación internacional deberá fundamentarse en la aplicación uniforme de los estándares, el reconocimiento razonable de diferencias entre sistemas educativos y la verificación objetiva de las evidencias.

Las adaptaciones documentales o procedimentales podrán facilitar la participación de solicitantes de diferentes jurisdicciones, pero no podrán reducir las condiciones esenciales de calidad académica, integridad y protección de participantes.

Texas Edu College podrá acreditar instituciones y formadores internacionales dentro del alcance de su sistema privado y voluntario de acreditación, sin que dicho reconocimiento sustituya autorizaciones gubernamentales, establezca equivalencias oficiales de títulos o garantice aceptación profesional en ninguna jurisdicción.

XVII. Matriz de evaluación preliminar de instituciones — 20 criterios y cumplimiento mínimo del 80 %

ANEXO XVII. MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE INSTITUCIONES — 20 CRITERIOS Y CUMPLIMIENTO MÍNIMO DEL 80 %

XVII.1. Propósito y alcance

La Evaluación Preliminar de Elegibilidad Institucional constituye el procedimiento mediante el cual Texas Edu College (TEC) determina si una institución solicitante reúne las condiciones básicas para continuar con el proceso de acreditación Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP).

La evaluación comprende 20 criterios, organizados en cinco áreas de revisión, y tiene como finalidad verificar la existencia de condiciones jurídicas, administrativas, académicas y operativas mínimas antes de iniciar la evaluación integral de acreditación.

La superación de esta etapa no constituye una decisión de acreditación, no confiere la condición de institución acreditada y no autoriza el uso de sellos o declaraciones de reconocimiento institucional.

XVII.2. Matriz de criterios de elegibilidad institucional

Código	Criterio de elegibilidad	Evidencia requerida
A. LEGITIMIDAD Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL		
AP-01	Existencia jurídica verificable de la entidad solicitante.	Documento de constitución, registro o autorización equivalente.
AP-02	Identificación de la denominación institucional y domicilio administrativo.	Datos institucionales y documentación de identificación.
AP-03	Identificación de la autoridad responsable y representación institucional.	Designación del representante y estructura de responsabilidades.
AP-04	Definición de la misión institucional y los objetivos educativos.	Declaración institucional vigente.
B. CAPACIDAD ACADÉMICA		
AP-05	Existencia de una oferta identificable de educación continua o formación profesional.	Catálogo, relación o descripción de programas.
AP-06	Definición de objetivos de aprendizaje para los programas ofrecidos.	Fichas académicas o planes de formación.
AP-07	Organización de contenidos, duración y modalidades de impartición.	Programas académicos y planificación curricular.
AP-08	Disponibilidad de instructores con cualificaciones pertinentes.	Relación de docentes y antecedentes profesionales.
C. RECURSOS Y OPERACIONES EDUCATIVAS		
AP-09	Disponibilidad de recursos suficientes para impartir las actividades declaradas.	Relación de instalaciones, plataformas y materiales.
AP-10	Existencia de procedimientos de inscripción y orientación de participantes.	Formularios, instrucciones y condiciones de inscripción.
AP-11	Definición de procedimientos para evaluar o verificar la participación y el aprendizaje.	Instrumentos, criterios o procedimientos académicos.
AP-12	Capacidad para mantener registros de participantes y actividades educativas.	Descripción del sistema de registros y muestras documentales.
D. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE PARTICIPANTES		
AP-13	Publicación de información verificable sobre programas y servicios.	Sitio web, catálogo o materiales informativos.
AP-14	Comunicación de tarifas, condiciones de pago, cancelación y reembolso.	Condiciones comerciales y políticas aplicables.
AP-15	Disponibilidad de canales de atención y procedimientos para recibir quejas.	Información de contacto y procedimiento de reclamaciones.
AP-16	Aplicación de medidas básicas de privacidad y protección de información.	Procedimientos de acceso, conservación y seguridad de datos.
E. INTEGRIDAD Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		
AP-17	Existencia de disposiciones sobre integridad académica y conducta ética.	Normas institucionales o procedimientos equivalentes.

Código	Criterio de elegibilidad	Evidencia requerida
AP-18	Identificación de responsables de supervisión y calidad académica.	Asignación documentada de funciones.
AP-19	Disponibilidad de mecanismos para revisar programas y resultados educativos.	Procedimientos de revisión y seguimiento.
AP-20	Capacidad para proporcionar evidencias y colaborar con el proceso de acreditación.	Declaración institucional y documentación de respaldo.

XVII.3. Sistema de valoración

Cada criterio recibirá una de las siguientes valoraciones:

Valoración	Puntuación	Definición
Cumple	1 punto	La evidencia presentada permite verificar el cumplimiento del criterio.
No cumple	0 puntos	La evidencia es inexistente, insuficiente o no permite comprobar el cumplimiento.

La puntuación máxima será de 20 puntos. Para superar la evaluación preliminar, la institución deberá obtener al menos 16 puntos (80 %) y cumplir todos los criterios esenciales.

Se consideran criterios esenciales los siguientes:

- AP-01: Existencia jurídica verificable.
- AP-03: Autoridad y representación institucional identificadas.
- AP-05: Oferta educativa identificable.
- AP-08: Instructores con cualificaciones pertinentes.
- AP-12: Capacidad de mantener registros académicos.
- AP-13: Información pública verificable.
- AP-17: Disposiciones de integridad académica.

El incumplimiento de cualquiera de estos criterios impedirá superar la evaluación preliminar, aunque la puntuación total alcance o exceda el 80 %.

XVII.4. Procedimiento de revisión

La institución presentará la solicitud correspondiente junto con las evidencias que permitan verificar los criterios establecidos. El Departamento de Educación y Acreditación Académica realizará una revisión documental y podrá solicitar aclaraciones cuando la información presentada resulte incompleta o contradictoria.

La evaluación deberá producir un registro que identifique la puntuación obtenida, los criterios cumplidos, las deficiencias detectadas y la determinación de elegibilidad. Las aclaraciones y subsanaciones deberán presentarse dentro del plazo comunicado por TEC.

Cuando la institución no alcance el umbral requerido o incumpla criterios esenciales, podrá corregir las deficiencias y solicitar una nueva revisión conforme a las condiciones administrativas aplicables.

XVII.5. Determinación de elegibilidad

La evaluación preliminar podrá concluir con una de las siguientes determinaciones:

Determinación	Condición	Efecto
Elegible para continuar	Al menos 16/20 puntos y cumplimiento de todos los criterios esenciales.	Permite avanzar a la siguiente etapa del proceso de acreditación.

Determinación	Condición	Efecto
Información complementaria requerida	Existen aspectos que no pueden valorarse con la documentación disponible.	La revisión permanece pendiente hasta recibir y examinar la información solicitada.
No elegible en esta etapa	Menos de 16 puntos o incumplimiento de uno o más criterios esenciales.	Impide avanzar hasta que se subsanen las deficiencias y se obtenga una determinación favorable.

Estas determinaciones corresponden exclusivamente a la evaluación preliminar de elegibilidad y no deberán confundirse con las decisiones formales de acreditación establecidas en este Manual.

XVII.6. Registro de evaluación preliminar

Para cada solicitud TEC-AP deberá conservarse un registro que contenga, como mínimo:

Campo	Información
Institución solicitante	Denominación jurídica y comercial, cuando corresponda.
Identificador de solicitud	Código asignado por TEC.
Fecha de evaluación	Fecha de conclusión de la revisión preliminar.
Criterios cumplidos	Número de criterios valorados con 1 punto.
Puntuación total	Resultado sobre 20 puntos.
Porcentaje de cumplimiento	Puntuación obtenida dividida entre 20, multiplicada por 100.
Criterios esenciales	Confirmación individual de cumplimiento.
Deficiencias identificadas	Relación de criterios pendientes o incumplidos.
Determinación	Resultado de elegibilidad correspondiente.
Responsable de revisión	Identificación del evaluador autorizado.
Observaciones	Aclaraciones, requerimientos o condiciones administrativas pertinentes.

La documentación de esta etapa formará parte del expediente institucional y podrá utilizarse como antecedente durante las evaluaciones posteriores.

La elegibilidad preliminar no garantiza una decisión favorable de acreditación, que dependerá del cumplimiento integral de los estándares TEC-AP y de los procedimientos de evaluación establecidos en este Manual.

ANEXO XVIII. INFORME ANUAL INSTITUCIONAL — 20 INDICADORES DE ACTIVIDAD Y CALIDAD ACADÉMICA

XVIII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El Informe Anual Institucional (IAI) constituye el instrumento oficial mediante el cual las instituciones acreditadas bajo la modalidad Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) presentan información verificable sobre sus actividades, resultados académicos y cumplimiento de los estándares durante el período anual de referencia.

Su finalidad es permitir que Texas Edu College (TEC) examine la continuidad de las condiciones que fundamentaron la acreditación, identifique modificaciones relevantes y determine si existen deficiencias que requieran aclaraciones, seguimiento o acciones correctivas.

La presentación del IAI será obligatoria para las instituciones TEC-AP con acreditación activa, conforme a los procedimientos de renovación anual establecidos en este Manual. El informe no sustituye la reacreditación documental completa, que se realizará según el ciclo aplicable.

XVIII.2. Período de referencia y presentación

El informe comprenderá los doce meses correspondientes al período anual de acreditación, salvo que TEC establezca un período inicial diferente para armonizar las fechas de seguimiento.

La institución deberá identificar las fechas de inicio y finalización del período informado y presentar datos correspondientes exclusivamente a dicho intervalo.

Cuando una actividad educativa se encuentre en desarrollo al cierre del período, deberá registrarse como activa, diferenciándola de las actividades finalizadas.

El IAI deberá presentarse junto con la solicitud de renovación anual y las evidencias requeridas, dentro del plazo comunicado por TEC. La presentación fuera de plazo estará sujeta a los procedimientos administrativos aplicables.

XVIII.3. Identificación institucional

El informe deberá comenzar con la siguiente información:

Campo	Información requerida
Denominación jurídica	Nombre legal de la institución.
Nombre comercial	Denominación utilizada públicamente, cuando corresponda.
Identificador TEC-AP	Código de acreditación institucional.
País y jurisdicción	Lugar de establecimiento legal.
Domicilio administrativo	Dirección institucional vigente.
Sitio web	Dirección electrónica oficial.
Representante autorizado	Nombre y cargo.
Responsable académico	Nombre y cargo.
Correo institucional	Canal oficial de comunicación.
Período informado	Fecha inicial y final.
Fecha de presentación	Fecha de envío del informe.

La institución deberá confirmar que los datos coinciden con los registrados ante TEC o identificar las modificaciones que deban actualizarse.

XVIII.4. Matriz de los 20 indicadores institucionales

El IAI comprenderá 20 indicadores obligatorios, organizados en cinco áreas de evaluación.

Código	Indicador	Información requerida
A. ORGANIZACIÓN Y OPERACIONES INSTITUCIONALES		
IAI-01	Situación jurídica y operativa	Confirmación de continuidad legal y funcionamiento institucional.
IAI-02	Gobierno y responsables académicos	Cambios en autoridades, representación y funciones principales.
IAI-03	Modificaciones institucionales	Cambios sustanciales y no sustanciales realizados durante el período.
IAI-04	Capacidad operativa y recursos	Disponibilidad y cambios relevantes en instalaciones, plataformas y recursos educativos.

Código	Indicador	Información requerida
B. ACTIVIDAD Y OFERTA ACADÉMICA		
IAI-05	Programas educativos ofrecidos	Número de programas activos y relación de actividades impartidas.
IAI-06	Nuevos programas y actualizaciones	Programas incorporados, modificados o retirados.
IAI-07	Actividades educativas realizadas	Número de cursos, talleres, seminarios y demás actividades ejecutadas.
IAI-08	Horas académicas impartidas	Total de CEH correspondientes a las actividades educativas efectivamente desarrolladas.
C. PARTICIPACIÓN Y RESULTADOS ACADÉMICOS		
IAI-09	Participantes inscritos	Número de inscripciones registradas durante el período.
IAI-10	Participación efectiva	Número y proporción de inscritos que iniciaron las actividades.
IAI-11	Finalización de programas	Número y proporción de participantes que completaron los requisitos establecidos.
IAI-12	Resultados de evaluación	Número de participantes evaluados, aprobados y no aprobados, cuando corresponda.
D. DOCENCIA Y PROTECCIÓN DE PARTICIPANTES		
IAI-13	Personal docente	Número de instructores activos y cambios relevantes en su composición.
IAI-14	Cualificaciones y actualización docente	Verificación de credenciales y actividades de desarrollo profesional.
IAI-15	Satisfacción de participantes	Resultados consolidados de las evaluaciones de satisfacción.
IAI-16	Quejas y reclamaciones	Número, naturaleza general y estado de resolución de las reclamaciones.
E. INTEGRIDAD, CALIDAD Y CUMPLIMIENTO		
IAI-17	Certificaciones emitidas	Número de certificados y unidades de educación continua otorgadas.
IAI-18	Integridad académica	Incidentes relevantes, investigaciones y medidas adoptadas.
IAI-19	Evaluación de calidad y mejora continua	Revisiones académicas realizadas y acciones de mejora implementadas.
IAI-20	Cumplimiento y acciones correctivas	Estado de los requerimientos de TEC y correcciones pendientes o completadas.

Los indicadores deberán acompañarse de información suficiente para permitir su interpretación y verificación. La institución no deberá limitarse a marcar su cumplimiento sin proporcionar los datos o evidencias correspondientes.

XVIII.5. Instrucciones para completar los indicadores

IAI-01 a IAI-04. Organización y operaciones institucionales

La institución deberá confirmar su continuidad jurídica y operativa, identificar cambios en la estructura de gobierno y comunicar las modificaciones realizadas durante el período.

Deberá distinguir entre cambios administrativos ordinarios y modificaciones sustanciales que requieran evaluación o autorización conforme a la Parte Dos del Manual.

Los cambios en recursos educativos deberán describirse cuando afecten significativamente la capacidad para desarrollar los programas ofrecidos.

IAI-05 a IAI-08. Actividad y oferta académica

La institución deberá presentar una relación consolidada de sus programas y actividades educativas, identificando las incorporaciones, actualizaciones y suspensiones.

El número de programas deberá diferenciarse del número de actividades impartidas. Por ejemplo, un mismo curso ofrecido en cuatro ediciones constituirá un programa y cuatro actividades ejecutadas.

Las horas académicas deberán calcularse sobre las actividades efectivamente impartidas. Para evitar duplicaciones, las horas de un mismo curso no deberán multiplicarse por el número de participantes al informar las horas institucionales impartidas.

IAI-09 a IAI-12. Participación y resultados académicos

La institución deberá presentar los datos de inscripción, participación, finalización y evaluación conforme a las definiciones y fórmulas del Anexo X.

Las inscripciones deberán distinguirse de los participantes únicos cuando una misma persona curse varios programas.

Las tasas deberán acompañarse de sus numeradores y denominadores. Los programas que permanezcan activos al cierre del período deberán identificarse para evitar que sus participantes sean clasificados incorrectamente como no finalizados o abandonos.

IAI-13 a IAI-16. Docencia y protección de participantes

La institución deberá informar sobre sus instructores activos, las verificaciones de cualificaciones realizadas y las actividades de actualización docente pertinentes.

Los resultados de satisfacción deberán presentarse de manera consolidada conforme al Anexo XI, identificando el número de respuestas y las principales conclusiones.

Las reclamaciones deberán informarse mediante datos agregados, sin divulgar innecesariamente información personal o confidencial.

IAI-17 a IAI-20. Integridad, calidad y cumplimiento

La institución deberá informar el número de certificaciones emitidas y las unidades académicas otorgadas, distinguiendo CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP cuando corresponda.

Los incidentes de integridad académica deberán describirse de manera suficiente para identificar su naturaleza, tratamiento y resultado.

Las acciones de mejora deberán relacionarse con deficiencias o necesidades identificadas y acompañarse de evidencias de implementación.

Los requerimientos correctivos pendientes de TEC deberán declararse expresamente, indicando su estado y las medidas adoptadas.

XVIII.6. Formulario de resultados cuantitativos

La institución deberá completar el siguiente cuadro consolidado:

Indicador	Resultado anual
Programas académicos activos	_____
Programas nuevos	_____
Programas actualizados	_____
Actividades educativas realizadas	_____
Horas académicas impartidas (CEH)	_____
Inscripciones registradas	_____
Participantes únicos	_____
Participantes que iniciaron actividades	_____
Participantes que finalizaron	_____
Participantes evaluados	_____
Participantes aprobados	_____
Participantes no aprobados	_____
Tasa de participación efectiva	_____ %
Tasa de finalización	_____ %
Tasa de aprobación	_____ %
Instructores activos	_____
Respuestas válidas de satisfacción	_____
Porcentaje de satisfacción favorable	_____ %
Quejas recibidas	_____
Quejas resueltas	_____
Certificados emitidos	_____
Acciones de mejora implementadas	_____
Requerimientos correctivos pendientes	_____

Cuando un indicador no resulte aplicable, deberá utilizarse la expresión «No aplica», acompañada de una justificación breve. Los campos sin actividad deberán registrarse con valor cero cuando corresponda, sin confundirse con información no disponible.

XVIII.7. Relación de programas y actividades

La institución deberá presentar una relación de los programas desarrollados durante el período.

Programa	Área académica	Modalidad	CEH por edición	Ediciones realizadas	Inscripciones	Finalizaciones
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Cuando un programa cuente con reconocimiento TEC-PSAR, deberá incluirse su identificador y versión reconocida.

Las actividades no reconocidas individualmente podrán incluirse en el informe institucional, siempre que se identifiquen

correctamente y no se presenten como programas TEC-PSAR aprobados.

XVIII.8. Informe de satisfacción y reclamaciones

La institución deberá presentar un resumen de los resultados obtenidos mediante sus mecanismos de evaluación de satisfacción.

El resumen incluirá el número de participantes invitados, respuestas recibidas, resultados generales y principales áreas de mejora identificadas.

Asimismo, deberá informar sobre las reclamaciones recibidas durante el período, indicando:

Elemento	Información
Quejas recibidas	Número total.
Quejas resueltas	Número de casos concluidos.
Quejas pendientes	Número de casos en tramitación.
Motivos principales	Categorías generales de reclamación.
Medidas adoptadas	Acciones correctivas o resoluciones relevantes.

La institución deberá conservar los expedientes individuales de reclamación, pero no estará obligada a incluir información personal identificable en el informe consolidado.

XVIII.9. Informe de mejora continua

La institución deberá documentar las principales acciones de mejora desarrolladas durante el período.

Deficiencia o necesidad identificada	Acción implementada	Fecha	Resultado o estado
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Las acciones deberán relacionarse con resultados académicos, evaluaciones docentes, satisfacción de participantes, reclamaciones, revisiones curriculares u otras fuentes verificables.

Cuando una medida permanezca en ejecución, deberá indicarse su estado y el procedimiento previsto para comprobar su efectividad.

XVIII.10. Declaración de cumplimiento institucional

La institución deberá confirmar su situación respecto de las siguientes obligaciones:

Declaración	Sí	No
Mantiene su existencia jurídica y capacidad operativa.	☐	☐
Cumple los estándares institucionales TEC-AP aplicables.	☐	☐
Ha comunicado las modificaciones sustanciales correspondientes.	☐	☐
Mantiene instructores con cualificaciones pertinentes.	☐	☐
Conserva registros académicos verificables.	☐	☐

Declaración	Sí	No
Aplica procedimientos de evaluación y certificación apropiados.	☐	☐
Mantiene mecanismos de atención y protección de participantes.	☐	☐
Ha declarado los incidentes relevantes de integridad académica.	☐	☐
Ha informado los requerimientos correctivos pendientes.	☐	☐
La información presentada es completa y veraz.	☐	☐

Toda respuesta negativa deberá acompañarse de una explicación y, cuando corresponda, de las medidas adoptadas para corregir la situación.

XVIII.11. Evidencias documentales

El IAI deberá estar respaldado por registros y documentos verificables, que podrán comprender:

1. Relación actualizada de programas.
2. Registros consolidados de inscripciones y finalizaciones.
3. Informes de resultados académicos.
4. Relación de instructores y cualificaciones.
5. Resultados de satisfacción.
6. Registro consolidado de reclamaciones.
7. Relación de certificados emitidos.
8. Informes de revisión académica.
9. Evidencias de acciones correctivas.
10. Documentación de modificaciones institucionales relevantes.

TEC podrá solicitar muestras o documentación complementaria cuando resulte necesario para comprobar la información declarada.

La presentación del informe no requerirá adjuntar indiscriminadamente todos los expedientes individuales de participantes.

XVIII.12. Revisión y determinación institucional

El Departamento de Educación y Acreditación Académica examinará el informe para determinar si la institución mantiene las condiciones necesarias para continuar con el procedimiento de renovación anual.

La revisión podrá identificar:

- Información completa y consistente.
- Aclaraciones documentales necesarias.
- Deficiencias que requieran acciones correctivas.
- Modificaciones institucionales pendientes de evaluación.
- Circunstancias que justifiquen seguimiento adicional.

El IAI constituirá una fuente de evidencia para la renovación, pero no determinará automáticamente una decisión favorable o desfavorable.

Las decisiones formales deberán adoptarse conforme a los procedimientos y categorías establecidos en la Parte Dos del Manual.

XVIII.13. Declaración y certificación del representante institucional

El representante autorizado deberá suscribir la siguiente declaración:

«Certifico que la información presentada en este Informe Anual Institucional corresponde al período indicado, ha sido preparada a partir de registros institucionales verificables y refleja de manera completa y veraz las actividades, resultados académicos y circunstancias relevantes para el mantenimiento de la acreditación TEC-AP. Reconozco la obligación de proporcionar aclaraciones y evidencias complementarias cuando sean requeridas por Texas Edu College».

Campo	Información
Institución	_____
Nombre del representante	_____
Cargo	_____
Firma	_____
Fecha	_____

XVIII.14. Conservación y utilización del informe

TEC conservará el Informe Anual Institucional como parte del expediente de acreditación y podrá utilizarlo durante las evaluaciones de seguimiento, renovación y reacreditación documental completa.

La institución deberá conservar las evidencias originales utilizadas para elaborar el informe conforme a los requisitos de gestión documental establecidos en este Manual.

Los resultados agregados podrán utilizarse para examinar tendencias de calidad académica, siempre que se respeten las obligaciones de confidencialidad y no se divulgue información institucional protegida sin autorización o fundamento aplicable.

El Informe Anual Institucional deberá demostrar no solo la continuidad de las actividades educativas, sino también la capacidad de la institución para medir sus resultados, identificar deficiencias y mantener el cumplimiento de los estándares TEC-AP durante todo el período de acreditación.

XIX. Requisitos de presentación de programas académicos — versión simplificada y completa

ANEXO XIX. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS — VERSIÓN SIMPLIFICADA Y COMPLETA

XIX.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos documentales y criterios de presentación de programas académicos sometidos a evaluación mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

Su finalidad es proporcionar un procedimiento uniforme para examinar la originalidad, pertinencia curricular, diseño instruccional, cualificaciones docentes, evaluación del aprendizaje y asignación de unidades de educación continua.

Los requisitos serán aplicables a instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y otros solicitantes institucionales elegibles que presenten programas para reconocimiento individual.

La evaluación se realizará conforme a los seis estándares TEC-PSAR establecidos en la Parte Tres de este Manual.

XIX.2. Modalidades de presentación documental

TEC establece dos modalidades de presentación:

Modalidad	Aplicación	Alcance documental
Versión simplificada	Cursos, talleres, seminarios y actividades de educación continua de estructura académica limitada.	Ficha académica, contenidos, responsables, duración, evaluación y evidencias esenciales.
Versión completa	Diplomados, especializaciones profesionales, programas extensos, modulares o de mayor complejidad curricular.	Expediente académico integral con estructura curricular, planificación instruccional, recursos, evaluaciones y mecanismos de calidad.

La modalidad documental se determinará considerando la complejidad académica del programa, no exclusivamente su denominación comercial.

TEC podrá requerir la versión completa cuando un programa inicialmente presentado mediante la versión simplificada incluya competencias avanzadas, prácticas especializadas, múltiples instructores o condiciones que justifiquen una evaluación más amplia.

La utilización de una versión simplificada no reducirá los estándares sustantivos que deberán cumplirse.

XIX.3. Identificación del programa

Toda solicitud deberá incluir una ficha de identificación académica con la siguiente información:

Campo	Información requerida
Denominación del programa	Nombre completo de la actividad educativa.
Responsable	Institución, formador u organización solicitante.
Modalidad de solicitud	TEC-PSAR.
Área académica	Clasificación correspondiente al Anexo XXI.
Tipo de actividad	Curso, taller, seminario, diplomado, especialización u otra modalidad.
Nivel de formación	Introductorio, intermedio, avanzado o especializado, según corresponda.
Población destinataria	Participantes a quienes se dirige.
Requisitos de admisión	Conocimientos, formación o credenciales previas exigidas.
Modalidad de impartición	Presencial, virtual, híbrida, sincrónica o asincrónica.
Idioma	Idioma o idiomas de enseñanza y evaluación.
Duración académica	Horas computables del programa.
Unidades solicitadas	CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP.
Versión académica	Identificador y fecha de la versión presentada.
Responsable académico	Nombre y cualificaciones del coordinador.
Instructores	Relación de profesionales que impartirán los contenidos.

La información deberá coincidir con los materiales académicos y promocionales del programa.

XIX.4. Versión simplificada: requisitos documentales

La versión simplificada deberá permitir verificar la organización académica y las condiciones esenciales de ejecución de la actividad.

El expediente comprenderá los siguientes componentes:

Código	Documento o componente	Contenido mínimo
PS-S01	Ficha de identificación	Datos establecidos en XIX.3.
PS-S02	Justificación y objetivos	Finalidad educativa y resultados de aprendizaje previstos.
PS-S03	Contenido temático	Temas principales y distribución del tiempo.
PS-S04	Metodología de enseñanza	Actividades, recursos y modalidad de impartición.
PS-S05	Cualificaciones docentes	Antecedentes pertinentes de los instructores.
PS-S06	Evaluación y finalización	Criterios de participación, aprobación o finalización.
PS-S07	Duración y unidades	Cálculo de CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP.
PS-S08	Materiales académicos	Muestras suficientes de los recursos educativos.
PS-S09	Referencias y originalidad	Fuentes principales y declaración de integridad académica.
PS-S10	Certificación	Modelo o descripción del certificado previsto.

Los documentos podrán integrarse en un único expediente académico, siempre que los componentes se encuentren claramente identificados.

XIX.5. Modelo de ficha académica simplificada

A. Identificación

- Programa: _____
- Responsable: _____
- Área académica: _____
- Tipo de actividad: _____
- Modalidad: _____
- Duración: _____
- Unidades solicitadas: _____
- Versión: _____

B. Descripción académica

Justificación del programa:

Objetivo general:

Objetivos específicos de aprendizaje:

C. Organización de contenidos

Unidad o tema	Contenido principal	Duración
1	_____	_____
2	_____	_____
3	_____	_____
Total		_____

D. Metodología y evaluación

- Métodos de enseñanza: _____
- Recursos educativos: _____
- Instrumentos de evaluación: _____
- Criterios de aprobación o finalización: _____

E. Responsables académicos

- Instructor principal: _____
- Cualificaciones pertinentes: _____
- Otros instructores: _____

F. Certificación

- Denominación del certificado: _____
- Requisitos para su emisión: _____
- Unidades académicas que se consignarán: _____

XIX.6. Versión completa: requisitos documentales

La versión completa deberá proporcionar una descripción integral del diseño, organización, ejecución y evaluación del programa.

El expediente comprenderá:

Código	Componente	Requisito
PS-C01	Identificación institucional	Datos del solicitante y responsables del programa.
PS-C02	Fundamentación académica	Justificación, necesidades formativas y pertinencia profesional.
PS-C03	Objetivos y competencias	Resultados de aprendizaje generales y específicos.
PS-C04	Perfil de ingreso	Población destinataria y requisitos de admisión.
PS-C05	Perfil de finalización	Conocimientos y competencias que podrá demostrar el participante.
PS-C06	Estructura curricular	Módulos, unidades, contenidos y secuencia formativa.
PS-C07	Planificación instruccional	Métodos de enseñanza, actividades y distribución del tiempo.

Código	Componente	Requisito
PS-C08	Recursos educativos	Materiales, plataformas, bibliografía y recursos especializados.
PS-C09	Personal docente	Cualificaciones, experiencia y asignación de responsabilidades.
PS-C10	Evaluación del aprendizaje	Instrumentos, criterios, ponderaciones y requisitos de aprobación.
PS-C11	Prácticas y supervisión	Condiciones de actividades prácticas, cuando correspondan.
PS-C12	Duración y unidades	Justificación de horas académicas y equivalencias solicitadas.
PS-C13	Servicios al participante	Orientación, asistencia, accesibilidad y atención de reclamaciones.
PS-C14	Registros y certificación	Procedimientos de documentación y emisión de certificados.
PS-C15	Integridad académica	Autoría, referencias, derechos de uso y prevención de fraude.
PS-C16	Aseguramiento de la calidad	Indicadores, revisión de resultados y mejora continua.
PS-C17	Control de versiones	Identificación de modificaciones y fecha de actualización.

TEC podrá solicitar evidencias adicionales cuando las características del programa lo requieran para verificar un estándar específico.

XIX.7. Estructura curricular de programas completos

Los programas presentados mediante la versión completa deberán incorporar una matriz curricular que permita examinar la correspondencia entre objetivos, contenidos, actividades y duración.

Módulo	Objetivos de aprendizaje	Contenidos	Actividades	CEH
I	_____	_____	_____	_____
II	_____	_____	_____	_____
III	_____	_____	_____	_____
IV	_____	_____	_____	_____
Total				_____

La estructura deberá identificar los componentes obligatorios y optativos, cuando existan.

Cuando el programa incluya actividades prácticas, estas deberán diferenciarse de las actividades teóricas y contar con procedimientos apropiados de orientación, supervisión y evaluación.

XIX.8. Correspondencia entre objetivos y evaluación

Los programas deberán demostrar alineación entre los resultados de aprendizaje previstos y los procedimientos utilizados para verificarlos.

Para programas completos, se utilizará una matriz de correspondencia o instrumento equivalente:

Objetivo de aprendizaje	Actividad formativa	Instrumento de evaluación	Criterio de logro
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Los instrumentos deberán permitir comprobar las competencias declaradas.

Cuando el programa no contemple evaluación formal, deberá indicar expresamente que su finalización se fundamenta en asistencia o participación, sin atribuir competencias individuales no verificadas.

XIX.9. Cualificaciones del personal docente

El expediente deberá identificar a los instructores responsables de cada componente académico.

La documentación incluirá:

- Nombre completo.
- Formación académica pertinente.
- Credenciales profesionales, cuando correspondan.
- Experiencia relacionada con los contenidos asignados.
- Función dentro del programa.
- Módulos o actividades bajo su responsabilidad.

La acreditación TEC-AT podrá utilizarse como evidencia complementaria de cualificación, pero no sustituirá la verificación de pertinencia para los contenidos específicos.

Cuando se produzcan sustituciones docentes, deberán conservarse evidencias de que los nuevos responsables reúnen las competencias necesarias.

XIX.10. Materiales y referencias académicas

Los solicitantes deberán proporcionar muestras suficientes de los materiales utilizados para verificar la pertinencia, profundidad y originalidad del programa.

Las evidencias podrán comprender presentaciones, guías de estudio, manuales, materiales audiovisuales, actividades prácticas, instrumentos de evaluación y recursos complementarios.

No será obligatorio entregar copias completas de materiales protegidos por derechos de terceros cuando puedan verificarse mediante muestras autorizadas o procedimientos alternativos.

Las referencias deberán permitir identificar las fuentes principales que sustentan los contenidos.

Los materiales generados o asistidos mediante inteligencia artificial deberán someterse a revisión académica y cumplir los requisitos de integridad establecidos en el estándar PSAR-STD-01.

XIX.11. Duración académica y unidades solicitadas

La duración deberá justificarse mediante la distribución de actividades educativas computables, conforme al Anexo XX.

El expediente deberá identificar:

Componente	Horas académicas
Instrucción teórica	_____
Actividades prácticas supervisadas	_____
Actividades de aprendizaje computables	_____
Evaluaciones académicas computables	_____
Total CEH	_____

Componente	Horas académicas
Créditos Académicos de Educación Continua solicitados	_____
CEP solicitados	_____

Las actividades deberán contabilizarse una sola vez, aunque puedan describirse bajo diferentes categorías metodológicas.

Los descansos, períodos administrativos y tiempos de acceso sin actividad educativa verificable no deberán incorporarse a la duración académica.

XIX.12. Certificados y declaraciones académicas

El solicitante deberá presentar un modelo o descripción del certificado que se emitirá a quienes cumplan los requisitos establecidos.

El documento deberá identificar, como mínimo:

1. Institución o formador emisor.
2. Nombre del participante.
3. Denominación del programa.
4. Fecha de finalización.
5. Horas o unidades académicas concedidas.
6. Identificador de verificación documental, cuando corresponda.
7. Firma o validación del responsable autorizado.

La referencia al reconocimiento TEC-PSAR únicamente podrá incorporarse después de su aprobación y activación, conforme a las condiciones de uso autorizadas.

Los certificados no podrán presentarse como grados académicos oficiales ni como licencias profesionales cuando no posean esa naturaleza jurídica.

XIX.13. Originalidad y declaración de responsabilidad

El solicitante deberá presentar una declaración de integridad académica que confirme la legitimidad de los contenidos y las condiciones de utilización de los materiales.

La declaración deberá establecer que:

- La información presentada es auténtica y verificable.
- Los materiales originales se encuentran debidamente identificados.
- Los contenidos de terceros se utilizan conforme a las autorizaciones aplicables.
- Las referencias académicas se presentan de manera apropiada.
- Los objetivos y resultados declarados corresponden a las condiciones reales del programa.
- Las unidades solicitadas se sustentan en actividades académicas verificables.

La presentación de información falsa o materiales utilizados indebidamente podrá dar lugar a la denegación del reconocimiento o a medidas sobre un registro vigente.

XIX.14. Procedimiento de presentación y revisión

La solicitud deberá presentarse mediante los canales oficiales de TEC, acompañada del expediente simplificado o completo correspondiente.

La revisión comprenderá:

1. Recepción: registro de la solicitud y documentación.
2. Verificación de integridad: comprobación de los componentes requeridos.
3. Evaluación académica: examen de los seis estándares TEC-PSAR.

4. Aclaraciones: solicitud de información complementaria cuando corresponda.

5. Acciones correctivas: revisión de las deficiencias subsanables.

6. Determinación: adopción de la decisión formal correspondiente.

7. Registro: activación e identificación de la versión reconocida, cuando proceda.

Las decisiones serán Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida o Denegado, conforme a las definiciones establecidas en este Manual.

La decisión Aprobado condicionado no activará el reconocimiento hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones impuestas.

XIX.15. Revisión de programas modificados

Los responsables deberán mantener control documental de las versiones académicas de sus programas.

Las modificaciones ordinarias, como correcciones editoriales o actualizaciones bibliográficas que no alteren los componentes esenciales, deberán registrarse internamente.

Los cambios sustanciales en objetivos, estructura curricular, duración, competencias, modalidad o criterios de evaluación podrán requerir una nueva revisión TEC-PSAR.

La solicitud de revisión deberá identificar las diferencias entre la versión reconocida y la versión propuesta.

Ninguna versión modificada podrá presentarse como reconocida cuando sus cambios excedan el alcance aprobado y se encuentre pendiente la evaluación correspondiente.

XIX.16. Lista de verificación documental

Antes de presentar la solicitud, el responsable deberá completar la siguiente lista:

Requisito	Sí	No	No aplica
Ficha de identificación completa.	☐	☐	☐
Objetivos de aprendizaje definidos.	☐	☐	☐
Contenidos organizados y pertinentes.	☐	☐	☐
Duración académica justificada.	☐	☐	☐
Modalidad y metodología identificadas.	☐	☐	☐
Instructores y cualificaciones documentados.	☐	☐	☐
Recursos educativos disponibles.	☐	☐	☐
Criterios de evaluación y finalización establecidos.	☐	☐	☐
Horas y unidades calculadas conforme al Anexo XX.	☐	☐	☐
Modelo de certificado incluido.	☐	☐	☐
Referencias y declaración de integridad presentadas.	☐	☐	☐
Versión académica identificada.	☐	☐	☐

Requisito	Sí	No	No aplica
Componentes adicionales de la versión completa incorporados, cuando correspondan.	☐	☐	☐

La lista constituye un instrumento de preparación documental y no sustituye la evaluación técnica de los estándares.

XIX.17. Declaración del responsable académico

Toda solicitud deberá incorporar la siguiente declaración:

«Certifico que el programa presentado ha sido organizado conforme a los objetivos, contenidos, métodos de enseñanza y procedimientos de evaluación descritos en este expediente. Declaro que las cualificaciones docentes, los materiales académicos, la duración y las unidades de educación continua solicitadas son auténticos y verificables. Reconozco que cualquier modificación sustancial posterior deberá someterse a los procedimientos de revisión establecidos por Texas Edu College».

Campo	Información
Programa	_____
Versión académica	_____
Institución o formador responsable	_____
Nombre del responsable académico	_____
Cargo o función	_____
Firma	_____
Fecha	_____

XIX.18. Registro y conservación del expediente

TEC conservará la documentación evaluada y la decisión correspondiente como parte del expediente de reconocimiento académico TEC-PSAR.

El registro deberá identificar el programa, su versión, responsable, área académica, duración, unidades reconocidas y estado del reconocimiento.

El solicitante deberá conservar la versión académica aprobada y las evidencias necesarias para verificar su ejecución.

La aprobación de un programa mediante TEC-PSAR se limitará a la estructura, contenidos, condiciones y versión efectivamente evaluados. No constituirá acreditación institucional, acreditación individual del formador ni reconocimiento automático de otros programas del mismo proveedor.

XX. Sistema de horas y créditos de educación continua

ANEXO XX. SISTEMA DE HORAS Y CRÉDITOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

XX.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece el sistema institucional de medición, asignación, verificación y certificación de horas y créditos de educación continua reconocido por Texas Edu College (TEC).

Su finalidad es proporcionar criterios uniformes para determinar la carga académica de cursos, talleres, seminarios, diplomados, programas de especialización profesional y otras actividades de educación continua y formación profesional.

Las disposiciones serán aplicables a las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

Las unidades establecidas en este anexo corresponden al sistema académico propio de TEC y no constituyen créditos

universitarios oficiales ni garantizan equivalencias o aceptación por terceros.

XX.2. Unidades académicas reconocidas

Texas Edu College establece tres unidades para documentar la duración y carga académica de las actividades educativas.

Unidad	Denominación	Equivalencia
CEH	Horas de Educación Continua — Horas de Educación Continua	1 CEH = 60 minutos de actividad educativa computable.
Créditos Académicos de Educación Continua	Créditos Académicos de Educación Continua	1 Crédito Académico de Educación Continua = 10 CEH.
CEP	Créditos de Educación Continua y Formación Profesional	1 CEP = 1 CEH.

Las tres unidades deberán calcularse sobre actividades académicas verificables, conforme a los criterios establecidos en este anexo.

La utilización de una unidad no modificará la naturaleza jurídica del programa ni atribuirá competencias profesionales que no hayan sido evaluadas.

XX.3. Horas de Educación Continua (CEH)

Las Horas de Educación Continua (CEH) constituyen la unidad básica para medir la duración de las actividades de educación continua.

Una CEH equivale a 60 minutos de actividad educativa computable.

Podrán reconocerse como tiempo académico las actividades de enseñanza, aprendizaje aplicado, ejercicios prácticos, evaluaciones y otros componentes instruccionales previstos en el programa, siempre que su realización y duración puedan verificarse razonablemente.

La asignación de CEH deberá fundamentarse en la planificación académica y en los registros de ejecución correspondientes.

No podrán concederse CEH únicamente por efectuar un pago, mantener una inscripción activa o disponer de acceso a materiales educativos.

XX.4. Créditos Académicos de Educación Continua

Los Créditos Académicos de Educación Continua — Créditos Académicos de Educación Continua constituyen una unidad institucional destinada a expresar la carga académica acumulada de programas de formación continua.

La equivalencia será:

10 CEH = 1 Crédito Académico de Educación Continua.

Los Créditos Académicos de Educación Continua podrán utilizarse para documentar cursos extensos, programas modulares, diplomados, especializaciones profesionales y otras actividades cuya estructura académica justifique expresar su duración mediante créditos.

Su utilización será especialmente apropiada para programas con organización curricular definida, objetivos de aprendizaje y procedimientos de evaluación.

Sin embargo, la asignación de Créditos Académicos de Educación Continua no dependerá exclusivamente de la modalidad presencial o virtual.

Estos créditos no deberán presentarse como equivalentes automáticos a créditos semestrales universitarios, créditos de programas conducentes a títulos o unidades exigidas por organismos externos.

XX.5. Créditos de Educación Continua y Formación Profesional (CEP)

Los CEP — Créditos de Educación Continua y Formación Profesional constituyen una unidad institucional para documentar la participación y finalización de actividades de actualización, capacitación y desarrollo profesional.

La equivalencia será:

1 CEP = 1 CEH = 60 minutos de actividad educativa computable.

Los CEP podrán utilizarse en cursos breves, talleres, seminarios, actividades grabadas, programas autogestionados y otras modalidades de formación continua.

Su utilización será especialmente apropiada para actividades de actualización profesional cuya duración se exprese directamente en horas.

Los CEP también podrán asignarse a programas presenciales, sincrónicos o híbridos cuando esta unidad resulte adecuada para la estructura de certificación.

La denominación CEP no implicará que la actividad haya sido aprobada por una junta profesional, organismo regulador o entidad certificadora externa.

XX.6. Equivalencias institucionales

Las equivalencias oficiales serán las siguientes:

Duración académica	CEH	Créditos Académicos de Educación Continua	CEP
60 minutos	1	0.1	1
2 horas	2	0.2	2
5 horas	5	0.5	5
10 horas	10	1	10
15 horas	15	1.5	15
20 horas	20	2	20
30 horas	30	3	30
40 horas	40	4	40
60 horas	60	6	60
100 horas	100	10	100
120 horas	120	12	120
200 horas	200	20	200

Las equivalencias permitirán expresar una misma carga académica mediante distintas unidades institucionales.

La conversión entre unidades no representará formación adicional ni autorizará contabilizar varias veces una misma actividad.

XX.7. Aplicación según la modalidad educativa

Las unidades CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP podrán utilizarse en modalidades presenciales, virtuales, híbridas, sincrónicas y asincrónicas, siempre que se cumplan las condiciones académicas y de verificación correspondientes.

Como criterio de presentación institucional:

- Los Créditos Académicos de Educación Continua podrán utilizarse preferentemente en programas estructurados, extensos o modulares.

- Los CEP podrán utilizarse preferentemente en actividades breves, grabadas, autogestionadas o de actualización profesional.

- Las CEH constituirán la referencia común para calcular y comprobar la duración académica de ambas unidades.

Estas preferencias no serán restricciones obligatorias. Una actividad grabada podrá expresar su carga académica mediante Créditos Académicos de Educación Continua y un programa presencial podrá utilizar CEP, siempre que la asignación resulte correcta y verificable.

La modalidad de impartición no determinará automáticamente el valor académico de una actividad.

XX.8. Actividades académicas computables

Podrán incluirse en el cálculo de horas las actividades directamente vinculadas con los objetivos de aprendizaje, siempre que estén previstas en la planificación y cuenten con procedimientos apropiados de verificación.

Actividad	Condición para su reconocimiento
Clases presenciales	Tiempo efectivo de instrucción.
Clases virtuales sincrónicas	Tiempo efectivo de enseñanza y participación.
Lecciones grabadas	Duración educativa verificable de los contenidos.
Ejercicios prácticos	Actividades estructuradas con objetivos definidos.
Estudios de casos	Tiempo académico planificado y verificable.
Simulaciones	Actividades relacionadas con competencias del programa.
Evaluaciones	Tiempo previsto para instrumentos vinculados con los objetivos educativos.
Actividades asincrónicas	Carga de trabajo justificada mediante el diseño instruccional y evidencias de realización.
Prácticas supervisadas	Tiempo efectivo de actividades educativas bajo condiciones de supervisión apropiadas.

La inclusión de una actividad deberá justificarse por su contribución al aprendizaje y no exclusivamente por el tiempo durante el cual el participante permanezca conectado o inscrito.

XX.9. Actividades no computables

No deberán incluirse en el cálculo de CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP las actividades que no constituyan formación académica verificable.

Entre ellas se encuentran:

1. Descansos y períodos de alimentación.
2. Registro administrativo de asistencia.
3. Procesamiento de pagos o inscripciones.
4. Actividades comerciales y promocionales.
5. Tiempo de espera sin actividad educativa.
6. Acceso pasivo a plataformas sin realización de actividades.
7. Descarga de materiales sin participación verificable.
8. Actividades sociales no vinculadas con objetivos educativos.
9. Tiempo destinado exclusivamente a trámites de certificación.
10. Repetición de contenidos previamente reconocidos sin nuevos objetivos o actividades académicas diferenciadas.

Cuando un evento combine actividades educativas y no educativas, el responsable deberá identificar y descontar los períodos no computables.

XX.10. Cálculo de horas en actividades sincrónicas

En las actividades presenciales y virtuales sincrónicas, las CEH deberán calcularse sobre el tiempo efectivo de instrucción y actividades académicas computables.

Fórmula:

CEH = Minutos académicos computables ÷ 60

Por ejemplo, un taller programado de 9:00 a. m. a 1:30 p. m., con un descanso de 30 minutos, comprenderá:

- Duración total: 270 minutos.
- Descanso: 30 minutos.
- Tiempo académico computable: 240 minutos.

- Resultado: 4 CEH.

La duración anunciada del evento no deberá utilizarse como carga académica cuando incluya períodos no computables.

XX.11. Cálculo de horas en actividades asincrónicas

En programas asincrónicos, la carga académica deberá determinarse mediante la duración de los contenidos y el tiempo razonablemente requerido para completar las actividades estructuradas.

El cálculo podrá comprender lecciones grabadas, ejercicios, estudios de casos, evaluaciones y otros componentes previstos en el diseño instruccional.

El responsable deberá documentar el método utilizado para estimar la duración de las actividades que no posean un tiempo fijo de ejecución.

Las estimaciones deberán ser razonables, consistentes y susceptibles de verificación mediante pruebas de ejecución, registros académicos u otros procedimientos apropiados.

No podrán asignarse horas únicamente por la disponibilidad de materiales durante un período prolongado.

XX.12. Actividades de duración variable

Cuando un programa permita diferentes ritmos de aprendizaje, deberá establecerse una carga académica de referencia fundamentada en las actividades requeridas, y no en el tiempo individual que cada participante decida dedicar.

Por ejemplo, una actividad diseñada y validada con una carga académica de 5 CEH no deberá otorgar 8 CEH a un participante únicamente porque haya necesitado más tiempo para completarla.

Del mismo modo, la finalización más rápida de las actividades no modificará automáticamente las unidades asignadas cuando el participante haya cumplido todos los requisitos académicos previstos.

Si el programa contempla itinerarios diferentes con cargas académicas distintas, estas deberán identificarse y documentarse separadamente.

XX.13. Programas modulares

Los programas organizados en módulos deberán identificar la duración y las unidades correspondientes a cada componente.

La carga académica total será la suma de las actividades computables de los módulos obligatorios y de los componentes optativos efectivamente requeridos para la certificación correspondiente.

Módulo	CEH	Créditos Académicos de Educación Continua	CEP
Módulo I	10	1	10
Módulo II	15	1.5	15
Módulo III	20	2	20
Módulo IV	15	1.5	15
Total	60	6	60

Cuando existan módulos optativos, el responsable deberá establecer qué combinaciones permiten completar el programa y cómo se calcularán las unidades correspondientes.

Las actividades repetidas no deberán contabilizarse varias veces dentro de un mismo programa, salvo que constituyan experiencias académicas diferenciadas y justificadas.

XX.14. Evaluaciones y requisitos de finalización

La asignación de unidades deberá vincularse con el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos para la actividad.

Cuando un programa exija aprobar evaluaciones, demostrar competencias o completar actividades prácticas, el participante deberá satisfacer esas condiciones antes de recibir la certificación correspondiente.

La asistencia o participación podrá constituir un requisito suficiente para actividades cuyo propósito sea la actualización informativa, siempre que esa condición se comunique claramente.

Los certificados deberán distinguir, cuando resulte pertinente, entre:

- Participación: realización de las actividades exigidas.

- Finalización: cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

- Aprobación: demostración de los resultados de aprendizaje mediante los criterios de evaluación correspondientes.

La asignación de unidades no deberá utilizarse para atribuir competencias individuales que no hayan sido verificadas.

XX.15. Asignación de unidades a participantes

Los proveedores deberán mantener procedimientos que permitan determinar las unidades efectivamente obtenidas por cada participante.

Cuando un participante complete íntegramente el programa, podrán concederse las unidades previstas en su versión académica aprobada.

Cuando complete únicamente una parte, podrán documentarse unidades parciales si el programa contempla componentes independientes, verificables y certificables.

No deberán otorgarse automáticamente unidades proporcionales por actividades incompletas cuando no exista una estructura académica que permita reconocerlas separadamente.

La emisión de constancias parciales deberá ajustarse a las condiciones comunicadas antes de la participación.

XX.16. Presentación de unidades en certificados

Los certificados deberán identificar la carga académica reconocida de manera clara y verificable.

El documento podrá utilizar CEH, Créditos Académicos de Educación Continua, CEP o una combinación de estas unidades.

Cuando se presenten varias unidades, deberá indicarse que corresponden a equivalencias de una misma carga académica.

Ejemplo de presentación:

Duración académica: 40 CEHEquivalencia institucional: 4 Créditos Académicos de Educación Continua / 40 CEP

Esta presentación no deberá interpretarse como la concesión de tres cargas académicas independientes.

Los certificados deberán evitar expresiones que sugieran equivalencias universitarias oficiales o reconocimiento por organismos externos cuando no exista fundamento verificable.

XX.17. Reconocimiento de actividades externas

Las instituciones y formadores podrán considerar actividades educativas desarrolladas por terceros para fines de admisión, actualización o reconocimiento interno, conforme a sus procedimientos académicos.

Sin embargo, la asignación de unidades TEC a una actividad externa requerirá que el responsable pueda verificar su duración, contenidos, condiciones de participación y cumplimiento de los requisitos correspondientes.

No podrán convertirse automáticamente créditos universitarios, unidades profesionales u horas declaradas por terceros en CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP sin una revisión suficiente de su naturaleza académica.

La aceptación de unidades por otras instituciones u organismos dependerá de sus propias políticas y facultades.

XX.18. Reconocimiento y acumulación de unidades

Los programas podrán permitir la acumulación de unidades procedentes de módulos o actividades independientes, siempre que esta posibilidad se encuentre prevista en su estructura académica.

La acumulación deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Cada actividad deberá estar claramente identificada.
2. Las unidades deberán encontrarse respaldadas por registros verificables.
3. No podrán duplicarse horas correspondientes a una misma actividad.
4. Deberán cumplirse los requisitos de finalización de cada componente.
5. La suma deberá corresponder a la carga académica exigida para la certificación final.

La acumulación de unidades de educación continua no constituirá automáticamente un programa conducente a grado académico.

XX.19. Actualización de programas y modificaciones de duración

Cuando un programa modifique su duración, contenidos o actividades, el responsable deberá revisar la asignación de unidades académicas para garantizar su correspondencia con la nueva estructura.

Las modificaciones deberán documentarse mediante control de versiones.

Cuando el programa cuente con reconocimiento TEC-PSAR y los cambios alteren sustancialmente la carga académica aprobada, deberá someterse a la revisión correspondiente.

Las unidades obtenidas por participantes que completaron una versión anterior deberán conservarse conforme a las condiciones académicas vigentes al momento de su finalización.

No podrán modificarse retroactivamente los registros legítimos para reflejar una carga académica que no correspondía a la versión completada.

XX.20. Registros y verificación documental

Las instituciones y formadores deberán conservar evidencias suficientes para justificar las unidades concedidas.

La documentación comprenderá, según corresponda:

Evidencia	Finalidad
Programa académico	Identificar contenidos y duración prevista.
Planificación horaria	Justificar la distribución de actividades.
Registros de asistencia	Verificar participación sincrónica.
Registros de plataforma	Documentar actividades asincrónicas.
Evaluaciones	Verificar resultados académicos.

Evidencia	Finalidad
Registros de finalización	Confirmar cumplimiento de requisitos.
Relación de certificados	Identificar unidades concedidas.
Control de versiones	Verificar la estructura académica aplicable.

Los registros deberán permitir relacionar las unidades emitidas con las actividades efectivamente realizadas por cada participante.

XX.21. Revisión de unidades por TEC

Durante los procedimientos TEC-AP, TEC-AT o TEC-PSAR, el Departamento de Educación y Acreditación Académica podrá examinar los métodos utilizados para calcular y verificar las unidades académicas.

La revisión podrá comprender la planificación curricular, duración de materiales, actividades prácticas, instrumentos de evaluación y registros de participación.

Cuando se identifiquen discrepancias, TEC podrá requerir aclaraciones, correcciones o una nueva justificación de la carga académica.

La asignación deliberada de horas o créditos superiores a los efectivamente respaldados constituirá un incumplimiento de integridad académica.

XX.22. Relación con organismos profesionales y sistemas externos

Las unidades CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP constituyen medidas académicas institucionales de educación continua.

Su utilización no implicará reconocimiento automático por juntas profesionales, universidades, agencias gubernamentales, organismos de licenciamiento o entidades de certificación.

Cuando un programa busque satisfacer requisitos externos de formación continua, su responsable deberá verificar las condiciones establecidas por el organismo correspondiente.

Las declaraciones sobre aceptación, equivalencia o cumplimiento de requisitos profesionales deberán fundamentarse en información verificable.

TEC no garantizará que sus unidades sean aceptadas por terceros.

XX.23. Prevención de duplicaciones y declaraciones engañosas

Los proveedores deberán evitar la duplicación de horas, la acumulación artificial de créditos y las declaraciones que exageren la carga académica.

Una misma actividad de 10 CEH podrá expresarse como 1 Crédito Académico de Educación Continua o 10 CEP, pero no podrá presentarse como si estas equivalencias representaran 30 horas de formación.

Los materiales promocionales y certificados deberán utilizar denominaciones consistentes con las definiciones de este anexo.

Cuando se anuncie un programa mediante créditos, deberá encontrarse disponible la equivalencia en horas académicas para facilitar su comprensión.

XX.24. Corrección de errores en la asignación de unidades

Cuando se identifiquen errores en el cálculo o emisión de unidades, el responsable deberá corregir los registros y documentos afectados mediante un procedimiento verificable.

La corrección deberá identificar:

1. Programa y versión correspondiente.
2. Error detectado.
3. Carga académica originalmente declarada.

4. Carga académica correcta.

5. Participantes afectados.

6. Certificados que requieren rectificación.

7. Fecha y responsable de la corrección.

Cuando el error afecte un programa reconocido mediante TEC-PSAR, deberá comunicarse a TEC si modifica las condiciones académicas aprobadas o compromete la integridad del registro.

Las correcciones deberán preservar la trazabilidad documental y evitar la circulación simultánea de certificados contradictorios.

XX.25. Principio general de equivalencia y verificabilidad

El sistema institucional de Texas Edu College deberá permitir expresar la carga académica de las actividades de educación continua mediante unidades claras, consistentes y verificables, independientemente de su modalidad de impartición.

Las equivalencias oficiales serán:

1 CEH = 60 minutos de actividad educativa computable.

1 Crédito Académico de Educación Continua = 10 CEH.

1 CEP = 1 CEH.

La asignación de horas y créditos deberá corresponder a actividades académicas efectivamente justificadas y al cumplimiento de los requisitos establecidos. Ninguna equivalencia institucional constituirá, por sí misma, reconocimiento universitario oficial, autorización profesional o garantía de aceptación por terceros.

XXI. Áreas académicas y clasificación institucional de programas

ANEXO XXI. ÁREAS ACADÉMICAS Y CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE PROGRAMAS

XXI.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece las áreas académicas reconocidas por Texas Edu College (TEC) y los criterios para clasificar las actividades de educación continua y formación profesional sometidas a sus procedimientos de acreditación y reconocimiento.

La clasificación será aplicable a las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

Su finalidad es organizar la oferta educativa, identificar las competencias de los responsables académicos y facilitar la evaluación, el registro y la verificación pública de los reconocimientos concedidos.

Las áreas establecidas constituyen categorías académicas institucionales. Su inclusión no representa autorización para ejercer profesiones reguladas ni reconocimiento gubernamental de programas o cualificaciones.

XXI.2. Áreas académicas reconocidas

Texas Edu College establece diez áreas académicas, identificadas mediante códigos institucionales de tres letras.

Código	Área académica
MHC	Salud Mental
HCC	Ciencias de la Salud
RCC	Rehabilitación y Atención Clínica
EDC	Educación

Código	Área académica
SEC	Educación Especial
BSC	Ciencias del Comportamiento
SCC	Ciencias del Deporte y el Ejercicio
BMC	Negocios y Administración
MCC	Mercadotecnia y Comunicación
HSC	Humanidades, Ciencias Sociales y Estudios Generales

Estas áreas constituyen la estructura oficial de clasificación académica de TEC. Podrán comprender distintas disciplinas, especialidades y campos de aplicación, siempre que los programas cumplan los estándares correspondientes.

XXI.3. MHC — Salud Mental

Comprende las actividades educativas relacionadas con la salud mental, el bienestar psicológico, la comprensión de los trastornos mentales y los fundamentos de la evaluación, prevención e intervención en este campo.

Incluye formación continua vinculada con psicología, psiquiatría, neuropsicología, psicopatología, psicoterapia, orientación psicológica, salud mental comunitaria y otras disciplinas relacionadas.

Los programas podrán abordar fundamentos científicos, procedimientos de evaluación, enfoques de intervención, prevención, promoción del bienestar y actualización profesional.

Cuando los contenidos incluyan procedimientos clínicos o actividades reguladas, deberán identificarse las cualificaciones profesionales necesarias para su aplicación. El reconocimiento académico no sustituirá las licencias exigidas para el ejercicio de estas profesiones.

XXI.4. HCC — Ciencias de la Salud

Comprende las actividades de educación continua relacionadas con las ciencias biomédicas, la salud humana, la prevención de enfermedades y la actualización de conocimientos sanitarios.

Incluye formación vinculada con medicina, enfermería, salud pública, anatomía, fisiología, farmacología, nutrición, epidemiología, prevención y promoción de la salud, entre otros campos pertinentes.

Los programas podrán desarrollar conocimientos teóricos, procedimientos técnicos y competencias profesionales de acuerdo con su nivel y población destinataria.

Las actividades que comprendan procedimientos sanitarios regulados deberán respetar las autorizaciones y limitaciones profesionales correspondientes.

XXI.5. RCC — Rehabilitación y Atención Clínica

Comprende las actividades educativas relacionadas con la rehabilitación funcional, la recuperación de habilidades y los procedimientos de atención clínica interdisciplinaria.

Incluye formación vinculada con terapia ocupacional, fisioterapia, terapia del lenguaje, rehabilitación neurológica, integración sensorial, atención funcional y otras disciplinas relacionadas con la rehabilitación.

Los programas podrán abordar fundamentos de evaluación, planificación de intervenciones, técnicas de rehabilitación, adaptación funcional y coordinación de servicios.

La inclusión de estas materias en la clasificación TEC no autorizará la aplicación independiente de procedimientos clínicos por personas que no posean las credenciales legalmente exigidas.

XXI.6. EDC — Educación

Comprende las actividades relacionadas con la enseñanza, el aprendizaje, la pedagogía, el diseño curricular y la gestión de procesos educativos.

Incluye formación en didáctica, evaluación educativa, tecnología educativa, formación docente, planificación curricular, educación de adultos, administración académica y desarrollo de recursos instruccionales.

Los programas podrán dirigirse a docentes, instructores, administradores educativos, capacitadores y otros profesionales interesados en fortalecer sus competencias pedagógicas.

Cuando una actividad esté relacionada con certificaciones docentes oficiales, deberá aclararse que su reconocimiento por TEC no sustituye los requisitos establecidos por las autoridades educativas competentes.

XXI.7. SEC — Educación Especial

Comprende las actividades educativas orientadas a la atención de necesidades educativas específicas, la inclusión y el desarrollo de estrategias de apoyo al aprendizaje.

Incluye formación relacionada con educación inclusiva, dificultades de aprendizaje, discapacidades del desarrollo, adaptaciones curriculares, intervención psicoeducativa, comunicación aumentativa y apoyos educativos especializados.

Los programas podrán abordar identificación de necesidades, planificación de apoyos, estrategias instruccionales y colaboración interdisciplinaria.

Las actividades deberán distinguir entre las competencias educativas y las funciones clínicas o diagnósticas que requieran habilitaciones profesionales específicas.

XXI.8. BSC — Ciencias del Comportamiento

Comprende las actividades relacionadas con el estudio científico del comportamiento, sus determinantes y los procedimientos de evaluación e intervención conductual.

Incluye formación en análisis de la conducta, análisis conductual aplicado, aprendizaje, modificación de conducta, evaluación funcional, diseño de intervenciones y otras áreas relacionadas.

Los programas podrán dirigirse a profesionales, técnicos, educadores y participantes que requieran conocimientos conductuales para sus respectivas funciones.

Cuando la formación se relacione con certificaciones profesionales externas, deberá distinguirse entre la preparación académica ofrecida y los requisitos de elegibilidad, evaluación o supervisión establecidos por el organismo certificador correspondiente.

XXI.9. SCC — Ciencias del Deporte y el Ejercicio

Comprende las actividades educativas relacionadas con la actividad física, el ejercicio, el rendimiento deportivo y los fundamentos científicos del movimiento humano.

Incluye formación en fisiología del ejercicio, entrenamiento físico, preparación deportiva, biomecánica, acondicionamiento, prevención de lesiones y promoción de hábitos de actividad física.

Los programas podrán abordar planificación del entrenamiento, evaluación del rendimiento, metodologías de ejercicio y actualización de conocimientos técnicos.

Cuando los contenidos comprendan evaluación clínica, rehabilitación o intervención sanitaria, deberán respetarse las competencias y autorizaciones profesionales correspondientes.

XXI.10. BMC — Negocios y Administración

Comprende las actividades educativas relacionadas con la gestión organizacional, la administración de recursos, el emprendimiento y el desarrollo de competencias empresariales.

Incluye formación en administración de empresas, liderazgo, gestión de proyectos, recursos humanos, operaciones, finanzas empresariales, planificación estratégica y emprendimiento.

Los programas podrán desarrollar competencias para organizar procesos, gestionar equipos, analizar información y mejorar el funcionamiento de organizaciones.

Cuando los contenidos se relacionen con actividades sujetas a licencias o autorizaciones específicas, el responsable deberá identificar las limitaciones aplicables.

XXI.11. MCC — Mercadotecnia y Comunicación

Comprende las actividades relacionadas con la comunicación profesional, las estrategias de mercadotecnia y la gestión de contenidos y relaciones con públicos.

Incluye formación en marketing digital, publicidad, comunicación institucional, relaciones públicas, creación de contenidos, identidad de marca, investigación de mercados y estrategias comerciales.

Los programas podrán abordar planificación de campañas, análisis de audiencias, comunicación digital y utilización de herramientas tecnológicas.

Las actividades deberán respetar los principios de publicidad veraz, protección de datos, propiedad intelectual y demás disposiciones legales aplicables.

XXI.12. HSC — Humanidades, Ciencias Sociales y Estudios Generales

Comprende las actividades educativas relacionadas con el estudio de la sociedad, la cultura, el pensamiento humano y las competencias generales de formación académica y profesional.

Incluye formación en historia, filosofía, sociología, antropología, ética, estudios culturales, investigación social, pensamiento crítico, escritura académica y otras disciplinas afines.

También podrá comprender actividades interdisciplinarias de formación general que no correspondan de manera predominante a otra área académica reconocida.

Los programas deberán mantener objetivos definidos, contenidos pertinentes y procedimientos apropiados para verificar la participación o los resultados de aprendizaje.

XXI.13. Criterios de clasificación de programas

Cada programa sometido a reconocimiento TEC-PSAR deberá recibir una clasificación académica principal, determinada por su finalidad educativa y el contenido predominante.

La clasificación deberá considerar:

1. Objetivos generales y específicos de aprendizaje.
2. Competencias que pretende desarrollar.
3. Contenidos y distribución curricular.
4. Disciplina principal que fundamenta el programa.
5. Perfil académico o profesional de los participantes.
6. Cualificaciones requeridas para impartir los contenidos.

La denominación comercial del programa no será suficiente para determinar su clasificación.

Cuando un programa comprenda varias disciplinas, deberá identificarse el área que represente su propósito académico principal.

XXI.14. Programas interdisciplinarios

TEC podrá reconocer programas interdisciplinarios que integren contenidos pertenecientes a dos o más áreas académicas.

Estos programas deberán contar con una clasificación principal y podrán incorporar clasificaciones secundarias cuando resulten necesarias para describir adecuadamente su alcance.

Por ejemplo, un programa de intervención psicoeducativa en dificultades de aprendizaje podrá comprender contenidos de educación especial, salud mental y ciencias del comportamiento.

La clasificación interdisciplinaria no reducirá los requisitos de cualificación docente. Cada componente especializado deberá estar a cargo de profesionales con preparación pertinente.

Las áreas secundarias no constituirán reconocimientos independientes ni ampliarán automáticamente el alcance de una acreditación TEC-AT.

XXI.15. Clasificación de instituciones TEC-AP

Las instituciones acreditadas mediante TEC-AP podrán desarrollar programas correspondientes a una o varias áreas académicas, siempre que demuestren capacidad suficiente para mantener los estándares aplicables.

La clasificación institucional deberá reflejar las áreas efectivamente comprendidas en su oferta educativa y verificadas durante los procedimientos de acreditación.

La incorporación de una nueva área que implique cambios sustanciales de personal, recursos, programas o condiciones operativas podrá requerir evaluación conforme a la Parte Dos de este Manual.

La acreditación institucional no implicará que todos los programas de las áreas declaradas cuenten con reconocimiento individual TEC-PSAR.

XXI.16. Clasificación de formadores TEC-AT

La acreditación individual TEC-AT deberá identificar las áreas académicas para las cuales el formador ha demostrado cualificaciones y experiencia pertinentes.

Un formador podrá obtener reconocimiento en más de un área cuando presente evidencias suficientes de competencia en cada una.

La incorporación de nuevas áreas requerirá evaluación de las cualificaciones correspondientes.

La clasificación no autorizará al formador a impartir indiscriminadamente todos los contenidos de un área amplia. Las actividades deberán mantenerse dentro de los límites de su preparación demostrada.

La pérdida de una credencial profesional esencial podrá dar lugar a una revisión del alcance académico reconocido.

XXI.17. Identificación y codificación de programas

TEC utilizará los códigos académicos para facilitar la organización y trazabilidad de los programas registrados.

Cada programa TEC-PSAR deberá contar con un identificador que permita relacionarlo con su área académica, titular y versión evaluada.

Como estructura de referencia podrá utilizarse:

TEC-PSAR-[ÁREA]-[IDENTIFICADOR]-[VERSIÓN]

Ejemplo:

TEC-PSAR-BSC-0001-V1

Este identificador representa un programa clasificado en Ciencias del Comportamiento y registrado en su primera versión académica.

La asignación de códigos corresponderá exclusivamente a TEC. Los solicitantes no podrán generar identificadores oficiales ni presentar códigos provisionales como registros aprobados.

XXI.18. Modificación de la clasificación académica

La clasificación de un programa podrá revisarse cuando se produzcan cambios sustanciales en sus objetivos, contenidos o competencias.

El responsable deberá presentar una descripción de las modificaciones y justificar la nueva clasificación solicitada.

TEC determinará si corresponde actualizar el registro existente o realizar una evaluación complementaria.

Las modificaciones meramente editoriales o de denominación que no alteren el contenido académico podrán gestionarse mediante procedimientos administrativos ordinarios.

La modificación de una clasificación no implicará automáticamente la concesión de nuevas acreditaciones o reconocimientos.

XXI.19. Relación con profesiones reguladas

Las áreas académicas de TEC constituyen categorías de clasificación educativa, no autorizaciones profesionales.

La inclusión de disciplinas como medicina, psiquiatría, psicología, enfermería, terapia ocupacional, fisioterapia o análisis conductual aplicado no conferirá licencias ni sustituirá los requisitos establecidos por organismos reguladores.

Los titulares deberán comunicar claramente las condiciones de acceso y aplicación profesional de los conocimientos impartidos.

Cuando una actividad se promocione como preparación para certificaciones externas, deberá identificarse el organismo correspondiente y evitar declaraciones que garanticen elegibilidad o aprobación.

XXI.20. Registro y divulgación pública

Las áreas académicas reconocidas deberán reflejarse en los registros institucionales y sistemas de verificación pública de TEC, conforme al Anexo XXV.

La información deberá permitir identificar:

Modalidad	Clasificación pública
TEC-AP	Áreas académicas comprendidas en el alcance institucional acreditado.
TEC-AT	Áreas de competencia reconocidas al formador.
TEC-PSAR	Área principal y, cuando corresponda, áreas secundarias del programa.

La información publicada deberá coincidir con las decisiones formales y los registros vigentes.

No podrán utilizarse clasificaciones académicas para atribuir reconocimientos que no hayan sido concedidos.

XXI.21. Revisión de las áreas académicas

TEC podrá revisar periódicamente su clasificación para responder a cambios científicos, educativos y profesionales.

La incorporación, modificación o reorganización de áreas deberá realizarse mediante los procedimientos de actualización del Manual establecidos en la Parte Dos.

Las modificaciones deberán comunicarse a los titulares afectados y aplicarse de manera que se preserve la trazabilidad de los reconocimientos previamente concedidos.

La creación de una nueva categoría no implicará automáticamente la reclasificación de todos los programas relacionados ni modificará retroactivamente las condiciones de acreditación.

XXI.22. Principio general de clasificación académica

La clasificación institucional deberá permitir organizar la oferta educativa, identificar competencias y aplicar criterios de evaluación pertinentes a cada disciplina.

Las diez áreas académicas reconocidas constituyen el marco oficial para registrar las actividades de educación continua y formación profesional comprendidas en el sistema TEC.

La asignación de un área académica identifica el campo de conocimiento del programa, institución o formador; no constituye autorización profesional, equivalencia académica oficial ni reconocimiento automático de actividades no evaluadas.

XXII. Tarifas oficiales de acreditación y reconocimiento académico

ANEXO XXII. TARIFAS OFICIALES DE ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

XXII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece las tarifas oficiales y condiciones administrativas de pago correspondientes a los procedimientos de acreditación y reconocimiento académico de Texas Edu College (TEC).

Las tarifas serán aplicables a las siguientes modalidades:

- TEC-AP — Proveedor Educativo Acreditado por TEC: acreditación institucional de proveedores de educación continua y formación profesional.

- TEC-AT — Formador Profesional Acreditado por TEC: acreditación individual de formadores.

- TEC-PSAR — Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC: evaluación, reconocimiento y registro de programas académicos específicos.

Los importes establecidos se expresan en dólares estadounidenses (USD) y corresponden a los servicios administrativos y de evaluación definidos en este Manual.

El pago de una tarifa no constituye garantía de aprobación ni sustituye el cumplimiento de los estándares correspondientes.

XXII.2. Tarifas de acreditación institucional — TEC-AP

Las instituciones solicitantes y acreditadas estarán sujetas a las siguientes tarifas:

Concepto	Tarifa oficial	Aplicación
Solicitud de acreditación	$350 USD	Recepción, registro y tramitación inicial de la solicitud institucional.
Evaluación inicial	$500 USD	Evaluación académica y documental de los estándares TEC-AP.
Mantenimiento anual	$1,500 USD	Mantenimiento administrativo y seguimiento anual de la acreditación.
Pago mensual del mantenimiento	$125 USD	Modalidad de pago fraccionado del mantenimiento anual.
Reevaluación adicional	$250 USD	Revisión extraordinaria de deficiencias o condiciones que requieran una evaluación adicional.
Reacreditación documental completa	$500 USD	Evaluación integral correspondiente al ciclo de reacreditación aplicable.

La tarifa de solicitud y la evaluación inicial corresponden a conceptos independientes.

El mantenimiento anual será exigible durante la vigencia de la acreditación, conforme a las condiciones administrativas comunicadas al titular.

La modalidad mensual permitirá distribuir el importe anual en doce pagos de $125 USD. El pago fraccionado no modificará la duración de la credencial ni sustituirá la renovación anual.

XXII.3. Tarifas de acreditación de formadores — TEC-AT

Los solicitantes y titulares de acreditación individual estarán sujetos a las siguientes tarifas:

Concepto	Tarifa oficial	Aplicación
Solicitud de acreditación	$50 USD	Recepción y tramitación inicial de la solicitud individual.

Concepto	Tarifa oficial	Aplicación
Evaluación inicial	$50 USD	Revisión de cualificaciones, experiencia y competencias docentes.
Mantenimiento anual	$600 USD	Mantenimiento administrativo y seguimiento anual de la acreditación.
Pago mensual del mantenimiento	$50 USD	Modalidad de pago fraccionado del mantenimiento anual.
Reevaluación adicional	$50 USD	Revisión extraordinaria de evidencias o condiciones pendientes.
Reacreditación documental completa	$50 USD	Evaluación integral correspondiente al ciclo aplicable.

La acreditación TEC-AT se concede exclusivamente a la persona evaluada y dentro del alcance de competencia aprobado.

El pago del mantenimiento anual no autorizará automáticamente la incorporación de nuevas áreas académicas ni sustituirá la verificación de credenciales profesionales vigentes.

XXII.4. Tarifas de reconocimiento de programas — TEC-PSAR

La tarifa de evaluación y registro de programas dependerá de la categoría del solicitante.

Categoría del solicitante	Tarifa por programa y versión
Institución acreditada TEC-AP	$50 USD
Formador acreditado TEC-AT	$150 USD
Institución u organización asociada	$500 USD

La tarifa comprenderá la tramitación y evaluación ordinaria de un programa académico identificado, conforme a los seis estándares TEC-PSAR.

Cada solicitud deberá identificar la denominación, responsable y versión del programa sometido a evaluación.

El pago correspondiente a un programa no autorizará el reconocimiento automático de otros programas, nuevas versiones o actividades académicas diferentes.

Cuando una modificación sustancial requiera una nueva evaluación y registro, se aplicará la tarifa correspondiente a la categoría del solicitante, salvo que TEC haya autorizado expresamente otro tratamiento administrativo.

XXII.5. Determinación de la categoría tarifaria

La categoría aplicable a una solicitud TEC-PSAR se determinará conforme a la condición acreditada del solicitante al momento de presentar el programa.

Para acceder a la tarifa TEC-AP o TEC-AT, la acreditación correspondiente deberá encontrarse activa.

Las instituciones u organizaciones que participen mediante acuerdos de colaboración, pero no posean acreditación TEC-AP activa, estarán sujetas a la categoría Institutional Partner, cuando sean elegibles para presentar programas mediante esa modalidad.

La condición de asociado no constituirá acreditación institucional ni permitirá utilizar las denominaciones o sellos reservados a titulares TEC-AP.

La presentación de programas por una institución acreditada no implicará su aprobación automática.

XXII.6. Tarifas de solicitud y evaluación inicial

Las tarifas de solicitud y evaluación inicial corresponderán a etapas administrativas diferenciadas.

La tarifa de solicitud cubrirá la recepción, identificación, registro y tramitación preliminar del expediente.

La tarifa de evaluación inicial corresponderá al examen técnico y académico de las evidencias presentadas conforme a los estándares aplicables.

TEC deberá comunicar al solicitante el momento en que corresponde efectuar cada pago.

La presentación de una solicitud incompleta no obligará a TEC a iniciar la evaluación académica hasta que se cumplan los requisitos documentales y administrativos correspondientes.

Cuando una solicitud no supere la evaluación preliminar de elegibilidad, los importes correspondientes a etapas posteriores que no hayan sido iniciadas no deberán cobrarse como servicios ya prestados.

XXII.7. Mantenimiento anual y renovación

El mantenimiento anual constituye una obligación administrativa asociada a la continuidad de la acreditación TEC-AP o TEC-AT.

Su pago permitirá sostener los servicios de administración del registro, seguimiento y procedimientos ordinarios de mantenimiento de la credencial.

La renovación anual requerirá, además del cumplimiento de las obligaciones económicas, la presentación de las declaraciones, informes y evidencias académicas correspondientes.

El pago del mantenimiento no garantiza la renovación, ni impedirá que la Comisión adopte medidas cuando se identifiquen incumplimientos de los estándares.

Las acreditaciones mantendrán una vigencia ordinaria de doce meses, sujeta a las decisiones y estados establecidos en este Manual.

XXII.8. Modalidades de pago anual y mensual

Los titulares podrán utilizar las modalidades de pago autorizadas por TEC.

Modalidad	TEC-AP	TEC-AT
Pago anual	$1,500 USD	$600 USD
Pago mensual	$125 USD	$50 USD
Total de doce pagos mensuales	$1,500 USD	$600 USD

La modalidad mensual constituye una forma de distribuir el importe anual y no representa una acreditación concedida por períodos mensuales.

Las condiciones de facturación, fechas de vencimiento y procedimientos de cancelación deberán comunicarse antes de activar el plan correspondiente.

Cuando se utilicen pagos recurrentes, TEC deberá proporcionar mecanismos claros para administrar la autorización de cobro conforme a la legislación aplicable.

XXII.9. Reevaluaciones adicionales

Las reevaluaciones adicionales podrán requerirse cuando existan deficiencias, modificaciones o circunstancias que justifiquen una revisión técnica extraordinaria.

La tarifa correspondiente deberá comunicarse antes de iniciar la actuación.

No toda solicitud de aclaración documental constituirá una reevaluación adicional facturable.

Las aclaraciones ordinarias comprendidas dentro del procedimiento inicial deberán distinguirse de las evaluaciones extraordinarias que requieran una nueva revisión sustantiva.

La Comisión deberá identificar el alcance de la reevaluación y las evidencias que serán examinadas.

El pago de la tarifa no garantizará una determinación favorable.

XXII.10. Reacreditación documental completa

Las tarifas de reacreditación documental completa corresponderán a la evaluación integral periódica de las condiciones de acreditación, diferenciada de la renovación anual.

Los procedimientos se realizarán conforme a los ciclos de tres o cinco años establecidos en el Anexo XXIV.

La reacreditación podrá comprender una revisión ampliada de los estándares, registros, resultados académicos y evidencias de cumplimiento acumuladas durante el período correspondiente.

El pago de la tarifa de reacreditación será independiente del mantenimiento anual, salvo que TEC establezca expresamente una condición administrativa diferente.

La aprobación de la reacreditación dependerá de la evaluación de los requisitos sustantivos y no exclusivamente del cumplimiento de las obligaciones económicas.

XXII.11. Pagos internacionales

Los solicitantes internacionales estarán sujetos a las mismas tarifas oficiales correspondientes a su modalidad y categoría.

Los pagos deberán realizarse en dólares estadounidenses mediante los procedimientos autorizados.

Los cargos de conversión monetaria, transferencias internacionales u otros servicios financieros establecidos por terceros no formarán parte de las tarifas oficiales de TEC.

Cuando un procedimiento requiera verificaciones internacionales extraordinarias que generen costos adicionales, estos deberán comunicarse previamente y contar con aceptación expresa antes de su ejecución.

No podrán imponerse cargos extraordinarios sin informar su concepto y fundamento.

XXII.12. Condiciones de pago y registro financiero

TEC deberá mantener procedimientos de facturación y registro que permitan identificar los pagos asociados a cada expediente.

Los comprobantes deberán indicar:

1. Nombre del solicitante o titular.
2. Identificador de solicitud o acreditación.
3. Concepto del pago.
4. Importe correspondiente.
5. Fecha de la transacción.
6. Método de pago.
7. Número de referencia o comprobante.

Los registros financieros deberán conservarse conforme a las obligaciones legales y administrativas aplicables.

La información de pago deberá tratarse con medidas apropiadas de seguridad y confidencialidad.

XXII.13. Pagos pendientes e incumplimientos económicos

Cuando un titular mantenga obligaciones económicas vencidas, TEC deberá comunicar el importe pendiente, su concepto y las condiciones para regularizarlo.

La falta de pago podrá dar lugar a restricciones administrativas o medidas sobre la continuidad de la acreditación, conforme a los procedimientos establecidos en este Manual.

Antes de adoptar una medida desfavorable, deberá proporcionarse una notificación que permita identificar la obligación incumplida y las opciones de regularización disponibles.

La existencia de pagos pendientes no autorizará a TEC a modificar arbitrariamente los resultados académicos de evaluaciones ya realizadas.

Las medidas administrativas deberán mantenerse diferenciadas de las conclusiones técnicas sobre cumplimiento de estándares.

XXII.14. Cancelaciones y reembolsos de tarifas

TEC deberá comunicar las condiciones de cancelación y reembolso aplicables a sus servicios de acreditación y reconocimiento antes de recibir los pagos correspondientes.

Las tarifas asociadas a servicios administrativos o evaluaciones efectivamente iniciadas podrán estar sujetas a condiciones de no reembolso, siempre que estas hayan sido divulgadas y sean compatibles con la legislación aplicable.

Cuando TEC cancele un procedimiento antes de prestar el servicio correspondiente, deberá examinar la devolución de los importes asociados a las actuaciones no realizadas.

Las solicitudes deberán tramitarse mediante procedimientos documentados que permitan verificar el concepto pagado, el estado del expediente y los servicios efectivamente prestados.

Las disposiciones del Anexo XIV regulan las obligaciones de los proveedores educativos frente a sus participantes y no deberán confundirse con las tarifas administrativas cobradas directamente por TEC.

XXII.15. Exenciones, descuentos y condiciones especiales

Las tarifas oficiales deberán aplicarse de manera uniforme y transparente a los solicitantes comprendidos en una misma categoría.

TEC podrá establecer descuentos, exenciones o condiciones especiales cuando exista una justificación institucional legítima y la medida haya sido formalmente autorizada.

Las condiciones deberán documentarse, identificando el beneficiario, concepto, importe y fundamento.

La concesión de un descuento no podrá influir sobre la evaluación académica ni modificar los estándares aplicables.

Las excepciones administrativas deberán examinarse conforme a los principios establecidos en el Anexo XIII, cuando corresponda.

XXII.16. Modificación de tarifas

TEC podrá revisar las tarifas mediante los procedimientos de modificación del Manual establecidos en la Parte Dos.

Toda modificación deberá identificar los conceptos afectados, los nuevos importes y la fecha de entrada en vigor.

Las tarifas aplicables a solicitudes ya formalizadas deberán respetar las condiciones comunicadas y aceptadas, salvo que exista una disposición legal o contractual que permita su modificación.

Los cambios no deberán aplicarse retroactivamente de manera arbitraria.

Las tarifas vigentes deberán mantenerse disponibles mediante los canales oficiales de información de TEC.

XXII.17. Separación entre pagos y decisiones académicas

Los procedimientos financieros deberán mantenerse separados de las evaluaciones técnicas y decisiones formales de acreditación.

Los evaluadores no podrán recibir pagos individuales de los solicitantes ni negociar condiciones económicas vinculadas con el resultado de sus informes.

Las decisiones deberán fundamentarse exclusivamente en los estándares, evidencias y procedimientos aplicables.

El pago de tarifas no concederá prioridad académica indebida, garantizará aprobación ni permitirá omitir requisitos.

Cualquier intento de influir sobre una decisión mediante beneficios económicos deberá examinarse conforme a las disposiciones de integridad y conflictos de interés establecidas en este Manual.

XXII.18. Resumen oficial de tarifas

Concepto	TEC-AP	TEC-AT	TEC-PSAR
Solicitud inicial	$350	$50	Según categoría
Evaluación inicial	$500	$50	Incluida en tarifa por programa

Concepto	TEC-AP	TEC-AT	TEC-PSAR
Mantenimiento anual	$1,500	$600	No aplica como tarifa general
Pago mensual del mantenimiento	$125	$50	No aplica
Reevaluación adicional	$250	$50	Según alcance y condiciones comunicadas
Reacreditación documental completa	$500	$50	No aplica como acreditación institucional o individual
Programa presentado por TEC-AP	—	—	$50
Programa presentado por TEC-AT	—	—	$150
Programa presentado por Institutional Partner	—	—	$500

Todos los importes se expresan en dólares estadounidenses (USD).

XXII.19. Principio general de transparencia tarifaria

Las tarifas deberán permitir que cada solicitante conozca el costo de la tramitación, evaluación, mantenimiento y reacreditación, así como las obligaciones económicas correspondientes a su modalidad.

Los conceptos deberán comunicarse antes de efectuar los pagos y mantenerse diferenciados de los resultados académicos.

El cumplimiento de las obligaciones económicas constituye un requisito administrativo del sistema TEC, pero no sustituye la demostración de los estándares ni garantiza la concesión, renovación o mantenimiento de una acreditación o reconocimiento académico.

XXIII. Estados administrativos, decisiones de acreditación y vigencia de credenciales

ANEXO XXIII. ESTADOS ADMINISTRATIVOS, DECISIONES DE ACREDITACIÓN Y VIGENCIA DE CREDENCIALES

XXIII.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece las categorías oficiales utilizadas por Texas Edu College (TEC) para identificar el estado de las solicitudes, las decisiones de evaluación y la situación de las credenciales de acreditación y reconocimiento académico.

Su finalidad es garantizar que los procedimientos administrativos, las decisiones de la Comisión y los registros públicos utilicen una terminología uniforme, verificable y libre de ambigüedades.

Las disposiciones serán aplicables a las solicitudes y credenciales correspondientes a Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

XXIII.2. Clasificación general del sistema

TEC establece tres categorías independientes de clasificación:

Categoría	Función	Número de estados o decisiones
Estados administrativos	Identificar la situación de tramitación de una solicitud o expediente.	6

Categoría	Función	Número de estados o decisiones
Decisiones de evaluación	Registrar la determinación formal adoptada respecto de una solicitud.	4
Estados de acreditación	Identificar la situación de vigencia de una credencial o reconocimiento.	4

Estas categorías deberán mantenerse diferenciadas en los expedientes, comunicaciones y sistemas informáticos.

Un estado administrativo no constituye una decisión de acreditación, y una decisión favorable no equivale necesariamente a una credencial activa.

XXIII.3. Estados administrativos de las solicitudes

Los expedientes deberán utilizar exclusivamente los siguientes seis estados administrativos:

Estado	Definición	Aplicación
Borrador	La solicitud ha sido creada, pero todavía no ha sido presentada formalmente.	Preparación de información y documentos.
Enviado	El solicitante ha presentado formalmente el expediente.	Recepción y registro inicial.
En tramitación	TEC está realizando actuaciones administrativas o de evaluación.	Verificación, revisión y evaluación del expediente.
Información solicitada	Se requiere documentación, aclaraciones o evidencias complementarias.	Subsanación o respuesta del solicitante.
Tramitación completada	Han concluido las actuaciones correspondientes al procedimiento administrativo.	Expediente preparado para cierre y registro de resultados.
Cerrado	El procedimiento administrativo ha finalizado y su resultado ha sido documentado.	Archivo del expediente y conservación de registros.

Los estados administrativos describen exclusivamente el progreso del expediente.

Una solicitud podrá encontrarse Cerrada después de una aprobación, denegación, desistimiento u otra forma de conclusión administrativa debidamente documentada.

El cierre no deberá interpretarse automáticamente como una decisión favorable.

XXIII.4. Transiciones administrativas

Las transiciones deberán corresponder a las actuaciones efectivamente realizadas.

Estado de origen	Estado de destino	Condición
Borrador	Enviado	Presentación formal de la solicitud.
Enviado	En tramitación	Inicio de la revisión administrativa.
En tramitación	Información solicitada	Emisión de un requerimiento documental.
Información solicitada	En tramitación	Recepción de la respuesta o continuación autorizada del procedimiento.
En tramitación	Tramitación completada	Finalización de las actuaciones de evaluación correspondientes.

Estado de origen	Estado de destino	Condición
Tramitación completada	Cerrado	Registro del resultado y conclusión administrativa.

Cuando una solicitud sea retirada, resulte inadmisible o no pueda continuar, TEC podrá disponer su cierre mediante una determinación administrativa fundamentada.

Si un expediente requiere actuaciones adicionales después de haberse registrado como Tramitación completada, deberá documentarse su reapertura y el motivo correspondiente.

Los sistemas deberán conservar el historial de transiciones, sus fechas y los responsables autorizados.

XXIII.5. Decisiones formales de evaluación

El Departamento de Educación y Acreditación Académica adoptará las decisiones correspondientes mediante las siguientes cuatro categorías:

Decisión	Definición	Efecto
Aprobado	Se ha verificado el cumplimiento de los requisitos aplicables.	Permite proceder a la activación o continuidad del reconocimiento, sujeto a las condiciones administrativas correspondientes.
Aprobado condicionado	La evaluación es favorable, pero existen condiciones específicas pendientes de cumplimiento.	No permite activar la acreditación hasta verificar y aceptar el cumplimiento de las condiciones.
Revisión adicional requerida	Las evidencias disponibles no permiten adoptar una determinación definitiva.	Requiere aclaraciones, evaluación complementaria u otras actuaciones.
Denegado	No se ha demostrado el cumplimiento de los requisitos necesarios para conceder el reconocimiento.	Impide la concesión de la acreditación o reconocimiento solicitado.

Las decisiones deberán fundamentarse en los estándares aplicables y las evidencias examinadas.

No podrán sustituirse por denominaciones informales que generen confusión sobre sus efectos.

XXIII.6. Decisión de Aprobado

La decisión Aprobado deberá adoptarse cuando la Comisión determine que el solicitante ha demostrado el cumplimiento de los requisitos sustantivos correspondientes.

La resolución deberá identificar la modalidad, el titular, el alcance aprobado y las condiciones administrativas necesarias para activar o mantener el reconocimiento.

La decisión favorable deberá registrarse en el expediente antes de emitir una credencial.

Cuando se trate de una acreditación inicial, la condición pública Activo comenzará únicamente después de completar el procedimiento de activación y registro.

XXIII.7. Decisión de Aprobado condicionado

La decisión Aprobado condicionado podrá adoptarse cuando la evaluación permita identificar una conclusión favorable sujeta a requisitos específicos que deban verificarse antes de la activación.

La resolución deberá establecer:

1. Condiciones pendientes.
2. Evidencias necesarias para demostrar su cumplimiento.
3. Plazo autorizado.

4. Procedimiento de verificación.

5. Consecuencias del incumplimiento.

Una acreditación aprobada condicionadamente no estará activa mientras las condiciones permanezcan pendientes.

El solicitante no podrá utilizar sellos, credenciales ni declaraciones que lo presenten como acreditado durante ese período.

Una vez verificadas las condiciones, la Comisión o la autoridad expresamente habilitada conforme al procedimiento aprobado deberá documentar su cumplimiento y autorizar la activación.

Si las condiciones no se satisfacen, el expediente deberá someterse a la determinación correspondiente.

XXIII.8. Decisión de Revisión adicional requerida

La decisión Revisión adicional requerida se utilizará cuando existan cuestiones relevantes que impidan determinar suficientemente el cumplimiento de los estándares.

La resolución deberá identificar los aspectos pendientes, las evidencias necesarias y el procedimiento para continuar la evaluación.

Esta decisión no constituirá aprobación ni denegación definitiva.

El solicitante deberá presentar las aclaraciones o documentos requeridos dentro del plazo comunicado.

La revisión posterior podrá concluir con cualquiera de las decisiones formales previstas en este anexo.

XXIII.9. Decisión de Denegado

La decisión Denegado deberá fundamentarse en incumplimientos sustantivos, insuficiencia de evidencias esenciales u otras circunstancias que impidan conceder el reconocimiento conforme al Manual.

La resolución deberá identificar los estándares afectados y los fundamentos relevantes de la determinación.

La denegación impedirá activar la acreditación o reconocimiento solicitado.

El interesado podrá ejercer los procedimientos de reconsideración o apelación que correspondan conforme a la Parte Dos.

La presentación de una apelación no transformará la decisión denegatoria en una aprobación provisional.

XXIII.10. Estados oficiales de acreditación

Las credenciales y reconocimientos registrados por TEC utilizarán los siguientes cuatro estados oficiales:

Estado	Definición	Efecto
Activo	La credencial se encuentra vigente y cumple las condiciones necesarias para su utilización.	Autoriza las declaraciones y usos correspondientes al alcance reconocido.
Suspendido	La vigencia operativa del reconocimiento ha sido restringida temporalmente mediante una determinación formal.	Impide presentarlo como acreditación activa durante la suspensión.
Vencido	Ha concluido el período de vigencia sin una renovación efectiva.	Impide continuar utilizando la credencial como vigente.
Revocado	El reconocimiento ha sido retirado mediante una decisión formal.	Extingue la autorización para utilizarlo como acreditación vigente.

Los estados deberán reflejarse de manera consistente en los registros administrativos y sistemas de verificación pública.

Las solicitudes que todavía no hayan obtenido una credencial no deberán recibir artificialmente un estado de acreditación.

XXIII.11. Estado Activo

El estado Activo identificará las credenciales que hayan completado el procedimiento de aprobación, activación y registro.

Para mantener este estado, el titular deberá cumplir los estándares, obligaciones administrativas y condiciones de renovación correspondientes.

La información pública deberá identificar las fechas de vigencia y el alcance del reconocimiento.

La condición activa no garantizará la aceptación de certificados o unidades académicas por terceros ni sustituirá autorizaciones profesionales o gubernamentales.

XXIII.12. Estado Suspendido

El estado Suspendido se aplicará cuando la Comisión determine que existen circunstancias que justifican restringir temporalmente los efectos de una acreditación o reconocimiento.

La resolución deberá identificar los fundamentos, las restricciones aplicables, las condiciones de regularización y los plazos correspondientes.

Durante la suspensión, el titular no podrá presentarse como acreditado activo ni utilizar la credencial para promocionar nuevas actividades bajo una condición de vigencia que no posee.

La suspensión no constituirá automáticamente una revocación.

La restitución del estado Activo requerirá una determinación documentada que verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas.

XXIII.13. Estado Vencido

El estado Vencido se aplicará cuando concluya el período de vigencia de la credencial sin haberse completado una renovación efectiva.

La presentación de una solicitud de renovación o el pago de tarifas no impedirá automáticamente el vencimiento.

La reactivación requerirá completar el procedimiento correspondiente y demostrar el cumplimiento de los requisitos aplicables.

Cuando el tiempo transcurrido o las circunstancias del titular lo justifiquen, TEC podrá requerir una evaluación documental ampliada antes de autorizar una nueva activación.

Los registros históricos deberán conservar las fechas durante las cuales la credencial estuvo activa.

XXIII.14. Estado Revocado

El estado Revocado se aplicará cuando la Comisión retire formalmente una acreditación o reconocimiento por causas previstas en este Manual.

La revocación podrá fundamentarse, entre otras circunstancias, en incumplimientos graves, falsificación de evidencias, fraude académico, pérdida de condiciones esenciales o falta de corrección de deficiencias relevantes.

La decisión deberá documentarse y notificarse mediante los procedimientos aplicables.

El titular deberá cesar el uso de sellos y declaraciones de acreditación vigente.

La revocación no eliminará los registros históricos legítimos ni autorizará la alteración de certificados válidamente emitidos durante períodos anteriores, sin perjuicio de las medidas que correspondan cuando se comprueben irregularidades en su expedición.

XXIII.15. Vigencia ordinaria de las credenciales

Las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT tendrán una vigencia ordinaria de doce meses a partir de la fecha de activación o renovación autorizada.

La credencial deberá identificar:

Campo	Información
Titular	Institución o formador acreditado.
Identificador	Código oficial de acreditación.
Modalidad	TEC-AP o TEC-AT.
Alcance	Áreas o condiciones reconocidas.
Fecha de activación	Inicio de vigencia.
Fecha de vencimiento	Finalización del período autorizado.
Estado	Activo, Suspendido, Vencido o Revocado.

El reconocimiento TEC-PSAR deberá identificar la versión del programa y las condiciones de vigencia o revisión establecidas en su registro.

Las fechas deberán mantenerse diferenciadas de las correspondientes a la solicitud, evaluación y decisión.

XXIII.16. Relación entre decisión, activación y vigencia

El procedimiento deberá distinguir tres momentos administrativos:

1. Decisión: la Comisión determina el resultado de la evaluación.

2. Activación: TEC verifica las condiciones administrativas necesarias y habilita el reconocimiento.

3. Vigencia: comienza el período durante el cual la credencial puede utilizarse conforme a su alcance.

Una decisión Aprobado podrá encontrarse pendiente de activación mientras se completan actuaciones administrativas necesarias.

Una decisión Aprobado condicionado permanecerá sin activación hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones.

La fecha de decisión no deberá utilizarse automáticamente como fecha de inicio de vigencia si la activación se produce posteriormente.

XXIII.17. Renovación anual y continuidad

La renovación anual requerirá verificar el mantenimiento de las condiciones de acreditación y el cumplimiento de las obligaciones administrativas correspondientes.

La solicitud deberá tramitarse antes del vencimiento conforme a los plazos establecidos en este Manual.

La Comisión podrá requerir información complementaria, acciones correctivas o una evaluación adicional cuando existan dudas relevantes sobre el cumplimiento.

La renovación efectiva deberá documentarse mediante una determinación favorable y la actualización de las fechas de vigencia.

El procedimiento se desarrollará conforme al Anexo XXIV.

XXIII.18. Reacreditación documental completa

La reacreditación documental completa constituye una evaluación periódica integral, independiente de la renovación anual.

Los ciclos aplicables serán de tres o cinco años, conforme a las condiciones establecidas en el Anexo XXIV.

La reacreditación deberá examinar el mantenimiento de los estándares y las evidencias acumuladas durante el período correspondiente.

La existencia de renovaciones anuales anteriores no garantizará una decisión favorable de reacreditación.

Cuando se identifiquen deficiencias, deberán aplicarse los procedimientos de evaluación y medidas correspondientes.

XXIII.19. Efectos de las modificaciones sustanciales

Las modificaciones institucionales, profesionales o académicas que alteren significativamente las condiciones reconocidas deberán someterse a los procedimientos establecidos en la Parte Dos.

La aprobación de una modificación no implicará automáticamente la emisión de una nueva credencial ni la ampliación de su período de vigencia.

Cuando el cambio afecte el alcance reconocido, deberá actualizarse el registro correspondiente.

Las modificaciones no autorizadas que comprometan estándares esenciales podrán dar lugar a evaluaciones extraordinarias o medidas sobre el estado de acreditación.

XXIII.20. Registro de decisiones y cambios de estado

TEC deberá conservar un historial verificable de las decisiones y cambios de estado correspondientes a cada expediente.

El registro deberá incluir:

Elemento	Información requerida
Identificador	Código de solicitud o acreditación.
Titular	Institución, formador o programa.
Decisión	Resultado formal de evaluación.
Fecha de decisión	Fecha de aprobación de la resolución.
Condiciones	Requisitos pendientes, cuando existan.
Activación	Fecha de habilitación del reconocimiento.
Vigencia	Fechas de inicio y vencimiento.
Estado	Situación actual de la credencial.
Modificaciones	Cambios relevantes de alcance o condiciones.
Historial	Decisiones y estados anteriores.
Responsable	Autoridad que aprobó cada actuación.

Los cambios deberán registrarse sin eliminar el historial de actuaciones anteriores.

Las correcciones de errores materiales deberán documentarse para preservar la trazabilidad del expediente.

XXIII.21. Notificaciones oficiales

Las decisiones y modificaciones relevantes del estado de acreditación deberán comunicarse mediante notificaciones oficiales y fundamentadas.

Las comunicaciones deberán identificar el expediente, la determinación adoptada, su fecha, los efectos administrativos y las actuaciones que correspondan al titular.

Cuando exista una medida desfavorable, deberán indicarse los procedimientos de revisión o apelación disponibles conforme al Manual.

Las notificaciones deberán conservarse junto con las evidencias de su emisión.

Las comunicaciones informales no sustituirán las resoluciones requeridas para adoptar o modificar decisiones formales.

XXIII.22. Verificación pública

El sistema de verificación pública deberá reflejar la situación vigente de cada acreditación o reconocimiento, conforme al Anexo XXV.

La información deberá permitir distinguir entre:

- Solicitudes en tramitación.
- Decisiones favorables pendientes de activación.
- Credenciales activas.

- Credenciales suspendidas.
- Credenciales vencidas.
- Credenciales revocadas.

Las solicitudes en tramitación y las decisiones pendientes de activación no deberán presentarse como acreditaciones activas.

Los registros públicos podrán conservar información histórica cuando resulte necesaria para verificar períodos anteriores de reconocimiento.

XXIII.23. Uso de credenciales según su estado

El uso de denominaciones y sellos deberá corresponder al estado efectivo del reconocimiento.

Estado	Uso como acreditación vigente
Activo	Permitido dentro del alcance autorizado.
Suspendido	No permitido durante la suspensión.
Vencido	No permitido después del vencimiento.
Revocado	No permitido desde la fecha efectiva de revocación.

Las referencias históricas podrán utilizarse cuando sean exactas, identifiquen claramente el período de reconocimiento y no induzcan a pensar que la credencial continúa vigente.

TEC podrá requerir la corrección de declaraciones públicas incompatibles con el estado registrado.

XXIII.24. Reconsideración y apelación

Las decisiones desfavorables estarán sujetas a los procedimientos de reconsideración y apelación establecidos en la Parte Dos, cuando corresponda.

La presentación de una solicitud de revisión no modificará automáticamente la decisión original ni el estado de acreditación.

Los efectos de una resolución favorable deberán documentarse mediante las actuaciones administrativas correspondientes.

Cuando se ordene una nueva evaluación, el expediente deberá continuar conforme al procedimiento aplicable, sin presumir que la acreditación ha sido concedida.

XXIII.25. Principio general de consistencia administrativa

Los estados y decisiones oficiales deberán utilizarse de manera uniforme en solicitudes, resoluciones, credenciales, comunicaciones y registros públicos.

El sistema TEC deberá mantener una separación clara entre:

Estado administrativo: situación de tramitación del expediente.

Decisión de evaluación: resultado formal adoptado por la Comisión.

Estado de acreditación: situación de vigencia del reconocimiento concedido.

La existencia de una solicitud, una evaluación favorable o una decisión condicionada no autorizará a declarar una acreditación activa hasta que se hayan completado los requisitos de activación y registro establecidos por Texas Edu College.

XXIV. Ciclos de acreditación, renovación anual y reacreditación documental completa

ANEXO XXIV. CICLOS DE ACREDITACIÓN, RENOVACIÓN ANUAL Y REACREDITACIÓN DOCUMENTAL COMPLETA

XXIV.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los períodos de vigencia, procedimientos de renovación anual y ciclos de reacreditación documental completa aplicables a las acreditaciones concedidas por Texas Edu College (TEC).

Sus disposiciones serán aplicables a las instituciones acreditadas mediante Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP) y a los formadores acreditados mediante Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT).

Los programas reconocidos mediante Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR) estarán sujetos a los procedimientos específicos de seguimiento, actualización y revisión de versiones académicas establecidos en este Manual.

El sistema distingue entre el mantenimiento anual de la acreditación y la reacreditación documental completa, que constituye una evaluación integral realizada al finalizar el ciclo correspondiente.

XXIV.2. Estructura general de los ciclos

TEC establece tres componentes de seguimiento:

Componente	Periodicidad	Finalidad
Vigencia de la credencial	12 meses	Determinar el período durante el cual puede utilizarse una acreditación activa.
Renovación anual	Cada 12 meses	Verificar el mantenimiento de las condiciones de acreditación.
Reacreditación documental completa	Cada 3 o 5 años	Examinar integralmente el cumplimiento de los estándares aplicables.

La reacreditación documental completa no sustituirá la renovación anual ni ampliará automáticamente la vigencia de la credencial.

Las evaluaciones extraordinarias podrán realizarse en cualquier momento cuando existan circunstancias que justifiquen una revisión adicional.

XXIV.3. Acreditación inicial

La acreditación inicial comenzará mediante la presentación de la solicitud correspondiente y la evaluación de los estándares aplicables.

Una vez adoptada la decisión Aprobado, TEC verificará el cumplimiento de las condiciones administrativas necesarias para proceder a la activación.

Cuando la decisión sea Aprobado condicionado, la acreditación permanecerá pendiente de activación hasta que se demuestre el cumplimiento de las condiciones establecidas.

La fecha de activación constituirá la referencia para determinar el primer período ordinario de vigencia.

La aprobación de una solicitud no autorizará el uso de la acreditación antes de su activación y registro.

XXIV.4. Vigencia anual de las credenciales

Las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT tendrán una vigencia ordinaria de doce meses.

Cada credencial deberá identificar su fecha de activación, fecha de vencimiento y estado vigente.

Durante ese período, el titular deberá mantener el cumplimiento de los estándares y obligaciones establecidos en este Manual.

La continuidad de la acreditación estará sujeta a la renovación correspondiente antes de que concluya el período autorizado.

La fecha de vencimiento deberá reflejarse en los registros oficiales y sistemas de verificación pública de TEC.

XXIV.5. Procedimiento de renovación anual TEC-AP

Las instituciones acreditadas deberán presentar una solicitud de renovación anual acompañada del Informe Anual Institucional, conforme al Anexo XVIII.

La revisión comprenderá:

1. Confirmación de la existencia jurídica y continuidad operativa.
2. Actualización de autoridades y responsables académicos.
3. Identificación de modificaciones institucionales.
4. Revisión de programas y actividades desarrolladas.
5. Análisis de participación y resultados académicos.
6. Verificación de cualificaciones docentes.
7. Revisión de satisfacción y reclamaciones.
8. Comprobación de registros y certificaciones.
9. Seguimiento de acciones de mejora.
10. Verificación de obligaciones administrativas y económicas.

TEC podrá solicitar evidencias complementarias cuando existan discrepancias o deficiencias relevantes.

La renovación no requerirá repetir íntegramente la evaluación inicial cuando la documentación anual permita comprobar el mantenimiento de los estándares y no existan circunstancias que justifiquen una revisión ampliada.

XXIV.6. Procedimiento de renovación anual TEC-AT

Los formadores acreditados deberán presentar información actualizada sobre sus cualificaciones, actividades educativas y desarrollo profesional continuo.

La renovación comprenderá:

1. Confirmación de identidad y datos profesionales.
2. Verificación de credenciales esenciales vigentes.
3. Actualización de las áreas académicas reconocidas.
4. Relación de actividades docentes desarrolladas.
5. Evidencias de actualización profesional.
6. Información sobre evaluación y mejora de la práctica docente.
7. Declaración de cumplimiento ético.
8. Comunicación de modificaciones o circunstancias adversas relevantes.
9. Verificación de obligaciones administrativas y económicas.

Cuando se identifiquen cambios que afecten las competencias reconocidas, TEC podrá requerir una evaluación complementaria antes de renovar o modificar el alcance de la acreditación.

XXIV.7. Presentación anticipada de la renovación

Los titulares deberán iniciar la renovación con antelación suficiente para permitir la revisión antes del vencimiento de la credencial.

Como procedimiento ordinario, TEC habilitará la presentación de solicitudes de renovación durante los 60 días anteriores al vencimiento.

La documentación deberá presentarse preferentemente con al menos 30 días de anticipación, a fin de permitir la revisión de integridad y la atención de posibles requerimientos.

La presentación anticipada no reducirá el período de vigencia restante.

Cuando la renovación sea aprobada antes del vencimiento, el nuevo período comenzará al finalizar la vigencia anterior, salvo que exista una determinación formal que establezca otra fecha por circunstancias justificadas.

XXIV.8. Revisión de integridad documental

TEC deberá verificar que la solicitud de renovación contenga los formularios, declaraciones, informes y evidencias requeridas.

Cuando existan omisiones, deberá emitir un requerimiento que identifique la información pendiente y el plazo de respuesta.

La recepción de una solicitud incompleta no constituirá una renovación efectiva.

Las aclaraciones deberán incorporarse al expediente y examinarse antes de adoptar la determinación correspondiente.

Cuando el titular no proporcione información esencial dentro de los plazos autorizados, TEC podrá concluir el procedimiento conforme a las disposiciones administrativas aplicables.

XXIV.9. Evaluación y decisión de renovación

La Comisión deberá examinar el mantenimiento de los estándares y las condiciones de acreditación.

La evaluación podrá concluir con las decisiones formales establecidas en el Anexo XXIII:

Decisión	Aplicación durante la renovación
Aprobado	Se ha demostrado el cumplimiento de los requisitos para renovar.
Aprobado condicionado	Existen condiciones específicas que deben verificarse antes de activar la renovación.
Revisión adicional requerida	La información disponible resulta insuficiente para adoptar una decisión definitiva.
Denegado	No se ha demostrado el cumplimiento necesario para conceder la renovación.

La decisión deberá documentarse y notificarse al titular.

La aprobación condicionada no autorizará una nueva vigencia activa mientras las condiciones permanezcan pendientes.

XXIV.10. Vencimiento durante una renovación pendiente

La presentación de una solicitud de renovación no extenderá automáticamente la vigencia de la acreditación.

Cuando llegue la fecha de vencimiento sin una renovación efectiva, la credencial pasará al estado Vencido, salvo que exista una disposición o determinación formal expresamente autorizada que establezca otro efecto.

El titular deberá abstenerse de presentar la credencial como activa mientras no se complete su renovación.

La continuación del examen administrativo no constituirá una acreditación provisional.

Cuando se apruebe posteriormente la renovación, TEC deberá documentar la fecha efectiva de reactivación y actualizar el registro público.

XXIV.11. Reacreditación documental completa

La reacreditación documental completa constituye una evaluación integral destinada a comprobar que el titular continúa cumpliendo los estándares aplicables después de un período prolongado de funcionamiento acreditado.

A diferencia de la renovación anual, la reacreditación deberá examinar el conjunto de las condiciones institucionales o profesionales y no únicamente las actividades del último período.

La revisión podrá comprender:

- Documentación jurídica y administrativa actualizada.
- Cumplimiento de todos los estándares aplicables.
- Cambios acumulados desde la evaluación integral anterior.
- Resultados académicos de varios períodos.
- Evidencias de integridad y gestión documental.

- Seguimiento de reclamaciones y medidas correctivas.
- Resultados de aseguramiento de la calidad.
- Mantenimiento de las competencias y recursos necesarios.

La evaluación deberá considerar las evidencias históricas pertinentes y las condiciones existentes al momento de la reacreditación.

XXIV.12. Ciclos de tres y cinco años

TEC establece dos ciclos ordinarios de reacreditación documental completa: tres años y cinco años.

La asignación del ciclo deberá fundamentarse en una evaluación documentada de la estabilidad, trayectoria y cumplimiento del titular.

Ciclo	Condiciones de aplicación
Tres años	Titulares de acreditación inicial, con trayectoria acreditada limitada, modificaciones relevantes recientes o necesidades de seguimiento integral más frecuente.
Cinco años	Titulares con cumplimiento sostenido, resultados verificables, estabilidad operativa y antecedentes satisfactorios de seguimiento y renovación.

La acreditación inicial se incorporará ordinariamente al ciclo de tres años.

La asignación de un ciclo de cinco años requerirá una determinación expresa de la Comisión, sustentada en evidencias de cumplimiento y desempeño.

El ciclo asignado deberá comunicarse al titular y registrarse en su expediente.

XXIV.13. Criterios para acceder al ciclo de cinco años

La Comisión podrá asignar un ciclo de cinco años cuando el titular demuestre cumplimiento sostenido y capacidad de mantener la calidad académica.

La evaluación considerará:

1. Renovaciones anuales satisfactorias.
2. Ausencia de incumplimientos graves pendientes.
3. Resultados académicos verificables y consistentes.
4. Funcionamiento adecuado de los mecanismos de calidad.
5. Conservación confiable de registros.
6. Cumplimiento de obligaciones éticas.
7. Atención apropiada de reclamaciones.
8. Implementación efectiva de acciones correctivas.
9. Estabilidad de las condiciones institucionales o profesionales.
10. Cooperación con los procedimientos de supervisión.

La satisfacción de estos criterios no otorgará automáticamente el ciclo de cinco años.

La Comisión deberá fundamentar su determinación y podrá mantener el ciclo de tres años cuando existan circunstancias que justifiquen un seguimiento integral más frecuente.

XXIV.14. Modificación del ciclo asignado

TEC podrá revisar el ciclo de reacreditación cuando se identifiquen cambios relevantes en las condiciones de cumplimiento.

La modificación de cinco a tres años podrá justificarse por deficiencias recurrentes, modificaciones sustanciales, resultados

académicos insatisfactorios o circunstancias que requieran una evaluación integral más frecuente.

La modificación de tres a cinco años podrá considerarse después de una reacreditación satisfactoria y una revisión de los antecedentes de cumplimiento.

Toda modificación deberá documentarse y notificarse al titular, indicando sus fundamentos y la nueva fecha prevista de reacreditación.

La modificación del ciclo no alterará automáticamente la vigencia anual de la credencial.

XXIV.15. Procedimiento de reacreditación TEC-AP

Las instituciones deberán presentar un expediente documental integral que permita examinar los diez estándares TEC-AP.

La documentación comprenderá, según corresponda:

Área	Evidencias principales
Gobierno institucional	Existencia jurídica, estructura y responsabilidades.
Misión y objetivos	Declaraciones institucionales y evidencias de aplicación.
Planificación académica	Oferta educativa, estructuras curriculares y revisiones.
Personal docente	Cualificaciones, funciones y actualización profesional.
Recursos educativos	Instalaciones, plataformas, materiales y condiciones de acceso.
Resultados académicos	Evaluaciones, participación, finalización y aprendizaje.
Protección de participantes	Información pública, atención, reclamaciones y reembolsos.
Registros académicos	Sistemas de documentación y certificación.
Integridad académica	Procedimientos éticos e incidentes relevantes.
Mejora continua	Evaluaciones institucionales y resultados de acciones correctivas.

TEC podrá utilizar los Informes Anuales Institucionales anteriores como antecedentes, pero deberá verificar que la documentación actual permita comprobar el cumplimiento integral de los estándares.

XXIV.16. Procedimiento de reacreditación TEC-AT

Los formadores deberán presentar evidencias actualizadas correspondientes a los seis estándares TEC-AT.

La evaluación comprenderá:

1. Cualificaciones académicas y credenciales profesionales.
2. Experiencia y dominio de las áreas reconocidas.
3. Competencias pedagógicas.
4. Planificación educativa y evaluación del aprendizaje.
5. Conducta ética e integridad académica.
6. Desarrollo profesional continuo y mejora de la calidad.

TEC podrá solicitar muestras de materiales docentes, registros de actividades, instrumentos de evaluación o evidencias de actualización profesional.

La reacreditación deberá confirmar que el alcance reconocido continúa correspondiendo a las competencias demostradas.

XXIV.17. Evaluaciones extraordinarias durante el ciclo

La existencia de un ciclo de tres o cinco años no impedirá que TEC realice evaluaciones extraordinarias cuando existan circunstancias justificadas.

Estas podrán originarse por:

- Quejas fundamentadas.
- Información relevante proporcionada por terceros.
- Modificaciones sustanciales no evaluadas.
- Pérdida de credenciales esenciales.
- Incumplimientos éticos.
- Deficiencias persistentes de resultados académicos.
- Irregularidades documentales.
- Falta de cooperación con los procedimientos de seguimiento.

La evaluación extraordinaria deberá limitarse inicialmente a las cuestiones que justificaron su apertura, sin perjuicio de ampliar su alcance cuando se identifiquen evidencias de incumplimientos adicionales.

XXIV.18. Acciones correctivas durante la renovación o reacreditación

Cuando se identifiquen deficiencias subsanables, TEC podrá requerir acciones correctivas documentadas.

El requerimiento deberá especificar el estándar afectado, la deficiencia identificada, las evidencias necesarias y el plazo de cumplimiento.

El titular deberá demostrar que las medidas adoptadas corrigen las condiciones observadas.

La presentación de un plan de mejora no constituirá, por sí sola, evidencia de cumplimiento.

Cuando las deficiencias afecten requisitos esenciales o no sean corregidas, la Comisión podrá adoptar las decisiones o medidas correspondientes conforme a la Parte Dos del Manual.

XXIV.19. Relación entre mantenimiento económico y vigencia

Los titulares deberán cumplir las obligaciones económicas establecidas en el Anexo XXII.

El mantenimiento anual podrá abonarse mediante la modalidad anual o mensual autorizada.

La elección de una modalidad de pago no modificará el ciclo de reacreditación ni convertirá la acreditación en una credencial de vigencia mensual.

El pago de tarifas no sustituirá la evaluación académica ni garantizará una renovación favorable.

Las obligaciones económicas pendientes deberán gestionarse mediante procedimientos administrativos diferenciados de la valoración técnica de los estándares.

XXIV.20. Seguimiento de programas TEC-PSAR

Los programas reconocidos mediante TEC-PSAR estarán sujetos a seguimiento de sus condiciones académicas y control de versiones, sin confundirse con los ciclos de reacreditación institucional o individual.

El responsable deberá conservar la documentación de la versión reconocida y mantener evidencias de ejecución, participación, evaluación y certificación.

Las modificaciones sustanciales deberán someterse a revisión antes de presentarse como comprendidas en el reconocimiento vigente.

Cuando un programa deje de ofrecerse, su responsable deberá comunicar las circunstancias relevantes para mantener actualizado el registro.

La revisión de un programa no sustituirá la renovación TEC-AP o TEC-AT del titular, cuando corresponda.

XXIV.21. Calendario de referencia

El siguiente ejemplo ilustra la relación entre renovación anual y reacreditación documental completa para una acreditación activada el 1 de enero de 2027.

Período	Ciclo de tres años	Ciclo de cinco años
2027	Acreditación inicial activa	Acreditación inicial activa
2028	Renovación anual	Renovación anual
2029	Renovación anual	Renovación anual
2030	Reacreditación documental completa y renovación anual	Renovación anual
2031	Renovación anual	Renovación anual
2032	Renovación anual	Reacreditación documental completa y renovación anual

El ejemplo es ilustrativo. Las fechas reales dependerán de la activación, renovaciones y determinaciones formalmente registradas para cada titular.

La reacreditación deberá coordinarse con la renovación anual correspondiente, evitando duplicaciones documentales innecesarias.

XXIV.22. Registro de ciclos y fechas

TEC deberá mantener un registro actualizado de los períodos de vigencia y ciclos de reacreditación.

Campo	Información
Titular	Institución o formador acreditado.
Identificador	Código oficial de acreditación.
Fecha de activación inicial	Inicio del primer período acreditado.
Fecha de última renovación	Renovación anual más reciente.
Fecha de vencimiento	Finalización de la vigencia actual.
Ciclo asignado	Tres o cinco años.
Última evaluación integral	Fecha de acreditación inicial o reacreditación completa.
Próxima reacreditación	Fecha prevista para la evaluación integral.
Estado	Activo, Suspendido, Vencido o Revocado.
Observaciones	Condiciones, medidas o actuaciones relevantes.

Los registros deberán permitir verificar la continuidad histórica de las credenciales y las modificaciones de ciclo autorizadas.

XXIV.23. Notificaciones y recordatorios

TEC deberá comunicar a los titulares las fechas relevantes de renovación y reacreditación mediante los canales oficiales.

Podrán emitirse recordatorios antes del vencimiento, requerimientos de documentación y notificaciones sobre actuaciones pendientes.

La ausencia de un recordatorio no eximirá al titular de conocer y cumplir las fechas consignadas en su credencial.

Las comunicaciones deberán identificar el procedimiento, la documentación requerida y las consecuencias administrativas del incumplimiento.

Los titulares serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto.

XXIV.24. Reconsideración y apelación

Las decisiones desfavorables adoptadas durante los procedimientos de renovación o reacreditación estarán sujetas a los mecanismos de reconsideración y apelación previstos en la Parte Dos, cuando correspondan.

La presentación de una solicitud de revisión no extenderá automáticamente la vigencia de la acreditación.

Cuando se ordene una nueva evaluación, TEC deberá documentar las actuaciones necesarias y actualizar el expediente conforme a la determinación correspondiente.

Las resoluciones deberán distinguir entre el resultado de la evaluación y los efectos administrativos sobre la credencial.

XXIV.25. Principio general de continuidad y evaluación periódica

El sistema de acreditación TEC deberá combinar verificación anual del cumplimiento y evaluaciones integrales periódicas, permitiendo supervisar la calidad académica sin repetir innecesariamente procedimientos documentales completos cada año.

La renovación anual confirmará el mantenimiento de las condiciones aplicables durante el período correspondiente.

La reacreditación documental completa permitirá examinar integralmente los estándares y resultados acumulados durante un ciclo de tres o cinco años.

La continuidad de una acreditación dependerá del cumplimiento sostenido de los estándares, de la presentación oportuna de evidencias y de las decisiones formales adoptadas por Texas Edu College.

XXV. Registro y verificación pública de acreditaciones

ANEXO XXV. REGISTRO Y VERIFICACIÓN PÚBLICA DE ACREDITACIONES

XXV.1. Propósito y ámbito de aplicación

El presente anexo establece los requisitos para la administración, actualización y verificación pública de las acreditaciones y reconocimientos académicos concedidos por Texas Edu College (TEC).

Su finalidad es proporcionar un mecanismo confiable que permita a estudiantes, profesionales, instituciones, empleadores y otras partes interesadas comprobar la autenticidad, el alcance y la vigencia de los reconocimientos otorgados.

El registro comprenderá las tres modalidades del sistema TEC:

- TEC-AP — Proveedor Educativo Acreditado por TEC: acreditación institucional.

- TEC-AT — Formador Profesional Acreditado por TEC: acreditación individual de formadores.

- TEC-PSAR — Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC: reconocimiento y registro de programas académicos específicos.

La inclusión en el registro deberá fundamentarse en decisiones formalmente adoptadas y en documentación verificable.

XXV.2. Naturaleza del registro público

El Registro Público de Acreditaciones y Reconocimientos de TEC constituirá la fuente institucional autorizada para consultar la situación de las credenciales concedidas.

El registro tendrá carácter informativo y permitirá comprobar las condiciones de reconocimiento establecidas por TEC dentro de su sistema privado y voluntario de acreditación.

Su publicación no constituirá autorización gubernamental, inscripción oficial ante autoridades educativas ni garantía de aceptación de certificados o créditos por terceros.

La información deberá presentarse de manera clara, evitando que las personas interesadas confundan la acreditación institucional, la acreditación individual y el reconocimiento de programas.

XXV.3. Organización del registro

El registro deberá mantener tres categorías diferenciadas de consulta.

Categoría	Información principal
Instituciones TEC-AP	Instituciones acreditadas, áreas académicas reconocidas, vigencia y estado de acreditación.
Formadores TEC-AT	Profesionales acreditados, áreas de competencia reconocidas, vigencia y estado de acreditación.
Programas TEC-PSAR	Programas reconocidos, responsables, versiones académicas, duración y condiciones de reconocimiento.

Cada categoría deberá disponer de criterios de búsqueda y campos de identificación apropiados.

La acreditación de una institución no deberá interpretarse como reconocimiento individual de todos sus instructores o programas.

Del mismo modo, la acreditación de un formador no conferirá reconocimiento automático a las instituciones o actividades educativas con las que mantenga relaciones profesionales.

XXV.4. Identificadores oficiales

TEC deberá asignar un identificador único a cada acreditación o reconocimiento concedido.

Los identificadores permitirán relacionar la credencial con su expediente, titular, modalidad y registro de decisiones.

Se utilizarán las siguientes estructuras de referencia:

Modalidad	Estructura
TEC-AP	TEC-AP-[IDENTIFICADOR]
TEC-AT	TEC-AT-[IDENTIFICADOR]
TEC-PSAR	TEC-PSAR-[ÁREA]-[IDENTIFICADOR]-[VERSIÓN]

Ejemplos ilustrativos:

- TEC-AP-0001
- TEC-AT-0001
- TEC-PSAR-BSC-0001-V1

Estos ejemplos no representan credenciales reales.

Los identificadores oficiales serán generados y administrados exclusivamente por TEC. Los solicitantes no podrán asignarse códigos ni utilizar identificadores provisionales como prueba de reconocimiento.

XXV.5. Información pública de instituciones TEC-AP

Cada registro institucional deberá contener, como mínimo:

Campo	Información
Denominación	Nombre jurídico o institucional reconocido.
Nombre comercial	Denominación pública, cuando corresponda.
Identificador	Código oficial TEC-AP.
País y jurisdicción	Lugar principal de establecimiento.
Modalidad	Proveedor Educativo Acreditado por TEC.
Áreas académicas	Clasificaciones comprendidas en el alcance reconocido.
Fecha de acreditación inicial	Primera activación de la credencial.
Inicio de vigencia actual	Fecha de activación o renovación vigente.

Campo	Información
Vencimiento	Fecha de finalización del período autorizado.
Estado	Activo, Suspendido, Vencido o Revocado.
Sitio web	Dirección institucional verificada, cuando corresponda.

La información deberá permitir distinguir entre la identidad jurídica de la institución y las denominaciones comerciales utilizadas.

Las unidades, sedes o entidades jurídicamente independientes no deberán presentarse como acreditadas por su sola vinculación con una institución registrada.

XXV.6. Información pública de formadores TEC-AT

Cada registro individual deberá identificar al profesional acreditado y el alcance de las competencias reconocidas.

Campo	Información
Nombre profesional	Identificación pública del titular.
Identificador	Código oficial TEC-AT.
Modalidad	Formador Profesional Acreditado por TEC.
Áreas académicas	Campos de competencia reconocidos.
País	Jurisdicción profesional declarada.
Fecha de acreditación inicial	Primera activación de la credencial.
Inicio de vigencia actual	Fecha de activación o renovación vigente.
Vencimiento	Fecha de finalización del período autorizado.
Estado	Activo, Suspendido, Vencido o Revocado.

Las credenciales profesionales adicionales podrán mostrarse cuando hayan sido verificadas y su divulgación resulte apropiada.

El registro no deberá presentar la acreditación TEC-AT como licencia para ejercer una profesión regulada.

Los datos personales que no resulten necesarios para la verificación pública deberán mantenerse fuera de la consulta general.

XXV.7. Información pública de programas TEC-PSAR

Los programas reconocidos deberán disponer de un registro que permita identificar la actividad académica y la versión efectivamente evaluada.

Campo	Información
Denominación	Nombre completo del programa.
Identificador	Código oficial TEC-PSAR.
Responsable	Institución, formador u organización titular.
Área académica	Clasificación principal y secundarias, cuando correspondan.
Tipo de programa	Curso, taller, seminario, diplomado, especialización u otra modalidad.
Versión	Identificador de la versión reconocida.
Modalidad de impartición	Presencial, virtual, híbrida, sincrónica o asincrónica.
Duración	Horas académicas reconocidas.
Unidades	CEH, Créditos Académicos de Educación Continua o CEP.
Fecha de reconocimiento	Fecha de aprobación y activación correspondiente.

Campo	Información
Situación del reconocimiento	Estado vigente y condiciones aplicables.

Cuando un programa haya sido modificado sustancialmente, el registro deberá permitir identificar qué versión cuenta con reconocimiento.

La aprobación de una versión no se extenderá automáticamente a versiones posteriores.

XXV.8. Estados oficiales y presentación pública

El registro deberá utilizar los cuatro estados oficiales establecidos en el Anexo XXIII.

Estado	Presentación pública
Activo	Reconocimiento vigente dentro del alcance autorizado.
Suspendido	Reconocimiento temporalmente restringido; no podrá utilizarse como acreditación activa.
Vencido	Período de vigencia concluido sin renovación efectiva.
Revocado	Reconocimiento retirado mediante decisión formal.

Los estados deberán acompañarse de fechas que permitan interpretar correctamente su aplicación.

Las solicitudes pendientes y las decisiones condicionadas no deberán presentarse como acreditaciones activas.

Cuando resulte necesario mostrar información sobre un expediente todavía no activado, esta deberá identificarse claramente como información administrativa y mantenerse diferenciada del registro de credenciales vigentes.

XXV.9. Activación del registro

La incorporación de una credencial al registro público requerirá una decisión favorable y el cumplimiento de las condiciones necesarias para su activación.

Antes de publicar la información, TEC deberá verificar:

1. Identidad del titular.
2. Modalidad de reconocimiento.
3. Decisión formal correspondiente.
4. Cumplimiento de condiciones pendientes.
5. Alcance aprobado.
6. Identificador oficial.
7. Fechas de vigencia aplicables.
8. Ausencia de restricciones que impidan la activación.

La decisión Aprobado condicionado no permitirá activar el reconocimiento mientras existan condiciones pendientes.

La fecha de publicación deberá distinguirse de la fecha efectiva de activación cuando no coincidan.

XXV.10. Procedimientos de búsqueda y consulta

El sistema deberá permitir consultar la autenticidad y situación de una credencial mediante criterios de identificación verificables.

Las búsquedas podrán realizarse por:

- Identificador oficial.
- Nombre de la institución.
- Nombre del formador.
- Denominación del programa.

- Área académica.
- País o jurisdicción.
- Modalidad de reconocimiento.

Los resultados deberán identificar claramente la categoría consultada.

Cuando existan titulares con denominaciones similares, el sistema deberá proporcionar información suficiente para diferenciarlos sin divulgar datos personales innecesarios.

La ausencia de un resultado no deberá interpretarse automáticamente como prueba de fraude; podrán existir errores de búsqueda, modificaciones de denominación o situaciones que requieran confirmación administrativa.

XXV.11. Verificación mediante código o enlace

TEC podrá incorporar códigos de verificación, enlaces individualizados o códigos QR en sus credenciales y documentos de reconocimiento.

Estos mecanismos deberán dirigir a un registro institucional que permita comprobar la autenticidad del reconocimiento.

La verificación deberá mostrar información suficiente para identificar al titular, la modalidad, el alcance y el estado vigente.

Los códigos QR no constituirán por sí solos evidencia de autenticidad cuando dirijan a páginas no autorizadas o a documentos que puedan modificarse sin control.

La validez de una credencial deberá confirmarse mediante su correspondencia con el registro oficial de TEC.

XXV.12. Credenciales y sellos institucionales

Las instituciones y formadores acreditados podrán utilizar credenciales, denominaciones y sellos autorizados mientras mantengan las condiciones necesarias para ello.

El uso deberá corresponder al alcance y estado registrado.

Los programas TEC-PSAR podrán incorporar referencias a su reconocimiento individual cuando hayan completado el procedimiento de activación.

Queda prohibido:

1. Modificar los sellos para atribuir reconocimientos diferentes.
2. Utilizar credenciales vencidas como vigentes.
3. Presentar una acreditación individual como institucional.
4. Extender un reconocimiento TEC-PSAR a programas no evaluados.
5. Utilizar identificadores correspondientes a otros titulares.
6. Reproducir credenciales de manera que alteren sus fechas o alcance.
7. Presentar el reconocimiento TEC como autorización gubernamental.

TEC podrá requerir la corrección o retirada de materiales que incumplan estas disposiciones.

XXV.13. Actualización de información

Los titulares deberán comunicar los cambios relevantes que afecten la información publicada en el registro.

Las modificaciones podrán comprender cambios de denominación, datos de contacto, responsables institucionales, áreas académicas, versiones de programas o circunstancias que afecten el estado de acreditación.

TEC deberá verificar la documentación correspondiente antes de modificar los campos que dependan de una decisión formal.

Los cambios administrativos ordinarios podrán actualizarse mediante procedimientos simplificados cuando no alteren el alcance del reconocimiento.

Las modificaciones sustanciales deberán someterse a los procedimientos establecidos en la Parte Dos.

XXV.14. Registro de renovaciones

Las renovaciones anuales TEC-AP y TEC-AT deberán reflejarse mediante la actualización de las fechas de vigencia y la conservación del historial correspondiente.

El registro deberá permitir comprobar la continuidad del reconocimiento sin eliminar los períodos anteriores.

Cuando una renovación se encuentre pendiente al llegar la fecha de vencimiento, deberá reflejarse el estado que corresponda conforme al Anexo XXIII.

La presentación de una solicitud de renovación o el pago de tarifas no autorizarán a mantener artificialmente una condición activa.

Las decisiones de renovación deberán incorporarse al registro después de completar las actuaciones de activación correspondientes.

XXV.15. Suspensión y revocación

Las decisiones de suspensión o revocación deberán reflejarse de manera oportuna y consistente con la fecha efectiva de la medida.

El registro deberá identificar el estado correspondiente y, cuando proceda, la fecha desde la cual produce efectos.

La información pública deberá ser suficiente para evitar que terceros interpreten una credencial restringida o retirada como reconocimiento vigente.

Los fundamentos detallados de una medida podrán permanecer en el expediente confidencial cuando su divulgación no resulte necesaria o esté limitada por disposiciones legales.

La actualización del estado no deberá utilizarse para divulgar información personal, acusaciones no verificadas o datos protegidos.

XXV.16. Historial de acreditaciones

TEC deberá conservar un historial de las decisiones y períodos de vigencia que permita verificar reconocimientos anteriores.

El historial podrá incluir:

Elemento	Información
Acreditación inicial	Fecha de primera activación.
Renovaciones	Períodos anuales autorizados.
Reacreditaciones	Fechas de evaluaciones documentales completas.
Modificaciones	Cambios relevantes de alcance.
Suspensiones	Períodos y fechas de aplicación.
Vencimientos	Fechas de conclusión de vigencia.
Revocaciones	Fecha efectiva de retiro del reconocimiento.

La información histórica deberá distinguirse de la situación actual.

Una referencia a una acreditación anterior no podrá presentarse como evidencia de vigencia presente.

XXV.17. Corrección de errores registrales

Los titulares podrán solicitar la corrección de errores materiales o datos desactualizados contenidos en el registro.

La solicitud deberá identificar el campo afectado y proporcionar las evidencias necesarias para verificar la información correcta.

TEC deberá examinar la solicitud y documentar la modificación autorizada.

Las correcciones administrativas no podrán utilizarse para alterar decisiones formales, ampliar reconocimientos o modificar fechas de vigencia sin fundamento.

Cuando un error registral haya generado información pública incorrecta sobre una credencial, TEC deberá corregirlo

oportunamente y conservar constancia de la rectificación.

XXV.18. Verificación de certificados emitidos por terceros

El registro de acreditaciones de TEC deberá distinguirse de los sistemas de verificación de certificados emitidos por instituciones y formadores acreditados.

La acreditación TEC-AP o TEC-AT no implicará que TEC haya expedido directamente los certificados de todos los participantes de sus programas.

Los titulares serán responsables de mantener registros que permitan verificar los documentos académicos emitidos bajo su autoridad.

Cuando un programa posea reconocimiento TEC-PSAR, el registro público podrá confirmar la condición del programa y su versión, pero no deberá interpretarse automáticamente como verificación de la participación individual de una persona.

La comprobación de certificados individuales requerirá consultar los registros del emisor o un mecanismo autorizado de verificación documental.

XXV.19. Protección de datos personales

El registro deberá aplicar principios de minimización de datos, seguridad y acceso apropiado a la información pública.

La información publicada deberá limitarse a los elementos necesarios para verificar el reconocimiento.

No deberán divulgarse domicilios particulares, documentos de identidad, datos financieros, expedientes de participantes ni información confidencial de evaluación.

Los titulares individuales deberán ser informados sobre los datos profesionales que serán publicados como parte del registro TEC-AT.

Las solicitudes de corrección de datos personales deberán tramitarse conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

XXV.20. Seguridad e integridad del sistema

TEC deberá mantener controles apropiados para proteger el registro contra alteraciones, accesos no autorizados y pérdida de información.

Los procedimientos deberán comprender:

1. Autorización de usuarios responsables de modificar registros.
2. Control de acceso según funciones.
3. Registro de cambios realizados.
4. Mecanismos de respaldo.
5. Procedimientos de recuperación de información.
6. Verificación de consistencia entre expedientes y registros públicos.
7. Medidas para detectar modificaciones no autorizadas.
8. Revisión periódica de la información publicada.

Las modificaciones de estado o alcance deberán corresponder a actuaciones formalmente documentadas.

El personal administrativo no podrá alterar una decisión de acreditación mediante cambios directos en el registro.

XXV.21. Interrupciones del servicio de verificación

Cuando el sistema de consulta pública experimente una interrupción, TEC deberá disponer de un procedimiento alternativo razonable para atender solicitudes de verificación.

Las interrupciones deberán gestionarse sin modificar artificialmente los estados de acreditación.

Cuando resulte necesario, TEC podrá proporcionar confirmaciones documentales mediante canales oficiales, previa verificación de

la información correspondiente.

La indisponibilidad temporal del sistema no ampliará ni reducirá por sí sola la vigencia de las credenciales.

Los incidentes relevantes deberán documentarse y utilizarse para fortalecer la continuidad y seguridad del servicio.

XXV.22. Consultas y reclamaciones sobre el registro

Las personas interesadas podrán comunicar posibles errores, inconsistencias o usos indebidos de credenciales mediante los canales oficiales de TEC.

Las comunicaciones deberán examinarse para determinar si corresponden a:

- Errores materiales de registro.
- Información desactualizada.
- Utilización indebida de sellos.
- Declaraciones falsas de acreditación.
- Suplantación de identidad institucional o profesional.
- Alteración de credenciales.
- Otras irregularidades relacionadas con la verificación pública.

Cuando existan indicios razonables de incumplimiento, TEC podrá iniciar las actuaciones de revisión correspondientes.

La recepción de una reclamación no autorizará a modificar una credencial sin verificar los hechos y aplicar el procedimiento pertinente.

XXV.23. Responsabilidades de los titulares

Las instituciones, formadores y responsables de programas deberán mantener información pública consistente con los registros oficiales de TEC.

Serán responsables de:

1. Utilizar correctamente su denominación e identificador.
2. Comunicar modificaciones relevantes.
3. Respetar las fechas de vigencia.
4. Retirar declaraciones de acreditación activa cuando corresponda.
5. No atribuir reconocimientos a terceros no evaluados.
6. Mantener la autenticidad de sus documentos académicos.
7. Cooperar con las verificaciones y requerimientos de TEC.
8. Corregir oportunamente materiales promocionales inexactos.

El incumplimiento podrá dar lugar a requerimientos correctivos o medidas sobre la acreditación conforme a este Manual.

XXV.24. Responsabilidad institucional de TEC

El Departamento de Educación y Acreditación Académica será responsable de garantizar que las decisiones formales se comuniquen y registren conforme a los procedimientos establecidos.

La administración operativa del registro podrá asignarse a personal autorizado, manteniendo controles que impidan modificar decisiones sin fundamento.

TEC deberá procurar que la información publicada sea exacta, actualizada y verificable.

Cuando se identifiquen discrepancias entre el expediente oficial y el registro público, deberá examinarse la documentación correspondiente y corregirse el error.

La información pública deberá reflejar las decisiones formalmente adoptadas, sin anticipar resultados ni atribuir condiciones que todavía no hayan sido autorizadas.

XXV.25. Principio general de verificación pública

El Registro Público de Acreditaciones y Reconocimientos de Texas Edu College deberá proporcionar un mecanismo transparente y confiable para comprobar la autenticidad, alcance y vigencia de las credenciales concedidas.

La verificación deberá permitir distinguir claramente entre instituciones acreditadas, formadores acreditados y programas individualmente reconocidos.

La información publicada deberá corresponder a decisiones documentadas y mantenerse actualizada conforme a los estados oficiales establecidos en este Manual.

La validez de una declaración de acreditación TEC dependerá de su correspondencia con el registro institucional, el alcance aprobado y el estado vigente de la credencial. Ninguna certificación, sello o referencia promocional podrá sustituir la verificación oficial del reconocimiento concedido.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE ACREDITACIÓN

Propósito y aplicación

El presente glosario establece las definiciones oficiales de los términos utilizados en el Manual de Acreditación de Texas Edu College (TEC). Su finalidad es facilitar una interpretación uniforme de los estándares, procedimientos, decisiones y obligaciones aplicables a instituciones, formadores y programas académicos.

Las definiciones deberán interpretarse conjuntamente con las disposiciones específicas del Manual. Cuando un término tenga un alcance particular dentro de un procedimiento, prevalecerá la definición expresamente establecida para dicho procedimiento.

A

Acción correctiva. Medida documentada destinada a subsanar una deficiencia identificada durante una evaluación, renovación o actividad de seguimiento. Su cumplimiento deberá demostrarse mediante evidencias verificables.

Acreditación. Reconocimiento privado y voluntario concedido por Texas Edu College después de verificar el cumplimiento de los estándares aplicables. No constituye autorización gubernamental ni sustituye licencias profesionales o educativas.

Acreditación activa. Condición de una credencial aprobada, activada y vigente, cuyo titular puede utilizarla dentro del alcance reconocido.

Acreditación condicionada. Resultado de una evaluación favorable sujeta al cumplimiento de condiciones específicas. No constituye una acreditación activa hasta que dichas condiciones hayan sido verificadas y se autorice su activación.

Acreditación inicial. Primer procedimiento mediante el cual una institución o formador solicita y obtiene reconocimiento conforme a los estándares TEC-AP o TEC-AT.

Acreditación institucional. Reconocimiento concedido a una entidad educativa mediante TEC-AP, después de verificar el cumplimiento de los estándares institucionales.

Acreditación individual. Reconocimiento concedido a un formador mediante TEC-AT, limitado a las competencias y áreas académicas evaluadas.

Actividad académica computable. Actividad de enseñanza, aprendizaje, práctica o evaluación cuya duración puede justificarse y utilizarse para calcular unidades de educación continua.

Alcance de acreditación. Conjunto de actividades, áreas académicas, competencias o condiciones expresamente comprendidas en el reconocimiento concedido.

Apelación. Procedimiento formal mediante el cual un interesado solicita la revisión independiente de una decisión desfavorable, conforme a los fundamentos y condiciones establecidos en el Manual.

Área académica. Categoría institucional utilizada por TEC para clasificar programas, instituciones y competencias de formadores según su campo predominante de conocimiento.

Aseguramiento de la calidad. Conjunto de procedimientos sistemáticos destinados a verificar el cumplimiento de estándares, evaluar resultados y mantener condiciones apropiadas de calidad educativa.

Autoevaluación. Examen documentado mediante el cual un solicitante analiza su propio cumplimiento de los estándares antes o durante un procedimiento de acreditación.

C

Créditos Académicos de Educación Continua. Créditos Académicos de Educación Continua utilizados por TEC para expresar la carga académica acumulada de una actividad o programa. Un Crédito Académico de Educación Continua equivale a 10 CEH.

CEH — Horas de Educación Continua. Unidad básica de duración académica del sistema TEC. Una CEH equivale a 60 minutos de actividad educativa computable.

CEP — Créditos de Educación Continua y Formación Profesional. Unidad institucional utilizada para documentar actividades de actualización, capacitación y desarrollo profesional. Un CEP equivale a una CEH.

Certificado de finalización. Documento expedido por el responsable de una actividad educativa para acreditar que un participante cumplió los requisitos de finalización establecidos.

Ciclo de reacreditación. Período de tres o cinco años asignado a un titular para realizar una evaluación documental integral del cumplimiento de los estándares.

Código de acreditación. Identificador único asignado por TEC a una institución o formador acreditado.

Comisión de Acreditación. Denominación funcional del Departamento de Educación y Acreditación Académica de Texas Edu College, autoridad responsable de adoptar las decisiones formales de acreditación y reconocimiento establecidas en el Manual.

Competencia profesional. Conjunto de conocimientos, habilidades y capacidades demostrables que permiten desarrollar determinadas funciones dentro de un campo profesional.

Competencia docente. Capacidad para planificar, impartir y evaluar actividades educativas mediante métodos apropiados para los objetivos y participantes.

Conflicto de interés. Circunstancia en la que intereses o relaciones personales, profesionales, económicos o institucionales pueden comprometer, o aparentar comprometer, la independencia de una persona que participa en un procedimiento de acreditación.

Conflicto aparente. Situación que puede generar una percepción razonable de parcialidad, aunque no se haya demostrado una influencia efectiva sobre las actuaciones.

Conflicto potencial. Circunstancia que podría comprometer la independencia si se producen determinadas condiciones futuras.

Conflicto real. Situación en la que existe una incompatibilidad efectiva entre las responsabilidades de evaluación y los intereses de la persona involucrada.

Control de versiones. Procedimiento para identificar, documentar y conservar las modificaciones realizadas a un programa o documento académico.

Criterio esencial de elegibilidad. Requisito preliminar cuyo cumplimiento resulta obligatorio para superar la evaluación inicial de elegibilidad TEC-AP, independientemente de la puntuación total obtenida.

D

Decisión de acreditación. Determinación formal adoptada por la Comisión respecto de una solicitud de acreditación o reconocimiento académico.

Denegado. Decisión formal que establece que no se ha demostrado el cumplimiento necesario para conceder la acreditación o reconocimiento solicitado.

Departamento de Educación y Acreditación Académica. Autoridad de Texas Edu College denominada también Comisión de Acreditación, responsable de las decisiones formales y funciones de acreditación atribuidas en el Manual. Ambas denominaciones identifican a la misma entidad.

Desarrollo profesional continuo. Actividades de actualización y perfeccionamiento destinadas a mantener o fortalecer conocimientos y competencias profesionales.

Diseño instruccional. Organización planificada de objetivos, contenidos, métodos de enseñanza, actividades y evaluaciones para facilitar el aprendizaje.

Documentación verificable. Información respaldada por registros o evidencias que permiten comprobar razonablemente su

autenticidad, contenido y pertinencia.

E

Educación continua. Actividades educativas destinadas a actualizar, ampliar o desarrollar conocimientos y competencias después de una formación inicial o durante el ejercicio académico y profesional.

Elegibilidad preliminar. Determinación administrativa que permite establecer si un solicitante reúne las condiciones básicas para continuar con una evaluación integral.

Estándar de acreditación. Requisito normativo utilizado para determinar si una institución, formador o programa cumple las condiciones académicas, administrativas o éticas correspondientes.

Estado administrativo. Clasificación que identifica la situación de tramitación de un expediente. Los estados oficiales son Borrador, Enviado, En tramitación, Información solicitada, Tramitación completada y Cerrado.

Estado de acreditación. Clasificación que identifica la situación de una credencial o reconocimiento. Los estados oficiales son Activo, Suspendido, Vencido y Revocado.

Evaluación académica. Examen técnico de evidencias para determinar el cumplimiento de los estándares aplicables.

Evaluación documental. Procedimiento de revisión de registros, formularios, materiales y otras evidencias presentadas por un solicitante o titular.

Evaluación preliminar institucional. Revisión de los 20 criterios de elegibilidad TEC-AP, cuyo resultado favorable exige al menos 16 puntos (80 %) y el cumplimiento de todos los criterios esenciales.

Evaluador académico. Profesional autorizado para examinar evidencias, documentar hallazgos y formular conclusiones técnicas dentro del alcance de su designación.

Evidencia de cumplimiento. Documento, registro, resultado o información verificable que permite demostrar la satisfacción de un estándar o requisito.

Excepción administrativa. Adaptación extraordinaria, temporal y documentada de un requisito procedimental susceptible de modificación, sin dispensar estándares esenciales.

F

Formación profesional. Actividad educativa destinada a desarrollar conocimientos o habilidades relacionados con funciones laborales, técnicas o profesionales.

Formador acreditado. Persona que ha obtenido y mantiene una acreditación TEC-AT activa dentro de las áreas de competencia reconocidas.

H

Hallazgo de evaluación. Conclusión técnica documentada que identifica el cumplimiento, incumplimiento o insuficiencia de evidencias respecto de un estándar.

Horas académicas. Tiempo destinado a actividades educativas computables conforme a los criterios establecidos en el Anexo XX.

I

Informe Anual Institucional (IAI). Instrumento obligatorio de seguimiento TEC-AP mediante el cual una institución presenta información sobre sus actividades, resultados y cumplimiento durante el período anual de referencia. Comprende 20 indicadores institucionales.

Integridad académica. Cumplimiento de principios de honestidad, autenticidad, responsabilidad y respeto por la propiedad intelectual en las actividades educativas.

Institutional Partner. Institución u organización asociada elegible para presentar programas TEC-PSAR bajo las condiciones administrativas correspondientes, sin que dicha condición constituya acreditación TEC-AP.

M

Mantenimiento anual. Obligación administrativa vinculada con la continuidad y seguimiento de una acreditación durante su período ordinario de vigencia.

Mejora continua. Proceso sistemático de identificación de deficiencias, aplicación de medidas y verificación de resultados para fortalecer la calidad educativa.

Modificación no sustancial. Cambio administrativo, editorial u operativo que no altera significativamente las condiciones esenciales de una acreditación o reconocimiento.

Modificación sustancial. Cambio que afecta significativamente el alcance, estructura, objetivos, duración, modalidad, competencias u otras condiciones esenciales previamente evaluadas.

P

Panel de Apelaciones. Órgano de revisión constituido por tres miembros independientes para examinar decisiones desfavorables conforme al procedimiento de apelación.

Participación efectiva. Inicio o realización verificable de actividades educativas por parte de una persona inscrita.

Plan de acción correctiva. Documento que identifica deficiencias, medidas de corrección, responsables, plazos y evidencias previstas para verificar su resolución.

Programa académico. Conjunto organizado de actividades educativas con objetivos, contenidos, métodos de enseñanza, duración y requisitos de finalización definidos.

Programa asincrónico. Programa cuyas actividades pueden desarrollarse en momentos diferentes, conforme a las condiciones de acceso y progresión establecidas.

Programa híbrido. Programa que combina actividades presenciales y virtuales dentro de una estructura académica definida.

Programa piloto. Actividad educativa experimental, limitada y supervisada, destinada a evaluar la viabilidad de un diseño, método o modalidad antes de su implementación ordinaria.

Programa reconocido. Actividad académica específica que ha obtenido reconocimiento TEC-PSAR para la versión y condiciones evaluadas.

Programa sincrónico. Programa que comprende actividades educativas desarrolladas en tiempo real con participación simultánea.

Proveedor acreditado. Institución que ha obtenido y mantiene una acreditación TEC-AP activa.

R

Reacreditación documental completa. Evaluación integral periódica del cumplimiento de los estándares, realizada conforme a un ciclo asignado de tres o cinco años.

Reconocimiento académico. Determinación favorable mediante la cual TEC reconoce el cumplimiento de requisitos aplicables a una actividad o programa específico.

Reconsideración. Procedimiento mediante el cual se solicita a TEC revisar una determinación por posibles errores materiales, circunstancias procedimentales o fundamentos admitidos en el Manual.

Recusación. Exclusión de una persona de determinadas actuaciones debido a un conflicto de interés incompatible con su participación imparcial.

Registro público. Sistema institucional de consulta que permite verificar la identidad, modalidad, alcance, vigencia y estado de las acreditaciones y reconocimientos concedidos por TEC.

Renovación anual. Procedimiento realizado cada doce meses para verificar el mantenimiento de las condiciones necesarias para continuar una acreditación TEC-AP o TEC-AT.

Revisión adicional requerida. Decisión formal que indica que las evidencias disponibles resultan insuficientes para adoptar una determinación definitiva.

Revocado. Estado de una acreditación o reconocimiento retirado mediante una decisión formal de la Comisión.

S

Satisfacción de participantes. Valoración de la experiencia educativa recopilada mediante instrumentos destinados a examinar aspectos de enseñanza, organización, recursos y servicios.

Seguimiento. Actividades de supervisión realizadas por TEC para verificar el mantenimiento de los estándares y las obligaciones de acreditación.

Solicitud de acreditación. Expediente presentado por una institución o formador para obtener, renovar o modificar un reconocimiento.

Suspendido. Estado que identifica una acreditación o reconocimiento cuyos efectos han sido restringidos temporalmente mediante una determinación formal.

T

TEC — Texas Edu College. Entidad que administra el sistema privado y voluntario de acreditación y reconocimiento académico descrito en este Manual.

TEC-AP — Proveedor Educativo Acreditado por TEC. Modalidad de acreditación institucional aplicable a proveedores de educación continua y formación profesional.

TEC-AT — Formador Profesional Acreditado por TEC. Modalidad de acreditación individual aplicable a docentes, instructores, capacitadores y otros formadores profesionales.

TEC-PSAR — Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC. Procedimiento de evaluación, reconocimiento y registro de programas académicos específicos, independiente de las acreditaciones TEC-AP y TEC-AT.

Titular de acreditación. Institución o persona a la que TEC ha concedido una credencial de acreditación.

Tramitación completada. Estado administrativo que indica que han concluido las actuaciones correspondientes al procedimiento, antes de su cierre documental.

U

Unidad de educación continua. Medida institucional utilizada para expresar la duración o carga académica reconocida de una actividad educativa. En el sistema TEC comprende CEH, Créditos Académicos de Educación Continua y CEP.

V

Vencido. Estado de una acreditación cuyo período de vigencia ha concluido sin una renovación efectiva.

Verificación académica. Procedimiento destinado a comprobar la autenticidad de registros, resultados, certificaciones o unidades académicas.

Versión académica. Identificación de una configuración específica de objetivos, contenidos, duración, actividades y evaluaciones de un programa.

Vigencia de acreditación. Período durante el cual una credencial activada puede utilizarse conforme a su alcance y estado. Para TEC-AP y TEC-AT, su duración ordinaria es de doce meses.

Disposición final de interpretación

Los términos definidos en este glosario deberán utilizarse de manera consistente en las solicitudes, evaluaciones, resoluciones, credenciales, registros y comunicaciones oficiales de Texas Edu College.

Las equivalencias académicas institucionales serán:

1 CEH = 60 minutos de actividad educativa computable.

1 Crédito Académico de Educación Continua = 10 CEH.

1 CEP = 1 CEH.

Las categorías de decisión serán Aprobado, Aprobado condicionado, Revisión adicional requerida y Denegado.

Los estados de acreditación serán Activo, Suspendido, Vencido y Revocado.

La interpretación de cualquier término deberá respetar la naturaleza privada y voluntaria del sistema TEC, el alcance específico del reconocimiento concedido y la distinción entre acreditación académica, autorización gubernamental y habilitación profesional.

DISPOSICIONES FINALES Y CIERRE INSTITUCIONAL

El presente Manual de Acreditación de Texas Edu College (TEC) constituye el marco normativo institucional para la evaluación, acreditación, reconocimiento y seguimiento de proveedores de educación continua, formadores profesionales y programas académicos comprendidos en su ámbito de actuación.

Sus disposiciones establecen los principios de funcionamiento, procedimientos de evaluación, estándares de calidad, responsabilidades de los titulares y mecanismos de supervisión aplicables a las modalidades Proveedor Educativo Acreditado por TEC (TEC-AP), Formador Profesional Acreditado por TEC (TEC-AT) y Evaluación y Registro de Programas Académicos de TEC (TEC-PSAR).

La interpretación y aplicación del Manual corresponderán al Departamento de Educación y Acreditación Académica, dentro de las facultades y procedimientos establecidos. Toda decisión deberá fundamentarse en criterios verificables, preservar la independencia de las evaluaciones y garantizar un tratamiento imparcial de los solicitantes y titulares.

Texas Edu College mantendrá su compromiso con la integridad académica, la transparencia institucional, la protección de los participantes y la mejora continua de la calidad educativa.

La acreditación y el reconocimiento otorgados por TEC tendrán carácter privado y voluntario y se limitarán al alcance expresamente aprobado. No sustituirán autorizaciones gubernamentales, licencias profesionales ni requisitos establecidos por otras instituciones u organismos competentes.

CONTROL DE APROBACIÓN INSTITUCIONAL

1. Identificación y control del documento

Campo	Información
Institución	Texas Edu College (TEC)
Documento	Manual de Acreditación de TEC
Título oficial	Manual de Acreditación
Código documental	TEC-ACC-HB-001
Versión	1.0
Clasificación	Documento normativo institucional
Autoridad responsable	Departamento de Educación y Acreditación Académica
Estado documental	Pendiente de aprobación
Fecha de aprobación	_____
Fecha de entrada en vigor	_____
Próxima revisión programada	_____

2. Declaración de aprobación

Mediante las firmas consignadas a continuación, las autoridades institucionales correspondientes dejan constancia de la revisión y aprobación del presente Manual de Acreditación de Texas Edu College, incluidos sus estándares, procedimientos, anexos y glosario.

La aprobación formal autoriza su implementación como documento normativo institucional a partir de la fecha de entrada en vigor establecida.

Las personas firmantes reconocen sus responsabilidades de supervisión, aplicación y actualización del Manual, dentro de las competencias que les hayan sido formalmente atribuidas.

3. Registro de firmas

PREPARADO POR

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

REVISADO POR

Departamento de Educación y Acreditación Académica
Comisión de Acreditación

Nombre del representante autorizado: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

APROBADO POR

Autoridad de Gobierno Institucional
Texas Edu College

Nombre del representante autorizado: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

4. Control de versiones y modificaciones

Versión	Fecha	Descripción de cambios	Aprobación
1.0	_____	Emisión inicial del Manual de Acreditación.	Pendiente

Toda modificación posterior deberá documentarse mediante una nueva versión o revisión identificable, con indicación de las disposiciones modificadas, fecha de aprobación y autoridad responsable.

Las versiones anteriores deberán conservarse para permitir la verificación de las disposiciones vigentes durante procedimientos de acreditación realizados en períodos anteriores.

5. Entrada en vigor y custodia

El Manual entrará en vigor en la fecha expresamente aprobada por la autoridad institucional competente.

El Departamento de Educación y Acreditación Académica será responsable de supervisar su aplicación y mantener la versión oficial actualizada.

La custodia documental deberá garantizar la integridad del texto aprobado, la conservación de las firmas y la disponibilidad de un registro histórico de modificaciones.

Ninguna modificación tendrá carácter normativo hasta completar el procedimiento de aprobación correspondiente.

FIN DEL MANUAL DE ACREDITACIÓN

TEXAS EDU COLLEGE (TEC)
MANUAL DE ACREDITACIÓN DE TEC
Código: TEC-ACC-HB-001 | Versión 1.0

Compromiso con la calidad, la integridad y la excelencia en la educación continua y la formación profesional.

TEXAS EDU COLLEGE

COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

Manual de Estándares y Procedimientos de Acreditación